



UPSE
UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA
COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S. A DEL CANTÓN SANTA
ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TESIS DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: SHIRLEY VIVIANA LINO DE LA O

TUTORA: CPA MARIELA REYES TOMALÁ, MSc

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA
COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A DEL CANTÓN SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

TESIS DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: SHIRLEY VIVIANA LINO DE LA O

TUTORA: CPA MARIELA REYES TOMALÁ, MSc

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DE LA TUTORA

En mi calidad de Tutora del trabajo de investigación, “**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por la Srta. SHIRLEY VIVIANA LINO DE LA O, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor; me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

La Libertad, 24 de Agosto de 2015

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mariela Viviana Reyes Tomalá', is written over a horizontal line. The signature is somewhat stylized and overlaps the line.

C.P.A Mariela Viviana Reyes Tomalá, MSc

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación “**MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 24 de Agosto de 2015

Atentamente

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Shirley Lino De La O', is written over a horizontal dotted line.

Shirley Lino De La O

C.C. 240008494-9

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi Padre Celestial Dios quien me ha brindado fuerza, sabiduría e inteligencia para seguir adelante con mis estudios, a mi familia especialmente a mi querida madre AURORA DE LA O GUALE, quien es mi inspiración y apoyo incondicional, mi ejemplo a seguir.

A mi hermana, abuelita, novio y amigos quienes confiaron en mí y siempre estuvieron a mi lado sin importar las dificultades de la vida.

Shirley

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud infinita a los Docentes que conforman la Carrera de Contabilidad y Auditoría en especial a la Ing. LILIAN VALENCIA, por ser factor importante para formar profesionales responsables que aporten al desarrollo y engrandecimiento de la Provincia de Santa Elena.

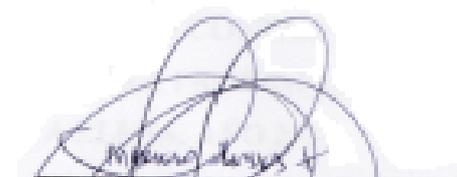
Agradezco a mi tutora CPA. Mariela Reyes, y mi especialista Ing. Germán Arriaga Baidal, quienes me ha guiado en la terminación de este trabajo de investigación para lograr ser una profesional en el campo de la Contabilidad y Auditoría.

Shirley

TRIBUNAL DE GRADO



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



**CPA. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
DIRECTORA DE LA CARRERA
DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**



**CPA Mariela Reyes Tomalá, MSc.
PROFESORA-TUTORA**



**Ing. Germán Arriaga Baildal, MSc.
PROFESOR DEL ÁREA**



**Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL**

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

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE
PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A PROVINCIA DE SANTA
ELENA, CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2015.

Autora: Shirley Viviana Lino De La O

Tutora: Cpa. Mariela Reyes Tomalá MSc.

RESUMEN

El presente Manual de control interno contable tiene como objetivo evaluar la incidencia del control interno en la información financiera mediante el análisis situacional, la misma que se comprobó a través de la investigación bibliográfica, documental y las técnicas e instrumentos de investigación como son las encuesta y entrevista de profundidad, que permitió conocer la situación real de la compañía Gellibertrans S.A para solucionar los problemas de la entidad, al no contar con manual de control interno ocasiona que la información contable no sea respaldada en su totalidad. La información contable no se ha registrada de manera oportuna y que los estados financieros del año 2014 no se presentaran en el tiempo adecuado. y cómo el control interno influyó positivamente en la eficiencia y eficacia de las operaciones, primero se realizó el anteproyecto para verificar la factibilidad del tema de investigación, el manual consta de cuatro capítulos; el capítulo uno marco teórico se describen la fundamentación de la variable independiente control interno, conceptualización, características, importancia, modelos de control interno, tipos de control y la variable dependiente información financiera importancia, características, estados financieros, información oportuna, el segundo capítulo en el diseño de investigación se consideró como una investigación cualitativo porque se establecieron entrevistas de profundidad al gerente y contador, cuantitativo porque se realizó instrumentos de investigación como son las encuestas dirigidas a los socios de la compañía, lo que permitió en el tercer capítulo realizar el análisis a través del método gráficos, conclusiones y recomendaciones, en el cuarto capítulo se realizó manual de funciones, políticas y procedimientos para las cuentas más relevantes de la compañía el manual de control interno tiene por objetivo satisfacer las necesidades de la compañía ayudando al cumplimiento de los objetivos propuesto, minimizará los riesgos de fraudes y errores, proporcionando seguridad razonable en los estados financieros de la compañía.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DE LA TUTORA.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
TRIBUNAL DE GRADO.....	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE TABLA.....	xvi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xvii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xviii
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
Tema.....	3
Planteamiento del problema.....	3
Formulación del problema	4
Sistematización del problema	4
Objetivos de la investigación	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos:.....	5
Justificación e importancia.....	6
Hipótesis.....	7
Variables de la investigación	8
Variable Independiente	8
Variable Dependiente.....	8
CAPÍTULO I.....	11
MARCO TEÓRICO	11
1.1 ANTECEDENTES.....	11

1.2	CONTROL INTERNO	13
1.2.1	Conceptualizaciones del control interno	13
1.2.2	Importancia del control interno	14
1.2.3	Características del control interno.....	15
1.2.4	Ventajas del control interno	16
1.2.5	Objetivo del control interno	16
1.2.6	Clases de Control Interno.....	18
1.2.6.1	Control Administrativo	18
1.2.6.2	Control Contable.....	19
1.2.7	Tiempos de control.....	19
1.2.7.1	Control previo.-	20
1.2.7.2	Control continuo	20
1.2.7.3	Control posterior	20
1.2.8	Modelos de control interno	20
1.2.8.1	Modelos de control interno COCO	21
1.2.8.1.1	Etapas del control interno COCO	21
1.2.8.2	Modelos de control interno COBIT	22
1.2.8.2.1	Dominios del control interno COBIT.....	23
1.2.8.3	Modelos de control interno MICIL	23
1.2.8.3.1	Etapas del control interno MICIL	24
1.2.8.4	Modelos de control interno COSO.....	24
1.2.9	Componentes del control interno COSO.....	25
1.2.9.1	Ambiente o entorno de Control.....	25
1.2.9.2	Evaluación del riesgo	26
1.2.9.3	Actividad de control.....	27
1.2.9.4	Información y comunicación	28
1.2.9.5	Supervisión y monitoreo	29
1.3	INFORMACIÓN FINANCIERA	30
1.3.1	Estados financieros.....	30
1.3.1.1	Estado de situación financiera.....	30
1.3.1.2	Estado de resultado integral	30

1.3.1.3	Estado de cambio en el patrimonio	31
1.3.1.4	Estado de flujos de efectivo	31
1.3.1.5	Notas aclaratoria de los estados financieros.....	32
1.3.2	Importancia de los Estados Financiero	32
1.3.3	Ventajas de los Estados Financieros	32
1.3.4	Gestión Contable.....	32
1.3.4.1	Procesos Gestión Contables	33
1.3.4.2	Información Contable Oportuna	33
1.3.5	Eficiencia en las Gestión Contable	34
1.3.6	Eficacia en la Entrega de Información	34
1.3.7	Toma de decisiones	35
1.3.8	Conservación de la información contable	35
1.4	MANUAL DE CONTROL INTERNO	36
1.4.1	Importancia de manual control interno	36
1.4.2	Clases de manual control interno	36
1.4.3	Contenido de un manual control interno.....	37
1.5	MARCO LEGAL.....	38
1.5.1	Constitución de La República del Ecuador.....	38
1.5.2	Ley de Compañías.....	39
1.5.3	Ley de la contraloría General del Estado	42
1.5.4	Ley De Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.....	42
1.5.5	NIA (Normas Internacionales de Auditoría): 400. Evaluación De Riesgo y Control Interno	44
1.5.6	Plan de Buen Vivir	46
CAPÍTULO II		49
2	METODOLOGÍA	49
2.1	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	49
2.2	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	50
2.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	50
2.3.1	Investigación descriptiva.....	51

2.3.2	Investigación documental o bibliográfica	51
2.4	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	52
2.4.1	Método deductivo.....	52
2.4.2	Método no experimental	52
2.5	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	53
2.5.1	Entrevista de profundidad	53
2.5.2	Encuesta	54
2.6	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	54
2.6.1	Cuestionario	54
2.6.2	Guía de entrevista.....	55
2.7	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	55
2.7.1	Tipo de Muestra	56
2.8	PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO	57
CAPÍTULO III.....		58
3	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	58
3.1	RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS	58
3.1.1	Entrevista el gerente.....	58
3.1.2	Entrevista al contador.....	60
3.2	RESULTADOS DE LA ENCUESTA	61
3.3	CONFIRMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, HALLAZGOS PRELIMINARES Y COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	73
3.3.1	Diagnóstico Situacional de la Compañía GELLIBERTRANS S.A.....	73
3.3.2	Comprobación de la hipótesis mediante el método de la Chi cuadrado	74
3.3.2.1	Planteamiento de la hipótesis.....	76
3.3.2.2	Determinación del nivel de significancia.....	77
3.3.2.3	Determinación del grado de libertad.....	77
3.3.2.4	Comparación de χ^2	77
3.3.2.5	Conclusión de la hipótesis	77
3.3.3	Comprobación de los hallazgos preliminares	78
3.3.3.1	Matriz FODA	78

3.3.3.2	Análisis de los estados financieros	79
3.3.3.3	Evaluación de control interno	80
3.3.3.3.1	Ambiente de control interno	80
3.3.3.3.2	Evaluación de riesgo	81
3.3.3.3.3	Actividad de Control.....	81
3.3.3.3.4	Información y Comunicación	81
3.3.3.3.5	Supervisión y monitoreo	81
3.4	CONCLUSIONES	84
3.5	RECOMENDACIONES	85
CAPÍTULO IV		86
4	PROPUESTA	86
	“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”	86
4.1	PRESENTACIÓN.....	86
4.2	OBJETIVO DE LA PROPUESTA	88
4.2.1	Objetivo General	88
4.2.2	Objetivo Específico de la propuesta.....	88
4.3	JUSTIFICACIÓN	88
4.4	FACTIBILIDAD.....	89
4.5	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICOS DE LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A	92
4.5.1	Misión	92
4.5.1.1	Misión del departamento contable	92
4.5.2	Visión.....	93
4.5.2.1.1	Visión del departamento contable	93
4.5.3	Objetivo de la entidad	93
4.5.4	Valores	93
4.5.5	Organigrama de la Compañía GELLIBERTRANS S.A.....	94
4.5.6	Base Legal.....	95

4.5.7	Ubicación de la Compañía Gellibertrans S.A	95
4.6	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	96
4.6.1	Control Interno COSO I.....	96
4.6.1.1	Ambiente de control interno.....	96
4.6.1.2	Evaluación de riesgo.....	96
4.6.1.3	Actividad de Control	96
4.6.1.4	Información y Comunicación	97
4.6.1.5	Supervisión y monitoreo.....	97
4.6.2	Manual de funciones para la compañía Gellibertrans S.A.....	97
4.6.2.1	Descripción de Funciones de la Asamblea General De Socios	98
4.6.2.2	Descripción de Funciones del Consejo de Administración	100
4.6.2.3	Descripción de Funciones del Consejo de Vigilancia	100
4.6.2.4	Descripción de Funciones de La Gerencia	101
4.6.2.5	Descripción de Funciones del Contador.....	103
4.6.2.6	Descripción de Funciones del Auxiliar Contador	105
4.6.3	Manual de políticas, normas, procedimientos e instructivo.....	107
4.6.3.1	Control interno de las cuentas contables	107
4.6.3.1.1	Cuentas de Activos	107
4.6.3.1.1.1	Caja	107
4.6.3.1.1.1.1	Políticas y procedimiento contables de la Cuenta Caja	107
4.6.3.1.1.1.2	Arqueo de Caja	110
4.6.3.1.1.1.3	Procedimiento Arqueo de Caja	111
4.6.3.1.1.1.4	Formato del Arqueo de Caja	112
4.6.3.1.1.2	Caja chica.....	113
4.6.3.1.1.2.1	Políticas y procedimientos contables de caja chica	113
4.6.3.1.1.2.2	Arqueo de Caja Chica	114
4.6.3.1.1.2.3	Procedimiento de Arqueo de Caja Chica	114
4.6.3.1.1.2.4	Contabilización de Caja chica.....	115
4.6.3.1.1.2.5	Reposición de Caja Chica	118
4.6.3.1.1.2.5.1	Procedimiento de Reposición Caja Chica	118
4.6.3.1.1.2.5.2	Formato de reposición Caja Chica	119

4.6.3.1.1.2.6	Banco	119
4.6.3.1.1.2.6.1	Políticas y procedimientos contable: Banco	120
4.6.3.1.1.2.6.2	Conciliación Bancaria	121
4.6.3.1.1.2.6.2.1	Procedimientos de conciliaciones bancarias	121
4.6.3.1.1.2.6.2.2	Formato de conciliación bancaria.....	122
4.6.3.1.1.2.7	Cuentas por cobrar	123
4.6.3.1.1.2.7.1	Políticas y procedimiento de Cuentas por Cobrar.....	123
4.6.3.1.1.2.7.2	Formato de Solicitud de Crédito	124
4.6.3.1.2	Cuentas de pasivo	124
4.6.3.1.2.1	Cuentas por pagar	124
4.6.3.1.2.1.1	Políticas y Procedimiento de Cuentas por Pagar	125
4.6.3.1.2.1.2	Formato de orden de compra.....	126
4.6.3.1.2.1.3	Formato de Combustible	126
4.6.3.1.3	Cuentas de ingresos	127
4.6.3.1.3.1	Ingresos por servicios prestados de transporte de carga	127
4.6.3.1.3.1.1	Políticas por servicios prestados de transporte de carga	127
4.6.3.1.3.1.2	Contabilización Ingresos por Servicios prestados de transporte de Carga.....	127
4.6.3.1.3.1.3	Formato de Comprobante de Ingreso	129
4.6.3.1.3.1.4	Formato de Acta de Recepción	130
4.6.3.1.3.1.5	Formato de Acta de Entrega.....	131
4.6.4	Descripción de procedimientos y flujogramas.....	132
4.6.4.1	Descripción del proceso contable de la Compañía Gellibertrans S.A.132	
4.6.4.1.1	Flujograma del proceso contable de la Compañía Gellibertrans S.A. 134	
4.6.4.2	Descripción del procedimiento de solicitud de pedido	135
4.6.4.2.1	Flujograma del Procedimiento de solicitud de Pedido	136
4.6.4.3	Descripción del procedimiento de Ingresos de efectivo.....	137
4.6.4.3.1	Flujograma del Procedimiento de Ingresos de Efectivo	138
4.6.4.4	Descripción del procedimiento de pago a proveedores.....	139
4.6.4.4.1	Flujograma del procedimiento de pago a proveedores	140
4.7	EL PLAN DE ACCIÓN.....	141

4.8	PRESUPUESTO	142
4.9	COSTO BENEFICIO.....	142
4.10	CONCLUSIONES	143
4.11	RECOMENDACIONES.....	144
	ANEXOS	148
	Anexo # 1: Cuestionario dirigido a los socios y a la secretaria de la compañía GELLIBERTRANS S.A	148
	Anexo # 2: Entrevista de profundidad dirigida al gerente de la compañía GELLIBERTRANS S.A	151
	Anexo # 3: Entrevista de profundidad dirigido al contador y al auxiliar contable de la compañía GELLIBERTRANS S.A.....	152
	Anexo # 4: Cuestionario de ambiente de control.....	153
	Anexo # 5: Cuestionario de evaluación del riesgo.....	155
	Anexo # 6: Cuestionario de actividades de control.....	156
	Anexo # 7: Cuestionario de información y comunicación.....	157
	Anexo # 8: Cuestionario de supervisión y monitoreo.....	158
	Anexo # 9: Estado de Situación Financiera	159
	Anexo # 10: Estado de Resultado integral	160
	Anexo # 11: Fotos con el Gerente.....	161
	Anexo # 12: Fotos con la asistente.....	162
	Anexo # 13: Fotos con el gerente y la asistente	162
	Anexo # 14: Ruc de La compañía GELLIBERTRANS S.A	163
	Anexo # 15: Carta Aval.....	165
	Anexo # 16: Carta del Gramatólogo	166

ÍNDICE DE TABLA

TABLA N° 1: Misión, Visión, Objetivos, Metas Institucionales.	61
TABLA N° 2: Existencia de manual de control interno	62
TABLA N° 3: Protección de los Activos	63
TABLA N° 4: Inventario de Activos Fijos	64
TABLA N° 5: Control adecuado en el Ingreso de carga.....	65
TABLA N° 6: Control en Mantenimiento de Los Camiones	66
TABLA N° 7: Información Oportuna Y Confiable.....	67
TABLA N° 8: Control De Asistencia Y Cumplimiento De Horario.....	68
TABLA N° 9: Verificación de Ordenes de Salvo Conducto de Camiones.....	69
TABLA N° 10: Verificación de Ordenes de Combustible de Camiones	70
TABLA N° 11: Políticas Adecuadas para Cobro de los Servicios Prestados	71
TABLA N° 12: Implementación de Manual de Control Interno Contable	72

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1: Variable Dependiente.....	9
CUADRO N° 2: Variable Independiente	10
CUADRO N° 3: Unidad de Análisis	56
CUADRO N° 4: Frecuencia Observada	75
CUADRO N° 5: Frecuencia Esperada	76
CUADRO N° 6: Cálculo Del Chi-Cuadrado.....	76
CUADRO N° 7: Matriz FODA	78
CUADRO N° 8: Análisis Financieros	79
CUADRO N° 9: Nivel de confianza y confianza.....	82
CUADRO N° 10: Análisis de los resultados Nivel confianza	82
CUADRO N° 11: Análisis de los resultados Nivel confianza	82
CUADRO N° 12: Indicadores	83
CUADRO N° 13: Plan de Acción	141
CUADRO N° 14: Presupuesto	142

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1: Misión, Visión, Objetivos, Metas Institucionales.	61
GRÁFICO N° 3: Existencia de Manual de Control Interno.....	62
GRÁFICO N° 3: Proteger de los Activos	63
GRÁFICO N° 4: Inventario de Activos Fijos	64
GRÁFICO N° 5: Control Adecuado en el Ingreso de Carga	65
GRÁFICO N° 6: Control en Mantenimiento de los Camiones	66
GRÁFICO N° 7: Información Oportuna y Confiable	67
GRÁFICO N° 8: Control de Asistencia y Cumplimiento de Horario	68
GRÁFICO N° 9: Verificación de órdenes de Salvo Conducto de Camiones	69
GRÁFICO N° 10: Verificación de Ordenes de Combustible de Camiones.....	70
GRÁFICO N° 11: Políticas adecuadas para cobro de los servicios prestados.....	71
GRÁFICO N° 12: Implementación de Manual de Control Interno Contable	72

INTRODUCCIÓN

Con el pasar de los años, las empresas deben enfrentarse a cambios competitivos y tecnológicos en el área contable, administrativa y operativa; con el fin de fortalecer y alcanzar los objetivos, mediante la optimización de recursos y una mayor rentabilidad económica de sus actividades, implementando un sistema de control interno buscando procedimiento, métodos, que ayuden al funcionamiento de las empresas, protegiendo sus intereses, evitando los riesgos y errores.

Desde el año 2002, el Ecuador implementó un sistema de control interno dirigido para el sector público, con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos de las entidades, ayudando a proporcionar una seguridad razonable y así lograr los objetivos específicos; importancia significativa para que; las entidades privadas también opten por un sistema de control.

El control interno es una prioridad para la compañía porque ayuda a salvaguardar los activos de la entidad, logrando mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, también evita los fraudes y desfalcos dentro de la empresa, fomenta los valores éticos, morales del personal que labora en la compañía, reduce los riesgos de corrupción y así promover la rendición de cuentas.

La COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A, dedicada al transporte de carga pesada por carretera incluye troncos, ganados, transporte refrigerado, carga a granel, desperdicios y materiales de desechos, empezó sus actividades en el 2012, ésta carece de un manual de control interno, lo que ha provocado que exista inconsistencia en la información contable y financiera, considerándose que no se encuentra respaldada en su totalidad.

Existen pequeñas utilidades, además no se han establecido mecanismos para la realización periódica de arqueos de caja sorpresivos con el fin de verificar manejos de los flujos de efectivos que permita efectuar un seguimiento o evaluación del cumplimiento de los objetivos señalados por la compañía minimizando los riesgos y errores que se pueden presentar en la compañía.

Estos antecedentes permiten demostrar que es necesario gestionar el manual de control interno contable para la COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A y así ayudar a que la empresa siga en funcionamiento, garantizando la protección de los activos, la validación de la información, pudiendo normar el desarrollo de las funciones y responsabilidades, cumpliendo con los objetivos y las metas propuestas por la entidad.

El Manual de Control Interno Contable está compuesto de cuatro capítulos. En el primer capítulo, se describen los problemas existentes en la compañía Gellibertrans S.A la fundamentación teórica del control interno, modelos de controles implementados en otros países, gestión contable e información financieras que apoye la operacionalización de las variables.

En el segundo capítulo se da a conocer la metodología utilizada en la investigación, las técnicas y los instrumentos que ayudaron para la recopilación de información relevante para la consecución de la propuesta establecidas.

En el tercer capítulo se presenta el análisis e interpretación de los resultados recopilados de las encuestas realizadas a los socios de la entidad, la entrevista al gerente y contador.

El cuarto capítulo comprende el Manual de Control Interno Contable para la compañía Gellibertrans S.A. que incluye políticas, procedimiento, normas, flujogramas para el área contable, conclusiones y recomendaciones del trabajo.

MARCO CONTEXTUAL

Tema

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”

Planteamiento del problema

La Compañía GELLIBERTRANS S.A es una empresa de servicio, su principal actividad es el transporte de carga pesada por carretera incluye troncos, ganados, carga a granel, desperdicios y materiales de desecho, se encuentra ubicada en la provincia de Santa Elena, cantón Santa Elena, calle 9 de Octubre y Guayaquil.

En la compañía GELLIBERTRANS S.A, se pudo evidenciar que la inexistencia de una control interno provoca que la información financiera, no se encuentra respaldada en su totalidad, La documentación es presentada de manera tardía por que los choferes de la dejan las facturas en su domicilio y muchas veces no las encuentran.

Los registros contables nos son realizados en el momento en que ocurren, los estados financieros de año 2014 fue presentado a la superintendencia de compañía de manera tardía, lo que pudo conllevar a multas disminuyendo la rentabilidad de la empresa, el contador de la empresa no realiza contables para verificar, si la información presentada es verídica. Los controles para los camiones se efectúan de manera empírica.

La compañía GELLIBERTRANS S.A, cuenta con 25 camiones para dar un servicio de calidad a los clientes, así obteniendo ganancias, para que la empresa

siga en funcionamiento con eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus actividades, la administración requiere de diversos elementos para la ejecución, dirección, control de sus actividades, necesitando el apoyo de procedimientos, los cuales se puedan generar soluciones efectivas, en las diversas áreas de la empresa, además de políticas que ayuden a salvaguardar los activos de la compañía.

A partir de estos precedentes se origina el presente problema ¿Cómo incide la ausencia del control interno en la información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015?

Formulación del problema

¿Cómo incide la ausencia del control interno en la información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015?

Sistematización del problema

- ¿Cuáles son las teorías de control internos contable que fundamentan el estudio de investigación?
- ¿Existe un diagnóstico situacional de la control interno de la empresa Gellibertrans S.A?
- ¿Qué modelo de control interno es el adecuado para la compañía Gellibertrans S.A?

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Evaluar la incidencia del control interno en la información financiera mediante el análisis situacional para diseñar un manual de control interno contable de la Compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena Año 2015, que permita la eficiencia de los procesos contables.

Objetivos Específicos:

- ✓ Analizar bases conceptuales del control interno mediante el análisis de material bibliográfico que permita profundizar el tema de investigación.
- ✓ Determinar el proceso metodológico considerando la aplicación de métodos e instrumentos de investigación que faciliten la recopilación de información para un manual de control interno contable de la Compañía GELLIBERTRANS S.A.
- ✓ Interpretar la información del proceso de investigación a través del análisis de resultado a través de encuestas y entrevistas.
- ✓ Diseñar un manual de control interno contable de la Compañía GELLIBERTRANS S.A. mediante el análisis situacional para salvaguardar los recursos financieros de la compañía.

Justificación e importancia

En el Ecuador existen las normas de control interno para las entidades públicas que tienen que ser acatadas de obligación, en cambio para las empresas privadas, los gerentes tienen que implementar normas que sirven como herramienta útil para la toma de decisiones, reduciendo costos ahorrando tiempo al evitar errores .

Por la necesidad de transportar materiales de un lugar a otro y brindar servicios de calidad en la provincia, se creó la compañía GELLIBERTRANS S.A, pero la inexistencia de procedimientos, normas en el área contable en busca de una mejora competitiva que ayude al desarrollo de la misma, se ha podido observar que la información financiera es presentada de manera tardía, y no se encuentra respaldada en su totalidad.

Al realizar un manual de control interno contable permitirá que la información sea registrada de manera oportuna fidedigna y confiable, se procederá a la validación de datos previo a su proceso, también se ayudará en la segregación de funciones dando normas y procedimientos claramente definidos asegurando el cumplimiento del marco normativo.

El control interno es una prioridad para la compañía porque ayuda a salvaguardar los activos de la entidad, teniendo un mayor control en caja, banco, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina transporte de mercaderías entre otros; logrando mayor eficiencia, eficacia y transparencias en las operaciones, también evita las existencias de fraudes y robos dentro de la compañía. Además fomenta los valores éticos, morales del personal que labora en la entidad, reduciendo los riesgos de corrupción y así promover la rendición de cuentas para los socios.

Se justifica con el estudio del presente proyecto, en donde pretende considerar la propuesta Manual de control interno contable para la compañía GELLIBERTRANS S.A cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, año 2015, el cual ha visto envuelta en problemas por la inexistencia de un manual.

Hipótesis

La hipótesis es una suposición, predicción o explicación provisional de dos o más variable, estas pueden ser afirmada o negada dependiendo de las pruebas que se encuentren en el estudio de investigación.

Para la realización de una buena hipótesis, la extensión debe ser clara y como punto de partida se requiere tener conocimiento del área en la que se desea hacer la investigación.

Sin embargo, es un juicio de carácter especial y un método de investigación que puede validarse estadísticamente, llevando implícita un valor, un significado y una solución específica al problema, lo cual con respecto al presente manual se la resume de la siguiente manera.

El control interno influirá positivamente en la emisión de información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, año 2015.

Con el manual de control interno se puede salvaguardar los activos de la entidad, además ayuda a evitar los robos, hurtos, fraudes o negligencias que se pueden presentar, asegurando la exactitud oportuna de los datos contables y financieros respaldados adecuadamente, ayudando a una adecuada toma de decisiones.

La compañía funcionaria eficientemente y eficaz de acuerdo a las normas establecidas teniendo estabilidad económica y proporcionando un adecuado ambiente de control con valores y principios éticos.

Variables de la investigación

Las variables se refieren a los contenidos de solución que están dentro del problema de investigación. Estas se clasifican en:

Variable Independiente: también es conocida variables predictoras que representa o constituye el valor de la realidad que se le da a una hipótesis en relación con la causa, esta variable no depende de otro elemento.

Variable Dependiente: Conocida como variable de criterio es el resultado esperado, se denomina de esta manera a la hipótesis cuando su valor de verdad hace referencia a la causa, sino al efecto. Depende de la variable independiente.

Variable Interviniente: Se refiere a un elemento que no se considera causa ni efecto, pero sí cambia las condiciones del problema investigado.

