



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA  
EL ÁREA CONTABLE DEL SINDICATO DE  
CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA  
DEL CANTÓN LA LIBERTAD,  
DE LA PROVINCIA  
DE SANTA ELENA  
AÑO 2015”.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORA: TANNYA VANESSA RUIZ DEL PEZO**

**TUTORA: ECON. MARGARITA PANCHANA PANCHANA MSc.**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2015**

UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA  
EL ÁREA CONTABLE DEL SINDICATO DE  
CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA  
DEL CANTÓN LA LIBERTAD,  
DE LA PROVINCIA  
DE SANTA ELENA  
AÑO 2015”.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**AUTORA:** TANNYA VANESSA RUIZ DEL PEZO

**TUTORA:** ECON. MARGARITA PANCHANA PANCHANA, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**La Libertad, Junio de 2015**

### **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”. Elaborado por la Sra. Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo, egresada de la Facultad de Ciencias Administrativas, de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

**Atentamente**

.....

**Econ. Margarita Panchana Panchana, MSc.**

**TUTORA**

**La Libertad, Junio de 2015**

### **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Yo, Ruiz Del Pezo Tannya Vanessa, con cédula de ciudadanía No 092137170-4, egresada de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Facultad de Ciencias Administrativa, Carrera de Contabilidad y Auditoría, en calidad de Autora del trabajo de Investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”, me permito certificar que lo escrito en este trabajo es de mi autoría a excepción de las citas bibliográficas y reflexiones utilizadas para el proyecto realizado.

**Atentamente**

.....

**Tannya Ruiz Del Pezo**

**AUTORA**

## **DEDICATORIA**

Esta dedicatoria es gracia a mi familia, en especial a mi Esposo Carlos Chichande de quien recibo el apoyo constante, a pesar de todas las adversidades me supo apoyar, siento satisfacción ya que gracias a él podido superarme en la vida brindándome una confianza para seguir adelante.

***Tannya Ruiz***

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios, por sus bendiciones; a mi Esposo Carlos Chichande, mis padres Carlos Ruiz y Azucena del Pezo que gracias a ellos me han ayudado a cuidar al ser maravilloso que tengo que es mi hija; quien me da ánimo de estar preparándome intelectualmente.

Gracias a mis queridos profesores que han sido mi guía y luz en estos años, por impartirme sus conocimientos y experiencias, que han sido herramientas fundamentales para desarrollarme en la vida profesional.

*Tannya Ruiz*

**TRIBUNAL DE GRADO**

---

Ing. José Villao Viteri, MBA.  
DECANO DE LA FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

---

Cpa. Mariela Reyes Tomalá, MSc.  
DIRECTORA DE ESCUELA  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

---

Econ. Margarita Panchana Panchana, MSc.  
PROFESOR TUTOR

---

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá MSc.  
PROFESOR DEL ÁREA

---

Ab. Joe Espinoza Ayala, MSc.  
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE COTABILIDAD YAUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA  
CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES  
PROFESIONALES – ESCUELA DEL CANTÓN LA  
LIBERTAD, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO  
2015”.**

**Autora:** Tannya Ruiz Del Pezo  
**Tutora:** Econ. Margarita Panchana

**RESUMEN**

El presente Manual de Control Interno tiene como objetivo demostrar la incidencia de la información financiera en la gestión contable para el Área de Contabilidad del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, la misma que se comprobará mediante un estudio experimental, que permitirá conocer la forma que se realizan los controles internos en donde mejorará la eficiencia y eficacia en la entrega de los Estados Financieros de manera veraz y oportuna a sus socios y así poder tomar decisiones a tiempo. En el marco teórico se sitúa los temas como la información financiera, el presupuesto de la Institución, el flujo de caja, los estados financieros, en control interno tanto Gerencial como Operativo, la gestión contable, la clasificación de los hechos económicos, la revelación de información financiera y los informes financieros, el marco legal como son las disposiciones vigentes; para que los empleados conozcan sus responsabilidades según el cargo y así poder entregar una información financiera a tiempo. La investigación se basó en metodología documental, cuantitativa y de campo, teniendo como respaldo la aplicación de métodos y técnicas de investigación, como son encuestas, entrevistas con el fin de obtener información veraz y confiable que permita una recolección de datos oportuna. Por concluyente la implementación de un Manual de Control Interno Contable permitirá generar cambios en el Área Administrativa y Contable, que mejorará cambios en la distribución interna, en donde podrán realizar sus funciones de manera competitiva, que realce la imagen institucional, el buen servicio a los clientes y por ende la consecución de los objetivos del mismo.



## ÍNDICE GENERAL

<b>PORTADA .....</b>	<b>i</b>
<b>APROBACIÓN DEL TUTOR.....</b>	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>iii</b>
<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>iv</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>v</b>
<b>TRIBUNAL DE GRADO .....</b>	<b>vi</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE GENERAL .....</b>	<b>viii</b>
<b>ÍNDICE DE CUADROS.....</b>	<b>xiii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS.....</b>	<b>xiv</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS.....</b>	<b>xv</b>
<b>ÍNDICE DE ANEXOS .....</b>	<b>xvii</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO CONTEXTUAL.....</b>	<b>2</b>
<b>Tema.....</b>	<b>2</b>
<b>Planteamiento del problema de investigación .....</b>	<b>2</b>
<b>Formulación del problema .....</b>	<b>3</b>
<b>Sistematización del problema.....</b>	<b>3</b>
<b>Justificación del Tema .....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos de la investigación .....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivo General .....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos Específicos .....</b>	<b>4</b>
<b>Hipótesis.....</b>	<b>5</b>
<b>Operacionalización de las variables .....</b>	<b>5</b>
<b>Variable independiente:.....</b>	<b>5</b>
<b>Variable Dependiente: .....</b>	<b>6</b>

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>9</b>
<b>1. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>9</b>
1.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	14
1.1.1. Gestión contable .....	14
1.1.1.1. Registros Contables .....	15
1.1.1.1.1. Libro Diario.....	15
1.1.1.1.2. Mayores Contables.....	16
1.1.1.2. Clasificación de los hechos económicos.....	16
1.1.1.2.1. Derechos Monetarios .....	17
1.1.1.2.2. Obligaciones Monetarias.....	18
1.1.1.3. Revelación de Información.....	18
1.1.1.3.1. Estado de Situación Financiera .....	19
1.1.1.3.2. Estado de Flujo de Efectivo .....	19
1.1.1.4. Informes Financieros .....	20
1.1.1.4.1. Estado de Resultado Integral.....	21
1.1.1.4.2. Estado de Cambio en el Patrimonio .....	21
1.1.2. Información financiera .....	22
1.1.2.1. Presupuesto .....	23
1.1.2.1.1. Ingresos .....	24
1.1.2.1.2. Gastos.....	25
1.1.2.2. Flujo de Caja.....	26
1.1.2.2.1. Entrada de Efectivo .....	27
1.1.2.2.2. Salida de Efectivo .....	27
1.1.2.3. Estados Financieros .....	27
1.1.2.3.1. Información Acumulada.....	28
1.1.2.3.2. Informes a Gerencia .....	28
1.1.2.4. Control .....	29
1.1.2.4.1. Medidas De Control .....	29
1.1.2.4.2. Control Operativo.....	29
1.2. MARCO LEGAL.....	30
1.2.1. Constitución de la Republica.....	30

1.2.2.	Plan Nacional de Desarrollo.....	30
1.2.3.	Normativa Regulatoria .....	32
<b>CAPÍTULO II .....</b>		<b>34</b>
<b>2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>		<b>34</b>
2.1.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	34
2.1.1.	Tipo de investigación .....	34
2.1.1.1.	Investigación de Campo.....	34
2.1.1.2.	Investigación de Documental.....	35
2.1.1.3.	Investigación Cuantitativa .....	35
2.1.2.	Métodos de la investigación .....	36
2.1.2.1.	Método descriptivo .....	36
2.1.2.2.	Método inductivo.....	37
2.1.2.3.	Método Deductivo .....	38
2.2.	INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	40
2.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	40
2.3.1.	Población .....	40
2.3.2.	Muestra.....	41
2.4.	PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN..	
	.....	42
2.4.1.	Procedimiento.....	42
2.4.2.	Procesamiento .....	43
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>44</b>
3.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS .....	44
3.2.	DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CONTROL INTERNO .....	60
	CUESTIONARIO MODELO COSO .....	61
3.3.	DIAGNÓSTICO A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO..	
	.....	62

3.4. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO .....	62
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO MODELO COSO.....	64
3.5. Resultados de la Evaluación Mediante el Modelo Coso I .....	65
3.6. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS .....	66
3.6.1. Hipótesis del trabajo de titulación .....	66
3.7. INFORME SOBRE LA COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	73
3.8. INFORME SOBRE LA COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	73
3.9. CONCLUSIONES .....	74
3.10. RECOMENDACIONES .....	75
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>76</b>
<b>4. TÍTULO DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>76</b>
4.1 DATOS INFORMATIVOS .....	76
4.2 PRESENTACIÓN.....	77
4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	78
4.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL .....	78
4.6. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO “COSO” .....	85
4.6.1 Definición de Control Interno “Coso”.....	86
4.7. OBJETIVIDAD DEL CONTROL INTERNO “COSO” .....	86
4.7.1. Componentes del control interno COSO “COSO”.....	87
4.7.2.1. Objetivos del Modelo “COSO”.....	90
4.7.3. Objetivos del control interno en base al modelo “COSO II” .....	91
4.7.4. Categorías del Control Interno “COSO” .....	92
4.7.4.3. Evaluación de Riesgo .....	96
4.7.4.6. Información y comunicación .....	99
4.7.4.7. Monitoreo.....	101
4.8. FACTORES ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE .....	103
4.9. PLAN DE ACCIÓN.....	135

4.10.	PRESUPUESTO .....	136
4.11.	CONCLUSIONES.....	137
4.12.	RECOMENDACIONES .....	138
	Bibliografía .....	139
	ANEXOS .....	142

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1: Operacionalización de la Variable Independiente .....	7
CUADRO N° 2: Operacionalización de la Variable Dependiente .....	8
CUADRO N° 3: Población.....	41
CUADRO N° 4: Muestra .....	41
CUADRO N° 5: Variable Independiente “G.C.” .....	68
CUADRO N° 6: Variable Dependiente “I.F.” .....	68
CUADRO N° 7: Resumen de los promedios obtenido en las Variables Independiente y Dependiente .....	69
CUADRO N° 8: Presentación de NIO, NIE, TNIOF Y TNIO .....	70
CUADRO N° 9: Control Interno del Efectivo .....	103
CUADRO N° 10: Entrada de Efectivo .....	104
CUADRO N° 11: Saldos de Efectivo .....	105
CUADRO N° 12: Caja chica .....	106
CUADRO N° 13: Conciliación Bancaria.....	110
CUADRO N° 14: Factores de la conciliación bancaria.....	113
CUADRO N° 16: Compras.....	122
CUADRO N° 17: Partidas o cuentas de propiedad, planta y equipo.....	126
CUADRO N° 18: Propiedad, Planta y Equipo .....	127
CUADRO N° 19: Información de Costos en Dólares.....	132
CUADRO N° 20: Control Interno del Presupuesto.....	134
CUADRO N° 21: Plan de Acción.....	135

**ÍNDICE DE TABLAS**

TABLA N° 1: Libro Diario .....	44
TABLA N° 2: Mayor Auxiliar .....	45
TABLA N° 3: Derechos Monetarios .....	46
TABLA N° 4: Obligaciones Monetarias .....	47
TABLA N° 5: Flujo de Efectivo .....	48
TABLA N° 6: Análisis Financieros .....	49
TABLA N° 7: Estado de Cambio en el Patrimonio .....	50
TABLA N° 8: Estados de Resultado .....	51
TABLA N° 10: Gastos .....	53
TABLA N° 11: Entrada de Efectivo .....	54
TABLA N° 12: Salida de Efectivo .....	55
TABLA N° 13: Medidas de Control Interno .....	56
TABLA N° 14: Información Actualizada .....	57
TABLA N° 15: Informes presentados a la Gerencia .....	58
TABLA N° 16: Ejecución del Control Operativo .....	59

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1: Libro Diario.....	44
GRÁFICO N° 2: Mayor auxiliar .....	45
GRÁFICO N° 3: Derechos Monetarios.....	46
GRÁFICO N° 4: Obligaciones Monetarias.....	47
GRÁFICO N° 5: Flujo de Efectivo .....	48
GRÁFICO N° 6: Análisis Financieros .....	49
GRÁFICO N° 7: Estado de Cambio en el Patrimonio .....	50
GRÁFICO N° 8: Estado de Resultado .....	51
GRÁFICO N° 9: Manera de registrar los Ingresos .....	52
GRÁFICO N° 10: Gastos .....	53
GRÁFICO N° 11: Entrada de Efectivo .....	54
GRÁFICO N° 12: Salidas de Efectivo .....	55
GRÁFICO N° 13: Medidas de Control Interno.....	56
GRÁFICO N 14: Información Actualizada .....	57
GRÁFICO N° 15: Informes presentados a la Gerencia .....	58
GRÁFICO N° 16: Ejecución del control Operativo.....	59
GRÁFICO N° 17: Estructura orgánica funcional del Sindicato de Choferes Profesionales .....	78
GRÁFICO N° 18: Control Interno “COSO”.....	86
GRÁFICO N° 19: Aspectos implícitos en el Control Interno “COSO” .....	87
GRÁFICO N° 20: Categorías del Control Interno Contable .....	89
GRÁFICO N° 22: Categorías del Control Interno “COSO” .....	92
GRÁFICO N° 23: Control del medio ambiente.....	93
GRÁFICO N° 24: Elementos de la Evaluación de Riesgos.....	96
GRÁFICO N° 25: Puntos de Control.....	98
GRÁFICO N° 26: Quienes intervienen en el inventario y control del activo fijo: .....	123
GRÁFICO N° 27: Características de los bienes de larga duración.....	124



GRÁFICO N° 28: Costos que incluyen los terrenos.....	128
GRÁFICO N° 29: Costos que incluyen los edificios.....	129
GRÁFICO N° 30: Tipos de desembolsos posteriores a la fecha de adquisición	131

**ÍNDICE DE ANEXOS**

ANEXO N° 1: Glosario de palabras .....	143
ANEXO N° 2: Abreviaturas .....	145
ANEXO N° 3: RUC del Sindicato .....	146
ANEXO N° 4: Fotos encuestando al personal del SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD .....	148
ANEXO N° 5: Encuesta aplicada a los directivos del sindicato .....	149
ANEXO N° 6: Carta Aval .....	154
ANEXO N° 7: Certificado del Gramatólogo .....	154

## INTRODUCCIÓN

Actualmente el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad de la Provincia de Santa Elena, se improvisa muchas actividades, de tal manera que no existe una correcta planificación, comunicación y control dentro de la institución por falta de instrumentos de controles que constituya una adecuada herramienta de trabajo que ayude a mejorar la Información Financiera.

El presente trabajo denominado Manual de Control Interno para el Área Contable del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, de la provincia de Santa Elena año 2015, está compuesto de antecedentes, situación actual, sistematización, objetivos, hipótesis, operacionalización de las variables y también contiene cuatro capítulos que se resumen de la siguiente manera:

**Capítulo I:** En este capítulo se establece el marco teórico que es la conceptualización de la Operacionalización de las variables y el marco legal.

**Capítulo II:** En este capítulo se especifica cómo se estructura el diseño de la investigación, los tipos de la investigación, así como la metodología y técnicas, la población, la muestra y la determinación de la formula a las personas que se aplicó las técnicas de recopilación de información.

**Capítulo III:** En este capítulo se aplicó las técnicas de recopilación de información a los directivos, empleados y clientes de la empresa para lo cual se tabuló las respuestas llegando a las conclusiones y recomendaciones.

**Capítulo IV:** Manual de Control Interno para el Área Contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, de la provincia de Santa Elena año 2015.

## **MARCO CONTEXTUAL**

### **TEMA**

Incidencia de la Gestión Contable en la información financiera mediante la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información relevante y confiable. Manual de Control Interno para el Área Contable del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, de la provincia de Santa Elena año 2015.

### **El problema de investigación**

#### **Planteamiento del problema de investigación**

En la actualidad existe El Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, es una institución creada a beneficio del profesional del volante, dicha institución está ubicada en el Cantón La Libertad – Provincia de Santa Elena, en la Av. 9 de Octubre y Calle. 6ta. En la actualidad está conformado por 25 socios y 1200 alumnos.

La Institución no cuenta con un Manual de Control Interno, esto dificulta las labores diarios de los empleados tanto en el Área Financiera como Administrativa; por lo que es necesaria la implementación de estrategias que permitan reducir las falencias y por consiguiente contribuya con el desarrollo y crecimiento de la misma; que realicen de manera correcta y efectiva sus funciones.

De ahí la importancia de crear un Manual antes descrito, para lograr un mejor desempeño de funciones y procedimientos, mismo que servirá como guía, base legal y fuente informativa a cada unidad de trabajo, mejorando de esta manera los servicios proporcionando a los socios y todos quienes estén relacionados con la institución.

## **Formulación del problema**

¿Cómo incide la gestión contable en la información Financiera el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del cantón La Libertad, de la provincia de Santa Elena año 2015?

## **Sistematización del problema**

- a) ¿Cómo incide los registros contables en el presupuesto anual del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad?
- b) ¿Cómo incide la clasificación de los hechos económicos en el Flujo de Caja de la Institución?
- c) ¿Cuál es efecto de la revelación de información en los Estados Financieros del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad?
- d) ¿Cómo inciden los informes financieros en el Control adecuado del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad?

## **JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**

La Escuela de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, no cuenta con un Manual de Control Interno en el Área Contable; de ahí la importancia de la propuesta de este trabajo, por medio de esto podremos solucionar los diferentes siniestros que pueda tener la Institución.

Con la finalidad que cada empleado pueda realizar sus labores diarios tanto en el Área Financiera como Administrativa; con el fin de optimizar recursos en forma eficaz y eficiente de tal manera que pueda cumplir sus objetivos y obtenga resultados satisfactorios que le permita cumplir con todas las actividades encomendadas.

De ahí la importancia de crear un Manual antes descrito, para lograr un mejor desempeño de funciones y procedimientos, mismo que servirá como guía, base legal y fuente informativa a cada unidad de trabajo, mejorando de esta manera los servicios proporcionando a los socios y todos quienes estén relacionados con la institución.

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivo General**

Elaborar un Manual de Control Interno para el Área Contable a través del cumplimiento de normativas de control interno, que asegure la obtención de información confiable y oportuna; satisfaga los requerimientos para la toma de decisiones, orientados a una aplicación sistemática de normas y procedimientos que generen beneficios en común al Sindicato de Choferes Profesionales-Escuela del Cantón La Libertad.

### **Objetivos Específicos**

- Analizar los diferentes conceptos de varios autores, disposiciones y reglamentos vigentes para poder obtener una investigación mediante el conocimiento de los procedimientos y el control interno del Departamento Contable del Sindicato de Choferes Profesionales-Escuela del Cantón La Libertad.
- Examinar las obligaciones de los empleados de la Institución a través de encuestas; para poder determinar los cargos específicos y poder entregar una información financiera veraz y confiable.

- Dar a conocer las políticas contables de la institución y establecer en los procedimientos de revisión y control periódico que garantice que la información proceda por otros departamentos y/o áreas, antes de la integración contable es totalmente contable.

## **HIPÓTESIS**

La incidencia del Manual de Control Interno para el Área Contable mejorará de manera veraz y oportuna en los informes financieros del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad.

## **OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

Se han detallado dos variables para esta investigación:

**Variable independiente:**

### **GESTIÓN CONTABLE**

La Gestión Contable es la parte de la contabilidad encargada del cálculo de los costes, así como del suministro de información relevante a los usuarios internos que sirva de apoyo a la toma de decisiones y facilite el proceso de planificación y control. También se puede definir como el conjunto de información destinada a la valoración, análisis y control de los recursos económicos que se aplican en el proceso productivo de una organización privada o pública.

**Variable Dependiente:**

## **INFORMACIÓN FINANCIERA**

Al hablar de información financiera nos tenemos que referir a la información externa que se encuentra dirigida a los usuarios de la empresa que no están involucrados en la administración y pretende cubrir la demanda de información para la toma de decisiones de los distintos usuarios de la información, como pueden ser accionistas, bancos, acreedores, trabajadores, entre otros.



**CUADRO N° 1: Operacionalización de la Variable Independiente**

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	METOD. TÉCN. E INSTRUM.
<p align="center"><b>La gestión financiera incidió en la presentación de información financiera para Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad.</b></p>	<p align="center">Gestión Contable</p>	<p align="center">Un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales.</p>	Registros Contables	Libro Diario	¿Cada que tiempo se realiza el libro diario en ésta organización gremial?	<p align="center">HISTÓRICO, ANALÍTICO, SINTÉTICO, INDUCTIVO ENCUESTA</p>
				Mayores Auxiliares	¿A qué nivel se realizan los mayores auxiliares en esta organización?	
			Clasificación de los Hechos Económicos	Derecho Monetario	Los derechos monetarios se generan por:	
				Obligaciones Monetarias	La obligación monetaria del sindicato se generan por las siguientes actividades:	
			Revelación de Información	Estado de Situación Financiera	El Flujo de Efectivo está integrado por las siguientes actividades.	
				Estado de Flujo de Efectivo	El análisis financiero es preparado y revisado en periodos:	
			Informes Financieros	Estado de Resultado Integral	El Estado de Resultados es preparado y presentado en periodo	
				Estado de Cambio en el Patrimonio	La situación Financiera del Sindicato de Choferes Profesionales es preparada y presentada en periodos:	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo.

**CUADRO N° 2: Operacionalización de la Variable Dependiente**

HIPÓTESIS	VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	METOD. TÉCN. E INSTRUM.
<p align="center"><b>La gestión financiera incidió en la presentación de información financiera para Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad.</b></p>	<p align="center">Información Financiera</p>	<p>Conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la dependencia o entidad, así como la composición y variación de su patrimonio en un periodo o momento determinado.</p>	Presupuesto	Ingresos	Los ingresos presupuestario se registran:	<p align="center">HISTÓRICO, ANALÍTICO, SINTÉTICO, INDUCTIVO ENCUESTA</p>
				Gastos	Los gastos de la institución mayormente se originan por:	
			Flujo de Caja	Entrada de Efectivo	Las entradas de efectivo se generan por.	
				Salida de Efectivo	Salidas de efectivo se originan por:	
			Estados Financieros	Información Actualizada	¿Cree usted que un manual de control interno facilita la obtención de información actualizada?	
				Informes a Gerencia	Los informes presentados a la gerencia de la institución son:	
			Control	Medidas De Control	¿Cuenta el departamento contable con medidas de Control Interno?	
				Control Operativo	El control operativo es ejecutado de manera:	

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo.

## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO

#### **Antecedentes del Control Interno**

(Fonseca2011), El Control Interno apareció por primera vez en una obra *Montgomery* en 1917, aunque para algunos, el primer antecedente se ubica en el estudio “Verificación de Estados Financieros”. Además podemos mencionar que la importancia de la evaluación del control interno dentro de las compañías, precisando que la podían realizar los auditores que al fijar el alcance de su trabajo debían brindar consideración el sistema de verificación y control interno.(pag.14).

El origen del Control interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. Se menciona en: (<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Fundamentacion%20Teorica.htm>, 2010).

A través del tiempo el hombre ha ido evolucionando y creciendo intelectualmente de una u otra forma han realizado controles en sus negocios empresas de manera empírica o a través de un sistema.

Y así como ha crecido el país también sus negocios, viéndose forzados a encomendar responsabilidades en las empresas con la creación de sistemas y procedimientos para disminuir fraudes o errores. Esta necesidad comenzó a crecer en cada una de las empresas ya sean públicas o privadas, y con ello la necesidad de crear un manual de control interno en cada una de ellas con el fin de cumplir con todas sus requerimientos a tiempo.

## **Concepto de Control Interno**

Según (<http://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>) Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado.

(Fonseca) manifiesta que: “El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración”.

La Ley Orgánica General del Estado en Capítulo 2, Sección 1, Art. 9 indica que: “El control Interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”

El Control Interno es un proceso diseñado adecuadamente para a la estructura organizacional de una empresa, con el objetivo de obtener una mayor fiabilidad en sus operaciones y actividades así como cierto grado de seguridad razonable en sus activos, mediante la evaluación y monitoreo de los procesos se fortalece el plan de organización y medidas adoptadas por la entidad. De tal manera que los activos estén debidamente protegidos, se cumplan las políticas marcadas por la organización y que los registros contables sean fidedignos, así como la validez de la información financiera.

## **Importancia del Control Interno**

(Barquero, 2013) Menciona en el Capítulo II que, el control interno es una responsabilidad del gestor de la entidad, aunque debido a que el tiempo y los recursos son limitados, la revisión de los sistemas de control interno implantados no siempre se pueden llevar a cabo con la frecuencia deseada. Los auditores revisan anualmente los sistemas de control interno de sus clientes durante la fase de planificación de su trabajo, fase que suelen realizar en la etapa interina de la auditoría o visita pre cierre.

Además (<http://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>) menciona que el Control Interno adecuado a cada tipo de empresa nos permitirá maximizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, para obtener mejores niveles de productividad; también ayudará a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su organización y dispuestos a brindar al cliente servicios de calidad. El tener un control actualizado en las áreas básicas de la empresa permitirá alimentar el sistema de información y ayudar a la adecuada toma de decisiones.

El Control Interno surge de la necesidad de cada una de las empresas para el mejoramiento de la situación financiera, legal y administrativa, es decir cada una de las áreas se rigen a través de un control interno implementado por la empresa, este es un instrumento de eficiencia y eficacia y así optimizar recursos en la misma. Cabe recalcar que el mejor sistema implementado no daña la relación empresa – clientes, más bien la mejora constantemente alcanzando un nivel óptimo. A través de un manual de control interno podemos evitar fraudes o negligencia por parte de los empleados, asegurar la información contable de manera veraz y oportuna, una mejora continua en cada uno de los empleados y detectar o corregir desviaciones que se presenten en la empresa y afectar los objetivos de la empresa.

## **Objetivos del Control Interno**

Podemos mencionar algunos objetivos del Control Interno

- Que los riesgos sean identificados, evaluados y monitoreados para mantener un control efectivo de los mismos y minimizar posibles pérdidas, mediante la administración adecuada de los mismos.
- Que la operación cumpla con la normativa externa e interna.
- Establecer procedimientos, que garanticen la generación y registros de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas.
- Establecer los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal, le corresponde suministrar a la organización a los órganos de control.
- Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

## **Componentes de Control Interno**

Los componentes del Control Interno encontramos a:

- Ambiente de Control
- Evaluación de riesgos
  - Riesgos inherentes
  - Riesgos de Control
  - Riesgos de detección
- Control de actividades de gestión
- Informe y comunicación
- Supervisión
- Actividades de control

## **Tipos de Control Interno**

Los controles internos dentro de una entidad, pueden ser caracterizados como contables o administrativos.

**Controles contables.-** Estos controles comprenden el plan de organización y los métodos, técnicas y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros de las transacciones contables.

**Controles administrativos.-** Conciernen con la normativa, leyes y políticas de los procedimientos existentes en la entidad vinculados con la eficiencia operativa y el acatamiento de las mismas que normalmente influyen en el registro contables.

## 1.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 1.1.1. GESTIÓN CONTABLE

(<http://www.encyclopediainanciera.com/>) Define:

“Es un proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concentran en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales.

La etapa final del proceso contable es la “revelación” que es donde se sintetiza y representa la situación financiera y los resultados de la actividad, mediante estados, informes y reportes contables.

Por otro lado (<http://es.wikipedia.or>, 2015) Establece que:

“Consiste en la utilización, análisis e interpretación de la información obtenida de la contabilidad financiera de cara a la adopción de decisiones a corto plazo en el seno de la organización. Es subjetiva y orienta a unas aplicaciones hacia aquellos sujetos que tienen poder de decisión sobre la actividad de la empresa, mejora el procedimiento de toma de decisiones mediante el uso de los datos contables.

Podemos decir que a través de la Gestión Contable podemos presentar los informes financieros de manera resumida y simplificada, estos son los resultados de operaciones que han surgido por medio de actividades diarias en el ámbito contable y financiera.

La gestión contable está dirigido por un sistema de información bien planificado y trazado, ofreciendo flexibilidad en un sistema de costo beneficio, esto influye bastante en la toma de decisiones de la empresa, por medio de ello debemos primero clasificar la información para luego registrar todas las actividades y por último hacer un resumen de información financiera para entregar el resumen a los directivos de la empresa.



