



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE
DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL
“PUERTO SAN” DEL CANTÓN SALINAS,
PROVINCIA DE SANTA ELENA
AÑO 2015”.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA: ELIANA ADELIA ORRALA FLORES

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MSc

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE

DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL

“PUERTO SAN” DEL CANTÓN SALINAS,

PROVINCIA DE SANTA ELENA

AÑO 2015”.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA: ELIANA ADELIA ORRALA FLORES

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ, MSc

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, enero de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutora del trabajo de investigación, **“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTO SAN” DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por la **Sra. Eliana Adelia Orrala Flores**, egresada de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual la Apruebo en todas sus partes..

Atentamente

.....
ECON. HERMELINDA COCHEATOMALÁ
TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTO SAN” DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, Elaborado por quien suscribe la presente declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica de la autora. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena

La Libertad, febrero de 2015

Atentamente

.....
Eliana Adelia Orrala Flores
C.C 0923139075

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación resultado de sacrificios, esfuerzo está dedicado a la honra de sus bendiciones diarias para escribir estas palabras a mi “Padre Celestial”, quien me ha dado la esperanza de realizar este proyecto que ahora es una realidad para lograr un sueño más en mi vida terrenal.

De igual manera, con dedicación especial a mi madre que está en el cielo, iluminándome, le agradezco porque, también, fue parte de mi vida inculcándome que nunca es tarde para cumplir nuestros sueños. En esos momentos inolvidables que estuvo junto a mí, apoyándome, incondicionalmente y dándome su bendición en las tareas realizadas para elaborar este trabajo de titulación.

Este trabajo es uno de los grandes triunfos de tantos años de estudios significa mucho para mi familia: Mi padre, Mi esposo y mis pequeños hijos con todo esto se da inicio un largo camino por aprender cada día más, para mejorar las condiciones de vida de mi familia y sobre todo de la provincia a la cual pertenezco.

Eliana.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena en especial, a sus Directores y personal docente que siempre me guiaron por el camino del profesionalismo e inculcaron ser una persona emprendedora del presente y lograr ser profesional de práctica de valores éticos y morales.

A los choferes Profesionales de la Compañía “Puerto San”, quienes colaboraron con su tiempo para realizar ciertas documentaciones y acogieron la importancia de la realización del trabajo de titulación.

También, a la economista Hermelinda Cochea, mi tutora de tesis, quien me orientó y guió en la elaboración del trabajo de titulación, dándome asesoría, tomando en cuenta las correcciones y así poder elaborar una tesis, acorde sus enseñanzas.

Eliana.

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.
DECANA DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Ing. Lilia Valencia Cruzaty, MBA
DIRECTORA DE LA CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Econ. Hermelinda Cochea Tonalá, MSc.
TUTORA

Econ. Margarita Panchana Panchana, MSc.
PROFESORA DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE DE LA
COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTO SAN” DEL
CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

Autora: Eliana Adelia Orrala Flores

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, MSc.

RESUMEN

El presente manual tiene por objeto satisfacer las necesidades de una Compañía de taxi en el área contable y financiera, la misma que ha presentado varias causas que han dificultado su administración y crecimiento como compañía, problema que, luego de analizado y revisado se lo puede solucionar con un manual, el mismo que puede ser utilizado en compañías afines y les permitirá una adecuada gestión contable y financiera, mejorando, significativamente, los niveles de efectividad y eficiencia en sus procesos, analizando y separando la información para una adecuada toma de decisiones.-Está conformada por un grupo de choferes profesionales, quienes tienen como activos para la compañía: 30 vehículos con permiso de operación desde el año 2012, dando excelente servicio a la provincia a la cual pertenecen. La ausencia de un Manual de Control interno ha causado que no exista un adecuado control en los procedimientos para la planificación de los hechos económicos y financieros, lo que coarta una toma de decisiones, por parte de los niveles gerenciales.-El presente manual es una herramienta que será útil para la Compañía defendiendo un control interno de mejoras y progreso para la misma.

ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICES GENERAL.....	viii
ÍNDICES DE CUADROS.....	xii
ÍNDICES DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICES DE TABLAS.....	xv
ÍNDICES DE TABLAS.....	xvii
INTRODUCCIÓN.....	1
MARCO CONTEXTUAL	3
TEMA. 3	
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	5
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	5
OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
HIPÓTESIS DEL PROBLEMA	7
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	7
VARIABLE INDEPENDIENTE.....	7
VARIABLE DEPENDIENTE.....	8
CAPÍTULO I.....	11
MARCO TEÓRICO.....	11
1.1. Antecedentes	11
1.1.1. Historia del control interno	11

1.1.2.	Historia de la Razonabilidad financiera.	12
1.1.3.	Variable independiente – Control Interno	13
1.1.4.	Variable dependiente – Razonabilidad financiera.....	32
1.2.	MARCO LEGAL	41
	CAPÍTULO II	44
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.	44
2.1.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.	44
2.1.1.	Enfoque cualitativo.	44
2.1.2.	Enfoque cuantitativo.	44
2.2.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.	45
2.2.1.	Proyecto factible:.....	45
2.3.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.	46
2.3.1.	Investigación descriptiva.....	46
2.3.2.	Investigación concluyente.....	46
2.3.3.	Investigación documental.....	47
2.4.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	47
2.4.1.	Método inductivo	47
2.4.2.	Método deductivo.....	48
2.4.3.	Método analítico.....	48
2.5.	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	48
2.5.1.	Encuesta.	49
2.6.	INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN	49
2.6.1.	Cuestionario	49
2.7.	POBLACIÓN Y MUESTRA	49
2.7.1.	Población.....	50
2.7.2.	Muestra.....	50
	CAPÍTULO III	52
	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	52
3.1.	ENCUESTA.	52
3.2.	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.	73
	CONCLUSIONES	77

RECOMENDACIONES.....	78
CAPÍTULO IV.....	79
PROPUESTA.....	79
4.1. TEMA.....	79
4.2. DATOS INFORMATIVOS.....	79
4.3. PRESENTACIÓN.....	80
4.4. OBJETIVOS.....	84
4.4.1. Objetivo General.....	84
4.4.2. Objetivos Específicos.....	84
4.5. CICLO DEL CONTROL INTERNO.....	85
4.6. CONTROL ESTRATÉGICO.....	85
4.6.1. Análisis Organizacional.....	86
4.6.2. Esquema de la organización.....	86
4.6.3. Valores.....	88
4.6.4. Objetivos.....	88
4.6.5. Meta.....	89
4.6.5.1. Misión.....	89
4.6.5.2. Visión.....	89
4.7. CONTROL DE GESTIÓN.....	93
4.7.1. Funciones.....	93
4.7.2. Procedimientos.....	97
4.8. CONTROL DE EVALUACIÓN.....	101
4.8.1. Evaluación.....	101
4.9. PLAN DE ACCIÓN.....	123
4.10. PRESUPUESTO.....	124
4.11. CONCLUSIONES.....	125
4.12. RECOMENDACIONES.....	126
BIBLIOGRAFÍA.....	127

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1: Operacionalización de la variable independiente – Control Interno	9
CUADRO N° 2: Operacionalización de la variable dependiente – Gestión Contable	9
CUADRO N° 3: Población.....	50
CUADRO N° 4: Muestra.....	51
CUADRO N° 5: Matriz FODA	86
CUADRO N° 6 Esquema Organizacional.....	91
CUADRO N° 7: Descripción de puesto-Gerente	93
CUADRO N° 8: Descripción de puesto-Secretaria.....	94
CUADRO N° 9: Descripción de puesto-Contador.....	95
CUADRO N° 10: Descripción de puesto-Jefe de ruta	96
CUADRO N° 11: Plan de acción.	123
CUADRO N° 12: Presupuesto de la propuesta	124

ÍNDICE DE GRAFICOS

GRAFICO N° 1:	Genero	52
GRAFICO N° 2:	Edad.....	53
GRAFICO N° 3:	Lugar de residencia	54
GRAFICO N° 4:	¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?... 55	
GRAFICO N° 5:	¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área?	56
GRAFICO N° 6:	¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía? 57	
GRAFICO N° 7:	¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto? .. 58	
GRAFICO N° 8:	¿Sabe si la compañía aplica un control?.....	59
GRAFICO N° 9:	¿Es importante un manual de control interno en las compañías?	60
GRAFICO N° 10:	¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?	61
GRAFICO N° 11:	¿Está usted de acuerdo con la elaboración de un manual de control interno en la compañía?.....	62
GRAFICO N° 12:	¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?....	63
GRAFICO N° 13:	¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?.....	64
GRAFICO N° 14:	¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?.....	65
GRAFICO N° 15:	¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?.....	66
GRAFICO N° 16:	¿Considera que los gastos que realiza la institución son muy altos?.....	67
GRAFICO N° 17:	¿Cree que la administración mejorará el control de las actividades?	68

GRAFICO N° 18:	¿Considera Ud. que el personal está capacitado para el control de la compañía?.....	69
GRAFICO N° 19:	¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía?.....	70
GRAFICO N° 20:	¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la compañía?.....	71
GRAFICO N° 21:	¿Se ha establecido el compromiso que requiere la institución en cuanto el control?.....	72

ÍNDICE DE TABLAS.

TABLA N° 1:	Género.....	52
TABLA N° 2:	Edad.....	53
TABLA N° 3:	Lugar de residencia.....	54
TABLA N° 4:	¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?.....	55
TABLA N° 5:	¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área? ...	56
TABLA N° 6:	¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía?..	57
TABLA N° 7:	¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto?.....	58
TABLA N° 8:	¿Sabe si la compañía aplica un control?	59
TABLA N° 9:	¿Es importante un manual de control interno en las compañías?	60
TABLA N° 10:	¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?.....	61
TABLA N° 11:	¿Está usted de acuerdo con la elaboración de un manual de control interno en la compañía?.....	62
TABLA N° 12:	¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?	63
TABLA N° 13:	¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?	64
TABLA N° 14:	¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?	65
TABLA N° 15:	¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?.....	66
TABLA N° 16:	¿Considera que los gastos que realiza la institución son muy altos?	67
TABLA N° 17:	¿Cree que la administración mejorará el control de las actividades?.....	68
TABLA N° 18:	¿Considera Ud. que el personal está capacitado para el control de la compañía?	69
TABLA N° 19:	¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía?.....	70
TABLA N° 20:	¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la compañía?	71

TABLA N° 21: ¿Se ha establecido el compromiso que requiere la institución en cuanto el control?.....	72
--	----

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1: Ubicación e información de la Compañía.	130
ANEXO N° 2: Modelo de encuesta	131
ANEXO N° 3: Evidencias.....	135

INTRODUCCIÓN.

Las actitudes y los valores de la sociedad, determinan la forma de los mercados y por lo tanto de las empresas. Es preciso mantener una correlación, entre las estrategias, control interno y su estructura, puesto que esto ayuda a las organizaciones adaptarse mejor: es decir, aprovechar las oportunidades y resistir las amenazas.

Actualmente en la compañía de Taxi Convencional "Puerto San "improvisa muchas actividades, de tal manera que no existe una adecuada planificación, comunicación y control dentro del directorio por falta de instrumentos de controles que constituya una verdadera herramienta de trabajo que ayude para mejorar la Razonabilidad financiera.

La compañía de transporte de Taxi Convencional "Puerto San "no cuenta con un Manual de Control Interno, dificultando las actividades financieras, estas son realizadas empíricamente sin contar con modelos y procedimientos para el desempeño de sus funciones.

Por lo expuesto, se propone realizar un control interno adecuado, que logre una funcionalidad eficiente, en la parte contable; La investigación se encuentra constituida por la identificación del problema detectado en la compañía, los objetivos de la investigación, la justificación y Operacionalización de variable de la hipótesis.

El primer capítulo, se refiere a las bases conceptuales que sustentan teóricamente la investigación, en el cual se proponen tres modelos de control interno para que sea escogido el que se adapte mejor a las necesidades de la compañía.

El segundo capítulo, comprende la metodología, estableciendo los respectivos métodos y técnicas de recolección de datos como: observación del objeto de estudio, encuesta a los socios y cliente frecuentes, que dieron a conocer los desaciertos que posee la compañía interna y externamente.

El tercer capítulo, consiste, en el análisis de los resultados, lo que permite llegar una mejor conclusión de las necesidades de la compañía confirmando directamente de la fuente.

El cuarto capítulo, se basa en el desarrollo de la propuesta, fundamentándose en la teoría y modelo escogido, adaptándose al mismo a las necesidades de la compañía, con el que se pretende solucionar los problemas detectados en la investigación.

MARCO CONTEXTUAL

TEMA.

INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL CONTABLE, MEDIANTE MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN. MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTO SAN” DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Los servicios de taxis en la Provincia de Santa Elena ha tenido un proceso de crecimiento acelerado originando una falta de control, adecuado, formando inestabilidad entre la oferta y demanda. Al igual que una mala Razonabilidad financiera internamente en la organizaciones. Sin dejar de mencionar a la compañía de taxi “Puerto San” que también presenta indicada situación.

La compañía de taxi Convencional “Puerto San” es una cooperativa dedicada a prestar servicio público de transporte terrestre comercial en característica de taxi de forma permanente en la provincia de Santa Elena, Cantón de Salinas, Parroquia de Santa Rosa.-Fue fundada el 15 de Abril del 2005, con resolución N°11.0007329 del 23 de Diciembre del 2011. Contando con 11 socios fundadores. En el presente con 30 socios activos, con sus unidades nuevas en funcionamiento. La entidad como establece la dirección nacional de cooperativas formo dos consejos uno administrativo y otro de vigilancia.

Los Directivos administran, empíricamente y no han tenido un Manual de Control Interno, por lo que evidencia, un desconocimiento de cómo realizar un Manual que contengan la misión, visión y objetivos institucionales que les permita llevar

un control eficiente además de mostrar ante la comunidad una imagen de excelencia.

La compañía de taxi es una entidad sin metas, ni objetivos fijados por lo tanto carecen de un Manual de políticas y reglas que les permita conocer a los socios sus deberes y derechos dentro de la compañía,-El nivel de preparación de los integrantes de la compañía, origina el desconocimiento de un control que influye la ausencia de control interno contable, que establezca las normas y procedimientos generales para la organización y funcionamiento de la misma.

Las relaciones interpersonales se ven afectadas y se necesita motivación personal, en lo referente a la cooperación de los socios, en los objetivos que busca la compañía para obtener mejores resultados .-De igual manera no cuenta con un manual de funciones que les indique quien debe realizar cierta tarea y como deberá hacerlo.

Estos procesos finales en el área contable se denominan “revelación “es decir mediante el cual se da a conocer informes económicos que se desarrolla en una empresa. Se identifica en la compañía “Puerto San”; la ausencia de aplicación de un Manual de Control Interno; permitiendo la falta de control en el campo financiero.

A manera establecen la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Toda entidad pública o privada debe llevar la contabilidad de sus registros contables; porque reflejan los movimientos de las cuentas, de las actividades de los ingresos y gastos que se realizan de manera clara y equitativa.

Los indicadores de la eficacia y eficiencia son afectados en la parte financiera donde se necesita un mayor control para desarrollar las actividades, en el que se ejecuta el íntegro cumplimiento de los presupuestos; disminuyendo los egresos reflejando en los estados financieros de manera segura y confiable para destacar la equidad ante el organismo tributario.

Estos problemas afectan a la compañía, es así que para realizar el presente trabajo investigativo he tomado a la compañía “Puerto San” de la Provincia de Santa Elena del cantón Salinas.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Cómo inciden las políticas y procedimientos de control contable en la razonabilidad financiera de la compañía de taxi convencional “Puerto San”, Cantón Salinas-Provincia de Santa Elena, año 2014?

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

1. ¿Cuál es el nivel de preparación que tiene la directiva actual?
2. ¿Qué desventajas puede tener la ausencia de un Manual de Control Interno en una empresa?
3. ¿Cuáles son las ventajas que existen para una compañía de transporte en taxis tener Diseño Organizacional?
4. ¿Qué metodologías o elementos serán los adecuados para aplicar un Manual de Control Interno para la compañía de taxi Convencional “Puerto San”?
5. ¿Existe teoría precisa y de fácil entendimiento para la aplicación de un Manual de control Interno de una empresa?

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

La adecuada ejecución del control interno representa indicadores de confianza que se deben aplicar de manera eficiente, dando propios criterios de manera técnica en la integridad de las cuentas que se registran en las fechas realizadas. Los procedimientos financieros de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San”, En sus inicios no tenía un área contable, en el presente cuenta con los servicios de un contador de planta, es decir, se implementó el área para un

departamento de contabilidad, en el cual se puede observar la ausencia de un manual de control interno, y la falta de personal capacitado en el área contable.

Por lo expuesto se ha llevado la presente investigación, puesto que, esta realidad intranquiliza a los socios de la compañía porque no se consigue controlar los presupuestos. Asimismo, examina y plantea el Control Interno que es una de las técnicas de gran excelencia para la Contabilidad y Auditoría.

La calidad de realizar un Manual de Control Interno, permanece en que será una elección factible para alinear los movimientos que desarrollan los miembros del área financiera, es decir, perfeccionar los indicadores en los procedimientos, procurando la seguridad en los informes financieros reflejando cumplimientos en los estatutos y reglamentos aplicables.-Es justificable un Manual de Control Interno porque se establecen, los problemas que se observan en la compañía.- Dando un estudio a los métodos que ayudan a corregir las acciones necesarias para que no se retorne el contexto.

Esta investigación, directamente, beneficia a la Directiva, socios y personal de la compañía.-Esto permitirá que las inversiones mejoren, en los activos de la institución; y la calidad de servicio sea eficiente ante la comunidad peninsular a la cual pertenece.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la incidencia de las políticas y procedimientos de control contable en la razonabilidad financiera, mediante un análisis situacional e investigativo que permitirá la verificación del nivel de cumplimiento de las actividades en el área contable-financiera de la Compañía de Taxi convencional “Puerto San”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ∞ Diagnosticar la situación actual de la compañía de taxi convencional “Puerto San”.
- ∞ Identificar los procedimientos de control interno en Área Financiera de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San”.
- ∞ Determinar la situación actual en el área contable que ayude a implementar y elaborar un manual de control interno.
- ∞ Verificar mediante un análisis si la administración ejercida por los dirigentes son óptimos y satisface las necesidades principales en la Compañía.
- ∞ Elaborar un manual de control interno que permita optimizar el área contable de la Compañía.

HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

La incidencia de las políticas y procedimientos de control contable viabiliza la razonabilidad financiera de la compañía de taxi convencional “Puerto San”.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

El presente trabajo de investigación es:

LA INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES VIABILIZA LA RAZONABILIDAD FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTO SAN” DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014

VARIABLE INDEPENDIENTE.

Control Interno.

VARIABLE DEPENDIENTE.

Razonabilidad financiera

CUADRO N° 1: Operacionalización de la variable independiente – Control Interno

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La incidencia de las políticas y procedimientos de control contables viabiliza la razonabilidad financiera de la compañía de taxi convencional “Puerto San”.	Control Interno	El control contable es, un sistema conformado por un conjunto de Procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo el control de ingresos, egresos y la protección de los activos de la organización mediante el monitoreo de las áreas departamentales.	Información contable	Estados financieros	¿Cómo ha sido la planificación financiera de la compañía?	Cuestionario
			Gestión	Eficacia	¿Considera que un Manual de control Interno optimiza la eficacia y eficiencia de la compañía?	
				eficiencia		
			Áreas departamentales	Administrativas financieras	¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?	
				Organigrama institucional		
			Reglamentos	Reglamentos internos	¿Es importante un Manual de Control interno en la compañía?	
				Indicadores de gestión		
				Indicadores de evaluación		
			Control de riesgo	Mercado	¿Cree que la administración mejorara el control de las actividades?	
				Interés		
				Crédito		
				Liquidez operacional		
			Monitoreo	Control interno	¿Conoce si se ha determinado responsabilidad de área?	
Control administrativo						
Control contable						

fuelle. Investigación De Campo

Elaborado por: **Elaborado por:** Eliana Orrala Flores

CUADRO N° 2: Operacionalización de la variable dependiente – Control Interno

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La incidencia de las políticas y procedimientos de control contables viabiliza la razonabilidad financiera de la compañía de taxi convencional "Puerto San".	Razonabilidad financiera	Es aquella información contable presentada a través de informes financieros con saldos oportunamente conciliados, depurados, y saneados.	Gestión financiera	Liquidez	¿Considera que un manual de control interno optimizara la eficiencia y eficacia de la gestión financiera? ¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto? ¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía? ¿Cree que se debe realizar un control de las actividades? ¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía? ¿Considera que los gastos que se realizan en la institución son muy altos? ¿Considera que el personal está capacitado para el control de las compañías?	Cuestionario
				Eficiencia		
				Desempeño		
			Administración	Procedimientos		
				Control		
				Seguimiento		
			Control de gestión	Ventaja competitiva		
				Desempeño financiero		
				Flexibilidad		
			Control de gestión	Utilización de recursos		
				Innovación		
			Presupuesto			
				Ingresos		
				Egresos		
Calidad de servicio	Ratios					
	Tiempos					

fuelle. Investigación De Campo

Elaborado por: **Elaborado por:** Eliana Orrala Flores

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES

1.1.1. Historia del control interno

El control interno en lo actual es de gran importancia ya que ésta permite el manejo adecuado de los activos, para transparentar los estados financieros y garantizar que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que admitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno; pero no fue hasta finales del siglo XIX con el surgimiento de la partida doble que se estableció este sistema adecuado con el fin de proteger las ganancias de cada empresa o negocio.

A finales de este siglo, había un notable aumento de la producción que hizo que los dueños de los negocios tengan que delegar funciones y crear sistemas que disminuyeran los fraudes creándose la necesidad de implantar sistemas de control que permitan cumplir los objetivos de la empresa es por esto que podemos encontrar trabajos investigativos como el del Lic. Fernando Monascal (2010) que nos permiten conocer más acerca del proceso de control interno puesto que él tiene como tema central “propuesta de gestión de control interno” que tiene como objetivo principal proponer mejoras para el proceso de control interno argumentando que su trabajo tiene relación con los temas de auditorías de control interno lo cual no le permite solo centrarse en los avances de las tareas establecidas, sino también, en los problemas o efectos causados en la empresa para así poder resolver las necesidades de la misma.

Se puede establecer un nexo con la presente investigación ya que las dos buscan desarrollar un sistema de auditoría de control Interno transformándose en un apoyo práctico para los deberes de los auditores internos de la institución a la que se encuentra dirigida.

En la actualidad, el control interno se establece dentro de las instituciones como un plan de organización que permite salvaguardar sus activos, verificando la información contable aunque no solo se basa en el área de contabilidad y finanzas sino que se extiende más allá promoviendo la eficiencia y eficacia de las operaciones abriendo espacios a la creación de manuales de control interno como el establecido por Diana Astudillo Vanegas y Adriana Gómez Bravo (2011), quienes en su investigaciones han establecido todo lo necesario para la realización de un diseño y elaboración de un manual de procedimientos de control interno, puesto que el manual de procedimientos es indispensable para poder contar con un buen sistema de control interno, siendo éste un punto fundamental para la realización de la propuesta de este proyecto, ya que, este trabajo de investigación denominado “Manual de control interno en el área contable está referido, específicamente, a la compañía de taxi convencional “puerto san” del cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

1.1.2. Historia de la Razonabilidad financiera.

Para (Domingo Hernández Celi ,2011) el origen de la Razonabilidad financiera: El problema está centrado en la determinación de la razonabilidad financiera aplicadas en las empresas, es decir, que se debe establecer qué instrumento se facilita el valor de la responsabilidad, cuando los contadores puedan decir la información que emiten es razonable.

Las empresas realizan su giro o actividad como empresas unipersonales, empresas individuales de responsabilidad limitada, sociedades anónimas sociedades civiles y otras.

Se ha determinado que la mayoría de estas entidades formulan su información financiera, preponderadamente, tomando como base las normas tributarias antes que las normas contables, este hecho le resta la razonabilidad la información financiera.

Al dar origen la relación que las instituciones desarrollan, internamente, con los documentos que le respaldan.-Estos son necesarios para proveer el mercado e innovar proporcionando el cambio y la rentabilidad de fondos, generando un análisis financiero para incrementar la liquidez de la misma.