Para fines de la presente tesis se la han dividido de la siguiente manera:

Variable Independiente: Control interno

Variable Dependiente: Información Financiera

CUADRO N° 1: Variable Dependiente

HIPOTESIS	VARIABLES DEP.	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INTRUMENTOS
El control interno influye positivamente en la información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, año 2015.	CONTROL INTERNO	El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la fiabilidad de sus datos contables promover la eficiencia operacional , y fomentar la adherencia a las políticas prescritas, además cuenta con cinco componentes para el mejor funcionamiento de la empresa.	Modelos de control internos		¿Conoce la misión, visión, objetivos y metas institucionales de la Compañía GELLIBERTRANS S.A?	Encuesta
			Coso	Etapas	¿Explique: Qué clase de controles se realiza en el departamento contable?	Encuesta
			Cobit	Dominios		
			Micil	Componentes de Control Interno	Existe el control de la asistencia y cumplimiento de horarios del personal previo a la elaboración de la nómina	Encuesta
			Coso	Administrativo Control contable	Indique usted ¿Si el área contable comunica y monitorea los objetivos de negocios, como incremento de rentabilidad, aumento en los servicios prestados?	Entrevista
			Tipos de controles	Manual de procedimientos Manual de funciones	Considera usted que el Manual de Control interno para el Área contable contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgo?	Entrevista
			Manuales	Análisis situaciones Ingresos por servicios prestados		
	Gellibertrans S.A					

Elaborado por: Lino De La O Shirley

CUADRO N° 2: Variable Independiente

HIPOTESIS	VARIABLES INDEP.	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INTRUMENTOS
El control interno influye positivamente en la información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, año 2015.	INFORMACIÓN FINANCIERA	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 por lo tanto es procesada para uso de la gerencia Permite evaluar los estados contables y tomar decisiones adecuadas.	Información Financiera	Estado de Situación Financiera	¿Considera importante usted que la empresa lleve un control sobre sus Estados Financieros?	Entrevistas
				Estado de Resultado	¿Para usted en el proceso contable cuál de los estados financieros es el más importante para la toma de decisiones?	Entrevistas
				Estado de Cambio en el Patrimonio	¿Indique: cuántas veces en el año la compañía cierra el proceso contable (balance, Estados de Resultado, entre otras)?	Entrevistas
				Estado de Flujos de Efectivo	¿La empresa cuenta con un sistema contable?	Entrevistas
			Notas Aclaratoria de los Estados Financieros	¿Qué información le proporciona el área contable? ¿Esta información es entregada de manera oportuna?	Entrevistas	
			Eficiencia en la entrega de información	¿La información contable es respalda de manera magnética y quién posee esa información?	Encuestas	
			Conservación de La Información Contable	¿Existe un control adecuado en el ingreso de carga a los camiones y a la entrega de mercadería cuando llega a su destinatario??	Encuestas	
			NIC. 1	¿Qué clase de controles la empresa realiza para minimizar los riesgos?	Entrevistas	
			Toma de decisiones			
			Normas			

Elaborado por: Lino De La O Shirley

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES

El control interno es el conjunto de procedimientos y políticas que han adquirido importancia significativa para las empresas en el transcurso del tiempo, empezó este método en el siglo XIX por el aumento de la producción, los empresarios contrataron personal para delegar funciones, observando que sus intereses estaban siendo afectados, buscaron mecanismos de supervisión con la finalidad de minimizar los riesgos de errores, fraudes, y pérdida adquisitiva de dinero.

La necesidad de llevar un control de la gestión, para asegurar la correcta función de la empresa, los contadores establecieron una comprobación interna reconocida como La Organización y Coordinación del Sistema de Contabilidad, que tienen como finalidad brindar a la administración mayor protección, control e información verídica. Iniciando con el control de los estados financieros en 1929.

En la actualidad, existen diferentes métodos para aplicar el control interno a nivel mundial, Entre los más conocidos tenemos el informe, COSO I, II, Informe COCO, MICIL, CADBURY, COBIT, TURNBULL.

Existen diferentes definiciones del reconocimiento del sistema de control interno Mantilla S. (2009), explica que:

El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del departamento de contabilidad y finanzas para incluir control presupuestal, costos estándar,

reporte periódicos reportes relacionados con las operaciones y análisis estadísticos. (Pág. #12).

Es importante implementar controles para la información financiera de las empresas porque, permite llevar un registro y el control sistemático de todas las operaciones contables de la entidad, además tiene por objetivo predecir el flujo de efectivo; tomar las decisiones en cuanto a las inversiones y créditos; apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección, fundamentar la determinación de precios, minimizar riesgos.

Toda empresa necesita llevar un control en las actividades de la entidad, incluyendo las compañías de transporte de carga por carretera. El control en el área del transporte es un factor trascendental para impulsar el desarrollo económico de todos los países, reducir la pobreza y lograr los objetivos, considerando como progreso de un estado a la producción y al ámbito de la transportación la cual debe ser eficaz y eficiente.

En la prehistoria, no existía el transporte y las personas tenían que caminar largas distancias para llegar a su destino, las cargas eran transportadas en ancas o grupas, mulas y cuando la mercadería que trasladaban era demasiado pesada tenían que utilizar las narrias, fue así como empezó el transporte de grandes masas y de gran volumen. Luego apareció la rueda lo que originó que se construyera las carretillas que eran empujadas por hombres de contextura gruesa; después se implementaron las carretas, coches, carrozas que estaban arriados por mulas y caballos.

El control interno es una prioridad para las entidades porque ayuda a proteger los activos de la entidad, minimiza los errores y fraudes dentro de la empresa. Importancia para implementar un manual de control interno contable para la Compañía Gellibertrans S.A, considerándose que existe inconsistencia en la Información contable.

Un manual de control interno contable mejorará la confiabilidad de los registros contables, además optimizará las actividades comerciales de transportación de carga pesada, brindará confianza de los usuarios en la utilización de los servicios salvaguardando los activos.

1.2 CONTROL INTERNO

En la actualidad existen normas de control interno que rigen a las entidades públicas con el fin de salvaguardar los activos de la institución y para las entidades privadas existen modelos implementados en compañías de diferentes partes del mundo, que pueden acoplar para un mayor control al realizar las actividades financieras de un compañía.

1.2.1 Conceptualizaciones del control interno

Existen diferentes autores que definen la conceptualización del control interno, sin embargo de manera general se puede mencionar que el control interno es un conjunto de procedimientos, métodos, que ayudan a salvaguardar los recursos de las compañías. Se ha considerado como guía para el estudio de investigación (Estupiñan G, 2006) menciona que:

El control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.(Pág. # 34)

Como segunda guía para la investigación se indagó en el libro “Control Interno Informe COSO” emitido por Commite of Sponsoring Organizations of the Theadway traducido por (Mantilla S, 2012), considera que:

Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre que:

- Comprenden la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Los estados financieros publicados se están preparando confiablemente;
- Se está cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables. (Pág. # 14).

Otro concepto de la definición del Control interno Según (Barquero M, 2013), indica que:

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (Pág. # 22).

De acuerdo a los conceptos emitidos por varios autores se puede llegar a la conclusión que los tres coinciden en la conceptualización del control interno, los cuales establece que son las políticas, planes, normas, principios y procedimientos adoptados por la administración de la entidades públicas o privadas para lograr las metas, planificados con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad y proporcionar una seguridad y confiabilidad de la gestión contable.

1.2.2 Importancia del control interno

Es importante el control interno, porque ayuda al desarrollo de las actividades de la compañía, logrando eficiencia y eficacia en el cumplimiento de la información requerida por los accionistas, aportando un grado razonable de seguridad para el logro de los objetivos. Además por medio de los controles nos permite detectar los errores y corregirlos, así evitando que ocurra un perjuicio económico para la entidad.

(Granda E, 2010) Resalta la importancia de control interno en diferente ítem:

- Sirve como parámetro para medir planes y programas.
- Brinda seguridad razonable a los estados financieros.
- Establece pautas de responsabilidad y autorización.
- Permite una coordinación estructural armónica.
- Es un instrumento para la toma de decisiones.
- Salvaguarda los activos de las organizaciones.
- Protege contra los errores humanos y fraudes.
- Permite una retroalimentación constante.
- Garantiza el cumplimiento de la ley.
- Facilita la delegación de autoridad.
- Vence la resistencia a delegar.
- Facilita operaciones efectivas.
- Relaciona costo-beneficio.
- Pretende el autocontrol.
- Promueve el cambio. (Pág. # 221).

Es trascendental que la compañía Gellibertrans S.A. dedicada al transporte de carga de relevancia significativa al control interno, pues dará seguridad razonable enfocada al desempeño de los objetivos que se ha propuesto la entidad, permitiendo que el área contable administrativa cumpla sus actividades de manera eficiente y eficaz y así ayudar la toma decisiones por parte de la gerencia.

1.2.3 Características del control interno

El control interno es el conjunto de manuales y políticas que garantizan la confiabilidad de la información según (Montes S, 2014) establecen que:

- Forma parte del sistema contable, financiero, de planeación, de información y de sus operaciones
- Es responsabilidad del gerente o representante legal, su establecimiento mantenimiento y perfeccionamiento de acuerdo a su naturaleza, estructura, misión organizacional.
- En cada unidad, área o sección su encargado es el responsable del sistema de control interno ante su jefe inmediato.
- La auditoría interna se encarga de hacer la evaluación independiente del sistema y propondrá recomendaciones al gerente para mejorarlos.
- Todas las transacciones deberán registrarse de forma exacta, veraz y oportuna para preparar de igual forma informes operativos, administrativos y financieros. (Pág. 46).

Otra de las características del control interno se menciona a continuación:

- Medios para alcanzar un fin
- Controlar las actividades de la organización
- Incluye procesos de la administración
- Crea objetivos para la entidad.
- La gerencia es responsable de la existencia de un eficiente sistema de control
- El Director de la Compañía es responsable de la vigilancia del control, facilita normas y políticas
- Los empleados de la organización desempeñan un rol respecto al control interno
- Minimiza el riesgo
- Proporciona seguridad razonable

1.2.4 Ventajas del control interno

Las ventajas de control internos son:

- Respalda a la compañía a cumplir con su desempeño y objetivo propuesto
- Previene pérdida de sus recursos
- Garantizar lo confiable de sus informes financieros
- Ayuda a que se cumplan con las leyes y procedimientos creados
- Ayuda a la compañía de transporte a minimizar estafas y sorpresas en el transcurso del tiempo

1.2.5 Objetivo del control interno

Se ha considerado como guía para el estudio de investigación a (Estupiñan G, 2006) quien define los objetivos generales del control interno:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.

- Confiabilidad de la información financiera y de gestión producida.
- Promover la adhesión a las políticas administrativa estable.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Pág. # 29)

En el libro Control Interno Informe COSO emitido por Commite of Sponsoring Organizations of the Theadway traducido por (Mantilla S, 2012), considera el logro de los objetivos en la siguiente categoría:

- “Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. Pág. # 336

El control interno incluye los procesos de administración como base fundamental para el logro de los objetivos de la entidad. Este enfoque lo ratifica Mantilla S. (2009):

El Control interno son las acciones tomadas por la administración para planear, organizar, y dirigir el desempeño de acciones suficientes que provean seguridad razonable de que se estarán logrando los siguientes objetivos:

- Logro de los objetivos y metas establecidos para las operaciones y para los programas
- Uso económico y eficiente de los recursos
- Salvaguarda de los activos
- Confiabilidad e integridad de la información
- Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones. (Pág. # 7).

Según lo establecido por los tres autores se llega a la misma conclusión que el objetivo de control interno es ayudar a las compañías, para que minimicen el riesgo de fraudes y errores, laborando con eficiencia y efectividad en las operaciones de la entidad, proporcionando una herramienta para que, la

información sea emitida de manera adecuado. Razón por la cual es necesario que las entidades privadas implementen estos controles.

1.2.6 Clases de Control Interno

El control interno se divide en dos clases de control:

- Control Administrativo
- Control Contable

1.2.6.1 Control Administrativo

El control administrativo evalúa y corrige los procesos utilizados en el desempeño de las actividades, los hechos económicos realizados en una compañía. Este enfoque lo ratifica (Mantilla, 2009):

El control administrativo incluye, pero no se limita a, el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización, y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones. (Pág. # 7).

El control administrativo establece las políticas y procedimientos para la realización de transacciones económicas; además esta direccionado al cumplimiento de los objetivos de las entidades públicas y privadas de manera eficiente y eficaz, para una determinada decisión.

Las decisiones que se toman por medio de las diferentes autoridades con las que cuenta la compañía pueden perjudicarla o beneficiarla, se requiere de una planificación, organización para una mejor determinación.

1.2.6.2 Control Contable

El control contable se encarga de la verificación de los estados financieros y la protección de los activos. Este enfoque lo ratifica (Mantilla, 2009) indica que:

El control contable comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñado para proveer seguridad razonable de que:

- (1) las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas dadas por la administración;
- (2) las transacciones se registran en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados financieros y para mantener la accountability por los activos;
- (3) el acceso a los activos se permite solamente de acuerdo con autorización dada por la administración; y
- (4) la accountability registrada por los activos se compara con los activos existentes, a intervalos razonables, tomando las acciones apropiadas en relación con cualesquiera diferencias. (Pág. # 7)

El control interno ayuda a salvaguardar los hechos económicos, activos monetarios y no monetario, además que contribuye en la efectividad de los estados financieros que dispone la normativa en el Ecuador, de forma que detecte errores e irregularidades que pueden estar sucediendo en la compañía con la finalidad de poder tomar medidas correctivas para un mejor desenvolvimiento de la empresa, además de proporcionar una herramienta importante para la toma de decisiones la cual corresponde dar una opinión a los socios y al gerente de la compañía de transporte.

1.2.7 Tiempos de control

En la actualidad existen tres tiempos que ayudan a regular el control del área contable de las empresas, los cuales son: control previo, control continuo, control posterior.

1.2.7.1 Control previo.- Se refiere al análisis sistemático de la información contable, los documentos deben ser examinados para verificar que la información sea verídica y fidedigna. Según (Dirección de Investigación Técnica, 2002) considera que “Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.” Pág. # 11.

En la compañía Gellibertrans S .A, es necesario que se ejecute un control contable; al momento de realizar las funciones de traslado de carga pesada por diferentes lugares de la provincia; verificando la transportación de bienes y dar confiabilidad sobre envío de los bienes, proporcionando una seguridad para el cliente. Obteniendo documentos que son considerados papeles de trabajo que respalden la ejecución el servicio prestado, con esto inclusive aparte de regular las actividades de la empresa; generaría más ingresos porque aseguraría a los clientes.

1.2.7.2 Control continuo.- Todas las empresas tienen la responsabilidad de ejecutar de forma continua inspecciones en los balances de las áreas contables y financieras para que, de esta manera ayude a minimizar los riesgos que pueda generar perjuicios dentro de la compañía.

1.2.7.3 Control posterior.- El control posterior es importante porque ayuda a efectuarse los cambios necesarios para evitar que las desviaciones administrativas sea mayor. Este control lo ejecuta la Contraloría General del Estado, quien identifica a la o las personas responsables.

1.2.8 Modelos de control interno

En la actualidad en las diferentes compañías se ha detectado un incremento de problemas como son las quiebras por fraude y desfalcos en el área contable, que

han involucrado hasta corporaciones internacionales, razón por la cual se ha fortalecido e implementado el Control Interno en diferentes países.

En las diferentes entidades de todo el mundo se han aplicado modelos de control internos entre los cuales podemos mencionar los más relevantes: COSO I, II, COCO, MICIL, COBIT.

1.2.8.1 Modelos de control interno COCO

A finales de la década de los años noventa se afianzo la guía de control interno denominada COCO, este procedimiento es el menos complejo, porque fue diseñado en un método sencillo con el fin que sea empleado por la mayor cantidad de compañías.

El modelo de control interno COCO, cuenta con procedimientos de controles que ayudan a proteger los intereses de la compañía, con el cumplir con sus objetivos, es utilizado tanto para el sector público como privado; incluye procedimientos para el cambio de cultura, estructura e incremento en la participación de los trabajadores elemento fundamental para el desarrollo de una organización.

1.2.8.1.1 Etapas del control interno COCO

El modelo de control interno COCO esta integrado por cuatro etapas: propósito, capacidad, compromiso y aprendizaje, en los cuales incluyen 20 criterios generales.

Propósito: Es empleado en las compañías para establecer su misión, obetivos, politicas de apoyo, planes, visión, inclusive la partticipación de los trabajadores como factor clave en este principio, porque solo así, se podrán identificar los

posibles riesgos de manera directa o directamente.

Compromiso: Son relevantes los valores éticos en esta etapa ya que dependen de las políticas, y prácticas dentro de la empresa en el logro de sus objetivos.

Capacidad: En esta etapa se conocen las habilidades, conocimientos y herramientas, con las que se cuenta al momento de asumir un riesgo empresarial.

Evaluación y Aprendizaje: Es importante la evaluación constante dentro de la empresa ya que se debe monitorear el ambiente de control interno y externo para identificar información que oriente hacia la reevaluación de objetivos. El desempeño se evalúa mediante las metas e indicadores.

1.2.8.2 Modelos de control interno COBIT

Otra guía importante para su aplicación es el COBIT, ya que sus iniciales se refieren a Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas, su génesis remonta desde 1996, en la misma que es usada mayormente como herramienta tecnológica de información (T.I)

Según Fonseca L. (2011) alude que “Cobit proporciona buenas prácticas para los procesos de negocios y la información resultado de la aplicación combinadas de recursos que requieren ser administradas, apoyados por la tecnología”.(Pág. # 26)

El modelo COBIT, es aplicado a las diferentes de las entidades públicas y privadas, ya que sus beneficios son los más factibles al momento de identificar la responsabilidad pero es utilizada para general información tecnológica confiable y oportuna, Además genera criterios sobre la información referente a la calidad y seguridad de las compañías.

1.2.8.2.1 Dominios del control interno COBIT

El modelo COBIT tiene cuatro dominios que clasifican los procesos de las unidades de tecnología de la organización:

Planificación y Organización: Este dominio incluye estrategias y tácticas sobre la tecnología de información que ayudan a contribuir al logro de los objetivos de la compañía.

Adquisición e Implantación: Este dominio ayuda a identificar soluciones de software, infraestructura tecnológica que ayuden a realizar los cambios y a trabajar con eficiencia y eficacia en el uso de la tecnología de información.

Soporte y Servicios: En este dominio se hace referencia a los controles en el proceso de datos, abarca la entrega del trabajo requerido desde las operaciones tradicionales hasta el entrenamiento.

Monitoreo: Este dominio menciona los controles para monitorear y evaluar el desempeño de las TIC (Tecnología de información y comunicación), control interno y el cumplimiento de las normativas que regulen a las compañías dependiendo del país en que se encuentre establecida.

1.2.8.3 Modelos de control interno MICIL

Otro modelo principal de control interno es el MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano), el cual fue desarrollado por requerimiento de los auditores externos, como base para determinar el grado de confiabilidad de las operaciones, es utilizado en las entidades públicas, como municipios y gobernaciones, este modelo implica para su aplicación el uso de cinco componentes claves.

1.2.8.3.1 Etapas del control interno MICIL

Los componentes de control interno son los requisitos básicos para el diseño y funcionamiento sólido del marco integrado de control interno de una organización los cuales se muestran a continuación:

- Ambiente de control y trabajo:
- Evaluación de riesgos,
- Actividades de control,
- Información y comunicación, y,
- Supervisión.

Cada uno de los componentes señalados conforma la pirámide del marco integrado de control interno, dispone de varios factores que señalan en gran medida su importancia. Entre uno de los más importantes se pueden mencionar el ambiente de control, base fundamental para el desarrollo de las actividades.

1.2.8.4 Modelos de control interno COSO

El control interno COSO es una guía que implica la utilización de normas, políticas y procedimientos que es ejecutado por el personal, socios, trabajadores, gerente que labora en la compañía de transporte de carga, realizado para proporcionar una herramienta útil para minimizar los riesgo de errores y hacer efectivo el cumplimiento las normativas vigentes en el Ecuador.

Al haber culminado el informe respectivo de cada etapa y dominio del control interno de los diferentes modelos encontrados a nivel mundial por parte de compañías públicas y privadas; se llega a la conclusión que para el tema de investigación se enfatizara en los componentes del control interno COSO, primer modelo a seguir por las instituciones para la minimización del riesgo, así llevar a

un mejor porvenir a la empresa. Dichos componentes serán de gran utilidad para poder ejecutar un manual de control interno contable que ayude a solucionar los problemas contables que se suscitan en la compañía GELLIBERTRANS S A.

1.2.9 Componentes del control interno COSO

Los componentes del control interno son un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control de una empresa y así determinar su efectividad.

De acuerdo al informe COSO (Informe del “Committee of Sponsoring Organizations” - “Comité de Organismos Patrocinadores” - 1992), el control interno básicamente consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos.

Estos componentes de acuerdo al informe COSO son los siguientes:

- Ambiente de control,
- Evaluación de riesgos,
- Actividades de control,
- Sistemas de información y comunicación; y,
- Supervisión o monitoreo.

1.2.9.1 Ambiente o entorno de Control

El ambiente de control es la base de los demás componentes de control interno integran los valores éticos que cada persona posee. Este enfoque lo explica el Informe Coso, traducido por (Mantilla S, 2012),

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los

demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores. (Pág. # 15)

La (Dirección de Investigación Técnica, 2002) no menciona que:

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (Pág. # 2)

De acuerdo a las opiniones de los diferentes autores se llega a la misma conclusión y el ambiente de control de cada entidad es importante porque evalúa el bienestar de las personas que laboran dentro de la compañía, además verifica la responsabilidad, proporcionando disciplina y control en las funciones que realizan, incluye la estructura organizacional, valores éticos y morales que debe conocer cada empleado. Considerando que los socios y los trabajadores de una empresa son la imagen y reflejo ante los clientes.

1.2.9.2 Evaluación del riesgo

El riesgo se define como la probabilidad que ocurra algo en la compañía, Son circunstancias que pueden afectar el procesamiento de la información financiera, así como la interpretación de la gerencia en los estados financieros. Este enfoque lo ratifica la (Dirección de Investigación Técnica, 2002):

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán

responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. (Pág. # 7)

Otra definición sobre valoración de riesgo según el libro Control Interno Informe COSO traducido por indica que:

Valoración de riesgos. Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. (Pág. # 15).

Toda entidad está expuesta a riesgos, los cuales pueden afectar la estabilidad de las compañías, Para minimizar el riesgo las entidades deben identificarla y tratar de evaluar, con el fin de establecer procedimientos que ayuden en el logro de los objetivos

1.2.9.3 Actividad de control

El riesgo se puede minimizar realizando acciones de control para la consecución de los objetivos. Este enfoque lo ratifica la Dirección de Investigación Técnica (2002):

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de

operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. (Pág. # 9).

Las actividades de control según el libro Control Interno Informe COSO traducido por (Mantilla S, 2012) definen:

Actividades de control. Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.(Pág. # 18)

Las actividades de control; son acciones políticas que realizan la gerencia y los socios que laboran en la entidad con la finalidad de minimizar el riesgo. Revisar los procedimientos de la planificación, organización, dirección y control para un mejor procesos de transporte, minimizar costos, buscar financiamiento, realizar el presupuesto, revisar el desempeño que han tenido en el transcurso de los meses, realizar controles físicos de los inventarios, activos monetarios, de las rutas de los camiones. Son importantes porque verifican los correctos procedimientos constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

1.2.9.4 Información y comunicación

La información y comunicación se refiere a la capacidad de la gerencia en obtener información sobre las actividades que realiza la entidad de manera oportuna y sea verídica. Este enfoque lo ratifica la (Dirección de Investigación Técnica, 2002).

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima

autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. (Pág. # 84)

Según el libro Control Interno Informe COSO traducido por (Mantilla S, 2012) definen: “Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.” (Pág. # 18)

A través de la fundamentación de los autores se puede rescatar que las autoridades deben poseer información veraz, actual y exacta; para que a través de los resultados de los análisis de la gerencia establezcan las medidas adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y los contadores elaboren los informes financieros confiables. La calidad de la información que brinda el departamento contable afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas.

1.2.9.5 Supervisión y monitoreo

Se supervisa y monitorea para asegurar que las actividades se estén cumpliendo a cabalidad. Según el libro Control Interno Informe COSO traducido por Mantilla S. (2012) define que:

La supervisión y monitoreo: debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (Pág. #18).

Otra definición de supervisión y monitoreo de control expresa (Montes S, 2014):

Un sistema de control interno necesita supervisión: implementar un proceso de evaluación de calidad del desempeño del sistema, simultáneo a su actuación. Las actividades de supervisión se deben desarrollar adecuadamente. (Pág. # 82)

En conclusión se atribuye que la correcta aplicación del sistema y de los procedimientos ayudará a mejorar el desempeño de las actividades realizadas dentro de las entidades que adopten medida de control.

1.3 INFORMACIÓN FINANCIERA

1.3.1 Estados financieros

1.3.1.1 Estado de situación financiera

Los estados de situación financiera que represente el área contable son importantes ya que nos refleja la situación real de la empresa. Este enfoque lo ratifica (Díaz H, 2011):

El balance general ofrece información a los usuarios que estén interesados en conocer la verdadera situación financiera de la empresa, como los analistas de créditos, proveedores o inversionistas a su vez, puede utilizarse en la toma de decisiones por los administradores, gerentes o ejecutivos. (Pág. # 430)

El estado de situación financiera da a conocer la información relevante de la empresa, los activos que posee la empresa la disponibilidad de dinero que tiene para el cumplimiento con sus obligaciones y los pasivos que son las deudas a corto y largo plazo que tienen que ser canceladas, el patrimonio de los socios que aportan en la compañía. Además muestra la utilidad que tiene la compañía.

1.3.1.2 Estado de resultado integral

Se ha considerado como guía de estudio de investigación a (Díaz H, 2011), quien indica que:

El estado de resultado es de mayor importancia porque permite evaluar la

gestión operacional de la empresa y, además sirve de base para la toma de decisiones. Se resumen todas las transacciones correspondientes a los ingresos generados y a los costos y gastos incurridos por la empresa en un periodo determinado. (Pág. # 431)

El estado de resultado integral debe ser presentado de manera oportuna, muestra los beneficios obtenidos en un determinado periodo de tiempo, las ganancias que tiene la empresa después de haber cancelados los gastos que han incurrido en la realización de transporte por carga a diferentes lugares fuera y dentro de la provincia y además las utilidades que está a generado en el año.

1.3.1.3 Estado de cambio en el patrimonio

Uno de los estados financieros, que permite el estudio sistemático del problema es el Estado de cambio en el patrimonio. Díaz H (2011) manifiesta que “El estado de cambios en el patrimonio mide la variación, los aumentos y/o disminuciones del patrimonio, originados por las transacciones comerciales realizadas por la empresa durante el periodo contable”. Pág. # 434.

El estado de cambio en el patrimonio es de gran importancia porque muestra a los socios de manera precisa los aportes y retiros que ellos han realizado, también se puede verificar las ganancias obtenidas y retenidas en el año.

1.3.1.4 Estado de flujos de efectivo

Se ha considerado para el estudio de investigación a Díaz H. (2011), quien indica que “Estado De Flujos De Efectivo Muestra el efectivo originado y aplicado durante un periodo por la empresa en actividades de operación, financiamiento e inversión”. (Pág. # 439). El estado de flujo de efectivo es importante para la compañía porque muestra el ingreso y salida del dinero, los cuales se clasifican en actividades operativas, inversión y financiamiento operativo. Las compras que se

han realizados, los pagos, las inversiones, todo lo relevante al recurso monetario, que ayudarán en la toma de decisiones.

1.3.1.5 Notas aclaratoria de los estados financieros

Las notas aclaratorias de los estados financieros comprenden un resumen de las políticas contables significativas de la compañía y otra información explicativa sobre los estados financieros que ayudan a entender el significado de los datos presentados.

1.3.2 Importancia de los Estados Financiero

Los estados financieros son importantes porque dan a conocer la situación real de las compañías, además permiten tener una idea organizada sobre las finanzas de la entidad, Por medios de estos informes los socios pueden tomar decisiones para mejorar en el nuevo año fiscal.

1.3.3 Ventajas de los Estados Financieros

- Son objetivas y cuentan con principios.
- Permiten comparar los estados financieros de una compañía con otra.
- Proporcionan información confiable para la toma de decisiones

1.3.4 Gestión Contable

La gestión contable es la que permite llevar un registro y el control sistemático de todas las operaciones económicas en una compañía, además tiene por objetivo predecir el flujo de efectivo; ayuda en la toma de decisiones; apoyar a los gerente en las fases del administrador, las cuales son control en las planeación, la organización y la dirección de los negocios relacionados con la empresa.

1.3.4.1 Procesos Gestión Contables

El proceso contable se debe realizar de manera ordenada que permita un seguimiento cronológico de las operaciones, los documentos deben presentarse sin ninguna alteración, ni maquillajes.

El proceso contable empieza con balance inicial, libro de diario que es el registro de las transacciones las cuales se deben ingresar en el momento que se realiza la transacción para que no haiga inconvenientes al final del proceso.

Antes de cerrar el proceso contable, se pueden realizar ajustes que permitan llegar a un balance contable. Una vez concluido el proceso contable los estados financieros se encuentran listos para dar el informe a los socios de la compañía y subirlas a portal de la superintendencia de compañía.

Entre las actividades que se realizan al hacer la gestión contable son las siguientes:

- Facturación a clientes
- Administración de cuentas por cobrar y por pagar
- Hoja de trabajo
- Levantamiento, y control contable de activos fijos
- Toma fiscal y control de inventarios
- Arqueos de caja chica Proyección de flujos de caja
- Preparación de Estados Financieros

1.3.4.2 Información Contable Oportuna

La información contable debe realizarse de acuerdo a normas internas de la compañía, y normas externas como establece la ley.

Para que los estados financieros sean presentados de manera adecuada es necesario que se realice de acuerdo a las NIIF Normas Internacionales de Información Financiera.

Los estados financieros que deben presentarse son:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados integral
- Estado de cambios en el patrimonio neto del período que se informa
- Estado de flujos de efectivo
- Notas a los estados financieros

La información contable debe ser oportuna para la toma de decisiones y así poder ayudar a que la empresa tenga más estabilidad económica.

1.3.5 Eficiencia en las Gestión Contable

Para que la empresa Gellibertrans S.A tenga una mejor gestión contable se necesita de procedimientos y manuales que ayuden a maximizar la eficiencia de operaciones contables.