### **1.1.1.1. Registros Contables**

(Portal, 2012) Menciona lo siguiente:

“Son libros – soportes físicos de los que se vale la teneduría de libros de registrar as operaciones que realiza una emoresa o hechos de contexto, que producen variaciones patrimoniales permutativas o modificativas, siempre que estén respaldadas en comprobantes y sean objetivamente medibles”.

Son asientos que se efectúan en los libros de contabilidad, ya sea manualmente como ingresando a un sistema que maneje la empresa, para luego obtener un resumen de todas la transacciones a diario que son ingresadas; para hacer un registro contable primero se tiene que clasificar según, ya que tienen un proceso secuencial.

#### **1.1.1.1.1. Libro Diario**

(Blog de Contabilidad, 2014) Define lo siguiente:

El libro Diario General es uno de los más básicos que se utilizan en contabilidad en el día a día. En este se registran de forma cronológica todas las operaciones económicas que se realizan en un negocio para su posterior pase al mayor. Al momento de registrar un asiento contable en el libro diario es necesario entender qué es lo que vamos a registrar y siempre recordar que la suma de todos los débitos debe ser igual a la suma de todos los créditos para cumplir con el principio de partida doble. Esto quiere decir que cada vez que demos un débito a una cuenta, también hay que darle un crédito por el mismo valor. (pág. 1)

En el libro diario se registran todas las operaciones realizadas día a día mediante asientos. El asiento es la representación contable de un hecho económico que afecta al Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad. El mecanismo de este libro se basa en que cualquier asiento contable tiene una contrapartida, por ejemplo, si se paga un sueldo esa cantidad se añade en la cuenta de gastos de personal y disminuye de la de caja o bancos en la misma cantidad, son procesos necesarios en toda empresa para llevar un mejor control de las actividades financieras que realizan a diario.

#### **1.1.1.1.2. Mayores Contables**

(Debitoor, 2015) Cita lo siguiente:

Libro que recoge los hechos que están en el libro de diario pero sin fecha de realización de la operación en la cuenta, sino la cuenta que ha sido operada o con la que hemos trabajado, para conocer los aumentos y disminuciones que ha experimentado.

Este libro no es de carácter obligatorio para la empresa, aunque es muy útil al recoger de una en una, todas las cuentas que se han utilizado y los movimientos de las mismas durante el periodo contable.

Es el segundo registro principal que se mantiene en cada cuenta, según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular. La mayorización es la acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran registrados, respetando la ubicación de las cifras, de tal manera que si un valor está en el debe, pasará al debe de la cuenta correspondiente.

#### **1.1.1.2. Clasificación de los hechos económicos**

(Contabilizalo, 2013) Define lo siguiente:

Los hechos económicos son sucesos puntuales que hacen variar las cuentas de la empresa. En algunos casos se les denomina Hechos Contables.

A diferencia de los registros contables, los hechos económicos son sucesos por ejemplo una compra, una venta o un registro de un préstamo o de un posible gasto

Clasificamos los hechos económicos dentro de 3 Grupos

- 1- Los hechos económicos permutativos
- 2- Hechos económicos modificativos
- 3- Hechos económicos mixtos

Un hecho económico es cualquier actividad u operación que realice el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad. Una compra, una venta, un crédito, un abono, etc. Cada hecho económico, u operación, debe ser identificado y clasificado para luego proceder a registrarlo en la contabilidad.

Clasificar un hecho económico, es precisamente una de las tareas más difíciles para los principiantes de contabilidad, por ejemplo, cuando se realiza una compra, hay que determinar en qué rubro se ha de clasificar: activo fijo, activo movable, costo o gasto, por ejemplo. Una correcta identificación y clasificación de los hechos económicos, garantizan una información contable ajustada a la realidad, confiable y adecuada para servir como sustento en la toma de decisiones.

#### **1.1.1.2.1. Derechos Monetarios**

(Ensayos, 2013) Define lo siguiente:

En el ámbito del derecho, este sistema se integra por el conjunto de disposiciones que: determinan la unidad monetaria; fijan las condiciones de los signos que la representan; regulan la emisión, circulación y extinción de signos; procuran seguridad en la circulación de moneda y establecen el régimen aplicable a la moneda extranjera; a estas disposiciones se encuentran estrechamente vinculadas las normas que señalan la forma y término para contraer y solventar obligaciones pecuniarias. Todas ellas comprenden el ámbito propio del Derecho Monetario.

El derecho monetario es una rama del derecho Financiero que estudia el conjunto de normas jurídicas que regulan las políticas de emisión monetaria, reservas monetarias, regulación de las tasas activas y pasivas del sistema financiero nacional y otras actividades normadas por el Banco Central del Ecuador bajo el control de la Superintendencia de Bancos y de Entidades Financieras.

El Derecho Bancario y Monetario estudia toda la actividad de intermediación financiera y de captación de recursos económicos del público. Los Bancos y Cooperativas de Ahorro y Crédito, entre otros, actúan como intermediarios al recibir dinero y otorgar préstamos al público.

#### **1.1.1.2.2. Obligaciones Monetarias**

Las obligaciones monetarias se refieren a aquellas deudas cuya prestación consiste en pagar una suma de dinero. Su importancia es evidente prácticamente todas las relaciones contractuales tienen por objeto la consecución de una suma de dinero, la obligación consiste en la entrega de una o varias especies monetarias individualmente determinadas

#### **1.1.1.3. Revelación de Información**

(Gestiopolis, 2011) Menciona lo siguiente:

Al llevar a cabo una auditoría y en la elaboración de los estados financieros, el concepto de revelación suficiente constantemente deben tenerse en mente, pues una revelación adecuada es la base para una información financiera adecuada. Es importante cuidar que se cumpla este principio de contabilidad debido a que si no se hiciera se producirían errores para la toma de decisiones en base a lo presentado en dicha información financiera, lo que traería por consecuencia el daño y afectación a terceros que confiaron en la información revelada.

Cuando se habla de revelación de información, se debe tomar en cuenta la presentación de información financiera, que se refiere al modo de mostrar adecuadamente en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a una entidad. Implica un proceso de análisis, interpretación, simplificación, abstracción y agrupación de información en los estados financieros, para que éstos sean útiles en la toma de decisiones del usuario general.

La revelación es la acción de divulgar en estados financieros y sus notas, toda aquella información que amplíe el origen y significación de los elementos que se presentan en dichos estados, proporcionando información acerca de las políticas contables, así como del entorno en el que se desenvuelve la entidad.

#### **1.1.1.3.1. Estado de Situación Financiera**

(ORG, 2011) Dice lo siguiente:

Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como por ejemplo: posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.

El Estado de Situación Financiera, es conocido también con el nombre de balance general, es el medio que la contabilidad ha utilizado para mostrar el efecto acumulado de las operaciones que se han efectuado en el pasado. Nos muestra, a una fecha determinada, cuáles son los activos con los que cuenta la empresa para las futuras operaciones, así como los derechos que existen sobre los mismos y que aparecen bajo el nombre de pasivos y capital contable.

Muestra la situación financiera de una empresa, los recursos con que cuenta (activos), las obligaciones que tiene (pasivos) y la situación de los accionistas (capital). Señala las inversiones hechas en el proyecto y las fuentes de donde provienen estas.

#### **1.1.1.3.2. Estado de Flujo de Efectivo**

(Reyes, 2013) Define lo siguiente con respecto al estado de flujo de efectivo:

El flujo de efectivo “es un estado financiero que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Para el efecto debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo”.

El objetivo del flujo de efectivo es determinar la capacidad de la empresa, entidad o persona para generar el efectivo que le permita cumplir con sus obligaciones inmediatas y directas, para sus proyectos de inversión y expansión. Además, este flujo de efectivo permite hacer un análisis de cada una de las partidas que inciden en la generación de efectivo, el cual puede ser de gran utilidad para elaborar políticas y estrategias que permitan a la empresa utilizar óptimamente sus recursos.

El estado de flujo de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que debe preparar el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad para cumplir con la normativa y reglamentos institucionales que establecen las NEC. Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

#### **1.1.1.4. Informes Financieros**

(Escritura, 2009) Establece que:

El informe financiero es un documento que transcribe una reflexión personal o grupal sobre un tema definido por una problemática que se esté o haya generado dentro o fuera de la organización, en el cual se analiza y produce una reflexión sobre un tema determinado. Se realiza con el fin de favorecer la toma de decisiones, al proponer soluciones aplicables que impulsen la acción. En otras palabras, es un documento inteligente.

El Informe Financiero pone a su disposición toda la información económica y financiera disponible del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad y le otorga un enfoque más técnico y profundo que le resultará de gran utilidad a la hora de analizar la situación de la empresa, con la finalidad de tener una visión más clara precisa y concisa de los estados financieros existentes en la empresa, estos informes los elabora el auxiliar o asistente contable con la supervisión del contador de la institución.

#### **1.1.1.4.1. Estado de Resultado Integral**

(Gestión, 2013) Menciona lo siguiente:

El Estado de Resultado Integral es una representación separada de las transacciones de ingresos y gastos. Las empresas tendrán éxito o fracasarán dependiendo de su capacidad de obtener ingresos por encima de los gastos.

Mientras que los ingresos se registran cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros (ligados a un incremento en los activos o a una disminución en los pasivos), los gastos se anotan cuando ha surgido una disminución en los beneficios económicos futuros, es decir, una disminución en los activos o un incremento en los pasivos.

El estado de resultados integrales contiene de la misma manera los conceptos relacionados con los ingresos y gastos del periodo del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La libertad, adicionando los componentes de otro resultado integral también denominado Other Comprehensive Income – OCI, que es una partida que hace parte del patrimonio, también se conoce como ingresos gastos no realizados.

#### **1.1.1.4.2. Estado de Cambio en el Patrimonio**

(Gerience.com, 2010) Define que:

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado. Además de mostrar esas variaciones, el estado de cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa. Para la empresa es primordial conocer el porqué del comportamiento de su patrimonio en un año determinado. De su análisis se pueden detectar infinidad de situaciones negativas y positivas que pueden servir de base para tomas decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento del patrimonio.

La elaboración del estado de cambios en el patrimonio es relativamente sencilla puesto que son pocos los elementos que lo conforman y todo se reduce a determinar una simple variación.

Es un estado completamente nuevo que constituye una de las grandes novedades en relación con la información a suministrar a través de las cuentas anuales, este se divide en dos partes; resultado del ejercicio en el estado de pérdidas y ganancias y los ingresos y gastos imputados directamente en el patrimonio neto del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, de acuerdo con las normas de registro y valoración en Plan General De Cuentas.

### **1.1.2. INFORMACIÓN FINANCIERA**

Podemos mencionar que: (Fonseca O. F., 2012)

La información Financiera es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesado y concentrado para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa.

(Pinzón, 2008) define que:

“Es un recurso muy importante para los individuos y las organizaciones. Se puede considerar la contabilidad financiera como un sistema que proporciona información sobre datos de carácter económico, permitiendo conocer la situación y los cambios en los Estados Financieros, facilitando la planeación financiera y las transacciones de negocios. Permite organizar los presupuestos, manejar los flujos de caja, analizar las inversiones y tomar decisiones que conduzcan al aumento de las ganancias en las transacciones financieras”.

En base al razonamiento del autor investigado el cual enuncia que la información financiera es un recurso muy importante en la empresa ya que por medio de ello



podemos resumir el manejo de la misma a través de los Estados Financieros, podemos evaluar la empresa y minimizar los riesgos y aumentar los rendimientos contables. Además podemos decir que la Información Financiera es el idioma de los negocios ya que a través de ella se puede tomar decisiones oportunas por parte de los dueños, gerentes o accionistas en cada una de sus empresas. A través de la información financiera podemos decidir si optamos por un crédito a futuro.

### **1.1.2.1. Presupuesto**

(Fagilde, 2009) Define que:

El presupuesto “Es una estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado, también dice que el presupuesto es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con las adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”.

(Gomez Bravo, 2010) Establece que:

“Un presupuesto es como un plan expresado en términos cuantitativos; en otras palabras podemos decir que un presupuesto es la determinación y asignación de los recursos requeridos para las consecución de los objetivos. El presupuesto sirve como un importante instrumento de dirección, es tan grande su importancia, que se puede aseverar que quizás sea la principal herramienta para dirigir eficazmente una empresa, mediana o grande. Es una reseña total de operaciones de una empresa, para un periodo futuro, expresado en dinero.”.

Según varios autores, el presupuesto es una planificación cuantitativa a futuro para el cual se han fijado metas, indicadores que deben ser medidos para confirmar su cumplimiento, caso contrario aplicar correctivos oportunos, actividad que está relacionado con el control financiero de la empresa. A través del presupuesto podemos minimizar los riesgos en las operaciones institucionales, siempre y cuando se cumpla con lo planificado.

### 1.1.2.1.1. Ingresos

(Mercaleblog, 2012) Establece que:

Utilizando la definición del Plan Contable actual, los ingresos son de incrementos en patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio ya sea en forma de entrada o aumento en el valor de los activos o de disminución en el valor de los pasivos siempre que no tenga origen en aportaciones de los socios (monetarios o no).

Un ingreso no es más, que la valoración de un consumo a favor de la empresa. Podemos hablar, por ejemplo, de ingresos por alquileres cuando alguien usa el local, propiedad de la empresa.

**Hay dos tipos de ingresos:**

**1. Ingresos de explotación**, que se define como la valoración de los servicios prestados, o los bienes entregados a terceros en el desarrollo de las actividades típicas y por los que la empresa recibe una contraprestación, o surge el derecho a la misma. O lo que es lo mismo, son los ingresos consecuencias de la actividad habitual de la empresa como pueden ser las ventas de mercaderías, los ingresos por prestación de servicios o los ingresos por comisiones.

**2. Ingresos financieros**, que son, básicamente, rendimientos (intereses, dividendos y plusvalías) generados por depósitos en cuentas corrientes e inversiones financieras como por ejemplo los intereses de créditos o los ingresos por participación en capital.

La empresa en el ejercicio de su actividad presta servicios a sus clientes y socios, a cambio de esto, recibe dinero o nacen derechos de cobro a su favor, que hará efectivos en las fechas acordadas

Las aportaciones de los propietarios en ningún caso suponen un ingreso, aunque sí un incremento patrimonial. Los socios las realizan con la finalidad de cubrir pérdidas de ejercicios anteriores o de ampliar los recursos con los que cuenta la Institución con el objeto de financiar nuevas inversiones o expansionarse.

### 1.1.2.1.2. Gastos

(Mercaleblog, 2012) Dice lo siguiente lo respecto a los gastos:

Según el NPGC son decrementos de patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salida o disminución del valor de los activos o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos siempre que no tenga origen en distribuciones a los socios (monetarios o no). Es decir, un gasto es la valoración de un consumo de bienes y/o servicios por parte de la empresa. Si se alquila un local para las oficinas la empresa tiene un gasto puesto que está utilizando un bien que no le pertenece (arrendamientos y cánones sería su nombre contable), si utiliza un local de su propiedad la empresa tiene un gasto puesto que, igualmente está usando el inmovilizado y se depreciará con el tiempo (amortización contable).

#### **Hay dos tipos de gastos:**

**1. Gastos explotación**, que se definen como los consumos de bienes y servicios en los que se incurre durante el desarrollo de las actividades típicas de la empresa como las compras de mercaderías, los transportes, las primas de seguros o la publicidad, entre otros.

**2. Gastos financieros**, que surgen, básicamente, del empleo de pasivos, es decir, el uso de capitales ajenos presenta un coste que se conoce como interés y constituye un gasto de carácter financiero para el prestatario. La pérdida de valor de inversiones financieras también se considera gastos financieros. Por ejemplo los intereses de deudas o pérdidas procedentes de valores negociables.

Hay que resaltar en este punto que, contablemente, hay una diferencia sustancial entre cobros e ingresos y pagos y gastos. Los cobros y los pagos son corrientes monetarias o financieras, flujos de dinero efectivo, mientras que los ingresos y gastos son corrientes reales, definidos como la utilización de bienes y/o servicios. En función del principio del devengo se contabilizan los gastos y los ingresos que hayan surgido en cada periodo independientemente que se hayan cobrado/pagado o no durante el ejercicio económico. De esta forma, hay gastos, como la amortización o los deterioros que no suponen pagos ni cobros, o hay gastos e ingresos que son consecuencias de ejercicios distintos a los que se efectúa su desembolso. Por ejemplo, se paga un alquiler para 4 meses el 1 de octubre por 4.000 euros (1.000 euros al mes), el pago en este ejercicio ha sido 4.000 euros pero el gasto (el uso del local) correspondiente al periodo sólo sería de 3.000 euros (octubre, noviembre y diciembre). Así en el ejercicio siguiente habrá 1.000 euros de gastos (de enero) pero ningún pago.

Los gastos de una empresa se identifican con la corriente real de las operaciones de consumo de bienes y servicios, en las que incide una empresa, en este caso el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela Del Cantón La Libertad, para poder llevar a cabo su actividad de explotación y actuaciones extraordinarias. Como ejemplos más destacables aparecen los que se derivan de la adquisición de mercaderías, de la contratación de servicios prestados por terceros ajenos a la empresa.

### **1.1.2.2. Flujo de Caja**

(Eugene Brigham, 2009) Dice

“Es el Estado que indica el impacto de las operaciones, de las inversiones y de las actividades financieras en el flujo de efectivo durante un periodo contable” Pág. 47.

(<http://www.gestiopolis.com>, 2015) Define que:

“El propósito de la administración del flujo de caja es maximizar los flujos disponibles para la inversión y el consumo. La administración eficiente de caja también permite que un saldo de caja dado sostenga un volumen más alto de transacciones. Podemos mencionar que el Flujo de Caja es un informe financiero en donde se presentan los ingresos y los egresos de dinero de la empresa de un periodo determinado. Por ejemplo los ingresos por ventas, ingreso por deudas de los clientes, el pago de facturas, pago de impuestos, gastos de servicios básicos; y como saldo obtenemos el flujo neto es donde nos indica la liquidez de la empresa”.

Los flujos de caja son las variaciones de entradas y salidas de caja o efectivo, en un período dado para la Institución, el flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo establecido y por lo tanto constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa. El flujo de caja se analiza a través del Estado de Flujo de Caja, el objetivo del estado de flujo de caja es proveer información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo de la empresa durante un período de tiempo, es un estado financiero dinámico y acumulativo.

#### **1.1.2.2.1. Entrada de Efectivo**

Comúnmente el flujo de caja se calcula con una matriz con columnas y filas, en las columnas se disponen los períodos, por lo general, meses; y en las filas los ingresos y las salidas de efectivo. La entrada de efectivo es todo el dinero que ingresa en el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, por sus prestaciones de servicios que realiza a los clientes de la empresa.

#### **1.1.2.2.2. Salida de Efectivo**

Por otro lado se puede mencionar que la salida de efectivo se refiere a es todo dinero que sale del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, y que es necesario para llevar a cabo su actividad productiva, estos incluyen los costes variables y fijos de la empresa.

#### **1.1.2.3. Estados Financieros**

(Velarde, 2014) Expresa que:

“Los Estados Financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestores, reguladores y otros tipo de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios”.

(<http://www.encyclopediafinanciera.com/>) Cita:

“Los Estados Financieros se puede definir como un registro formal de actividades financieras de una empresa, persona o entidad. En el caso de las Empresas, los estados financieros básicos son toda información financiera pertinente, presentada de una manera estructurada y en una forma fácil de entender. Por lo general incluyen cuatro estados financieros básicos, acompañados de una explicación y análisis”.

- Balance de Situación
- Cuenta de Resultados
- Estado de Flujo de efectivo
- Informe de Gestión

En los Estados Financieros podemos expresar los cambios ocurridos en la empresa desde su inicio, hasta la fecha de corte. Deben estar de manera razonable, en forma unificada de manera que las personas que los van a interpretar no tengan problemas; además son un conjunto de síntesis que incluyen cifras en los que reflejan la historia monetaria de la empresa, a través de ellos podemos conocer la situación financiera de la misma, ya sean mensuales, semestrales o anuales.

#### **1.1.2.3.1. Información Acumulada**

La información acumulada es una forma de registrar los movimientos financieros del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, ya con el transcurso del tiempo se perfecciona la manera de registrar los movimientos financieros. En la actualidad existen dos tipos de registros contable, la más útil para la información financiera es la contabilidad sobre información acumulada, la cual es el tipo de registro más adecuada para poder dar un mejor información financiera cuando se refiere a pequeñas, medianas y grandes empresas.

#### **1.1.2.3.2. Informes a Gerencia**

Se denominan informes a gerencia a los informes presentados por los departamentos de una empresa, estos informes están dirigidos a la gerencia de la empresa. Los jefes de cada departamento pueden dar un reporte minucioso de las circunstancias que ocurren en los departamentos que se encuentran a su cargo. Para realizar un informe los encargados de realizar este reporte, utilizan los respectivos informes presentados por los empleados del área, contadores, administradores, jefes de personal y personal correspondiente, con los cuales realiza el informe correspondiente.

#### **1.1.2.4. Control**

(Luna, 2011) Expresa que:

“Es la herramienta o método que las organizaciones para asegurarse que van en camino correcto y por consiguiente para verificar que utilizan los recursos de forma eficiente”.

En otras palabras es Control es primordial en una empresa, ya que a través de ello podemos medir los resultados actuales o pasados, comparando los esperados, en forma total o parcial, con el fin de mejorar los planes futuros, de hecho es un medio de prevención. Existe control en todas partes en el área administrativa, contable; se puede controlar de diferentes formas desde el sistema o software, de manera personal o traves de los subordinados. El control nos ayuda hacer más eficiente y eficaz en los recursos, ya sea personalmente o de forma monetaria, podemos controlar a traves de normas y procedimientos que la empresa disponga.

##### **1.1.2.4.1. Medidas De Control**

Las medidas de control es una de las principales actividades administrativas dentro de una empresa, el control es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de la empresa, organización u asociación, todo esto con el objetivo de manejar correctamente las actividades financieras que se realizan durante el proceso contable de la empresa.

##### **1.1.2.4.2. Control Operativo**

El control operativo o también llamado control operacional, es el subsistema de control efectuado en el nivel de ejecución de las operaciones. Se trata de una forma de control realizada sobre la ejecución de las tareas y las operaciones desempeñadas por el personal no administrativo de la empresa. En este sentido, el control operacional se refiere a los aspectos más específicos, como las tareas y operaciones.

## **1.2. Marco Legal**

### **1.2.1. Constitución de la Republica**

El Estado Ecuatoriano con la finalidad de garantizar una nueva forma de conciencia ciudadana y respetando la sociedad en todas sus dimensiones, la dignidad de las personas y las colectividades, dentro de la Constitución del Ecuador, Sección Tercera indica que: “Dirigir el sistema de Control Administrativo que se compone de auditoria interna, auditoria externa y de control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos. Además se puede expedir normativas para el cumplimiento de sus funciones que en esta manera sean apropiadas. Además según el Art. 132, Núm. 6 indica que: “Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir norma de carácter general en materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales”.

### **1.2.2. Plan Nacional de Desarrollo**

Según el Art. 192 de la Ley establece que: “El Director Ejecutivo de la Comisión Nacional impondrá a las escuelas de conducción y centros de capacitación, sanciones administrativas, como: multas, suspensión o revocatoria de la autorización de funcionamiento, cuando se compruebe el incumplimiento a las normas vigentes; y podrá ordenar su reapertura, una vez subsanadas las causales que provocaron tal suspensión”. Podrá también ordenar su clausura definitiva en el caso del artículo 93 de esta Ley.

Y el Art. 192 de la misma Ley indica que: “El Directorio de la Comisión Nacional dictará las normas de funcionamiento para la formación y capacitación del personal de control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, como prerequisite para el desempeño de esta actividad”.



También se puede mencionar que según el Capítulo I, DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN; Art. 188.- La formación, capacitación y entrenamiento de los aspirantes a conductores profesionales y no profesionales estarán a cargo de las escuelas de conducción e Institutos Técnicos de Educación Superior autorizados por el Directorio de la Comisión Nacional, las cuales serán supervisadas por el Director Ejecutivo, en forma directa o a través de las Comisiones Provinciales. Las escuelas de formación e Institutos Técnicos de Educación Superior, y capacitación de conductores profesionales y no profesionales para su funcionamiento, deberán cumplir como mínimo, estos requisitos:

- a) Tener objeto social específico en educación y seguridad vial
- b) Contar con infraestructura física, vehículos e implementos para el aprendizaje teórico-práctico;
- c) En el caso de los Institutos Técnicos de Educación Superior, cumplir con los planes y programas de estudio que determine el CONESUP y que apruebe la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. El CONESUP controlará y evaluará el cumplimiento de los planes y programas de estudio.

En caso de que la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, no apruebe los planes elaborados por el CONESUP, o realizare observaciones a los mismos, deberán remitirse las mismas al CONESUP a fin de que de una manera consensuada se apruebe los planes y programas;

- d) Mantener un cuerpo directivo y docente idóneo.

Las escuelas de conductores a las que se refiere el presente artículo realizarán obligatoriamente, al menos una vez al año, actividades y programas de educación y seguridad vial, en beneficio de la comunidad de su respectivo domicilio, acciones que serán reportadas a la Comisión Nacional.

### **1.2.3. Normativa Regulatoria**

#### **Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial**

Según el Art. 192 de la Ley establece que: “El Director Ejecutivo de la Comisión Nacional impondrá a las escuelas de conducción y centros de capacitación, sanciones administrativas, como: multas, suspensión o revocatoria de la autorización de funcionamiento, cuando se compruebe el incumplimiento a las normas vigentes; y podrá ordenar su reapertura, una vez subsanadas las causales que provocaron tal suspensión”. Podrá también ordenar su clausura definitiva en el caso del artículo 93 de esta Ley.

Y el Art. 192 de la misma Ley indica que: “El Directorio de la Comisión Nacional dictará las normas de funcionamiento para la formación y capacitación del personal de control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, como prerequisite para el desempeño de esta actividad”.

También se puede mencionar que según el Capítulo I, DE LAS ESCUELAS DE CONDUCCIÓN; Art. 188.- La formación, capacitación y entrenamiento de los aspirantes a conductores profesionales y no profesionales estarán a cargo de las escuelas de conducción e Institutos Técnicos de Educación Superior autorizados por el Directorio de la Comisión Nacional, las cuales serán supervisadas por el Director Ejecutivo, en forma directa o a través de las Comisiones Provinciales. Las escuelas de formación e Institutos Técnicos de Educación Superior, y capacitación de conductores profesionales y no profesionales para su funcionamiento, deberán cumplir como mínimo, estos requisitos:

- e) Tener objeto social específico en educación y seguridad vial
- f) Contar con infraestructura física, vehículos e implementos para el aprendizaje teórico-práctico;

c) En el caso de los Institutos Técnicos de Educación Superior, cumplir con los planes y programas de estudio que determine el CONESUP y que apruebe la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. El CONESUP controlará y evaluará el cumplimiento de los planes y programas de estudio.

En caso de que la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, no aprobare los planes elaborados por el CONESUP, o realizare observaciones a los mismos, deberán remitirse las mismas al CONESUP a fin de que de una manera consensuada se apruebe los planes y programas;

d) Mantener un cuerpo directivo y docente idóneo.

Las escuelas de conductores a las que se refiere el presente artículo realizarán obligatoriamente, al menos una vez al año, actividades y programas de educación y seguridad vial, en beneficio de la comunidad de su respectivo domicilio, acciones que serán reportadas a la Comisión Nacional.

### **Reglamento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial**

Según el Art. 126.- Los certificados y los títulos de conductor no profesional y profesional, respectivamente, otorgados por las Escuelas de Conducción, Institutos Técnicos de Educación Superior, Universidades y Escuelas Politécnicas, autorizados por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, incluido el SECAP y FEDESOMECA, constituyen requisito único e indispensable para otorgar las respectivas licencias de conducir a través de las Unidades Administrativas correspondientes.

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1. Diseño de la investigación**

El Diseño de la Investigación se considera una estrategia para obtener información de la investigación, y se utilizará los siguientes métodos:

##### **2.1.1. Tipo de investigación**

###### **2.1.1.1. Investigación de Campo**

Según (Martinez, 2011) indica que “La investigación de campo es entendida como el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas, y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. Otra característica de la investigación de campo es que los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad.