Flores (2012) manifiesta al respecto que “La razonabilidad financiera es la evaluación de la razonabilidad se puede llevar a cabo por el mismo personal de la empresa para el efecto debe compararse los procedimientos aplicados con lo establecido en las normas contables.

Mediante, este conocimiento la razonabilidad financiera es el sistema, equitativo de la empresa por medio de su aplicación ayuda, a la compañía tener éxito en el cumplimiento de sus objetivos planteados y de manera eficiente tener rentabilidad económica.

En el presente, la razonabilidad financiera ha logrado el progreso de muchas compañías en determinar, las necesidades de capitales monetarios, las soluciones a los financiamientos de la misma; aplicando la estructura financiera determinando los beneficios para la compañía.

La aplicación juiciosa de los recursos financieros y así tener con claridad de un análisis contable

1.1.3. Variable independiente – Control Interno

1.1.3.1. Definición.

Meléndez,(2011), define el Control Interno como:

El proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, control de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad. (p. 22-23)

Por parte, el autor (Rubén Darío Granda Escobar ,2010) sostuvo que:

El control es la base perenne para alcanzar el bien común, la supervivencia, el mejoramiento continuo y el éxito organizacional presente y futuro.-Es el soporte para alcanzar ser organizaciones ambidiestras, de clase mundial que trabajan el día y se aprovechan el futuro (p,8)

A partir de este concepto se puede determinar que el control interno es un sistema de vigilancia que todo auditor interno debe realizar con el fin de corregir errores o brindar mejoras a la institución que tiene implantado este proceso en sus operaciones ya que este se debe realizar desde la gerencia hasta el personal para lograr, cumplir sus objetivos con mayor seguridad.

1.1.3.2. Importancia del control interno.

Gabriel Capote (2000 citado en Epifanía Hernández Meléndez, 2011), manifestó al respecto que:




La implantación en una entidad u organización de un sistema de Control Interno o comprobación interna, como también se le conoce, limitará la comisión de fraudes y apropiaciones y precisaría las facultades a determinados ejecutivos y directivos, permitiendo evitar y detectar arbitrariedades, decisiones indebidas, incompetencia y otros hechos de más gravedad.(p. 23)

Asimismo, Mayra Carmona (2003 citado en Epifanía Hernández Meléndez, 2011), considera que: “Precisar los riesgos por cada ciclo operacional y área fundamental, teniendo en cuenta las características de los mismos, permite al

auditor tomar decisiones y establecer su estrategia en el proceso de la auditoría para la evaluación del Control Interno” (p.23)

Al analizar las opiniones, antes mencionadas, se puede concluir que el control interno tiene una importancia muy grande dentro de las instituciones, pues, al implantar este sistema se detecta todo tipo de ilegalidad evitando la toma de decisiones indebidas o ineficaces, limitando la comisión de estafas o apropiaciones, ya que al lograr precisar los riesgos de las operaciones abre paso a la correcta toma de decisiones y estrategias para el mejor desempeño del control interno.

1.1.3.3. Modelos del Control Interno

-  **Modelo (Comité de organizaciones profesionales) Coso**
-  **Modelo (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano) Micil**
-  **Modelo (Comité de Criterios de Control) Coco**

Origen

Modelo Coso. (Committee of Sponsoring organizations) Comisionado por los cinco organismos profesionales financieros más importantes, de los Estados Unidos fue definido en 1992.

Concepto

Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y el resto del personal de una entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías; Efectividad y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Objetivos en el informe coso.

1. Establecer una definición común del control interno.
2. Proporcionar el "marco" para que cualquier tipo de organización pueda evaluar su sistema de control y decidir cómo mejorarlos.
3. Ayuda a la dirección de la empresa a mejorar el control de las actividades de sus organizaciones.

Definición

Proceso efectuado por la Dirección, la alta gerencia y el resto del personal para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.

Los objetivos COSO.

1. Eficacia y eficiencia en las operaciones.
2. Confiabilidad de la información financiera
3. Cumplimiento con las leyes y normas que sean aplicables

Componentes

1. Ambiente de Control
2. Análisis de Riesgo
3. Actividades de Control
4. Sistema de información y Comunicación
5. Monitoreo

Ambiente de Control.

Determina el estilo de una Empresa e influye en la conciencia de control de los miembros.

En la base de todos los otros componentes del control interno Aportando disciplina y estructura.

Evaluación de Riesgo

Toda empresa enfrenta una variedad de riesgo proveniente de fuentes externas e internas.

Es la gerencia quien debe evaluar estos riesgos. Para esto, la gerencia debe establecer los objetivos generales y específicos, e identificar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos:

1. Salvaguardar sus bienes y recursos
2. Mantener ventaja ante la competencia
3. Construir y conservar su imagen
4. Incrementar y mantener su solidez financiera
5. Mantener su crecimiento

Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración son ejecutadas.

Las actividades de control pueden ser automatizadas, manuales, semiautomáticas son aplicadas a diversos niveles de organizaciones.

Información y Comunicación

Los sistemas de información generan reportes que contienen indagación operativa y financiera.

La calidad de la información es muy importante porque ayuda la capacidad de la dirección de tomar decisiones adecuadas, al gestionar y controlar las actividades.

Modelo Micil. (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano)

Origen

Adaptación de Coso para Latinoamérica en la Asamblea realizada en la Paz, Bolivia, el 25 de Octubre del 2003 y se constituye en el documento de referencia técnica para el diseño, aplicación y operación del control interno.

Concepto

Incluye cinco componentes de control internos, que presentados bajo un esquema, parte del ambiente de control como pieza central, de un rompecabezas, asegurando su funcionamiento efectivo en todos los niveles de la organización

Componentes

- 1. Ambiente de Control**
- 2. Evaluación de riesgo**
- 3. Actividades de control**
- 4. Información y Comunicación**
- 5. Supervisión interna**

Modelo Coco (Comité de control de Criterios)

Origen

Este modelo fue dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), a través de un consejo encargado de diseñar y emitir

criterios o lineamientos generales .El consejo denominado The Criteria of Control Board emitió, el modelo comúnmente conocido como COCO En Noviembre de 1995.

Concepto

El informe COCO es un producto de una profunda revisión del Comité de Control de Criterios de Canadá sobre el reporte de Coso y cuyo propósito fue hacer el planeamiento de un informe más sencillo y comprensible, ante las dificultades y aplicación de Coso enfrentaron, inicialmente algunas organizaciones. El resultado es un informe conciso y dinámico encaminado a mejorar el control, el cual describe y define el control en forma casi idéntica como lo hace el informe COSO.

Componentes

1. Propósito
2. Compromiso
3. Aptitud
4. Evaluación y Aprendizaje

Propósito

1. Los objetivos deben ser comunicados.
2. Se deben identificar los riesgos internos y externos.
3. Las políticas para el logro de los objetivos deben ser comunicadas.
4. Se deben establecer planes para guiar los esfuerzos.
5. Los objetivos y planes deben incluir metas.

Compromiso

1. Se deben establecer y comunicar los valores éticos

2. Las políticas y prácticas deben cumplirse para el objetivo de la organización.
3. La autoridad y responsabilidad deben ser, claramente, definidas
4. Se debe integrar un ambiente de confianza

Aptitud

1. El personal debe tener conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para el logro de los objetivos.
2. El proceso de comunicación debe apoyar los valores de la organización
3. Se debe identificar y comunicar información

Evaluación y Aprendizaje

1. Se debe supervisar el ambiente interno y externo para identificar información que oriente hacia la reevaluación de los objetivos.
2. El desempeño debe ser evaluado contra metas
3. Las premisas consideradas para el logro de los objetivos deben ser revisados.
4. Deben comprobarse el cumplimiento de los procedimientos modificados.

1.1.3.4. Información contable.

Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada (2013) manifiestan que:

La información financiera es de interés tanto para la gerencia como para los propietarios, trabajadores, acreedores, inversionistas y hasta para el fisco, interesados por determinada empresa o negocio pudiendo así, informarse y emitir un juicio sobre la rentabilidad, solvencia, capacidad financiera, capacidad de fondos, estado de liquidez (p. 53)

La información contable es aquella que está, conformada por los estados financieros, por ende, son de mucho interés no solo para miembros de la empresa

sino también para los inversionistas ya que al analizarlos se pueden sacar conclusiones acerca de la rentabilidad de la institución dándole mayor confiabilidad haciéndolas más atractivas a los ojos de inversionistas quienes se encargan de inyectar mayor liquidez de la empresa.

1.1.3.4.1. Estados financieros.

Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada (2013) manifiestan que:

Las empresas respecto del estado financiero del negocio. Ejemplos de ellos son el balance general o de situación, el estado de ingresos y gastos (o cuenta de resultados), el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio y estado de cambios en la situación financiera. (p. 10 -11).

Es oportuno, considerar que los estados financieros están comprendidos de un conjunto de informes que se ocupan con un medio que permite mostrar la información financiera de las personas o usuarios de organización comercial. Estos estados son un resumen de las actividades de la empresa ya que en ello se encuentra las ganancias como las obligaciones de la misma.

1.1.3.5. Gestión.

Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada (2013) manifiestan que “La gestión es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades laborales que los administradores deben llevar a cabo a fin de buscar los objetivos planteados” (p. 10)

Como mencionan los autores, partiendo de este pensamiento determinamos que la gestión está comprendida por las funciones y actividades que realizan los gerentes con el fin de lograr los objetivos de la empresa con eficiencia y eficacia.

1.1.3.5.1. Eficiencia.

En el libro de Manual de Control interno publicado en el año 2013 del grupo editorial nueva legislación manifiesta:

El tercer elemento fundamental del concepto de administración es la eficiencia. Del latín “efficientia”.-Virtud y facultad para lograr un efecto determinado, lograr las metas y los objetivos propuestos con economía de medios.-Hacer las cosas bien, tiene que ver con el funcionamiento de la organización. (pág. 102)

(Granda ,2013) manifiesta:

Es la relación entre los recursos utilizados bienes, soluciones , servicios producidos.-Logro de un objetivo al menor costo unitario posible, óptimo de los recursos utilizados en el proceso.- Capacidad para utilizar de la mejor forma los recursos que a su vez deben adquirirse en economicidad (calidad y cantidad, precio y oportunidad).(pág. 103)

Como menciona el autor, “eficiencia” es saber optimizar los recursos que a la vez deben ser utilizados, de la mejor manera y esto genera economía para la empresa.

Aida Luis Pérez Quintero (2013), manifiesta que:

“Eficiencia” es lograr que la productividad sea favorable o sea es lograr el máximo resultado con una cantidad determinada o mínimo de insumos o recursos, lograr los resultados predeterminados o previstos con un mínimo recursos”. (Pág. 67)

Es decir que para lograr de manera productiva se debe trabajar con capacidad para alcanzar los objetivos con los mínimos recursos.-Es la consecución de fines deseados logrados con el menor recurso posible, o bien, con recursos dados obteniendo el más alto efecto posible.

1.1.3.5.2. Eficacia

En el Manual de control interno para el sector público-privado y solidario considera:

(Granda, 2013) “-la eficacia se conoce como uno de los principales elementos que científicamente ayudan a la administración utilizando los medios con el fin de aplicarse una excelente disciplina”

Como menciona el autor, es la aplicación de la disciplina para ejecutar la eficacia sin eficacia, la eficiencia no sería aplicada de la mejor manera posible (pág. 102) **(Coso, 2013) manifiesta que** “Depende de la comunicación que se desarrolla mediante la ejecución del control interno dando la oportunidad de conocer resultados.-Es esencial para aplicar nuevos contenidos que se ejecuten en el área, dando solución a las carencias de criterios negativos”

El indicador de la eficacia ayuda alcanzar un objetivo planteado utilizando de manera eficiente los recursos ayudando a mejorar los aspectos negativos.

1.1.3.6. Áreas departamentales

Peter F. Druker (Publicado por Juan Carlos Valda 2013) menciona que la mayor autoridad de las organización “Práctica sus conocimientos en el sistema administrativo donde direcciona el desarrollo de las tareas en las diferentes áreas que se deben aplicar para alcanzar los objetivos propuestos.

Según el autor, las áreas departamentales ayudan a desarrollarse, de manera ordenada, las movimientos, es una forma de facilidad en dividir el trabajo en funciones separadas para que coexista orden en la compañía, en cada departamento se despliegan diferentes actividades obteniendo los objetivos de los funcionarios y de la misma compañía.

Por otra parte:

(Marta Medina, 2013) manifiesta “Para lograr el éxito del funcionamiento de la empresa debe existir una excelente coordinación de las tareas planificadas”. Como se manifiesta el crecimiento de la empresa depende de los logros de control en las tareas a realizarse existiendo, de manera permanente, la coordinación de las operaciones.

1.1.3.6.1. Administrativa financiera

La administración financiera se maneja mediante los recursos económicos que tiene la compañía.-Para su aplicación y desarrollo de tal materia, se observa en la práctica de mejorar la evolución de los movimientos financieros que se realizan.

Franklin Córdova (2012) manifiesta mediante el módulo de administración financiera.

“La toma de decisiones se enfoca en el análisis financiero, esto se refleja en los flujos de efectivos; para que se controlen mediante un presupuesto estableciendo en la aplicación de una significativa administración financiera”.

La administración financiera es la materia fundamental para dar origen a la aplicación de un control de los procedimientos que se desarrollan en las entidades públicas o privadas.

1.1.3.6.2. Organigrama Institucional

Un organigrama es un factor clave de estructura de mayor importancia, que ayuda adaptarse de acuerdo a las necesidades de diferentes empresas.

Según Ferrer Hit, Flores y Ramos, autores del libro “Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante “El organigrama es una estructura organizacional donde se aplica las cadenas de mando donde las

autoridades mediante una jerarquía de relación a la Directiva con los servicios de los gremios de choferes mediante la comunicación.

Al conocer sobre lo que representa un organigrama gráfico donde describe la jerarquía de las diferentes áreas que conjuntan la compañía donde se debe conocer a cabalidad su concepto. –De tal manera, se emplee de manera correcta, un organigrama institucional de acuerdo al personal quienes la conforman.

Por otra parte:

Jack Fleitman, autor del libro “Negocios Exitosos “,concreta el organigrama como el signo gráfico de la organización que manifiesta, en forma representativa, la perspectiva de las áreas que componen la sociedad, los niveles subordinados ,las líneas de mando y de indicación”.

El organigrama se aplica en las entidades para mejorar la organización de los miembros que conforman la entidad, dando la representación de los niveles de mando.

1.1.3.7. Reglamentos.

Se entiende por reglamento toda pericia jurídica de representación general y con la ley impuesta por el gobierno, en integridad de su competitividad oportuna.-Lo que representa que la medidas reglamentada, al estar sometida de manera jerárquica la ley, aunque sea posterior no se puede invalidar o cambiar el contenido de las normas con rasgo de ley y, por el inverso, ésta tiene ímpetu revocatoria sobre cualquier reglamento dictada ante los organismos de controles.

Según (Charles Darson, 2009) menciona:“Cuando aplicamos un reglamento se es vigente porque se integra al ordenamiento jurídico donde se aplica al mismo mediante una norma ”También sugiere “No se termina con su estricto acatamiento, sino que son susceptibles de una diversidad imprecisa del mismo,” por lo que no se acaba con la ejecución.

El reglamento constituye las instrucciones jurídicas que se debe cumplir con las aplicaciones de las normas a ejecutarse para dar cumplimiento al mismo.

1.1.3.7.1. Reglamentos internos

(David E, Salas A, Elías M ,2013) manifiestan:

Se identifica un reglamento interno en lo subsiguiente:1.-Las actividades institucionales son reguladas mediante un control.2.- Racionalmente son articuladas las disposiciones.3.-Las normas se aplican según su naturaleza,

Las organizaciones aplican los reglamentos internos porque se caracterizan en la aplicación de conocer sus derechos y obligaciones como socios activos de la compañía.

1.1.3.7.2. Indicadores de gestión

Para evaluar los resultados debe ejecutarse con la aplicación de los indicadores, es decir, instrumentos o materiales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos, generando conformidades o su avance en el tiempo.

Indicadores de implantación.-Los objetivos estratégicos se relacionan con los indicadores internos de implantación que se gestiona para permitir la regulación de los desvíos.

Se debe aplicar los indicadores, mediante una representación positiva de comprobación de los procedimientos que genere los resultados para lograr el mejoramiento de los objetivos planteados.-Para regular la gestión se aplica a través:

- a) **Eficacia.**-Calcula el nivel de ejecución de los movimientos y de producción de efectos proyectados.
- b) **Eficiencia.**-Relación entre las derivaciones logradas y los recursos manejados.
- c) **Percepción.**- Averiguación de la prestación de servicio que se da al cliente.

1.1.3.7.3. 3Indicadores de evaluación

(Aliden Nelvys, 2011) menciona:

“El desempeño se evalúa mediante el conocimiento que da su propio desarrollo donde se identifica los principales enfoques de herramientas utilizadas para dar el cumplimiento”.

En base a la creatividad, se identifica el desempeño del individuo para mejorar las actividades que se desarrollan en la compañía a la cual pertenece.

1.1.3.8. Control de riesgo.

Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada (2013) manifiestan que:

Los procesos de la compañía están en la posibilidad que se genere errores teniendo el riesgo que la auditoria emita un informe de lo que se encuentra en la actualidad aplicando un control de riesgo eficiente puede ser auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados.

Para optimizar los errores que se manejan en la compañía se debe aplicar, necesariamente, un control de riesgo para evitar sanciones por los organismos de control y exaltar la equidad de las actividades que se ejecutan.

1.1.3.9. Mercado

(Patricio Bonta y Mario Farder, autores del libro) “199 Preguntas sobre Marketing y Publicidad” manifiesta lo siguiente:

El mercado es donde confluyen la oferta y la demanda.-“*Es un sentido menos amplio, el mercado es el conjunto de todos los compradores reales y potenciales de un producto*”.-Por ejemplo: El mercado de los autos está formado no solamente, por aquellos que poseen un automóvil, sino también, por quienes estarían dispuesto a comprarlo y disponen de sus medios para pagar su precio.

Desde la perspectiva del Economista Gregory Mankiw, autor del libro “Principios de Economía “, un mercado es “un grupo de compradores y vendedores de un determinado bien o servicio.-Los compradores determinan conjuntamente la demanda del producto, y los vendedores, la oferta”

Como manifiestan los autores el mercado es la relación entre la oferta y la demanda, la oferta es la compra y la demanda es la venta.

1.1.3.10. Interés.

(Córdova Padilla, 2013) manifiesta que:

Interés es un índice utilizado para medir la rentabilidad de los ahorros o también el costo de un crédito, expresándose generalmente como un porcentaje.-Un porcentaje o entidad financiera presta dinero a otros esperando que sean devueltos a cabo de un tiempo, buscando ser compensados por ellos.

Es un porcentaje de ganancia que la entidad financiera gana por dar crédito a sus clientes. Dicho dinero es devuelto cuando se cumple el plazo del préstamo.

“Es pagado sobre el capital primitivo que permanece invariable.

En consecuencia, el interés obtenido en cada intervalo unitario de tiempo es el mismo. Es decir, la retribución económica causada y pagada no es reinvertida, por cuanto el monto del interés es calculado sobre la misma base (Aching 2010,).

El interés es calculado sobre la base de la cantidad prestada para esto se conoce una tabla de amortización para conocer los pagos mensuales que el cliente debe cancelar.

Crédito

Sabino Ayala Villegas (2014) manifiesta que “El crédito de acuerdo a la concepción tradicional, se define como el derecho que tiene el deudor de recibir del acreedor alguna cosa, en la medida que haya confiabilidad con el compromiso de pago o devolución” (p. 4)

El papel que desempeña el crédito dentro de la economía es de gran importancia, debido a que, entre otras cosas, es un instrumento muy eficaz en el proceso de reactivación económica, ya que es mediante el crédito una de las formas más eficaces en cómo puede impulsarse el desarrollo de una economía.

Es decir, es una operación o transacción de riesgo donde se cumple una obligación de pagar en una fecha determinada, según la tasa de interés que genere la entidad financiera puede ser mensual, bimensual o anual.

Liquidez operacional

Son las razones financieras que nos facilitan las herramientas de análisis, para establecer el grado de liquidez de su empresa y por ende su capacidad de generar efectivo, para atender en forma oportuna el pago de las obligaciones contraídas.

Córdova Padilla (2012) manifiesta:“La liquidez se entiende como la rapidez o facilidad que tiene un activo de convertirse en efectivo, siendo el dinero el activo líquido por excelencia. Los activos presentan diferentes grados de liquidez, de acuerdo con la facilidad con que pueden convertirse en efectivo”. (pág. 195)

La liquidez de una empresa se mide por su capacidad para satisfacer sus obligaciones a corto plazo, conforme estas se vencen. Se refiere a la solvencia de la posición financiera global de la empresa, es decir, a la facilidad con la cual se le puede cumplir a quien se le adeuda.

Monitoreo.

Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada (2013) manifiestan que:

“Es el seguimiento que se realiza a los procesos implementados para un adecuado Control Interno”

Para que el monitoreo sea realizado de manera eficiente debe estar a cargo del personal capacitado para tener resultados progresivos para la Compañía.

Por otra parte:

(Gustavo Tapia ,2012) manifiesta que “EL monitoreo está relacionada con la gestión administrativa donde consiste en realizar un examen continuo durante la ejecución del proyecto. Tiene el objeto de hacer un seguimiento del desarrollo de las actividades”

Como manifiesta el autor el monitoreo es un seguimiento de actividades para llegar a su desarrollo.

Control Administrativo.

(Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada ,2013) manifiestan que:

“Es el plan de organización que está adoptado por cada entidad, tomando en forma independiente un conjunto de procedimientos y acciones preventivas y correctivas los cuales, establecidos en forma adecuada, apoyan al logro de los objetivos administrativos”

Administrar, significa aplicar sus componentes que son planificación, ejecución y control, Toda empresa debe aplicar una excelente administración en el desarrollo de sus actividades para lograr que se cumplan sus objetivos.

Control Contable.

Wayne Label, Javier de León Ledesma, Ramón Alfonso Ramos Arriagada (2013) manifiestan que:

Control contable es el que genera la base de datos de la cual se alimentará el Sistema de Información.” Los principales lineamientos para que el Control interno contable sea eficiente, se debe verificar que; las operaciones sean registradas en forma integral, oportuna, con una correcta valuación, según su ocurrencia, reveladas y presentadas en forma adecuada.

El control interno contable se relaciona, directamente, con la confiabilidad de los registros contables y estados financieros.

La razonable certeza de que los objetivos del control interno contable sean alcanzados, depende de la competencia e integridad del personal, la independencia de las funciones asignadas a su cargo y la comprensión de los procedimientos.

1.1.4. VARIABLE DEPENDIENTE – RAZONABILIDAD FINANCIERA

1.1.4.1 Definición.

Rincón Lasso y Parrado.2009 Se debe determinar que instrumento facilita la determinación de la razonabilidad cuando los auditores y los propios contadores pueden decir la información es razonable.-La empresa realizan su giro o actividad como empresas unipersonales, empresas individuales de responsabilidad limitada.

Las NIC es un instrumento que se determina en las empresas públicas donde la razonabilidad es confiable; porque se realizan los estados financieros dando cumplimiento a las políticas internas como responsabilidad del contador y el Directorio en las Normas Contables.

1.1.4.2. Gestión financiera.

En la actualidad, muchas organizaciones aplican un enfoque sistémico para medir el valor de sus actividades consistente en una fuerte interrelación entre los rendimientos productivos, la rentabilidad económica y la disponibilidad financiera. Esta postura favorece el establecimiento de estrategias superiores encauzadas en los negocios de la organización.

(Humberto Albornoz, 2012) manifiesta lo siguiente:

La función financiera es la actividad por la cual el administrador financiero prevé, planea, organiza, integra, dirige y controla. Se divide en dos áreas de decisiones: Decisiones de inversión: dónde invertir los fondos y en qué proporción. Decisiones de financiamiento: cómo obtener los fondos y en qué proporción.

Córdova Padilla (2011) manifiesta que “La gestión financiera es de gran importancia para cualquier organización, teniendo que ver con el control de sus operaciones, la consecución de nuevas fuentes de financiación, la efectividad y eficiencia operacional, la

confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.(pág. 6)

Es decir, es una parte fundamental para que se desarrollen las actividades en la organización, tomando decisiones el administrador financiero de manera equitativa para el financiamiento de la misma.