Para que la compañía sea considerada como eficiente en las gestiones contable, debe proceder a realizar las transacciones de manera oportuna utilizando menos recursos, controlar que los camiones sean utilizados para benéficos de la empresa, entregar la información contable días antes para una mejor revisión y poder tomar una decisión de acuerdo a los estados financieros presentado.

1.3.6 Eficacia en la Entrega de Información

La eficiencia en la entrega de información ayuda al cumplimiento de los objetivos

que se ha propuesto la compañía. Este enfoque lo ratifica Mantilla S. (2009):

La eficacia del control interno depende directamente del logro de los objetivos de negocio que tiene el sistema: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros, cumplimiento de normas y obligaciones, salvaguarda de activos, direccionamiento estratégica. (Pág. # 47)

El área contable de la empresa cuenta con una asistente y una contadora, quienes son las personas encargadas de realizar los procedimientos contables, y entregar la información de manera oportuna, así cumpliendo con sus obligaciones. Sin embargo se necesita que todo el personal que integra la compañía tenga conocimientos sobre los objetivos propuestos.

1.3.7 Tama de decisiones

Para tomar una decisión en la empresa el gerente debe comunicar a los socios. Este enfoque lo confirma (Díaz H, 2011).

Los estados financieros dan información clasificada acerca de los resultados y situación financiera de una empresa durante un periodo determinado. Esta información permite la comunicación entre los niveles administrativo, con el fin de evaluar y controlar las operaciones de una organización para la toma de decisiones. (Pág. # 448).

Una decisión en una empresa conlleva una gran responsabilidad, esta decisión puede beneficiar o perjudicar a la compañía y afectaría la estabilidad no solo de una familia sino la economía de muchas, es por eso la importancia de los estados financieros realizados de acuerdo a las normas legales establecidas.

1.3.8 Conservación de la información contable

Los empresarios están obligados a conservar los libros, correspondiente, documento y justificante concernientes a su negocio, debidamente ordenados

durante 6 años a partir del último asiento realizado en los libros.

Existen entidades de control pertenecientes al estado que verifican la información contable de la empresa por diferentes razones, una de las cuales es el lavado de activos, desfalcos, malas administraciones en las cuales requiere de investigaciones precisas por la que es importante que la información haya sido respalda en su totalidad.

1.4 MANUAL DE CONTROL INTERNO

Un manual es un documento que se encuentra organizado de manera sistemática, las instrucciones, bases o procedimientos para ejecutar una actividad.

Los manuales representan un medio de comunicación de las decisiones de la administración, concernientes a objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos.

1.4.1 Importancia de manual control interno

Un manual es un documento en el que se encuentra de manera sistemática, las instrucciones, bases o procedimientos para ejecutar una actividad.

Los manuales representan un medio de comunicación de las decisiones de la administración, concernientes a objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos.

1.4.2 Clases de manual control interno

Los manuales de control interno pueden establecerse de la siguiente manera por su

contenido se clasifican en:

- **De Organización:** dónde se especifican las diversas unidades orgánicas que componen la empresa.
- **De Procedimientos:** se establecen los principales procedimientos que ocurren al interior de la empresa, por ejemplo, de contratación de personal, de compras, de pago de sueldos, etc.
- **De Políticas:** se determinan las políticas que guiarán el accionar de la empresa.
- **De Bienvenida:** diseñado especialmente para los nuevos empleados, en este manual se detallan los antecedentes de la empresa, misión, visión, valores, etc.

1.4.3 Contenido de un manual control interno

- Introducción
- Organización
- Descripción del procedimiento
- Objetivos del procedimiento
- Normas aplicables al procedimiento
- Requisitos, documentos y archivo
- Descripción de la operación y sus participantes Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
- Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso
- Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento
- Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones
- Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de

autocontrol

- Justificación del contenido manual de procedimientos frente al control interno.

Los manuales se deben realizar para diferentes departamentos, áreas o actividades de la compañía, además existen manuales de funciones que ayudan al cumplimiento de los objetivos, existen manuales para una área específica entre el cual se puede mencionar el manual de control interno contable que establece procesos para que, los hechos económicos se realicen de acuerdo a normas que establecen las leyes, además de políticas y procedimientos que ayudan a minimizar riesgo.

1.5 MARCO LEGAL

Esta investigación se realizó en concordancias con las leyes, normas establecidas en el Ecuador.

1.5.1 Constitución de La República del Ecuador

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.

4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.
(Constitución de la República del Ecuador, 2008)

Sección cuarta Superintendencias Art. 213.- Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley. (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

Capítulo Sexto Trabajo y Producción Sección Primera; Formas de organización de la producción y su gestión.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el Buen Vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional. (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

1.5.2 Ley de Compañías

Art 1.- Las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones, de economía mixta, de responsabilidad limitada y las que bajo la forma jurídica de sociedades constituya el Estado, las sucursales de compañías u otras empresas

extranjeras organizadas como personas jurídicas y las asociaciones y consorcios que formen entre sí o con sociedades nacionales vigiladas por la entidad, y estas últimas entre sí y que ejerzan sus actividades en el Ecuador, remitirán a la Superintendencia de Compañías, dentro del primer cuatrimestre de cada año, los estados financieros y sus anexos, mediante declaración impresa en los formularios que para el efecto establezca la institución. La presentación puede realizarse a partir del primer día hábil del mes de enero y en el mes de abril se acogerán al siguiente cronograma de acuerdo al noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC):

Noveno Dígito RUC	Fecha Máxima De Presentación Física
1	4 de abril
2	6 de abril
3	8 de abril
4	11 de abril
5	13 de abril
6	15 de abril
7	18 de abril
8	20 de abril
9	22 de abril
0	25 de abril

El incumplimiento en la presentación de los estados financieros y sus anexos hasta la fecha máxima establecida, será incorporado en el certificado de obligaciones pendientes para la compañía. Superado por parte de la compañía el incumplimiento señalado en el presente artículo, se generará automáticamente el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones correspondiente. Los días señalados anteriormente son las fechas límites para la presentación de los estados financieros y sus anexos. No han sido considerados los fines de semana y feriados locales, que en caso de haberlos, trasladan el vencimiento al siguiente día hábil. (COMPAÑÍAS, 2011-10-07)

Art 10.- Si el Administrador se encontrare en la imposibilidad de presentar los estados financieros y anexos dentro de la fecha límite establecida para la presentación de estos, podrá solicitar por una sola vez que se le otorgue prórroga de treinta días. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la fecha límite de presentación de los estados financieros con la indicación de la causa del incumplimiento. (COMPAÑÍAS, 2011-10-07)

Art. 18.- La Superintendencia de Compañías organizará, bajo su responsabilidad, un registro de sociedades, teniendo como base las copias que, según la reglamentación que expida para el efecto, estarán obligados a proporcionar los funcionarios que tengan a su cargo el Registro Mercantil. Las copias que los funcionarios deben remitir a la Superintendencia para los efectos de conformación del registro no causarán derecho o gravamen alguno. En el Reglamento que expida la Superintendencia de Compañías se señalarán las sanciones de multa que podrá imponer a los funcionarios a los que se refieren los incisos anteriores, en caso de incumplimiento de las obligaciones que en dicho reglamento se prescriban. La Superintendencia de Compañías vigilará la prontitud del despacho y la correcta percepción de derechos por tales funcionarios, en la inscripción de todos los actos relativos a las compañías sujetas a su control.

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas;
- y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías. (Ley de Compañía, 1999)

1.5.3 Ley de la Contraloría General del Estado

Art. 12.- El control interno.- La respectiva entidad y organismo del sector público que controla la Contraloría serán responsables de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno. Se aplicarán los componentes del control interno que incluirán el ambiente de control, la evaluación de los riesgos de control, las actividades de control, el sistema de información y comunicación y las actividades de monitoreo y supervisión del control interno.

Art. 41.- Base para el control.- La Contraloría General realizará el control de acuerdo con las disposiciones que anteceden, dentro de los límites establecidos y, además, cumplirá con las siguientes reglas: a. No serán aplicables las normas propias de las entidades del sector público sino la legislación, normas, principios y políticas propias del sector privado y las emitidas por los organismos públicos, y profesionales privados, responsables y competentes para regular estas materias en el país.

Art. 39.- Auditoría de legalidad.- La auditoría del texto de la normatividad interna de contratación, a que se refiere el Art. 97 de la ley, se concretará a la revisión y comprobación, por parte de la Contraloría General, de que dicha normatividad interna no contraviene las disposiciones de la legislación ecuatoriana para el sector privado de la economía, las normas que constan en su estatuto social y las decisiones adoptadas por los órganos sociales de la compañía.

1.5.4 Ley De Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, y a las personas y lugares

expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.

Art. 42.- Las jefaturas provinciales y subjefaturas de control de tránsito y seguridad vial, son organismos de ejecución del control y vigilancia del tránsito y seguridad vial, dentro de sus límites jurisdiccionales, con sujeción a las resoluciones de la Comisión Nacional y a la planificación establecida por la Dirección Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 56.- El servicio de transporte público podrá ser prestado por el Estado, u otorgado mediante contrato de operación a compañías o cooperativas legalmente constituidas. Para operar un servicio público de transporte deberá cumplir con los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento. Comprende también al que se presta mediante tranvías, metros, teleféricos, funiculares y otros similares y era servidor a través de rutas, cables o fajas transportadoras preestablecidas. (Ley organica de transporte terrestre transito y seguridad vial, 2008)

Del Régimen Administrativo

Sección I de las Operadoras del Transporte Terrestre

Art. 77.- Constituye una operadora de transporte terrestre, toda empresa, ya sea esta compañía o cooperativa que habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en esta Ley y su Reglamento, haya obtenido legalmente el título habilitante, para prestar el servicio de transporte terrestre en cualquier de sus clases y tipos. (Ley organica de transporte terrestre transito y seguridad vial, 2008)

1.5.5 NIA (Normas Internacionales de Auditoría): 400. Evaluación De Riesgo y Control Interno

Riesgo inherente: Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

Sistemas de contabilidad y de control interno

Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

Los controles internos coordinados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos de la institución:

- Debe existir una autorización general o específica de la administración para realizar las transacciones.
- Las transacciones debe ser registrada de manera veraz, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado.
- La administración de la compañía tendrá la potestad de permitir o denegar el acceso a los activos monetarios y no monetarios.
- Verificación de los activos monetarios y no monetarios de acuerdo al registro contable existente.

Limitaciones inherentes de los controles internos

Siempre en cualquier entidad van a existir limitaciones inherentes que por

diversas circunstancias no se podrán tener evidencia conclusiva de haber alcanzado los objetivos propuestos entre los cuales tenemos

- El costo que implica el control interno no supere las ventajas de los beneficios.
- Las realizaciones de controles internos al registro de transacciones diarias y no a transacciones imprevistas que pueden tener más riesgos de errores.
- Riesgo de errores del personal del personal que labora por descuido omisión, negligencia, falta de preparación
- Probabilidad de inobservancia de los controles por los socios o empleados que laboran en la entidad.
- La probabilidad de abuso de poder al realizar los controles interno por parte de la persona encargada

Riesgo de control

Evaluación preliminar del riesgo de control

Art. 21.- La evolución preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

Documentación de la comprensión y de la evaluación del riesgo de control

Art. 25.- El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría: La comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad. (Normas Internacionales de Auditoría, 1978)

1.5.6 Plan de Buen Vivir

Objetivo 3: Mejorar la calidad de vida de la población

3.12. Garantizar el acceso a servicios de transporte y movilidad incluyentes, seguros y sustentables a nivel local e internacional

Objetivo 6: Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos.

6.6. Mejorar la seguridad vial

a).- Fortalecer mecanismos de control para la prevención, la protección y la regulación, para disminuir los accidentes de tránsito terrestre, marítimo, fluvial y Aéreo.

b).- Potenciar la infraestructura y la tecnología vial y portuaria, para disminuir los índices de inseguridad vial.

Objetivo 8: Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.

8.2. Consolidar el papel del Estado como dinamizador de la producción y regulador del mercado.

a).- Establecer requisitos de desempeño a los incentivos, como la contratación plurianual que promueva la inversión privada orientada a la sustitución de importaciones, los encadenamientos productivos locales, la generación de trabajo

nacional, la desagregación y transferencia tecnológica y la reinversión de utilidades.

c).- Aplicar y fortalecer mecanismos de control para asegurar el pago oportuno y justo de salarios y utilidades, así como el pago a precio justo por bienes y servicios generados por el trabajo sin relación de dependencia. (Plan del Buen Vivir, 2013-2017)

8.4. Fortalecer la progresividad y la eficiencia del sistema tributario

c) Aplicar y fortalecer mecanismos de control y penalización al contrabando y a la evasión tributaria en todas sus formas, con prioridad en las personas naturales y jurídicas generadoras de grandes ingresos y utilidades.

Objetivo 9.- Garantizar el trabajo digno en todas sus formas: los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas.

Objetivo 10: Impulsar la transformación de la matriz productiva los desafíos actuales deben orientar la conformación de nuevas industrias y la promoción de nuevos sectores con alta productividad, competitivos, sostenibles, sustentables y diversos, con visión territorial y de inclusión económica en los encadenamientos que generen. Se debe impulsar la gestión de recursos financieros y no financieros, profundizar la inversión pública como generadora de condiciones para la competitividad sistémica, impulsar la contratación pública y promover la inversión privada. (Plan del Buen Vivir, 2013-2017)

10.9. Impulsar las condiciones de competitividad y productividad sistémica necesarias para viabilizar la transformación de la matriz productiva y la consolidación de estructuras más equitativas de generación y distribución de la riqueza.

b. Fomentar la inversión en logística, transporte e infraestructura y telecomunicaciones, para fortalecer la comercialización de la producción nacional, fomentar las actividades encadenadas a las industrias básicas y crear condiciones locales a nivel tecnológico y organizacional, con pertinencia cultural y ambiental, garantizando la inclusión y sostenibilidad.

c. Fomentar un sistema integral logístico de comercialización y transporte de carga pesada, bajo consideraciones de eficiencia energética y alternativa al sistema tradicional de transporte terrestre.

g. Fortalecer y ampliar el acceso al servicio de transporte multimodal, facilitando la movilidad de pasajeros y mercancías. (Plan del Buen Vivir, 2013-2017)

La compañía Gellibertrans S.A. como ente privado también tiene la obligación de regirse con las normas que establece el estado ecuatoriano, la más importante es la Constitución De La República Del Ecuador, Superintendencia de Compañía, Plan del buen vivir, Servicio de rentas internas, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial pues busca verificar que la empresa este laborando de forma lícita, en la provincia dando a los empleados los beneficios que la ley establece, además las normas que se establecen llevan un control externo sobre las actividades de la empresa presentando a las entidades para la verificación de la información.

CAPÍTULO II

2 METODOLOGÍA

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación que se realizó para el estudio del manual de Control Interno fue investigación cualitativa porque, buscó explicar las razones de los diferentes problemas que existen dentro de la compañía, Este enfoque lo ratifica (Niño R, 2014), “La investigación cualitativa torna como misión recolectar y analizar la información en todas las formas posibles exceptuando las numéricas.” Pág. # 30.

(Hernández R, Fernández C & Baptista L 2010) “Indica que los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos”. Pág. # 7

En la consecución del trabajo investigativo se realizó entrevistas de profundidad Al gerente y contador de la compañía como pieza fundamental de la investigación se consideró el departamento financiero-contable; debido a que el control se aplicará para una mejor función del mismo. La cual demuestra en qué condiciones monetariamente esta la empresa (Ver guía de instrumento anexos 2,3)

Para fundamentar la presente apliqué la investigación cuantitativa y así poder lograr recabar los datos, y la obtención de resultados que aporten a demostrar la hipótesis este dato es fundamental. Este estudio lo ratifica (Hernández R, Fernández C & Baptista L 2010) quien menciona: “Enfoque cuantitativo usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar

teorías” Pág. # 4.

(Barrios A. 2003). Menciona que: “Investigación cuantitativa es aquella que permite examinar los datos de manera numérica especialmente en el campo de la estadística” (Pág. # 37.)

Las encuestas se las realizó a los socios de la compañía GELLIBERTRANS S.A, para verificar mediante forma numérica cual son los inconvenientes y realizar el respectivo análisis que se están presentando en la compañía de transporte de carga por carretera. (Ver guía de instrumento anexo # 2)

2.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

La modalidad de investigación para el manual de control interno contable como proyecto factible porque buscará solucionar los problemas que tiene la entidad Gellibertrans S.A, según (Barrio J, 2008), menciona:

Modalidad tipo “C” Formulación de proyecto factibles refiriéndose al analítico- descriptivo- sondeo de factibilidad operativa porque se orienta a resolver un problema planteado o a satisfacer necesidades en una institución o campo de interés regional, bien nacional, bien internacional. (Pág. # 125)

El proyecto es factible porque cuenta con el personal adecuado para que implemente este modelo que ayudará a que los estados financieros sean confiables y se puede tomar mejores decisiones para el bienestar de la compañía

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Existen diferentes tipos de investigación que ayudan al desarrollo de las actividades de la propuesta de tesis:

2.3.1 Investigación descriptiva

La investigación descriptiva es narrar la realidad del problema de investigación este enfoque lo ratifica (Niño R, 2014):

Su propósito es describir la realidad del objeto de estudio, un aspecto de ella, sus partes, sus clases sus categorías o la relación que se puede establecer entre varios objeto, con el fin de esclarecer la verdad, corroborar un enunciado o comprobar una hipótesis. Se entiende como el acto de representar por medio de palabras las características de fenómenos, hechos, situaciones, cosas, personas, y demás seres vivos, de tal manera que quienes lean lo interpreten, los enfoques en la mente. (Pág. # 34)

Para la consecución de este trabajo de investigación se ha empleado la entrevista; que permitan verificar la realidad del problema que tiene la Compañía Gellibertrans S.A. con la finalidad de comprobar la hipótesis planteada.

2.3.2 Investigación documental o bibliográfica

En la realización del manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S A; se planteó la investigación documental porque ayuda a obtener información de las diversas teorías, hipótesis que aportaron bases razonables al proyecto de investigación.

La investigación documental apporto mediante las fuentes primarias de obtención como los son datos bibliográficos, documentos, libros impresos o magnéticos y en las fuentes secundarias como los son folletos y trípticos, revistas cuales permitieron la fundamentación del marco teórico de las variables dependiente e independiente. La información hemerografica que se obtuvo de la extensa normativa Legal que regula el control interno contable entre ellas podemos encontrar como principal, la Constitución de la República del Ecuador, Plan Nacional del Buen Vivir y la Ley Orgánica del Servicio de Rentas Internas. Ley

de compañías, Normas Internacionales de Auditoría, Normas e Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas de Información Financiera (NIF).

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Existen diferentes métodos de investigación que ayudan para la indagación del proyecto grado manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S. A del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015, entre los cuales podemos mencionar el método deductivo y método no experimental.

2.4.1 Método deductivo

La investigación se orientó teniendo en cuenta el método deductivo (Barrios A. 2003). Menciona que:

Método deductivo parte de una premisa general para obtener las conclusiones de un caso particular. Pone el énfasis en la teoría, modelos teóricos, la explicación y abstracción antes de recoger datos empíricos, hacer observaciones o emplear experimentos. (Pág. # 34)

En la investigación para el diseño del manual de Control Interno Contable; que aporte a la compañía Gellibertrans S.A., se empleó el método deductivo esto manifiesta que las conclusiones son la consecuencia de las premisas son necesarias que a través del razonamiento posea validez.

2.4.2 Método no experimental

El método que se utilizó en el tema de investigación es un método no experimental es también conocida como investigación Ex Post Facto, término que proviene del latín y significa después de ocurridos los hechos (Hernández R,

Fernández C & Baptista L 2010) explica que:

La investigación no experimental es sistemática y empírica en la que las variables independientes no se manipulan porque ya han sucedido. Las inferencias sobre las relaciones entre variables se realizan sin intervención o influencia directa, y dichas relaciones se observan tal como se han dado en su contexto natural. En la investigación no experimental no hay ni manipulación intencional ni asignación al azar. (Pág. # 150)

El manual de control interno contable de la compañía GELLIBERTRANS S.A, se utilizó una investigación no experimental considerando que es metódica y empírica, se centra en analizar cuál es el nivel o estado de las variables se observa los diversos problemas que acontecen en la compañía, pero sin influir para después someterlos a los diversos análisis y poder resolver el problema existente. Se utilizó las encuestas como técnica de investigación.

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.5.1 Entrevista de profundidad

La entrevista de profundidad es la indagación sobre un tema específico a tratar, buscando verificar toda información que pueda aportar con el tema de investigación. Según (Hernández R, Fernández C & Baptista L 2010) explica que:

En la entrevista cualitativa Pueden hacerse preguntas sobre experiencias, opiniones, valores y creencias, emociones, sentimientos, hechos, historias de vida, percepciones, atribuciones, etcétera. (Pág. # 424)

Se realizó una entrevista de profundidad al Gerente General y Contador de la compañía de transporte de carga pesada “Gellibertrans S.A”, con la finalidad de obtener una información para identificar los problemas existentes y verificar si posee un manual de control interno contable que aporte a minimizar los eminentes fraudes o desfalcos.

2.5.2 Encuesta

La encuesta es un factor clave para obtener información que aporte a obtener datos certeros. Para garantizar mayor exactitud de los resultados es aconsejable que se practique al mayor número de personas que sea posible.

Se logró formular encuestas a los socios de la compañía Gellibertrans S.A. utilizando preguntas cerradas, con la finalidad de recabar información importante que pueda aportar a la investigación, y comprobar si es posible realizar un manual de control interno contable para la compañía de transporte de carga.

2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.6.1 Cuestionario

Entre los instrumentos de la investigación se puede resaltar la importancia de la utilización de los cuestionarios el cual es usado para obtener información importante que aporte a la investigación a través de la formulación de preguntas enfocadas al tema de investigación que se enfocan al desempeño de las actividades realizadas dentro de la compañía los cuestionarios son interrogantes abiertas o cerradas. Este estudio lo ratifica (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010), quien considera que “Los cuestionarios se basan en preguntas que pueden ser cerradas o abiertas, sus contextos pueden ser: auto administrado o entrevistas personal o telefónica, vía internet”. Pág. # 197

(Estupiñan G, 2006) indica que:

El cuestionario permite realizar el trabajo de acuerdo con las normas de Auditoria General Aceptadas para evaluar el Control Interno para establecer un Plan a seguir con el mínimo de dificultades para:

- Facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional.
- Determinar la extensión de los procedimientos aplicables en la circunstancias.
- Indicar a los supervisores y encargados, las pruebas realizadas y las no aplicables o pendiente de efectuar.
- Servir de guía para la planeación de futuras auditorias.
- Ayuda a controlar el trabajo efectuado por los asistentes.(Pág. # 188)

Se realizó un cuestionario dirigidos a los socios de la entidad GELLIBERTRANS S.A, para verificar cuales son los problemas que se suscitan en la entidad con el fin de buscar una respuesta para solución el problema o tratar de minimizarlos.

El cuestionario de control interno incluye pregunta relacionada con el desempeño del manejo de las transacciones u operaciones de la compañía y de la forma en que influyen las operaciones a través de los puestos y lugares, si la persona que está respondiendo las interrogantes mencionadas con una respuesta negativa señala la deficiencia en el sistema de control.

2.6.2 Guía de entrevista

Para el manual de control interno contable se utilizó una guía de pregunta para la entrevista de profundidad al gerente y contador de la empresa con la finalidad de obtener información que ayude al tema de investigación.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

En toda investigación se requiere el estudio de la población, que es un conjunto de todos los individuos que poseen información sobre el fenómeno que se estudia, esto representa una colección completa de elementos sujetos, objetos, fenómenos o datos que poseen algunas características comunes que sirven para recopilar información suficiente y pertinente para el tema de estudio . Este estudio lo afirma (Barrios. A 2003).

Población y Universo es cualquier conjunto de unidades o elementos como personas, institucionales, municipios, empresas, organizaciones, conglomerados, documentos y otros elementos definidos para calcular la estimaciones en la búsqueda de la información”. (Pág. # 72)

La población que se ha tomado en cuenta para el estudio de investigación son los socios, secretaria, gerente, auxiliar contable, gerente y contador de la Compañía GELLIBERTRANS S.A. dedicada al transporte de carga pesada por carretera de la provincia de Santa Elena.

CUADRO N° 3: Unidad de Análisis

Población	N°
Gerente	1
Contador	1
Asistente Contable	1
Secretaria	1
Socios	24
TOTAL	28

Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Lino De La O Shirley

2.7.1 Tipo de Muestra

Para el desarrollo del proyecto se tomó en consideración el tipo de muestra no probabilística, consiste en seleccionar a los individuos que convienen al investigador para la muestra. Según (Hernández R, Fernández C & Baptista L 2010) Muestra no probabilística o dirigida Subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación.”(Pág. # 176)

La muestra no probabilística es de tipo por conveniencia, considerando que se tiene una población pequeña y se resulta más sencillo analizar a todas las personas que integran la Compañía Gellibertrans S.A. las cuales son 28 personas.

2.8 PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO

Para el manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S.A se realizó unas entrevistas de profundidad al gerente, contador utilizando el diseño de investigación cualitativa porque buscó analizar los datos obtenidos de ese técnica, además encuestas realizadas a los socios y empleados de la empresa, que ayudó para la recopilación de información relevante que servirán de guía para la propuesta.

Se utilizó las recolecciones de referentes bibliográficos de diferentes investigadores además de realizar una observación con la finalidad recabar información para solución de problema.

Esta información se procedió a ordenar, tabuladas y realizar cuadros estadísticos, además de un análisis de forma clara y precisa.

Los lineamientos del procesamiento son los siguientes:

1. Planteamiento del problema
2. Revisión del material bibliográfico
3. Definir a población y analizar las muestra
4. Realización de la operacionalización de las variables dependiente e independientes
5. Aplicación, recolección y tabulación de la información
6. Análisis e interpretación de los resultados.
7. Conclusiones y recomendación
8. Verificación de las hipótesis

CAPÍTULO III

3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo se analiza los resultados de los instrumentos de validación como es la entrevista de profundidad realizada al gerente y al contador de la empresa Gellibertrans S.A. además de encuestas realizada a los socios de la compañía de transporte de carga pesada de la provincia de Santa Elena, la información registrada fue tabulada a través de tablas y gráficos en función de los datos aportados, con la finalidad de obtener información relacionada si existe o no la necesidad de implementar un manual de control interno.

3.1 RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS

3.1.1 Entrevista el gerente

En la entrevista realizada al gerente de la compañía Gellibertrans S.A. al Abg. Jorge Walter Gellibert de acuerdo a la guía del cuestionario (Ver Anexo # 2) se pudo destacar los siguientes aspectos:

- La compañía Gellibertrans S.A se dedica al transporte de carga pesada por carretera, que incluye tronco, carga a granel, transporte de desechos sin la recolección , por el momento no cuenta con un sistema contable
- La empresa solo lleva un control previo en el mantenimiento de los camiones antes de trasladarse a su lugar de entrega como lo establece las normativa de la ley de tránsito par que no haya accidentes.
- No se han establecidos mecanismos de control interno para las diferentes áreas

que tiene la empresa por disponibilidad de tiempo.

- Se presenta a la superintendencia de compañía los estados financieros, no se cuenta con un manual donde se establezcan controles para los estados financieros.
- La información contable no se encuentra respaldada de manera magnética, solo en el computador que posee en contador porque puede ser alteradas y perjudicar a la compañía
- El contador de la empresa presenta los estados financieros una vez al año, o cuando los socios de la compañía lo requieran para tomar decisiones relevantes.
- La empresa no realizado arqueo de caja periódico por el momento ni sorpresivo por falta de tiempo.
- La compañía no realiza capacitación para el personal que labora en la entidad porque no cuentas con los recursos suficientes.
- La Compañía GELLIBERTRANS S.A por el momento no cuenta con misión, visión, políticas y manuales de control interno porque no ha tenido el suficiente tiempo para la realización del direccionamiento estratégico.
- El gerente considera que para toda entidad son importantes contar con manuales de control interno que ayudará a mejorar las actividades de la entidad dando una guía de cómo realizar la información y además de minimizar el riesgo de no tener los documentos debidamente presentados por si acaso se presente inconvenientes y venga una auditoria

3.1.2 Entrevista al contador

En la entrevista realizada al contador de la compañía Gellibertrans S. A. de acuerdo a la guía del cuestionario (Ver Anexo # 1) se pudo destacar los siguientes aspectos más relevantes:

- El proceso contable que se lleva en la compañía es el mismo que realizan todas las entidades. Por el momento no cuenta con un sistema contable, lo que dificulta el proceso contable.
- Los estados financieros se presentan a la superintendencia de compañía de manera anual
- No existe un manual de control interno para el departamento contable que tenga políticas y procedimientos que se pueden llevar continuamente a cabo.
- La información queda respaldada en la computadora.
- No se han realizado controles de efectivos: arqueo de caja, conciliaciones bancarias porque es una empresa pequeña.
- La empresa no cuenta con objetivos que estén plasmados en un documento, el área realice el proceso contable.
- Los estados financieros son entregados al gerente de la compañía quien da a conocer los resultados a los socios.
- Es importante un manual de control interno porque cuenta con proceso y lineamientos legalmente establecidos que ayudarían a minimizar el riesgo de errores.