Este tipo de modalidad de investigación en las Ciencias sociales, puede insertarse en el enfoque cualitativo, y por ende, va a tener una perspectiva descriptiva – interpretativa que va en concordancia con la concepción epistemológica del paradigma constructivista.

Además (Pascual, 2007), se entiende como el análisis sistemático de los problemas en la realidad, con el propósito sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo.

Se puede determinar que la investigación de campo aplicada en esta investigación pretende conocer y analizar el desempeño la eficiencia, la eficacia de los diferentes procesos que se ejecutan en la cooperativa la necesidad urgente de accionar proactivamente frente a los riesgos que diariamente vive la empresa para poder eliminarlos o disminuirlos significativamente

#### **2.1.1.2. Investigación de Documental**

Es un subtipo de la investigación documental y se basa en la consulta de libros. Esta modalidad de investigación nos permite comparar, conocer, aplicar y profundizar las diversas teorías, conceptos y criterios que se ofrecen sobre el tema, según el enfoque de varios autores; permitiendo de esta manera profundizar los conocimientos adquiridos y enriquecer el marco teórico de nuestra investigación.

Para este tipo de investigación nos basaremos en la revisión de fuentes escritas, principalmente para construir el marco teórico o definir la teoría de investigación, profundizándose en el presente proyecto en todo lo referente a la definición de categorías fundamentales, que en virtud de los diversos conceptos definidos por varios autores se provee una idea clara de la investigación que se está ejecutando.

#### **2.1.1.3. Investigación Cuantitativa**

Según (<http://www.ponce.inter.edu>), La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura lograr una descripción holística, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular.

A diferencia de los estudios descriptivos, correlacionales o experimentales, más que determinar la relación de causa y efectos entre dos o más variables, la investigación cualitativa se interesa más en saber cómo se da la dinámica o cómo ocurre el proceso de en qué se da el asunto o problema.

## **2.1.2. Métodos de la investigación**

En el transcurso de la investigación se emplearan algunos métodos de investigación, tomando en consideración los ejercicios metodológicos empleados en el desarrollo del levantamiento de la información adaptándolos a la realidad del estudio. Estableciendo que:

### **2.1.2.1. Método descriptivo**

El propósito de esta investigación es conocer las situaciones y eventos, procesos procedimientos es decir, cómo es y cómo se manifiesta determinados fenómenos. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes que surgen en la cooperativa permitiéndonos conocer la efectividad del control interno y poder determinar qué áreas necesitan de acciones.

Para esta aplicación se requiere considerable conocimiento del área que se investiga para formular las preguntas específicas que busca responder las necesidades que tiene la empresa en el ámbito financiero.

La presente investigación es de interés social por que estudia los hechos de la forma como se cumple los objetivos de la empresa, para el bienestar de la parroquia y el desarrollo de la entidad ya que estos dependen de las gestiones oportunas, eficientes y eficaces del personal operativo y administrativo. Por medio de este método podemos llegar a nuestro objetivo, mejorando el ambiente de trabajo.

### **2.1.2.2. Método inductivo**

Según (<http://guzmanci.blogspot.com>, 2006), Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

**INDUCCIÓN COMPLETA.** La conclusión es sacada del estudio de todos los elementos que forman el objeto de investigación, es decir que solo es posible si conocemos con exactitud el número de elementos que forman el objeto de estudio y además, cuando sabemos que el conocimiento generalizado pertenece a cada uno de los elementos del objeto de investigación.

Las llamadas demostraciones complejas son formas de razonamiento inductivo, solo que en ellas se toman muestras que poco a poco se van articulando hasta lograr el estudio por inducción completa.

**INDUCCIÓN INCOMPLETA:** Los elementos del objeto de investigación no pueden ser numerados y estudiados en su totalidad, obligando al sujeto de investigación a recurrir a tomar una muestra representativa, que permita hacer generalizaciones.

El método de inducción incompleta puede ser de dos clases: Método de inducción por simple enumeración o conclusión probable. Es un método utilizado en objetos de investigación cuyos elementos son muy grandes o infinitos.

Se infiere una conclusión universal observando que un mismo carácter se repite en una serie de elementos homogéneos, pertenecientes al objeto de investigación, sin que se presente ningún caso que entre en contradicción o niegue el carácter común observado.

La mayor o menor probabilidad en la aplicación del método, radica en el número de casos que se analicen, por tanto sus conclusiones no pueden ser tomadas como demostraciones de algo, sino como posibilidades de veracidad. Basta con que aparezca un solo caso que niegue la conclusión para que esta sea refutada como falsa.

Método de inducción científica. Se estudian los caracteres y/o conexiones necesarios del objeto de investigación, relaciones de causalidad, entre otros. Este método se apoya en métodos empíricos como la observación y la experimentación. En el método de inducción encontramos otros métodos para encontrar causas a partir de métodos experimentales.

Método de concordancia: Compara entre si varios casos en que se presenta un fenómeno natural y señala lo que en ellos se repite, como causa del fenómeno. Este método nos ayuda a entender los procedimientos y Leyes Generales de la Contabilidad que se utilizan es este proyecto.

### **2.1.2.3. Método Deductivo**

Se puede manifestar que (<http://www.gestiopolis.com>), Mediante ella se aplican los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios. El papel de la deducción en la investigación es doble:

- a) Primero consiste en encontrar principios desconocidos, a partir de los conocidos. Una ley o principio puede reducirse a otra más general que la incluya. Si un cuerpo cae decimos que pesa porque es un caso particular de la gravitación.
- b) También sirve para descubrir consecuencias desconocidas, de principios conocidos. Si sabemos que la fórmula de la velocidad es  $v=e/t$ , podremos calcular la velocidad de un avión. La matemática es la ciencia deductiva por excelencia; parte de axiomas y definiciones.



**Método deductivo directo – inferencia o conclusión inmediata.-** Se obtiene el juicio de una sola premisa, es decir que se llega a una conclusión directa sin intermediarios.

**Método deductivo indirecto – inferencia o conclusión mediata.-** Formal. Necesita de silogismos lógicos, en donde silogismo es un argumento que consta de tres proposiciones, es decir se comparan dos extremos (premisas o términos) con un tercero para descubrir la relación entre ellos. La premisa mayor contiene la proposición universal, la premisa menor contiene la proposición particular, de su comparación resulta la conclusión.

**Método Hipotético-Deductivo.-** Es una descripción del método científico. Tradicionalmente, a partir de los avances de Roger Bacon, se consideró que la ciencia partía de la observación de hechos y que de esa observación repetida de fenómenos comparables, se extraían por inducción las leyes generales que gobiernan esos fenómenos.

Posteriormente Karl Popper rechaza la posibilidad de elaborar leyes generales a partir de la inducción y sostuvo que en realidad esas leyes generales son hipótesis que formula el científico, y que se utiliza el método inductivo de interpolación para, a partir de esas hipótesis, de carácter general para elaborar predicciones de fenómenos individuales. Es central en esta concepción del método científico, la falsabilidad de las teorías científicas, esto es, la posibilidad de ser refutadas por la experimentación.

En el método hipotético deductivo, las teorías científicas no pueden nunca reputarse verdaderas, sino a lo sumo no refutadas. En esta investigación se van a realizar los tres métodos de la investigación ya que por medio del Método Descriptivo podemos llegar a nuestro objetivo, y así mejorar el ambiente de trabajo en la Institución, además el Método Inductivo nos ayudará a entender los procedimientos y Leyes General de la Contabilidad que se utilicen para esta investigación.

Por último a través del Método Deductivo lo utilizaremos para explicar las características, mediante un análisis simplificado, donde demostraremos conocimientos, leyes o normas generales para llevar de lo particular a lo general y poder realizar el Diseño del Manual de Control Interno para la Institución de manera eficiente y eficaz.

## **2.2. Instrumentos de la investigación**

Para cumplir con los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación se elaboró un instrumento que permitió la recopilación de información veraz y oportuna, sobre el Manual de Control Interno para los Choferes Profesionales - Escuela de la Península de Santa Elena, Cantón La Libertad.

Para ello se utilizó la técnica de las encuestas, y se diseñó la misma, con preguntas cerradas, con el fin de obtener datos más relevantes y de conformidad para recopilación de datos.

## **2.3. Población y Muestra**

### **2.3.1. Población**

De Barrera (2009), define la población como un: “Conjunto de seres que poseen la característica o evento a estudiar y que se enmarcan dentro de los criterios de inclusión” (p.141).

Para el presente trabajo de investigación, tomaremos como población al personal del departamento de contabilidad y a los socios del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena. Está distribuido de la siguiente manera:

**Cuadro N° 3: Población**

Unidad de Análisis	Población
<b>Gerente</b>	1
<b>Presidente</b>	1
<b>Contador</b>	1
<b>Auxiliar Contable</b>	2
<b>Tesorería</b>	4
<b>Socios</b>	25
<b>Total</b>	<b>34</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad  
**Elaboración:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

### 2.3.2. Muestra

**Cuadro N° 4: Muestra**

Elementos	N°
<b>Población</b>	34
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad  
**Elaboración:** Tannya Ruiz Del Pezo

## **2.4. Procedimientos y procesamiento de la investigación**

### **2.4.1. Procedimiento**

Mediante la elaboración de este proyecto de investigación tenemos que desarrollar donde se encuentran los métodos para solucionar los problema de la institución y realizaremos el procedimiento debido. Los lineamientos del procesamiento son los siguientes:

- Indagación de la Información.
- Elaboración de Problema.
- Formulación del Problema.
- Elaboración de la Justificación.
- Elaborar del Marco Teórico.
- Diseño de la Metodología.
- Confección del Instrumento de Investigación.
- Gestión y apoyo Institucional.
- Aplicación de Instrumentos.
- Recolección de Datos

Los procesos se desarrollaron, contando con un conjunto de tácticas, normas y habilidades que permitieron realizar la investigación, donde se sustentaron conceptos que sirvieron de ayuda para el entendimiento de las variables del objeto de estudio, teniendo como principal motivo comunicar a los individuos interesados los resultados de una forma clara y sencilla, que el lector comprender los datos y establezca por sí mismo la veracidad y confidencialidad de las conclusiones y recomendaciones del estudio.

## **2.4.2. Procesamiento**

- Categorización de los datos.
- Procesamiento de datos.
- Realización de tablas y gráficos estadísticos.
- Análisis e Interpretación de datos.
- Elaboración de conclusiones.
- Elaboración de Recomendaciones.
- Diseño de la propuesta.
- Revisión de la Propuesta.
- Entrega del Proyecto Final.
- Sustentación del Proyecto

Los datos recopilados se analizaron en relación de los instrumentos y técnicas utilizadas, referente a la tabulación de las encuestas utilizando el programa informático Excel, puesto que éste nos facilitó la elaboración de las tablas de forma sencilla y ordenada con la sumatoria, valores porcentuales y la elaboración de los gráficos de importancia para realizar el análisis de las variables de estudio.

El estudio de diagnóstico se lo realizó a través del cuestionario aplicado a los miembros de la institución “Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad”, y el guion de entrevista fue aplicado al gerente y presidente de la misma. Los ítem, tuvieron el propósito de recolectar información sobre el diseño de un Manual de Control Interno para el Área Contable.

La encuesta se la aplicó de forma individual, según la muestra seleccionada de 34 entre los individuos que conforman la institución y los socios de la misma, donde las preguntas mantenían respuestas cerradas considerando un 99% de tipo Likert, es así que el encuestado marque con una “x”, la respuesta que él considere adecuada de acuerdo a varias escalas que fueron utilizadas según su necesidad.

### 3. CAPÍTULO III

#### 3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Encuesta Realizada a los empleados del Sindicatos de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad.

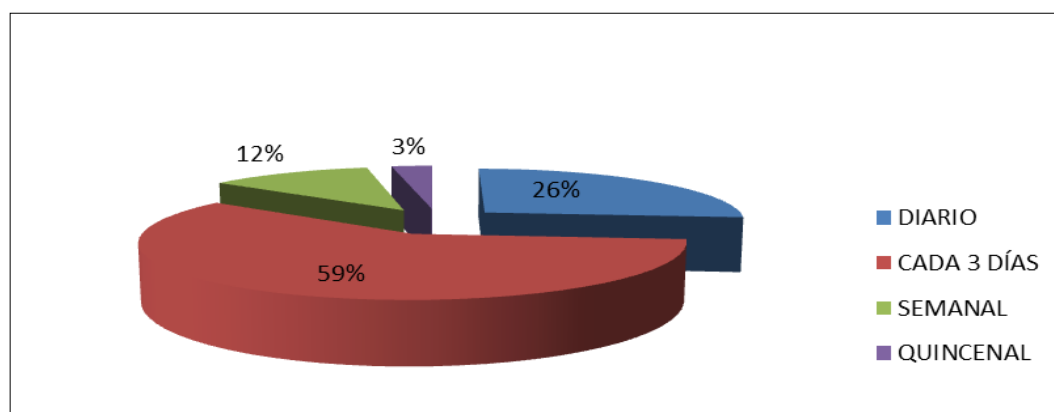
**Tabla N° 1: Libro Diario**

Considera usted que el libro diario se debe realizar de manera:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>1</b>	DIARIA	9	26%
	CADA 3 DÍAS	20	59%
	SEMANTAL	4	12%
	QUINCENAL	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 1: Libro Diario**



La información estadística que antecede ilustra que el 59% de una muestra poblacional compuesta por 34 personas, dicen que las transacciones contables se registran cada tres días, puesto que el sindicato no tiene un instrumento que oriente el desarrollo de las tareas del personal de contabilidad.

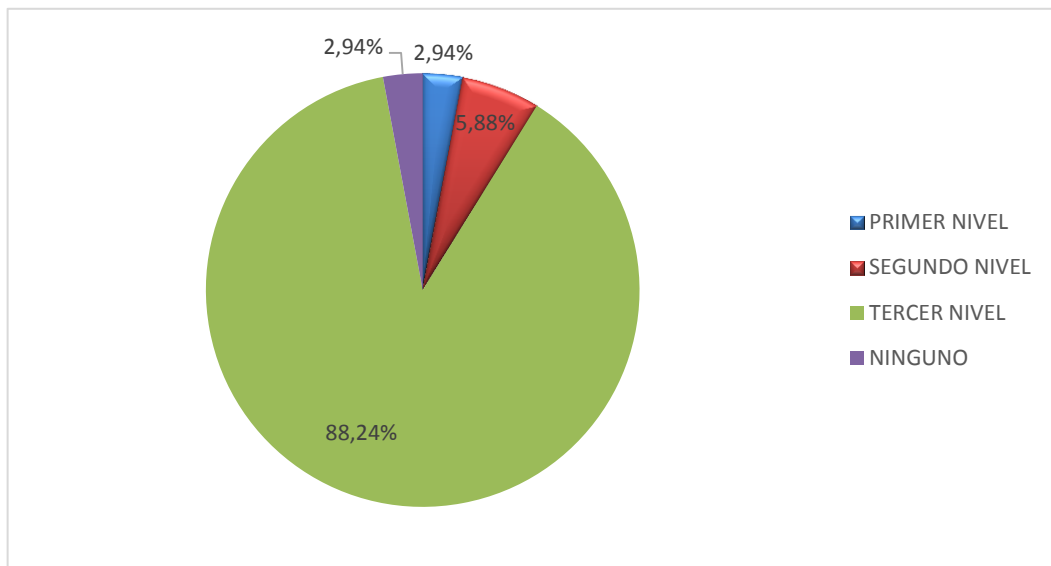
**Tabla N° 2: Mayor Auxiliar**

<b>Los mayores auxiliares se deben realizar de manera:</b>			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	PORCENTAJE
2	PRIMER NIVEL	1	3%
	SEGUNDO NIVEL	2	6%
	TECER NIVEL	30	88%
	NINGUNO	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 2: Mayor Auxiliar**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

La tabla y gráfico No 2 informan que de una muestra poblacional integrada por 34 personas directamente relacionadas con el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, 88% dice que los mayores auxiliares son registrados a un tercer nivel, lo que significa que se viabiliza con facilidad la identificación de deudores y acreedores; llevando registros de esta manera se hace posible realizar seguimiento a las cuentas.

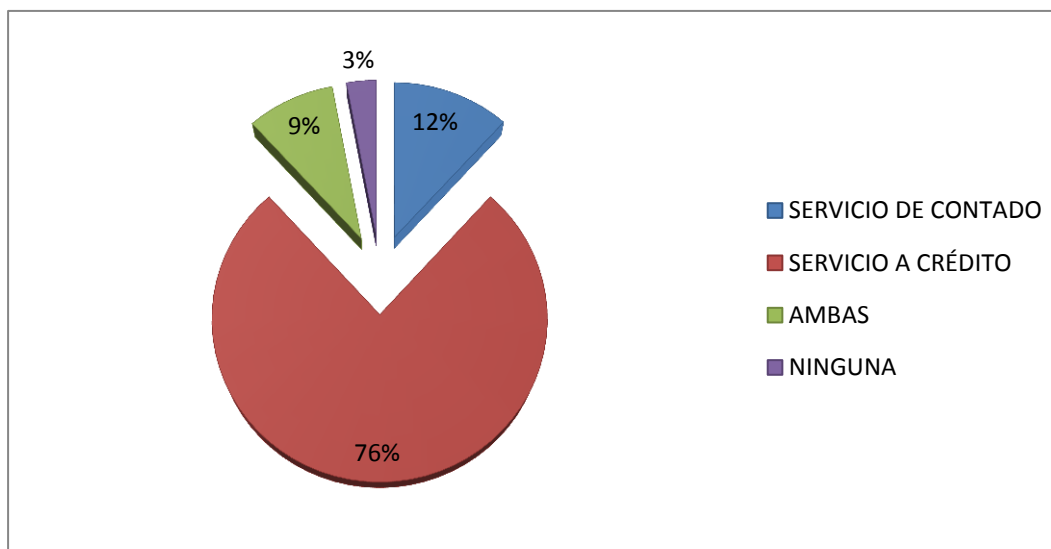
**Tabla N° 3: Derechos Monetarios**

Los Derechos monetarios se dan por:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
3	Servicio al Contado	4	12%
	Servicio a Crédito	26	76%
	Ambas	3	9%
	Ninguna	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 3: Derechos Monetarios**



Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

Referente a los derechos monetarios generados por la actividad principal de la organización, los datos estadísticos indican que la mayor proporción dicen que es por ventas realizadas bajo la modalidad de crédito, en razón de que los estudiantes al momento de inscribirse para la obtención de la licencia de conducir no cuenta con disponibilidad de recursos para realizar pagos de inmediato, considerando además que su costo es alto.



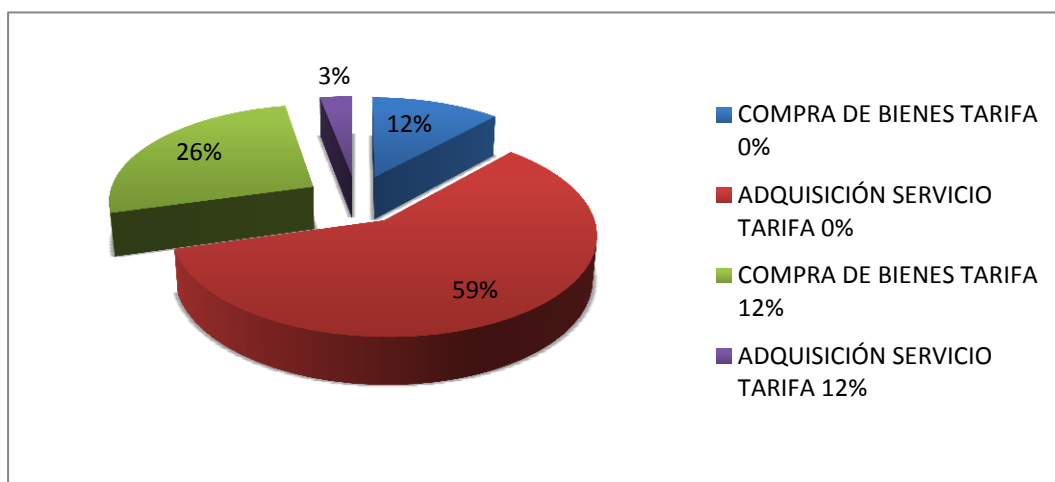
**Tabla N° 4: Obligaciones Monetarias**

Las obligaciones monetarias del Sindicato se generan por las siguientes actividades:			
Ítem  4	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
	Adquisición Bien Tarifa 0%	4	12%
	Adquisición Servicio Tarifa 0%	20	59%
	Adquisición Bien Tarifa 12%	9	26%
	Adquisición Servicio Tarifa 12%	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 4: Obligaciones Monetarias**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Con respecto a las obligaciones monetarias del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela del Cantón La Libertad, los datos de la tabla y gráfica 4 dicen que el 59% de una población muestral dicen que corresponden a adquisiciones de servicio docente; 26 % es por compra de bienes (oficina).

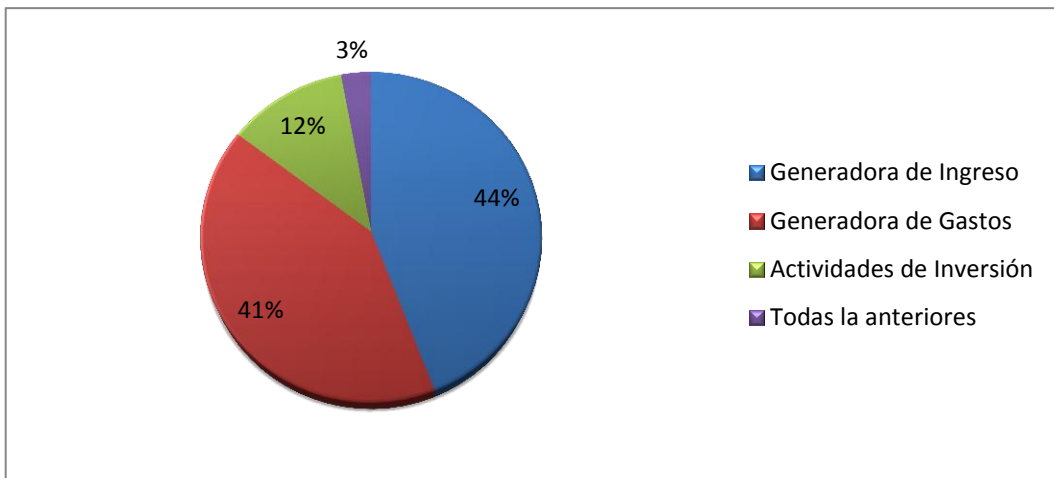
**Tabla N° 5: Flujo de Efectivo**

<b>El flujo de efectivo se integra mayormente por las siguientes actividades:</b>			
<b>Ítem</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>USUARIO</b>	
		<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>5</b>	Generadora de ingreso	15	44%
	Generadora de Gastos	14	41%
	Actividades de Inversión	4	12%
	Ninguna de las Anteriores	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 5: Flujo de Efectivo**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los datos tabulados en la herramienta estadística 5 y representados en la gráfica 5, informan que el 97 % de la muestra dice que el flujo de efectivo está integrado por actividades generadoras de ingresos, gastos e inversión; un mínimo número desconoce del tema, los resultados de medir este indicador dan una radiografía del conocimiento del personal del área contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad.

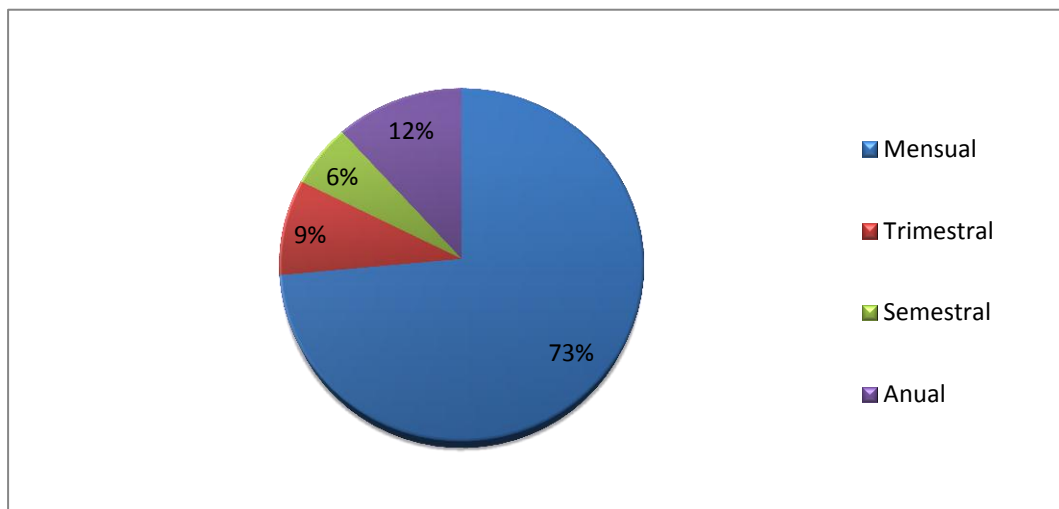
**Tabla N° 6: Análisis Financieros**

Los análisis financieros son revisados en periodos:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
6	Mensual	25	73%
	Trimestral	3	9%
	Semestral	2	6%
	Anual	4	12%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 6: Análisis Financieros**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los datos estadísticos presentados en la tabla y gráfico 6 informan que el 73 % de La muestra dice claramente que los análisis financieros son preparados y revisados mensualmente, el 27 % corresponden a otras periodicidades de presentación de información de esta naturaleza, las cuales no son recomendables para una organización con movimiento económico – financiero ya que estos son generados por el departamento de contabilidad.

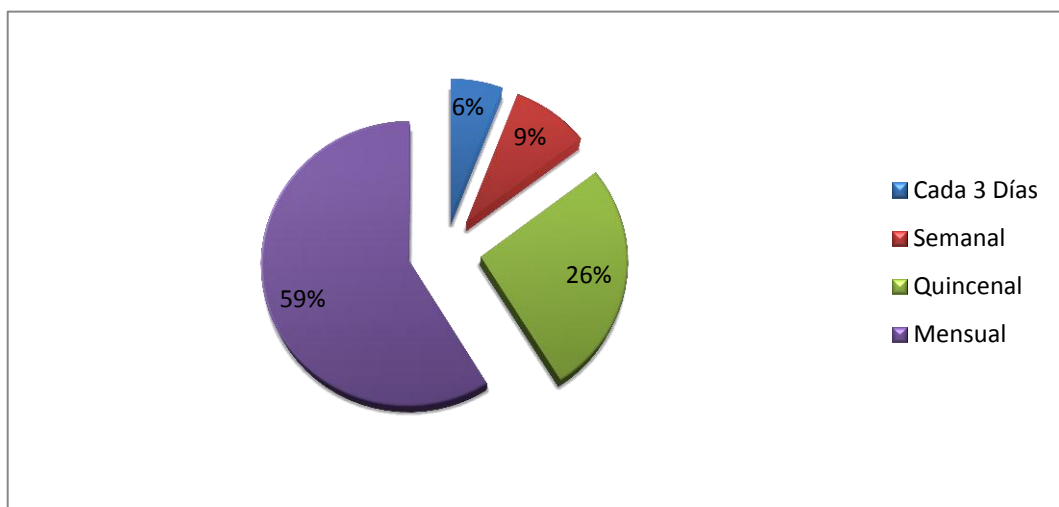
**Tabla N° 7: Estado de Cambio en el Patrimonio**

<b>El Estado de Cambio en el Patrimonio es presentado en periodos:</b>			
<b>Ítem</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>USUARIO</b>	
		<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>7</b>	Cada 3 Días	2	6%
	Semanal	3	9%
	Quincenal	9	26%
	Mensual	20	59%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 7: Estado de Cambio en el Patrimonio**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los resultados tabulados y representados gráficamente a través de las herramientas estadísticas identificadas con el número 7, informan que el 59 % de la muestra opinan que el Estado de Cambio en el Patrimonio del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, es elaborado, revisado y legalizado mensualmente; 41 % tiene otra concepción con respecto a este tema.