1.1.4.3. Liquidez.

Córdova Padilla (2012) manifiesta que “La liquidez de una empresa se mide por su capacidad para satisfacer sus obligaciones a corto plazo, conforme estas se vencen. Se refiere a la solvencia de la posición financiera global de la empresa es decir, a la facilidad con la cual se le puede cumplir a quien se le adeuda”. (pág. 17)

Según el autor , es la capacidad de la empresa de hacer frente a sus obligaciones de corto plazo. La liquidez se define como la capacidad que tiene una empresa para obtener dinero en efectivo. Es la proximidad de un activo a su conversión en dinero.

Teniendo liquidez operacional la empresa puede realizar proyectos que representen incremento económico para defender los rubros del pasivo.

1.1.4.4. Eficiencia.

Según (Adalberto Chiavenato, 2009) publicado en promonegocios manifiesta:

Eficiencia significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles .Puede definirse mediante la ecuación $E=P/D$ Donde P son los productos resultantes, y D los recursos utilizados.

Por otra parte:

Según (Samuel son 2009) publicado en promonegocios manifiesta que “la eficiencia es la utilización de los recursos de la sociedad de la manera más eficaz posible para satisfacer las necesidades y los deseos de los individuos” (pág. 5)

Se aplica eficiencia cuando los recursos son utilizados, de la mejor manera y así se puede satisfacer las necesidades que requiere la empresa en función del manejo de desempeño que realizan.

1.1.4.5. Desempeño

(José R, Carlos C, 2010) publicado en estrategia y dirección estratégica manifiestan sobre el desempeño.

“El mejoramiento de la gestión del desempeño constituye un reto, para lograr el avance hacia la excelencia”

El desempeño se mide a través de la aplicación que se da al realizar ciertas tareas, muchas veces, es un reto pero cuando nos esforzamos para conseguirlo no se observa el tiempo sino la dedicación que le das para alcanzarlo y sentir satisfacción al momento de lograrlo.

Son las que establecen la efectividad con la que se están usando los recursos de la empresa. Estas razones, llamadas también indicadores de rotación, miden el grado de eficiencia con el cual una empresa emplea las diferentes categorías de activos que posee o utiliza en sus operaciones, teniendo en cuenta su velocidad de recuperación, expresando el resultado mediante índices o número de veces.(pág. 102)}

El desempeño emplea las diferentes actividades que se puede realizar aplicando la eficiencia para poder realizar.

1.1.4.6. Administración.

La función administrativa debe ser representada por un personal capacitado en esa área para emplear sus elementos de administración de acuerdo a la evaluación que genere el administrador en conocer los resultados de las tareas mal coordinadas y así lograr que se cumplan los objetivos de la empresa.

Frente a la administración financiera y su gestión, el responsable debe proveer todas las herramientas para realizar las operaciones fundamentales de la empresa frente al control, en las inversiones, en la efectividad en el manejo de recursos, en la consecución de nuevas fuentes de financiación, en mantener la efectividad y eficiencia operacional y administrativa, en la confiabilidad de la información financiera y en la toma de decisiones (Caballero, Romero y Vásquez, 2010).

1.1.4.6.1. Procedimientos.

El método de análisis mediante el cálculo de razones o indicadores es el procedimiento de evaluación financiera más extendido. Se basa en la combinación de dos o más grupos de cuentas.

Marcial Córdoba Padilla (2012) manifiesta:

Permita inferir alguna característica especial de dicha relación. Debido a que el tamaño de las empresas puede diferir notoriamente de un caso a otro, aunque pertenezcan a un mismo sector, la comparabilidad entre ellas o aún de la misma empresa, si su tamaño ha variado significativamente con el paso de los años, solo puede hacerse a través de razones o índices.

Los procedimientos son los pasos que se desarrollan en la aplicación de la gestión financiera para comparar, significativamente, los cambios que se realizan durante el proceso y esto se realiza a través de las razones financieras.

1.1.4.6.2. Control.

El control es la base principal para que una empresa de manera organizada desarrolle las tareas en diferentes áreas de acuerdo al rol que desempeña cada personal y la capacidad de conocimiento.

(Rubén Granda, 2010) publicado en el manual de control interno para instituciones públicas y privadas manifiesta que “El control es la base perenne para alcanzar el bien común, la supervivencia, el mejoramiento continuo y el éxito organizacional presente y futuro. Es el soporte para alcanzar ser organizaciones ambidiestras, de clase mundial que trabajan el día a día y se proyectan al futuro; en esa dirección va nuestra propuesta de trabajar una visión integrada” (pag.8)

Como menciona el autor, el control ayuda a mantener en continuo mejoramiento a la organización y así alcanzar el éxito de la misma.

1.1.4.6.3. Seguimiento.

El proceso de seguimiento permite corregir desviaciones en la ejecución del proyecto, apuntar, reorientar y proponer los ajustes necesarios, es un proceso organizado, lo que implica una secuencia planificada de distintas acciones que se extienden en el tiempo.

(Preval 2010) **guía de conceptos manifiestan** que “El seguimiento se centra en verificar la manera en que avanza un proceso, la evaluación utiliza la información del seguimiento y emite juicios sobre el resultado del mismo” (pág. 49)

Como menciona el autor, el seguimiento es la verificación que se da mediante un proceso, en el cual se emite una información de los resultados obtenidos.

1.1.4.6.4. Presupuesto.

Cuando se observa las necesidades de la compañía y la Directiva manifiesta la misma, se inicia la comunicación para la Asamblea llegar a un acuerdo y así

poder entre todos colaborar para comprar lo necesario que esta requiera, el contador realiza un presupuesto para conocer el gasto que genera la compra y todos tienen el conocimiento de precios establecidos; es decir es una forma anticipada de conocer el egreso a realizarse para cumplir un fin común.

Córdova Padilla Marcial (2012) manifiesta que “Los Presupuestos Inducen a pensar en las necesidades totales de las compañías y a dedicarse a planear de modo que puedan asignarse, a los diversos componentes y a las alternativas la importancia necesaria” (pag.122)

El presupuesto cumple las siguientes funciones en una organización: • El control financiero. - Descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus los datos programados para verificar los logros o remediar las diferencias. Desempeñar los roles preventivos y correctivos dentro de la organización.

1.1.4.6.5. Ingresos.

Toda entrada de dinero disponible genera ingreso para la compañía es decir el activo fijo.-Los ingresos son los rubros de solvencia económica para mejorar la economía.

1.1.4.6.6. Egresos.

Toda salida de dinero genera un egreso económico, es decir, las obligaciones económicas se cancelan mediante el patrimonio para que una empresa tenga recursos económicos debe manejar, equitativamente sus egresos.

1.1.4.6.7. Control de Gestión.

Conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de los objetivos, previamente, establecidos.-La gestión es cuando un colaborador se ubica en cualquier dependencia de una organización.

(Rubén Granda) publicado en control interno público y privado manifiesta:

Es un instrumento gerencial, integral y estratégico que apoyado en indicadores ,índices y cuadros producidos en forma sistemática, periódica y objetiva, permite que la organización sea efectiva en el manejo del talento humano y en la captura de recursos físicos ,tecnológicos ,financieros para su transformación y canalización (pág. 511)

El control de gestión es un sistema operativo que controla las funciones para ejecutar de manera eficiente el desarrollo a los cambios que se generen dentro de la organización.

1.1.4.6.8. Ventaja competitiva

(El ergonomista 2009) manifiesta que “Una ventaja competitiva puede derivarse tanto de una buena imagen, de una prestación adicional de un producto, de una ubicación privilegiada o simplemente de un precio más reducido que el de la competencia”.

Como manifiesta el autor la ventaja competitiva se deriva de la competencia donde el administrador debe buscar mecanismos para no bajar la demanda de clientes en el servicio que presta, es decir, mejorar la atención al cliente y también reducir sus costos.

1.1.4.6.9. Desempeño Financiero

El procedimiento de analizar los estados financieros y sus técnicas necesarias genera la observación de medir el desempeño financiero.-El contador en base a su capacidad informa sobre los ingresos y egresos económicos de la empresa. De esta manera, utiliza algunas de sus variables más significativas para desarrollar la contabilidad.

1.1.4.6.10. Flexibilidad

(Diccionario, 2009) publicado en el mercado financiero manifiesta que “Precios de los activos financieros que se negocian en un mercado, ante un cambio que se produzca en la economía.”

Como se manifiesta la flexibilidad es un índice financiero donde se origina la negociación dentro el mercado financiero de dar un activo a cambio de dinero y desarrollar la economía financiera.

(Udima 2009) manifiesta que “La flexibilidad facilita la reducción de los costos totales, directos e indirectos, proporcionando mayores niveles de calidad y productividad”

Es decir, ayuda a mantener una calidad de servicio sea directamente con el cliente y así mejorar los niveles de productividad económica, generando mejores ingresos para la compañía, el sustento familiar y la población.

1.1.4.6.11. Utilización de recursos.

Córdova Padilla (2011) manifiesta que “Para los objetivos de los dueños de la empresa, la administración debe apalancarse, entendiendo el apalancamiento como la capacidad para utilizar sus recursos operativos y financieros para incrementar al máximo los rendimientos” (pag152)

Desde el punto de vista físico, apalancamiento significa apoyarse en algo para lograr que un pequeño esfuerzo en una dirección se traduzca en un incremento más que proporcional en los resultados. Es importante conocer y saber manejar esta suerte de malabares financieros, porque hacen parte de las herramientas que pueden utilizarse con éxito en la planeación financiera.

1.1.4.6.12. Innovación

(Michael Porter, 2014) manifiesta que “Creación de una nueva fuente de suministro de materia prima o productos semi - elaborados”

Toda empresa debe innovar para observar los cambios que genere cada año desarrollando su perfil económico medible en la innovación y esto de crecimiento

en la demanda de los servicios que presta.-La innovación es el cambio que se genera, puede ser de materia prima, productos elaborados, servicios y talento humano.

1.1.4.7. Calidad de servicio

Las empresas se deben caracterizar por el alto nivel en la calidad de los servicios que entrega a los clientes que nos compran o contratan. La calidad de los servicios dependen de las actitudes de todo el personal que labora en el negocio. El servicio es, en esencia, el deseo y convicción de ayudar a otra persona en la solución de un problema o en la satisfacción de una necesidad.

1.1.4.8. Ratios

Los ratios financieros, son indicadores financieros, que permiten analizar los aspectos negativos y positivos de la situación financiera de una empresa. En una referencia para un mejor estudio de evaluación.-Se dividen en cuatro grupos:

- Ratios de Liquidez
- Ratios de endeudamiento y solvencia
- Ratios de rentabilidad
- Ratios de gestión y operación.

Los ratios tienen muchas utilidades diferentes, pero se debe tener en cuenta una limitación de base: el resultado del cálculo porque no aporta gran información. Es un número sin unidades de medida en la mayoría de los casos, que no puede decir por sí mismo, si es deseable o no deseable, correcto o incorrecto.

1.1.4.8.1. Tiempos

(Facultad de contaduría ,2012) manifiesta:

En una gestión financiera implica una buena parte del tiempo por parte de un gerente financiero se dedique a la administración eficiente de los activos circulantes y los financiamientos de corto plazo.-Este concepto representa en muchos casos más del 50% de los activos. (Pág. 45)

Como manifiesta la facultad, para que se realice una buena gestión financiera, es necesario que el gerente cuente con el tiempo necesario para administrar, de manera eficiente, los activos de la compañía.

1.2. MARCO LEGAL

1.3.1. Normativa IEPS. Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria Año 2014

Art.283. de la Constitución de la República, establece al Sistema Económico Social y Solidario, reconoce al ser humano como sujeto y fin, propende a una relación dinámica y solidaria entre Sociedad, Estado y Mercado en armonía con la naturaleza.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica, pública, privada, mixta, solidaria. Incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

1.3.2. Normativa de M.I.E.S Ministerio de Inclusión Económica Social

Es una institución del sector público que garantiza el aseguramiento como aporte a la movilidad social que se direcciona a reducir las brechas de desigualdad que existe entre los ecuatorianos para lograr igualdad, entre ellos, así como la inclusión social y territorial dentro de la diversidad existente promoviendo al

Buen Vivir'. Normativa ANT Agencia Nacional de Regulación y control de transporte terrestre. Tránsito y seguridad vial.

Art 15. Que la rectoría del Sistema Nacional comprenderá al sistema de transporte terrestre y seguridad vial, comprenderá al Ministerio de Transporte y Obras Publicas que se ejecuta a través de la Agencia Nacional de Tránsito.

Art 62. El servicio de taxi se encuentra en la ley Orgánica de transporte Terrestre.
Resol 154 Año 2011. Presenta los requisitos solicitados en los respectivos formularios para obtener el permiso de operación.

Art 44 del Reglamento Ejecutivo. La compañía deberá constar con la infraestructura adecuada para prestar sus servicios, caso contrario, serán verificadas como prueba de incumplimiento.

2.1.3.4 Normativas de las N.I.C Nomas Internas Contables.

NIC 8.- Políticas Contables.

La NIC 8. Establece los criterios para la selección y cambios de políticas contables y especifica los requerimientos de contabilización e información a revelar cuando se cambia a una política contable.

También, establece los requerimientos de contabilización e información a revelar para los cambios, estimaciones y correcciones contables de error de periodos anteriores. La NIC 8 trata de mejorar la relevancia, fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad de los estados financieros a lo largo del tiempo y con respecto a los elaborados por otras entidades.

La gerencia debe ejercer el juicio profesional para aplicar y desarrollar una política contable que dé lugar a la información relevante y fiable sobre la transacción, condición o suceso al realizar el juicio profesional.

Las políticas deben aplicarse de forma congruente a transacciones y sucesos similares a lo largo del tiempo.

Una Norma o interpretación nueva modificada puede requerir cambio en una política contable y puede incluir disposiciones transitorias específicas

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

Por las características del presente trabajo de investigación, y como el objetivo principal es la elaboración del Manual de Control Interno, para obtener una mejor razonabilidad financiera, se han adoptado las siguientes modalidades de investigación necesarias para entregar un documento eficaz y eficiente.

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

2.1.1. Enfoque cualitativo.

Hernández, Fernández y Baptista (2010), al respecto, señalan que:

El enfoque cualitativo se selecciona cuando se busca comprender la perspectiva de los participantes (individuos o grupos pequeños de personas a los que se investigará) acerca de los fenómenos que los rodean, profundizar en sus experiencias, perspectivas, opiniones y significados, es decir, la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad. (p. 364)

La investigación tiene un enfoque cualitativo, puesto que, es de tipo descriptivo permitiendo realizar un análisis de problemas que afectan a los socios de la compañía de taxi convencional “Puerto San” mostrándonos la realidad de la Institución; tomando como fuente de información al gerente de la Compañía quien ha proporcionado toda la información necesaria para el desarrollo de este trabajo.

2.1.2. Enfoque cuantitativo.

Hernández, Fernández y Baptista (2010), al respecto, señalan que:

El enfoque cuantitativo utiliza el análisis y recolección de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis previamente hechas, confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso estadístico para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población. (p. 365)

Además, del enfoque cualitativo también se aplicara el enfoque cuantitativo para poder determinar, mediante encuestas la opinión de los socios muy independientes a la del gerente brindando mayor fiabilidad y permitiendo sacar conclusiones más acertadas, que beneficien a todos los miembros de la Compañía.

2.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

El presente trabajo, en cuanto a su modalidad de investigación adoptó las siguientes: investigación de proyecto factible y de desarrollo social que se detallan

2.2.1. Proyecto factible:

El manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL, 2010) indica que: La investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades”

El tipo de diseño de la investigación se basó en datos obtenidos por indagación de las condiciones actuales que permitieron la realización de una evaluación objetiva bajo una serie de criterios;

Es no experimental, ya que se fundamentó en observaciones de las situaciones existentes y en su contexto natural; así como la información suministrada para luego realizar el análisis de la misma.

De campo, porque se indagó a las personas que forman parte de la cooperativa y a la vez se recogió en su ambiente natural, es decir, no se manipuló la información suministrada por los socios.

Descriptivo, porque se pudo recabar datos directos de la fuente y registrar los aspectos importantes del problema de investigación, a fin de obtener información confiable que permita analizar la situación de la Cooperativa.

2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.1. Investigación descriptiva.

En el presente proyecto se ha considerado la investigación descriptiva ya que es aquella en que se reseñan las características, rasgos de la situación o fenómeno, objeto de estudio. El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

Por tal motivo, nuestra investigación es descriptiva, ya que podemos describir el problema y determinar las características, rasgos por medio de la descripción exacta de las actividades, procesos y personas, eligiendo como base de nuestro estudio a los directivos y socios de la compañía de taxi convencional, ya que ellos nos brindan información prudente para poder elaborar nuestro trabajo.

2.3.2. Investigación concluyente.

Este diseño de investigación tiene como objetivo principal, facilitar la toma de decisiones para determinar, evaluar y seleccionar el mejor curso de acción ante una situación dada. En ella, se prueba las hipótesis específicas y se encaminan en la relación entre las variables. Y con la misma nos orientamos y delimitamos nuestra investigación.

Además, permite aclarar dudas sobre la gestión financiera en la Compañía de taxi convencional “Puerto San”, analizando el control interno y con ello, se provee información definida y puntualizada, es decir, mediante este tipo de investigación podemos estructurar las estrategias adecuadas para poder tomar decisiones, verificando la hipótesis para orientarse a encontrar la solución y así ayudar a optimizar la gestión contable de esta Compañía.

2.3.3. Investigación documental.

En este proyecto se ha considerado la investigación documental, puesto que, esta se fundamenta en analizar la información aplica determinado tema con el fin de instaurar relaciones, etapas y conocimientos acerca del tema de estudio.

Para la recolección de la información se utilizaron diversas fuentes como: la revisión de documentos, revistas, libros y bibliotecas virtuales que brindaron mucha de la información que se ha utilizado en el desarrollo de este proyecto.

2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la elaboración del proyecto se ha decidido aplicar diferentes métodos, con la finalidad de poder considerar varios ámbitos, obteniendo información real.

2.4.1. Método inductivo

Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales; es decir, se verifica la eficiencia de la gestión financiera de la Compañía de taxi convencional “Puerto San” para luego generalizarla con la implementación de un manual de control interno.

2.4.2. Método deductivo.

En este método, se desciende de lo general a lo particular, de forma que partiendo de enunciados de carácter universal y utilizando instrumentos científicos, se infieren enunciados particulares, pudiendo ser axiomático-deductivo cuando las premisas de partida la constituyen axiomas (proposiciones no demostrables), o hipotético-deductivo si las premisas de partida son hipótesis contrastables.

Es decir, nos permitirá partir de conocimientos generales como es la situación actual de la gestión financiera de la Compañía para determinar el nivel de eficacia y eficiencia de los mismos, llegándose a establecer por deducción, la implementación de un Manual de Control Interno, que era una situación desconocida al inicio del proyecto.

2.4.3. Método analítico.

El Método analítico es aquel que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. Es necesario conocer, la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia. Este método nos permite conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías. La presente investigación descompone en capítulos la temática que aborda el tópico de la implementación de un Manual de Control Interno, analizando la eficiencia del área financiera y a los socios de la compañía, a través de una encuesta.

2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

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

2.5.1. Encuesta.

La encuesta es un conjunto de cuestiones normalizadas dirigidas a una muestra representativa de población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos.

Se aplicó la Encuesta a los socios y el personal administrativo de la compañía, a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre la implementación de un Manual de control interno. A través de la encuesta se pudo obtener información de primera mano.

2.6. INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

Para recolectar datos, determinar las alternativas de solución y la confirmación de la hipótesis se va a aplicar el cuestionario.

2.6.1. Cuestionario

Para recolectar información se debe realizar un cuestionario que debe estar diseñado mediante los procedimientos de las actividades que se realizan y así recolectar los datos y tabular, de manera cualitativa.

La aplicación del instrumento, en este caso, la encuesta, es una técnica que se puede aplicar a sectores más amplios del universo, de manera mucho más eficiente que la entrevista, ya que cuenta con preguntas específicas. Ésta será aplicada a los socios de la compañía de taxi convencional "Puerto San" de tal manera, que se la fundamentara a través de un cuestionario con preguntas de tipo abierta y cerrada para que facilite su codificación.

2.7. POBLACIÓN Y MUESTRA

En la determinación de la población se han considerado a los siguientes elementos que la constituyen como el universo de todas las especificaciones del objeto de

estudio. La población utilizada en la investigación es finita porque se enfoca específicamente, en los directivos y socios de la cooperativa de taxi convencional “Puerto San”, ubicada en el Cantón Salinas.

2.7.1. Población.

En la definición de Paredes Wilson (2011), nos indica sobre ésta, que: “es la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”.

A fin de cumplir con los objetivos propuestos en esta investigación, se seleccionó como población al siguiente grupo de estudio: los directivos y socios de la cooperativa “Puerto San”, cuya población, no tiene un control interno en el área de gestión financiera. Además, se tomó como criterio la accesibilidad y los criterios de inclusión para la investigación.

CUADRO N° 3: Población

Elementos	Ni
Gerente	1
Contador	1
Secretaria	1
Socios	30
Total	33

Fuente: Compañía de taxi “Puerto San”

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

2.7.2. Muestra.

En la definición de Yépez (2000, citado en Dunkley 2010) nos dice: “... Si la población es pequeña se puede trabajar con toda la población, pero si las poblaciones son mayores, para algunos autores, más de sesenta casos, es necesario trabajar con una muestra de esa

población, con la condición de que tenga características representativas del universo.”

La presente investigación utilizará como muestra a toda la población, puesto que, es finita, la misma permitirá que se cumpla con las dos características de una muestra como son: el tamaño y la representatividad.

CUADRO N° 4: Muestra

Elementos	Ni
Población	33
Total	33

Fuente: Compañía de taxi “Puerto San”
Elaborado por: Eliana Orrala Flores

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1. ENCUESTA

Genero

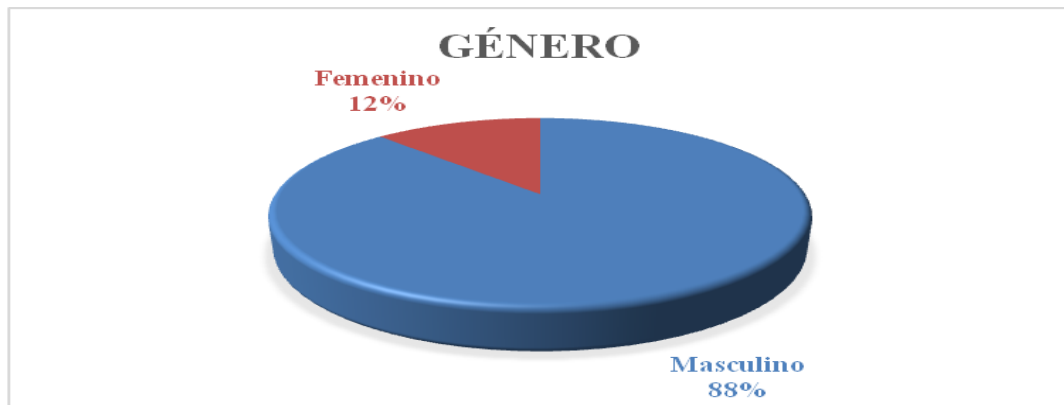
TABLA N° 1: Género

Género		
Descripción	Frecuencia	%
Masculino	29	88%
Femenino	4	12%
Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 1: Género



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis.

Frente este dato informativo el gráfico muestra que el 88% de los encuestados son de género masculino y solo un 12% tiene género femenino, mostrando que la mayoría de socios son hombres dentro de la compañía, sin embargo, el género femenino da a conocer que también, tiene la capacidad de ser mujeres de trabajo y son consideradas y respetadas por sus compañeros de trabajo.

Edad.