3.2 RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Pregunta 1

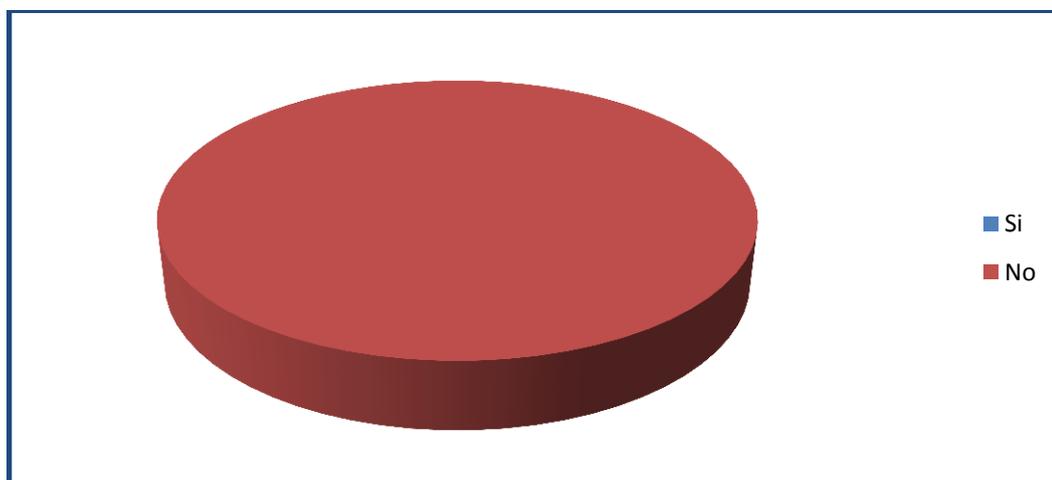
TABLA N° 1: Misión, Visión, Objetivos, Metas Institucionales.

¿CONOCE LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LA COMPAÑÍA?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
1	Si	0	0%
	No	26	100%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 1: Misión, Visión, Objetivos, Metas Institucionales.



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Según la encuesta realizada a los socios y a la secretaria de la compañía Gellibertrans S.A, se infiere que el 100% no conocen el direccionamiento estratégico de la compañía de carga pesada, considerando que, para el cumplimiento de las metas propuestas se requiere que conozcan la misión, visión, objetivos

Pregunta 2

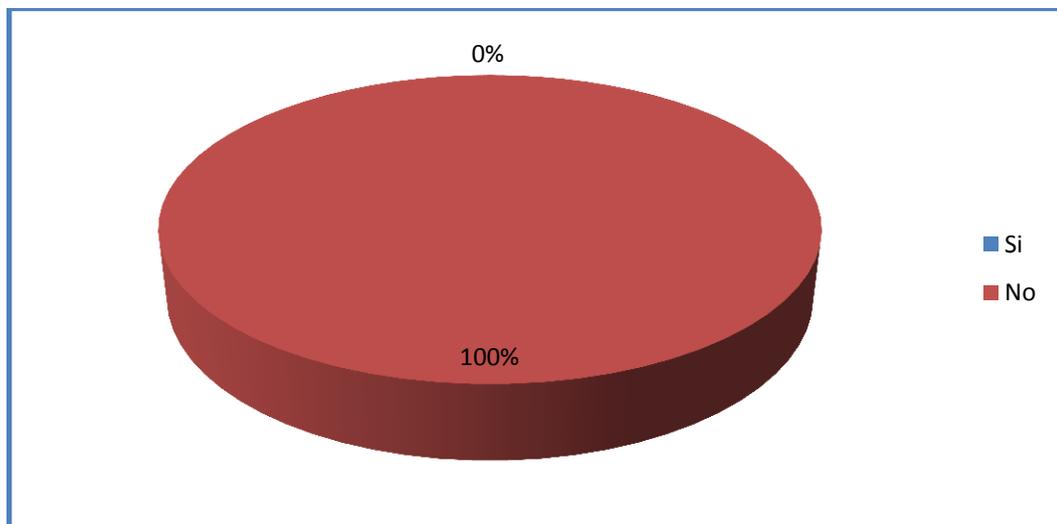
TABLA N° 2: Existencia de Manual de Control Interno

¿LA EMPRESA CUENTA CON MANUALES DE CONTROL INTERNOS?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
2	Si	0	0%
	No	26	100%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 3: Existencia de Manual de Control Interno



Fuente: Encuesta a los socios de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

De la población analizada para la ejecución de la encuesta se infiere que, el total de los encuestados desconocen de la existencia de un manual de control interno que se encuentren implementados en la compañía Gellibertrans S.A que podría ayudar a minimizar el riesgo de fraude y errores, protegiendo los activos.

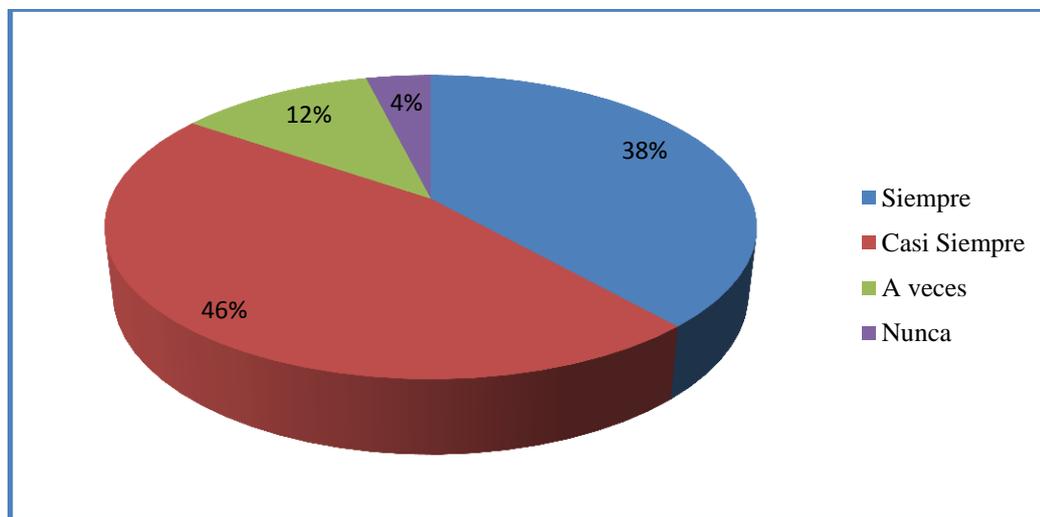
Pregunta 3

TABLA N° 3: Protección de los Activos

¿SE PROTEGEN LOS ACTIVOS DEL ACCESO O USO NO AUTORIZADO?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
3	Siempre	10	36%
	Casi Siempre	13	46%
	A veces	4	14%
	Nunca	1	4%
	TOTAL		26

*Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía
Elaborado por: Lino De La O Shirley*

GRÁFICO N° 3: Proteger de los Activos



*Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía
Elaborado por: Lino De La O Shirley*

De la encuesta realizada a los socios y al personal de la compañía Gellibertrans S. A se puede determinar que; el mayor porcentaje casi siempre protege los activo de la entidad y un porcentaje menor indica que nunca se salvaguardan los activos.

Pregunta 4

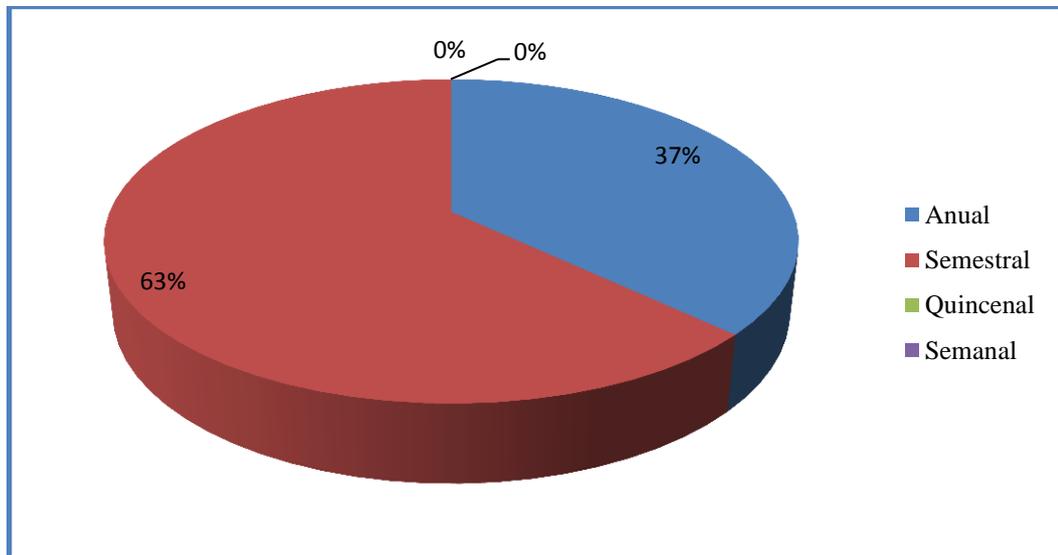
TABLA N° 4: Inventario de Activos Fijos

¿CON QUE FRECUENCIA LA COMPAÑÍA REALIZA UN INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE POSEE?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
4	Anual	10	38%
	Semestral	16	62%
	Semestral	0	0%
	Quincenal	0	0%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 4: Inventario de Activos Fijos



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

En la encuesta realizada a los socios de la entidad se puede establecer que, el mayor porcentaje del encuestado especificó que semestralmente se realiza el inventario de los activos fijos.

Pregunta 5

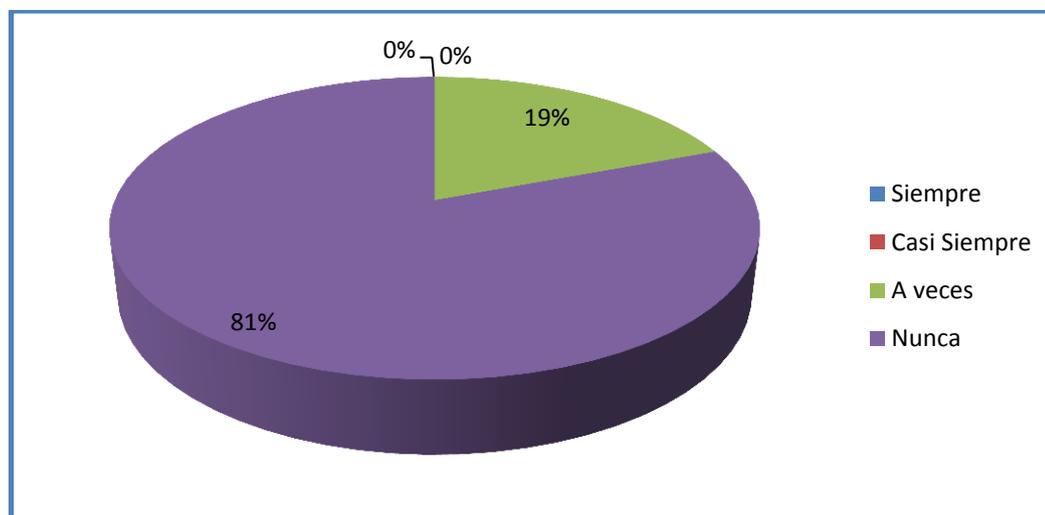
TABLA N° 5: Control adecuado en el Ingreso de carga

¿EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL INGRESO DE CARGA A LOS CAMIONES Y A LA ENTREGA DE MERCADERÍA CUANDO LLEGA A SU DESTINATARIO?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
5	Siempre	0	0%
	Casi Siempre	0	0%
	A veces	5	19%
	Nunca	21	81%
	TOTAL		26

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 5: Control Adecuado en el Ingreso de Carga



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Según las encuestas realizadas al personal que labora en la compañía Gellibertrans S.A el mayor porcentaje especifican que, desconoce de controles del ingreso de carga y entrega de mercadería cuando llega a su destinatario, y un porcentaje menor establece que a veces se realizan controles.

Pregunta 6

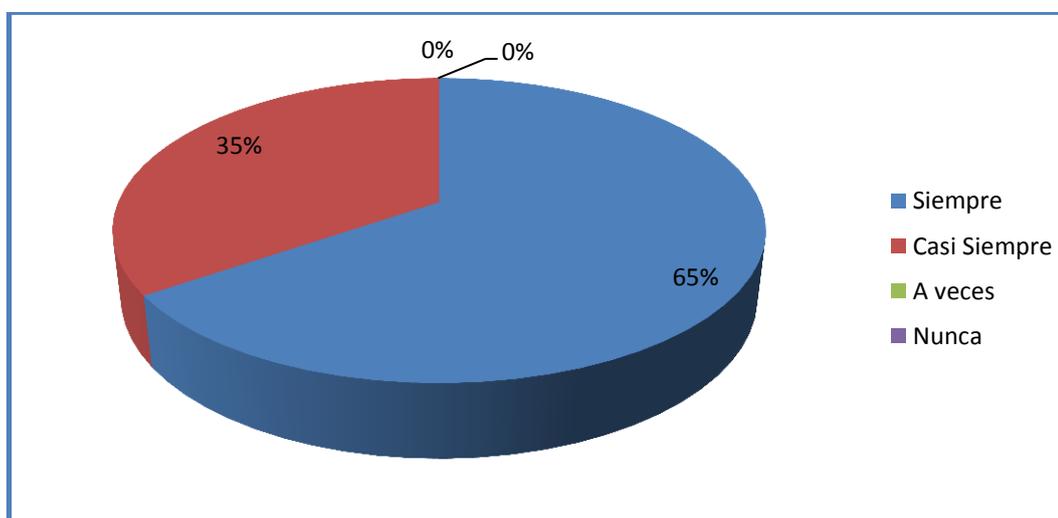
TABLA N° 6 Control en Mantenimiento de Los Camiones

¿SE ESTABLECEN PROCESOS PARA ASEGURAR QUE LOS CAMIONES SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
6	Siempre	17	65%
	Casi Siempre	9	35%
	A veces	0	0%
	Nunca	0	0%
	TOTAL		26

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 6: Control en Mantenimiento de los Camiones



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

El cuestionario dirigido a los socios y a los trabajadores de la compañía permite conocer qué; el 68% indica que si se establece un control en el mantenimiento de los camiones como cambio de aceite bujía, llantas, mientras que el 32% dice que casi siempre.

Pregunta 7

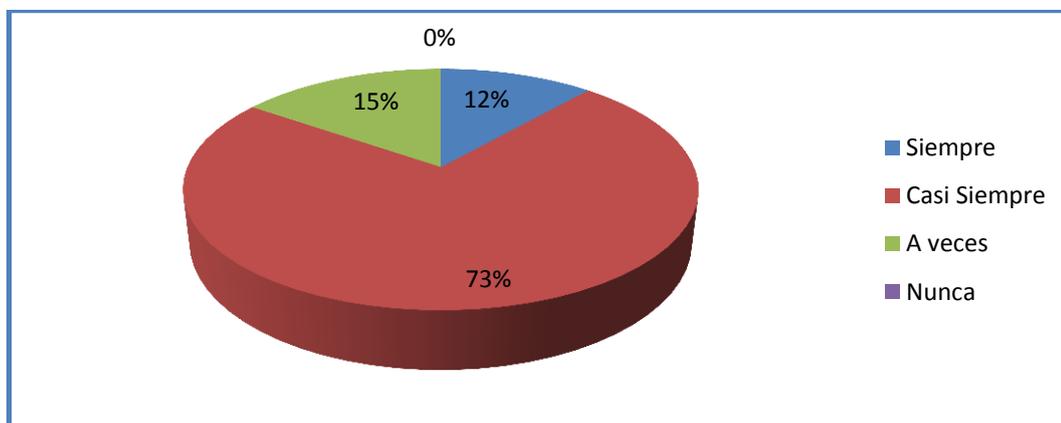
TABLA N° 7: Información Oportuna Y Confiable

¿RECIBEN LOS SOCIOS Y LA GERENCIA INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE QUE LES PERMITA CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES (LA COMPAÑÍA PREPARA INFORMENES FINANCIEROS, EXACTOS Y OPORTUNOS?)			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
7	Siempre	3	12%
	Casi Siempre	19	63%
	A veces	4	15%
	Nunca	0	0%
	TOTAL		26

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 7: Información Oportuna y Confiable



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Según las encuestas realizadas a los socios, podemos establecer que en mayor porcentaje de los accionistas especifican que, casi siempre la información financiera es entregada de manera oportuna y confiable, que les permita cumplir con sus responsabilidades.

Pregunta 8

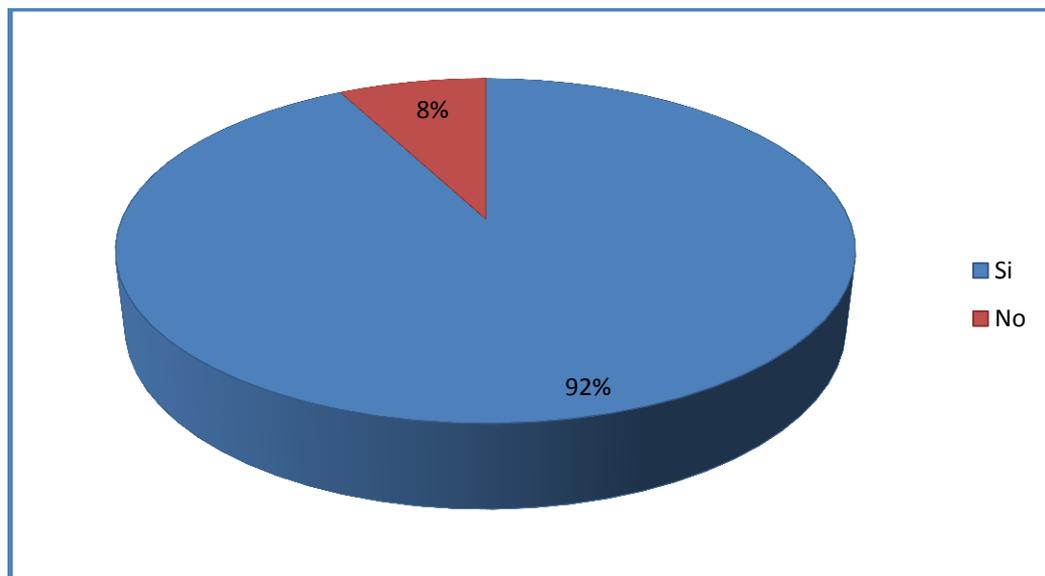
TABLA N° 8: Control De Asistencia Y Cumplimiento De Horario

EXISTE EL CONTROL DE LA ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS DEL PERSONAL PREVIO A LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
8	Si	24	92%
	No	2	8%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 8: Control de Asistencia y Cumplimiento de Horario



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Según la encuesta realizada a los socios y a los trabajadores de la compañía Gellibertrans S.A, el mayor porcentaje infiere que consta de control asistencia y cumplimiento de horario, el menor porcentaje menciona lo contrario .

Pregunta 9

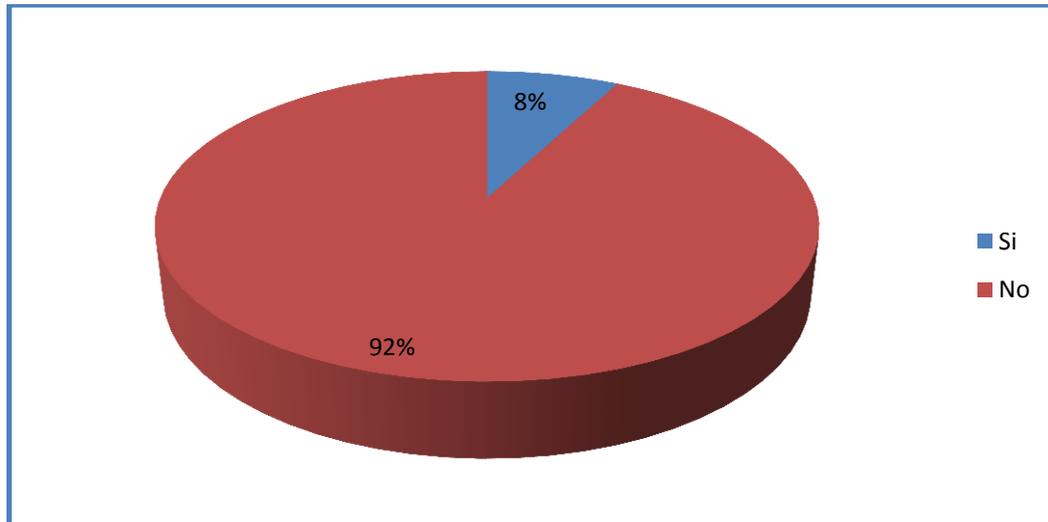
TABLA N° 9 Verificación de Ordenes de Salvo Conducto de Camiones

EL DEPARTAMENTO CONTABLE LLEVA ORDEN DE SALVO CONDUCTO PARA VERIFICAR DONDE SE ENCUENTRAN LOS CAMIONES			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
9	Si	2	8%
	No	24	92%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 9: Verificación de órdenes de Salvo Conducto de Camiones



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Según las personas encuestada se infiere que: el mayor porcentaje indica que el departamento contable no lleva orden de salvo conducto para verificar donde se encuentran los camiones, mientras que el ínfimo porcentaje indica que si se llevan controles.

Pregunta 10

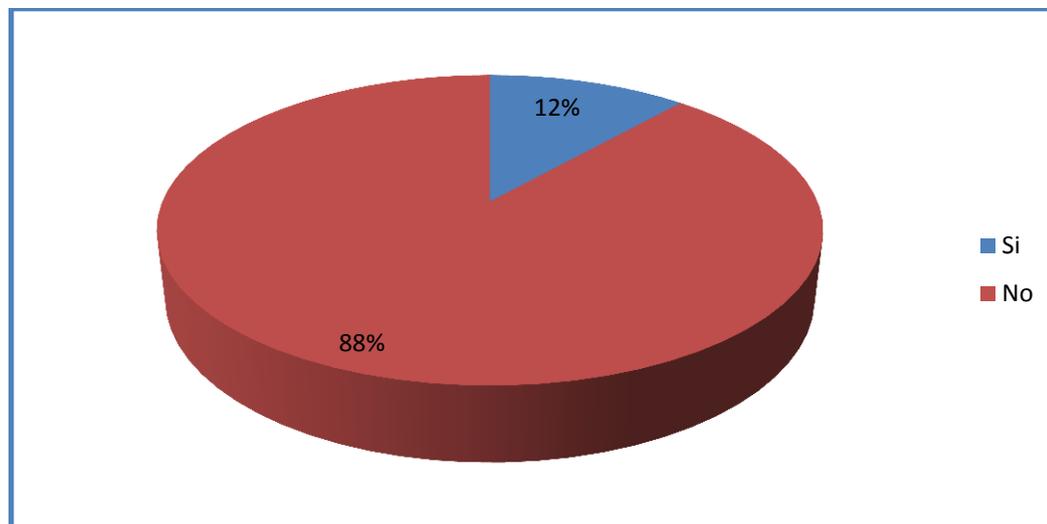
TABLA N° 10: Verificación de Ordenes de Combustible de Camiones

¿EL DEPARTAMENTO CONTABLE ENTREGA ORDEN DE COMBUSTIBLE PARA LA SALIDA DE LOS CAMIONES?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
10	Si	3	12%
	No	23	88%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 10: Verificación de Ordenes de Combustible de Camiones



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Según la encuesta realizada al personal que forma parte de la empresa se puede establecer que el mayor porcentaje desconoce del documento de entrega orden de combustible para la salida de los camiones al traslado de la mercadería del servicio prestado.

Pregunta 11

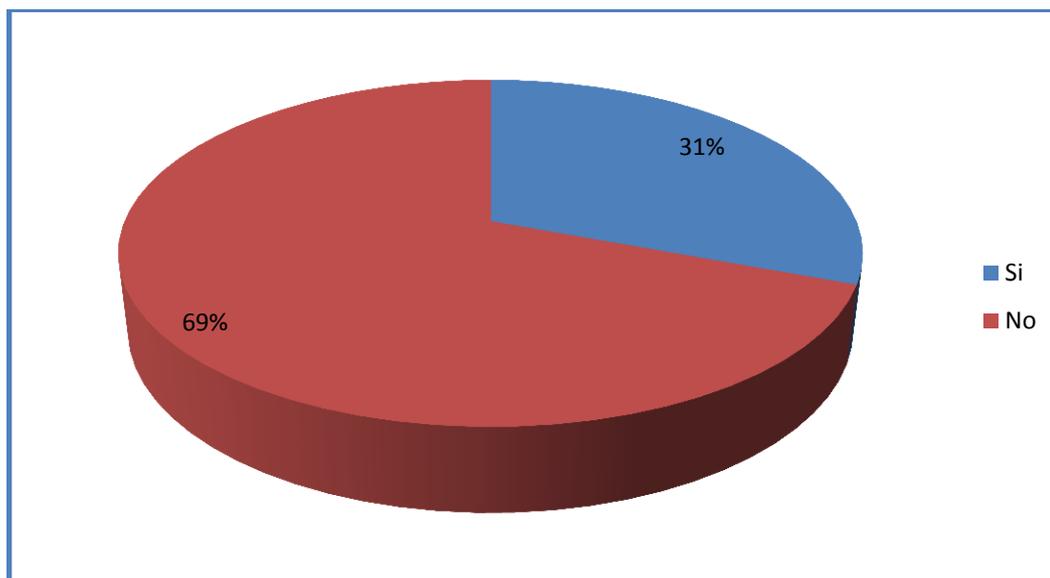
TABLA N° 11: Políticas Adecuadas para Cobro de los Servicios Prestados

¿EXISTEN POLÍTICAS ADECUADAS QUE PERMITEN TRANSPARENCIA EN EL COBRO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
11	Si	8	31%
	No	18	69%
	TOTAL	26	100%

Fuente: Encuesta a los socios de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

GRÁFICO N° 11: Políticas adecuadas para cobro de los servicios prestados



Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Del total de los socios encuestado se infiere que, el mayor porcentaje establece que no se cuenta con políticas adecuadas que permitan transparencia en el cobro de los servicios prestados, mientras que un menor porcentaje menciona lo contrario.

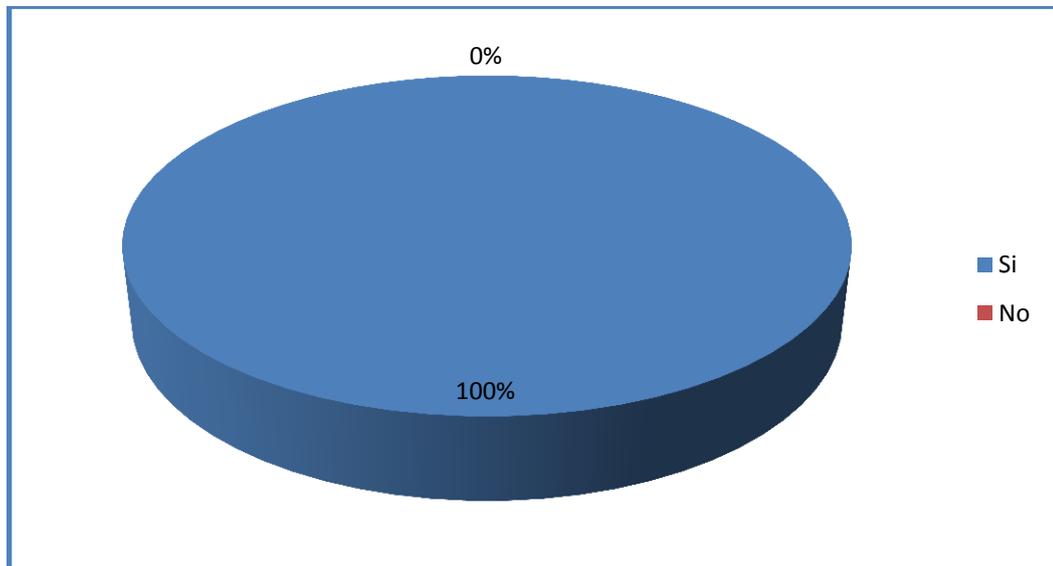
Pregunta 12

TABLA N° 12 Implementación de Manual de Control Interno Contable

¿CONSIDERA USTED QUE EL MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA CONTABLE CONTRIBUIRÁ EN EL MEJORAMIENTO DE LA EMPRESA MINIMIZANDO RIESGO?			
ITEM	CATEGORÍA	RESULTADO	PORCENTAJE
12	Si	26	100%
	No	0	0%
	TOTAL	26	100%

*Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía
Elaborado por: Lino De La O Shirley*

GRÁFICO N° 12: Implementación de Manual de Control Interno Contable



*Fuente: Encuesta a los socios y trabajadores de la compañía
Elaborado por: Lino De La O Shirley*

Del total de las personas encuestadas realizadas se puede determinar que, todos están de acuerdo que se implemente un manual de control contable que ayude a la entidad, minimizando los riesgos de fraudes y errores, salvaguardando los activos.

3.3 CONFIRMACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, HALLAZGOS PRELIMINARES Y COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

El control interno influirá positivamente en la información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, año 2015.