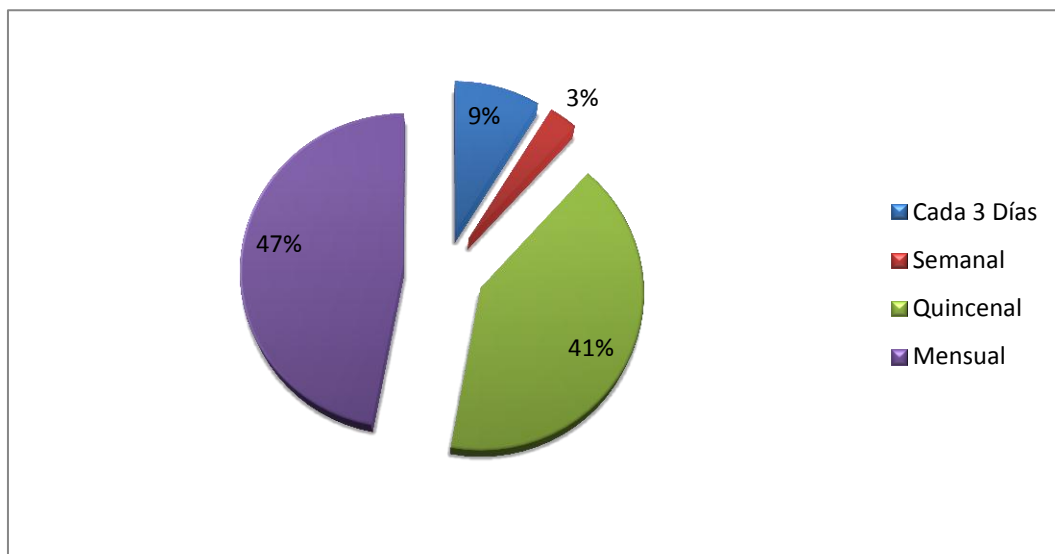
**Tabla N° 8: Estados de Resultado**

<b>El Estado de Resultado es presentados en periodos:</b>			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
<b>8</b>	Cada 3 Días	3	9%
	Semanal	1	3%
	Quincenal	14	41%
	Mensual	16	47%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 8: Estado de Resultado**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

En relación al Estado de Resultado y según los datos estadísticos ilustrados en la tabla y gráfico 8, 47 % de la población muestral indica que la preparación, revisión y legalización de ésta información es mensual, mientras que el 53 % opina que la periodicidad de presentación de este estado financiero es menor a un mes, lo cual no es muy común en la práctica contable – financiera.

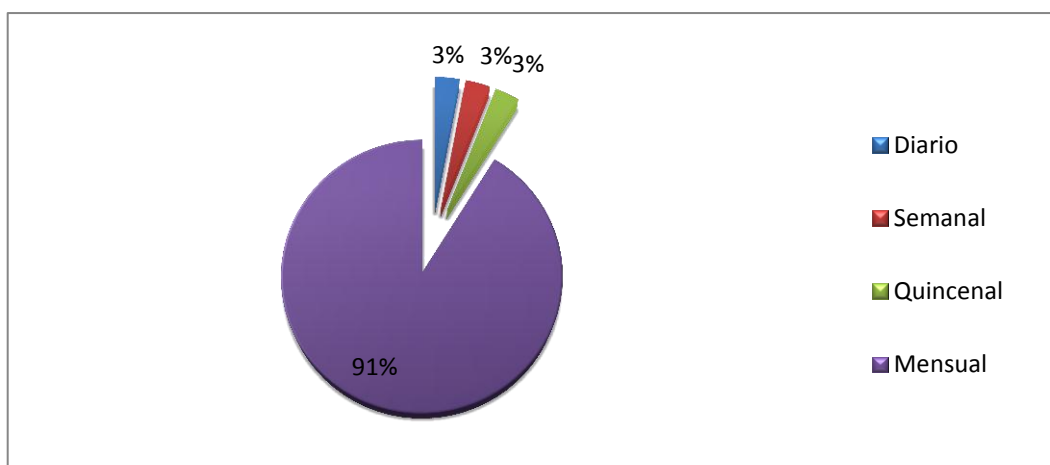
**Tabla 9: Manera de registrar los ingresos**

Los ingresos dentro del presupuesto se registran de manera:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
9	Diario	1	3%
	Semanal	1	3%
	Quincenal	1	3%
	Mensual	31	91%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 9: Manera de registrar los ingresos**



Fuente: Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

Según la información de la tabla y gráfico No. 9, los ingresos presupuestarios del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, se registran mensualmente, el 91 % de la población muestral da a conocer que esta es la realidad administrativamente – contable en cuanto al tratamiento contable de esta actividad tan importante para la toma de decisiones en cuanto a la atención de las diferentes necesidades de la organización.

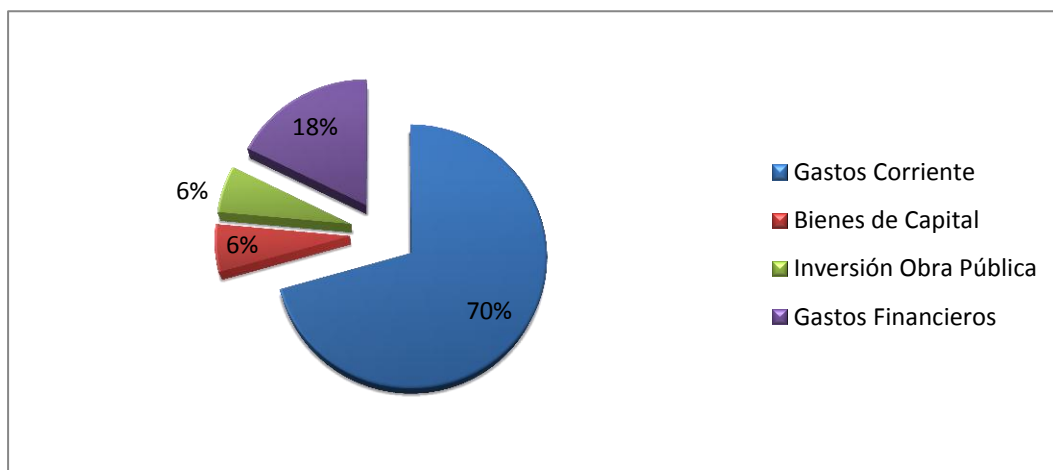
**Tabla N° 10: Gastos**

Los gastos de la institución se generan mayormente por:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
<b>10</b>	Gastos Corrientes	24	71%
	Bienes de Capital	2	6%
	Inversión Obra Pública	2	6%
	Gastos Financieros	6	18%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 10: Gastos**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Referente a los gastos, las estadísticas presentadas en la tabla y gráfico No 10, indican que el 71% de la población muestral dice que se generan por la compra de bienes y servicios de naturaleza corriente, entre ellos suministros de oficina, aseo y limpieza, mantenimiento de equipos, remuneraciones y otros, 18% opina que corresponden a desembolsos por pago de interés a préstamos bancarios; 6% opina que se crean por inversiones en bienes de larga duración también conocidos como activos fijos.

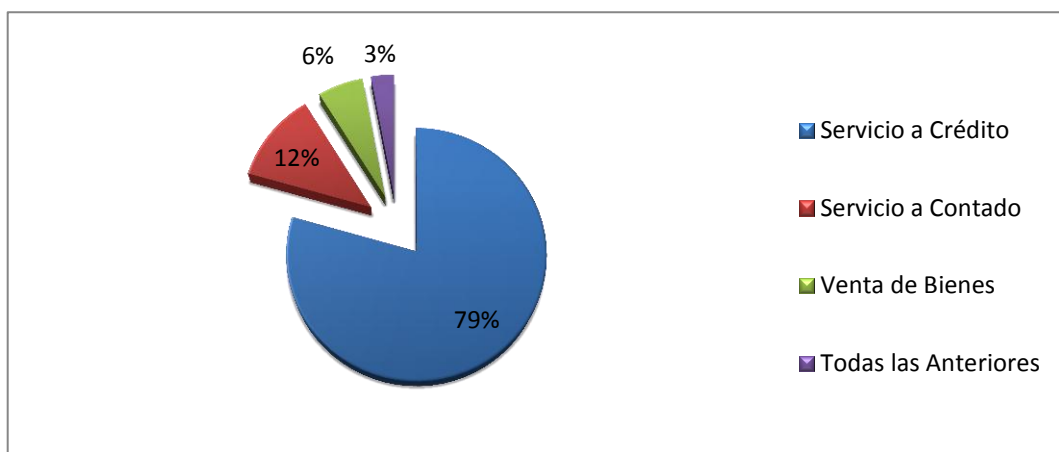
**Tabla N° 11: Entrada de Efectivo**

Las entradas de efectivo se generan por:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
<b>11</b>	Servicio a Crédito	27	79%
	Servicio Contado	4	12%
	Ventas de Bienes	2	6%
	Todas las Anteriores	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 11: Entrada de Efectivo**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Según los datos estadísticos que anteceden, el 79 % de la muestra de este estudio dice que las entradas provienen de la venta de servicios a crédito; 6% opina que son por concepto de ventas de servicios al contado; 6% indica que se derivan de la venta de bienes; interpretándose que 27 de 34 empleados del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, consideran que las entradas de efectivo vienen de las diferentes capacitaciones para obtener la licencia de conducir de tipo C, cuyo pago lo realizan por lo general 40% de contado y la diferencia a 6 meses plazo.



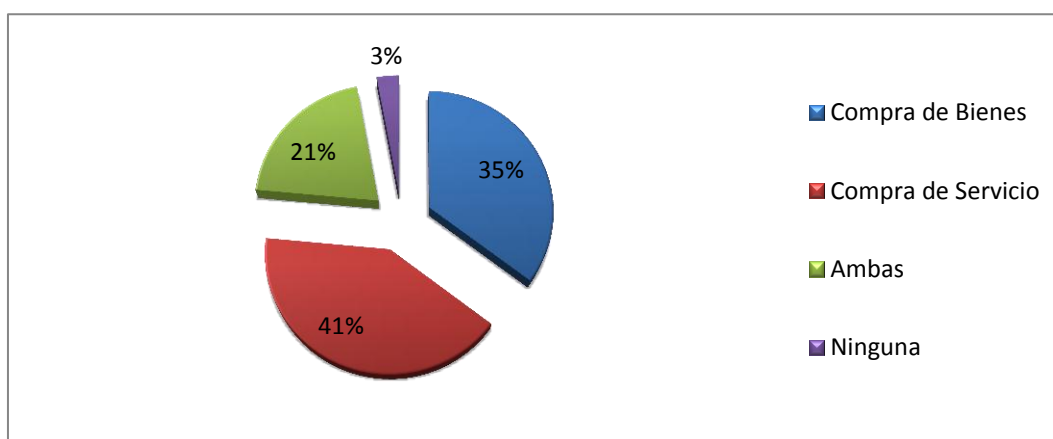
**Tabla N° 12: Salida de Efectivo**

Salidas de efectivo se genera por:			
Ítem	VALORACIÓN	USUARIO	
		FRECUENCIA	%
<b>12</b>	Compra de Bienes	12	35%
	Compra de Servicio	14	41%
	Ambas	7	12%
	Ninguna	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 12: Salidas de Efectivo**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los resultados de la tabla y gráfico No. 12 sobre la salida de efectivo, indican que la mayoría de la muestra dice que se da por la compra de servicios, lo que significa que es por la contratación de profesores para el desarrollo de la actividad denominada capacitación a personal interesado en obtener licencia profesional tipo C., un menor número dicen que corresponden a compra de bienes, y un 12 % opina que se originan por la compra tanto de servicios como de bienes, concluyendo que la actividad de la organización demanda profesores y suministros para el desarrollo de las actividades.

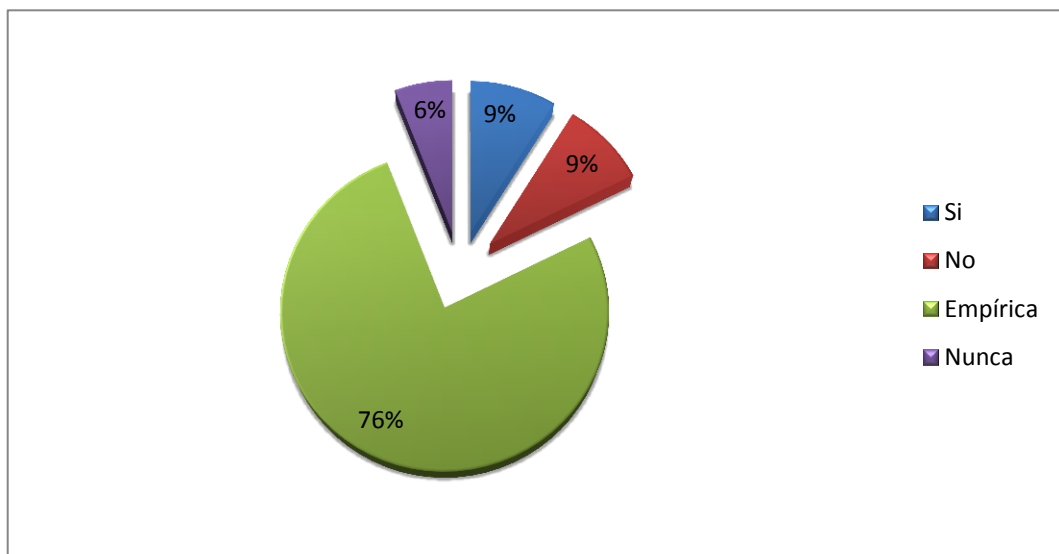
**Tabla N° 13: Medidas de Control Interno**

<b>¿Cuenta el departamento contable con medidas de Control Interno?</b>			
<b>Ítem</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>USUARIO</b>	
		<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>13</b>	Si	3	9%
	No	3	9%
	Empírica	26	76%
	Nunca	2	6%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 13: Medidas de Control Interno**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los resultados ilustrados en la tabla y gráfico No. 13 informan que el 76 % de 34 personas del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, informan que el departamento contable de esta organización, realiza sus actividades en base a experiencias tradicionales, lo que significa que carecen de medidas de control; 9% dice que si cuentan con estas directrices y lineamientos; y 9% opina que no se tiene estos elementos de administración.

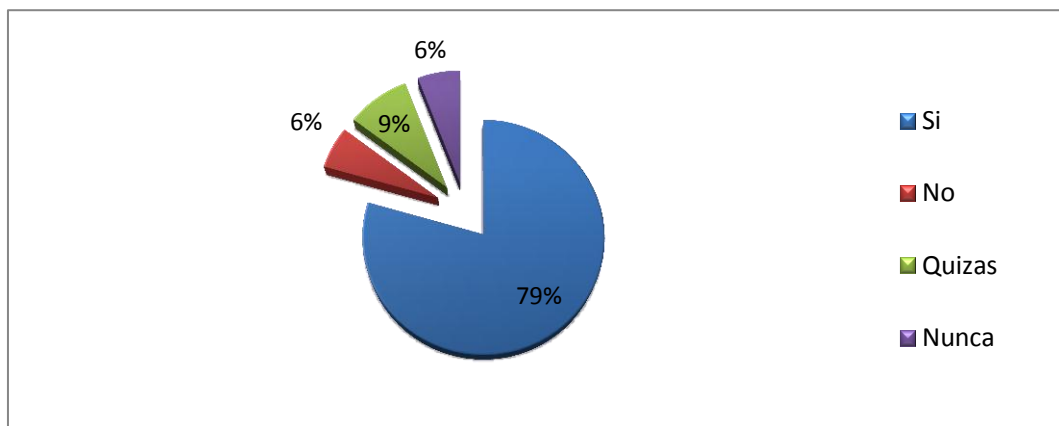
**Tabla N° 14: Información Actualizada**

<b>¿Cree usted que un Manual de Control Interno facilita la obtención de información actualizada?</b>			
<b>Ítem</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>USUARIO</b>	
		<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>14</b>	Si	27	79%
	No	2	6%
	Quizás	3	9%
	Nunca	2	6%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N 14: Información Actualizada**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Las herramientas estadísticas identificadas con el número 14, informan que el 79% del personal del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, dice que si tendrían información actualizada como efecto de la existencia de un manual de control interno; la suma de la valoración de las otras alternativas suman 21% esta parte de la población muestral dan a entender que no surgirá ningún efecto el contar con este instrumento administrativo.

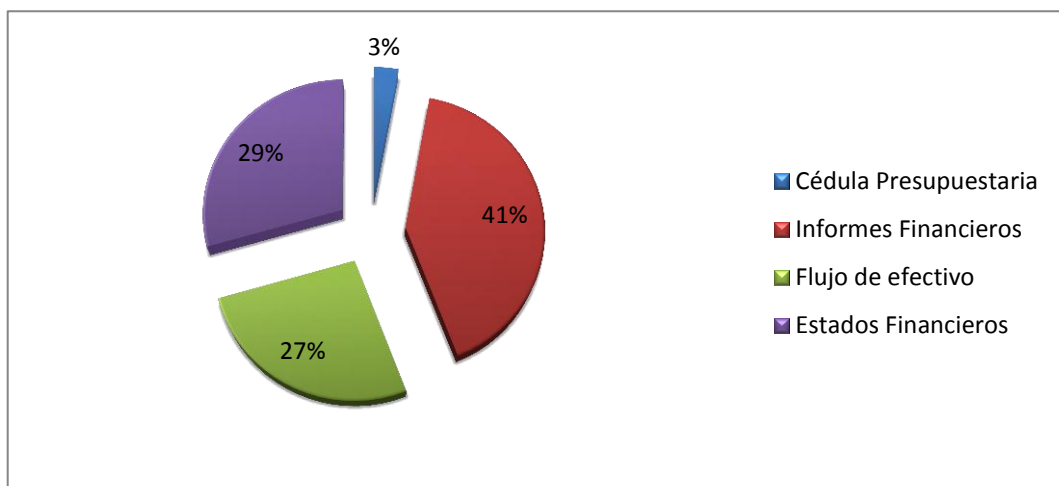
**Tabla N° 15: Informes Presentados a la Gerencia**

<b>Los informes presentados a la gerencia de la institución son:</b>			
<b>Ítem</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>USUARIO</b>	
		<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>15</b>	Cédula Presupuestaria	1	3%
	Informes Financieros	14	41%
	Flujo de Efectivo	9	26%
	Estados Financieros	10	29%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 15: Informes Presentados a la Gerencia**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Sobre los informes presentados a la gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, los datos de la tabla y gráfico No. 15 ilustra que el 97 % del personal consultado, dice que se presentan informes financieros, flujo de efectivo, estados financieros propiamente dicho; y un mínimo del 3% dice que también la gerencia recibe cédulas presupuestarias, datos que declaran que si existe el manejo de información sobre la situación financiera de la organización.

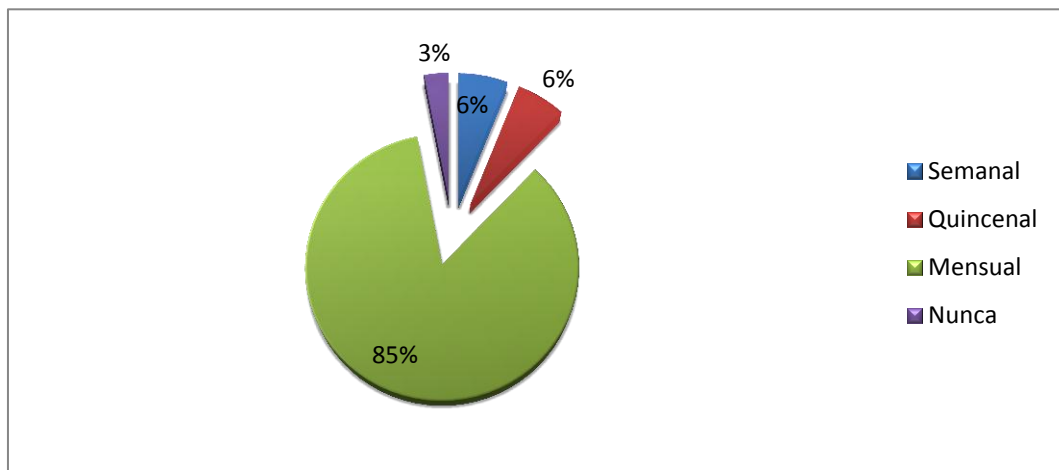
**Tabla N° 16: Ejecución del Control Operativo**

<b>El control operativo es ejecutado de manera:</b>			
<b>Ítem</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>USUARIO</b>	
		<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>16</b>	Semanal	2	6%
	Quincenal	2	6%
	Mensual	28	85%
	Nunca	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Gráfico N° 16: Ejecución del Control Operativo**



**Fuente:** Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los resultados del procesamiento de datos, tal como se indica en la tabla y gráfico No. 16, informan que el 85% de la muestra poblacional dice que el control operativo del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón Libertad, Provincia de Santa Elena, se lo realiza de forma mensual, procedimiento con alto riesgo de probabilidad de que durante todos los días en un mes estén ocurriendo situaciones que perjudiquen a la empresa, y no se detectan por la falta de controles idóneos como es el monitoreo y seguimiento continuo.

### **3.2. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CONTROL INTERNO**

El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad es una institución con una transcendencia importante dentro de la provincia de Santa Elena, ya que con su labor de formar profesionales del volante contribuye al desarrollo y progreso de quienes depositan su confianza en esta institución.

El diagnóstico es la parte fundamental que debe plantear el investigador ya que es un recurso que aclara los hechos y circunstancias y las convierte en información sistematizada, susceptible de cuantificarse, cualificarse y procesarse.

También es una oportunidad para diseñar un marco global de análisis para concretar la información de la realidad de una organización, para establecer la naturaleza y magnitud de las necesidades, para identificar los factores más relevantes de su funcionamiento y sobre todo para servir como cauce a las acciones indispensables que permitan la resolución de problemas y atención eficaz.

Diagnosticar permite verificar el estado de la empresa y establecer procedimientos que van a encaminar a la organización y permite identificar los peligros presentes que tiene el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón de la Libertad.

El presente trabajo tiene como propósito aplicar un Manual de Control Interno Contable que permite lograr una futura implementación. Se concluye evaluar en nivel de cumplimiento con respecto a los objetivos y reglas establecidas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El contacto directo con todas las personas que conforman esta honorable institución y la observación directa a las actividades que se realizan a diario,

además del análisis de los documentos de carácter general ayudaron a conocer y corroborar las actividades que se realizan dentro de la empresa, esto permitió identificar las debilidades que genera la falta de control interno, se encontraron ciertas ineficiencias que no colaboran al progreso y bienestar de la Institución.

Dentro de los principales problemas que están presentes dentro de esta importante institución se encuentra: el desconocimiento en temas financieros y contables de quienes están a cargo, el escaso control dentro del área contable, no hay capacitaciones a las personas que integran la institución.

Luego de identificar las causas del inadecuado manejo de la institución, conlleva a la aplicación necesaria de un Manual de Control Interno Contable mediante el Modelo Coso I y II, diseñado para aplicarse y contribuir a la solución de las debilidades del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, de manera efectiva y eficiente, ya que es reflejado mediante los componentes necesarios para el progreso de la empresa.

A continuación, se procederá a estudiar y analizar el Sistema Actual de Control Interno al Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad, el cual permitirá conocer la firmeza del control interno, que es una medida de porcentajes tanto en nivel de confianza, como nivel de riesgo.

### CUESTIONARIO MODELO COSO


<b>SI</b>	<b>Equivale</b>	<b>1</b>
<b>NO</b>	Equivale	0
<b>P</b>	Porcentajes	%
<b>PC</b>	Cumplimiento de porcentajes	%
	Nivel de Riesgo	
<b>Nivel de Confianza</b>	Bajo_ Moderado_ Alto 95% : 75 % : 50%	

**Fuente:** Proceso de Investigación

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### 3.3. DIAGNÓSTICO A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO

### 3.4. CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO COSO

		<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO MODELO COSO I, SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA CANTÓN LA LIBERTAD</b>			<b>PT- CCI- UE.01</b>
<b>AÑO 2015</b>					
<b>UNIDAD EMPRESARIAL</b>					
<b>ENTREVISTADO:</b>	CÉSAR GARCÍA			GERENTE GENERAL	
<b>ENTREVISTADOR:</b>	TANNYA RUIZ DEL PEZO				
<b>FECHA:</b>	4 DE MAYO DEL 2015				
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
<b>Se pretende evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades</b>					
Nº	PREGUNTAS	SI = 1 NO = 0	P	CP	OBSERVACIONES
1.1	¿Cuenta la institución con objetivos generales establecidos?	0	2%	0%	No tienen objetivos establecidos por escrito.
1.2	¿Existen controles adecuados para medir el desempeño y cumplimiento de los objetivos?	0	4%	0%	
1.3	¿El personal que labora en la institución, tiene las habilidades y conocimientos necesarios para el correcto y eficiente desempeño de las actividades indicadas?	1	4%	0%	
1.4	¿Cuenta la institución una estructura orgánica funcional?	0	5%	0%	No tienen establecida la estructura orgánica
1.5	¿Existe en la institución asignación de responsabilidades y delegaciones de autoridades para cumplir con los objetivos establecidos?	1	2%	2%	Pero no siempre con el cumplimiento de los objetivos
1.6	¿Tiene la institución el número correcto de personal y con la experiencia necesaria para desarrollar sus funciones?	1	2%	2%	No todos cuentan con el nivel de experiencia requerido.
1.7	¿La institución tiene un manual de procedimientos?	0	3%	0%	
1.8	¿Las entrevistas aplicadas a los candidatos de	0	2%	0%	



	empleados es la adecuada?				
1.9	¿Existe un programa de capacitación que favorezca a la competencia laboral?	0	2%	0%	
1.10	¿Se evalúa el desempeño de los empleados constantemente?	0	2%	0%	
<b>2</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>Se pretende evaluar si el proceso ha definido sus objetivos y metas; y si se han considerado los riesgos que afectes el cumplimiento de éstas.</b>					
2.1	¿Cuenta la institución con un manual de procedimientos?	0	4%	0%	
2.2	¿La gerencia ha establecido objetivos globales?	0	2%	0%	
2.3	¿Los objetivos son comunicados a los empleados?	0	3%	0%	
2.4	¿Existen objetivos para el buen funcionamiento de cada área de trabajo?	0	3%	0%	Existen objetivos pero no están definidos por escrito
2.5	¿Los objetivos que se plantean en cada área de trabajo están vinculados con los objetivos generales de la institución?	0	2%	0%	
2.6	¿La institución está sujeta a cambios tecnológicos?	0	3%	0%	
2.7	¿Se toman acciones necesarias para evaluar la competencia?	0	2%	0%	
2.8	¿Cree usted que los controles existentes al momento serían de utilidad para una nueva administración?	1	3%	2%	
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
<b>Se pretende evaluar si se han cumplido con las políticas y procedimientos establecidos para cumplir con los objetivos y funciones asignadas.</b>					
3.1	¿La administración realiza estudios para evitar los riesgos de la institución?	0	6%	6%	
3.2	¿Existe en la institución determinación de funciones?	0	7%	0%	
3.3	¿Cuenta la institución con indicadores de desempeño para para cada área de trabajo?	0	4%	0%	
3.4	¿Existe en la institución una persona encargada de evaluar al personal?	0	6%	0%	
<b>4</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				

<b>Se pretende evaluar si los sistemas de información y comunicación permiten generar información confiable para la toma de decisiones</b>					
4.1	¿Existe un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna y externa para la toma de decisiones?	0	4%	0%	
4.2	¿Se comunica a todo el personal de la institución las actividades y responsabilidades que deben realizar?	1	5%	2%	
4.3	¿Existen canales de información adecuados para reportar quejas, sugerencias y demás información dentro del sindicato?	0	3%	3%	
<b>5</b>	<b>MONITOREO Y SUPERVISIÓN</b>				
<b>Se evalúa que el sistema de control interno continúe funcionando de forma eficiente</b>					
5.1	¿Se controla y supervisa las actividades asignadas al personal encargado?	1	5%	5%	
5.2	¿Se realiza un monitoreo continuo de parte del administrador de la institución?	1	4%	4%	
5.3	¿Se investiga, evalúa y corrige las deficiencias encontradas en el sindicato?	1	3%	3%	
5.4	¿Se tiene conocimientos sobre los pagos que se realizan en la institución?	1	3%	3%	
	<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>35%</b>	

**Fuente:** Proceso de investigación

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## RESULTADOS DEL CUESTIONARIO MODELO COSO

<b>Nivel de Confianza</b>	<b>No.</b>	<b>RIESGO</b>
<b>76% - 95%</b>	<b>3</b>	<b>BAJO</b>
<b>51% - 71%</b>	<b>2</b>	<b>MODERADO</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>1</b>	<b>ALTO</b>

**Nivel de confianza = 35%**

**Nivel de riesgo = ALTO**

**Fuente:** Proceso de investigación

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### **3.5. Resultados de la Evaluación Mediante el Modelo Coso I**

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad muestra un nivel de confianza del 35% ya que se presentan muchas falencias y debilidades que al ser evaluadas mediante el modelo Coso I dejaron como resultado un nivel de riesgo cercano al 50% debido a que la institución no ha plasmado por escrito los objetivos internos, por lo tanto no existe procedimientos de monitoreo y seguimiento de alcance, logro o cumplimiento de este factor administrativo.