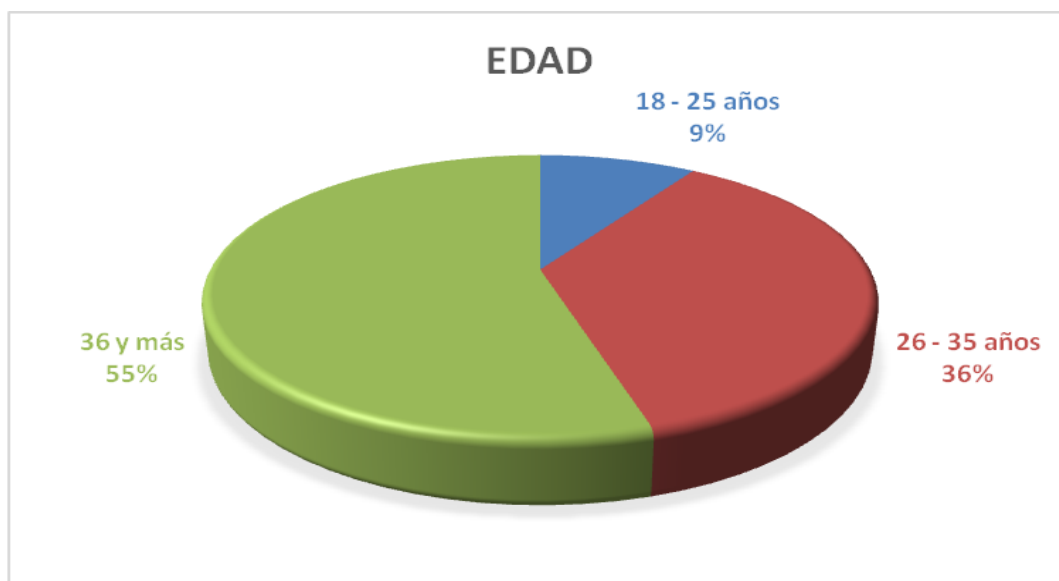
TABLA N° 2: Edad.

Edad		
Descripción	Frecuencia	%
18 - 25 años	3	9%
26 - 35 años	12	36%
36 y más	18	55%
Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRAFICO N° 2: Edad



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis.

Luego, de esta interrogante se determinó que el 9% están dentro de un grupo de edad de 18 a 25 años, el 36% están entre 26 y 35 años mientras, que el 55% tienen una edad de 36 y más el porcentaje es mayoritario en los socios de una edad de excelente experiencia en el ámbito laboral en los servicios que prestan como choferes profesionales.

Lugar de residencia

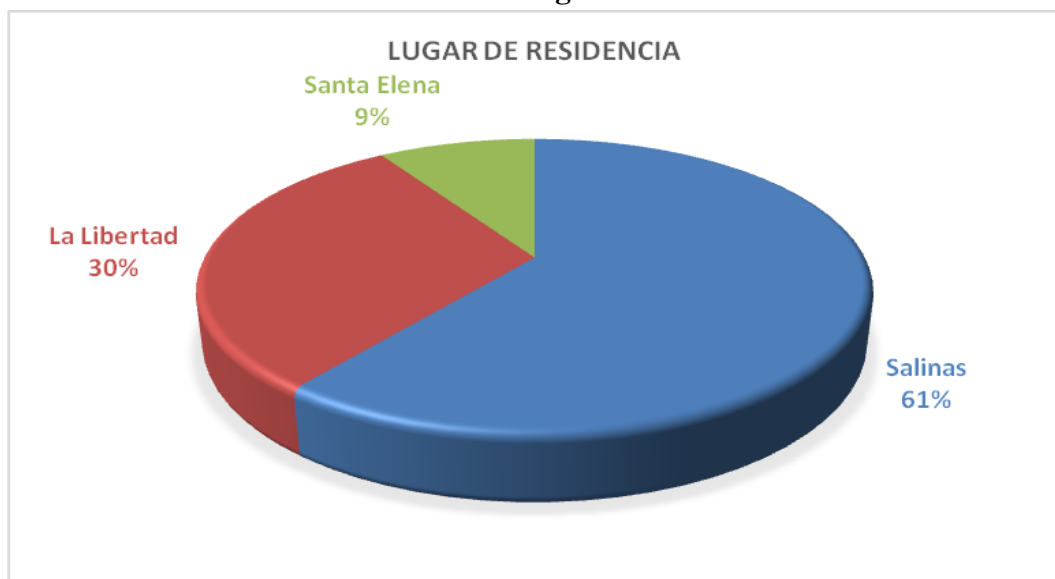
TABLA N° 3: Lugar de residencia

Lugar de residencia		
Descripción	Frecuencia	%
Salinas	20	61%
La Libertad	10	30%
Santa Elena	3	9%
Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 3: Lugar de residencia



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis

El lugar de residencia de los socios de encuesta está distribuido el 61% en el cantón Salinas, el 30% en La Libertad y solo un 9% de los encuestados habitan en el cantón Santa Elena, es decir, la mayoría de los socios son del cantón Salinas donde se encuentra el domicilio de la compañía en la Parroquia Santa Rosa .

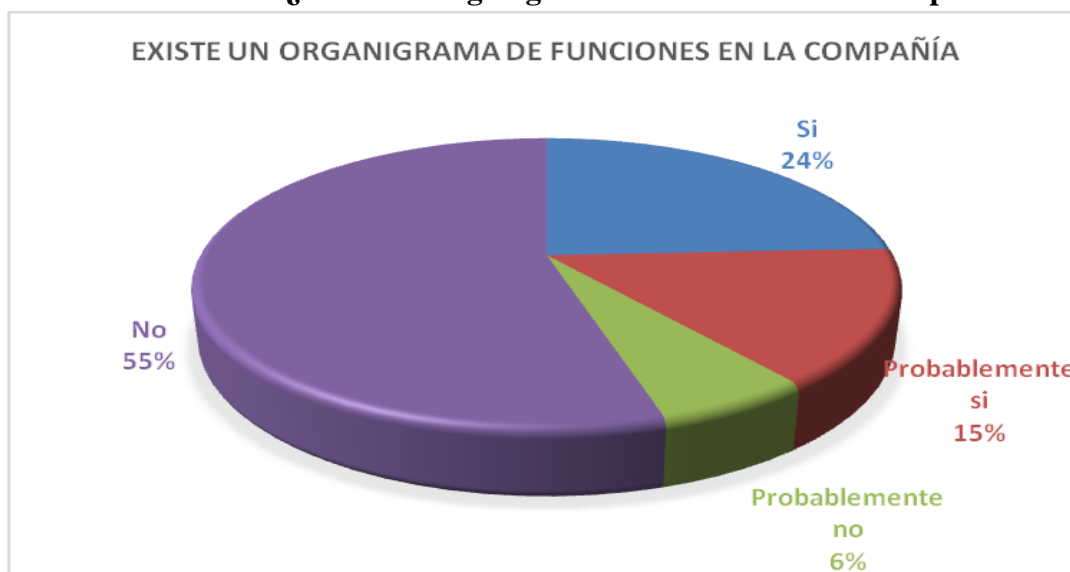
Pregunta 1: ¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?

TABLA N° 4: ¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?

¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
1	Si	8	24%
	Probablemente si	5	15%
	Probablemente no	2	6%
	No	18	55%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 4: ¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Los socios al momento de preguntar si existe un organigrama de funciones de la compañía un 24% contestó que sí, un 15% dijeron que probablemente sí, un 6% mencionaron que probablemente no, mientras que un 55% dijeron que, no.

Es decir que la mayoría de los socios no conoce que es un organigrama de funciones y para qué sirve este organigrama en la compañía.

Pregunta 2: ¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área?

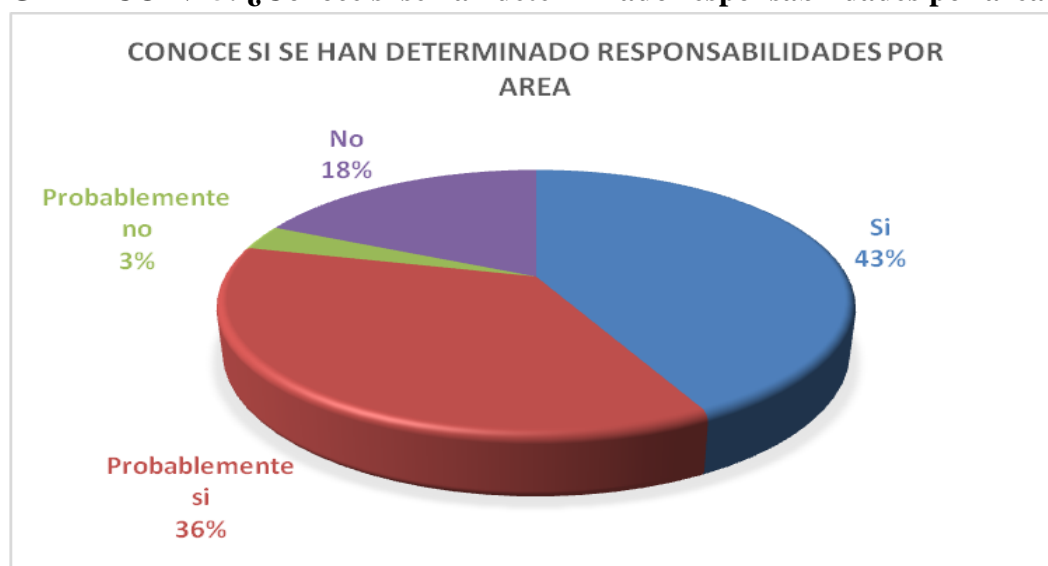
TABLA N° 5: ¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área?

¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
2	Si	14	43%
	Probablemente si	12	36%
	Probablemente no	1	3%
	No	6	18%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 5: ¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis.

Los socios de la compañía en un 43% mencionaron que sí tienen conocimiento de la división de áreas dentro de la compañía, el 36% dijeron que, probablemente sí, un 3% mencionan que, probablemente no y solo un 18% dijeron que no. Ellos mencionaron en su mayoría que si tienen conocimiento de áreas por el rol que desempeña cada miembro de la compañía.

Pregunta 3: ¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía?

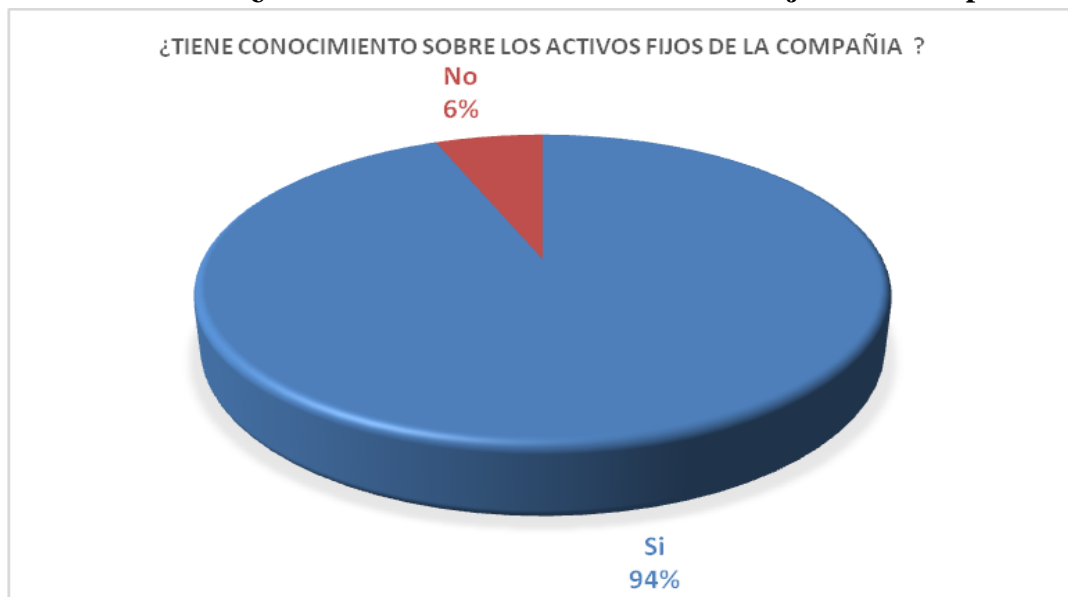
TABLA N° 6: ¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía?

¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
3	Si	31	94%
	No	2	6%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 6: ¿Tiene conocimiento sobre los activos fijos de la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis.

Al momento de plantear esta interrogante un 94% mencionaron que si conocen los activos fijos de la empresa frente a un 6% que dijeron que no los conocen. En su mayoría, conoce lo que es un activo fijo dentro de la organización y la importancia de proteger los activos que pertenece a todo el personal que conforma la compañía.

Pregunta 4: ¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto?

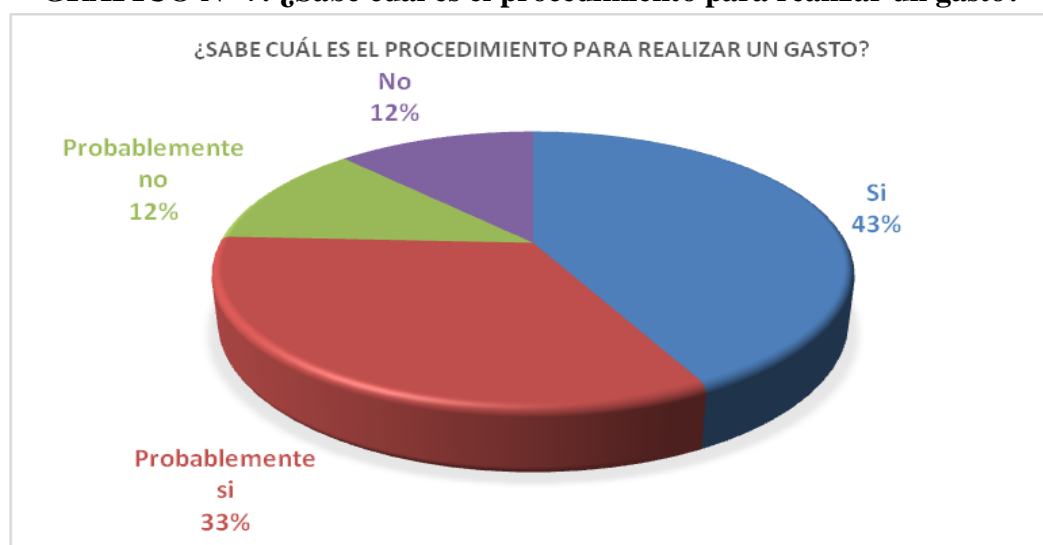
TABLA N° 7: ¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto?

¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
4	Si	14	43%
	Probablemente si	11	33%
	Probablemente no	4	12%
	No	4	12%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 7: ¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis.

Al preguntar si conocen el procedimiento para realizar un gasto dentro de la compañía solo un 43% dijeron que si lo conocen, un 33% dijeron que, probablemente sí, un 12% mencionaron que, probablemente no y el otro 12% mencionaron que no conocen el procedimiento.

Pregunta 5: ¿Sabe si la compañía aplica un control?

TABLA N° 8: ¿Sabe si la compañía aplica un control?

¿Sabe si la compañía aplica un control?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
5	Totalmente de acuerdo	19	58%
	De acuerdo	14	42%
	En desacuerdo	0	0%
	Totalmente en desacuerdo	0	0%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 8: ¿Sabe si la compañía aplica un control?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Al preguntarles si la compañía aplica algún control de actividades dentro de la compañía el 58% de los socios opinaron que sí se debe hacer frente, el 42% que está solamente de acuerdo, mediante las actividades que se cumplen, internamente.

Pregunta 6: ¿Es importante un manual de control interno en las compañías?

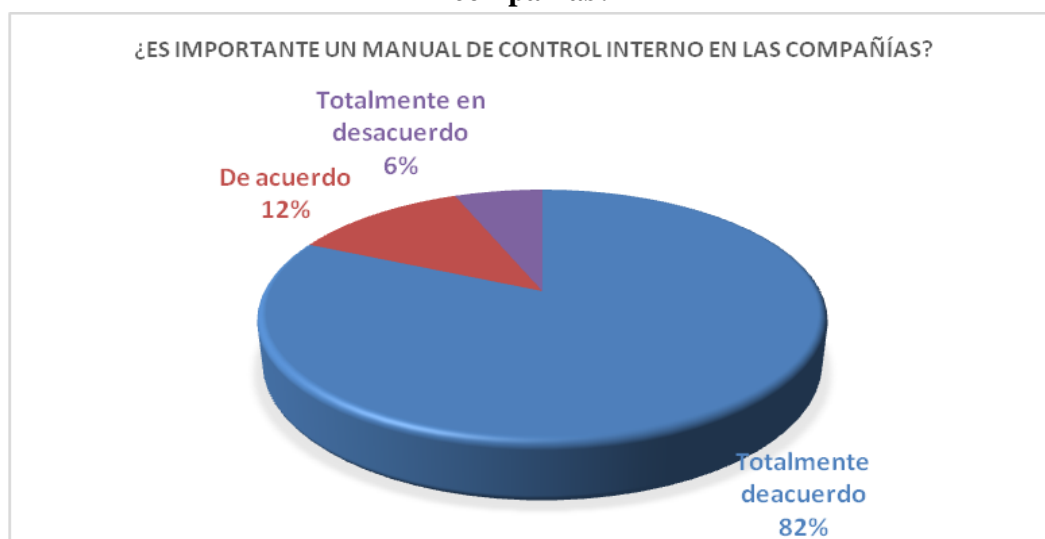
TABLA N° 9: ¿Es importante un manual de control interno en las compañías?

¿Es importante un manual de control interno en las compañías?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
6	Totalmente de acuerdo	27	82%
	De acuerdo	4	12%
	En desacuerdo	0	0%
	Totalmente en desacuerdo	2	6%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 9: ¿Es importante un manual de control interno en las compañías?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis.

El 82% está, totalmente, de acuerdo, en que es importante un manual de control interno en las compañías, un 12% estuvo solo de acuerdo frente a un 6% que está totalmente, en desacuerdo con esta afirmación muchos socios en su mayoría está conforme en la importancia que tiene un manual de control interno.

Pregunta 7: ¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?

TABLA N° 10: ¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?

¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
7	Totalmente de acuerdo	28	85%
	De acuerdo	3	9%
	En desacuerdo	0	0%
	Totalmente en desacuerdo	2	6%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 10: ¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis

Frente a esta pregunta acerca de que si consideran que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera un 85% está totalmente de acuerdo, un 9% está de acuerdo y solo un 6% está totalmente, en desacuerdo. Esto, significa que es considerable la oportunidad que la gestión financiera optimiza la eficiencia.

Pregunta 8: ¿Está usted de acuerdo con la elaboración de un manual de control interno en la compañía?

TABLA N° 11: ¿Está usted de acuerdo con la elaboración de un manual de control interno en la compañía?

¿Está usted de acuerdo con la elaboración de un manual de control interno en la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
8	Muy de acuerdo	26	79%
	De acuerdo	7	21%
	En desacuerdo	0	0%
	Totalmente en desacuerdo	0	0%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 11: ¿Está usted de acuerdo con la elaboración de un manual de control interno en la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis:

Al momento de preguntarle si están de acuerdo a con la elaboración de un manual interno de la compañía un 79% de los socios están muy de acuerdo frente a un 21% que solamente está de acuerdo. Todos los socios están conscientes que si es constructiva la elaboración de este manual

Pregunta 9: ¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?

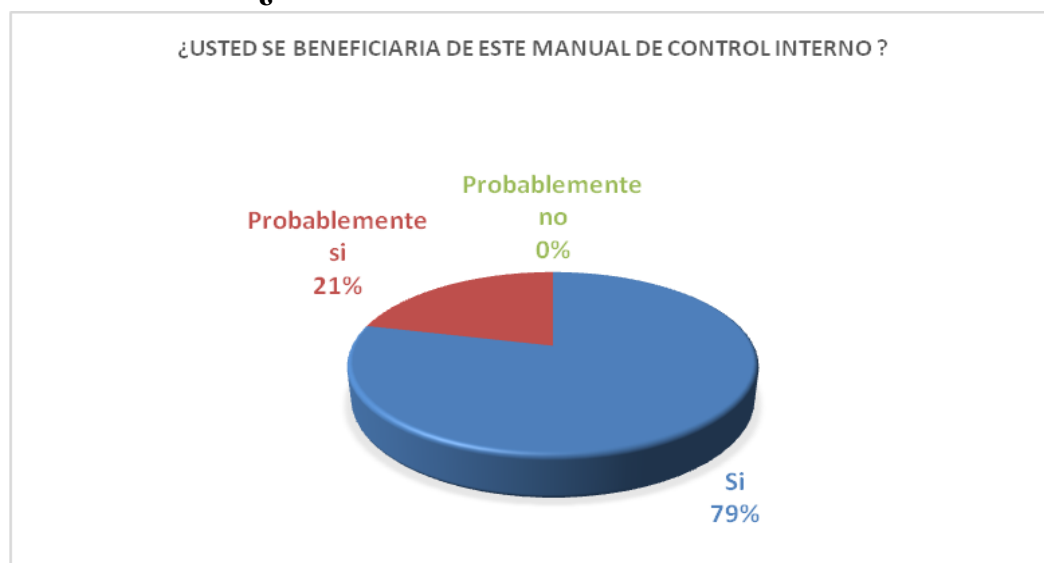
TABLA N° 12: ¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?

¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
9	Si	26	79%
	Probablemente si	7	21%
	Probablemente no	0	0%
	No	0	0%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 12: ¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis:

Se les preguntó a los socios si consideran que les beneficiaría un manual de control interno y un 79% contestó que sí frente a un 21% que mencionó que probablemente sí. Consideran que es un beneficio para los socios y personal, ya que es necesaria para los objetivos de la organización.

Pregunta 10: ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?

TABLA N° 13: ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?

¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
10	Definitivamente si	21	64%
	Probablemente si	10	30%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	2	6%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 13: ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis:

El 64% de los encuestados mencionaron que, definitivamente, si conocen los procedimientos que deben tener un manual de control interno, un 30% menciona que probablemente sí y solo un 6% mencionó que definitivamente no.

El compromiso que tienen los socios hace que tomen responsabilidad.

Pregunta 11: ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?

TABLA N° 14: ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?

¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
11	Si	12	37%
	Probablemente si	7	21%
	Probablemente no	4	12%
	No	10	30%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 14: ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Al preguntar si conocen acerca de los procedimientos que tiene un manual de control interno para la compañía, mencionaron en un 37% que si tienen conocimiento, un 21% dijo que probablemente sí, un 12% manifestó que probablemente no y un 30% que mencionaron que no.

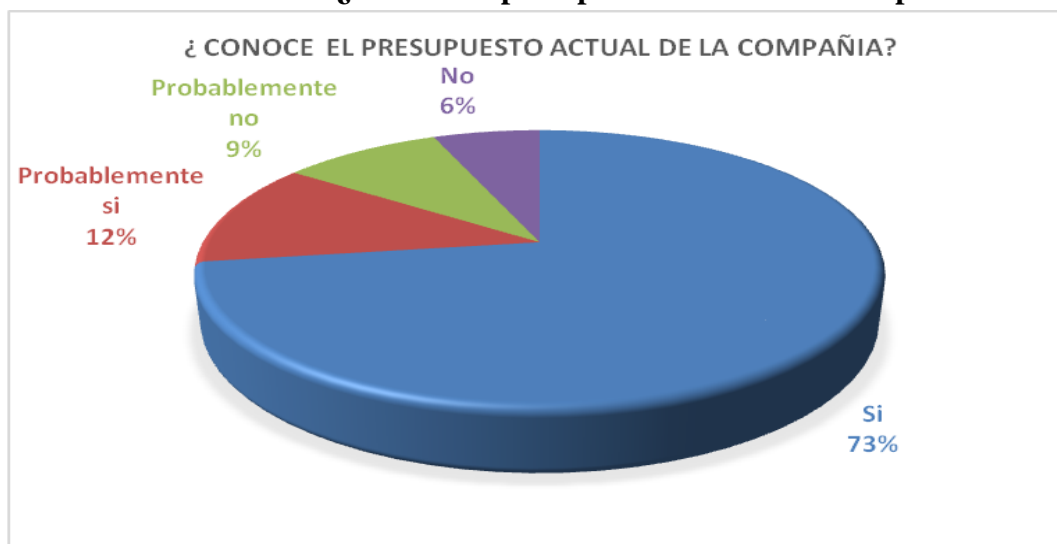
Pregunta 12: ¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?

TABLA N° 15: ¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?

¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
12	Si	24	73%
	Probablemente si	4	12%
	Probablemente no	3	9%
	No	2	6%
	Total		33

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 15: ¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Los socios en un 73% manifestaron que sí conocen el presupuesto actual de la empresa, un 12% dijo que, probablemente sí, un 9% menciona que probablemente no y un 6% manifestó que no. En su mayoría conoce el presupuesto de la compañía por las aprobaciones de los estados financieros, anualmente, emitido por el contador de la compañía.