3.3.1 Diagnóstico Situacional de la Compañía GELLIBERTRANS S.A

La Compañía GELLIBERTRANS S.A es una empresa de servicio, su principal actividad es el transporte de carga pesada por carretera dentro y fuera la provincia, se encuentra ubicada en la provincia de Santa Elena, cantón Santa Elena, calle 9 de Octubre y Guayaquil en la actualidad cuenta con 25 camiones para dar un servicio de calidad a los clientes, tiene veinticinco socios, una asistente contable un contador, secretaria. El presidente de la compañía es el Abg. Jorge Gellibert el cual es socio y fundador de la empresa cuenta con todos los permisos establecidos por las leyes de tránsito.

En la compañía GELLIBERTRANS S.A, se pudo evidenciar que la información contable no se encuentra respaldada en su totalidad con la documentación y soporte suficiente que sustente la legalidad de la información, porque las facturas las poseen los choferes de los camiones, debido a que los hechos económicos no son registrados en el momento en el que ocurren.

La empresa realiza sus procedimientos contables, mediante la herramienta de Excel en hoja de cálculo, porque no cuenta con un software contable que le ayude a realizar el proceso más rápidamente. El control de los camiones se ejecuta de manera empírica, los choferes pueden comprar el combustible y la factura la colocan en nombre de entidad, para verificar donde se encuentran al realizar alguna transportación de carga deben llamarlos y preguntarles. No se han

implementados mecanismos del control como orden de salvo conducto y orden de entrega de combustible para los camiones con la finalidad garanticen el uso de los bienes.

Los estados financieros del año 2014 fueron registrados de manera tardía en la superintendencia de compañía, lo pudo conllevar a multas que disminuyen la rentabilidad de la empresa, por una inadecuado segregación de funciones que permita separar las responsabilidades de las diversas actividades que realizar la compañía Gellibertrans S.A y así minimizar la probabilidad de errores.

Después del análisis realizado a los estados financieros se pudo observar que las cuentas más importantes en la que se debe llevar un control son los efectivos y equivalentes del efectivo, las cuentas por cobrar y los ingresos de la compañía.

Para que la compañía funcione de mejor manera, la administración requiere de diversos elementos para la ejecución, dirección, control de sus actividades, necesitando el apoyo de procedimientos mediante los cuales se puedan generar soluciones efectivas, en las diversas áreas de la empresa. Especialmente en el área de mayor importancia como el contable donde se administra todos los recursos de la empresa. A partir de estos precedentes se originó el presente problema. Se analizaron los modelos de control interno llegando a la conclusión que es el COSO I es el más óptimo para la compañía, que cuenta con todas los componentes específicos que servirán para el mejor funcionamiento de la empresa, siendo el más utilizado a nivel mundial.

3.3.2 Comprobación de la hipótesis mediante el método de la Chi cuadrado

Para comprobar la hipótesis del tema de investigación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERRANS S.A” se consideró el método matemático del Chi-cuadrado χ^2 , el cual nos permite

comprobar los valores observados y esperados.

La fórmula de la prueba Chi-cuadrado χ^2 es:

$$\chi^2 \text{ Calc} = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

Dónde:

f_o = frecuencia del valor observado

f_e = frecuencia del valor esperado

La fórmula de la frecuencia esperada es: $f_e = \frac{(TC)(TF)}{TM}$

Dónde:

TC= Total de columnas

TF = Total de filas

TM= Suma total

CUADRO N° 4: Frecuencia Observada

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
¿La empresa cuenta con manuales de control internos?	0	28	28
¿Considera usted que el Manual de Control interno contable contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgo?	28	0	28
TOTAL	28	28	58

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Lino De La O Shirley

CUADRO N° 5: Frecuencia Esperada

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
¿La empresa cuenta con manuales de control internos?	5	23	28
¿Considera usted que el Manual de Control interno contable contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgo?	23	5	28
TOTAL	28	28	56

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Lino De La O Shirley

CUADRO N° 6: Cálculo Del Chi-Cuadrado

PREGUNTA	O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
SI	0	5	-5	25	5
SI	25	20	5	25	1,25
NO	25	20	5	25	1,25
NO	0	5	-5	25	5
(Chi-cuadrado) X2 Calc					12,17

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Lino De La O Shirley

3.3.2.1 Planteamiento de la hipótesis

Ho = Hipótesis Nula

El control interno no influye positivamente en la emisión de información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A. del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015.

Ha= Hipótesis alternativa

El control interno influye positivamente en la emisión de información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A. del cantón Santa Elena, provincia De Santa Elena, año 2015.

3.3.2.2 Determinación del nivel de significancia

En el presente trabajo de investigación se considera como nivel de confianza el 95%

Nivel de significancia 5% = 0,05

3.3.2.3 Determinación del grado de libertad

$$G.I = (nc-1) (nf-1)$$

Dónde:

G.I = Grado de libertad

nc = Número de columna

nf = Número de fila

$$G.I = (nc-1) (nf-1)$$

$$G.I = (2-1) (2-1)$$

$$G.I = 1$$

3.3.2.4 Comparación de chi²

Chi- cuadrado \leq Chi- tabulado

$$\frac{(x^2 \text{ Calc})}{12.17} \leq \frac{(Xt^2)}{3.841}$$

3.3.2.5 Conclusión de la hipótesis

Al realizar la prueba de confirmación de la hipótesis se puede concluir que no se puede aceptar la hipótesis nula considerando que en la determinación del valor crítico salió que el chi cuadrado es 12,17 y el chi tabulado es 3,841 se encuentra fuera de la zona de aceptación entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la

hipótesis alternativa. El control interno influye positivamente en la emisión de información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena, año 2015.

La falta de un control interno si afecta la emisión de información financiera, por lo que es necesario realizar el Manual de Control Interno Contable para la compañía Gellibertrans S.A

3.3.3 Comprobación de los hallazgos preliminares

3.3.3.1 Matriz FODA

CUADRO N° 7: Matriz FODA

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Constante reuniones con los socios y trabajadores	Falta de capacitación y conocimientos del personal
Disponibilidad de materiales	Falta de manual de control contable
Comunicación entre departamento del área	Falta de manuales o instructivos
	Inadecuada información financiera
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Renovación de flota de buses	Competidores directos en la actualidad
Ubicación estratégica de las agencias	Surgimiento de nuevas empresas potenciales
Buena relación con sus proveedores.	Competidores ofrecen precios más bajos
Darle mantenimiento a los buses por técnicos capacitados	Promociones por parte de los competidores
Ofertas a los clientes	Mal estado de algunas carreteras.
	Existencia de la competencia informal

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Lino De La O Shirley

3.3.3.2 Análisis de los estados financieros

Las cuentas más relevantes que se puede divisar en los estados financieros presentados en la superintendencia de compañía son:

CUADRO N° 8: Análisis Financieros

ANALISIS FINANCIEROS			
MATRIZ	CUENTAS	MONTO	JUSTIFICACIÓN
IMPORTANCIA RELATIVA	Ingresos por servicios prestado	93%	Cuenta representativa de la compañía
MATERIALIDAD	Caja	24%	Importancia de las cuentas para tomar decisiones en la empresa
	Banco	42%	
	Cuentas por cobrar	25%	
	Cuentas por pagar	22%	
	Ingresos por servicios prestado	93%	
RIESGO	Caja	24%	Probabilidad de que riesgos inherentes
	Ingresos por servicios prestado	93%	
FRAUDE	Caja	24%	Probabilidad de fraudes o riesgos
	Caja chica	7%	

Fuente: Estados financieros

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Se establece como importancia relativa a la cuenta de mayor trascendencia para la compañía al ingreso de los servicios prestados en el transporte de carga por carretera actividad principal de la empresa, como se puede observar es importante realizar controles porque depende de ello el bienestar de la entidad y de los socios que integran.

La materialidad de cuentas para la compañía que pueden verse afectadas en el transcurso del año, por la falta de un control interno son caja, banco, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y el ingresos de dinero por la transportación de carga por carretera considerando que los rubros significativo para la empresa.

Estas cuentas también pueden verse afectadas con riesgos y fraudes, que se pueden presentar entre las de mayor importancia se ha considerado caja e ingresos de dinero por la transportación de carga.

Es imprescindible la realización de un manual de control interno especialmente en el área contable para minimizar los riesgos de fraudes y de errores haciendo énfasis en las cuentas de mayor importancia y ayudar a salvaguardar los activos monetarios y no monetarios

3.3.3.3 Evaluación de control interno

El control interno es un proceso que es realizado por diferentes personas que laboran en la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de las metas propuesta, esta evaluación es relevante al momento de diagnosticar la situación de la Compañía Gellibertrans S.A la cual se empleará a el gerente.. Para el trabajo de investigación se realizó un cuestionario en base al Modelo de control interno Coso I, manual integrado de control interno que evalúa y mejor el sistema de control interno de la entidad,

3.3.3.3.1 Ambiente de control interno

El ambiente de control de la compañía Gellibertrans S. A, según el cuestionarios dirigido a los socios se puede determinar que la empresa no tiene políticas, código de ética que ayuden a fundamentar los cimientos de una eficiencias y eficaz encaminadas a general una cultura de control.

Cada trabajador, socios, que labora en la entidad cuenta con valores éticos y morales orientados a la cultura de sus ancestros, diferentes, es por eso la importancia en integrar al personal para la consecución de los objetivos establecidos. (Ver anexos #5)

3.3.3.3.2 Evaluación de riesgo

Cada área o departamento de la compañía Gellibertrans S.A, se enfrena a diversos riesgos interno o externos que deben ser evaluados por el gerente y socio para poder minimizarlos. La compañía Gellibertrans no cuenta con procedimientos y normas que ayuden a mitigar los riesgos para la consecución de los objetivos propuestos. (Ver anexos # 6)

3.3.3.3.3 Actividad de Control

La compañía Gellibertrans S.A según el cuestionario realizado no tienes establecidos de forma escrita políticas, procedimientos que ayuden a controlar los riesgos que se presenten en la entidad (Ver anexos # 7)

3.3.3.3.4 Información y Comunicación

La compañía Gellibertrans S. A no tiene establecidos objetivos, políticas y procedimientos en el área contable lo que dificulta la toma de decisiones por parte del personal y socios de la empresa. (Ver anexos # 8)

3.3.3.3.5 Supervisión y monitoreo

Se pudo detectar según el cuestionario realizado que no existe una persona que este delegado de vigilar las actividades que realiza los empleados del departamento contable. (Ver anexos # 9)

Al realizar la evaluación del control interno al gerente de la compañía Gellibertrans S.A se procede a realizar la calificación según el nivel de confianza y el nivel de riesgo.

CUADRO N° 9: Nivel de confianza y confianza

PORCENTAJE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
76% - 100%	ALTA	BAJO
51% - 75%	MEDIA	MEDIO
0% - 50%	BAJA	ATO

Fuente: Cuestionario dirigido a los socios

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Se procedió a la calificación en porcentaje y verificar el nivel de confianza que tiene obteniendo como resultado que el nivel de confianza es bajo.

CUADRO N° 10: Análisis de los resultados Nivel confianza

COMPONENTES	RESPUESTA		NIVEL DE CONFIANZA
	SI	NO	
Ambiente de control	27%	73%	BAJA
Evaluación del riesgo	25%	75%	BAJA
Actividades de control	33%	67%	BAJA
Información y Comunicación	200%	80%	BAJA
Supervisión y monitoreo	17%	83%	BAJA

Fuente: Cuestionario dirigido a los socios

Elaborado por: Lino De La O Shirley

El nivel de riesgo es bajo según el análisis de los cuestionarios realizados.

CUADRO N° 11: Análisis de los resultados Nivel confianza

COMPONENTES	RESPUESTA		NIVEL DE RIESGO
	SI	NO	
Ambiente de control	27%	73%	ALTO
Evaluación del riesgo	25%	75%	ALTO
Actividades de control	33%	67%	ALTO
Información y Comunicación	200%	80%	ALTO
Supervisión y monitoreo	17%	83%	ALTO

Fuente: Cuestionario dirigido a los socios

Elaborado por: Lino De La O Shirley

CUADRO N° 12 Indicadores

INDICADORES			
Los indicadores sirven para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas realizadas en el manual de control interno contable.			
INDICADOR: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO			
FÓRMULA	$\frac{\text{Políticas y procedimientos de control interno aplicadas}}{\text{Políticas y procedimientos de control interno realizadas}}$	X	100%
=	$\frac{87}{100}$	X	100%
=	87%		
Las políticas y procedimientos realizadas en el manual de control interno para el área contable, pretende ser aplicadas en un 87% con el fin salvaguardar los activos de la entidad, minimizar riesgos de fraudes y errores y ayudar al cumplimiento de las normativas vigentes			
INDICADOR DE FUNCIONES			
FÓRMULA	$\frac{\text{Políticas y funciones realizadas}}{\text{Políticas y funciones aplicadas}}$	X	100%
=	$\frac{3}{3}$	X	100%
=	100%		
El manual de funciones esta direccionado para el contador, asistente contable, gerente de la empresa , se presente que se apliquen el 100% de las funciones realizadas en el manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S.A			
INDICADOR EFICIENCIA O RESULTADO			
FÓRMULA	$\frac{\text{Número de personas para capacitar}}{\text{Números de personas capacitadas}}$	X	100%
FÓRMULA	$\frac{3}{3}$	X	100%
=	100%		
Las personas que se encuentran trabajando en el área contable de la compañía el 100% de ellos serán capacitadas.			

3.4 CONCLUSIONES

En la compañía de transportes de cargas por carretera después del análisis de las encuestas realizadas se llegó a las siguientes conclusiones:

- Los socios y los trabajadores de la entidad no conocen la misión, objetivo y metas que posee la compañía de transporte de carga pesada “COMPAÑÍA GELLIBETRANS S.A”
- No existen un manual de control interno que ayude a que los procesos se realicen de manera oportuna y se minimicen el riesgo de fraudes y de errores.
- Los socios y la gerencia no reciben la información oportunamente y no es confiable, puesto que el personal que labora en las entidades departamento contable y administrativo no se encuentra capacitado en conocimientos contables y tributarios.
- Las compañías no cuentan con una adecuada segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la Compañías genera duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas, es decir la separación entre la contabilidad y el acceso a los activos.
- Las compañías tienen un deficiente control en el ingreso de carga a los camiones y a la entrega de mercadería, y no realizan procedimientos para conciliar periódicamente activos físicos con los registros contables relacionados, además de no haber establecido la protección de los activos incluyendo los bienes intelectuales y la información del acceso o uso no autorizado.

3.5 RECOMENDACIONES

- Promover el compromiso ético y moral de cada uno de los trabajadores y socios de la Compañía, dando a conocer el direccionamiento estratégico, cumplimiento cabal de los procesos predefinidos y sus lineamientos.

- Crear un manual control interno para una de las empresas dedicadas al transporte con la finalidad de obtener una herramienta importante para el correcto desempeño de sus actividades, que a su vez les permita obtener mayor confiabilidad de la información que generan.

- Capacitar al personal con la norma vigente, determinar mecanismos de respaldo de la información de los sistemas informáticos, en lugares fuera de la compañía, por las diferentes catástrofes que pudieran ocurrir dentro de la entidad.

- Diagnosticar el funcionamiento y cumplimiento de los controles planteados; para medir y cuantificar los resultados obtenidos en los períodos de evaluación.

- Crear una estructura organizacional que determine el grado de responsabilidad que tienen los empleados al realizar sus actividades.

CAPÍTULO IV

4 PROPUESTA

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”

4.1 PRESENTACIÓN

El manual de control interno es una herramienta que ayuda a establecer políticas y procedimientos, proporcionará una seguridad razonable para el cumplimiento del logro de los objetivos que la entidad se ha propuesto, además protegerá los activos monetarios y no monetarios que posee la institución.

Con las políticas y procedimientos se logrará que los socios y trabajadores que conforman la compañía Gellibertrans S.A, cumplan con sus obligaciones de manera eficiente y eficaz, siendo responsable, mostrando sus principios éticos y morales, garantizando la confiabilidad de la información, y así, logrando minimizar el riesgo de errores.

El manual de control interno contiene los principios de la administración, como base principal la planificación que son procesos para controlar las acciones de la compañía, organización que incluyen funciones que debe ejecutar el personal, además dirección y control de las actividades cuya finalidad es verificar la confiabilidad de los datos contables y brindar razonabilidad en los estados financieros, imagen de la compañía de transporte de carga Gellibertrans S.A.

El manual de control interno esta realizado de las siguientes formas:

4.2 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Objetivo General

4.2.2 Objetivo Específico de la propuesta

4.3 JUSTIFICACIÓN

4.4 FACTIBILIDAD

Portada del Manual de Control Interno Contable

Caratula del Manual de Control Interno Contable

4.5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A

4.5.1 Misión

4.5.1.1 Misión del departamento contable

4.5.2 Visión

5.5-2.1 Visión del departamento contable

4.5.3 Objetivo de la entidad

4.5.4 Valores

4.5.5 Organigrama de la Compañía GELLIBERTRANS S.A

4.5.6 Base Legal

4.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.6.1 Control Interno COSO I

4.6.2 Manual de funciones para la compañía Gellibertrans S.A.

4.6.3 Manual de políticas, normas, procedimientos e instructivo de las cuentas Caja, Banco, Cuentas por Pagar, Documentos por Pagar .

4.6.4 Descripción de procedimientos y flujogramas.

4.2 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Objetivo General

Desarrollar un Manual de control interno contable, para mantener actualizadas todos los registros contables, verificando los hechos económicos generados por la compañía, con el fin de minimizar los riesgos de errores y proporcionar una herramienta de importancia para la toma de decisiones.

4.2.2 Objetivo Específico de la propuesta

- Establecer claramente los procesos contables que ayuden a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la compañía Gellibertrans S.A. mediante flujograma del proceso contable del transporte de carga pesada por carretera.
- Asignar funciones y responsabilidades a los trabajadores que laboran en el área contable de la compañía Gellibertrans S.A por medio de creación de manuales de funciones.
- Establecer una estructura jerárquica a través del gráfico de la estructura organizativa de la compañía Gellibertrans S.A.
- Promover la aplicación de políticas y procedimientos en la compañía Gellibertrans S.A, permitiendo un plan de capacitaciones.

4.3 JUSTIFICACIÓN

El manual de control interno es importante para el departamento contable de la compañía Gellibertrans S.A, porque a través de políticas, procedimientos,

actividades y funciones, se logrará el control en las cuentas representativas como son: caja, banco, cuentas y documentos por cobrar y por pagar, gastos, costos.

El desarrollo del manual de control interno es conveniente para los diferentes niveles jerárquicos de la empresa. Para los socios y administradores porque permite ejercer un control para las cuentas donde existen falencias. Para los empleados, porque existirá claridad en las funciones y actividades correspondientes a cada puesto de trabajo.

El manual de control regulará las actividades contables que realiza la compañía Gellibertrans S.A, base primordial para el desarrollo adecuado de sus operaciones, garantizando el correcto registros de las transacciones a través de pasos y procesos claros, logrando la obtención de información financiera confiable y oportuna.

4.4 FACTIBILIDAD

Es factible el manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S.A, porque ayudará a tomar decisiones de manera oportuna, mejorando la confiabilidad de la información financiera, registrando los hechos económicos, minimizando el riesgo de errores y se llevará un control adecuado de los recursos.

Mediante el análisis realizado se comprobó que la Compañía Gellibertrans S.A. cuenta con el personal adecuado, un contador, un asistente contable para utilizar el manual de control interno que ayude al proceso que se ha estipulado en el instructivo, cumpliendo con las políticas y procedimientos de manera eficiente y eficaz. El gerente y los socios de la compañía brindarán su colaboración para implementar éste manual.



Portada del Manual de Control Interno Contable

**MANUAL DE CONTROL
INTERNO CONTABLE PARA
LA COMPAÑÍA
GELLIBERTRANS S.A**



**Santa Elena- Ecuador
Año 2015**

Elaborador por: Shirley Lino De La O
Supervisado por: Ing Germán Arriaga Baidal, MSc



Caratula del Manual de Control Interno Contable.

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A.

COMPAÑÍA GELLIBERTRNAS S.A

Dedicada al transporte de carga por carretera



Ubicado: Santa Elena Calle Guayaquil y 9 de Octubre

Santa Elena – Ecuador

Teléfono: 0991190837

Elaborado por:

4.5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A

En la Compañía Gellibertrans S.A, los trabajadores y socios no conocen el direccionamiento estratégico de la empresa, porque no se ha establecido formalmente una filosofía, tampoco existe un documento que incluya misión, visión, objetivos generales y específicos. Los valores éticos y morales se encuentran establecidos de manera empírica.

Se procedió a realizar la misión, visión, objetivos, valores, políticas y normas de la compañía, considerando que es indispensable para el funcionamiento de la misma, además se incluye el direccionamiento estratégico del departamento contable.

4.5.1 Misión

Brindar un servicio de calidad en el transporte de carga terrestre a nivel provincial, cambiando las rutas, para que la mercadería llegue en menor tiempo posible a su destino y en perfectas condiciones, cumpliendo estándares de seguridad, asegurando permanentemente la rentabilidad de la compañía, beneficiando a los clientes.

4.5.1.1 Misión del departamento contable

Mantener actualizadas todos los registros contables, verificando los hechos económicos generados por la compañía semanalmente, realizándolos de acuerdo a las normativas vigentes, con el fin de minimizar los riesgos de errores y proporcionar una herramienta de importancia para la toma de decisiones.

4.5.2 Visión

Ser una compañía líder en el transporte de carga pesada, reconocida a nivel nacional utilizando tecnología de punta, cubriendo las exigencias y manteniendo a los clientes satisfechos, para el año 2020.

4.5.2.1.1 Visión del departamento contable

En el año 2020, la compañía Gellibertrans S.A. dispondrá de información financiera veraz y oportuna, asegurando la confiabilidad de los estados financieros para tomar de decisiones asertivamente.

4.5.3 Objetivo de la entidad

- Ofrecer un servicio transporte de carga pesada de primer nivel.
- Mantener a los clientes satisfechos con el servicio.
- Establecer una relación a largo plazo con los clientes y proveedores.
- Personal motivado en su trabajo y con proyección de permanecer en la empresa.
- Garantizar a los clientes, que la mercadería llegue a su destino en perfectas condiciones en el tiempo adecuado.

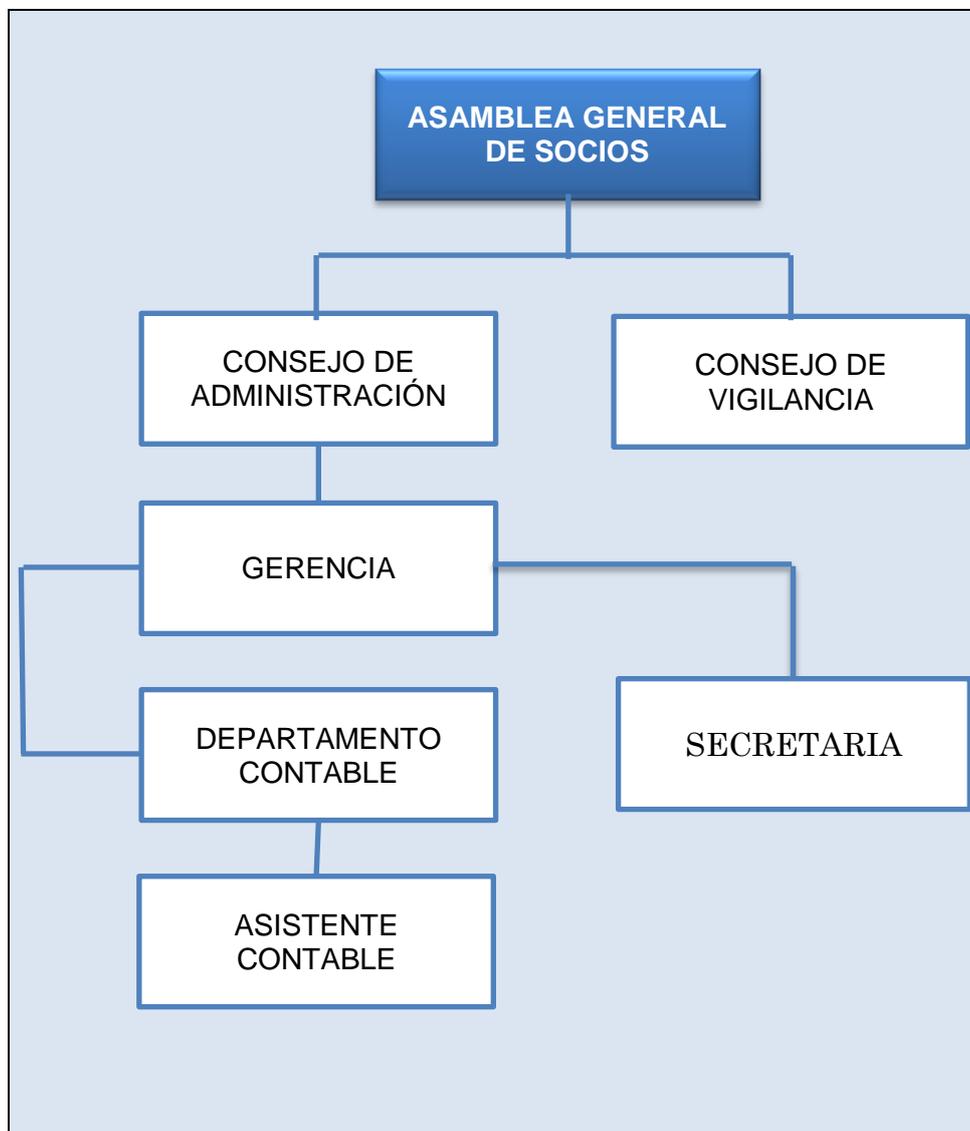
4.5.4 Valores

Los valores de la empresa son importantes para la organización, porque ésta beneficia el desarrollo de la entidad. Los principales valores de la Compañía Gellibertrans S.A son:

- **Honestidad.-** Anteponer la verdad en las acciones, integridad en las actitudes.
- **Responsabilidad.-** Cumplir las leyes y las normativas vigentes en el Ecuador

- **Eficiencias.-** Realizar los registros contables de manera rápida cumpliendo las normativas de control.
- **Respeto.-** Promover las relaciones humanas cordiales y la armonía para trabajar en equipo.
- **Lealtad.-** La información es verídica al presentarse.
- **Transparencia:** Trabajar con honestidad y dar a conocer la contabilidad real de la entidad.

4.5.5 Organigrama de la Compañía GELLIBERTRANS S.A



*Fuente: Cuestionario dirigido a los socios
Elaborado por: Lino De La O Shirley*

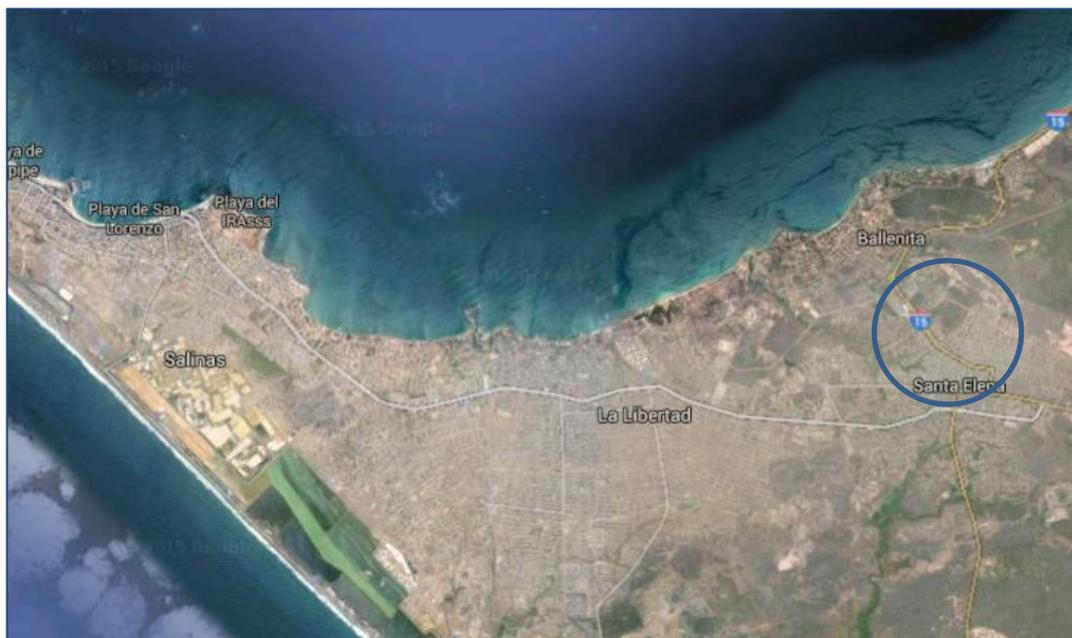
4.5.6 Base Legal

La compañía Gellibertrans S.A, está legalmente establecida de acuerdo a las normativas legales vigentes en el Ecuador y cumpliendo todos los requisitos para continuar con su actividad de transportación de carga pesada por carretera a diferentes partes de la provincia del Ecuador.