No dispone de una estrategia para conseguir los objetivos planteados por la institución, además carece de supervisión y control sobre la ejecución de las actividades que se realizan a diario, por lo tanto es necesario establecer objetivos y normar por escrito estas disposiciones.

Es notorio también que la comunicación no es eficaz entre el personal y gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad, debido a que quienes pasan la mayor parte del día en la labor de su trabajo diario, no comunican a los mandos superiores de la institución los inconvenientes que se presentan o puedan presentarse a lo largo de la jornada laboral.

Una vez obtenidos los resultados mediante el Cuestionario del Modelo “Coso” y sus componentes; se puede continuar con el desarrollo de la investigación, puesto que ya se tiene un panorama claro de las debilidades que se presentan dentro del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad.

### **3.6. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS**

El presente trabajo de Titulación se empleó la técnica estadística denominada CHI-CUADRADA para la comprobación de la Hipótesis.

#### **3.6.1. HIPÓTESIS DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

HI: La Gestión Contable incidió en la Información Financiera del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena

En la encuesta realizada bajo el instrumento del cuestionario se incluyó interrogantes que permitieron conocer si el realmente la Gestión Contable incidió en la información Financiera del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena: “GESTIÓN CONTABLE” y “INFORMACIÓN FINANCIERA”. En la hipótesis se identifican 2 variables: “GESTIÓN CONTABLE” e “INFORMACIÓN FINANCIERA”.

En la investigación se analizaron las dos variables y se la correlacionaron entre sí. La variable “Gestión Contable” presenta ocho indicadores, siendo los siguientes:

- 1) Libro Diario
- 2) Mayor Auxiliar
- 3) Derechos Monetarios
- 4) Obligaciones Monetarias
- 5) Estado de Situación financiera
- 6) Flujo de Efectivo
- 7) Estado de Resultado Integral
- 8) Estado de Cambio en el Patrimonio

La variable “**Gestión Contable**” fue evaluada para comprobar su incidencia en la **Información Financiera** del Sindicato de Choferes Profesionales –Escuela Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena y en función de los resultados confirmar la situación problema que requiere una alternativa de solución, siendo ésta la viabilidad del diseño y elaboración de un manual de control interno contable.

Referente a la variable dependiente “**Información Financiera**”, se miden 8 indicadores, los cuales son:

- 1) Ingresos
- 2) Gastos
- 3) Entrada de Efectivo
- 4) Salida de Efectivo
- 5) Información Actualizada
- 6) Informes a Gerencia
- 7) Medidas de control
- 8) Control Operativo

Estos indicadores evidencian la dependencia de la variable Información Financiera de la variable independiente Gestión Contable. Para calcular la frecuencia absoluta esperada, se plantean los indicadores de la variable independiente con la valoración obtenida en el proceso de tabulación después de recopilar información relevante y confiable.

La tabla siguiente presenta la valoración de cada indicador.

**Cuadro N° 5: VARIABLE INDEPENDIENTE “G.C.”**

INDICADORES	GESTIÓN CONTABLE		TOTAL
	SATISFACT	NO SATISFACT	
Libro Diario	26	76	100
Mayor Contables	12	88	100
Derechos Monetarios	9	91	100
Obligaciones Monetarias	29	71	100
Estado de Situación Financiera	97	3	100
Flujo de Efectivo	73	26	100
Estado de Resultado Integral	47	53	100
Estado de Cambio en el Patrimonio	59	41	100
PROMEDIO:	352 / 8 = 44	449 / 8 = 56	800 / 8 = 100

Fuente: Entrevistas colaboradores

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

**Cuadro N° 6: VARIABLE DEPENDIENTE “I.F.”**

INDICADORES	INFORMACIÓN FINANCIERA		TOTAL
	No incide	Si incide	
Ingresos	97	3	100
Gastos	71	29	100
Entrada de Efectivo	97	3	100
Salida de Efectivo	12	88	100
Información Actualizada	79	21	100
Informes a Gerencia	100	0	100
Medidas de Control	91	9	100
Control Operativo	9	91	100
Promedio:	556 / 8 = 69.5	244 / 8 = 30.5	800 / 8 = 100

Fuente: Entrevistas colaboradores

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

**Cuadro N° 7: RESUMEN DE LOS PROMEDIOS OBTENIDO EN LAS  
VARIABLES  
INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE**

VARIABLE	SATISFACTORIO	N0 SATISFACTORIO	Total
<b>V. I: Gestión Contable</b>	44	56	<b>100 %</b>
<b>V.D: Información Financiera</b>	69.50	30.5	100 %
<b>Total Promedio:</b>	<b>56.75</b>	<b>43.25</b>	<b>100 %</b>

**Fuente:** Entrevistas colaboradores

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

En la variable independiente denominada “**Gestión Contable**”, la frecuencia absoluta observada (nio) es igual a **44** para la celda 1 y para la 2, **56** y en la dependiente identificada como “**Información Financiera**”, la frecuencia absoluta observada (nio) es igual a **56.75** para la celda 1 y para la celda **43.25**

Como se muestra en la tabla “Resumen Promedio de las Variables” 44 personas consultadas del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad – Provincia de Santa Elena, indican que la gestión contable es la adecuada mientras que 56 empleados dicen que quienes conforman el área financiera no realizan gestión alguna direccionada a la obtención de información financiera relevante veraz y confiable

Por lo anteriormente expuesto, se conoce que 54 empleados, decididamente apoyan la elaboración de un Manual de Control Interno Contable; aproximadamente el 60 % de los empleados se siente satisfecho con la forma como el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad –

Provincia de Santa Elena, administra sus recursos, y 40% dan a entender con sus respuestas que no les es satisfactorio la forma como el área contable administra los recursos, por lo tanto en esta pequeña empresa un porcentaje considerable opina que si hay incidencia con tendencia negativa sobre la Información Financiera. Para calcular el Tniof (total de las frecuencias absolutas observadas en la fila) y el Tnioc (total de las frecuencias absolutas observadas en la columna), se realiza el siguiente procedimiento:

**Cuadro N° 8: Presentación de nio, nie, Tniof y Tnioc**

VARIABLE	SATISFACTORIO		NO SATISFACTORIO		Tniof
VI	nio= 44	nie= 57	nio= 56	nie= 43	<b>100</b>
VD	nio= 70	nie= 57	nio= 30	nie= 43	<b>100</b>
Tnioc		114		86	<b>200</b>

**Fuente:** Proceso de investigación

**Diseñado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### **Dónde:**

nio= frecuencias absolutas observadas

nie= frecuencia absoluta esperada.

Tniof= total de las frecuencias absolutas observadas en la fila.

Tnioc= total de las frecuencias absolutas observadas en la columna.

n= tamaño muestral.

El cuadro ilustra el porcentaje de las frecuencias absolutas observadas en la fila, siendo igual a 100 y corresponden al mismo número del total de las frecuencias absolutas observadas en la columna.



Una vez determinado los promedios de las variables a través de los datos presentados en el cuadro de Resumen, se los identifica con el nombre de **nie** que es lo mismo decir frecuencias absolutas esperadas. A continuación se presenta los valores de **nie** para cada una de las variables:

nie =        VI1  57  
                   VI2  43  
                   VD1 57  
                   VD2 43

Luego se procede al cálculo de la “Chi Cuadrada”, para lo cual aplicamos la siguiente fórmula:

$$. VI 1 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(44 - 57)^2}{57}$$

$$X^2 = \frac{(13)^2}{57}$$

$$X^2 = \frac{(169)}{57} = 2.96$$

$$VI 2 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(56 - 43)^2}{43}$$

$$X^2 = \frac{(13)^2}{43}$$

$$X^2 = \frac{(169)}{43} = 3.93$$

$$VD\ 1 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(70 - 57)^2}{57}$$

$$X^2 = \frac{(13)^2}{57}$$

$$X^2 = \frac{(169)}{57} = 2.96$$

$$VD\ 2 = X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(30 - 43)^2}{43}$$

$$X^2 = \frac{(13)^2}{43}$$

$$X^2 = \frac{(169)}{43} = 3.93$$

$$X^2 = 2.96 + 3.93 + 2.96 + 3.93$$

$$X^2 = 6.25$$

El valor de la chi cuadrada, igual a 6.25 se compara con su valor teórico, a un nivel de confianza de 95%, procedimiento que requiere la aplicación del grado de libertad para cuadros 2 x 2 al 95% de confianza mediante la siguiente fórmula:

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

### **Donde**

gl= grados de libertad

f= filas

c= columnas del cuadro

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

$$X^2 = 1$$

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

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

$$gl = (1) (1) = gl = 1 = 3.841$$

### **3.7. Informe sobre la Comprobación de la Hipótesis**

La chi cuadrada calculada es 6.25, superior a la chi teórica  $gl = 1 =$  al 95% = 3.841, por lo que se acepta la hipótesis de trabajo, es decir que la no existencia de una **Gestión Contable** idónea, incidió en la **Información Financiera** del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad – Provincia de Santa Elena.

### **3.8. INFORME SOBRE LA COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

El resultado de chi cuadrada calculado fue igual a **6.25** siendo superior a la teórica  $gl = 1 =$  al 95% = 3.84, lo que significa que la  $H_1$  es aplicable a la población estudiada, por lo tanto se acepta la hipótesis del trabajo de investigación.

Todo esto nos lleva a la conclusión de que la hipótesis planteada se acepta como verdadera y por ende es verdad que la **Gestión Contable incidió en la Información Financiera** del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad -, por lo que es viable la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para esta organización.

### **3.9. CONCLUSIONES**

El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, carece de:

1. Un esquema de estructura orgánica funcional donde se jerarquice y divida formalmente sus funciones como gremio, así también no existe la delimitación de responsabilidades al personal.
2. Directrices y lineamientos relacionados con el manejo de registros, informes y documentos contables que faciliten la salvaguardia y custodia de la información contable y financiera.
3. Procedimientos idóneos de control interno que garanticen la obtención de informes operacionales, contables y financieros, confiables y precisos.
4. Directrices y lineamientos vinculados con la generación de información contable adecuada y exacta que facilite el análisis y comprensión de su contenido para la acertada toma de decisiones del gremio.
5. Sugerir la revisión externa de la situación financiera a través de lineamientos revisión y verificación contable; y de gestión periódica.

### **3.10. RECOMENDACIONES**

A la gerencia, quien debe:

1. Organizar, jerarquizar y dividir formalmente las funciones del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, así como también deberá determinar y asignar las responsabilidades del personal, mediante el diseño de una estructura orgánica funcional.
2. Salvaguardar y custodiar la información contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad con directrices de manejo de registros, informes y documentos ordinarios, reservados y calificados para la obtención de datos confiables relevantes y razonables.
3. Promover la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, mediante procedimientos de control interno.
4. Propiciar la acertada toma de decisiones a través de directrices sobre la generación de información contable adecuada y exacta.
5. Sugerir la revisión externa de la situación financiera a través de lineamientos revisión y verificación contable; y de gestión periódica.

## **CAPÍTULO IV**

### **TÍTULO DE LA PROPUESTA**

“MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”.

#### **4.1 DATOS INFORMATIVOS**

**Nombre de la Empresa:**

Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Beneficiarios:**

Socios del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad

**Número de socios:**

26 socios, incluido el gerente

**Directiva:**

Gerente: César García

Secretaria: Blanca Alexandra Avelino González

## **4.2 PRESENTACIÓN**

El Manual de Control Interno para el Área Contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad fortalecerá su administración, estableciendo un control interno técnico, para tomar decisiones planteadas entre la Directiva y la Asamblea General; solucionará los problemas actuales, que fueron revelados en el diagnóstico preliminar; aplicarlos a través de un Manual de Control Interno para el Área Contable con una visión clara y precisa de los procedimientos, como una guía que describa la secuencia cronológica de sus actividades para viabilizar la elaboración adecuada de los procesos contables.

Este Manual fortalecerá los procesos de la Gestión Contable y su incidencia en la presentación de información financiera, está integrado por: Planificación, Presupuesto Programa y Evaluación mejorando la ejecución del procesos contables del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, e incorporará nuevas políticas, estrategias y procedimientos; elevando la eficiencia y eficacia de sus actividades, dando a conocer la confiabilidad de la información financiera; su aplicación cumplirá con las normativas legales, tanto nacionales como internacionales, que servirá para el nuevo personal que ingrese a laborar en la Institución.

## **4.3 Objetivo General**

Fortalecer el control del proceso contable mediante una metodología que garantice la razonabilidad de la información financiera del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

#### 4.4 Objetivos Específicos

- 1) Salvaguardar los recursos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, mediante lineamientos de estructura organizacional.
- 2) Facilitar la salvaguardia y custodia de la información contable a través de directrices sobre el manejo de registros, informes y documentos contables.
- 3) Promover la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, mediante factores administrativos de control interno (Objetivos, políticas y procedimientos).
- 4) Propiciar la acertada toma de decisiones a través de directrices sobre la generación de información contable adecuada y exacta.
- 5) Sugerir la revisión externa de la situación financiera a través de lineamientos revisión y verificación contable; y de gestión periódica.

#### 4.5. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL


**Gráfico N° 17: Estructura Orgánica Funcional del Sindicato de Choferes Profesionales**



**Fuente:** Proceso de recopilación de información  
**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo




### 1.1.1 Descripción de sus funciones

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.</b>		
	<b>Nivel:</b>	Administrativo
	<b>Cargo:</b>	Asamblea General de Socios
	<b>Reporta a:</b>	
<b>Finalidad del Cargo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Asamblea General de Socios del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, debe nombrar la primera semana del mes de Enero de cada año, el Consejo Ejecutivo el mismo que se posesionará el día de la fundación del Sindicato.</li> </ul>		
<b>Principales Funciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adoptar las resoluciones, acuerdos y más disposiciones que convenga la buena marcha del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, y no oponerse al presente Estatuto.</li> <li>✓ Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.</li> <li>✓ Dictar el Reglamento Interno y elaborar un programa de reivindicaciones, para los asociados con la aspiración de conseguir unificación de todos los choferes profesionales de la provincia.</li> <li>✓ Aprobar o rechazar el presupuesto del Sindicato.</li> <li>✓ Remover total o parcialmente al Consejo Ejecutivo, cuando cometieren actos en contra de la Institución, el presente Estatuto, Reglamento Interno o resoluciones de Asamblea General.</li> <li>✓ Solicitar con los socios de la Institución el informe de las labores realizadas.</li> <li>✓ Interpretar el Estatuto, en caso de obscuridad y resolver las cuestiones no previstas en el presente Estatuto.</li> <li>✓ Exigir puntualmente, en forma trimestral el informe al Presidente de la Institución o cuando lo creyere conveniente.</li> <li>✓ Autorizar los gastos que creyeren convenientes para la buena ejecución del Sindicato.</li> </ul>		
<b>Complejidad del Cargo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Asamblea General de Socios del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad será organismo interno regulador de la institución y deberá hacer cumplir los estatutos de la institución para cumplir con las metas y objetivos establecidos.</li> </ul>		


**Fuente:** Proceso de recopilación de información

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.</b>		
	<b>Nivel:</b>	Administrativo
	<b>Cargo:</b>	Presidente
	<b>Reporta a:</b>	Asamblea General de Socios
<b>Finalidad del Cargo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El presidente del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, debe planificar y ejecutar la Política de la Institución, además cumplir y hacer cumplir el Estatuto, el Reglamento Interno y más Disposiciones adoptadas por la Asamblea General y más Organismos.</li> </ul>		
<b>Principales Funciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceptar o rechazar las solicitudes de admisión de nuevos Socios del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> <li>✓ Convocar dentro de las normas reglamentarias las reuniones de las Asambleas Generales y la Junta Directiva.</li> <li>✓ Elaborar el presupuesto y someterlo a consideración de la Asamblea General para su estudio, discusión y aprobación.</li> <li>✓ Presidir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva; dirigir sus debates; conceder la palabra a los asistentes que lo soliciten; marcar el orden de las intervenciones y efectuar el señalamiento de turnos que hayan de consumirse para la defensa o impugnación del asunto; retirar, igualmente, el uso de palabra a todo aquel que se produzca de manera inconveniente o irrespetuosa; poder obligarle a abandonar la sesión, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de su actitud; determinar las cuestiones a votar y a forma de votación; disponer la suspensión de los debates sobre algún asunto y ordenar su nuevo estudio; usar la palabra cuando sea oportuno.</li> </ul>		
<b>Complejidad del Cargo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Presidente del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, deberá representar al Sindicato, en cuantos actos, acciones o gestiones sea necesario, figurando a la cabeza de cualquier representación de la Institución.</li> </ul>		
<b>Perfil de conocimiento y Experiencia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser socio activo del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> <li>➤ Conocer normas y leyes vigentes, relacionadas con la Institución.</li> <li>➤ Conocer sobre Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>➤ Manejo avanzado de herramientas informáticas.</li> </ul>		


**Fuente:** Proceso de recopilación de información

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo


<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.</b>		
	<b>Nivel:</b>	Administrativo
	<b>Cargo:</b>	Gerente
	<b>Reporta a:</b>	Presidente
<b>Finalidad del Cargo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Gerente deberá dirigir las actividades del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, de acuerdo con las políticas generales de la institución, para asegurar el cumplimiento de los objetivos básicos.</li> </ul>		
<b>Principales Funciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos establecidos en el Manual del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> <li>✓ Elaborar la programación de abastecimiento de combustibles, también efectuará cancelaciones, adiciones y pedidos extraordinarios.</li> <li>✓ Supervisar el control de los inventarios, monitoreando los productos según el comportamiento de ventas, para mantener existencias suficientes y ofrecer el servicio al cliente.</li> <li>✓ Revisar que se cumpla con el procedimiento de Recolección de Valores.</li> <li>✓ Supervisar la atención a los clientes del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> <li>✓ Evaluar el desempeño del personal.</li> </ul>		
<b>Complejidad del Cargo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Gerente General del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad será el representante legal de la empresa y tendrá a su cargo la dirección y administración de los negocios con clientes y proveedores; velará por el cumplimiento de todas las normas internas de la institución para lograr los objetivos y metas establecidas.</li> </ul>		
<b>Perfil de conocimiento y Experiencia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Universitario en las carreras de: Administración de Empresas, Finanzas, Contabilidad, Auditoria, CPA o afines.</li> <li>➤ Conocer sobre planificación operativa de empresas comerciales.</li> <li>➤ Conocer sobre Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>		

**Fuente:** Proceso de recopilación de información

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo


<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.</b>		
	<b>Nivel:</b>	Administrativo
	<b>Cargo:</b>	Contador
	<b>Reporta a:</b>	Presidente
<b>Finalidad del Cargo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contador del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, es el encargado de coordinar, registrar y aplicar los recursos financieros, analizar la información contenida en los documentos contables, verificando su exactitud; con el fin de garantizar los estados financieros.</li> </ul>		
<b>Principales Funciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios de contabilidad y las normas internacionales, al igual las políticas internas del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad y las normas estatales vigentes.</li> <li>✓ Planificar y regular todas las funciones relacionadas con el área contable y obtener la consolidación de los estados Financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.</li> <li>✓ Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad y por los clientes.</li> <li>✓ Autorizar los pagos de servicios públicos y nómina del personal, para que proceda el asistente contable de la empresa.</li> </ul>		
<b>Complejidad del Cargo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cargo de contador general mantiene relaciones ocasionales con entidades bancarias, a fin de ejecutar, controlar lo relativo al área, exigiéndose para ello una buena habilidad y obtener cooperación, adicional a esto, el contador general se ubica en una posición administrativa de alta responsabilidad y relevancia en el área de finanzas, para la correcta toma de decisiones en el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> </ul>		
<b>Perfil de conocimiento y Experiencia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tener título universitario a nivel de licenciatura en Contabilidad y Auditoría, Administración de empresas o carreras afines.</li> <li>➤ Conocimiento en contabilidad de costos, tributación , legislación laboral y NIIF's</li> </ul>		

**Fuente:** Proceso de recopilación de información  
**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.</b>		
	<b>Nivel:</b>	Administrativo
	<b>Cargo:</b>	Tesorero
	<b>Reporta a:</b>	Contador
<b>Finalidad del Cargo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Tesorero del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, deberá optimizar el ciclo económico de la empresa, administrar el capital de trabajo, aumentar al máximo el rendimiento operativo y de inversión, ampliar la capacidad de negociación bancaria por servicios, líneas de crédito y planear los gastos según las estrategias de la organización.</li> </ul>		
<b>Principales Funciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dirigir la Tesorería y vigilar los ingresos y gastos.</li> <li>✓ Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los Socios.</li> <li>✓ Vigilar, juntamente con el Presidente, respecto de los intereses económicos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, y el manejo de sus fondos.</li> <li>✓ Depositar los fondos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad del presente día, en la cuenta corriente de la Institución.</li> <li>✓ Elaborar un estado de caja con el detalle de entrada y gastos que deberá leer en la Asamblea Ordinaria, establecida en los Estatutos.</li> <li>✓ Llevar al día el libro de ingresos y egresos.</li> </ul>		
<b>Complejidad del Cargo</b>		
<p>La persona que aspire a desempeñar el cargo de tesorero del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, deberá exhibir altas calidades morales y profesionales. El cargo depende funcional y jerárquicamente del Gerente, le reporta al Gerente, al Contador y a la Junta Directiva de la institución.</p>		
<b>Perfil de conocimiento y Experiencia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Primeros niveles de Contabilidad y Auditoría, Finanzas o carreras afines.</li> <li>➤ El tesorero debe tener experiencia mínima de 1 año en funciones similares para postular como aspirante al cargo en el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad</li> <li>➤ Conocimientos avanzados en sistemas operativos y manejo de herramientas informáticas; Word, Excel, PowerPoint.</li> </ul>		

**Fuente:** Proceso de recopilación de información

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.</b>		
	<b>Nivel:</b>	Administrativo
	<b>Cargo:</b>	Asistente Contable
	<b>Reporta a:</b>	Contador
<b>Finalidad del Cargo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El auxiliar contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, deberá realizar asientos contables; revisando, clasificando y registrando documentos emitidos y recibidos en la empresa, con la finalidad de mantener actualizados los movimientos que se realizan, además debe apoyar al contador general en las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y análisis financiero de la empresa.</li> </ul>		
<b>Principales Funciones:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener los registros financieros del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> <li>✓ Hacer las conciliaciones bancarias, revisar y ajustar de partidas pendientes en dichas conciliaciones.</li> <li>✓ Llevar un registro de los créditos pagados o adeudados al Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.</li> <li>✓ Archivar documentos contables para uso y control interno.</li> <li>✓ Elaborar los formularios de las declaraciones y demás obligaciones tributarias.</li> <li>✓ Elaborar cheque para pagos a proveedores, sueldos y gastos de la Institución.</li> </ul>		
<b>Complejidad del Cargo</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El asistente contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad tendrá capacidad de liderazgo, iniciativa y alta responsabilidad para el desempeño del cargo, así como capacidad de comunicación, criterio y sentido común para realizar las transacciones contables que incidirán en el mejoramiento de la administración financiera de la institución.</li> </ul>		
<b>Perfil de conocimiento y Experiencia</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Primeros niveles de Contabilidad y Auditoría, Finanzas o carreras afines.</li> <li>➤ El auxiliar contable tendrá experiencia mínima de 1 año en funciones similares para postular como aspirante al cargo en el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad</li> <li>➤ Conocimientos avanzados en sistemas operativos y manejo de herramientas informáticas; Word, Excel, PowerPoint.</li> </ul>		

**Fuente:** Proceso de recopilación de información  
**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

#### **4.6. ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO “COSO”**

En 1992, COSO publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control. El Control Interno dentro del Marco de Referencia Integrado “COSO I”, define al control interno en los siguientes términos: Es un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de los informes financieros
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Control interno: marco de referencia integrado (Coso I), producto de ello, COSO publicó su estudio titulado Control Interno: Marco de Referencia Integrado (Internal Control: Integrated Framework), a veces denominado COSO I, que define el control interno, así.

Coso I sostiene que el Control Interno es un proceso y medio para alcanzar un fin, no un fin, en sí mismo; realizado por personas, no tan solo manuales de políticas, sino también los documentos y formularios. Al introducir el concepto de seguridad razonable, la definición admite no poder garantizar de modo absoluto los objetivos corporativos siempre se alcanzarán.

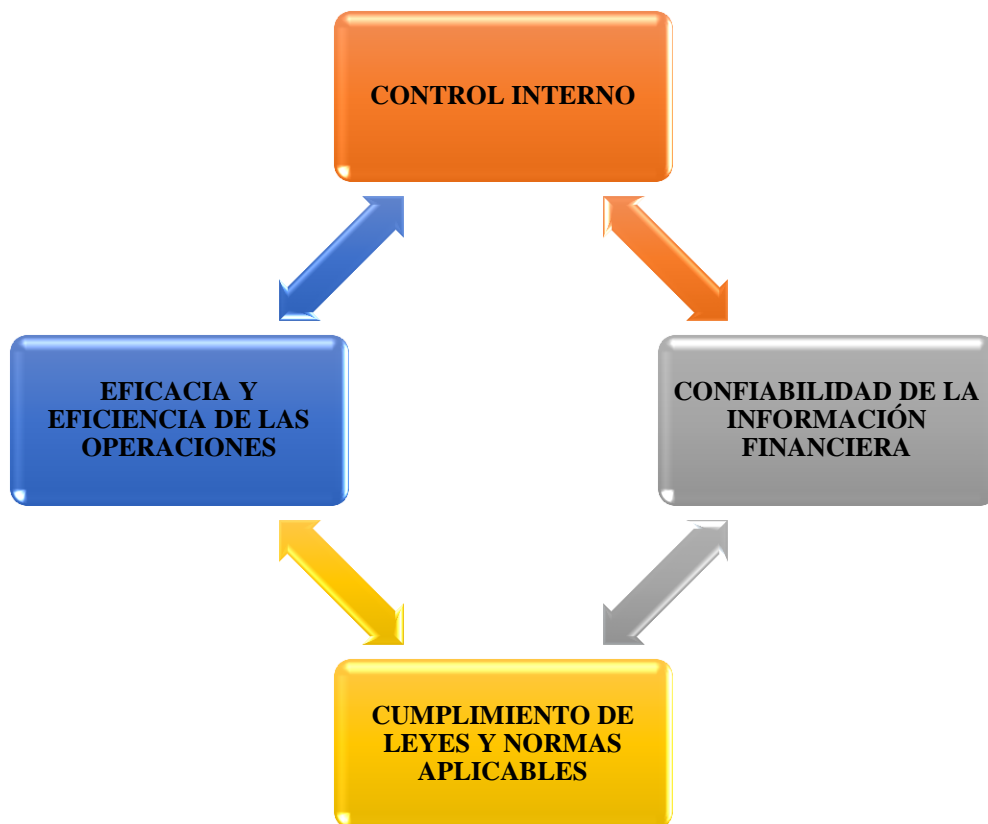
Una seguridad razonable equivale; al costo de establecer controles para una empresa o microempresa no debería ser mayor que los beneficios que se espera obtener. La definición abarca el logro de los objetivos vinculados directamente con los informes financieros, las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos.