Pregunta 13: ¿Considera que los gastos que realiza la institución son muy altos?

TABLA N° 16: ¿Considera que los gastos que realiza la institución son muy altos?

¿Considera que los gastos que realiza la institución son muy altos?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
13	Muy de acuerdo	15	46%
	De acuerdo	9	27%
	Ni de acuerdo ni desacuerdo	5	15%
	Desacuerdo	4	12%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 16: ¿Considera que los gastos que realiza la institución son muy altos?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Los socios piensan en un 46% que los gastos que realiza la institución son muy altos, un 27% dicen que están de acuerdo con esta afirmación, un 15% se mostraron indiferentes a esta afirmación y solo un 12% no está de acuerdo. En su mayoría no están de acuerdo con los gastos consideran que son Altos.

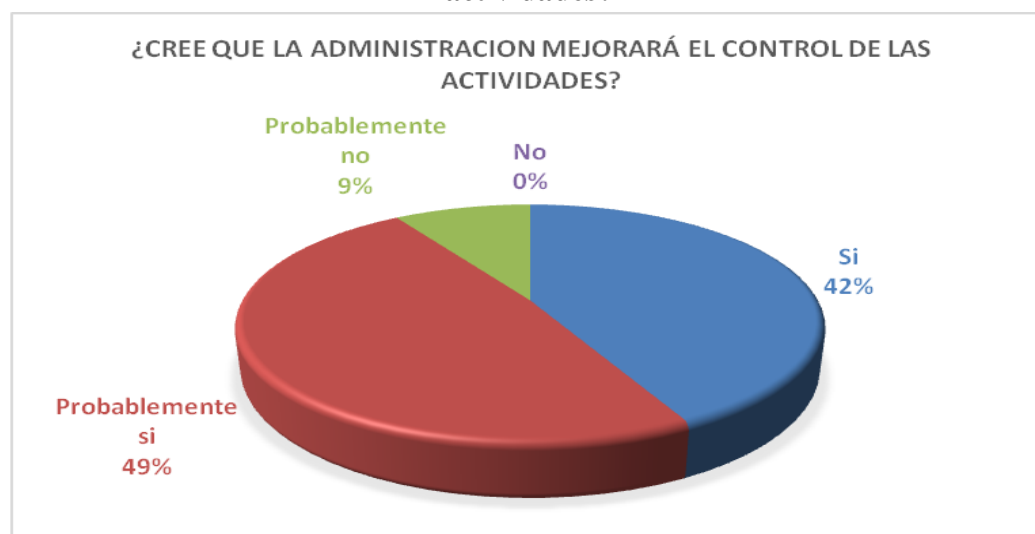
Pregunta 14: ¿Cree que la administración mejorará el control de las actividades?

TABLA N° 17: ¿Cree que la administración mejorará el control de las actividades?

¿Cree que la administración mejorara el control de las actividades?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
14	Si	14	42%
	Probablemente si	16	49%
	Probablemente no	3	9%
	No	0	0%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 17: ¿Cree que la administración mejorará el control de las actividades?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Al plantear esta interrogante el 42% de los encuestados mencionaron que si creen que la administración mejorara el control de las actividades, un 49% dijo que probablemente sí y solo un 9% menciona que probablemente no. Es valioso que la mayoría considere a la administración para el control de las actividades internas.

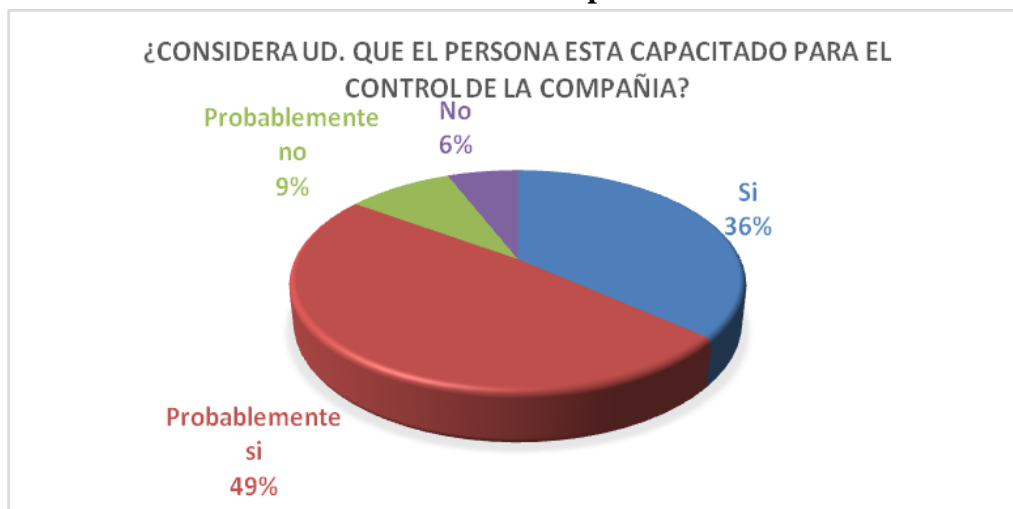
Pregunta 15: ¿Considera Ud. que el personal está capacitado para el control de la compañía?

TABLA N° 18: ¿Considera Ud. que el personal está capacitado para el control de la compañía?

¿Considera Ud. que el personal está capacitado para el control de la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
15	Si	12	36%
	Probablemente si	16	49%
	Probablemente no	3	9%
	No	2	6%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 18: ¿Considera Ud. que el personal está capacitado para el control de la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis:

Frente esta interrogante los encuestados en un 36% manifestaron que el personal está capacitado para el control de la compañía, un 49% dijeron que, probablemente lo están, un 9% mencionaron que, probablemente no lo están y sólo un 6% manifestaron que no.

Pregunta 16: ¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía?

TABLA N° 19: ¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía?

¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
16	Definitivamente si	17	52%
	Probablemente si	12	36%
	Definitivamente no	2	6%
	Probablemente no	2	6%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 19: ¿Existe coordinación entre los socios y el área financiera de la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

Los socios mencionan en un 52% que si existe una coordinación entre los socios y el área financiera de la institución, un 36% mencionaron que probablemente sí, un 6% manifestaron que, probablemente no y el otro 6% , también, considera que no hay coordinación.

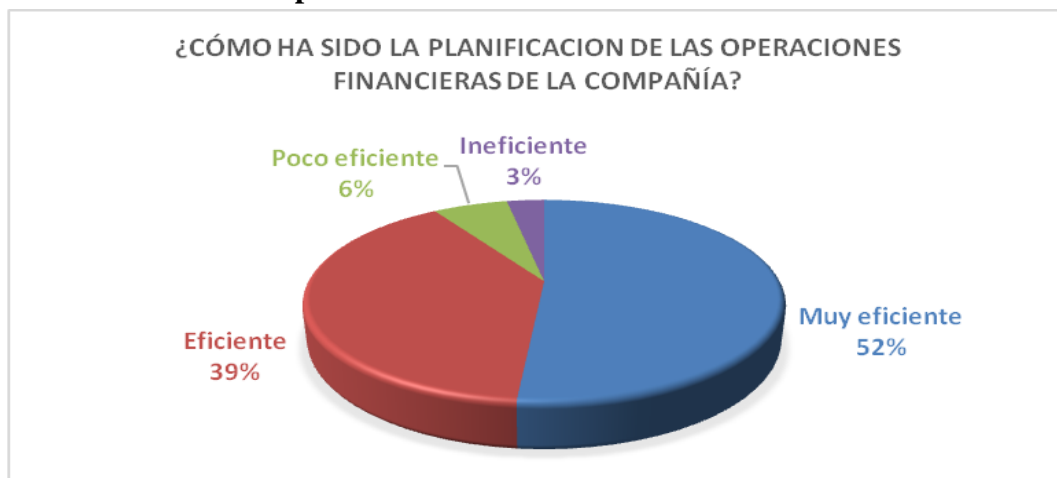
Pregunta 17: ¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la compañía?

TABLA N° 20: ¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la compañía?

¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la compañía?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
17	Muy eficiente	17	52%
	Eficiente	13	39%
	Poco eficiente	2	6%
	Ineficiente	1	3%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 20: ¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la compañía?



Elaborado por: Eliana Orrala
Fuente: Encuesta

Análisis.

La planificación de las operaciones financieras de la empresa, según la opinión de los encuestados ha sido en un 52% muy eficiente, un 39% opina que ha sido eficiente, un 6% cree que ha sido poco eficiente y sólo un 3% mencionó que ha sido ineficiente.

Pregunta 18: ¿Se ha establecido el compromiso que requiere la institución en cuanto el control?

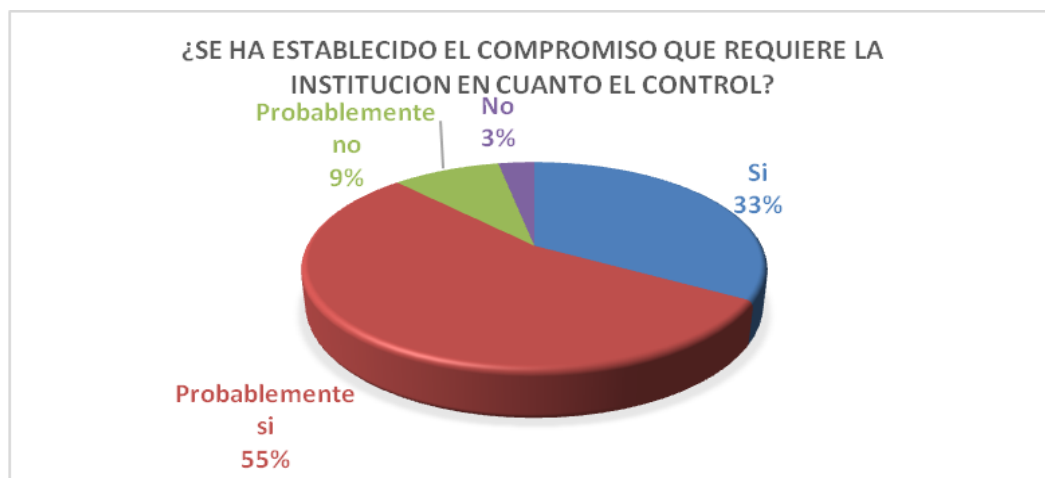
TABLA N° 21: ¿Se ha establecido el compromiso que requiere la institución en cuanto el control?

¿Se ha establecido el compromiso que requiere la institución en cuanto el control?			
Ítem	Descripción	Frecuencia	%
18	Si	11	33%
	Probablemente si	18	55%
	Probablemente no	3	9%
	No	1	3%
	Total	33	100%

Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

GRÁFICO N° 21: ¿Se ha establecido el compromiso que requiere la institución en cuanto el control?



Elaborado por: Eliana Orrala

Fuente: Encuesta

Análisis:

Frente a esta interrogante acerca del compromiso que requiere la institución en cuanto al control el 33% de los socios mencionaron que sí, un 55% dicen que, probablemente sí, un 9% mencionan que, probablemente no y solo un 3% indica que no se ha establecido. La mayoría asumió su compromiso.

3.2. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.

La incidencia de las políticas y procedimientos de control interno vializa la razonabilidad financiera de la compañía de taxi. ‘Puerto San’

	FORTALEZA	DEBILIDADES
Análisis Interno	1)Mutuo acuerdo en la aplicación del Manual de control interno 2)Gremio de socios comprometidos con el mejoramiento del control. 3)Democracia en elegir a sus Representantes en la Asambleas. 4)Los socios presenta libertad de expresión dentro de las reuniones. 5)Las decisiones son tomadas en cuenta y democráticamente son elegidas 6)Aplican la solidaridad entre todo el personal. 7)Las actividades de la Directiva son aceptadas por la mayoría de los socios.	1) Ausencia de Misión, Visión, Objetivos de manera definida. 2)Inasistencia dentro de la administración Políticas, procedimientos que encaminen al cumplimiento de los Objetivos. 3)Inexistencia de un control interno 4)Inadecuada delegación de tareas y responsabilidades 5)Los equipos de oficina son pocos en la compañía.. 6) Incumpliendo de los haberes por parte de los socios en la compañía.
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Análisis Externo	1)Preferencia de usuarios 2)Equipamiento por parte del Estado Cámara, servicio de radio y taxímetros. 3)Adquisición de unidades en buen estado. 4)Excelente servicio de la compañía 5)Experiencia profesional por parte de los socios en sus servicios.	1) La competencia de compañías legalizadas en la provincia 2)Cambios de políticas por parte del Estado. 3)Accidentes de transito 4)Asaltos y secuestro 5) Posibilidad del Incremento de combustible 6)Congestionamiento del transito

Elaborado por. Eliana Orrala F.

El Análisis FODA ayuda a la compañía encontrar sus Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas a continuación, se analizan las estrategias que ayuden alcanzar los objetivos propuestos.

Mediante el análisis interno y externo se deducen los siguientes:

- ✚ Las políticas y procedimientos en la compañía no son cumplidas a cabalidad, para que las actividades sean desarrolladas de manera eficiente y oportuna por la ausencia de un Manual de Control.
- ✚ Las Asambleas dirigidas por la Directiva no reflejan el cumplimiento de los socios en la hora reglamentada para determinar las causas y darle el efecto a las situaciones que se presentan en la toma de decisiones de manera democrática.
- ✚ El control interno financiero no es desarrollado, de manera eficiente, en los movimientos de ingresos y gastos en el área contable por la falta de personal capacitado en el área que desempeñan.
- ✚ Los Controles administrativos no son aplicados, permanentemente, en las tareas y responsabilidades de manera que son delegadas inadecuadamente, sin dar cumplimiento al desarrollo de los objetivos planteados.
- ✚ Luego de analizar, mediante el análisis FODA La administración debe impulsar a los socios al pago de sus cuotas diarias ya que de esto depende la razonabilidad financiera de la compañía.
- ✚ Los equipos de oficinas son pocos en la compañía para realizar de manera efectiva las operaciones contables y aplicar los indicadores de gestión financiera.

Con estos puntos importantes, se pueden aplicar las estrategias que se encontraron mediante los factores interno y externo para comprobar la hipótesis.

Al analizar los factores internos y externos la compañía necesita, de manera efectiva, la aplicación de un Manual de Control Interno aplicando los controles de gestión, de evaluación y de procedimientos para mejorar las debilidades y alcanzar las metas y objetivos propuesto en bienestar del gremio de choferes profesionales emprendedores de la comunidad peninsular.

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

		FORTALEZA	DEBILIDADES
FACTORES INTERNOS		1)Mutuo acuerdo en la aplicación del Manual de control interno 2)Gremio de socios comprometidos con el mejoramiento del control. 3)Democracia en elegir a sus representantes en la Asambleas. 4)Los socios presenta libertad de expresión dentro de las reuniones. 5)Las decisiones son tomadas en cuenta y democráticamente son elegidas 6)Aplican la solidaridad entre todo el personal. 7)Las actividades de la Directiva son aceptadas por la mayoría de los socios.	1)Ausencia de Misión, Visión, Objetivos de manera definida. 2)Inasistencia dentro de la administración políticas. procedimientos que encaminen al cumplimiento de los objetivos. 3)Inexistencia de un control interno 4)Inadecuada delegación de tareas y responsabilidades 5)Los equipos de oficina son pocos en la compañía.. 6) Incumpliendo de los haberes por parte de los socios en la compañía.
FACTORES EXTERNOS			
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)	
1)Preferencia de usuarios 2)Equipamiento por parte del estado camara, servicio de radiotaxímetro. 3)Adquisición de unidades en buen estado. 4)Excelente servicio de la compañía. 5)Experiencia profesional por parte de los socios de la compañía.	1) Fomentar la aplicación del manual para exaltar ante los organismo reguladores la calidad de servicio (F1_O4) 2)Gestionar las decisiones de los socios en base a la experiencia para incentivar la eficiencia dentro de la compañía (F5_O5)) 3)Establecer mecanismo de control para continuar con la preferencia de usuarios(F2_O1))	1) implementar un Manual que establezcan la Misión, Visión políticas y procedimientos(D2_O1) 2)Aplicar un control interno que aplique un control de gestión, evaluación y Procedimientos para dar un excelente servicio(D3_O4) 3)Incentivar a los socios en el cumplimiento de sus haberes para resaltar su experiencia profesional(D6_O5)	
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA(DA)	
1) La competencia de compañías legalizadas en la provincia 2)Cambios de políticas por parte del Estado. 3)Accidentes de tránsito 4)Asaltos y secuestro 5) Posibilidad del Incremento de combustible 6)Congestionamiento del tránsito	1)Aprovechar el compromiso de los socios para cumplir con las políticas que establece el Estado (F2_A2) 2)Aportar solidariamente con las situaciones de accidentes que se presentan entre los socios (F6_A3) 3)Capacitar a la Directiva y socios con el Control estratégico para sobrellevar la competencia (F7_A1)	1)Aplicar mecanismos de control para desarrollar los objetivos planteados a fin de aplicar las políticas(D2_A2) 2)Evaluar los factores internos y externo y mejorar las debilidades de la compañía(D4_A3) 3)Aplicar los tres controles internos para proponer nuevas metas en la compañía(D1_A1,2.)	

CONCLUSIONES

- ✚ En base a una interrogante acerca que si se debe realizar un control de actividades se concluye más del 50% está, totalmente, de acuerdo y un 42% está de acuerdo, es decir, un 92% de los socios consideran que no se está llevando un correcto control de las actividades de la compañía.
- ✚ En la compañía un 94% considera que el manual de control interno se encarga de optimizar la eficiencia y eficacia de la organización, dando la apertura de este en el presente trabajo, puesto que, el 100% de los socios consideran que este manual les seria de beneficio.
- ✚ Los gastos realizados en la institución son muy altos según un 73% de los socios, es decir, que más de la mitad de ellos consideran que el poco control de la institución hace que los gastos sean muy altos.
- ✚ Se concluye que la comunicación entre los socios y el área financiera de la compañía se debe fortalecer, puesto que, sólo un 52% de los socios afirmaron que estaba bien u el resto se ubicó entre probabilidad y no; este porcentaje es muy bajo, puesto que, para logra un buen desarrollo de actividades debe existir una buena comunicación en la institución.
- ✚ La planificación de las operaciones financieras de la compañía deben mejorar puesto que sucede lo mismo del caso anterior que solo un 52% considera que muy eficiente pero se estima que, con la aplicación del manual de control interno la planificación mejorará.

RECOMENDACIONES.

- ✚ Elaborar un manual de control interno de las actividades de la institución con sus respectivos procedimientos que permitirán optimizar la eficiencia y eficacia de la compañía.

- ✚ Mejorar la situación actual de la compañía de taxi convencional “Puerto San” en beneficio del Gremio de los choferes profesionales de la provincia.

- ✚ Elaborar procedimientos para las operaciones de gastos con su debido control que verifique la aplicación del mismo.

- ✚ Establecer información necesaria para la correcta toma de decisiones de la compañía de taxi convencional “Puerto San”.

- ✚ Preparar la adecuada planificación de las operaciones financieras de la compañía.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4.1. TEMA

**MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA ELÁREA CONTABLE DE LA
COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTO SAN “ AÑO 2015**

4.2. DATOS INFORMATIVOS.

Compañía de taxi Convencional “Puerto San”

Beneficiarios:

Socios de la compañía, Comunidad en general

Número de socios:

30 socios

Directiva:

Gerente	Hugo Andrés Guale González
Presidente	Ángel Mauricio González Cox
Tesorero	Carlos Darwin Tigua Figueroa
Secretaria	Blanca Alexandra Avelino González

Equipo técnico responsable:

Eliana Adelia Orrala Flores

4.3. PRESENTACIÓN.

La compañía de taxi “Puerto San” fortalecerá su administración incluyendo dentro de sus procesos de control interno, y estableciendo un control interno adecuado, decisiones que serán tomadas entre la Directiva y la Asamblea General de Socios, es por ello, que la posible solución a los problemas actuales que fueron revelados a través del diagnóstico realizado, son posibles desarrollarlos, mediante la aplicación de un Diseño de Manual de Control Interno contable-financiero que sirve como soporte a la ejecución de procedimientos aplicables en las actividades del departamento financiero.

Mediante, los resultados obtenidos en las encuestas, los socios y directivos de la Compañía de taxi Convencional “Puerto San” se considera que el diseño y elaboración de procedimientos de control interno para la utilización eficiente de los recursos disponibles y desarrollo de la gestión financiera.

El diseño del control interno propuesto direccionado a fortalecer los procesos de la Gestión Contable, está integrado por: Planificación, Presupuesto Programa y Evaluación; mejorando los procedimientos internos de la compañía, e incorpora nuevos procedimientos para la optimización de los controles con eficientes resultados, y con esto lograr el desarrollo de la compañía.

4.3.1 Diagnóstico inicial del control interno contable

Diagnosticar permite formular y establecer procedimientos que van a encaminar a la organización y permitir identificar los peligros presentes que tiene la compañía.

El desarrollo y elaboración del proyecto tiene propósito aplicar un Manual de Control Interno que permite lograr una futura implementación.

Se decide evaluar en nivel de cumplimiento con respecto a los objetivos y normas establecidas en las NIC.

El contacto directo con todos los choferes que conforman la compañía y observación directa a las actividades del día a día y el análisis de los documentos de carácter general ayudaron a conocer las actividades que realizan dentro de la organización; identificando las debilidades que genera la falta de control interno; encontré ciertas ineficiencias que no ayudan al progreso y bienestar de la compañía.

- ✚ Se identifica la falta de efectividad y eficiencia en las operaciones.
- ✚ La confiabilidad de los reportes internos y externos.
- ✚ La ausencia de cumplimiento de políticas internas de la compañía.
- ✚ La responsabilidad de cumplimiento de los pagos por parte de los socios en sus cuotas diarias.
- ✚ Incumplimiento en las Asambleas realizadas durante el año y la falta de puntualidad.