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Social
- Ley de Compañía.
- Normas Internacionales de Contabilidad.
- Plan del Buen Vivir.
- Código de trabajo

4.5.7 Ubicación de la Compañía Gellibertrans S.A

La compañía Gellibertrans S.A, está ubicada en la provincia de Santa Elena, cantón Santa Elena entre calles Guayaquil s/n y 9 de octubre.



Fuente: Mapa de Google Map

4.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.6.1 Control Interno COSO I

Para el trabajo de investigación se consideró la aplicación del “MODELO DE CONTROL COSO I” que evalúa y mejor el sistema de control interno de la entidad, incluye 5 componentes:

4.6.1.1 Ambiente de control interno

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan positivamente o negativamente las políticas y procedimientos establecidos. Para que la Compañía Gellibertrans S.A, tenga un control satisfactorio debe implementar el direccionamiento estratégico, un código de ética que integre valores, y comportamiento adecuado para los empleados y así garantizar cumplimiento de los objetivos. Además de una estructura organizativa.

4.6.1.2 Evaluación de riesgo

La evaluación del riesgo es relevante para la empresa. Así pueda conseguir sus metas propuestas, implementar mecanismos, normas que permitan evitar que los estados financieros no estén razonablemente presentados anticipando los errores y que minimicen los riesgos, además ayuda para que la compañía siga en funcionamiento y no tenga pérdidas por el manejo indebido de fondos.

4.6.1.3 Actividad de Control

Realizar actividades de control en las diferentes áreas y etapas del proceso sirve como mecanismo para asegurar los cumplimientos de los objetivos, es importante para minimizar los riesgos y ayuden a conseguir una seguridad razonable en la

información contable y financiera. Es indispensable la creación de políticas y procedimientos de control en las actividades que se realicen el departamento contable.

4.6.1.4 Información y Comunicación

La información y comunicación es indispensable para la empresa, y así pueda tomar decisiones de acuerdo a los resultados obtenidos. Se identificar, recopilar y comunicar información real pertinente a un tiempo establecido de las diferentes áreas o departamento de compañía, en especial del departamento contable de la compañía.

4.6.1.5 Supervisión y monitoreo

Es importante que una persona se encargue de la supervisión de las actividades realizadas por la compañía, verificando el cumplimiento de normas y políticas establecidas. La persona encargada de la supervisión debe ser delegadas por el consejo de vigilancia mediante un acta que sustente el monitoreo de las actividades.

4.6.2 Manual de funciones para la compañía Gellibertrans S.A

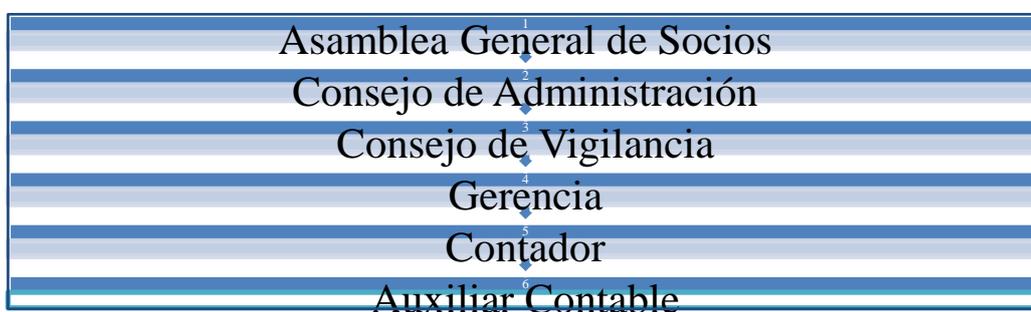
En una empresa debe existir una segregación de funciones, con la finalidad que los empleados, socios, directivos conozcan las actividades que tienen que realizar. Para llevar un mejor control interno se necesita que exista un manual de funciones que especifique las actividades de cada puesto laboral de la compañía Gellibertrans S.A.

Este manual contribuirá en el desempeño de las funciones e integrará al cumplimiento de las obligaciones ayudando a mejorar la estructura organizacional

de la empresa además apoyará a cumplir el manual de control interno contable minimizando los riesgo de errores y ayudando a salvaguardar los activos monetarios y no monetarios de la entidad.

Las actividades de la asamblea de socios, consejo de administración y vigilancia son importantes para el fortalecimiento de los controles, porque son participativos.

DETALLE DEL MANUAL DE FUNCIONES



Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.2.1 Descripción de Funciones de la Asamblea General De Socios

La asamblea general de socios para la compañía es la máxima autoridad, que se encuentra formada por los socios legamente establecidos en la compañía y son los titulares de las acciones del capital social, su decisión es relevante para la empresa.

Deberes y obligaciones

- Aprobar y reformar los estatutos de la Compañía Gellibertrans S.A.
- Elegir a los miembros del consejo de administración y el consejo de vigilancia.
- Elegir y remover al gerente de la compañía.

<p>Compañía Gellibertrans S.A</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE FUNCIONES DE PUESTO</p> <p style="text-align: center;">ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS</p> 
<p><u>NOMBRE:</u></p>	<p style="text-align: right;">ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS</p>
<p>Descripción del puesto</p>	
<p>La asamblea general de socios es la máxima autoridad que tiene la Compañía Gellibertrans S.A. Se encarga de aprobar y reformas los estatutos.</p>	
<p>Deberes y obligaciones</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobar y reformar los estatutos de la Compañía Gellibertrans S.A. ➤ Elegir a los miembros del consejo de administración y el consejo de vigilancia. ➤ Elegir o destituir al gerente de la compañía. ➤ Autorizar el ingreso de nuevos socios a la compañía. ➤ Pedir la destitución de los miembros del consejo de administración y vigilancia. ➤ Analizar la situación de la entidad. ➤ Conocer los estados financieros de la compañía Gellibertrans S.A. ➤ Tomar decisiones de la repartición de utilidades. ➤ Aprobar el plan de actividades mensuales. ➤ Aprobar los reglamentos internos. ➤ Aprobar el presupuesto de la Compañía Gellibertrans S.A. ➤ Autorizar la compra de bienes muebles o inmueble. ➤ Requerir informes acerca de la consecución de planes. ➤ Colaborar con los trámites legales que realiza la compañía. ➤ Aprobar la moción del aumento del capital. 	

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.2.2 Descripción de Funciones del Consejo de Administración

Compañía Gellibertrans S.A	MANUAL DE FUNCIONES DE PUESTO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
<u>NOMBRE:</u> CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
El consejo de administración es el órgano administrativo de la compañía, éste se encargará de elegir a los vocales de la compañía.		
DEBERES Y OBLIGACIONES		
<ul style="list-style-type: none">➤ Nombrar al gerente de la compañía Gellibertrans S.A.➤ Analizar los estados financieros de la compañía.➤ Realizar el reglamento interno.➤ Autorizar los pagos.➤ Fijación de cuota a los socios.➤ Autorizar los contratos.		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.2.3 Descripción de Funciones del Consejo de Vigilancia

DEBERES Y OBLIGACIONES

- Analizar los estados financieros de la compañía.
- Proteger el bienestar de los socios.
- Elaborar los contratos.
- Vigilar las inversiones de la compañía.

4.6.2.4 Descripción de Funciones de La Gerencia

<p>Compañía Gellibertrans S.A</p>	<p>MANUAL DE FUNCIONES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: GERENCIA</p>	
<p><u>NOMBRE DEL PUESTO:</u></p>		<p>GERENTE GENERAL</p>
<p>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</p>		
<p>El gerente general será la persona responsable de planificar, dirigir, coordinar, controlar y administrará los recursos de la compañía, además se encargará de tomar las decisiones importantes.</p>		
<p>DEBERES Y OBLIGACIONES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programar y supervisar el desarrollo de las actividades de la compañía. ➤ Realizar las gestiones y trámites necesarios para la ejecución de las actividades de la empresa. ➤ Realizar las inversiones y gastos acordados por la Asamblea General o Consejo de Administración. ➤ Elaborar, actualizar y mantener bajo su cuidado y custodia los inventarios de bienes de la Entidad. ➤ Suministrar los datos que le soliciten los socios que integran la empresa. ➤ Tomar las decisiones para mejorar funcionamiento de la compañía. ➤ Representar legalmente a la compañía. ➤ Programar, supervisar el desarrollo de las actividades de la compañía. ➤ Obedecer las disposiciones que han acordado los socios. ➤ Realizar las gestiones y trámites necesarios de las actividades de la empresa. ➤ Realizar las inversiones y gastos acordados por la Asamblea General o Consejo de Administración. 		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Compañía Gellibertrans S.A	MANUAL DE FUNCIONES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: GERENCIA	
<u>NOMBRE DEL PUESTO:</u>		GERENTE GENERAL
DEBERES Y OBLIGACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suministrar todos los datos que soliciten los socios y organismos de control que requiera la información pertinente. ➤ Controlar al personal que labora en la Compañía Gellibertrans S.A. ➤ Liderar los trabajos de los socios. ➤ Participar en las reuniones de los socios. ➤ Verificar el cumplimiento de políticas existentes en la compañía. ➤ Controlar el cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad. 		
PERFIL		
<p>Edad: 25 años en adelante</p> <p>Sexo: Femenino/masculino</p> <p>Experiencia: Mínima de dos años</p> <p>Educación: Nivel Superior Profesional en Ciencias Administrativa</p> <p>Competencias: Liderazgo Responsabilidad, Ética y Moral, Habilidad de comunicación.</p>		
<p>Nota: Si la compañía tiene los recursos necesarios se considerará el perfil requerido para la contratación.</p> <p>El cargo que ejerce el gerente puede desempeñarlo el propietario o socio de la compañía Gellibertrans S.A.</p>		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.2.5 Descripción de Funciones del Contador

DEBERES Y OBLIGACIONES

- Proporcionar la información financiera a la asamblea general de socios, consejo de administración y de vigilancia.
- Elaboración de los estados financieros de manera oportuna.
- Revisar los ingresos diarios obtenidos por el servicio de transporte de carga.
- Mantener actualizada la información contable.
- Solicitar a los socios las facturas correspondientes para el registro contable.
- Realizar las inversiones y gastos acordados por la Asamblea General o Consejo de Administración
- Elaborar los estados financieros de acuerdo a las normas internacionales de información financiera.
- Elaborar, actualizar y mantener bajo su cuidado y custodia los inventarios de bienes de la entidad.
- Sistematizar las funciones con el auxiliar contable.
- Suministrar los datos que le soliciten los socios o los organismos de control.
- Elaborar las declaraciones del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado.
- Elaborar los anexos transaccionales.
- Realizar los ajustes contables
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Elaborar políticas contables.
- Preparar los análisis financieros y las notas aclaratorias.
- Sugerir a los socios procedimientos que ayuden a obtener eficiencia en las actividades de la entidad.

DESCRIPCIÓN DEL CONTADOR

Compañía Gellibertrans S.A	MANUAL DE FUNCIONES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: CONTADOR	
<u>NOMBRE DEL PUESTO:</u> CONTADOR GENERAL		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<p>El contador será la persona responsable de planificar dirigir controlar todas las actividades relacionadas con el área contable, registrar la información contable, y la preparación de los estados financieros.</p>		
FUNCIONES PRINCIPALES		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de los estados financieros de manera oportuna. ➤ Revisar los ingresos diarios obtenidos por el servicio de transporte de carga. ➤ Realizar las inversiones y gastos acordados por la Asamblea General o Consejo de Administración. ➤ Proporcionar datos que soliciten los socios. ➤ Elaborar las declaraciones del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado. ➤ Elaborar los anexos transaccionales. ➤ Realizar los ajustes contables. 		
PERFIL		
<p>Edad: 25 años en adelante</p> <p>Sexo: Femenino/masculino</p> <p>Experiencia: Mínima de dos años</p> <p>Educación: Nivel Superior Profesional en Ciencias Administrativa (Contador Público CPA)</p> <p>Competencias: Liderazgo Responsabilidad, Ética y Moral, Habilidad de comunicación.</p>		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.2.6 Descripción de Funciones del Auxiliar Contador

DEBERES Y OBLIGACIONES

- Realizar los asientos contables diariamente.
- Mantener actualizados los registros contables.
- Revisar la documentación entrega al departamento contable con la finalidad de verificar la confiabilidad.
- Comprobar el total de la factura con el valor cancelado.
- Comprobar que la factura contenga: razón social, registro único de contribuyente (RUC), dirección, teléfono.
- Verificar que las facturas no se encuentren alteradas.
- Respalda la documentación en medios magnéticos.
- Validar las facturas mediante el Servicio de Renta Internas.
- Verificar que el RUC de las facturas se encuentre activo.
- Exigir la documentación a los socios de la compañía.
- Verificar las cuentas por cobrar.
- Actualizar los registros de cobro.
- Revisar las cuentas por pagar.
- Emitir oportunamente los registros al contador.
- Realizar la mayorización diariamente.
- Registrar los comprobantes de ingresos.
- Llenar comprobantes de egresos
- Ser responsable de la custodia de caja chica.
- Reportar diariamente el dinero que se encuentra en caja chica.
- Controlar las órdenes de combustible de los camiones.
- Proporcionar todos los datos contables que le soliciten los socios o los organismos de la compañía.
- Realizar el proceso contable de la Compañía Gellibertrans S.A.

DESCRIPCIÓN DEL AUXILAR CONTABLE

Compañía Gellibertrans S.A	MANUAL DE FUNCIONES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR CONTABLE	
NOMBRE DEL PUESTO: AUXILAR CONTABLE		
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
<p>El auxiliar contable será la persona responsable de registrar los hechos económicos de la compañía Gellibertrans S.A, en coordinación con el contador.</p>		
FUNCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar los asientos contables diariamente. ➤ Mantener actualizados los registros contables. ➤ Respaldar la documentación. ➤ Exigir la documentación a todos los socios de la compañía. ➤ Es responsable de la custodia de la cuenta caja chica. ➤ Llenar los comprobantes de ingresos y egresos. ➤ Controlar la emisión de las órdenes de combustible para los camiones. ➤ Proporcionar información solicitada por los socios o los organismos de control. ➤ Realizar el proceso contable de la Compañía Gellibertrans S.A. 		
PERFIL		
<p> Edad: 20 años en adelante Sexo: Femenino/masculino Experiencia: Mínima de 1 años Educación: Nivel Superior Profesional en Ciencias Administrativa (Contador Público CPA) Mínimo 1 año Competencias: Organizar, registrar la información contable, manejo de los programas microsoft office , ética y moral </p>		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3 Manual de políticas, normas, procedimientos e instructivo

4.6.3.1 Control interno de las cuentas contables

4.6.3.1.1 Cuentas de Activos

Los activos son importantes para la compañía Gellibertrans S.A, se agrupa el conjunto de cuentas que representan los bienes y derechos tangible e intangible. Es trascendental un control, porque los activos pueden ser alternados de diferentes maneras por ejemplo: disminución de ingresos, hurto, desfalcos.

4.6.3.1.1.1 Caja

La cuenta caja registra la existencia de dinero en efectivo. Esta cuenta es la más vulnerable en el cometimiento de errores en el manejo y registro de ingresos, considerando que es importante llevar un control detallado de los movimientos para minimizar el uso indebido y pérdida de los fondos de la compañía Gellibertrans S.A.

4.6.3.1.1.1.1 Políticas y procedimiento contables de la Cuenta Caja

Normas

- Realizar arqueo de caja sorpresivo
- No aceptar cambio de billetes de \$ 50 y \$100.
- Los billetes falsos deben ser retenidos y perforados
- El monto de caja es \$ 300 dólares
- El dinero de caja se utilizará para cancelar al proveedor cuyo valor no exceda de los 100 dólares.
- Se repondrá el dinero cuando se haya gastado el 70% de valor.

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
CAJA		
POLÍTICAS CONTABLE DE LA CUENTA CAJA		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar cobros por cuotas de los socios y por prestación de servicios ➤ Pagar las deudas pendientes con los proveedores ➤ Registro los movimientos económicos de ingresos y egresos. ➤ Realizar arqueo de caja ➤ Archivar las facturas de soporte. ➤ Los ingresos obtenidos serán revisados, depositados en forma completa. durante el transcurso de las 24 horas laborables. ➤ Sola la persona encargada del manejo de efectivo tendrá acceso en la caja fuerte la entidad. ➤ Realizar arqueo de caja. ➤ Para utilizar el dinero de caja se tendrá que pedir autorización al gerente. de la compañía, consejo de administración y vigilancia. 		
PROCEDIMIENTO DE LA CUENTA CAJA		
Secretaria <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobrar las cuotas a los socios de la compañía. ➤ Cobros de los servicios prestados. ➤ Pagos a proveedores. ➤ Pago de servicios básicos. ➤ Pago de nómina. 		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
CAJA		
PROCEDIMIENTO DE LA CUENTA CAJA		
<p>Pago a proveedores</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobar los datos de las facturas. ➤ Constatar los valores de las facturas. ➤ Pago en efectivo según factura. ➤ Enviar documentos de respaldo al auxiliar contable <p style="text-align: center;">Auxiliar Contable</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar a la secretaria las facturas de ingresos y pago. ➤ Comprobar el total de la factura con el valor cancelado. ➤ Realizar asientos contables según método del devengado en el libro diario. ➤ Actualizar la mayorización según asientos del libro diario. ➤ Presentar al contador el libro diario y la mayorización al contador para que continúe el proceso contable. <p style="text-align: center;">Contador</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar arqueo de caja semanalmente según formato. ➤ Realizar reportes del arqueo de caja. ➤ Presentar informe del arqueo de caja al gerente. 		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
CAJA		
POLÍTICAS CONTABLE DE LA CUENTA CAJA		
<p>Contador</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar al auxiliar contable los registros de los hechos económicos efectuados. ➤ Actualizar los datos económicos de los estados financieros. <p>Archivar</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La secretaria y auxiliar deben respaldar en carpetas todos los documentos de soporte de los movimientos económicos de la cuenta caja. 		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.1.2 Arqueo de Caja

Es importante para la compañía de transporte de carga por carretera, realizar arqueos de caja, para verificar que los montos establecidos en los registros se encuentren de manera física en caja.

El arqueo de caja es recomendable que se realice sin previo aviso y La persona encarga del arqueo de caja tenga conocimiento contable, las inconformidades presentadas deberán ser justificada antes los directivos de la compañía o

reembolsado de inmediato.

Se recomienda que cuando se realizar el arqueo de caja se ejecute sin previo aviso para un mejor control de las actividades.

4.6.3.1.1.3 Procedimiento Arqueo de Caja

Compañía Gellibertrans S.A.	CONTROL INTERNO	
CAJA		
PROCEDIMIENTO DE ARQUEO DE CAJA		
<ol style="list-style-type: none">1. Para realizar el arqueo de caja se requiere la presencia de un delegado elegido por el consejo de administración de la compañía Gellibertrans S.A.2. El asistente contable o la persona encargada de la cuenta caja tiene la obligación de estar en el arqueo de caja.3. Se procede a clasificar los valores monetarios en monedas y en billetes.5. Verificar los comprobantes de pagos existentes.6. Sumar los valores que se encuentre en caja y los comprobantes.7. Comparación del valor encontrado con el valor efectuado en el registro.8. Verificar el saldo y la suma de los comprobantes de ingresos receiptados por el traslado de carga.9. Realizar el informe del arqueo de caja. Éste documento será presentado ante el gerente y el consejo de administración.10. Las personas presentes en el arqueo de caja deben firmar como constancia.		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.4 Formato del Arqueo de Caja

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A						
ARQUEO DE CAJA						
FECHA:		HORA INICIAL				
NOMBRE RESPONSABLE DE CAJA		HORA FINAL				
NOMBRE RESPONSABLE DEL ARQUEO						
SALDO SEGÚN LIBROS						
DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN BILLETE						
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL			
	BILLETE DE \$ 1					
	BILLETE DE \$ 5					
	BILLETE DE \$ 10					
	BILLETE DE \$ 50					
	BILLETE DE \$100					
TOTAL DE DINERO EN BILLETE			0,00			
DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN MONEDA						
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL			
	MONEDA DE 0,01	0,01				
	MONEDA DE 0,05	0,05				
	MONEDA DE 0,10	0,1				
	MONEDA DE 0,25	0,25				
	MONEDA DE 0,50	0,5				
	MONEDA DE 1	1				
TOTAL DE DINERO EN MONEDA			0,00			
DETALLE DEL COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA						
FECHA	N° DE COMPROBANTE	DETALLE	VALOR			
TOTAL DE COMPROBANTES DE EGRESO			0,00			
RESUMEN						
TOTAL EFECTIVO EN BILLETES			0,00			
TOTAL EFECTIVO EN MONEDA			0,00			
TOTAL DE COMPROBANTES DE EGRESOS			0,00			
TOTAL : CON SUSTENTO			0,00			
SALDO CONTABLE DE CAJA			0,00			
SOBRANTE O FALTANTE			0,00			
COMENTARIOS						
Los valores monetarios y comprobantes fueron contados en mi presencia y devueltos en su totalidad						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Delegado elegido por el consejo de administración</p> </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Funcionario responsable del arqueo</p> </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Custodio de las cuentas efectivos y equivalente efectivos</p> </td> </tr> </table>				<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Delegado elegido por el consejo de administración</p>	<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Funcionario responsable del arqueo</p>	<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Custodio de las cuentas efectivos y equivalente efectivos</p>
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Delegado elegido por el consejo de administración</p>	<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Funcionario responsable del arqueo</p>	<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Custodio de las cuentas efectivos y equivalente efectivos</p>				

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2 Caja chica

La caja chica es una cantidad de dinero que la compañía tiene destinado para satisfacer los gastos menores como son la compra de útiles de oficina, material de aseo, copias, solicitudes entre otras, que no justifica la realización de un cheque, ni amerita sacar el dinero de caja, cuyos valores tiene que ser menores al 25 dólares por cada compra.

4.6.3.1.1.2.1 Políticas y procedimientos contables de caja chica

Compañía Gellibertrans S.A.	CONTROL INTERNO	
CAJA CHICA		
POLITICAS CONTABLE DE CAJA CHICA		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El monto de caja chica es \$ 100 dólares. ➤ Se realizará la reposición de caja chica mensualmente. ➤ Se realizará la reposición anticipada del fondo de caja chica una vez gastado el 50% del valor. ➤ Las compras realizadas con el dinero de caja chica deberán existir respaldo como nota de venta, factura o soportes autorizados por el servicio de rentas internas. ➤ Realizar arqueo de caja chica. ➤ Si llegase a existir faltante se procederá a sancionar al custodio de la cuenta. ➤ El dinero de fondo de caja chica debe ser guardado en un lugar seguro. ➤ La clave o la llave para el acceso de la caja chica la tendrá exclusivamente el custodio. 		
PROCEDIMIENTOS CONTABLE DE CAJA CHICA		
<p>Realizar arqueo de caja chica.</p> <p>Realizar reposición de caja chica.</p>		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.2 Arqueo de Caja Chica

El arqueo de caja sirve para verificar que los montos establecidos en los registros contables se encuentren de manera física en caja chica.

4.6.3.1.1.2.3 Procedimiento de Arqueo de Caja Chica

Compañía Gellibertrans S.A.	CONTROL INTERNO	
ARQUEO DE CAJA CHICA		
PROCEDIMIENTOS DE ARQUEO DE CAJA CHICA		
<ol style="list-style-type: none">1. El arqueo de caja chica lo realizará el contador de la Compañía Gellibertrans S.A.2. Se procede a clasificar los valores monetarios en monedas y en billetes.3. Verificar los comprobantes de ingresos existentes.4. Sumar los valores que se encuentre en caja y los comprobantes e manera empírica.5. Arqueo de caja chica realizar la comparación del valor encontrado con el valor efectuado en el registro.6. En el arqueo de caja se realiza la comparación del saldo y a la suma de todos los comprobantes de ingresos ingresados por gastos menores.7. Realizar el informe del arqueo de caja chica.8. Firmar el informe el contador y el asistente contable custodio de la caja chica.9. El arqueo de caja debe poseer con fecha y hora de la realización del control		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.4 Contabilización de Caja chica

Al momento de realizar la creación de caja chica se debió realizar la contabilización, el cual se muestra a continuación.

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A LIBRO DIARIO

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
01/01/2015		X		
	1.1.02	Caja Chica	100,00	
	1.1.03.01	Banco del Pichincha		100,00
		V/R: Creación de caja chica		

Cuando se aumente el rubro de caja chica por diferentes circunstancias previas a la aprobación del consejo de administración también se establecerse un registro contable en la fecha que se disponga de la autorización del gerente.

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S. A. LIBRO DIARIO

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
01/01/2015		X		
	1.1.02	Caja Chica	50,00	
	1.1.03.01	Banco del Pichincha		50,00
		V/R: Registro del aumento de caja chica		

El consejo de administración y socios pueden sugerir la disminución de rubro de caja chica, porque la existencia de valor excesivo de dinero en la entidad.

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
LIBRO DIARIO

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
01/01/2015	1.1.03.01	X Banco del Pichincha	25,00	25,00
	1.1.02	Caja V/R: Registro del disminución de caja chica		

En el caso de eliminar la creación de caja chica se procede hacer el registro contable de la siguiente manera:

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
LIBRO DIARIO

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
01/01/2015	1.1.03.01	X Banco del Pichincha	125,00	125,00
	1.1.02	Caja V/R: Registro del disminución de caja chica		

4.9.1.2.2.1.2 Formato de Arqueo de Caja Chica

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
ARQUEO DE CAJA CHICA



FECHA: _____ HORA INICIAL _____
 NOMBRE RESPONSABLE DE CAJA _____ HORA FINAL _____
 NOMBRE RESPONSABLE DEL ARQUEO _____
 SALDO SEGÚN LIBROS

DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN BILLETE			
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	BILLETE DE \$ 1		
	BILLETE DE \$ 5		
	BILLETE DE \$ 10		
	BILLETE DE \$ 50		
TOTAL DE DINERO EN BILLETE			0,00

DETALLE DEL ARQUEO DE CAJA EN MONEDA			
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	MONEDA DE 0,01	0,01	
	MONEDA DE 0,05	0,05	
	MONEDA DE 0,10	0,1	
	MONEDA DE 0,25	0,25	
	MONEDA DE 0,50	0,5	
	MONEDA DE 1	1	
TOTAL DE DINERO EN MONEDA			0,00

DETALLE DEL COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA CHICA			
FECHA	Nº DE COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
TOTAL DE COMPROBANTES DE EGRESO			0,00

RESUMEN	
TOTAL EFECTIVO EN BILLETES	0,00
TOTAL EFECTIVO EN MONEDA	0,00
TOTAL DE COMPROBANTES DE EGRESOS	0,00
TOTAL : CON SUSTENTO	0,00
SALDO CONTABLE DE CAJA	0,00
SOBRANTE O FALTANTE	0,00

COMENTARIOS

Los valores monetarios y comprobantes fueron contados en mi presencia y devueltos en su totalidad

CONTADOR

AUXILIAR CONTABLE

4.6.3.1.1.2.5 Reposición de Caja Chica

La reposición es la sustitución de dinero que se ha gastado del fondo de caja chica de la entidad, Se debe reponer el valor cuando la caja chica este en el 50%.

4.6.3.1.1.2.5.1 Procedimiento de Reposición Caja Chica

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
REPOSICIÓN DE CAJA CHICA		
PROCEDIMIENTOS DE REPOSICIÓN DE CAJA CHICA		
<ol style="list-style-type: none">1. Contar el dinero en efectivo que se encuentra en caja chica.2. Realizar el arqueo de caja chica y determinar el saldo disponible.3. Verificar que los comprobantes sean equivalentes a la reposición de caja chica.4. Hacer el cheque con el monto de reposición de la caja chica.5. El cheque debe poseer el nombre del custodio de caja chica.6. Enviar el cheque a la gerencia para ser firmado.7. El custodio del fondo de caja chica cobrará el cheque.8. El asistente contable realizará la reposición de caja.9. El contador verificará la contabilización.		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.5.2 Formato de reposición Caja Chica

<u>COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A</u>		<u>REPOSICIÓN DE CAJA CHICA</u>		
			N°	
FECHA	_____			
CTA CORRIENTE	_____			
N°	FECHA	COMPROBANTE	CONCEPTO	MONTO
			VALOR DE REPOSICIÓN	
			VALOR DEL FONDO	
			SALDO DISPONIBLE	
_____			_____	
Custodio del fondo			Contador	

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.6 Banco

Enviar el dinero a entidades bancarias sirve como medio de control interno, ya que garantiza el bienestar del fondo monetario, evitando los riesgos de fraudes, robos o hurtos de parte de las personas que laboran dentro de la compañía.

4.2.3.1.3.1 Políticas Contable Banco

- La custodia de la chequera estará a cargo del contador de la entidad.
- Las cuentas bancarias estarán registradas por firmas conjuntas del gerente y un delegado del consejo de administración.

- Los cheques deben emitirse a nombre del proveedor.
- No se giran cheques al portador
- Realizar conciliaciones bancarias por personas que no sean responsables del manejo del efectivo.
- Los cheques son cruzados.
- Los cheques anulados se archivarán junto al comprobante de egreso.