#### 4.6.1 Definición de Control Interno “Coso”

El Control Interno es un proceso autorizado en una entidad por quienes tienen la gran responsabilidad de dirigir una organización, y ejecutado por todo el personal involucrado o designado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de objetivos en las categorías siguientes: Confiabilidad de los informes financieros; eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

#### 4.7. OBJETIVIDAD DEL CONTROL INTERNO “COSO”

Gráfico N° 18: Control Interno “COSO”



Fuente: Adaptado del Modelo COSO I

Preparado por: Tannya Ruiz Del Pezo



**Gráfico N° 19: Aspectos Implícitos en el Control Interno “COSO”**



Fuente: Adaptado del Modelo COSO I  
Preparado por: Tannya Ruiz Del Pezo

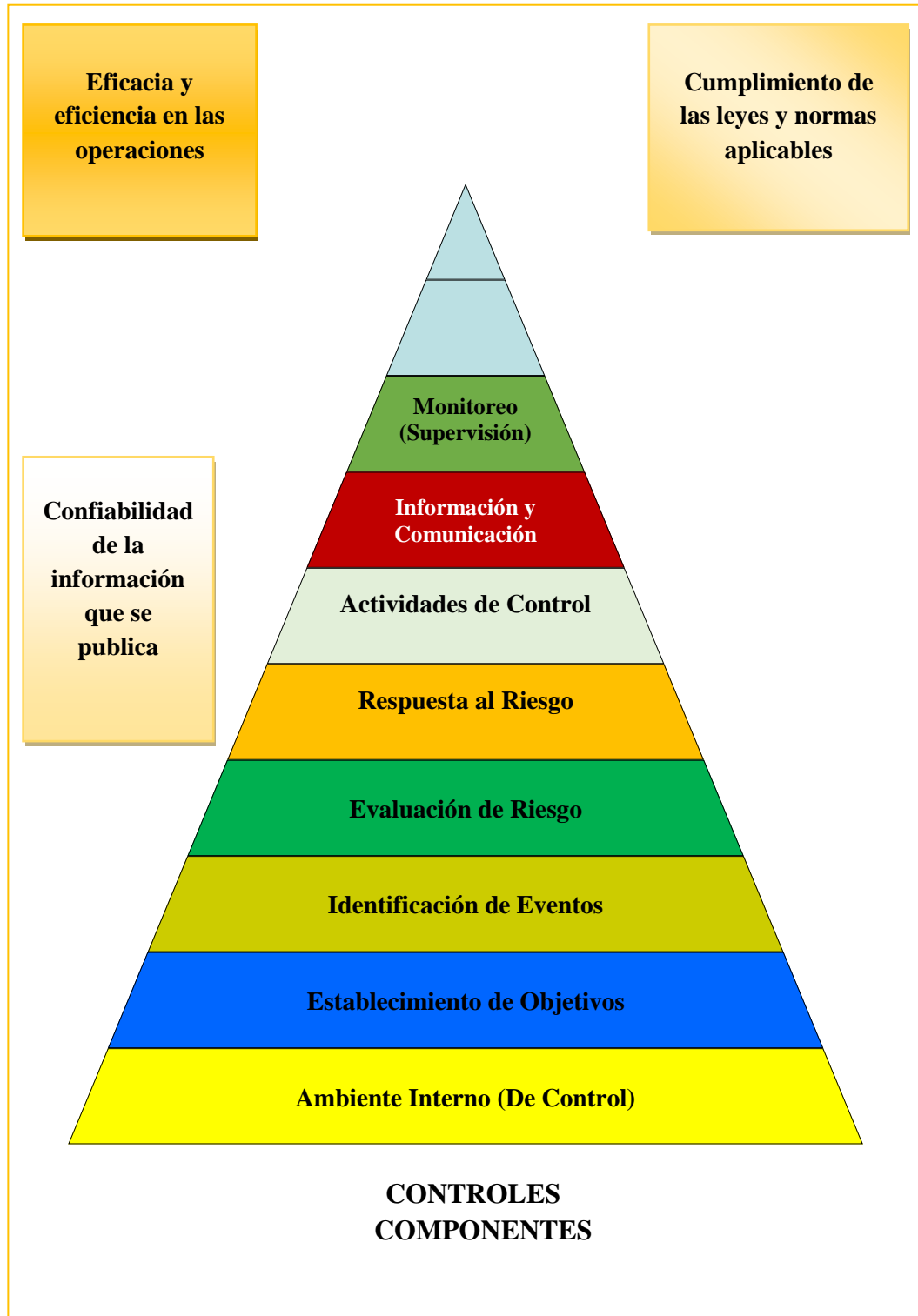
#### **4.7.1. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COSO “COSO”**

De acuerdo al marco referencial que integra el modelo COSO II, el control interno está conformado por ocho categorías que toda administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos de control. Los 8 componentes de COSO II incluyen lo siguiente:

- **Ambiente de Control** en las operaciones del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
- **Establecimiento de Objetivos** orientados al riesgo aceptado por el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

- **Identificación de Eventos** potenciales que puedan afectar al Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
- **Evaluación del Riesgo** en las actividades operacionales del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
- **Respuesta al Riesgo**, evaluado como relevante y será la dirección del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, quién determinará como responder a estos.
- **Actividades de Control**, es decir formulación de políticas y procedimientos que ayuden a asegurar la ejecución de las respuestas hacia los riesgos por parte de la dirección del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
- **Información y Comunicación** entre las unidades que conforman el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
- **Monitoreo (Supervisión)** a la gestión de los riesgos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

**Gráfico N° 20: Categorías del Control Interno  
Contable**



**Fuente:** Adaptado de NIIF  
**Diseñado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

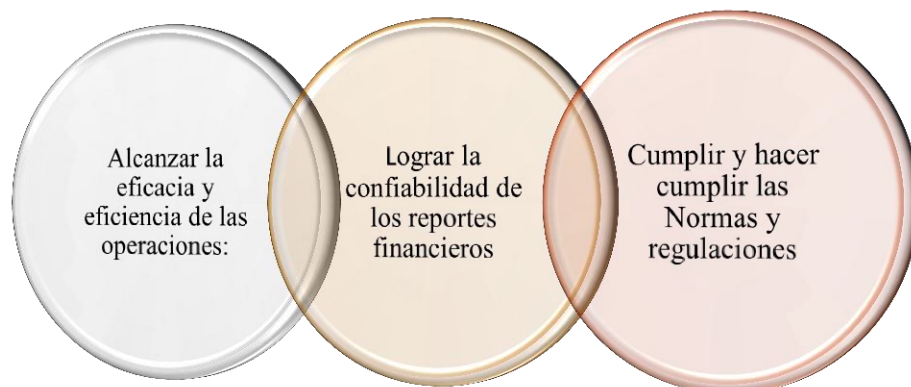
#### 4.7.2. La Estructura del Modelo “COSO” Considera la:

- a) Fijación de 3 objetivos
- b) Identificación de 8 componentes
- c) Presentación con enfoque a nivel de entidad y a nivel de actividad

##### 4.7.2.1. Objetivos del Modelo “COSO”

Los objetivos se fijan con visión estratégica, estableciendo una base para los objetivos operativos, de información y cumplimiento. El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, desafía a una serie de riesgos provenientes de fuentes exógenas o endógenas, una posición previa para la identificación eficaz de acontecimientos y la evaluación de sus problemas, siendo la respuesta a la fijación de objetivos, alineados al riesgo aceptado por el Sindicato de Choferes Profesionales, que indican los niveles de tolerancia.

**Gráfico N° 21: Objetivos Alineados al Riesgo del Sindicato de Choferes Profesionales**



Fuente: Adaptado del Modelo COSO I  
Preparado por: Tannya Ruiz Del Pezo

#### 4.7.3. Objetivos del control interno en base al modelo “COSO II”

- Conseguir la **eficiencia** (metas y resultados) con la capacidad de ejecución de todas las operaciones de la organización.
- Planear la **eficiencia** con destrezas de producción para el alcance de altos niveles de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo, refiriéndose básicamente a los objetivos del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela, Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena: Rendimiento y Rentabilidad; y Salvaguardia de los recursos.
- Lograr la eficacia y efectividad de las actividades operacionales, la entrega de reportes financieros, cumplimiento de leyes y normas establecidas, mediante la elaboración y publicación de información financiera razonable, por parte del Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela – Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena: Rendimiento y Rentabilidad; y Salvaguardia de los recursos.
- .
- Buscar la eficacia y efectividad de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las normas a las cuales está sujeta la entidad, confrontando eventos perjudiciales a su reputación, contingencias, otros efectos de pérdidas, y demás consecuencias adversas a los objetivos de la organización Sindicato de Choferes Profesionales.

#### 4.7.4. Categorías del Control Interno “COSO”

Gráfico N° 22: Categorías Del Control Interno “COSO”



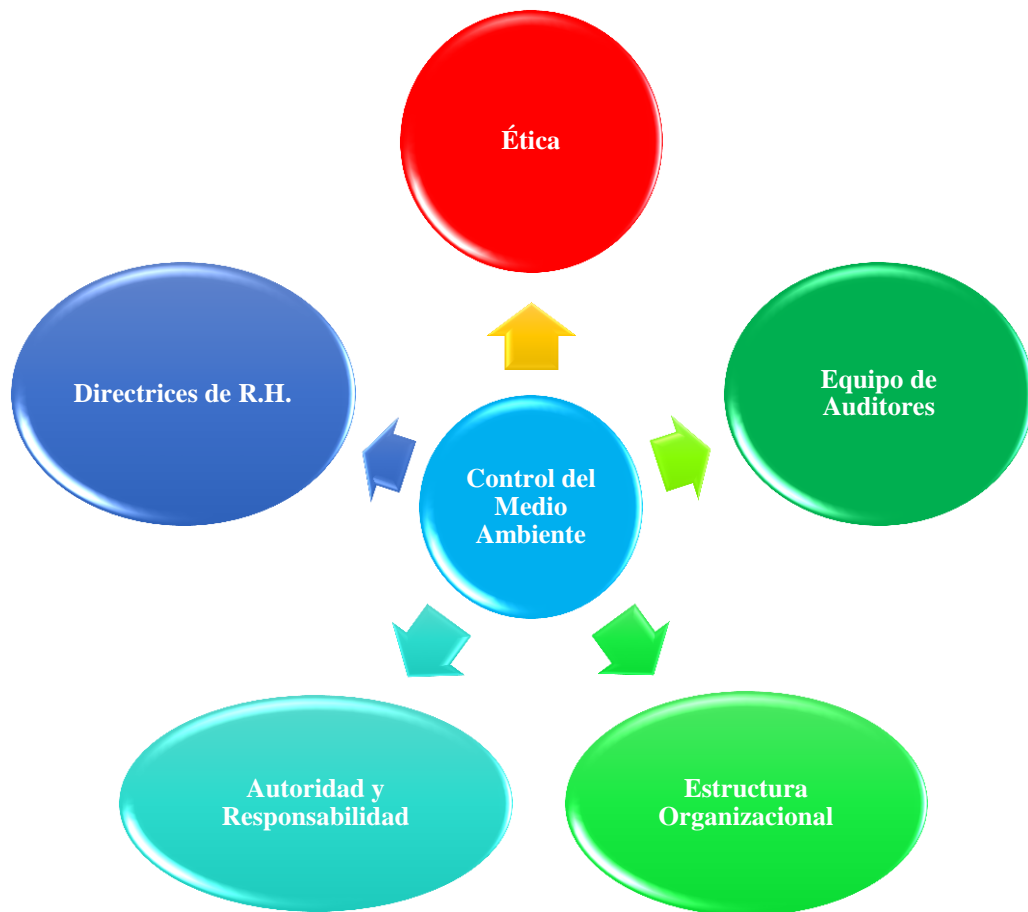
Fuente: NIFF Teoría y Práctica, Segunda Edición

Diseñado por: Tannya Ruiz Del Pezo

##### 4.7.4.1. Control del medio ambiente

Instituye la imagen institucional, es la base para las otras categorías del control interno, gestionando disciplina y estructura organizacional. Los factores que complementan el control incluyen:

**Gráfico N° 23: Control Del Medio Ambiente**



**Fuente:** NIFF Teoría y Práctica, Segunda Edición

**Diseñado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

- Integridad, principio y valores institucionales
- Equipo de Auditores, donde se evidencia la: experticia, calidad de sus miembros, grado de pertinencia y vigilancia
- Ética de quienes dirigen y estilo de operación: inciden en la manera en que la entidad gestiona
- Estructura Organizacional: Diseño de planificación.
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y Procedimientos de R. Humanos

### **Ambiente Interno (de Control)**

Abarca el talento renovador del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, que influye en la conciencia de sus empleados respecto a la inseguridad y forma la base de las otras categorías de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del Ambiente Interno incluyen la filosofía de gestión de riesgo del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por la Gerencia, la integridad, principios y valores, competencia de su personal y la forma donde se asigna la autoridad y responsabilidad, organización y desarrollo de sus empleados.

### **Principios básicos de las actividades de control**

**Integridad, Principio y Valores.-** La integridad, principios y valores sólidos, especialmente en los altos directivos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, se desarrollan, comprenden y fijan el estándar de conducta para el reporte de la información financiera.

**La Asamblea General de Socios.-** La Asamblea General, entiende y ejerce la responsabilidad de supervisión relacionada con el reporte de la información financiera y el control interno relacionado entre todas las unidades que integran la organización.

**Filosofía y estilo operativo de la gerencia.-** La filosofía y la forma de operar de la gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La



Libertad, Provincia de Santa Elena, ayuda a la consecución de un control interno eficaz que produzca el reporte de información financiera veraz y confiable .

**Estructura de la Organización.-** La estructura de la organización del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, contribuye al logro del control interno eficaz para el reporte de la información financiera acorde a la veracidad de los hechos económicos de la entidad.

**Competencias del reporte de la información financiera.-** El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, retiene personal competente en la preparación de información financiera y puestos de supervisión relacionados.

**Autoridad y responsabilidad.-** Se asignan niveles de autoridad y responsabilidad a la Gerencia, Presidencia, y empleados del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, para facilitar el control interno eficaz del reporte de la información financiera.

**Recursos Humanos.-** Se diseñan e implementan políticas, estrategias, procedimientos y prácticas de recursos humanos que facilitan el control interno eficaz del reporte de la información financiera.

#### **4.7.4.2. Identificación de Eventos**

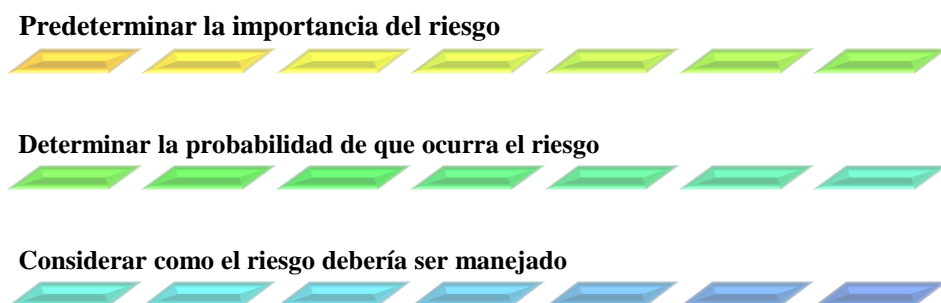
La Gerencia identifica los eventos potenciales que afectarán a la organización y determinarán si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la organización (amenazas) entonces se implantará estrategias para lograr los objetivos con éxito. Los sucesos, acontecimientos con impactos negativos representan riesgos, que demandan acciones inmediatas como evaluación y contestación de la Gerencia.

Los sucesos con impactos positivos representan oportunidades, que los directivos reconducen hacia las estrategias y fijación de objetivos. Cuando identifican los acontecimientos, quienes dirigen contemplan una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela, cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.

#### **4.7.4.3. Evaluación de Riesgo**

La evaluación de riesgo permite al Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena considerar la amplitud, los sucesos potenciales impactan en la consecución de los objetivos. Quienes tienen la gran responsabilidad de dirigir y evaluar los acontecimientos de esta naturaleza desde una doble perspectiva probabilidad e impacto y normalmente usan una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría en toda el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela, cantón La Libertad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

**Gráfico N° 24: Elementos de la Evaluación de Riesgos**



**Fuente:** Proceso de investigación  
**Diseñado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## **Principios básicos**

**Objetivos de reporte de la información financiera.-** La Gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, fijan los objetivos de reporte de la información financiera con suficiente claridad y criterio para la facilidad identificar los riesgos de la información financiera confiable y razonable.

**Riesgos de reporte de la información financiera.-** El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, identifica y analiza los riesgos al logro de los objetivos del reporte de la información financiera como fundamento para determinar cómo deberán manejar los siniestros.

**Riesgo de fraude.-** El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, considera explícitamente la probabilidad de un fraude cuando se evalúan los riesgos para el alcance de los objetivos del reporte de la información financiera.

### **4.7.4.4. Respuesta al riesgo**

Una vez analizado y evaluado los riesgos, la Gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, determina como responder a ellos. Reacciones que pueden evitar, reducir, compartir, transferir y aceptar el riesgo. Al razonar sus respuestas, la gerencia evalúa su efecto sobre la perspectiva e impacto del conflicto, así como los costos y beneficios, eligiendo aquella que ubique al riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo, establecido.

La Gerencia identifica las oportunidades que pudieran existir y asumen una apariencia, respecto al riesgo global para la entidad o bien una perspectiva, determinando si está acorde con el conflicto aceptado por el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

#### **4.7.4.5. Actividades de control**

Son las directrices y lineamientos que ayudan a asegurar que se ejecuten las respuestas de quienes dirigen hacia los riesgos. Las acciones y actividades de control tienen lugar en el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, a todos los niveles y en todas las funciones, entre las actividades de control se identifican:

**Gráfico N° 25: Puntos de control**



**Fuente:** Proceso de investigación

**Diseñado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Integración con evaluación de riesgos.-** Se acciona directrices y lineamientos que aborden los riesgos al logro de los objetivos de reporte de la información financiera.

**Selección y desarrollo de actividades de control.-** Se seleccionan y desarrollan actividades de control teniendo en cuenta su costo y su eficacia potencial de mitigar riesgos para lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

**Políticas y procedimientos.-** Se formulan, establecen y comunican en el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, las políticas relacionadas con el reporte de la información financiera confiable y razonable, y los procedimientos resultantes de la toma de decisión de la Dirección.

**Tecnología de la información.-** Se diseñan e implementan los controles de la tecnología de la información donde sean aplicables, para ayudar a lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

#### **4.7.4.6. Información y comunicación**

La información y comunicación en El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, es pertinente e identifica, captura y comunica en forma y tiempo oportuno para que las personas directamente relacionados cumpla con sus respectivas responsabilidades.

Los sistemas de información usan datos generados internamente; otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgo para la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos; producen reportes relacionados con la operación, situación financiera, el cumplimiento de leyes y regulaciones, que hacen posible el operar y controlar el negocio.

También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas las unidades administrativas y operativas del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena. El personal recibe un mensaje claro desde los altos directivos de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Los empleados del Sindicato comprenden su papel en cada gestión y cómo las tareas y actividades individuales se relacionan con las tareas de los demás.

### **Principios básicos**

**Información de reporte de la información financiera.-** Se identifica, captura y utiliza información pertinente en los niveles del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, se distribuye en un formato y tiempo que ayuda a lograr los objetivos de reporte de la información financiera.

**Información de control interno.-** Se identifica y captura información utilizada para poner en marcha otros componentes de control; se distribuye en un formato y tiempo que permite al personal del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, ejecutar sus funciones de control interno con responsabilidades.

**Comunicación interna.-** La comunicación ayuda a la comprensión y ejecución de los objetivos, procesos y responsabilidades individuales de control interno en todos los niveles del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

**Comunicación externa.-** Se comunica a partes externas los asuntos que afectan la consecución de los objetivos de reporte de la información financiera.

#### **4.7.4.7. Monitoreo**

La gestión de riesgo revisa, supervisa y verifica la presencia del funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, mediante actividades permanentes de monitoreo y seguimiento, evaluaciones por separado o combinación entre ambas.

El alcance y frecuencia de las evaluaciones por separado dependerá fundamentalmente del análisis y la eficacia de los procedimientos de supervisión firme y continua. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de abajo hacia arriba, trasladando los temas más importantes a la Gerencia.

El personal tiene alguna responsabilidad en la gestión de riesgos corporativos. El gerente general es responsable en último lugar y debería asumir su titularidad. Otros que conforman la organización apoyan la filosofía, promocionan el cumplimiento de la inseguridad aceptada por el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, y gestionan los riesgos dentro de sus competencias y responsabilidades.

Otros tienen la responsabilidad de desarrollar corporativos según las directrices, lineamientos y protocolos establecidos. El monitoreo es el proceso de revisión, verificación, comprobación, evaluación del diseño además la operación de los controles por parte del personal, siendo oportuno en tiempo y acciones necesarias.

El monitoreo se aplica a todas las actividades dentro de la organización y algunas veces también a los contratistas externos.

## **Principios básicos**

### **Evaluaciones continuas y separadas**

Evaluaciones continuas y/o separadas permiten que la Gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, determine si el control interno de reporte de información financiera existe y funciona.

### **Deficiencias de reporte**

Se identifica y comunica las deficiencias del control interno de forma puntual a las partes responsables de tomar acciones correctiva; los directivos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.

### **Evaluación a nivel de entidad y actividad**

El control a través del modelo COSO demanda una evaluación a nivel de actividades o transacciones de un proceso. La evaluación requiere una revisión específica del proceso o sub-procesos para la identificación de los riesgos que serán asegurados con controles adecuados entorno a la operación, informe financiero y cumplimiento de leyes.



#### 4.8. FACTORES ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE

**Cuadro N° 9: Control Interno del Efectivo**

ENTRADA DE EFECTIVOS	
<b>DEFINICIÓN</b>	Efectivo es una cuenta de activo circulante también identificada con la denominación de Caja, muestra las entradas, salidas y cambio neto de efectivo del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón la Libertad, provincia de Santa Elena.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos del control interno de efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuales se dividen en tres secciones: entradas, salidas y saldos.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Verificar que la entrada de los valores en efectivo sea en forma detallada, demostrada a través de comprobantes debidamente autorizados y legalizados.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	1. Separar claramente las actividades de egresos e ingresos.
	2. Depositar el dinero efectivo recibido, de forma intacta e inmediata en la entidad bancaria (cuentas corrientes o de ahorro) del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
	3. Segregar las funciones de recepción de dinero efectivo de las funciones de registros contables.(dos personas)
	4. Contar con formularios pre-numerados cronológicamente para sustentar los ingresos de efectivos, tales como: ingresos de caja, transferencias de fondos recibidos, entre otros.
	5. Receptar préstamos con la debida aprobación de la Gerencia de El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
	6. Restringir el acceso a personas no autorizadas al área de caja.
	7. Preparar un resumen de los ingresos de caja, detallando la forma que han recibido el dinero, deberá coincidir con la papeleta de depósito.
	8. Contar con el equipo necesario para detección de billetes falsos.
	9. Autorizar cobros con cheques, debidamente certificados por la entidad bancaria correspondiente.

**Fuente:** Proceso de investigación

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Cuadro N° 10: Entrada De Efectivo**

<b>ENTRADA DE EFECTIVOS</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	Efectivo es una cuenta de activo circulante también identificada con la denominación de Caja, muestra las entradas, salidas y cambio neto de efectivo del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón la Libertad, provincia de Santa Elena.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos del control interno de efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuales se dividen en tres secciones: entradas, salidas y saldos.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Confirmar los ingresos al Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, ya sea en efectivo o cheque, estén debidamente detallados en los diferentes comprobantes de pago, previa autorización de la gerencia.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segregar las funciones de los empleados que participan en las operaciones de desembolsos de quienes tienen funciones de registros contables.</li> <li>2. Definir por escrito la responsabilidad de la persona que maneja las cuentas corrientes bancarias.</li> <li>3. Realizar pagos solo mediante cheques cruzados y a la orden del beneficiario; evitar pagos en efectivo.</li> <li>4. Realizar pagos pequeños en efectivo solo a través del fondo de caja chica.</li> <li>5. Sellar todos los documentos con una leyenda que diga: Pagado con cheque número, banco girado y fecha, con la finalidad de evitar el uso de estos mismos comprobantes por duplicado.</li> <li>6. Registrar en el depositario oficial dos firmantes debidamente autorizados para la firma de cheques.</li> <li>7. Salvaguardar adecuadamente la chequera en caja fuerte para evitar sustracciones y falsificaciones.</li> <li>8. Preparar un presupuesto de desembolsos para evitar sobregiros en la o las cuentas corrientes, o protesto de cheques.</li> <li>9. Prohibir el giro de cheques en blanco.</li> </ol>

**Fuente:** Proceso de investigación

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Cuadro N° 11: Saldos de efectivo**

<b>SALDOS DE EFECTIVO</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	Efectivo es una cuenta de activo circulante también identificada con la denominación de Caja, muestra las entradas, salidas y cambio neto de efectivo del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón la Libertad, provincia de Santa Elena.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos del control interno de efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuales se dividen en tres secciones: entradas, salidas y saldos.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Salvaguardar la razonabilidad de los saldos de efectivo con procedimiento idóneos de control interno.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar arqueos sorpresivos de manera periódica. Para la realización de los arqueos deben tomarse todas las preocupaciones, tales como: no dejar ausentar al tesorero durante el conteo del efectivo.</li> <li>2. Afianzar al tesorero</li> <li>3. Restringir el paso al área de tesorería a personal no autorizado.</li> <li>4. Mantener en caja fuerte los cheques por usar.</li> <li>5. Reparar las conciliaciones bancarias en forma continua para vigilar el movimiento de la cuenta bancaria e investigar las partidas conciliatorias.</li> <li>6. Los estados de cuenta bancarios serán revisado por quién no tiene funciones de manejo de efectivo.</li> <li>7. Contar con un sistema de contabilidad que permita conocer en tiempo real los saldos de efectivo.</li> <li>8. Elaborar presupuestos de efectivo para prever necesidades de liquidez.</li> <li>9. Evitar que saldos ociosos de efectivo e invertirlos en corto plazo en valores de alta liquidez.</li> <li>10. Preparar un reporte diario de saldo de bancos, mostrando los ingresos y egresos.</li> </ol>

**Fuente:** Proceso de investigación

**Elaborado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Cuadro N° 12: Caja Chica**

<b>CAJA CHICA</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	Los fondos de caja chica son creados para cubrir gastos menores, tales como: transportes, formularios, útiles menores de limpieza y de oficina, etc.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos del control interno de efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuales se dividen en tres secciones: entradas, salidas y saldos.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Manejar adecuadamente el fondo de Caja Chica y mantenerlo permanentemente disponible, usarlo de forma apropiada y oportuna, y ajustando a los criterios de: “necesarios y razonables”
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	1. Separar las funciones de manejo de caja chica de la de registros contables.
	2. Hacer los pagos previa presentación de vales de caja, debidamente autorizados.
	3. Realizar la reposición del fondo una vez que se haya consumido en un 50%.
	4. Fijar un valor máximo por cada pago.
	5. Sellar los documentos (comprobantes); luego de ser pagados con la palabra cancelado.
	6. Girar el cheque por concepto de reembolso a favor de la persona encargada de caja chica.
	7. Prohibir la utilización del fondo para la realización de préstamos o cambio de cheques.
	8. Liquidar en 24 horas los vales de caja provisionales.
	9. Efectuar arquezos periódicos y conciliar con los registros contables.
	10. Revisar la documentación de soporte antes de pagar los vales de caja.

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## 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 el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela Cantón La Libertad, constituye el fondo de caja chica y gira un cheque por el monto de \$160 a favor de la secretaria.

<b>SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES – ESCUELA CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA</b>				
<b>LIBRO DIARIO</b>				
<b>Al 01 de XXXX del 20XX</b>				
<b>Fecha</b>	<b>Código contable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
2015 01-XX	110101 110102	Caja chica Banco del Pichincha  Ch. No. xxxxxx a favor de xxxxxxxxxxxxxx, apertura del fondo de caja chica.	\$140.00	\$140.00

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### 2. Reposición del fondo

El XX de XXXX del XXXX, se procede a reponer \$125.60 por los siguientes gastos administrativos: viáticos y movilización \$25.00, atenciones \$25.00, energía eléctrica \$20.00, agua potable \$18.00, materiales y útiles de oficina \$20.00, y materiales de limpieza \$17.60: Nota, la ilustración por ahora no considera impuestos:

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</b>				
<b>Libro Diario</b>				
Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 XXXXXX	430210005	Viáticos y movilización	\$25.00	
	430210014	Atenciones	25.00	
	430215014	Energía eléctrica	20.00	
	430215017	Agua potable	18.00	
	430215032	Materiales y útiles de oficina	20.00	
	430215059	Materiales de limpieza	17.60	
	110102004	Banco del Pichincha Ch. No. xxxxxx a favor de la Srta. Secretaria por reposición de gastos menores de caja chica.		

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### 3. Aumento del fondo

El 2 de septiembre del 2015, El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, mediante cheque girado a nombre de su secretaria, aumenta el fondo de caja chica en \$20.00.

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</b>				
<b>Libro Diario</b>				
Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 2-sept	110101002	Caja chica	\$20.00	
	110102004	Banco del Pichincha Ch. No. xxxxxx a favor de la secretaria de la compañía por concepto de aumento del fondo de caja chica.		\$20.00

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

#### 4. Liquidación del fondo

El 22 de diciembre del 2015, El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, por cierre anual, liquida el fondo, el dinero se deposita en la cuenta corriente del Banco del Pichincha.