Identificadas las causas, conllevan a la aplicación necesaria de un Manual de Control Interno mediante el Modelo Coco diseñado aplicarse para solucionar las debilidades de la compañía de manera efectiva y eficiente ya que es reflejada con los componentes necesarios para el éxito de la misma, a continuación, se procederá a evaluar el Sistema de Control Interno a la compañía "Puerto San" el cual permitirá evaluar la firmeza del control interno. Donde se evalúa mediante porcentajes tanto en Nivel de confianza como nivel de riesgo:

SI	Equivale	1
NO	Equivale	0
P	Porcentajes	%
PC	Cumplimiento de porcentaje	%
	Nivel de Riesgo	
Nivel de confianza	Bajo_ Moderado_ Alto 95% : 75 % : 50%	

Elaborado por: Eliana Orrala

4.3.2 Cuestionario del Control Interno Diseñado en el Modelo Coco



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
PT.CCI..UE.01	
MODELO COCO, CIA PUERTO SAN	

Año 2015					
UNIDAD DE TAXI					
ENTREVISTADO	ANDRES GUALE	CARGO	GERENTE		
ENTREVISTADOR	ELIANA ORRALA	FECHA	8 DE ABRIL DEL 2015		
PROPOSITO					
Nº	PREGUNTAS	SI 1 NO 0	P	CP	OBSERVACIONES
1	¿La empresa dispone de objetivos generales?	1	6	6	Disponemos de objetivos anuales
	Al formular los objetivos se verifican que sean totalmente alcanzables	1	2	0	
2	Estos objetivos han sido comunicados a sus empleados	1	4	4	
3	Existe una comunicación eficaz entre todo el personal participando este de una manera real de las actividades	0	3	0	
4	La empresa impulsa y apoya las actividades de mejoras dentro de la organización	1	2	2	
5	¿La compañía premia al personal por sus desempeños?	1	4	4	Participa todo el Personal
6	La compañía dispone del personal adecuado para el para el desempeño de sus funciones	1	3	3	
	Cumplimiento de objetivos				
7	¿Existe control adecuados para evaluar el logro de los objetivos?	0	4	0	Los objetivos son verificados sus cumplimiento
	Compromiso				
8	¿La compañía cuenta con un código de ética?	1	4	4	
9	¿Este código de ética es comunicado a sus empleados?	1	3	3	
10	¿Se ha identificado o evaluado el Cumplimiento del código de ética?	0	2	0	
11	¿La empresa cuenta con estructura Orgánica?	1	6	6	
12	¿Existe asignación de responsabilidad y delegaciones de autoridad Para el logro de los objetivos?	1	2	2	
13	Existe un sistema de información en el cual todas las personas disponen de la información	0	3	0	
14	Los directivos de la empresa han	1	3	3	

	establecido procedimientos y lineamientos que establezcan pasos a seguir en el desarrollo de las actividades				
15	El personal conoce los planes y objetivos de la empresa y de mutuo acuerdo y con la dirección los transforman los objetivos propios	0	2	4	
16	¿La empresa fomenta las relaciones interpersonales entre su personal buscando crear lazos fuertes de confianza?	1	4	4	
Aptitud					
17	Se gestiona de forma eficiente y existen políticas para el reclutamiento del personal, admisión, formación capacitación se encuentra con Parámetros especializados para cada puesto de trabajo	0	4	0	
18	¿El talento humano de la empresa cuenta con la condiciones necesarias, capacitación, habilidad, capacidad nivel preparación educativa valores, para el desempeño de sus Actividades?	1	4	4	
19	El personal dispone de todos los recursos necesarios para el cumplimiento de sus tareas diarias	1	3	3	
20	¿Existe un plan a seguir previamente programado y definido para el logro de los objetivos?	0	3	0	
21	¿Es comunicado este plan a seguir para el logro de los objetivos del personal?	0	2	0	
22	¿En este plan se designa claramente las responsabilidades y actividades a ser desarrolladas por cada empleado con la finalidad al llegar el cumplimiento de los objetivos planteados?	0	3	0	
Evaluación y aprendizaje					
23	Se ha establecido indicadores de gestión por cada actividad dentro de este departamento	0	4	0	
24	¿Se controla y supervisa el correcto cumplimiento del plan a seguir para el logro de los objetivos?	0	4	0	
25	¿Se realiza monitoreo continuo para el logro de los objetivos?	0	4	0	
26	¿Se toman medidas correctivas que permitan el logro de los objetivos?	0	4	0	
27	Existen procedimientos que permitan identificar las desviaciones y establecer las acciones correctivas necesarias	0	3	0	
28	Existen procedimientos que permitan evaluar el desempeño del personal en función de sus objetivos	0	3	0	
	TOTAL		100%	50%	
NIVEL DE CONFIANZA				RIESGO	
76% 95%				BAJO	
51% 75%				MODERADO	
15% 50%				ALTO	
NIVEL DE CONFIANZA _50%					
NIVEL DE RIESGO _ALTO					

4.3.4. Resultados de la Evaluación mediante la Matriz Coco

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del Cuestionario de Control Interno; La compañía muestra un nivel de confianza del 50% debido a que se presentan muchas debilidades y deficiencias; al ser evaluadas, mediante el modelo Coco, dando así un nivel de riesgo inherente al 50% debido que la empresa al formular los objetivos no los verifica. si disponen de viabilidad y realmente, podrán ser cumplidos; No dispone de un procedimiento establecido para llegar a los objetivos planteados por la Compañía, carecen, además, de control y supervisión al momento de ejercer las actividades.

La comunicación no es eficaz entre el personal y la Directiva de la compañía, debido a que los socios pasan la mayor parte del día en la labor de su trabajo diario. En la compañía no se han establecido indicadores de gestión que ayuden al logro de sus objetivos planteados.

4.4. OBJETIVOS.

4.4.1. Objetivo General.

Asegurar el control gerencial con factores administrativos que garantizan la razonabilidad de la información contable - financiera de la Compañía de Taxi Convencional **“Puerto San”**

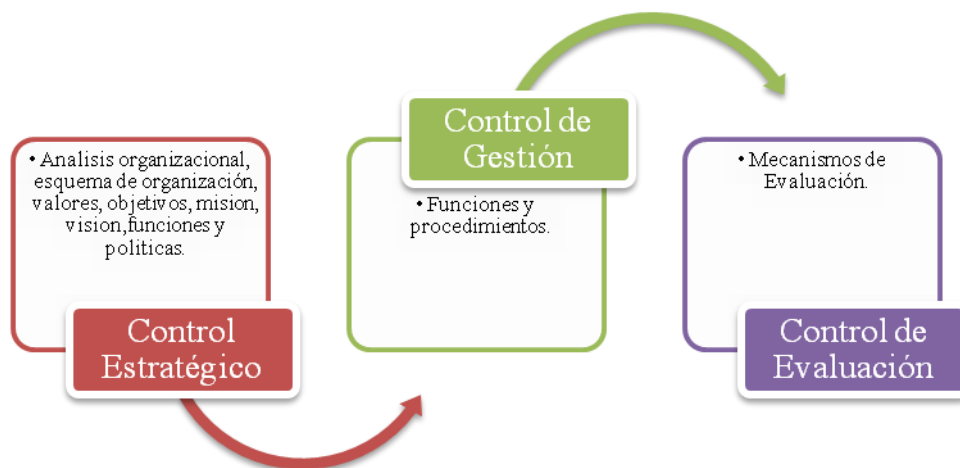
4.4.2. Objetivos Específicos

- 1) Salvaguardar los recursos de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** mediante lineamientos de estructura organizacional.
- 2) Promover la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, mediante procedimientos de control interno.

- 3) Propiciar la acertada toma de decisiones a través de directrices sobre la generación de información contable adecuada y exacta.
- 4) Sugerir la revisión externa de los estados financieros a través de lineamientos sobre el objeto de verificación contable y de gestión periódica.
- 5) Facilitar la salvaguardia y custodia de la información contable a través de directrices sobre el manejo de registros, informes y documentos contables.

4.5. CICLO DEL CONTROL INTERNO

FIGURA N° 1 Ciclo del control Interno de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San”



Fuente: Coso (2009)
Elaborado por Eliana Orrala Flores.

4.6. CONTROL ESTRATÉGICO.

El control estratégico es la parte inicial del control interno de las empresas, ya que éste permite iniciar un proceso de reflexión a través de las condiciones del medio y la misión de la organización. Además, consiste en plantear lineamientos que orienten a resultados y decisiones favorables que, en este caso, servirán de base para la mejora de eficiencia de la compañía de taxi convencional “Puerto San”.

Asimismo, para el cumplimiento de ese control se debe establecer un esquema organizacional, principios, normas, objetivos y metas que permitan a la compañía

brindar un servicio con calidad para los usuarios. Los lineamientos, antes mencionados, se desarrollan a continuación:

4.6.1. Análisis Organizacional

CUADRO N° 5: Matriz FODA

MATRIZ	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Unidades confortables. ✚ Personal capacitado. ✚ Fondos propios. ✚ Comunicación radial. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Apoyo del Estado. ✚ Legalización de permisos para operar. ✚ Avance tecnológico. ✚ Población en aumento.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Carencia de capacitación. ✚ Deficiencia en la atención al cliente. ✚ No tiene difusión publicitaria. ✚ Falta de motivación. ✚ La rotación de personal es alta. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mayor competencia. ✚ Desastres naturales. ✚ Aumento de la delincuencia. ✚ Negociación de pasajeros. ✚ Situaciones económicas y políticas inestables.

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

4.6.2. Esquema de la organización.

Esta estructura es una organización que no deja conocer las responsabilidades de los diversos procesos y funciones, éstas se las puede establecer de diferentes formas, siempre, a la par con los medios y objetivos de la microempresa; para hacer esta estructura existen muchas formas, pero en esta propuesta se considera que la más idónea es la jerárquica como se ve a continuación:

La microempresa adquiere una forma y figura, con la cual pretende alcanzar sus objetivos, sus planes y aplicar su correspondiente control. La constitución del esquema formal propuesto tiene en cuenta todos los procesos, procedimientos y relaciones que puedan existir dentro del equipo humano, considerando todos los

factores materiales necesarios, es decir, las tareas en que se divide el trabajo y su respectiva coordinación.

Los elementos que forman parte de la estructura organizativa son:

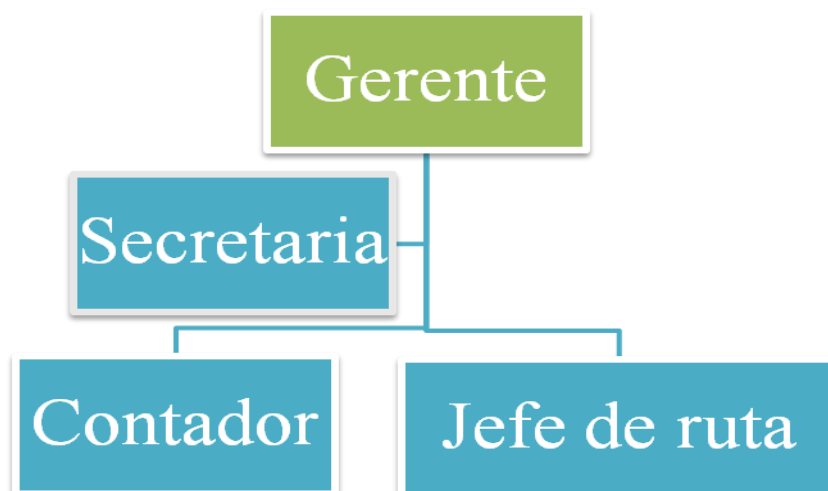
Alta Gerencia: quien tiene la competencia de crear su estructura organizativa. Estas son las personas que decidirán y ejecutarán la propuesta.

Divisiones: Son las secciones operativas en que se estructura la compañía de taxi convencional “Puerto San”.

Funciones: son los procesos que se realizan en la actividad de la compañía de taxi convencional “Puerto San” para que alcance sus objetivos.

Interrelaciones: Son las conexiones existentes en la compañía de taxi convencional “Puerto San”, éstas pueden ser desde las jerárquicas (jefe-subordinado), hasta funcionales (entre distintos puestos de trabajo que no dependen uno del otro) o incluso, de asistencia o colaboración (entre profesionales externos y empresa).

CUADRO N° 6: Esquema Organizacional de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San”



Elaborado por: Eliana Orrala Flores

4.6.3. Valores

Confianza: Ésta sólo se denota en la opinión de los usuarios del servicio puesto que, nacen al momento de crear una buena imagen, al saber actuar idóneamente frente cualquier situación, esta debe reforzarse por medio de pruebas y acciones.

Honestidad: es el comportamiento de justicia y honradez que tienen las personas para realizar acciones con transparencia que permitan el crecimiento y desarrollo de la organización.

Comunicación asertiva: .Ésta consiste en una buena comunicación de, forma agradable que permite defender derechos y definir el comportamiento, no solo de los choferes, sino también, de los usuarios.

Respeto: Es el buen trato hacia lo que nos rodea como: el ambiente, sociedad, proveedores y el cumplimiento del deber.

4.6.4. Objetivos.

4.6.4.1. Objetivo general.

Ofrecer un servicio de taxi eficiente, mediante el uso de recursos que permitan cumplir con las expectativas de los clientes.

4.6.4.2. Objetivos específicos.

- ✚ Optimizar el control de las actividades con la aplicación de sistemas de alta tecnología.
- ✚ Mejorar la productividad de la compañía utilizando las herramientas adecuadas para el trabajo.
- ✚ Garantizar la calidad del servicio contando con choferes profesionales.
- ✚ Obtener el reconocimiento de la compañía en la Península.
- ✚ Lograr la eficiencia y eficacia a través de capacitaciones a los miembros de la compañía.

4.6.5. Meta

Implementar directrices, lineamientos y procedimiento de control que aseguran la correcta gestión organizativa de la compañía, de la empresa ya que carecen de éstas para que de esta manera, tenga una nueva forma de evaluar su desempeño.

4.6.5.1. Misión

Somos una organización de servicio de taxi que cuenta con el talento humano ideal y unidades acordes a las exigencias de los usuarios; que ofrece a la Península un servicio que garantiza no sólo el respeto sino la seguridad y honestidad en sus procesos.

4.6.5.2. Visión.

Ser la compañía número uno en la prestación de servicio de taxi que valore al recurso humano y satisfaga las necesidades de los clientes al momento de usar su unidad.

4.6.5.3 Funciones de autorización y supervisión

En el esquema organizativo existen procesos de autorización y supervisión que operan como mecanismos o ejes del control de la actividad de la compañía de taxi convencional “**Puerto San**”, esta autorización permite la realización, ante situaciones concretas, de las transacciones o tareas incluidas en el ciclo operativo, a la vez, esto requiere de poderes de decisión. La supervisión garantiza el correcto funcionamiento de los procedimientos de control interno.

Los procedimientos de autorización actuarán en todos los niveles, por ello, las responsabilidades para cada sección del área contable, están definidas claramente.

Las autorizaciones se basarán en una serie de preceptos bajo los que se definirán las normas de actuación y ejecución, estarán representados como obligaciones, restricciones y prohibiciones en función del tipo de tarea o actos existentes en la operatividad de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, siendo factores importantes para aplicar el control dentro de quienes hacen la microempresa.

Las situaciones de deficiencias o errores en el control interno serán identificadas, oportunamente, a través de los mecanismos de supervisión, esta es la etapa final del ciclo del control interno representando el control que asegura la eficacia en el funcionamiento de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, incluirá siempre, una planificación y coordinación de las actividades, independientemente, de la magnitud o complejidad de la estructura organizativa.

Los procedimientos de supervisión se realizarán a través del factor humano siguiendo, para ello, el esquema organizacional propuesto (control del órgano superior a los inferiores). La supervisión puede ser realizada, de manera directa, en base a las líneas de autoridad definidas (Gerencia, secretaria, contador y jefe de ruta) y/o a través de los trabajos encomendados a profesionales en auditoría.

Los aspectos a destacar para el alcance de una supervisión eficiente como parte del control interno son:

- El trabajo realizado por una persona debe ser revisado, sistemáticamente, por otra (segregación de funciones y de responsabilidades).
- La gerencia se asegurará del control operativo de las secciones, implantando controles de supervisión adicionales cuando sea necesario.
- Verificación o chequeo de los controles de la secretaría de la organización por personas de otras secciones con la finalidad de reforzar o detectar puntos débiles o irregularidades.
- Los directivos realizarán procedimientos de revisiones generales que confirmen el cumplimiento de las normas de control establecidas.

4.6.5.4 Políticas

Las políticas y procedimientos operativos, tanto administrativos como contables, establecidos en la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** se comunicarán por escrito a su personal con el fin de lograr la máxima eficacia, se harán recordatorios y actualizaciones periódicas, estableciendo con claridad políticas, procedimientos y niveles de autoridad (manuales de procedimientos).

Los procedimientos son un conjunto de operaciones y normas que sirve de reglas de conducta o programas a ejecutar cuya utilización es imprescindible para la consecución de los objetivos definidos en la actividad de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, además, concretan la operatividad y las pautas de actuación dentro de la entidad, se especifican por escrito para dejar constancia de las políticas, funciones, responsabilidades, tareas, y criterios a ejecutar, todo esto con la aprobación del directorio de la microempresa.

Los procedimientos son directrices esenciales para el funcionamiento del control interno, siendo uno de sus principales objetivos la definición de las normas operativas de la organización micro-empresarial, líneas de responsabilidad y autoridad, en base a principios y objetivos preestablecidos. Para el eficiente control interno, se resume:

- Organigrama funcional y jerárquico de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, desglosado en su máximo nivel (rango, puesto, perfil, sección).
- Definición de los procedimientos por áreas administrativas contables.
- Especificación de las normas a tener en cuenta, relacionadas con:
 - Competencias
 - Autorizaciones
 - Procesos del círculo de información (documentación generada, registros formalizados, controles, supervisiones, etc.).

- Contabilización, procedimientos y políticas
- Procesos de revisión y verificación de las normas (personal interno independiente o externo profesional).

Los procedimientos de control aseguran:


- Adecuado registro de los activos y apropiada custodia y salvaguardia de estos movimientos.
- Adecuado registro de los pasivos con el reconocimiento de todas las provisiones y pérdidas previstas y reales.
- Autorización de todos los gastos incurridos en un determinado periodo.
- Inclusión en los registros contables de todos los ingresos generados en la actividad de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
- Elaboración de los estados financieros y de información económica diversa, de acuerdo, con registros contables, supervisados, revisados y debidamente preparados.
- Detección de irregularidades, debilidades y errores durante el proceso de toda la información contable.

Los procedimientos estarán sujetos a procesos de actualizaciones permanentes, debido a nuevas adaptaciones a que dé lugar la organización de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** y por consiguiente, la necesidad de revisar o incorporar nuevas políticas, normas o procedimientos

4.7. CONTROL DE GESTIÓN


4.7.1. Funciones

CUADRO N° 7: Descripción de puesto-Gerente

 GERENTE	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
	Referencia			
	Vigencia			Número de pág.
	Día	Mes	Año	86
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.				
<p>Nivel: Administrativo Cargo: Gerente General</p>				
PERFIL DEL CARGO				
<p>Tener mínimo de 25 años de edad. Tener conocimientos de computación. Disponibilidad de tiempo. Tener buena presencia. Persona de buen trato, amable, cortés, seria. Facilidad de expresión. Facilidad para interactuar en grupos</p>				
NATURALEZA DEL CARGO.				
<p>El gerente puede ser una persona que sea socio de la compañía o no, éste será el representante legal, quien se encarga de hacer cumplir los procesos, correctamente, puesto que, es su administrador general.</p>				
FUNCIONES.				
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las políticas sobre los precios de bienes y servicios que preste la compañía, de acuerdo, con los lineamientos fijados. • Administrar el talento humano, los recursos físicos, económicos y financieros de la compañía. • Contraer obligaciones a nombre de la compañía, debidamente, presupuestada. • Delegar funciones a los empleados de la compañía, previa autorización del presidente. • Ejecutar, las políticas en todas las actividades necesarias de gestión, organización y ejecución que permitan el cumplimiento del objeto social de la compañía. 				


Elaborado por: Eliana Orrala Flores

CUADRO N° 8: Descripción de puesto-Secretaria.

 <p align="center">SECRETARIA</p>	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			
	Referencia			
	Vigencia			Número de pág.
	Día	Mes	Año	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.				
<p>Nivel: Administrativo Cargo: Secretaria Reporta a: Gerente General</p>				
PERFIL DEL CARGO.				
<ul style="list-style-type: none"> • Tener mínimo de 18 años de edad. • Tener conocimientos básicos de computación. • Saber redactar oficios. • Disponibilidad de tiempo. • Tener buena presencia. • Persona de buen trato, amable, cortés, seria. • Facilidad de expresión. 				
NATURALEZA DEL CARGO				
<p>La secretaria es quien lleva el orden de los documentos de la organización, es la que recuerda al gerente general las actividades programadas, los compromisos previamente establecidos, la que redacta los documentos necesarios para algún trámite.</p>				
FUNCIONES.				
<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a la hora indicada en todas sus actividades. • Recibir e informar los temas de importancia para todos estar informados. - Mantener discreción sobre todo lo que respecta a la empresa. • Evitar hacer comentarios innecesarios sobre cualquier funcionario o departamento dentro de la empresa. • Realizar y recibir las llamadas telefónicas para mantener informado al jefe de los compromisos. • Obedecer y ejecutar órdenes que haya asignado el jefe. • Estar en autocapacitación constante en el tema informático 				


Elaborado por: Eliana Orrala Flores

CUADRO N° 9: Descripción de puesto-Contador

				DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
				Referencia		
CONTADOR			Vigencia			
			Día	Mes	Año	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
<p>Nivel: Administrativo Cargo: Contador Reporta a: Gerente General</p>						
PERFIL DEL CARGO						
<ul style="list-style-type: none"> • Tener el título de contador autorizado • Disponibilidad de tiempo. • Tener actualización en el tema. • Ser creativo, visionario y disciplinado. • Poseer una capacidad de síntesis y razonamiento lógico • Poseer una capacidad numérica y la facilidad para trabajar en equipo. • Saber establecer alianzas y tomar buenas decisiones. 						
NATURALEZA DEL CARGO.						
<p>Elaborar los estados financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos, efectuando el análisis de los resultados de cada uno de los estados financieros mensuales y anuales con el fin de evaluar la razonabilidad de las cifras, la rentabilidad de la compañía.</p>						
FUNCIONES.						
<ul style="list-style-type: none"> • Declarar, mensualmente, los impuestos, retención en la fuente y el IVA, para velar por el pago oportuno. • Verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales, la preparación de la información y el informe mensual y anual. • Responsable por la entrega oportuna de balances exigidos por la gerencia y entidades de control y vigilancia. • Estar actualizado sobre las leyes y normas en materia contable. 						

Elaborado por: Eliana Orrala Flores


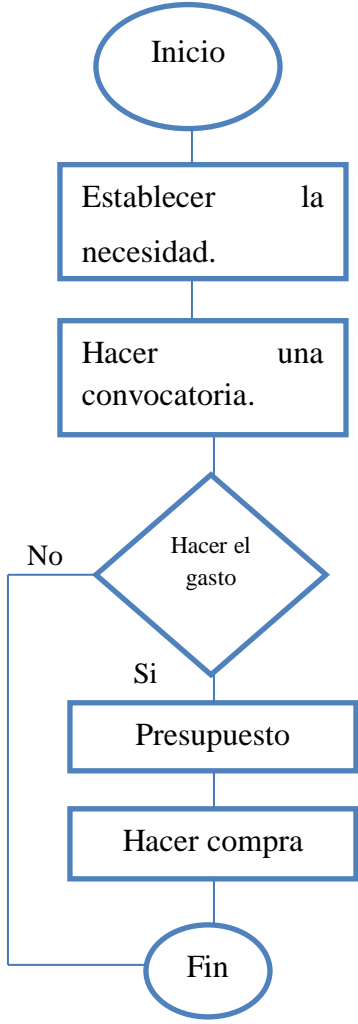
CUADRO N° 10: Descripción de puesto-Jefe de ruta

				DESCRIPCIÓN DE PUESTO		
				Referencia		
Vigencia			Día	Mes	Año	
<p>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.</p> <p>Nivel: Administrativo Cargo: Jefe de Ruta Reporta a: Gerente General</p>						
<p>PERFIL DEL CARGO</p> <p>Disponibilidad de tiempo. Saber establecer alianzas y tomar buenas decisiones. Tener disciplina.</p>						
<p>NATURALEZA DEL CARGO.</p> <p>Realiza una importante labor, pues a él le compete establecer las diferentes rutas, de las unidades.</p>						
<p>FUNCIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chequear los horarios de las unidades de transporte. • Llevar el registro de entra y salida de los vehículos. • Control de la rotación equitativa en salida a la plantilla de personal. 						