4.6.3.1.1.2.6.1 Políticas y procedimientos contable: Banco

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
BANCO		
POLÍTICAS CONTABLE BANCO		
<p>La custodia de la chequera estará a cargo del contador de la entidad.</p> <p>Las cuentas bancarias estarán registradas por firmas conjuntas del gerente y un delegado del consejo de administración.</p> <p>Los cheques deben emitirse a nombre del proveedor.</p> <p>No se giran cheques al portador</p> <p>Realizar conciliaciones bancarias por personas que no sean responsables del manejo del efectivo.</p> <p>Los cheques son cruzados.</p> <p>Los cheques anulados se archivarán junto al comprobante de egreso.</p>		
PROCEDIMIENTO CONTABLE BANCO		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar conciliaciones bancarias 		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.6.2 Conciliación Bancaria

La conciliación bancaria es un procedimiento de control interno que consiste en comparar los valores que la empresa tiene registrado en la cuenta auxiliar banco, con el estado de cuenta que emite la institución bancaria con el objetivo de proceder a realizar las correcciones o ajuste en los registros contables.

4.6.3.1.1.2.6.2.1 Procedimientos de conciliaciones bancarias

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
BANCO		
PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIONES BANCARIAS		
<ul style="list-style-type: none">➤ El gerente de la empresa enviará una solicitud para pedir el estado de cuentas bancaria. ➤ Coteja los movimientos e importes presentados en el estado de cuenta bancario contra los registrados en el sistema contable presupuestal de la dependencia y la chequera. ➤ El contador verificará los saldos, notificará y aclarará la diferencia. ➤ De encontrarse diferencia se procederá a realizar los ajustes respectivos, para cuadrar el saldo del mayor de la cuenta banco.		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.6.2 Formato de conciliación bancaria

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A			
CONCILIACIONES BANCARIAS			
Nº Cuenta corriente:	_____		
Mes	_____		
Fecha	_____		
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA			
(+) DEPOSITOS EN TRANSITO		0,00	
	0,00		
	0,00		
	0,00		
(-) CHEQUE GIRADOS Y NO COBRADOS		0,00	
	0,00		
	0,00		
	0,00		
SALDO CONCILIADOS EN BANCO			0,00
SALDO SEGÚN LIBROS CONTABLE			
(+) NOTA DE CREDITO		0,00	
	0,00		
	0,00		
	0,00		
(-) NOTA DE DEBITO		0,00	
	0,00		
	0,00		
	0,00		
SALDO CONCILIADOS EN LIBROS			0,00
_____	_____	_____	
Asistente contable	Contador	Gerente	

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.7 Cuentas por cobrar

Una de las cuentas de mayor relevancia en que debe existir un control adecuado es la cuenta por cobrar porque una mala administración de los ejecutivos de las compañías puede provocar que existan un gran porcentaje de las cuentas incobrables en la empresa, lo que provocaría falta de liquidez y, por consiguiente, que se tenga que acudir a financiamiento externo, asumiendo los costos.

4.6.3.1.1.2.7.1 Políticas y procedimiento de Cuentas por Cobrar

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
CUENTAS POR COBRAR		
POLÍTICAS DE CONCILIACIONES BANCARIAS		
<p>Las autorizaciones para un crédito serán aprobada por consejo de vigilancia y el gerente</p> <p>Realizar los comprobantes de caja</p> <p>Los clientes que deseen créditos deberán llenar la solicitud de crédito.</p> <p>Los clientes nuevos no tendrán créditos el primer año</p> <p>Se utilizara referencias externas de crédito para juzgar la solvencia de pago de los clientes.</p> <p>Se deben establecer límites de crédito en cada operación.</p> <p>Presentación de reporte de la antigüedad de saldos</p>		
PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIONES BANCARIAS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los clientes llenaran la solicitud de crédito. ➤ Revisar la documentación de las cuentas por cobrar y proceder a comunicarse con los clientes ➤ Registrar las cuentas incobrables. 		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.1.2.7.2 Formato de Solicitud de Crédito

<u>COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A</u>			
<u>SOLICITUD DE CRÉDITOS</u>			
<u>Calle 9 de Octubre y Guayaquil</u>			
DATOS PERSONALES:	_____	Nº CRÉDITO	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>
NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:	_____		
PROVINCIA:	_____		
TELÉFONO:	_____		
FECHA:	_____		
DETALLE DEL TRANSPORTE DE CARGA	CANTIDAD DE VIAJES	VALOR DE LOS VIAJES A TRANSPORTAR	
TOTAL DE LOS VIAJES DE CRÉDITO		0.00	
FORMA DE PAGO		VALOR EN DÓLARES	
CREDITO		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
CONTADO		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
PLAZO DEL CREDITO	<input style="width: 40px;" type="text"/>	AÑOS	<input style="width: 40px;" type="text"/>
		MESES	<input style="width: 40px;" type="text"/>
		DIAS	<input style="width: 40px;" type="text"/>
Nº DE CUOTAS		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
CUOTAS PARA CANCELAR		<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	
_____ Firma de Cliente	_____ Firma del gerente	_____ Firma del contador	

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.2 Cuentas de pasivo

4.6.3.1.2.1 Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar son las deudas y obligación que la entidad Gellibertrans S.A, posee por la compra de bienes como repuestos para los camiones, compra de combustible, útiles de oficina, las cuales deben ser controladas con la finalidad de verificar si pertenecen a la entidad o no.

4.6.3.1.2.1.1 Políticas y Procedimiento de Cuentas por Pagar

Compañía Gellibertrans S.A	CONTROL INTERNO	
CUENTAS POR PAGAR		
POLÍTICAS DE CUENTAS POR PAGAR		
<ul style="list-style-type: none">➤ Todas las compras para mantenimiento de los camiones serán cargadas al costo de la entidad➤ Todas las compras deben poseer orden de compra.➤ Los socios y personal que labora en la entidad deben pedir los materiales por medio de orden de requisición.➤ Las órdenes de compra deben estar autorizadas por el gerente y un delegado de la comisión de vigilancia.➤ Las deudas se cancelarán en el transcurso de un mes.		
PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR PAGAR		
<ul style="list-style-type: none">➤ El departamento contable al recibir las facturas de compras deben verificar que se encuentre adjuntadas la orden de compra y tres cotizaciones.➤ Para la compra de combustible se utilizará una orden de combustible.➤ Archivar todas las facturas correspondientes a cuentas por pagar en orden alfabética.➤ El auxiliar contable realizará la respectiva contabilización➤ Se envía al gerente de la entidad para que proceda a dar orden de la cancelación de la deuda.		

4.6.3.1.2.1.2 Formato de orden de compra

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A		ORDEN DE COMPRA		
PROVEEDOR _____		N° ORDEN	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
PROVINCIA: _____				
TELÉFONO: _____				
FECHA DE PEDIDO: _____				
TÉRMINO DE ENTREGA _____				
FORMA DE PAGO: _____				
Solicito por medio de este documento se despache los siguiente artículos				
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
			SUBTOTAL	
			DESCUENTO	
			IVA 12%	
			TOTAL	
<u>Adjuntar una copia de esta orden a la factura</u>				
_____	_____	_____	_____	_____
Solicitante	Gerente	Delegado del consejo de vigilancia		

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.2.1.3 Formato de Combustible

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A		ORDEN DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE		
PROVEEDOR _____		N° ORDEN	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
PROVINCIA: _____				
TELÉFONO: _____				
FECHA DE PEDIDO: _____				
CONDUCTOR RESPONSABLE _____				
VEHÍCULO	<input style="width: 150px;" type="text"/>	PLACA:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
KM ACTUAL	<input style="width: 150px;" type="text"/>			
_____	_____	_____	Delegado del consejo de vigilancia	
Solicitante	Gerente			

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.3 Cuentas de ingresos

4.6.3.1.3.1 Ingresos por servicios prestados de transporte de carga

Los ingresos son todos los valores recaudados por la realización de la actividad. La compañía Gellibertrans S.A, tiene ingresos por la transportación de carga, y su valor depende del kilometraje recorrido, y del tiempo que se demoran en realizar la actividad, las cuales deben ser controladas.

4.6.3.1.3.1.1 Políticas por servicios prestados de transporte de carga

- Se deberá realizar comprobante de ingreso para el cobro del dinero
- La carga deberá ser revisada al ingreso del camión en presencia del cliente y del chofer
- Se realizará acta de recepción para contabilizar la carga.
- El acta de recepción debe contener la firma del cliente y del chofer.
- De haber pérdida de mercadería el chofer debe hacerse responsable.
- Se debe llenar dos actas de recepción al ingreso de la mercadería y otra en la entrega de recepción.
- La carga será entrega solo a la persona que el cliente dispuso en la solicitud de pedido

4.6.3.1.3.1.2 Contabilización Ingresos por Servicios prestados de transporte de Carga.

Al realizar un servicio de transporte de carga por carretera se tiene que realizar una transacción para constancia de actividad realizada sin olvidarse del principio del devengado que establece que todo las actividades deben pasa primero por cuentas por cobrar o por pagar de acuerdo al caso analizado este es un ingresos entonces primero se procede a realizar la transacción siguiente:

**COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
LIBRO DIARIO**

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
01/03/2015	1.1.04.01	X Cuentas por cobrar	25,00	25,00
	4.1.01	Ingresos por actividades de transportación V/R: Ingresos por servicios prestado		

Al establecer el cobro del transporte de carga se realiza el siguiente asiento:

**COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
LIBRO DIARIO**

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
01/03/2015	1.1.02	X Caja	25,00	25,00
	1.1.04.01	Cuentas por cobrar V/R: Cobro por servicio prestado al Sr. Carlos Beltrán		

Según las políticas establecidas en el manual se debe enviar el dinero al banco para un mejor control.

**COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
LIBRO DIARIO**

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
03/03/2015	1.1.01.1	X Banco	25,00	25,00
	1.1.02	Caja V/R: Banco pichincha #2122334		

4.6.3.1.3.1.3 Formato de Comprobante de Ingreso

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A						
COMPROBANTE DE INGRESOS						
FECHA		N° ORDEN				
PROVINCIA:						
TELÉFONO:						
RECIBO DE:						
RUC/CI:						
POR CONCEPTO DE:		VALOR				
La suma de: _____ _____ dólares americanos		TOTAL				
FORMA DE PAGO	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">CHEQUE</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">EFECTIVO</td> </tr> </table>		CHEQUE		EFECTIVO	
	CHEQUE					
	EFECTIVO					
CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO	CHEQUE N°	BANCO	VALOR	
_____ Elaborado por: Auxiliar contable	_____ Recibido por:	_____ Beneficiario				

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.3.1.4 Formato de Acta de Recepción

<p>COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A</p> <p>ACTA DE RECEPCIÓN DE LA CARGA</p>	
<p>En la ciudad de _____ a los ____ día del mes _____ de _____, se procede a la suscripción de la presente acta recepción a:</p>	

NOMBRE DEL CONDUCTOR			
PLACA DEL CAMIÓN			
CANTIDAD	DETALLE	EMPAQUE	ESTADO

Para constancia y fe de lo estipulado, las partes firman en unidad de acto.

ENTREGUE CONFORME	RECIBI CONFORME
_____	_____
CLIENTE	CHOFER

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.3.1.3.1.5 Formato de Acta de Entrega

<p>COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A</p> <p>ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN DE LA CARGA</p>
<p>En la ciudad de _____ a los ___ día del mes _____ de _____, se procede a la suscripción de la presente acta recepción a:</p>

NOMBRE DEL CLIENTE			
NÚMERO DE CÉDULA			
CANTIDAD	DETALLE	EMPAQUE	ESTADO

Para constancia y fe de lo estipulado, las partes firman en unidad de acto.

ENTREGUE CONFORME	RECIBI CONFORME
_____	_____
CLIENTE	CHOFER

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.6.4 Descripción de procedimientos y flujogramas

4.6.4.1 Descripción del proceso contable de la Compañía Gellibertrans S.A.

Para un mejor control en la realización de las actividades de la compañía se requiere establecer procedimientos que ayuden a obtener una mejor organización en el proceso contable de la entidad.

El proceso contable empieza con la recepción de la documentación pertinente, al realizarse la solicitud de pedido la empresa está en la potestad de emitir una cotización con la finalidad de que, el cliente pueda elegir si acepta trabajar con la compañía Gellibertrans S.A, cuenta con 25 camiones de tamaños diferentes, que dependen de la carga a transportar.

Si el usuario está interesado y el viaje es fuera de la provincia debe abonar la primera parte del valor del envío de la carga hasta dos días antes de la transportación. Si el transporte es dentro de la provincia se procede a cancelar el dinero en el momento que ocurra la transportación.

Los choferes de la Compañía Gellibertrans S.A llenaron el acta de recepción de la mercadería que se encuentra ingresando al transporte, contiene la cantidad, forma de empaque, nombre del conductor y la placa de camión, este soporte tendrá dos firma la del chofer y del cliente.

Se puede realizar el cobro en dinero en efectivo o con cheque a nombre de la compañía y se entregará factura al momento que se realice la transportación de la carga.

El dinero recibido a los choferes por el transporte de carga pesada por carretera será entregado en las oficinas de compañía.

Al entregar la carga se procede a llenar el acta y a la firma de las dos partes para tener el respaldo de la información. Al cliente que tenga crédito se procederá a llenar la respectiva solicitud de crédito.

La empresa realiza cotizaciones para verificar la mejor opción para la compra de repuestos y el crédito que se obtenido, esta actividad está a cargo de los choferes.

Se procede a la revisión de las facturas verificando que se encuentra vigente en el servicio de renta internas y se realizará las respectivas retenciones, notas de créditos observando que no haya ninguna alteración, maquillaje, enmendaduras.

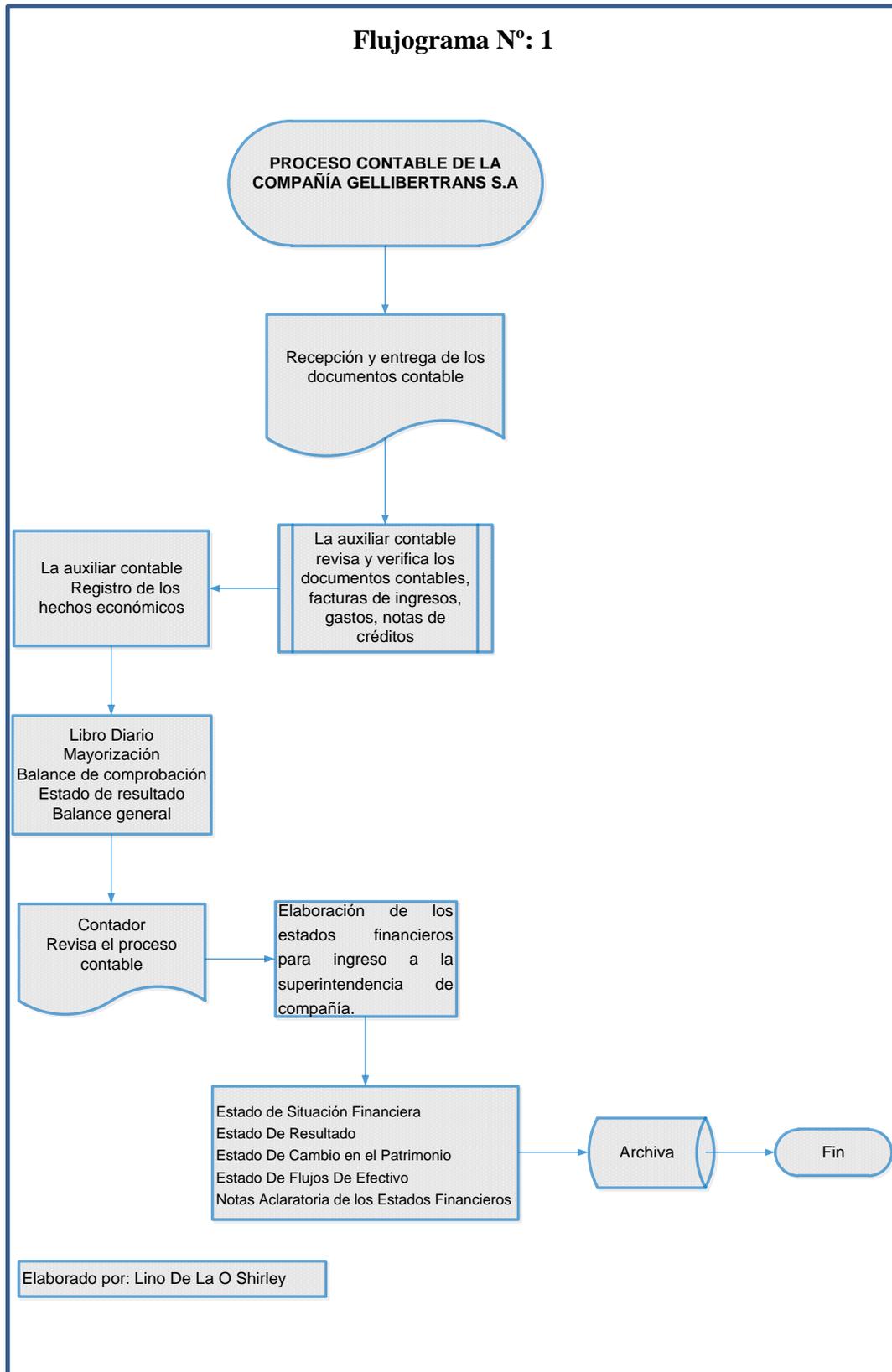
Registrar los hechos económicos por medio del libro diario por el ingreso de la transportación de carga por carretera, gastos de la compañía, costos, cuentas por cobrar, descuentos entre otros.

- Libro Mayor para de registro cuenta banco o caja chica, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, depreciaciones
- Balance de comprobación
- Estado de resultado
- Balance General

Elaboración de los estados financieros para ingreso a la superintendencia de compañía y para presentar a los socios de la entidad.

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultado integral
- Estado de Cambio en el Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas Aclaratoria de los Estados Financieros

4.6.4.1.1 Flujograma del proceso contable de la compañía Gellibertrans S.A



4.6.4.2 Descripción del procedimiento de solicitud de pedido

Los clientes que adquieran los servicios de compañía Gellibertrans S.A tienen el respaldo en consideración que la empresa se responsabiliza por la carga a transportar desde el ingreso de esta al transporte hasta su destinatario.

El cliente emite una orden o solicitud de pedido estableciendo los lineamientos necesarios que requiere para transportar la carga a diferentes lugares de la provincia de Santa Elena y del Ecuador.

La compañía verifica el lugar de destino de la carga, y procede a enviar la cotización de acuerdo a lo solicitado en la orden del pedido

El cliente tiene la potestad de aceptar o rechazar la solicitud de acuerdo a las posibilidades que este tenga.

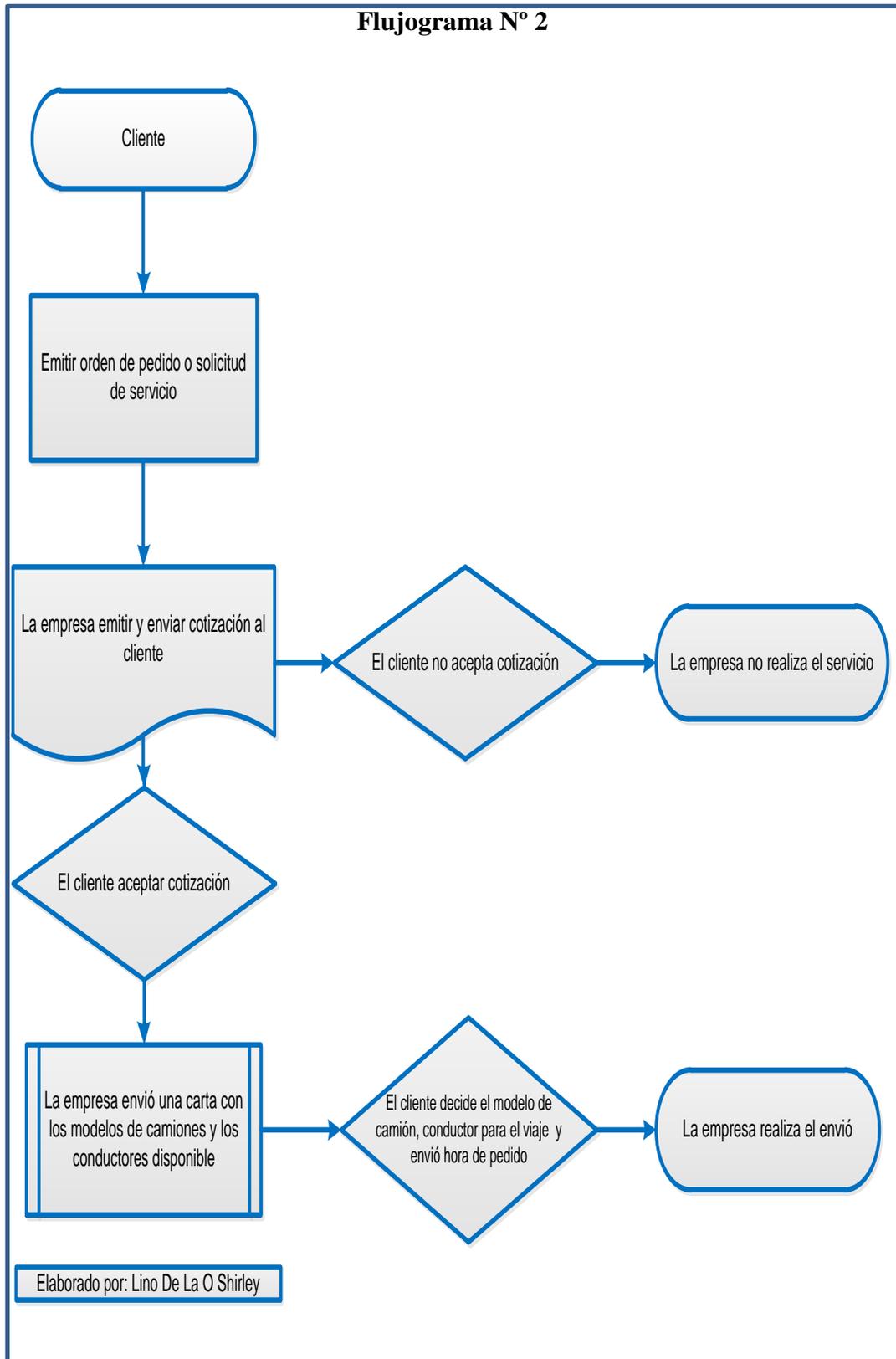
Si el cliente acepta la cotización, la empresa exige un 50% del valor de la carga por lo menos dos días antes de la transportación cuando el traslado es fuera de la provincia. La transportación dentro de la provincia de Santa Elena será cancelada al momento que se realiza el servicio de transporte de carga pesada por carretera.

EL cliente que tenga beneficios de la compañía por ser cliente continuo tendrá un descuento del 5% si el servicio de transporte de carga siempre que el valor sea cancelado de manera inmediata.

Si el cliente tiene convenio con la Compañía Gellibertrans S.A y procede a una solicitud de crédito, éste gozará de beneficios de descuento.

La Compañía Gellibertrans S.A al realizar la entrega de la carga tiene la obligación de utilizar a solicitud de entrega y firma del responsable que recibió a mercadería.

4.6.4.2.1 Flujograma del Procedimiento de solicitud de Pedido



4.6.4.3 Descripción del procedimiento de Ingresos de efectivo

El rubro de mayor relevancia en la compañía Gellibertrans S.A son los ingresos obtenidos por la transportación de carga pesada por carretera, esto incluye carga a granel, troncos, carga de productos refrigerado y desechos sin la recolección.

El procedimiento que se debe realizar para el ingreso de efectivo es:

La secretaria de la entidad elaborará los reportes de los ingresos obtenidos diariamente, respaldar la documentación mediante copia que sirve como papeles de trabajo, documentación de soporte suficiente y pertinente. Los servicios que tenga crédito se procederá verificar la fecha para el cobro de este mediante el documento de la solicitud de crédito.

La secretaria tiene la obligación de llamar al cliente 5 días antes para recordar la obligación pendiente.

El departamento de contabilidad conformada por una auxiliar contable y un contador es la encargada de verificar que la información sea confiable y procederá verificación de los comprobantes de ingresos.

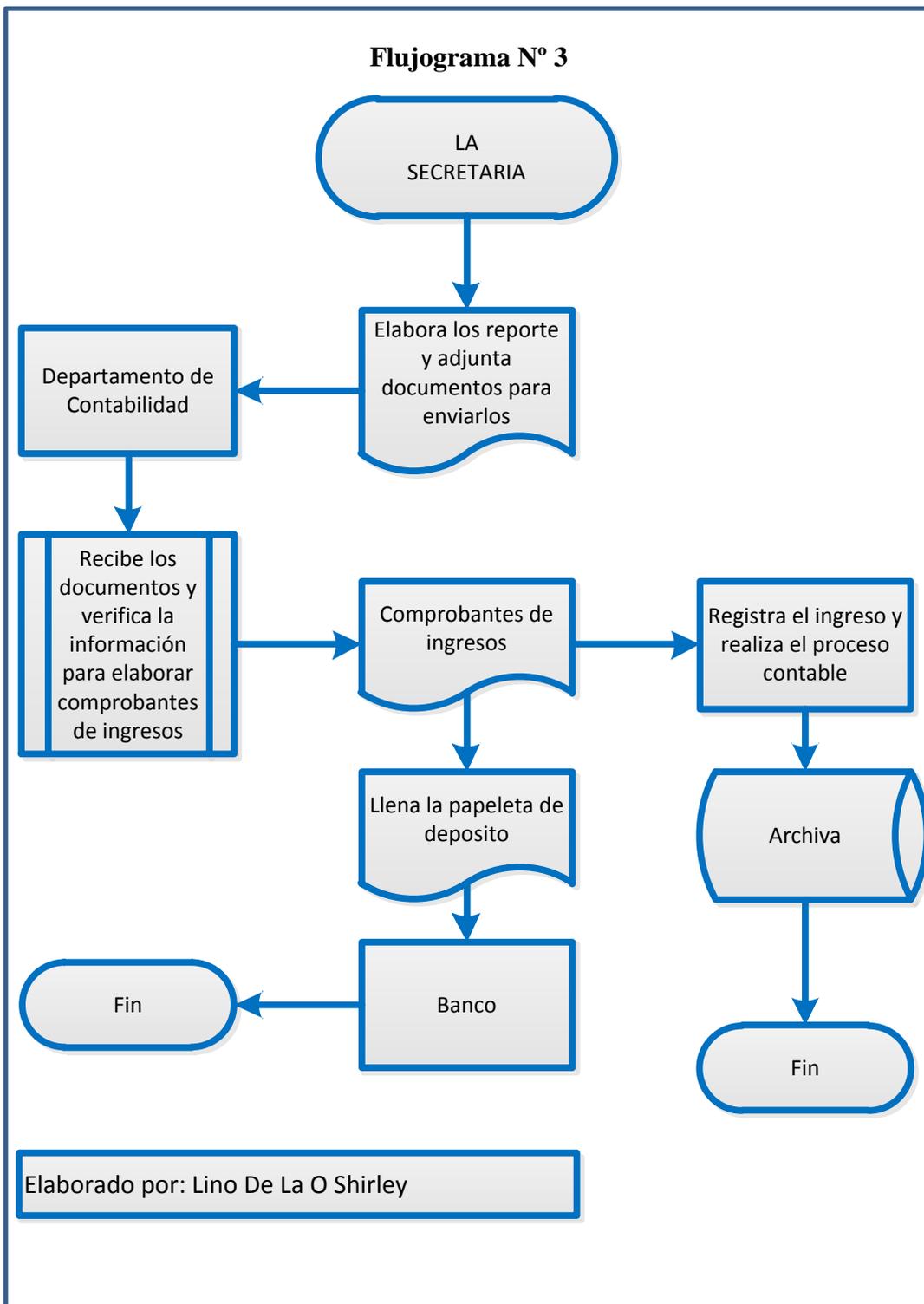
Si la transportación es por crédito directo debe realizar el respectivo registro contable

Si la información es la adecuada se procederá a realizar la papeleta de depósito para emitir el dinero al banco.

La asistente contable realizará el proceso contable el hecho económico generado por el ingresos, y por el envío del dinero respectivo por el transporte de carga pesada por carretera. Procederá a enviar al contador para que realice el respectivo control.

La secretaria archiva la papeleta de depósito en una carpeta de forma cronológica.

4.6.4.3.1 Flujograma del Procedimiento de Ingresos de Efectivo



4.6.4.4 Descripción del procedimiento de pago a proveedores

Para la cancelación de los pagos a proveedores se requieren procedimientos que ayuden a tener un mayor control.

La empresa tiene diferentes proveedores, entre los cuales podemos mencionar los de combustibles y servicio de mantenimiento de los camiones.

Los proveedores emiten la factura al departamento de contabilidad de Gellibertrans S. A..

El departamento de contabilidad revisa las facturas para realizar los comprobantes de retención durante los 5 días posteriores de la emisión de la factura.

Si al proveedor no le llega la retención durante los cinco días como establece la normativa vigente, la empresa asume la retención y cancela el valor total de la factura.