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</b>				
<b>Libro Diario</b>				
Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015	110102004	Banco del Pichincha	\$67.00	
22-dic	430210005	Viáticos y movilización	25.00	
	430215014	Energía eléctrica	14.00	
	430215017	Agua potable	18.00	
	430215032	Materiales y útiles de oficina	16.00	
	430215059	Materiales de limpieza	20.00	
	110101002	Caja chica		\$160.00
		Liquidación anual del fondo de caja chica según papeleta No. xxxxxx; 22dic2015 y facturas originales de gastos menores, anexo a oficio No. xxxxxx; xxdic2015 (fecha posterior al 22).		

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## Conciliación Bancaria

Este mecanismo de control nos permite conocer las causas de las diferencias entre los saldos mostrados en el estado de cuenta enviado por el depositario oficial (Banco) y el saldo según los libros de contabilidad de la empresa, estas diferencias se generan por:

**Cuadro N° 13: Conciliación Bancaria**

CONCILIACIÓN BANCARIA	
<b>DEFINICIÓN</b>	Permite comparar los registros de las operaciones de la cuenta bancaria del Sindicato de Choferes Profesionales Escuela – Cantón La Libertad – Provincia de Santa Elena, para hacer las correcciones o ajustes necesarios correspondientes en la Institución.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos del control interno de efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuales se dividen en tres secciones: entradas, salidas y saldos.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Conciliar la cuenta Bancos bancaria dentro de los diez primeros días de cada mes, tomando como base la conciliación bancaria del mes anterior, el estado de cuenta bancario y los registros contables (Libro Bancos de la institución).
<b>CAUSALES DE DIFERENCIAS</b>	1. Cargos efectuados por el banco y no registrados en la contabilidad del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, tales como: comisiones, intereses sobre préstamos, cargos por servicios bancarios, o por cargos indebidamente efectuados.
	2. Créditos efectuados por el banco y no registrados en la contabilidad del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, tales como: préstamos otorgados por el banco, corrección de errores por cargos indebidos.
	3. Depósitos registrados en la contabilidad del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, pero no registrados por el depositario oficial (banco).
Estas diferencias se las identifica con la denominación de partidas conciliatorias, lo importante una vez que se las haya detectado se haga el seguimiento y proceda al correspondiente registro cuando el caso amerite.	

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo



Ilustración práctica para entender el proceso:

<b>Banco del Pichincha</b>				
Estado de cuenta corriente				
Cliente: Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, 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			XXXX
28-dic	Cheque 1200		√	XXXX
30-dic	Cheque 1203		√	XXXX
30-dic	Depósito		XXXX	XXXX
30-dic	Depósito		XXXX	XXXX
30-dic	N/D chequera	XXXX		XXXX
		XXXX		
		XXXX		

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

El registro contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, presenta el siguiente registro.

Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena				
Libro bancos				
Mes de diciembre del 2015				
Fecha	Descripción	Cheques pagados y Notas de débito	Depósitos y Notas de crédito	Saldo diario
2014	Saldo al 27 de diciembre del 2014	XXXX		
27-dic	Cheque 1400	XXXX	✓	XXXX
“	Cheque 1401	XXXX		XXXX
28-dic	Cheque 1402	XXXX		XXXX
“	Cheque 1403	0.00		XXXX
29-dic	Cheque 1404 Anulado	XXXX	✓	XXXX
30-dic	Cheque 1405	0.00		XXXX
“	Cheque 1406 Anulado		XXXX	XXXX
	Depósito según papeleta No. 2306		XXXX	
	Depósito según papeleta No. 2307			

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

El estado de cuenta enviado por el banco nos muestra el saldo de \$XXXXXX al 31 de diciembre del 2014, en tanto que los libros del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, a esta misma fecha es de \$XXXXXX. El objetivo de la conciliación es identificar la diferencia. A continuación, se presentan los pasos a seguir para prepararla:

**Cuadro N° 14: Factores de la Conciliación Bancaria**

FACTORES DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA	
<b>DEFINICIÓN</b>	Proceso que permite la comparación de los valores del Sindicato de Choferes Profesionales Escuela –Cantón La Libertad – Provincia de Santa Elena, que tiene registrado en su cuenta de ahorros o corriente, con los valores que reporta el Banco a través del estado de cuenta que envía cada mes a su cliente.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos del control interno de efectivo son de: propiedad, valuación, existencia física y exposición en los estados financieros, los cuales se dividen en tres secciones: entradas, salidas y saldos.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Conciliar la cuenta Bancos dentro de los diez primeros días de cada mes, tomando como base la conciliación bancaria del mes anterior, el estado de cuenta y los registros contables (Libro Bancos de la institución).
PASOS PARA CONCILIACIÓN DE SALDO	
1. Tome el saldo, según el estado de cuenta enviado por el Banco del Pichincha como punto de partida. A esta cifra se le suma y resta las diferencias entre el estado de cuenta; el registro contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad.	
2. Marque con este símbolo ✓ las partidas que se encuentran, tanto en el estado de cuenta como en el registro contable. Observe que se realiza este trabajo en los registros del Banco del Pichincha y del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad.	
3. Para las partidas que no están marcadas con ✓ proceda como sigue:	
3.1 Sume al saldo, según el estado de cuenta del banco los débitos registrados por el banco y no por El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad. Se le suma el saldo del banco está restado y para conciliar es necesario devolver este valor.	
3.2 Sume al saldo según del banco, los depósitos registrados por El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad. y no registrados por el banco. Lleve suma en el banco los registre en sus libros.	
3.3 Reste del saldo, según el estado de cuenta del banco los depósitos o notas de crédito registradas por el banco y no por El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad. Se le resta este valor que está sumado al saldo del banco.	
3.4 Reste el importe de los cheques girados y no cobrados. Este importe le resta cuando el banco pague estos cheques va a restar del saldo de la cuenta.	
3.5 Estas sumas y restas deben dar como resultado el saldo de la cuenta del banco, según los libros de contabilidad de La Institución.	

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## FORMATO PARA LA CONCILIACIÓN BANCARIA

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</b>			
<b>Conciliación Bancaria</b>			
<b>Mes de diciembre del 2015</b>			
Descripción	Parcial	Valor	Notas
31 de diciembre del 2014			
<b>Saldo según estado de cuenta corriente bancario</b>		<b>\$XXXX</b>	<b>1</b>
<b>Más:</b>			
<b>Débitos efectuados por el banco y no registrados por El Sindicato de Choferes Profesionales:</b>			
Nota de Débito del Banco del Pichincha No. xxxxxxxx por adquisición de chequera.		XXXX	2
<b>Depósito no registrado por el banco</b>		XXXX	3
<b>Menos:</b>			
<b>Depósito no registrado en los libros el Sindicato de Choferes Profesionales:</b>			
Depósito según comprobante No. xxxxxx; de fecha xxxx		XXXX	4
<b>Cheques girados y no cobrados:</b>			
Cheque No. XXXX	-XXXX		
Cheque No. XXXX	-XXXX	-XXXX	5
<b>Saldo, según libros del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad.</b>		<b>\$XXXX</b>	<b>6</b>

Fuente: Proceso de investigación

Preparado por: Tannya Ruiz Del Pezo

## **Explicación del formato, numerales de la columna Notas:**

### **Nota 1:**

- 1.- Valor tomado del estado de cuenta corriente enviado por el Banco del Pichincha.
- 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.

Una vez preparado la conciliación bancaria, el personal contable del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, deberá registrar aquellos valores tienen que ser asentados en los libros de contabilidad y hacerle seguimiento a aquellos registros que el Banco del Pichincha no los reporta o constan de manera indebida. Aquí está la explicación haciendo referencia a las notas de cada partida conciliatoria.

**Nota 2.-** Para el caso el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela cantón La Libertad no ha registrado los costos por adquisición de chequera equivalentes a xxxxx, y que el banco los debita de la cuenta corriente con fecha 30 de diciembre del 20XX, por lo tanto, el Sindicato de Choferes Profesionales, debe asentarlos en el libro diario.

**Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad,  
provincia de Santa Elena**

**Libro Diario**

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 30-dic	430303 430303010 110102004	COMISIONES, GASTOS Y OTROS Gastos bancario Banco del Pichincha  Nota de Débito No. xxxxxx; 30-dic-20xx por adquisición de chequera de 60 unidades.	\$XXXX	\$XXXX

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Nota 3.-** Por el depósito no registrado en el banco, debe hacer el seguimiento para investigar la razón porque el Banco del Pichincha, no ha realizado y enviar una carta reclamando el valor. No procede registro contable porque el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, lo tiene asentado.

**Nota 4.-** Hay que investigar porque el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad no ha registrado este depósito. En caso que este valor corresponda a las cuotas adeudadas por un socio, el asiento que se debe realizar es el siguiente:

**Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad,  
provincia de Santa Elena**

**Libro Diario**

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 Ene	110102 110102004	BANCO CTA.CTE. Banco del Pichincha	XXXX	
	110201 110201001	CUENTAS POR COBRAR Cuotas de socios		XXXX
		Depósito según conciliación bancaria al 31 de diciembre del 2014.		

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Nota 5.-** El importe de los cheques girados y no cobrados; no deberá registrarse en los libros de contabilidad del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela Cantón La Libertad, ya fueron asentados al momento de girarlos. El Banco del Austro cuando los pague deducirá del saldo.

**Cuadro N° 15: Cuentas por Cobrar**

CUENTAS POR COBRAR	
<b>DEFINICIÓN</b>	Son aquellos hechos económicos que originan un derecho monetario (exigible) y el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, tiene que exigir el pago de las cuotas adeudas por los socios, derivadas su afiliación y miembro activo del gremio sindical.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos de control interno que se persiguen, son: propiedad, existencia física, valuación y exposición. Para lograrlos es necesario aplicar lo siguiente:
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Registrar inmediatamente la cuota del socio no cancelada en los días estipulados por la institución, dentro del rubro de cuentas por cobrar, y revelarlas en los estados financieros del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deben existir registros auxiliares para cada socio, que permitirá saber en tiempo real el monto adeudado.</li> <li>2. Periódicamente, deberán confirmar las cuentas por cobrar, para asegurarnos la veracidad de la existencia del adeudo.</li> <li>3. Actualizar, periódicamente, las deudas de los socios.</li> <li>4. Preparar, periódicamente, un detalle de la antigüedad de los saldos.</li> <li>5. Establecer políticas de recuperación de cartera, tales como plazos máximos de permanencia, cartera vencida, antes de la aplicación reglamentaria.</li> <li>6. Las cuentas por cobrar que se han dado de baja por incobrables deben ser registradas en cuentas de orden</li> </ol>

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### **Eliminación de una cuenta incobrable:**

El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, tomará la decisión dar de baja una cuenta por cobrar, definitivamente como incobrable, deberá utilizar la provisión si la tuviera. Si no existiere deberá cargar a los gastos del periodo el monto de la pérdida.



En caso de que El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, registre en su situación financiera 370 dólares una deuda de varios años por parte de un socio, quien ya es fallecido.

Se concluye imposible la recuperación de este valor, representando pérdida para la entidad; y previo a la aprobación de la gerencia, se procede retirarla de los registros contables (baja).

El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, tiene constituida la provisión para incobrables deberá realizar el siguiente registro contable:

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena Libro Diario</b>				
Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015  XXXX	110301 110301001  110201 110201001	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Provisión cuentas incobrables  CUENTAS POR COBRAR Cuotas diarias  Baja de la cuenta por cobrar del Sr. Panímboza Roca Aurelio.	\$370.00	\$370.00
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. XXXXXXXX (Fallecido).				

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

El Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, no tenga constituida la provisión, debe retirar la cuenta por cobrar con cargo directo a los gastos del periodo, el registro contable en el libro diario será el siguiente.

**Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad,  
provincia de Santa Elena**

**Libro Diario**

Fecha	Código contable	Descripción	Debe	Haber
2015 XXXX	430225 430225010	OTROS EGRESOS Gastos de gestión	\$370.00	
	110201001	CUENTAS POR COBRAR Cuotas diarias  Baja de la cuenta por cobrar del Sr. Panímboza Roca Aurelio.		\$370.00
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. XXXXXX (Fallecido).				

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

**Consideraciones legales para dar de baja una cuenta incobrable**

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

- a. Constar al menos dos años en la contabilidad,
- b. Haber transcurrido como mínimo 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 claramente dicen que estas nuevas disposiciones aplicarán las deudas que se hayan originado a partir del 1 de enero de 2015, lo que significa, 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 la naturaleza de deudas incobrables a las concedidas por el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, al socio, 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 que se refiere este artículo, el ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado; caso contrario se considerará defraudación.

**Cuadro N° 16: Compras**

<b>COMPRAS</b>	
<b>DEFINICIÓN</b>	Es la acción de adquirir bienes o servicios para el desarrollo de las actividades del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, identificado técnicamente como el hecho económico que origina un desembolso de dinero que da paso a una obligación monetaria para con terceros, su correcto manejo.
<b>OBJETIVOS</b>	Los objetivos de control interno que persiguen, son: propiedad, existencia física, valuación y exposición. Para lograrlos es necesario aplicar lo siguiente:
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Gestionar la mejor opción, que la calidad quede establecida en la negociación, el precio sea el correcto y la entrega realizada a tiempo y forma. Obtener la mejor relación con sus proveedores a fin de conseguir mejores resultados en el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar el abastecimiento a largo plazo a través de una base de datos de proveedores calificados.</li> <li>2. Solicitar dos cotizaciones que viabilicen la elección de la más conveniente a los intereses del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, en términos de calidad y precio.</li> <li>3. Autorizar las órdenes de compra la persona o personas designadas para el efecto.</li> <li>4. Verificar las entregas de los proveedores antes de firmar el recibí conforme por parte del personal del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.</li> </ol>

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

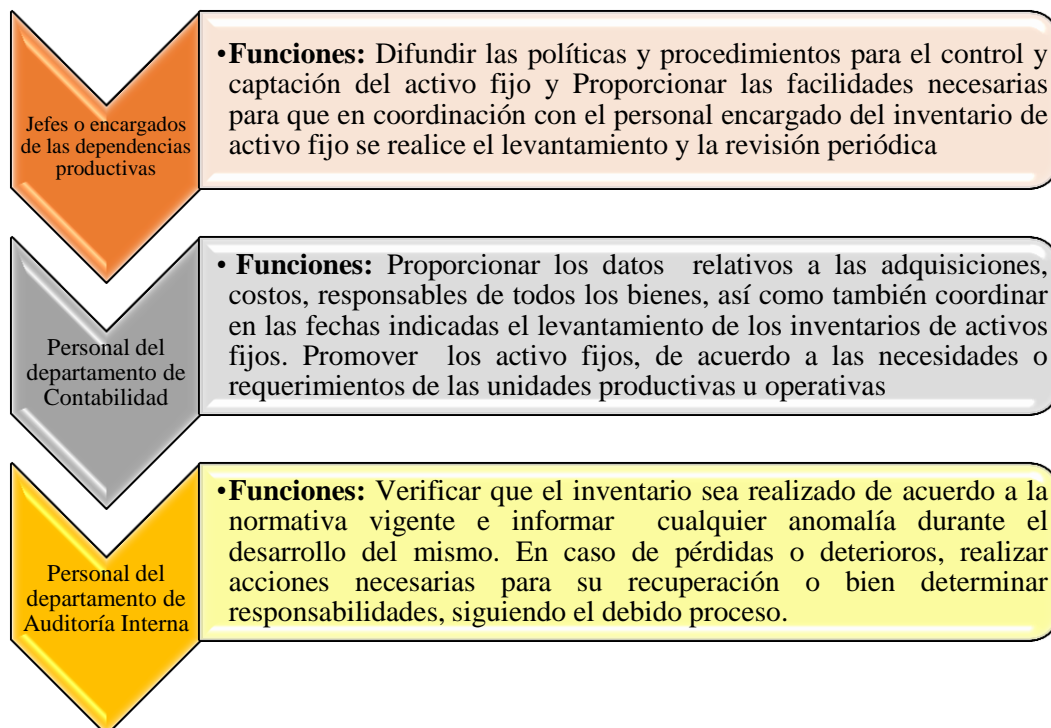
## Control Interno de los Activos Fijos

Las propiedades, planta y equipo (también llamados activos fijos) son activos tangibles usados en las actividades operacionales del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, para generar beneficios futuros, cuya vida es mayor a un año y tienen un valor monetario de importancia, son bienes sujetos a depreciación. Aquellas propiedades y equipos que no reúnan estas características deben clasificarse como otros activos u otras inversiones.

### Política contable:

Mantener el control permanente de los activos fijos en contabilidad que sirva de relación a los que encuentran en poder de las áreas que controlan operativamente los mismos, siendo estas responsables de su custodia y cuidado.

### Gráfico N° 26: Quienes Intervienen en el inventario y control del Activo Fijo:



**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## Gráfico N° 27: Características de los Bienes de Larga Duración

### Propiedad, Planta y Equipo

Son activos tangibles retenidos por el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela canton La Libertad, provincial de Santa Elena, para ser usados en actividades y vincularlas con el abastecimiento de bienes y servicios, rentar a terceros; y se espera sean usados durante más de un período.

### Depreciación

Es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.

### Cantidad depreciable

Es el Costo de un activo, u otra cantidad que sustituye al Costo en los estados financieros, menos el valor residual, es el importe que se calcula sobre la depreciación.

### Vida Útil del Bien de Larga Duración

Es el periodo de tiempo que el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela canton La Libertad, provincial de Santa Elena, espera hacer uso de un activo; o el número de unidades de producción o similares que espera obtener de un activo.

### Costo

Es la cantidad de efectivo o equivalente de efectivo pagado ó el valor justo de otra compensación entregada para un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Continua:.....

**Continúa: .....**

### **Valor Residual**

Es la cantidad que el Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, espera tener por un activo al final de su vida útil, después de deducir los costos esperados en su disposición.

### **Valor Justo**

Requiere activos ser evaluado de nuevo cuando el valor justo es materialmente diferente al valor contable actual.

### **Valor en Libros**

Es la cantidad con la que se incluye un activo en el balance general del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela canton La Libertad, provincial de Santa Elena, despues de deducir la depreciación acumulada a la fecha del balance.

### **Cantidad Recuperable**

Es la cantidad que el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela canton La Libertad, provincial de Santa Elena, se espera recuperar del uso de un activo, incluyendo su valor residual en su disposición.

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

### **Cuadro N° 17: Partidas o Cuentas de Propiedad, Planta y Equipo**

<b>TERRENOS</b>
Lotes de tierra urbano o no urbanos, destinados a los edificios que se utilizan en las actividades operacionales del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.
<b>EDIFICIOS</b>
Construcciones destinadas a las oficinas administrativas del Sindicato de Choferes Profesionales.
<b>MAQUINARIA Y EQUIPOS</b>
Máquinas y Equipos destinados a las actividades administrativas y operativas del Sindicato de Choferes Profesionales.
<b>VEHÍCULOS</b>
Medios de transportación de personas: automóviles, camiones, embarcaciones.
<b>MUEBLES Y ENSERES</b>
Escritorios, mesas y otros destinados al uso de las operaciones del Sindicato de Choferes Profesionales.
<b>EQUIPOS DE OFICINA</b>
Computadoras, calculadores y otros equipos del Sindicato de Choferes Profesionales.
<b>BIENES ADQUIRIDOS MEDIANTE ARRENDAMIENTO MERCANTIL</b>
Activos fijos comprados mediante arrendamiento mercantil (leasing).
<b>MEJORAS A LA PROPIEDAD ARRENDADA</b>
Adecuaciones efectuadas a propiedades arrendadas.
<b>CONSTRUCCIÓN EN PROCESO</b>
Edificios y maquinarias en proceso de proceso.
<b>ANTICIPOS A PROVEEDORES DE ACTIVOS FIJOS</b>
Pagos anticipados a proveedores de maquinarias, equipos y muebles.

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo



### Cuadro N° 18: Propiedad, Planta y Equipo

ACTIVOS FIJOS “O” PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
<b>DEFINICIÓN</b>	Son las propiedades, planta y equipo (también llamados activos fijos), identificados también como activos tangibles, usados en las actividades operacionales del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad para generar beneficios futuros, cuya vida es mayor a un año y tienen un valor monetario de importancia, son bienes sujetos a depreciación. Aquellas propiedades y equipos que no reúnan estas características deben clasificarse como otros activos u otras inversiones.
<b>OBJETIVOS</b>	Salvaguardar los bienes del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, a través de procedimientos idóneos de control, directamente relacionados con la custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación, mantenimiento, medidas de protección y seguridad de los bienes.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Mantener en contabilidad el control permanente de los activos fijos para que sirva de relación a los que se encuentran en poder de las áreas que controlan operativamente los mismos, siendo estas responsables de su custodia y cuidado.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las adquisiciones de propiedades, planta y equipo, para evaluar la rentabilidad de la inversión.</li> <li>2. Invertir en activos fijos con la debida autorización de la Gerencia del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.</li> <li>3. Registrar los títulos de la propiedad a nombre del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.</li> <li>4. Contratar pólizas de seguros para protegerlos contra todo tipo de riesgo.</li> <li>5. Contar con un sistema de control de los activos fijos, que indique su ubicación, costo, depreciación, vida útil, y proveedor.</li> <li>6. Efectuar periódicamente inventario físico para verificar la exactitud de los registros contables.</li> <li>7. Evaluar periódicamente la vida útil y el método de depreciación para asegurarnos de su razonabilidad.</li> <li>8. Evaluar de manera periódica el costo y valor recuperable a fin de conocer el deterioro de los activos.</li> <li>9. Asegurar que los activos incluidos dentro del rubro propiedad, planta y equipo sean bienes destinados a las actividades operacionales del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.</li> <li>10. Revelar en los Estados Financieros los montos de intereses capitalizados, gravámenes sobre los activos.</li> </ol>

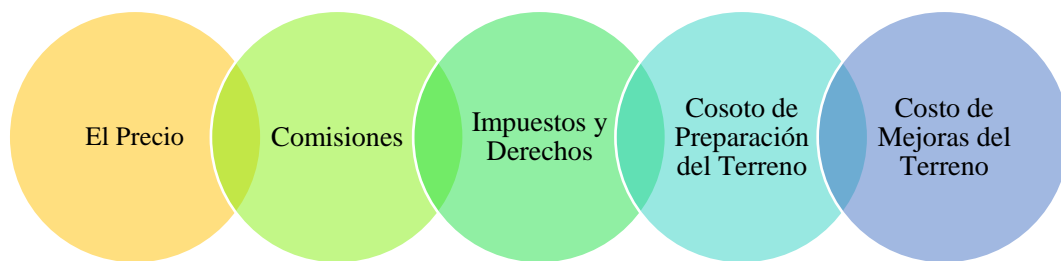
**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## Determinación del Costo de un Activo Fijo

De manera general el costo de un activo fijo es el importe que se desembolsa para adquirirlo y ponerlo en condiciones de uso, menos todo descuento comercial o rebaja. Las normas contables entre ellas la NIC 16 permiten agregarles a este costo los intereses que incurren durante el periodo de preparación del activo hasta que esté listo para el uso. A continuación se presenta lo que puede incurrir como parte del costo de un activo fijo.

**Gráfico N° 28: Costos que incluyen los Terrenos**



**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruíz Del Pezo

- El precio pactado con el vendedor o precio de adquisición.
- Comisiones pagadas al corredor de bienes raíces.
- Impuestos y derechos para el traspaso legal de la propiedad.
- Costo de preparación del terreno, como limpieza, nivelación, demolición de construcciones antiguas, costos de medición y fijación de linderos.
- El costo de mejoras de terrenos, como jardines, vías de acceso, canales de drenaje; deben registrarse en una cuenta separada denominada Mejoras de terrenos por depreciarse durante su vida útil. Si el mantenimiento de las mejoras de los terrenos está a cargo de las autoridades municipales, se presume vida limitada, en este caso debe registrar como parte de la cuenta terrenos.

### Gráfico N° 29: Costos que incluyen los Edificios



**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

- El costo de construcción: materiales, mano de obra y gastos incurridos en la construcción o el precio acordado con el constructor.
- Costos de ampliación, remodelación y reacondicionamiento.
- Los costos de excavación y cimentación de los terrenos para el nuevo edificio.
- Costos de planos, diseños arquitectónicos y permisos de construcción.
- Los costos de interés durante el periodo de construcción, de acuerdo con la NIC 16, siempre y cuando el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena tenga préstamos que generen intereses.
- Costo de acondicionar el terreno, como por ejemplo dinamitar áreas de montaña para utilizar el terreno.

### **Mejoras a la propiedad arrendada**

En los contratos de arrendamiento se estipula que toda mejora que efectúe el arrendatario pasa en beneficio del arrendador, en este del Sindicato de Choferes Profesionales, Escuela – Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, por tanto, todas las adecuaciones que hagan a estas propiedades deben ser depreciadas durante el tiempo que dure el contrato de arrendamiento o durante la vida útil de las mejoras.

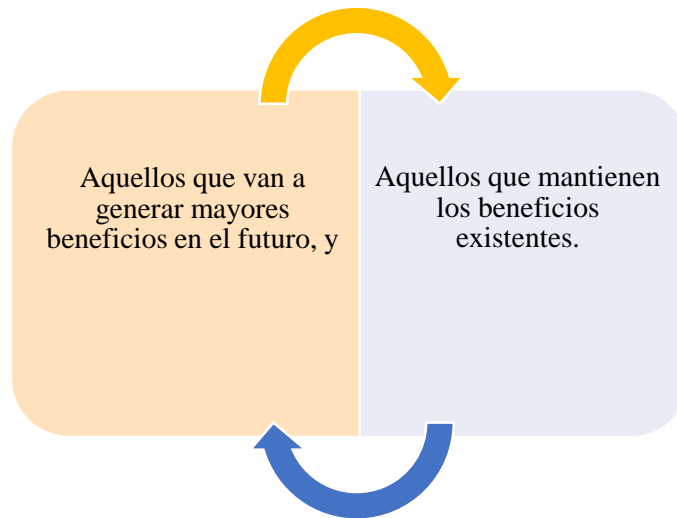
### **Los demás bienes de propiedad, planta y equipo**

Maquinaria y Equipos, Vehículos, Muebles y Enseres, Equipos de Oficina, Bienes adquiridos mediante arrendamiento mercantil, su costo representan los desembolsos necesarios hasta que queden listos para su uso. Si son bienes importados deben incluir todos los costos de importación. En el caso de los bienes listos para el uso que han sido adquiridos mediante financiamiento, el costo del dinero (interés) pagado al Sindicato de Choferes Profesionales - Escuela Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena, y correspondiente a este financiamiento no se incluye en el costo de los activos.

### **Costos Incurridos con Posterioridad a la Fecha de Adquisición**

Los desembolsos posteriores a la fecha de adquisición, relacionadas con una partida de propiedades, planta y equipo deben ser añadidos al valor en libros del activo cuando es probable que fluyan hacia el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, beneficios económicos futuros adicionales a los existentes. Todas las otras erogaciones subsecuentes serán reconocidas como un gasto en el periodo en que son incurridas.

**Gráfico N° 30: Tipos de desembolsos posteriores a la fecha de adquisición**



**Fuente:** Proceso de investigación  
**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Los desembolsos que generan beneficios en el futuro, tales como alargar la vida útil, mejorar la productividad, producción a menor costo o la mejora de la calidad; serán registrados como parte del activo y depreciarse durante su vida útil. Por ejemplo la construcción de un departamento o piso adicional en el edificio actual, reemplazo de partes importantes de una maquinaria. Los desembolsos que mantienen los beneficios existentes se registran como gastos, por ejemplo el mantenimiento y reparaciones, combustibles y lubricantes, pintada del edificio.