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

4.7.2. Procedimientos

4.7.2.1. Para realizar un gasto

 GASTO		PROCEDIMIENTO			Referencia	Número de pág.	
		Vigencia			Día		Mes
ACTIVIDAD: Procedimiento para realizar un gasto	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SOPORTE				
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Establecer[Establecer la necesidad.] Establecer --> Convocatoria[Hacer una convocatoria.] Convocatoria --> Decision{Hacer el gasto} Decision -- Si --> Presupuesto[Presupuesto] Presupuesto --> Compra[Hacer compra] Compra --> Fin([Fin]) Decision -- No --> Fin </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la necesidad. • Hacer una convocatoria. • Toman decisión de hacerlo o no. • Se realiza el presupuesto. • Se hace el gasto de acuerdo a la necesidad. 	<p>La directiva</p> <p>Secretaria</p> <p>Socios</p> <p>Contador</p> <p>Secretaria y gerente</p>	<p>Evidencia.</p> <p>Convocatoria firmada.</p> <p>Registro en el libro de actas.</p> <p>Proformas</p> <p>Factura</p>				

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

4.7.2.2. Registro de un ingreso.



PROCEDIMIENTO

INGRESOS		Referencia			Número de pág.
		Vigencia			
		Día	Mes	Año	
		a			
ACTIVIDAD: Procedimiento de ingresos	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE			SOPORTE
<pre> graph TD Inicio((Inicio)) --> Establecer[Establecer contribución] Establecer --> Cobro[Cobro] Cobro --> Informe[/Informe económico/] Informe --> Fin((Fin)) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> Se establece una contribución mensual, mediante acuerdo. Cobro durante los primeros 15 días del mes. Informe económico mensual 	<p>Asamblea general</p> <p>Secretaria</p> <p>Gerente</p>	<p>Libro de actas.</p> <p>Talonario de recibos.</p> <p>Libro de actas.</p>		

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

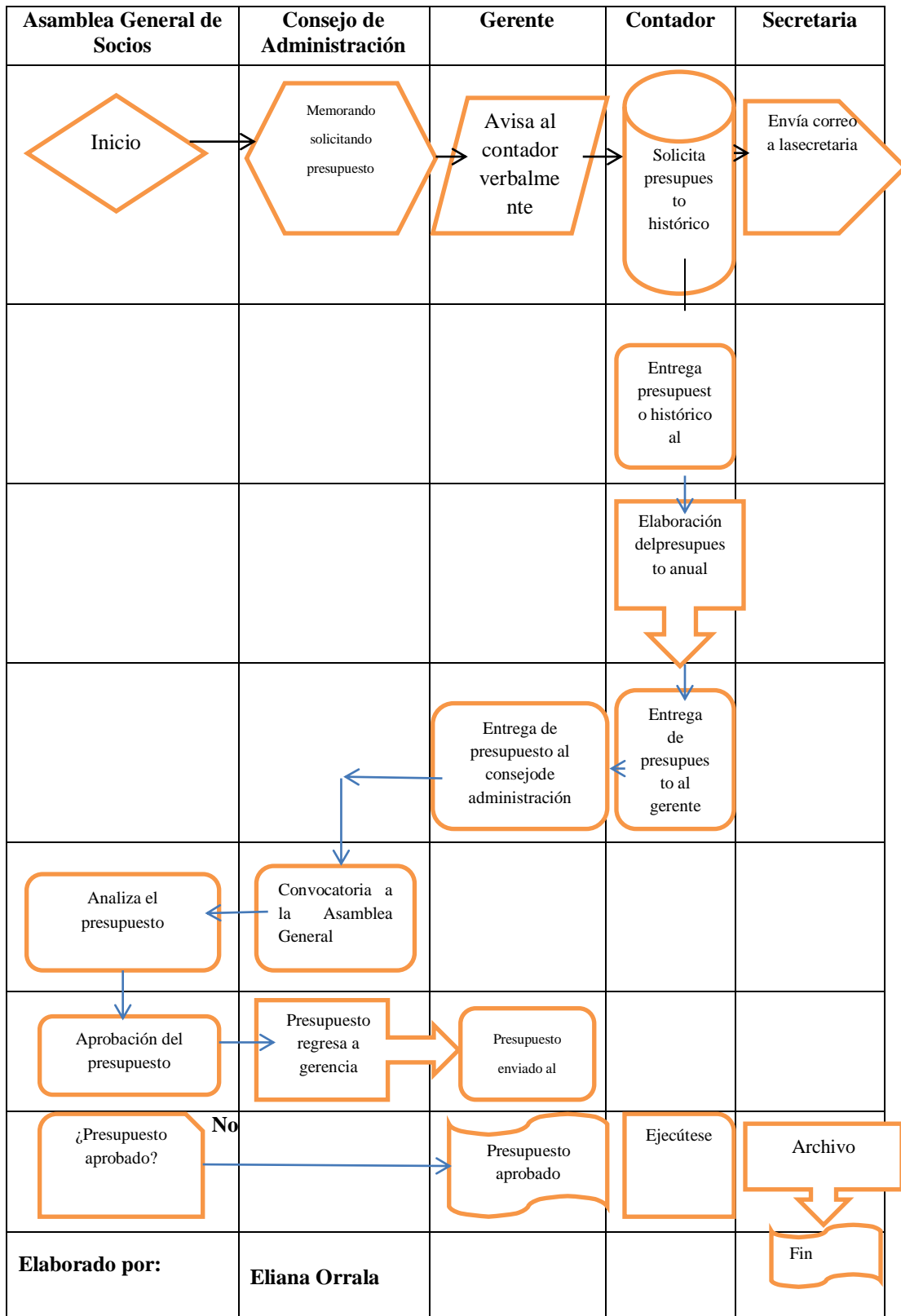
4.7.2.3. Proceso actual de la elaboración del presupuesto



PROCEDIMIENTO				
ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO	Referencia			N° de pág.
	Vigencia			
	Día	Mes	Año	
DESCRIPCIÓN				
<p>1) El Consejo de administración mediante memorando solicita al gerente el proceso de elaboración del presupuesto anual.</p> <p>2) El gerente solicita al contador que elabore el presupuesto anual.</p> <p>3) El Contador le pide a la Secretaria de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San” que le entregue los presupuestos históricos (años anteriores).</p> <p>4) Con base en las necesidades reales, debidamente, priorizadas, el Contador procede a la elaboración de los presupuestos, considerando los siguientes rubros a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sueldo del Gerente • Sueldo de la Secretaria • Movilización para el Presidente • Beneficios Sociales • Refrigerios • Predios Urbanos • Útiles de oficina • Mantenimiento • Cuotas a las organizaciones • Comisiones <p>5) El contador entrega personalmente, a los socios en la Asamblea, el presupuesto anual.</p> <p>6) El Gerente revisa el presupuesto que ha sido entregado por el Contador.</p> <p>7) El gerente, mediante, oficio le entrega el presupuesto al Consejo de Administración y Vigilancia de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San” para que analice.</p> <p>8) El Consejo de Administración y Vigilancia de la Compañía, analiza los presupuestos y convoca a la Asamblea General de Socios para la aprobación del presupuesto anual.</p> <p>9) Una vez en la Asamblea General de la Compañía se analiza el presupuesto. -Si es aprobado lo envían a la Gerencia y el área Financiera para que lo ejecuten, un archivo del mismo reposará en la Secretaria.</p>				

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

Flujograma de elaboración del presupuesto.



Diseñado por: Eliana Orrala flores

4.8. CONTROL DE EVALUACIÓN

4.8.1. Evaluación.

Con el fin de optimizar el desempeño de la compañía se deben implantar nuevas políticas que beneficien en la adecuada toma de decisiones, observando si existen problemas que afecten el correcto desempeño a través de la detección de fallas en la descripción de los puestos y la necesidad de volver a capacitar.

Presentándose la necesidad de realizar una evaluación a todos los que forman parte de la compañía se recomienda utilizar el método de evaluación 360° ya que ésta recolecta información de una forma combinada ya que obtiene información de varios puntos de vista comenzando con los socios directivos, los socios en general, los empleados contratados y los usuarios que frecuentan este servicio para así realizar un análisis de todos los aspectos.

4.8.1.1. Beneficios de la evaluación.

- ✚ Según, la forma de administración permite tratar el talento humano como un recurso básico de la compañía para de esta forma desarrollar su productividad.
- ✚ Se tienen, siempre, en cuenta los objetivos de la organización y por otra parte, los objetivos individuales, para de esta forma, brindar una oportunidad de crecimiento para los miembros de la compañía.
- ✚ Determina su aplicación completa a través de condiciones de medida del potencial humano.

4.8.1.2. Ventajas de la evaluación

Existen políticas de comprensión que determinan, quienes han puesto mayor empeño en su trabajo para darles aumentos.

- ✚ Abre paso a las necesidades de capacitación y desarrollo, puesto que, al analizar el bajo desempeño se muestra la necesidad de ser capacitado para mejorar y aprovechar un potencial más.
- ✚ Permite detectar la información imprecisa, puesto que, el bajo desempeño puede estar indicando fallas en el análisis de puesto.
- ✚ Detecta el desafío externo (familia, salud finanzas, etc.) puesto que éstos pueden afectar el desempeño siendo sólo identificados en la evaluación.

4.8.1.3 Control interno

4.8.1.3.1 Entrada de efectivo

1. El empleado que desempeña funciones de recepción de dinero efectivo no tiene funciones de registros contables.
2. El dinero efectivo recibido es depositado, de manera intacta e inmediata, en las cuentas bancarias de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
3. Existen formularios adecuados y pre-numerados para sustentar los ingresos en efectivo, tales como ingresos de caja, transferencias de fondos recibidos, entre otros.
4. Los préstamos recibidos han sido aprobados por la asamblea general de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
5. Está restringido el acceso a personas no autorizadas al área de caja.
6. Los ingresos de caja están documentados por un resumen, detallando la forma en que se recibe el dinero, éste deberá coincidir con la papeleta de depósito en el banco y el respectivo asiento contable.
7. Poseer el equipo necesario para la detección de billetes falsos.
8. Las actividades de ingresos están, claramente, separadas de las de egresos.

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE TAXIS PUERTOSAN S. A.

BALANCE GENERAL

PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

1	ACTIVOS		2	PASIVOS	
11	ACTIVO CORRIENTE	15.208,74	21	PASIVO CORRIENTE	\$6.274,23
1101	DISPONIBLE	5.059,60	2105	CUENTAS POR PAGAR	6.274,23
110101	CAJAS	3.944,14	210501	OBLIGACIONES PATRONALES	4.907,71
110101001	Caja general	<u>3.944,14</u>	210501001	Décimo tercer sueldo	772,31
110102	BANCO CTA. CTE. Y CTA AHORROS	1.115,46	210501002	Décimo cuarto sueldo	1.342,42
110102004	Banco del Austro	<u>1.115,46</u>	210501003	Vacaciones	692,28
1102	EXIBLE	10.301,41	210501004	Aportes al IESS (patronal)	87,18
110201	CUENTAS POR COBRAR	10.016,41	210501004	Fondo de reserva	716,64
110201001	Cuotas diarias	7.313,41	210501008	Nómina	<u>1.296,88</u>
110201006	Participación accionaria	<u>2.703,00</u>	210502	IMPUESTOS Y RETENCIONES	141,52
110204	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	285,00	210502001	Retenciones de IR	25,39
110204001	Anticipos de sueldos	80,00	210502002	Retenciones de IVA	48,41
110204005	Préstamos a socios	<u>205,00</u>	210502003	Aportes y descuentos IESS	<u>67,72</u>
1103	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	-152,27	210503	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	1.225,00
110301	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	-152,27	210503001	Proveedores de productos y servicios	130,00
110301001	Provisión cuentas incobrables	<u>-152,27</u>	210503006	Préstamos de terceros	<u>1.095,00</u>
13	ACTIVOS FIJOS	921,49	22	OTROS PASIVOS	7.313,41

1301	ACTIVOS FIJOS AL COSTO	1.231,78	2201	CRÉDITOS E INGRESOS DIFERIDOS	7.313,41
130104	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO	1.231,78	220101	INGRESOS DIFERIDOS	7.313,41
130104001	Muebles y enseres	500,00	220101001	Ingresos por percibir	<u>7.313,41</u>
130104003	Equipos de oficina	160,71			
130104005	Equipos de computación	516,07		TOTAL DE PASIVOS	\$13.587,64
130104007	Equipos de comunicación	<u>55,00</u>			

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE TAXIS PUERTOSAN S. A.

BALANCE GENERAL

PERIODO: 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

1303	DEPREC. ACUM. AL COSTO		\$-310,29	5	PATRIMONIO		
130304	(DEPREC. COSTO M., E Y EQ.)		-304,79	51	CAPITAL SOCIAL		\$3.604,00
130304001	(Deprec. Costo m y e)	-150,00		5101	CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO		3.604,00
130304003	(Deprec. Costo eq. Oficina)	-16,07		5101004	Capital suscrito	<u>3.604,00</u>	
130304005	(Deprec. Costo eq. Comput)	-127,72		58	RESULTADOS ACUMULADOS		-903,72
130304007	(Deprec. Costo eq. Comunic.)	<u>-11,00</u>		5801	PÉRDIDAS Y EXCEDENTES		-903,72
130309	(DEPRECIA.COSTO OTROS A.FIJOS)		-5,50	5801005	Excedentes (pérdidas) ejerc. Anteriores)	-1.043,73	
130309001	(Deprec. Costo otros activos fijos)	<u>-5,50</u>		5801005A	Resultados del ejercicio actual	<u>140,01</u>	
14	OTROS ACTIVOS		7,69				
1401	OPERACIONES EN TRÁMITE		7,69		TOTAL DE PATRIMONIO:		2.700,28
140101	PAGOS ANTICIPADOS		7,69				
140101001	Valores a liquidar	<u>7,69</u>					
15	ACTIVOS NO CORRIENTES		150,00				
1503	INVERSIONES A LARGO PLAZO		150,00				
150301	OTRAS INVERSIONES		150,00				
150301001	Federación Nacional de Taxistas	<u>150,00</u>					
	TOTAL DE ACTIVOS:		\$16.287,92		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO:		\$16.287,92

SR. CARLOS D. TIGUA FIGUEROA

SR. HUGO A. GUALE GONZÁLEZ

4.8.1.3.2 Salida de efectivo

1. El empleado que realiza los desembolsos no tiene funciones de registro contable.
2. La responsabilidad de la persona que maneja las cuentas corrientes bancarias, está definida por escrito.
3. Los pagos se hacen sólo, mediante, cheques cruzados a la orden del beneficiario. Se evita pagos en efectivo.
4. El fondo de caja chica es para pagos pequeños en efectivo.
5. Todos los documentos que sustentan un pago son cancelados con un sello que contenga la siguiente leyenda: **Pagado con cheque número, banco girado y fecha**, evitando así su utilización para duplicar el pago.
6. El cheque contiene dos firmas autorizadas.
7. Los comprobantes de cheques están, adecuadamente, guardados en caja fuerte para evitar sustracciones y falsificaciones.
8. Se cuenta con un presupuesto de desembolsos para evitar sobregiros en las cuentas o protesto de cheques.
9. Se trabaja con el mínimo número de cuentas bancarias.
10. Se prohíbe el giro de cheques en blanco.

4.8.1.3.3 Saldos de efectivo

1. Se hacen arqueos sorpresivos de manera periódica, para la aplicación de este procedimiento se toman todas las precauciones, tales como: no dejar ausentar al cajero durante el conteo del efectivo.
2. Los cajeros están afianzados.
3. Los cheques, por usar, están en caja fuerte.
4. Se preparan conciliaciones bancarias mensuales y se investigan las partidas conciliatorias, éstas son efectuadas, de manera continua, para vigilar el movimiento de la cuenta bancaria.
5. Las conciliaciones mensuales son revisadas y aprobadas por un funcionario independiente de quién la preparó y del cajero. Las

partidas conciliatorias son investigadas por personal independiente del manejo y custodia del efectivo.

6. Los estados de cuentas bancarios son recibidos por quien no tiene funciones de manejo de efectivo.
7. El cajero o quien hace las veces tiene póliza de seguros.
8. Se confirman los saldos, de manera directa, con el banco a través de internet.
9. La contabilidad permite conocer en tiempo real los saldos de efectivo y proporcionará estados financieros mensuales.
10. Se cuenta con un presupuesto de efectivo para prever necesidades de liquidez.

4.8.1.3.4Caja chica

Los fondos de caja chica son creados para cubrir gastos menores, tales como: formularios, útiles menores de limpieza y de oficina, etc. Su control interno será mediante lo siguiente:

1. Las funciones de manejo de caja chica están separadas de la de registros contables.
2. Para hacer los pagos se elabora vales de caja, contando con la debida autorización.
3. El fondo es repuesto una vez que se ha consumido en un 50%.
4. Existe un monto máximo para el respectivo pago.
5. Los comprobantes pagados llevan el sello de cancelado.
6. El cheque del reembolso es girado a favor del custodio de la caja chica.
7. Está prohibido el uso del fondo para préstamos o cambios de cheques.
8. Los vales de caja provisionales son liquidados en un tiempo de 24 horas.
9. Se realizan arqueos periódicos y se concilian con los registros contables.
10. Antes de pagar los vales de caja se revisa la documentación de soporte.

MANEJO CONTABLE DE CAJA CHICA

Ilustración de los registros en el libro diario:

1. Constitución del fondo de caja chica

Con fecha 20 de Junio del 2015 la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” constituye el fondo de caja chica y gira un cheque por el monto de \$400 a favor de la secretaria.

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 30-jun	110101002	Caja chica	\$300.00	
	110102004	Banco del Austro Ch. No. xxxxxx a favor de xxxxxxxxxxxxxx, apertura del fondo de caja chica.		\$300.00

2. Reposición del fondo

El 30 de Junio del 2015, se procede a reponer \$150.00 por los siguientes gastos administrativos: viáticos y movilización \$50.00, atenciones \$25.00, energía eléctrica \$25.00, agua potable \$12.00, materiales y útiles de oficina \$20.00, y materiales de limpieza \$18.00:

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 30-jun	430210005	Viáticos y movilización	\$50.00	
	430210014	Atenciones	25.00	
	430215014	Energía eléctrica	25.00	
	430215017	Agua potable	12.00	
	430215032	Materiales y útiles de oficina	17.85	
	430215059	Materiales de limpieza	16.07	
	430220021	Impuesto al valor agregado	4.08	
		12% / \$17.85 \$2.15		
		12% / \$16.07 <u>\$1.93</u>		
	110102004	Banco del Austro Ch. No. xxxxxx a favor de la Srta. Secretaria por reposición de gastos menores de caja chica.		\$150.00

3. Aumento del fondo

El 2 de septiembre del 2015 la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” mediante cheque girado a nombre de su secretaria, aumenta el fondo de caja chica en \$50.00.

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015	110101002	Caja chica	\$50.00	
30-jun	110102004	Banco del Austro Ch. No. xxxxxx a favor de la secretaria de la compañía por concepto de aumento del fondo de caja chica.		\$50.00

4. Liquidación del fondo

El 18 de diciembre del 2015 la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” por cierre anual, liquida el fondo, el dinero se deposita en el Banco del Austro.

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015	110102004	Banco del Austro	\$350.00	
18-dic	110101002	Caja chica Dep. según pap. No. xxxxxx; 18dic2015 por concepto de liquidación anual del fondo de caja chica.		\$350.00

4.8.1.3.5 Conciliación bancaria

Mecanismo de control que permite determinar las causas de las diferencias entre el saldo del estado de cuenta bancario y el de los libros de contabilidad de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**. Estas diferencias se producen por lo siguiente:

- Cargos efectuados por el banco y no registrados en los libros de contabilidad de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, tales como: comisiones, intereses sobre préstamos, cargos por servicios bancarios, etc. o por cargos, indebidamente, efectuados.
- Créditos efectuados por el banco y no registrados en los libros de contabilidad de la compañía de taxi **“Puerto San”**, tales como: préstamos otorgados por el banco, corrección de errores por cargos indebidos.
- Depósitos registrados en los libros de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** pero no, por el banco.
- Cheques girados por la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** pero aún no pagado por el banco.
- Cargos y créditos, erróneamente, asentados en los libros de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.

Estas diferencias se denominan partidas conciliatorias y lo importante es, que una vez, que se hayan detectado, que les haga el seguimiento y se proceda al registro correspondiente en caso de ser aplicable.

Ilustración práctica para entender el proceso:

Banco del Austro

Estado de cuenta corriente

Cliente: Compañía de taxi convencional "Puerto San S.A." Cta. No. xxxxxxxxxxxx					
Fecha	Descripción	Cheques pagados y Notas de débito		Depósitos y Notas de crédito	Saldo diario
2015					
27-dic	Saldo al 27 de diciembre del 2014				874.46
28-dic	Cheque 1200	\$65.00	√		809.46
30-dic	Cheque 1203	20.00	√		789.46
30-dic	Depósito			300.00	√ 1,089.46
30-dic	Depósito			120.00	1,209.46
30-dic	N/D chequera	25.00			\$1,184.46

El registro contable de la compañía de taxi convencional "Puerto San S.A" presenta el siguiente registro

Compañía de taxi convencional "Puerto San S.A."

Registro de bancos

Mes de diciembre del 2015

Fecha	Descripción	Cheques pagados y Notas de débito		Depósitos y Notas de crédito		Saldo diario
2014						
27-dic	Saldo al 27 de diciembre del 2014					\$874.46
“	Cheque 1200	65.00	√			809.46
28-dic	Cheque 1201	24.00				785.46
“	Cheque 1202	30.00				755.46
29-dic	Cheque 1203	20.00	√			735.46
30-dic	Depósito según papeleta No. 2306			300.00	√	1,035.46
“	Depósito según papeleta No. 2307			80.00		\$1,115.46

El estado de cuenta enviado por el banco nos muestra el saldo de \$1,184.46 al 31 de diciembre del 2014, en tanto que los libros de la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A” a esta misma fecha es de \$1,115.46. El objetivo de la conciliación es identificar la diferencia. A continuación, se presentan los pasos a seguir para preparar:

1. Tome el saldo, según el estado de cuenta enviado por el Banco del Austro como punto de partida. A esta cifra le, vamos a sumar y restar las diferencias entre el estado de cuenta y el registro contable de la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.”.

2. Marque las partidas que se encuentran, tanto en el estado de cuenta como en el registro contable. Utilice este símbolo \surd en la marcación. Observe que hemos realizado este trabajo en los registros del Banco del Austro y de la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.”.

3. Para las partidas que no están marcadas con \surd proceda como sigue:
Sume al saldo, según el estado de cuenta del banco los débitos registrados por el banco y no por la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.”. Se le suma porque en el saldo del banco está restado y para conciliar devolver este valor a ese saldo disminuido.

4. Sume al saldo, según del banco los depósitos registrados por la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” y no registrados por el banco. Se le suma porque cuando el banco los registre en sus libros, éste los va a sumar.

5. Reste del saldo, según el estado de cuenta del banco los depósitos o notas de crédito registradas por el banco y no por la compañía. Se le resta este valor porque está sumado al saldo del banco.

6. Reste el importe de los cheques girados y no cobrados. Este importe se le resta porque cuando el banco pague estos cheques va a restar del saldo de la cuenta.

7. Estas sumas y restas deben dar como resultado el saldo de la cuenta del banco, según los libros de contabilidad de la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.”.

Después, de efectuar estos pasos, veamos la conciliación bancaria a continuación:

Compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.”			Notas
Conciliación bancaria			
31 de diciembre del 2014			
Saldo según estado de cuenta corriente bancario		\$1,184.46	1
Mas:			
Débitos efectuados por el banco y no registrados por la compañía:			
		25.00	2
Depósito no registrado por el banco		80.00	3
Menos:			
Depósito no registrado en los libros de la compañía:			
		120.00	4
Cheques girados y no cobrados:			
Cheque 1201	-24.00		
Cheque 1202	-30.00	-54.00	5
Saldo, según libros de la compañía		\$1,115.46	6

Notas:

- 1.- Valor tomado del estado de cuenta corriente enviado por el Banco del Austro.
- 2.- Este valor se suma al saldo del banco porque está restado.
- 3.- Se suma este valor porque cuando el banco registre en sus libros lo va a sumar al saldo.
- 4.- Se resta este valor porque está aumentado en los registros del banco.
- 5.- Se restan estos valores porque cuando el banco pague los cheques los va a restar del saldo.

Después, de haber preparado la conciliación bancaria, el personal contable debe proceder a registrar aquellos valores que deben ser asentados en los libros de contabilidad y hacerle seguimiento a aquellas partidas que el banco no las ha registrado o las ha hecho, de manera indebida. Aquí está la explicación haciendo referencia a las notas de cada partida conciliatoria.

Nota 2.- Para el caso en que la compañía no ha registrado los costos por adquisición de chequera equivalentes a \$25.00, y que el banco los debitó de la cuenta corriente con fecha 30 de enero del 2014, por lo tanto, la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” debe asentarlos en el libro diario.

	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015				
30-ene	430303	COMISIONES, GASTOS Y OTROS		
	430303010	Gastos bancario	\$25.00	
	110102004	Banco del Austro		\$25.00
		Nota de Débito No. xxxxxx; 30-ene-2015 por adquisición de chequera de 60 unidades.		

Nota 3.- Por el depósito no registrado en el banco, se debe hacer el seguimiento para investigar la razón por la cual el banco no lo ha realizado y enviar una carta reclamando el valor. No procede registro contable porque la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” lo tiene asentado.

Nota 4.- Hay que investigar la razón, por qué razón la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” no ha registrado este depósito. En caso de que

este valor corresponda a las cuotas adeudas por un socio, el asiento que se debe realizar es el siguiente:

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015	110102	BANCO CTA.CTE. Y CTA. DE AHORROS		
30-ene	110102004	Banco del Austro	\$25.00	
	110201	CUENTAS POR COBRAR		\$25.00
	110201001	Cuotas diarias		
		Depósito según conciliación bancaria al 31 de enero del 2015.		

Nota 5.- El importe de los cheques girados y no cobrados no debe registrarse en los libros de contabilidad de la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” porque éstos ya fueron asentados al momento de girarlos. El Banco del Austro cuando los pague deducirá del saldo.

4.8.1.3.6 Cuentas por cobrar

Los objetivos que se persiguen de control interno son: propiedad, existencia física, valuación y exposición. Para lograr estos objetivos debemos observar los siguientes puntos:

1. Deben existir registros auxiliares para cada socio, que permita saber en tiempo real el monto adeudado.
2. Periódicamente, se deben confirmar las cuentas por cobrar, para asegurarnos de la veracidad de la existencia del adeudo.
3. Actualizar, periódicamente, las deudas de los socios.

4. Preparar, periódicamente, un detalle de la antigüedad de los saldos.
5. Establecer políticas de recuperación de cartera, tales como plazos máximos de permanencia como cartera vencida, antes de la aplicación reglamentaria.
6. Las cuentas por cobrar que se han dado de baja por incobrables deben ser registradas en cuentas de orden

Eliminación de una cuenta incobrable

Cuando la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” tome la decisión de dar de baja una cuenta por cobrar considerada, definitivamente, como incobrable, debe utilizar la provisión si la tuviera. Si no existe provisión, debe cargar en los gastos del periodo el monto de la pérdida.

Se puede suponer que el valor de \$1,252.85 adeudados por el Sr. Arboleda Cobos Héctor Julio, definitivamente, representa una pérdida para la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” por lo que se debe darlos de baja.

Si la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” tiene constituida la provisión para incobrables debe realizar el siguiente asiento de diario:

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015	110301	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		
10-feb	110301001	Provisión cuentas incobrables	\$1,251.85	
	110201	CUENTAS POR COBRAR		\$1,252.85
	110201001	Cuotas diarias		
		Baja de la cuenta por cobrar del Sr. Arboleda Cobos Héctor Julio.		
Explicación del asiento de diario: La cuenta Provisión para cuentas incobrables se debita para disminuir su saldo. Se acreditan las Cuentas por cobrar para eliminar la cuenta del Sr. X.				

Si la compañía no tiene constituida la provisión debe eliminar, de manera directa, la cuenta por cobrar cargando los gastos del periodo, y debe realizar el siguiente asiento de diario.

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015	430225	OTROS EGRESOS		
10-feb	430225010	Gastos de gestión	\$1,251.85	
	110201001	CUENTAS POR COBRAR		\$1,252.85
		Cuotas diarias		
		Baja de la cuenta por cobrar del Sr. Arboleda Cobos Héctor Julio.		
Explicación del asiento de diario: La cuenta Gastos de gestión se debita por el valor castigado como incobrable. Se acredita las Cuentas por cobrar para eliminar la cuenta por cobrar del Sr. X.				

Consideraciones legales para dar de baja una cuenta incobrable

La Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI) reformado su artículo 11, y 28 del RALRTI con fecha 31 de diciembre del 2014, señala que los créditos incobrables para su eliminación, deberán cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- a) Haber constado como tales al menos dos años en la contabilidad,
- b) Haber transcurrido al menos tres años desde el vencimiento para el pago,
- c) Haber prescrito la acción para el cobro,
- d) Haberse declarado la quiebra o insolvencia del deudor,
- e) Si el deudor es una sociedad que haya sido cancelada,

Las reformas reglamentarias aclaran que estas nuevas disposiciones aplican para las deudas que se hayan originado a partir del 1 de enero de 2015, lo que significa que, con anterioridad se debería seguir observando las disposiciones del derogado

numeral 11) del Art. 10 de la LRTI; lo cual viene a constituir una excepción al principio de legalidad, pues, la ley debe causar efectos, únicamente, mientras se encuentra, vigente y no después de que ya ha sido derogada.

El numeral 11 del artículo 10 de la LRTI derogado con fecha 31 de diciembre del 2014, establece:

- a) Haber constado como tales, durante cinco años o más en la contabilidad,
- b) Haber transcurrido más de cinco años desde la fecha de vencimiento original de la deuda;
- c) Haber prescrito la acción para el cobro de la deuda;
- d) En caso de quiebra o insolvencia del deudor; y,
- e) Si el deudor es una sociedad, cuando ésta haya sido liquidada o cancelado su permiso de operación.

No se reconoce el carácter de deudas incobrables a las concedidas por la compañía de taxi convencional “Puerto San S.A.” al socio, a su cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni los otorgados a sociedades relacionadas. En el caso de recuperación de las deudas a que se refiere este artículo, el ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado, caso contrario se considerará defraudación.

4.8.1.3.7 Compras

1. Se tiene una base de datos de proveedores calificados para garantizar el abastecimiento a largo plazo.
2. Al momento de la compra se solicita, por lo menos, dos cotizaciones para elegir la más conveniente a los intereses de la compañía de taxis “**Puerto San**” en términos de calidad y precio.
3. Las órdenes de compra son autorizadas por personal designado para el efecto.

4. Se verifican las entregas de los proveedores antes de firmar el recibí conforme por parte del personal de la compañía de taxis **“Puerto San”**.

4.8.1.3.7 Propiedades, planta y equipo

1. Las adquisiciones de propiedades, planta y equipo, son analizadas para evaluar la rentabilidad de la inversión.
2. Las inversiones en activos fijos son, debidamente, autorizadas por la asamblea general de socios de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
3. Los títulos de propiedad están a nombre de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
4. La propiedad, planta y equipo tienen pólizas de seguros para protegerlos contra todo tipo de riesgo.
5. Los controles de activos fijos, por lo menos, indican su ubicación, costo, depreciación, vida útil y proveedor.
6. Se efectúa, periódicamente, inventario físico para verificar la exactitud de los registros contables.
7. Se evalúa, periódicamente, la vida útil y el método de depreciación para asegurar su razonabilidad.
8. Se evalúa, periódicamente, el costo y el valor recuperable a fin de reconocer el deterioro de los activos.
9. Los activos incluidos dentro del rubro propiedad, planta y equipo son bienes destinados a las operaciones de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.

10. Los estados financieros de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** revelan los montos de intereses capitalizados, gravámenes sobre los activos.

4.8.1.3.8 Presupuesto

1. El presupuesto es elaborado en función de los ingresos generados por la cuota de los socios.
2. Se prioriza las necesidades reales y se las considera dentro del presupuesto anual de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
3. El monto de los bienes o servicios a adquirir en el año, es el valor de la partida presupuestaria correspondiente.
4. El presupuesto de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”** o también identificado como **presupuesto institucional**, deberá tener un equilibrio entre **ingresos y gastos**, lo que significa que el valor de los ingresos debe ser igual al valor de los gastos.
5. El presupuesto anual es aprobado por la asamblea general de socios de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**, máximo hasta el mes de noviembre de cada año para entrar en vigencia el primer día laborable del mes de enero del año siguiente.
6. Las partidas presupuestarias sólo registran los cargos del valor de los bienes y servicios que constan en el presupuesto aprobado por la asamblea general de socios.
7. Se prepara cédulas de ejecución presupuestaria, mensual y debidamente, legalizadas por el contador y por la gerencia.
8. En caso de presentarse imprevistos de mayor prioridad que una de las necesidades presupuestadas, es viable realizar reformas con la debida aprobación de la asamblea general de socios de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**

9. El presupuesto deberá cerrarse con fecha 31 de diciembre de cada año.
10. En el año siguiente no deberá realizarse ningún registro con cargo al presupuesto cerrado.
11. La persona encargada de la administración presupuestaria deberá considerar toda proforma, factura u otro documento soporte de gasto o inversión dentro del año correspondiente, sea que haya movimiento o no de efectivo. Si por a o b razón no fueron cancelados, oportunamente, deberán aparecer como cuentas por pagar en el estado financiero de diciembre de cada año.
12. El presupuesto será liquidado máximo hasta el 31 de Enero del siguiente año y deberá ser aprobado por la asamblea general de socios de la compañía de taxi convencional **“Puerto San”**.
13. De su aprobación o no a primera instancia por parte de la asamblea general de socios, se dejará constancia en acta, debidamente, legalizada, además, deberán constar las observaciones realizadas.
14. Presentaren una segunda instancia la liquidación del presupuesto con las respectivas correcciones para su aprobación definitiva.
15. Dejar sentado en acta, fecha y hora de aprobación de la respectiva liquidación del presupuesto.

4.8.1.3.9 Declaraciones de Impuestos y Retenciones

1. Las declaraciones de IVA se realizan, mensualmente y en la fecha correspondiente.
2. Las retenciones de IVA e IR son declaradas, mensualmente y en la fecha que establece la ley.
3. La declaración de IR es declarada en la fecha correspondiente.

4.9. PLAN DE ACCIÓN.

CUADRO N° 11: Plan de acción.

PROBLEMA PRINCIPAL: Incidencia de las políticas y procedimientos del control contable en la razonabilidad financiera de la compañía de taxi convencional “Puerto San” Año 2014.				
FIN DE LA PROPUESTA: Garantizarla administración de la compañía de taxi convencional “Puerto San” mediante la acertada toma de decisión gerencial en función de información financiera razonable.			INDICADORES:	
PROPÓSITO DE LA PROPUESTA: Asegurar el control gerencial con factores administrativos que garantizan la razonabilidad de la información contable - financiera de la Compañía de Taxi Convencional “Puerto San”			Compañía de taxi convencional “Puerto San” con acertada toma de decisiones. Satisfacción de usuarios	
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Coordinador del Objetivo	Actividades
Salvaguardar los recursos de la compañía de taxi “Puerto San” mediante lineamientos de estructura organizacional.	Compañía de taxi convencional “Puerto San” con estructura organizacional.	.Aplicación de los lineamientos de diseño de estructura organizacional, propuestos.	Miembros de la compañía de taxi convencional “Puerto San”	Talleres de socialización para la elaboración del análisis organizacional de la compañía.
Promover la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional de la compañía de taxi “Puerto San”, mediante procedimientos de control contable.	Compañía de taxi convencional “Puerto San” con procedimientos de control administrativo-contable.	Aplicación de los procedimientos de control administrativo y contable, propuestos.	Miembros de la compañía de taxi convencional “Puerto San”	Coordinar la socialización de los procedimientos de control interno para la compañía.
Propiciar la acertada toma de decisiones a través de directrices sobre la generación de información contable adecuada.	Compañía de taxi convencional “Puerto San” con presupuesto, control de efectivo, conciliaciones bancarias, y otros.	Aplicación de directrices sobre la generación de información contable, propuesta.	Miembros de la compañía de taxi convencional “Puerto San”	Coordinar la socialización de las directrices sobre la generación de información contable adecuada.

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Eliana Orrala Flores

4.10. PRESUPUESTO.

CUADRO N° 12: Presupuesto de la propuesta

No.	Recursos	Presupuesto Anual
1	Plumas	\$ 5,00
	Lápiz	2.00
	Hojas	5.00
	Borrador	2.00
	Sub total	14.00
2	Computadoras	\$ Oficina
	Impresoras	Oficina
	Plumas	4.00
	Hojas	7.00
	Cartucho de tinta	34.00
Sub total	\$ 45.00	
3	Plumas	\$3.00
	Lápices	1.00
	Hojas	1.00
	Cartuchos	Oficina
	De tinta	1.00
	Borrador	1.00
	Resaltador	7.00
Sub total		
4	Circular	5.00
	Seminarista	170.00
	Proyector	Oficina
	Remas de hoja.	5.00
	Docenas de plumas.	
	Break	8.00
	SUB TOTAL	75.00
	263.00	
TOTAL		\$325.00

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Eliana Adelia Orrala Flores

4.11. CONCLUSIONES.

- ✚ La propuesta presenta procedimientos de control orientados a guiar la administración contable de la compañía de taxi convencional “Puerto San” hacia un control de actividades eficaz y eficiente.

- ✚ A través del ciclo del control interno se facilita la aplicación de un manual ya que se divide en tres partes como es el control estratégico, el control de gestión y la evolución haciendo más ágil su aplicación.

- ✚ El manual de control interno orienta la optimización de las actividades para lograr la satisfacción de los usuarios y verificando esto en la evaluación de desempeño

4.12. RECOMENDACIONES

Los directivos y socios de la compañía de taxi convencional “Puerto San” deberán:

- ✚ Implementar dentro de sus datos las directrices, lineamientos y procedimientos de control interno ya que está compuesto por un análisis organizacional, estructura organizativa, objetivos y metas.
- ✚ Revisar y aplicar las descripciones de puesto y los procedimientos adecuados para el control de administración contable dentro de la compañía.
- ✚ Considerar y aprobar el contenido del manual de control interno diseñado para la compañía de taxi convencional “Puerto San” Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.

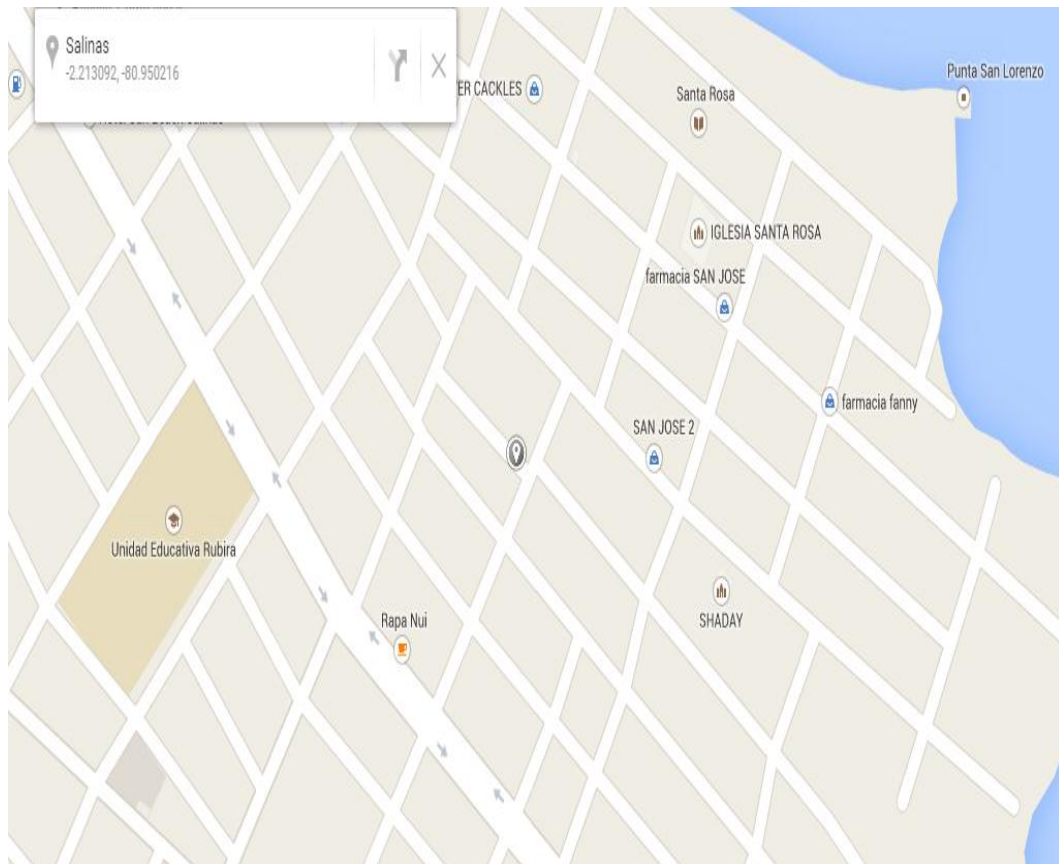
BIBLIOGRAFÍA

- AMARU MAXIMIANO, A. C. (2009). *FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Teoría general y proceso administrativo*. Naucalpan de Juárez, Estado de México: Printed in Mexico.
- BERNAL, C. (2010). *Metodología de la Investigacion*. COLOMBIA: PEARSON EDUCACION.
- Biblioteca, P. d. (s.f.). *Luis Angel Arango del Banco de la Republica*. Recuperado el 05 de Agosto de 2014, de Luis Angel Arango del Banco de la Republica:
<http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo8.htm>
- CASTELLANOS TOLEDO, M. A. (2009). *ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS*. MEXICO D.F.: PRINTED MEXICO - 3ERA EDICIÓN.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (s.f.).
- Diccionario de Economía, A. F. (s.f.). *Diccionario de Economía, Administración, Finanzas y Marketing*. Recuperado el 2014 de Agosto de 1, de Diccionario de Economía, Administración, Finanzas y Marketing: <http://www.eco-finanzas.com/>
- ELIAS, A. (24 de Abril de 2014). *CreceNegocios*. Recuperado el 03 de Agosto de 2014, de CreceNegocios: <http://www.crecenegocios.com/>
- GARCÍA MORENO, M., & GARCÍA LÓPEZ, R. (2010). *LA GESTION PARAV RESULTADOS EN EL DESARROLLO: AVANCES Y DESAFIOS EN AMERICA LATINA* . Oficina de Relaciones del BID.
- HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, S. (2011). *INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN : Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. mexico DF: Printed in Mexico.
- HERNÁNDEZ, S., FERNÁNDEZ, C., & BAPTISTA, L. (2010). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. MEXICO: Printed in Mexico.
- LAGO GUTIÉRREZ, Y. J. (2009). Autogestión: una opción para la adquisición de recursos. *Revista Digital EF DEPORTES*.
- MEF. (2014). Normativa del sistema de Administración Financiera. *Normas Técnicas de Presupuesto*. Quito, Pichincha, Ecuador.

- MEF, M. d. (Abril de 2010). Manual de procedimientos del sistema de Presupuesto. *Manual de procedimientos del sistema de Presupuesto*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- MÜNCH, L. (2010). *ADMINISTRACIÓN. Gestión organizacional, 1era edición*. Naucalpan de Juárez - México: Printed in Mexico.
- PINTO CRISTIANI, M E. (2012). *DESARROLLO ORGANIZACIONAL*. Tlalnepantla.
- RAE, D. d. (s.f.). *Diccionario de la Real Academia 22. a edición*. Recuperado el 01 de Agosto de 2014, de Diccionario de la Real Academia.
- SÁNCHEZ FERNANDEZ, E. (2010). *ADMINISTRACION DE EMPRESAS: UN ENFOQUE INTERDISCIPLINAR*. MADRID.
- SUPEL, M. D. (2010). *BLOGSPOT*. Recuperado el 13 de Agosto de 2014, de BLOGSPOT: <http://blagshat.blogspot.com/2013/02/proyecto-factible-wilfredo-jimenez.html>
- WIKIPEDIA ENCICLOPEDIA LIBRE. (11 de Agosto de 2013). *Wikipedia Enciclopedia libre*. Recuperado el 12 de Agosto de 2014, de Wikipedia Enciclopedia libre: [http://es.wikipedia.org/wiki/Transferencia_\(contabilidad\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Transferencia_(contabilidad))
- WIKIPEDIA. (13 de Agosto de 2014). *WIKIPEDIA*. Recuperado el 13 de Agosto de 2014, de WIKIPEDIA: <http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n>
- ZABALA, J. C., & ZABALA, V. (2013). *GESTIÓN PÚBLICA : MEJORES PRACTICAS*. QUITO.

ANEXOS

ANEXO N° 1: Ubicación e información de la compañía.



- Nombre: Compañía de Transporte en taxis convencional Puerto San “S.A”
- RUC: 2490006039
- Dirección: Provincia de Santa Elena, Cantón Salinas, Parroquia Santa Rosa Barrio: 15 de Julio Calle 41 Números/N Intersección 55 Referencia FRENTE A LA CANCHA DE FÚTBOL RÍO GUAYAS.
- Teléfono: 042778673
- Celular: 095568861
- Actividad económica: Servicios de Taxis



ANEXO N° 2: Modelo de encuesta

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**



Encuesta: Dirigida a los socios de la compañía de taxi convencional “Puerto San”

Objetivo: Elaborar un manual de control interno de gestión contable para verificar el nivel de cumplimiento de las actividades en el área contable-financiera de la Compañía de Taxi convencional “Puerto San”.

IDENTIFICACION BASICA DEL INFORMANTE.

Género:

1. Masculino 2. Femenino

Edad:

1. 18 – 25 años
2. 26 – 35 años
3. 36 y más

Lugar de residencia:

1. Salinas
2. La Libertad
3. Santa Elena

1) ¿Existe un organigrama de funciones en la compañía?

1. Si
2. Probablemente si
3. Probablemente no
4. No

2) ¿Conoce si se han determinado responsabilidades por área?

1. Definitivamente si
2. Probablemente si
3. Probablemente no
4. Definitivamente no

3) ¿Tiene conocimiento del inventario de activos fijos de la compañía?

Sí No

4) ¿Sabe cuál es el procedimiento para realizar un gasto?

1. Si
2. Probablemente si
3. Probablemente no
4. No

5) ¿Sabe si la compañía aplica un control?

1. Si
2. Probablemente si
3. Probablemente no
4. No

Si responde 1 ó 2 pase a la pregunta 7.

6) ¿Cree que se debe realizar el control de las actividades?

1. Totalmente de acuerdo
2. De acuerdo
3. En desacuerdo
4. Totalmente en desacuerdo

7) ¿Es importante un manual de control interno en las compañías?

1. Si
2. Probablemente si
3. Probablemente no
4. No

8) ¿Considera que un manual de control interno optimiza la eficiencia y eficacia de la gestión financiera?

1. Totalmente de acuerdo
2. De acuerdo
3. En desacuerdo
4. Totalmente en Desacuerdo

9) Es importante un manual de control interno en la compañía?

Sí No

10) ¿Está usted de acuerdo con la capacitación contable para los socios?

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. Muy de acuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 2. De acuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 3. En desacuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 4. Totalmente en desacuerdo | <input type="checkbox"/> |

11) ¿Estaría de acuerdo en la realización de un manual de control interno para la compañía?

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1. Muy de acuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 1. De acuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 2. En desacuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 3. Totalmente en desacuerdo | <input type="checkbox"/> |

12) ¿Usted se beneficiaría de este manual de control interno?

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Si | <input type="checkbox"/> |
| 2. Probablemente si | <input type="checkbox"/> |
| 3. Probablemente no | <input type="checkbox"/> |
| 4. No | <input type="checkbox"/> |

13) ¿Conoce cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno para la compañía?

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Definitivamente si | <input type="checkbox"/> |
| 2. Probablemente si | <input type="checkbox"/> |
| 3. Probablemente no | <input type="checkbox"/> |
| 4. Definitivamente no | <input type="checkbox"/> |

14) ¿Conoce el presupuesto actual de la compañía?

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Si | <input type="checkbox"/> |
| 2. Probablemente si | <input type="checkbox"/> |
| 3. Probablemente no | <input type="checkbox"/> |
| 4. No | <input type="checkbox"/> |

15) ¿Considera que los gastos que se realizan en la institución son muy altos?

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. Muy de acuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 2. De acuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 3. Ni de acuerdo ni
desacuerdo | <input type="checkbox"/> |
| 4. Muy en desacuerdo | <input type="checkbox"/> |

16) ¿Cree que la administración mejorará con el control de las actividades?

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 1. Si | <input type="checkbox"/> |
| 2. Probablemente si | <input type="checkbox"/> |

- 3. Probablemente no
- 4. No

17) ¿Considera Ud. Que el personal está capacitado para realizar el control interno de la compañía?

- 1. Si
- 2. Probablemente si
- 3. Probablemente no
- 4. No

18) ¿Existe coordinación entre los socios y el área Financiera de la Compañía?

- 1. Definitivamente si
- 2. Probablemente si
- 3. Probablemente no
- 4. Definitivamente no

19) ¿Cómo ha sido la planificación de las operaciones financieras de la Compañía?

- 1. Muy eficiente
- 2. Eficiente
- 3. Poco eficiente
- 4. Ineficiente

GRACIAS , POR SU ATENCIÓN.

ANEXO N° 3: Evidencias.

INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTOSAN S.A.”



Fuente: Proceso de investigación
Preparado por: Eliana Orrala Flores

OFICINA DE LA GERENCIA



Fuente: Proceso de investigación
Preparado por: Eliana Orrala Flores

UNIDADES DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTOSAN S.A.”



Fuente: Proceso de investigación
Preparado por: Eliana Orrala Flores

OFICINAS DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL “PUERTOSAN S.A.”



Fuente: Proceso de investigación
Preparado por: Eliana Orrala Flores

**ASAMBLEA GENERAL DE LA COMPAÑÍA DE TAXI CONVENCIONAL
“PUERTOSAN S.A.”**



Fuente: Proceso de investigación
Preparado por: Eliana Orrala Flores