### **Ilustración Práctica de Determinación del Costo de los Activos**

**1.- Compra de terreno y edificio.-** El 2 de enero del 2008 el Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, compró en 17,000 dólares un terreno, demolió un edificio viejo que existía en la propiedad y dio inicio a la construcción de uno nuevo, que terminó nueve meses después. Los costos incurridos en ese período fueron:

### Cuadro N° 19: Información de Costos en Dólares

No.	Detalle	Valor
1	Demolición y desalojo de los materiales del viejo edificio	1,000.00
2	Honorarios del ingeniero a cargo de la obra que se construye	10,000.00
3	Gastos legales de la escritura e inscripción del terreno adquirido en el registro de la propiedad.	900.00
4	Costo de los materiales incurridos en la construcción, hierro, cemento, arena, piedra, mano de obra, etc.	35,000.00
5	Venta de materiales del edificio viejo.	1,500.00
	<b>Total de Costos: .....</b>	<b>48,400.00</b>

**Fuente:** Adaptado de Contabilidad Financiera por Eliecer Capos Cárdenas.

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

### Determinación del costo del terreno y del edificio

#### Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Liberta, provincia de Santa Elena

#### Determinación del Costo del Terreno y del Edificio

Al 31 de diciembre del 2014

COSTO DEL TERRENOS		COSTO DEL EDIFICIO	
Compra de un terreno	17,000.00	Honorarios del ingeniero a cargo de la construcción	10,000.00
Demolición y desalojo de los materiales del edificio viejo	3,000.00	Costo de los materiales incurridos en la construcción, hierro, cemento, arena, piedra, mano de obra, etc.	35,000.00
Gastos legales de la escritura e inscripción del terreno adquirido en el registro de la propiedad.	900.00		
Sub total: .....	20,900.00		
Menos: venta de materiales del edificio viejo.	1,000.00		
<b>Costo del Terreno:</b>	<b>19,900.00</b>	<b>Costo del edificio:</b>	<b>45,000.00</b>

**Fuente:** Adaptado de Contabilidad Financiera por Eliecer Capos Cárdenas.

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

La contabilización de estos importes en el libro diario, es la siguiente:

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</b>				
<b>Libro Diario</b>				
<b>Al 31 de diciembre del 2014</b>				
Fecha	Cuentas y explicación	Código de la cuenta	Debe	Haber
1410301	Terrenos		19,900.00	
1410302	Edificios		45,000.00	
1110100	Efectivo			64,900.00
	Registro de los pagos correspondiente a la compra del terreno y la construcción del edificio			

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

Registro de los materiales recuperados:

<b>Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</b>				
<b>Libro Diario</b>				
<b>Al 31 de diciembre del 2014</b>				
Fecha	Cuentas y explicación	Código de la cuenta	Debe	Haber
1110100	Efectivo		1,000.00	
1410301	Terrenos			1,00.00
	Ingreso por la venta de los materiales recuperados y generados por la demolición del edificio.			

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo

## CUADRO N° 20: CONTROL INTERNO DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO	
<b>DEFINICIÓN</b>	Es el plan integrador, coordinador que expresa en términos financieros las operaciones y recursos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia. Integrador, porque toma en cuenta todas las áreas y actividades de organización, dirigido a cada una de las áreas de forma que contribuya al logro del objetivo global. Coordinador, en el sentido que los planes para varios de los departamentos de la institución serán preparados conjuntamente y en armonía.
<b>OBJETIVOS</b>	Pronosticar y controlar todos los elementos que forman la posición financiera (balance) como son: el capital de trabajo, el efecto que producirán las estimaciones sobre caja, los bancos, así como en la toma de decisiones del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad.
<b>POLÍTICA CONTABLE:</b>	Todas las actividades generadoras de ingresos y gastos serán registradas contablemente con afectación al presupuesto institucional en el momento que ocurra el hecho económico, independientemente ue exista o no movimiento de dinero.
<b>PROCEDIMIENTOS:</b>	<p>11. Elaborar el presupuesto en función de los ingresos generados por la cuota de los socios.</p> <p>12. Priorizar las necesidades reales y considerarlas dentro del presupuesto anual del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena</p> <p>13. Valorar la partida presupuestaria correspondiente en función del monto de los bienes o servicios a adquirir en un año.</p> <p>14. Mantener equilibrado el presupuesto (ingresos y gastos) del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad o también identificado como presupuesto institucional, lo que significa que el valor de los ingresos debe ser igual al valor de los gastos.</p> <p>15. Gestionar la aprobación del presupuesto anual, ante la asamblea general de socios del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, máximo hasta el mes de noviembre de cada año para entrar en vigencia el primer día laborable del mes de enero del año siguiente.</p> <p>16. Registrar en las partidas presupuestarias solo los cargos de los bienes y servicios que constan en el presupuesto aprobado por la asamblea general de socios</p> <p>17. Preparar cédulas de ejecución presupuestaria, mensual y debidamente, legalizadas por el contador y por la gerencia.</p>

**Fuente:** Proceso de investigación

**Preparado por:** Tannya Ruiz Del Pezo



#### 4.9. PLAN DE ACCIÓN

CUADRO N° 21: PLAN DE ACCIÓN

Problema Principal: <b>Incidencia de la gestión contable en la información financiera del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2014.</b>				
Fin de la propuesta: <b>Garantizar la razonabilidad de la información financiera a través de procedimientos de control que contribuyan al alcance de los objetivos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, provincia de Santa Elena.</b>				<b>INDICADOR:</b> Nivel de cumplimiento de los procedimientos de control interno
Propósito de la propuesta: <b>Fortalecer el control del proceso contable mediante una metodología que garantice la razonabilidad de la información financiera del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena.</b>				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsables	Actividades
Salvaguardar los recursos del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, mediante lineamientos de estructura organizacional.	Sindicato de choferes con estructura organizacional.	Aplicación de la estructura organizacional propuesta.	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de la propuesta</li> <li>• Aprobación de la propuesta</li> <li>• Oficialización de aprobación e implementación inmediata de la propuesta.</li> <li>• Implementación de la propuesta</li> <li>• Ejecución de la propuesta</li> <li>• - Monitoreo, seguimiento y evaluación de la ejecución de la propuesta.</li> </ul>
Facilitar la salvaguardia y custodia de la información contable a través de directrices sobre el manejo de registros, informes y documentos contables.	Sindicato de Choferes Profesionales con directrices sobre manejo de registros, informes, y documentos contables	Aplicación de las directrices sobre manejo de registros, informes y documentos contables, propuestos.	Gerente	
Promover la confiabilidad y precisión de la información financiera y operacional del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, mediante procedimientos de control interno.	Sindicato de Choferes Profesionales con procedimientos de control interno.	Aplicación de los procedimientos de control interno, propuestos.	Gerente	
Propiciar la acertada toma de decisiones a través de directrices sobre la generación de información contable adecuada y exacta.	Sindicato de Choferes Profesionales con directrices sobre la generación de información contable adecuada y exacta.	Aplicación de directrices sobre la generación de información contable adecuada y exacta.	Gerente	
Sugerir la revisión externa de los estados financieros a través de lineamientos sobre el objeto de verificación contable y de gestión periódica.	Sindicato de Choferes Profesionales con lineamientos sobre el objeto de verificación contable y de gestión pública.	Aplicación de lineamientos sobre el objeto de verificación contable y de gestión periódica.	Gerente	

**Fuente:** Proceso de investigación

**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo

#### 4.10. PRESUPUESTO

**Cuadro N° 22: Presupuesto**

<b>MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES - ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD, DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015</b>				
<b>HUMANOS</b>				
<b>1 Investigadora, 1 Tutor</b>				
<b>MATERIALES</b>	<b>CANT.</b>	<b>P.U</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Cartuchos</b>	15	11,00	\$ 165,00	
<b>Impresora</b>	1	300,00	\$ 300,00	
<b>Papelería</b>			\$ 150,00	
<b>Movilización</b>			\$ 80,00	
<b>Uso de teléfono</b>			\$ 60,00	
<b>Uso de internet</b>			\$ 150,00	
<b>Anillados</b>	5	18,00	\$ 90,00	
<b>Empastados</b>	5	23,00	\$ 115,00	
<b>TOTAL GASTOS DE MATERIALES</b>				<b>\$1.110,00</b>
<b>HONORARIOS PROFESIONALES</b>				
<b>Consulta con especialistas</b>	2	100,00	\$ 200,00	
<b>Gramatólogo</b>	1	100,00	\$ 100,00	
<b>Manual De Control Interno Contable</b>	1	1.200,00	\$ 1.200,00	
<b>TOTAL GASTOS DE HONORARIOS:</b>				<b>\$ 1.500,00</b>
<b>Otros Gastos</b>				<b>\$ 100,00</b>
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN</b>				<b>\$2.710,00</b>

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Tannya Ruiz Del Pezo

#### **4.11. CONCLUSIONES**

El Manual de Control Interno Contable presenta:

Directrices y lineamientos de control interno bajo la metodología del Modelo “COSO I y II”, factores que garantizan la razonabilidad de la situación financiera perteneciente al Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad concluyendo con lo siguiente:

- La herramienta administrativa ilustra un esquema de estructura orgánica funcional, instrumento que jerarquiza y divide formalmente las funciones del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, el cual también describe la delimitación de responsabilidades al personal.
- El instrumento de consulta describe algunos antecedentes del modelo Control Interno “COSO”, “COSO I y II”, los cuales ofrecen una seguridad razonable de la consecución de objetivos institucionales donde la administración contable financiera, unos de los pilares que contribuye al alcance de tales propósitos.
- El Manual de Control Interno Contable contiene directrices referentes a la confiabilidad de información financiera, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de leyes y regulaciones por parte del Sindicato; además describe ocho componentes fundamentados en el Modelo “COSO II”.
- El documento guía, ilustra detalladamente factores administrativos de Control Interno Contable, entre estos: definiciones, objetivos, políticas y procedimientos idóneos para la administración de hechos económicos presentes en el Sindicato; además muestra el manejo de cuentas incobrables, provisiones, terrenos, edificios y otros.

#### **4.12. RECOMENDACIONES**

##### **A la Gerencia y Contador del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, quienes deben:**

De manera general considerar, socializar y aprobar las directrices y lineamientos de control interno fundamentados en el Modelo “COSO I y II”, factores que garantizan la razonabilidad de la situación financiera de la organización gremial y será posible, sí además, se analiza, valora y aprueba la aplicación de lo siguiente:

- Analizar y aprobar la organización de la institución gremial mediante el esquema de estructura orgánica funcional, instrumento que jerarquiza y divide formalmente las funciones del Sindicato de Choferes Profesionales – Escuela La Libertad, el cual también delimitará las responsabilidades del personal.
- Analizar los antecedentes del modelo Control Interno “COSO”, “COSO I y II”, los cuales ofrecen una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales, donde la administración contable y financiera juega un rol importantísimo convirtiéndose un pilar que contribuye al alcance de los propósitos previamente establecidos.
- Asegurar la producción de información financiera y confiable, registros eficaces y eficientes de sus operaciones, cumplimiento de leyes y regulaciones; y considerando los componentes del Modelo “COSO II”.
- Concientizar en la importancia de los factores administrativos de control interno contable que se propone entre estos citamos: definiciones, objetivos, políticas y procedimientos idóneos para la administración de hechos económicos, cuentas incobrables, provisiones, terrenos, edificios y otros.

## Bibliografía

- BARquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno*. Barcelona: profit Editorial.
- Blog de Contabilidad, A. y. (7 de Julio de 2014). *El Contador*. Obtenido de <http://elcontador.net/libro-diario-general/>
- catedraderamiro@gmail.com*. (22 de 02 de 2012). Recuperado el 22 de 08 de 2014, de <http://metinvc.blogspot.com/2012/02/t6a-variables-recurso-analitico.html>
- Contabilizalo. (7 de Marzo de 2013). *Definición de Hecho Económico*. Obtenido de <http://www.contabilizalo.com/definicion-de-hechos-economicos/>
- Debitoor. (2015). *Definición de Mayor Contable*. Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/definicion-libro-de-mayor>
- Ensayos, C. (10 de Junio de 2013). *Derecho Monetario*. Obtenido de <http://clubensayos.com/Espa%C3%B1ol/Derecho-Monetario/843961.html>
- Escritura, C. D. (12 de Abril de 2009). *Informe Financiero*. Obtenido de [http://centrodeescritura.javerianacali.edu.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=111:informe-financiero&catid=44:tipos-de-textos&Itemid=66](http://centrodeescritura.javerianacali.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=111:informe-financiero&catid=44:tipos-de-textos&Itemid=66)
- Eugene Brigham, B. (2009). *Fundamentos de la Administración Financiera*.
- Fagilde, C. A. (2009). Presupuesto Empresarial. En C. A. Fagilde, *Presupuesto empresarial* (pág. 6).
- Fonseca, O. F. (21 de 02 de 2012). <http://es.scribd.com/doc/82308505/Definicion-de-informacion-financiera#scribd>. Recuperado el 21 de 05 de 2015

Fonseca, O. (s.f.). Sistema de Control Interno para Organizaciones. En O. Fonseca.

Fuentes, F. d. (2011). *www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2011*.

Gerience.com. (13 de Junio de 2010). *Estado de Cambios en el Patrimonio*.  
Obtenido de <http://www.gerencie.com/estado-de-cambios-en-el-patrimonio.html>

Gestión. (30 de Septiembre de 2013). *El Estado de Resultado Integral*. Obtenido de <http://gestion.pe/tendencias/estado-resultado-integral-2077431>

Gestiopolis. (30 de Junio de 2011). *Revelación Suficiente de Información en Auditoría*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/revelacion-suficiente-de-informacion-en-auditoria/>

Gomez Bravo, O. (2010). Contabilidad Gerencial. En O. Gomez Bravo, *Contabilidad Gerencial* (pág. 281).

<http://es.wikipedia.org>. (16 de 05 de 2015).  
*http://es.wikipedia.org/wiki/Estados\_financieros*. Obtenido de [http://es.wikipedia.org/wiki/Estados\\_financieros](http://es.wikipedia.org/wiki/Estados_financieros).

<http://guzmanci.blogspot.com>. (18 de 10 de 2006). *http://guzmanci.blogspot.com*.

*http://www.encyclopediafinanciera.com/*. (s.f.). Obtenido de <http://www.encyclopediafinanciera.com/>.

*http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Fundamentacion%20Teorica.htm*. (2010). Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Fundamentacion%20Teorica.htm>.

<http://www.gestiopolis.com>. (s.f.).

<http://www.gestiopolis.com>. (2015). <http://www.gestiopolis.com/administracion-flujos-caja/>. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/administracion-flujos-caja/>.

<http://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>. (s.f.). Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/el-control-interno/>.

<http://www.ponce.inter.edu>. (s.f.). <http://www.ponce.inter.edu>.

Luna, O. F. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. En O. F. Luna, *Sistemas de Control Interno para Organizaciones* (Primera Edición ed., pág. 11). Lima - Perú.

Martinez, I. (2011). *Investigadora de Comportamiento Organizacional*. En I. Martinez.

Mercaleblog. (Julio de 30 de 2012). *Contabilidad - Empresas*. Recuperado el 2015 de Junio de 28, de <http://www.contabilidad-empresa.com/2012/07/ingresos-gastos-y-resultado-contable.html>

ORG, D. (2011). *Definición De Estado de Situación Financiera*.

Pascual, L. (2007).

Pinzón, J. A. (2008). <http://datateca.unad.edu.co/>. Obtenido de <http://datateca.unad.edu.co/>.

Reyes, J. (29 de Julio de 2013). *Soy Conta Blog*. Obtenido de <http://www.soyconta.mx/que-es-el-estado-de-flujo-de-efectivo-y-su-importancia-para-las-empresas/>

# **ANEXOS**



## **Anexo N° 1: Glosario de palabras**

**Asamblea General:** Se denomina asamblea general al conjunto de socios que se reúnen de acuerdo a lo señalado en el estatuto de la empresa, para tomar todas las decisiones para el progreso y bienestar de la institución y cumplir las funciones que le ley les otorga. Es la máxima autoridad en una organización compuesta por los socios.

**Asociación:** Unión de un grupo de personas para lograr un objetivo en común, estableciendo, objetivos buscando alcanzar las metas de la asociación.

**Chi-Cuadrada:** Las pruebas chi-cuadrada son un grupo de contrastes de hipótesis que sirven para comprobar afirmaciones acerca de las funciones de probabilidad o incidencia de la variable independiente sobre la variable dependiente.

**Componentes del Modelo Coso:** El control interno abarca cinco componentes interrelacionados, que provienen de la forma como la administración maneja la empresa, y están integrados a los procesos administrativos, estos componentes son: Ambiente de Control, Establecimiento de Objetivos, Identificación de Eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta al Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

**Control Interno:** es un conjunto de obligaciones, responsabilidades y acciones que se asignan en el interior de una empresa para mantener un control eficaz y eficiente; y de esta manera salvaguardar los recursos de la organización.

**Dimensión:** Hacen referencia a los aspectos o facetas específicas de un concepto que queremos investigar.

**Estructura Orgánica:** Disposición sistemática de las personas que conforman la empresa, de acuerdo a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y clasificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

**Gestión Contable:** Conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones financieras de la empresa, los hechos y las operaciones contables, económicas, sociales y ambientales relacionadas a la institución.

**Hipótesis:** Suposición realizada a partir de información que sirve de base para iniciar una investigación o una estudio.

**Indicadores:** Herramientas para comprobar y definir, de forma más precisa, objetivos e impactos, estos indicadores son medidas verificables de cambio o resultado y diseñadas para contar con un estándar contra el cual evaluar, estimar o demostrar el progreso con respecto a metas establecidas.

**Manual:** Instrumento administrativo que contiene en forma clara y ordenada información sobre objetivos, políticas y procedimientos de las funciones de una institución.

**Modelo Coso:** Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las empresas sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros.

**Procedimientos:** Un procedimiento es un conjunto de acciones que tienen que realizarse de la misma manera, para obtener siempre el resultado esperado.

## **Anexo N° 2: Abreviaturas**

**ANT:** Agencia Nacional de Tránsito

**Art.:** Artículo

**Asoc.:** Asociación

**Bco.:** Banco

**Ch.:** Cheque

**CONESUP:** Consejo de Educación Superior

**COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (Comité de Organizaciones Patrocinadas de la Comisión Treadway)

**Cta. Cte.:** Cuenta Corriente

**CTE:** Comisión De Tránsito del Ecuador

**Hi:** Hipótesis

**IES:** Instituto de Educación Superior

**IESS:** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

**Instrum.:** Instrumento

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado

**LRTI:** Ley de Régimen Tributario Interna

**MCI:** Manual de Control Interno

**Métod:** Método

**NEC:** Normas Ecuatorianas de Contabilidad

**NIC:** Normas Internas Contables

**NIIF:** Normas Internacionales de Información Financiera

**Org.:** Organización

**Senescyt:** Secretaria Nacional de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación

**SRI:** Servicio de Rentas Internas

**Tic's:** Tecnologías de la Información y Comunicación

Anexo N° 3: RUC del Sindicato



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 0991391142001  
**RAZON SOCIAL:** SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON LA LIBERTAD  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GARCIA COBEÑA JULIO CESAR  
**CONTADOR:** DAVALOS PALACIOS JORGE WASHINGTON

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 13/12/1960      **FEC. CONSTITUCION:** 13/12/1960  
**FEC. INSCRIPCION:** 16/05/1997      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 08/07/2014

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES SOCIALES Y GREMIALES

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: AV. 9 DE OCTUBRE Número: 712  
 Intersección: IGNACIO GUERRA Referencia ubicación: JUNTO A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CICA Telefono  
 Trabajo: 042785132 Fax: 042785132 Email: cesar\_garcia\_2008@hotmail.es  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 003      **ABIERTOS:** 3  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL LITORAL SUR SANTA ELENA      **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LAB0130511      Lugar de emisión: LA LIBERTAD/9 DE OCTUBRE Fecha y hora: 08/07/2014 09:40:22



# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 0991391142001  
**RAZON SOCIAL:** SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON LA LIBERTAD

### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001    **ESTADO** ABIERTO    **MATRIZ**    **FEC. INICIO ACT.** 13/12/1968  
**NOMBRE COMERCIAL:**    **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**    **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES SOCIALES Y GREIALES**

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: AV. 9 DE OCTUBRE Número: 712 Intersección: IGNACIO GUERRA Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CICA Telefono Trabajo: 042785132 Fax: 042785132 Email: cesar\_garcia\_2008@hotmail.es

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002    **ESTADO** ABIERTO    **OFICINA**    **FEC. INICIO ACT.** 09/01/2008  
**NOMBRE COMERCIAL:** ESCUELA SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE    **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**    **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES DE CAPACITACION A CHOFERES PROFESIONALES**

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: 9 DE OCTUBRE Número: 712 Intersección: IGNACIO GUERRA Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CICA Telefono Trabajo: 042785132 Fax: 042785132

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003    **ESTADO** ABIERTO    **OFICINA**    **FEC. INICIO ACT.** 22/02/2008  
**NOMBRE COMERCIAL:** COLEGIO PARTICULAR MIXTO JORGE BAREK    **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**    **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA**

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: LA LIBERTAD Parroquia: LA LIBERTAD Calle: 9 DE OCTUBRE Número: 712 Intersección: IGNACIO GUERRA Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CICA Telefono Trabajo: 042785132 Fax: 042785132

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

**Usuario:** LAB0130511    **Lugar de emisión:** LA LIBERTAD/9 DE OCTUBRE    **Fecha y hora:** 08/07/2014 09:40:22

**Anexo N° 4: Fotos encuestando al personal del Sindicato de Choferes  
Profesionales – Escuela del Cantón La Libertad**



**Fuente:** Irma Enríquez Coello  
**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo  
**DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**



**Fuente:** Lic. Irma Dávalos Palacios  
**Elaborado por:** Tannya Vanessa Ruiz Del Pezo  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**Anexo N° 5: Encuesta aplicada a los directivos del Sindicato**



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

**SINDICATO DE CHOFERES-ESCUELA DE CAPACITACIÓN DEL  
CANTÓN LIBERTAD**

**ENTREVISTA DIRIGIDA: PERSONAL DEL DEPARTAMENTO  
CONTABLE**

**Objetivo.-** Identificar posibles deficiencias en las actividades operacionales del Área Contable en el Sindicato de Choferes-Escuela de Capacitación del Cantón Libertad

**INSTRUCTIVO:** Para contestar este instrumento sírvase marcar con una **X** el casillero que corresponda a la alternativa que crea conveniente considerando los requerimientos siguientes:

Seleccione una sola alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito de nuestro estudio.

**1. ¿Considera usted que el libro se debe realizar de manera?**

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| Diaria      | <input type="checkbox"/> |
| Cada 3 días | <input type="checkbox"/> |
| Semanal     | <input type="checkbox"/> |
| Quincenal   | <input type="checkbox"/> |

**2. ¿Los mayores auxiliares se deben realizar de manera?**

- Primer Nivel
- Segundo Nivel
- Tercer Nivel
- Ninguno

**3. Los derechos monetarios se dan por:**

- Servicio al Contado
- Servicio a Crédito
- Ambas
- Ninguna

**4. Las obligaciones monetarias del Sindicato se generan por la siguientes actividades:**

- Adquisición Bien Tarifa 0%
- Adquisición Servicio Tarifa 0%
- Adquisición Bien Tarifa 12%
- Adquisición Servicio Tarifa 12%

**5. El flujo de Efectivo se integra mayormente por las siguientes actividades:**

- Generadora de ingreso
- Generadora de Gastos
- Actividades de Inversión
- Ninguna de las anteriores



**6. Los análisis Financieros son revisados en periodos:**

- |            |                          |
|------------|--------------------------|
| Mensual    | <input type="checkbox"/> |
| Trimestral | <input type="checkbox"/> |
| Semestral  | <input type="checkbox"/> |
| Anual      | <input type="checkbox"/> |

**7. El Estado de Cambio en el Patrimonio es presentado en periodos:**

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| Cada 3 Días | <input type="checkbox"/> |
| Semanal     | <input type="checkbox"/> |
| Quincenal   | <input type="checkbox"/> |
| Mensual     | <input type="checkbox"/> |

**8. El Estado de Resultado es presentado en periodos:**

- |             |                          |
|-------------|--------------------------|
| Cada 3 Días | <input type="checkbox"/> |
| Semanal     | <input type="checkbox"/> |
| Quincenal   | <input type="checkbox"/> |
| Mensual     | <input type="checkbox"/> |

**9. Los ingresos dentro del presupuesto se registran de manera:**

- |           |                          |
|-----------|--------------------------|
| Diario    | <input type="checkbox"/> |
| Semanal   | <input type="checkbox"/> |
| Quincenal | <input type="checkbox"/> |
| Mensual   | <input type="checkbox"/> |

**10. Los Gastos de la institución se generan mayormente por:**

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| Gastos Corrientes      | <input type="checkbox"/> |
| Bienes de Capital      | <input type="checkbox"/> |
| Inversión Obra Pública | <input type="checkbox"/> |
| Gastos Financieros     | <input type="checkbox"/> |

**11. Las Entradas de Efectivo se generan por:**

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| Servicio a Crédito   | <input type="checkbox"/> |
| Servicio Contado     | <input type="checkbox"/> |
| Ventas de Bienes     | <input type="checkbox"/> |
| Todas las Anteriores | <input type="checkbox"/> |

**12. Las Salidas de Efectivo se generan por:**

- |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| Compra de Bienes   | <input type="checkbox"/> |
| Compra de Servicio | <input type="checkbox"/> |
| Ambas              | <input type="checkbox"/> |
| Ninguna            | <input type="checkbox"/> |

**13. ¿Cuenta el departamento Contable con medidas de Control Interno?**

- |          |                          |
|----------|--------------------------|
| Si       | <input type="checkbox"/> |
| No       | <input type="checkbox"/> |
| Empírica | <input type="checkbox"/> |
| Nunca    | <input type="checkbox"/> |

**14. ¿Cree usted que un Manual de Control Interno facilita la obtención de Información Financiera?**

- |        |                          |
|--------|--------------------------|
| Si     | <input type="checkbox"/> |
| No     | <input type="checkbox"/> |
| Quizás | <input type="checkbox"/> |
| Nunca  | <input type="checkbox"/> |

**15. Los Informes presentados a la gerencia de la institución son:**

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| Cédula Presupuestaria | <input type="checkbox"/> |
| Informes Financieros  | <input type="checkbox"/> |
| Flujo de Efectivo     | <input type="checkbox"/> |
| Estados Financieros   | <input type="checkbox"/> |

**16. La ejecución del Control Operativo**

- |           |                          |
|-----------|--------------------------|
| Semanal   | <input type="checkbox"/> |
| Quincenal | <input type="checkbox"/> |
| Mensual   | <input type="checkbox"/> |
| Nunca     | <input type="checkbox"/> |

## Anexo N° 6: Carta Aval

	ESCUELA DE CAPACITACION PARA CONDUCTORES PROFESIONALES "Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad" Resolución N° 003-DIR-2008-CNTT-09-ENERO-2008 <a href="mailto:www.myrcor68@hotmail.com">www.myrcor68@hotmail.com</a>		
	Tec. Julio César García Cobeña DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Documento:	

La Libertad, 23 de octubre del 2015  
OFICIO No.061-ECCLL-15

Señorita  
**Tannya Vanessa Ruíz Del Pezo**  
ALUMNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA  
DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
Ciudad.

### De mis consideraciones:

Reciba un atento y cordial saludo, de parte de los Directivos de la Escuela de Conducción de la Libertad.

Por medio de la presente **AUTORIZAMOS** a Ud., para que realice la tesis previa la obtención del título en **LCDA. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, cuyo tema del proyecto es: **"MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES-ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA 2015**, además puede hacer uso de la información financiera proporcionada para la elaboración de la tesis, y publicarlo en la página web de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Particular que comunico a Ud. para los fines consiguientes.

Muy atentamente.

  
Tec. Julio César García Cobeña  
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO



c.c.archivo  
Myrna

## Anexo N° 7: Certificado del Gramatólogo

### CERTIFICADO DE REVISIÓN DE LA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Lcda. Rosa Merejildo Pita MSc.; en Letras y Ciencias de la Educación Superior,  
CERTIFICO que he revisado la redacción y ortografía del contenido del Proyecto:

**"MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA ASOCIACIÓN – SINDICATO DE CHOFERES  
PROFESIONALES – ESCUELA DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO  
2015",**

Elaborado por la Sra. **TANNYA VANESSA RUIZ DEL PEZO** con C.I. No. 092137170-4 previo a la  
obtención del título de:

#### LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Para tal efecto he procedido a leer y analizar de manera profunda el estilo y la forma del contenido  
del texto:

- 1.- Se denota pulcritud en la escritura en todas sus partes.
- 2.- La acentuación es precisa.
- 3.- Se utilizan los signos de puntuación de manera acertada.
- 4.- En todos los ejes temáticos se evita los vicios de dicción.
- 5.- Hay concreción y exactitud en las ideas.
- 6.- No incurre en errores en la utilización de las letras.
- 7.- La aplicación de los sinónimos y antónimos es correcta.
- 8.- Se maneja con conocimientos y precisión la morfosintaxis.
- 9.- El lenguaje es sencillo y directo por lo tanto de fácil comprensión.

Por lo expuesto y en uso de mis derechos como especialista en Licenciatura en español recomiendo  
la VALIDEZ ORTOGRÁFICA del presente proyecto previo a la obtención del título de  
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

Atentamente,



Lcda. Rosa Merejildo Pita MSc.  
CI #0915670855  
Reg. Senescyt 1006-11-738517