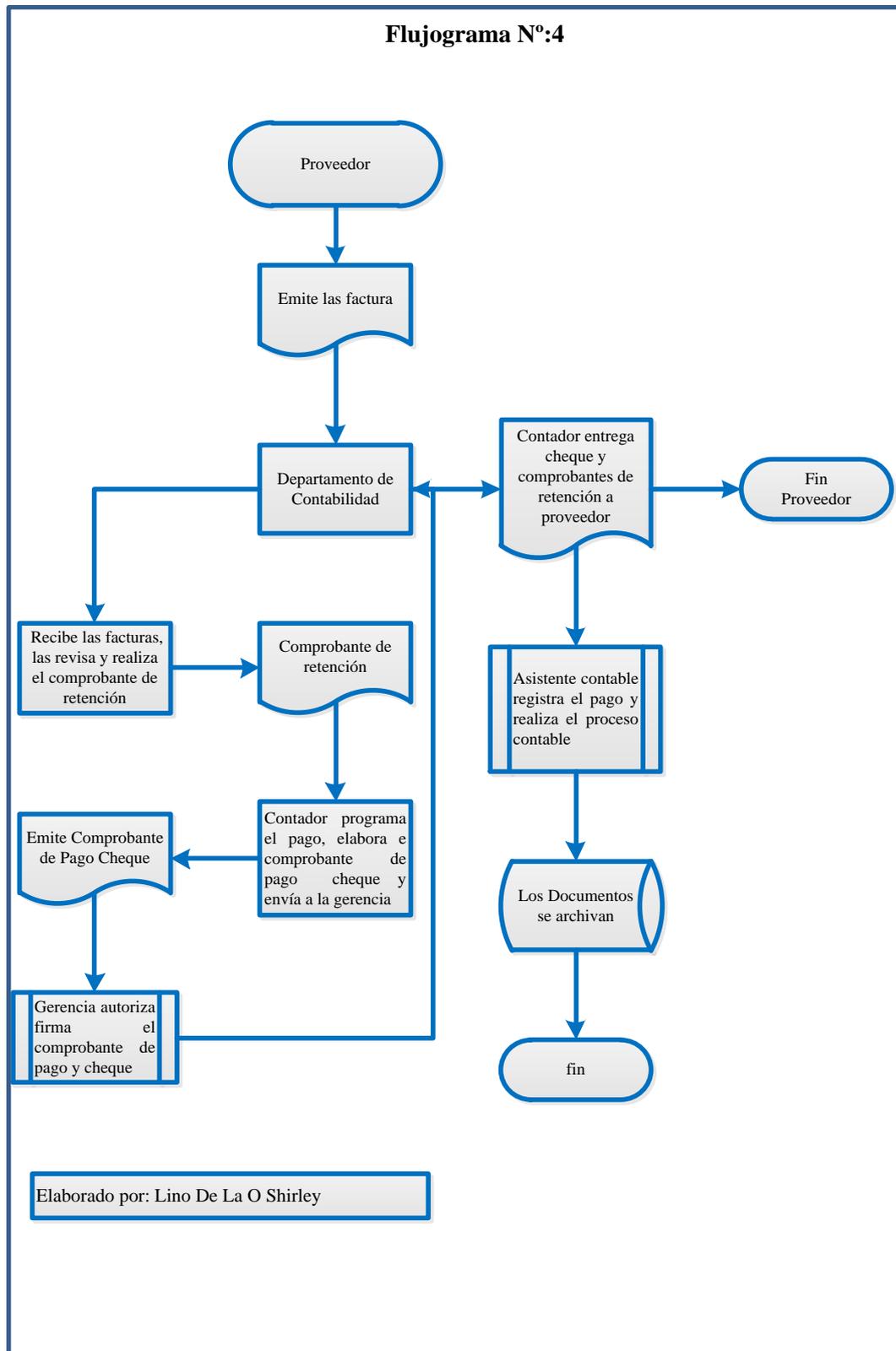
El contador programa el pago, si el pago al proveedor es menor a 100 dólares se cancelará en efectivo.

El pago al proveedor por una cantidad mayor se procede a realizar el respectivo cheque autorizado por el gerente.

El auxiliar contable registra el pago a los proveedores y realiza el proceso contable respectivo.

Los documentos se archivan como lo establece la ley por 6 años.

4.6.4.4.1 Flujograma del procedimiento de pago a proveedores



4.7 EL PLAN DE ACCIÓN

CUADRO N° 13: Plan de Acción

PROBLEMA PRINCIPAL: La incidencia del control interno en la información financiera de la compañía GELLIBERTRANS S.A, del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, Año 2015	
FIN DE LA PROPUESTA Establecer procesos contable que ayuden a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la compañía Gellibertrans S.A.	INDICADORES CONTROL INTERNO INFORMACIÓN FINANCIERA DE COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
PROPOSITO DE LA PROPUESTA: Desarrollar un Manual de control interno contable, para mantener actualizadas todos los registros contables, verificando y registrando los hechos económicos generados por la compañía, con el fin de minimizar los riesgos de errores y proporcionar una herramienta de importancia para la toma de decisiones.	

OBJETIVOS	INDICADORES	ESTRATÉGIAS	ACTIVIDADES
Establecer claramente los procesos contable que ayuden a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones. mediante flujo grama contable de la compañía Gellibertrans S.A	Políticas y procedimientos de control interno	Aplicación de políticas y procedimientos y procedimientos contables	Presentación de la propuesta del manual de control interno contable al gerente. Implementación del manual de control interno contable Socialización de las funciones presentadas en el manual Capacitación al personal sobre los controles del manual control interno
Asignar funciones y responsabilidades a los trabajadores que laboran en el área contable de la compañía Gellibertrans S.A mediante manuales de funciones	Funciones y responsabilidades	Implementación de manual de funciones de la compañía	
Establecer una estructura de jerarquía mediante el grafico de la estructura organizativa de la compañía Gellibertrans S.A	Estructura de jerarquía	Implementar una estructuras organizacional	
Promover la aplicación de políticas y procedimientos en la compañía Gellibertrans S.A, a través del plan de capacitaciones	Capacitaciones	Implementar planes de capacitaciones	

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.8 PRESUPUESTO

CUADRO N° 14: Presupuesto

PRESUPUESTO			
MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A, DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.			
CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	RECURSOS MATERIALES		
3	Resma de Hoja	4	12,00
3	Cartuchos para impresora (B/N – Color)	25	75,00
3	Anillado del Manual de Control Interno	1	3,00
	Útiles de Oficina		2,00
	CAPACITACIÓN		
12	Seminarios de Capacitaciones por persona para contador, auxiliar gerente	25	75,00
12	Movilizaciones	2	48,00
	MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
4	Evaluación de control interno	20	80,00
4	Movilizaciones	2	8,00
TOTAL			528,00

Elaborado por: Lino De La O Shirley

4.9 COSTO BENEFICIO

El costo que tiene implementar el manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S.A, del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015.es de 528,00, el beneficio es el incremento de 25% en el ingreso del dinero por transporte de carga pesada por carretera, considerando que se efectuar seminarios de capacitación para el gerente, contador, auxiliar contable, con la finalidad de actualizarse en normativas vigente, políticas y procedimientos que la empresa debe seguir para el logro de los objetivos propuestos, minimización de riesgos en las área contable, salvaguardar los objetivos de la entidad y las funciones que cada trabajador debe cumplir.

4.10 CONCLUSIONES

El manual de control interno contable se realizó acorde a las necesidades a la compañía de transporte Gellibertrans S.A, contiene políticas y procedimientos para el funcionamiento de las cuentas contables más representativas de la entidad con la finalidad de llevar un control para que los estados financieros sean presentados de forma confiable y de manera oportuna, además tiene establecidos un manual de funciones.

- Se realizó una estructura organizacional que definió la jerarquía de la compañía Gellibertrans S.A, considerando que no es apropiado que todas las actividades las desempeñe una misma persona.
- Se estableció un manual de funciones para el departamento contable de la compañía Gellibertrans S.A, estableciendo asignación de autoridades y responsabilidades a niveles adecuados para el eficiente y eficaz desempeño de las actividades.
- Se creó políticas y procedimientos para el departamento contable de la empresa para contribuir al desarrollo de actividades a corto y largo plazo.
- Se estableció propuesta para capacitar al personal de área contable de la compañía Gellibertrans S.A, impartiendo las políticas y procedimientos realizados en el manual de control interno contable.
- Se creó preguntas para evaluar el riesgo de control e identificar las circunstancias que puedan ocurrir y afectar la estabilidad de la compañía Gellibertrans S.A, en registros,, procesos consistente en la aseveración de los estados financieros, que pueda evitar que estos estén razonablemente presentado de acuerdo a la normativa vigente en el Ecuador.

4.11 RECOMENDACIONES

- Implementar el manual de control interno contable para la compañía Gellibertrans S.A que contiene direccionamiento estratégico misión, visión, valores y manual de funciones para el personal de departamento contable, flujogramas del procedimiento. .

- Implementar la estructura organizacional para obtener un adecuado control en las actividades que realizan los trabajadores que laboran en el área contable verificando el nivel jerárquico que tiene.

- Implementar el manual de funciones para el departamento contable de la compañía Gellibertrans S.A, para el eficiente y eficaz desempeño de las actividades.

- Implementar de políticas y procedimientos para el departamento contable de la empresa y así ayudar a que las actividades sean presentadas de manera oportuna.

- Capacitar al personal que labora en el área contable para la aplicación de las políticas y procedimientos que se han diseñado en el manual de control interno contable, capacitar a los socios sobre el manual de funciones implícito en el manual de control interno.

- Evaluación del riesgo de la compañía Gellibertrans S.A cuatro veces en el año, a través de preguntas cerradas para verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos direccionados al departamento contable y a la información relevante en la preparación de los estados financieros.

BIBLIOGRAFÍA

- Albert M. (2007). *La Investigación Educativa Claves Teóricas*.
- Arias, F. G. (2012). *El Proyecto de Investigación - Introducción a la metodología científica*. Caracas: Episteme
- Barquero M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelona: Profit Editoriall.
- Barrio J, T. (2008). *Metodología de la investigación en derecho*. Monatalban Caracas: Editorial Texto C.A.
- Barrios, P. E. (2003). *Metodología de la Investigación*. Ecuador.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. Bogotá Colombia.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Montecristi.
- Díaz H. (2011). *Contabilidad General (Tercera Edición ed.)*. (F. Orlando, Ed.) Colombia: Pearson Educación.
- Dirección de Investigación Técnica, N. y. (2002). *Acuerdo 039 . Edición Especial*.
- Estupiñan G, R. (2006). *Control Interno y Fraudes (Segunda Edición ed.)*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Financiero Ley General de Instituciones del Sistema. (2012). Quito.

- Fonseca Luna, O. (2011). Sistema de Control Interno Para Organizaciones (Primera Edición, Lima, junio 2011 ed.). (I. d. IICO, Ed.) Lima- Perú: Publicidad & Matiz.
- Granda E, R. D. (2010). Manual de Control Interno Sector Público Privado y Solidario. Grupo Editorial Nueva Legislación Ltda.
- Hernández, D. R., Fernández, D. C., & Baptista, D. M. (2010). Metodología de la Investigación (Quinta Edición ed.). (J. M. Chacón, Ed.) México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A.
- Ley de Compañía. (1999).
- Ley de transporte, t. y. (1996). Estudios y publicaciones .
- Ley organica de transporte terrestre transito y seguridad vial. (2008). Ley organica de transporte terrestre transito y seguridad vial;
- Mantilla S, C. (2012). Control Interno Informe COSO (Cuarta Edición ed.). (S. A. Mantilla, Trad.) Bogota: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. A. (2009). Auditoría del Control Interno (Segunda Edición ed.). Bogota: Ecoe Ediciones.
- Méndez Álvarez, C. E. (2012). "Metodología Diseño y desarrollo del proceso de investigación (2da edición ed.). Editorial Mc Graw Hill.
- Mohammad Naghi Namakforoosh. (s.f.). Metodología de la Investigación. LIMUSA S.A, GRUPO NORIGA EDITORES.
- Montes S, C. A. (2014). Estructura de los sistema de control de gestión. Colombia: Alfaomegas Colombiana S.A.

- Niño R, V. (2014). Metodología de investigación. Bogotá: Alfaomega Colombiana S.A.
- Normas Internacionales de Auditoría. (1978). Normas Internacionales de Auditoría.
- Pérez, R. (2010). Técnicas Contables. Madrid: Editex.
- Plan del Buen Vivir. (2013-2017). Editorial El Conejo.
- Sampieri, R. H. (2010). Métología de la investigación. interamericana Editores S.A.
- Urquizo, A. (2005). Cómo Realizar la tesis o una investigación. Riobamba Ecuador: Gráficas Riobamba.

ANEXOS

Anexo # 1 Cuestionario dirigido a los socios y a la secretaria de la compañía GELLIBERTRANS S.A

Objetivo: Obtener información fidedigna de la compañía **GELLIBERTRANS S.A**, la misma que se utilizará como indicador para la decisión de realizar un manual de control interno contable para la empresa.

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 del estudio.

1.- ¿Conoce la misión, visión, objetivos y metas institucionales de la Compañía GELLIBERTRANS S.A?

SI

No

2.- ¿Gellibertrans S.A cuenta con políticas y procedimientos (manual de control interno)?

SI

No

3.- ¿Los socios y el gerente tienen acceso a La Información Financiera de la compañía Gellibertrans S.A Se protegen los activos (incluyendo los bienes intelectuales y la información) del acceso o uso no autorizado?

SIEMPRE

CASI SIEMPRE

A VECES

NUNCA

4.- ¿Con qué frecuencia la compañía Gellibertrans S.A realiza un inventario de los activos fijos que posee?

ANUAL

SEMESTRAL

QUINCENAL

SEMANAL

5.- ¿Existe un control adecuado en el ingreso de carga a los camiones y a la entrega de mercadería cuando llega a su destinatario?

SIEMPRE

CASI SIEMPRE

A VECES

NUNCA

6.- ¿Se establecen procesos para asegurar que los camiones se encuentren en buen estado?

SIEMPRE

CASI SIEMPRE

A VECES

NUNCA

7.- ¿Reciben los socios y la gerencia información oportuna y confiable que les permita cumplir con sus responsabilidades (la compañía Gellibertrans S.A prepara informes financieros, exactos y oportunos)?

SIEMPRE

CASI SIEMPRE

A VECES

NUNCA

8.-Existe el control de la asistencia y cumplimiento de horarios del personal previo a la elaboración de la nómina

SI

No

9.-¿El departamento contable lleva orden de salvo conducto para verificar donde se encuentran los camiones?

SI

No

10 ¿El departamento contable entrega orden de combustible para la salida de los camiones?

SI

No

12.- ¿Existen políticas adecuadas que permiten transparencia en el cobro de los servicios prestados?

SI

No

13.- ¿Considera usted que el Manual de Control interno para el Área contable contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgo?

SI

No

**Anexo # 2: Entrevista de profundidad dirigida al gerente de la compañía
GELLIBERTRANS S.A**

Objetivo: Obtener información fidedigna de la compañía **GELLIBERTRANS S.A**, la misma que se utilizará como indicador para la decisión de realizar un manual de control interno contable para la empresa.

1. ¿Cómo inicio las actividades la compañía GELLIBERTRANS S.A?
2. ¿La gestión contable en la compañía es indispensable para el desarrollo de la misma?
3. ¿La compañía cuenta con un sistema contable? ¿Porque?
4. ¿Qué clase de controles la empresa realiza para minimizar los riesgos?
5. ¿En qué área de la empresa no debe faltar el control interno y porque?
6. ¿Considera importante usted que la empresa lleve un control sobre sus Estados Financieros?
7. ¿Cuál de los estados financieros para usted es el más importante para la toma de decisiones?
8. ¿La información contable es respalda de manera magnética y quién posee esa información?
9. ¿Qué información le proporciona el área contable? ¿Esta información es entregada de manera oportuna?
10. ¿En la empresa ha realizado arqueo de caja periódicos y sorpresivos para un adecuado control manejos del efectivo?
11. ¿Los empleados del departamento contable reciben capacitaciones o seminarios sobre actualización de conocimientos contables y tributarios?
12. ¿La empresa cuenta con misión, visión, políticas y manuales de control interno legalmente establecidas?
13. ¿Considera de vital importancia que la empresa tenga manual de control interno y porque?
14. ¿Considera usted que el Manual de Control interno contable contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgo?

Anexo # 3 Entrevista de profundidad dirigido al contador y al auxiliar contable de la compañía GELLIBERTRANS S.A

Objetivo: Obtener información fidedigna de la compañía **GELLIBERTRANS S.A**, la misma que se utilizará como indicador para la decisión de realizar un manual de control interno contable para la empresa.

1. ¿Explique cuál es el proceso contable que lleva la compañía Gellibertrans S.A.?
2. ¿Mencione El departamento contable cuenta con un sistema contable?
3. ¿Indique: cuántas veces en el año la compañía cierra el proceso contable (balance, Estados de Resultado, entre otras)?
4. Para usted en el proceso contable ¿Cuál de los estados financieros es el más importante para la toma de decisiones?
5. Explique: ¿Qué clase de controles se realiza en el departamento contable?
6. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno?
7. ¿La información contable es respalda de manera magnética y quién posee esa información?
8. ¿La empresa ha realizado arqueos de caja periódicos y sorpresivos?
9. ¿El área contable elaborar en forma diaria un flujo de fondos para evitar que la compañía se vea expuesta a falta de liquidez para cumplir con sus obligaciones?
10. Indique usted ¿Si el área contable comunica y monitorea los objetivos de negocios, como incremento de rentabilidad, aumento en los servicios prestados?
11. ¿Considera usted que el Manual de Control Contable contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgo?

Anexo # 4 Cuestionario de ambiente de control

PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
200 AMBIENTE DE CONTROL			
¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?		X	No Existe un Código de conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno
200-01 Integridad y valores éticos			
¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?		X	No existe los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional solo os valores que persona tiene.
¿Existe un código de ética?		X	No se ha aprobado un Código de Ética Institucional.
¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?		X	No se han establecidos mecanismos para incorporar dichos valores
200-02 Administración estratégica			
¿Se ha definido la misión y visión en la Compañía Gellibertrans S.A?		X	No existe una misión, ni visión
¿La máxima autoridad asume la responsabilidad junto con el personal sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?		X	Se realiza la sociabilización de la planificación anual y de todo el proceso administrativo para conseguir los objetivos deseados por la entidad.
200-03 Políticas y prácticas de talento humano			
¿Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	X		El entorno organizacional es favorable y se promueve la cultura de control interno e manera empírica.
200-04 Estructura organizativa			
¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?	X		Existe un ambiente propicio para el control, se estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
200-05 Delegación de autoridad			
¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades?		X	No existen políticas para la asignación
¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?		X	No se delega funciones por escrito
200-06 Competencia profesional			
¿La máxima autoridad y socios establecen por escrito las funciones y responsabilidades?		X	Se evidenció que las funciones y responsabilidades no se encuentran establecidas.
¿La compañía cuenta con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades del personal?	X		Existen procesos sistemáticos para las evaluaciones de desempeño al menos una vez al año
200-07 Coordinación de acciones organizacionales			
¿La compañía establece medidas propicias para que el personal acepte su responsabilidad de acuerdo a su competencia a fin de tener un adecuado funcionamiento del control interno?		X	La compañía no establece medidas propicias para que el personal acepte su responsabilidad de acuerdo a su competencia a fin de tener un adecuado funcionamiento del control interno

Anexo # 5 Cuestionario de evaluación del riesgo

PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
300 Evaluación de riesgo			
¿El gerente estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?	X		El gerente si estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos
¿Se administran los riesgos en la entidad?		X	¿Se administran los riesgos en la entidad?
300-01 Identificación de riesgos			
¿Existen controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo?		X	No existen controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo
¿Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?		X	No Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias

Anexo # 6 Cuestionario de actividades de control

PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
¿La compañía cuenta con un orgánico funcional?		X	la compañía no cuenta con un organigrama
401-01 Separación de funciones y rotación de labores			
¿Existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional?		X	No existe una descripción de los cargos conforme el Orgánico Funcional
¿Se han definido las funciones de cada trabajador por escrito?		X	No se han definido las funciones de cada trabajador por escrito
¿Se han rotado las tareas y funciones de los empleados?	X		Se han rotado las tareas y funciones de los empleados
¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?		X	No se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares
401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones			
¿Se ha definido por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que asegure la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras?		X	No se ha definido por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que asegure la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras
¿Se ha comunicado a los trabajadores sobre la responsabilidad que asumen en su tarea?	X		Los trabajadores conocen la responsabilidad que asumen en su tarea.
403-01 Determinación y recaudación de los ingresos			
¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque nombre de la entidad son revisados, depositados en forma completa e intacta?		X	Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque nombre de la entidad son revisados, pero no depositados en forma completa e intacta
403-08 Control previo al pago			
¿Se observó que todo pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible?	X		Se observó que todo pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible

Anexo # 7 Cuestionario de información y comunicación

PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
¿Los directivos de la compañía Gellibertrans S.A comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión empresarial a los trabajadores para el cumplimiento de sus responsabilidades?		X	Los directivos de la compañía comunican de manera pertinente y oportuna la información de la gestión empresarial a los trabajadores.
¿El sistema de información y comunicación de la institución está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras?		X	No existe información y comunicación de la institución está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras
NCI 500-01 Controles sobre sistema de información			
¿Se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?		X	No se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información
NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos			
¿Se han establecido canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios, así como permita a los usuarios aportar información sobre el diseño y la calidad de los servicios brindados?		X	No se han establecido canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios, así como permita a los usuarios aportar información sobre el diseño de los servicios brindado
¿La política de comunicación interna permite las diferentes interacciones entre los trabajadores y entre las distintas unidades administrativas?		X	No existen política de comunicación interna permite las diferentes interacciones entre los trabajadores y entre las distintas

Anexo # 8 Cuestionario de supervisión y monitoreo

PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
NCI 600 Seguimiento			
¿Los directivos de la compañía establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?		X	¿No se establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?
¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la entidad para determinar la efectividad de los controles existentes?		X	No se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles de la entidad para determinar la efectividad de los controles existentes
¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la entidad y que requieren ser reforzados?		X	No identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la entidad y que requieren ser reforzados
NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación			
¿Se ha realizado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades empresariales?	X		Se ha realizado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades empresariales
¿Ha evaluado el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes?		X	No evaluado el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes
NCI 600-02 Evaluaciones periódicas			
¿Se han establecido evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades?		X	No han establecido evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades

Anexo # 9 Estado de Situación Financiera

COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
ACTIVOS CORRIENTES		PASIVOS CORRIENTES	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	600,00	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES	
INVERSIONES CORRIENTES		LOCALES	938,91
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE INVERSIONES CORRIENTES		DE EXTERIOR	0,00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES		PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS O SOCIOS	
LOCALES	1200,00	LOCALES	0,00
DE EXTERIOR		DE EXTERIOR	0,00
DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES		IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	
LOCALES		PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	382,5
DE EXTERIOR		OBLIGACIONES CON EL IESS	0,00
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO		DIVIDENDOS POR PAGAR	0,00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO		JUBILACIÓN PATRONAL	0,00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO IVA		ANTICIPOS DE CLIENTES	0,00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO IR	2012,06	PROVISIONES	
ACTIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO		TOTAL PASIVOS CORRIENTES	1321,41
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	3812,06	PASIVOS NO CORRIENTES	
ACTIVOS NO CORRIENTES		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES NO CORRIENTES	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN		LOCALES	0,00
Y ACTIVOS BIOLÓGICOS		DE EXTERIOR	0,00
TERRENOS	0,00	OBLIGACIONES CON EL IESS	
INMUEBLES (EXENTO TERRENO)	0,00	LOCALES	0,00
CONSTRUCCIONES EN CURSOS	0,00	DE EXTERIOR	0,00
MUEBLES Y ENSERES	0,00	TOTAL DEL PASIVO	0,00
MQUINARIAS, EQUIPO E INSTACIONES	0,00	PATRIMONIO NETO	
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	0,00	CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	800,00
ACTIVOS INTANGIBLES	0,00	RESERVA LEGAL	0,00
PLUSVALÍA	0,00	RESERVA FACULTATIVAS	0,00
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS SIMILARES	0,00	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE	0,00
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	0,00	LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	0,00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES	0,00	UTILIDAD DEL EJERCICIO	1690,65
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	0,00	TOTAL PATRIMONIO NETO	2490,65
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	0,00		
TOTAL DE ACTIVO	3812,06	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	3.812,06

Anexo #10 Estado de Resultado integral

**COMPAÑÍA GELLIBERTRANS S.A
ESTADO DE RESULTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

INGRESOS

Ventas netas locales gravadas con tarifa 12% de IVA	270.335,42	
Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA	0,00	
TOTAL DE INGRESOS		<u>270.335,42</u>

COSTOS Y GASTOS

COSTOS

Transporte	<u>248.373,74</u>	
TOTAL DE COSTOS		248.373,74

GASTOS

Sueldos, salarios y demás remuneraciones que constituyen materia gravada del IESS	16.302,00	
Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones que no constituyen materia gravada del IESS	1.292,00	
Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)	<u>1.817,67</u>	
TOTAL DE GASTOS		<u>19.411,67</u>
TOTAL DE COSTOS Y GASTOS		<u>267.785,42</u>

UTILIDAD DEL EJERCICIO		2.550,00
(-)Participación a trabajadores		<u>382,50</u>
UTILIDAD GRAVABLE		2.167,50
TOTAL IMPUESTO CAUSADO		<u>476,85</u>
UTILIDAD		<u><u>1.690,65</u></u>

Anexo # 11 Fotos con el Gerente



Foto con el gerente el Ab. Jorge Gellibert de la Compañía Gellibertrans S.A realizando la entrevista.



Foto con el gerente el Ab. Jorge Gellibert de la Compañía Gellibertrans S.A realizando la entrevista.

Anexo # 12 Fotos con la asistente



Foto con asistente contable Sra. Gisela realizando la entrevista

Anexo # 13 Fotos con el gerente y la asistente

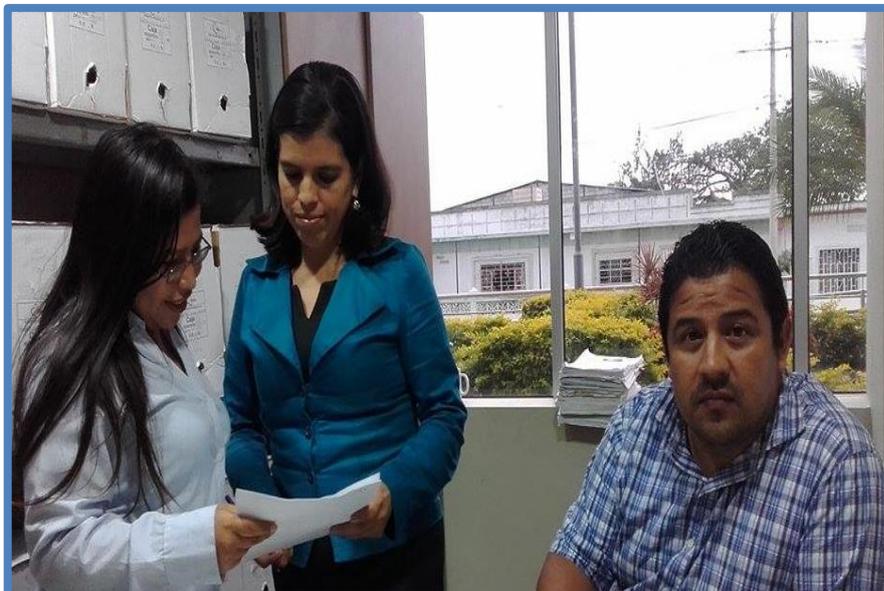


Foto con el gerente y la asistente dejando los cuestionarios dirigido a los socios

Anexo # 14 Ruc de La compañía GELLIBERTRANS S.A



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0992831189001
RAZON SOCIAL: COMPAÑIA GELLIBERTRANS S. A.
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: GELLIBERT VILLAO JORGE WALTER
CONTADOR:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 04/10/2013 **FEC. CONSTITUCION:** 26/09/2013
FEC. INSCRIPCION: 04/10/2013 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: SANTA ELENA Canton: SANTA ELENA Parroquia: SANTA ELENA Calle: GUAYAQUIL Número: S/N Intersección: NUEVE DE OCTUBRE Referencia ubicación: DIAGONAL AL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL Telefono Trabajo: 042942856 Celular: 0991190537 Email: grafica_peninsula@yahoo.com
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: REGIONAL LITORAL SUR SANTA ELENA **CERRADOS:** 0

Leonardo Alfredo López Torres
DELEGADO DEL RUC
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
AGENCIA CENTENARIO
LITORAL SUR

SRI Se verifica que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente
Fecha: 04 OCT 2013

 Firma del Servidor Responsable
 Usuario: _____ Agencia: SUR

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declara que los datos contenidos en este formulario son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 3 Ley del RUC y Art. 3 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LALT15132017 **Lugar de emisión:** GUAYAQUIL/ROSA BORJA DE **Fecha y hora:** 04/10/2013 13:24:47



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 0992831189001
RAZÓN SOCIAL: COMPAÑIA GELLIBERTRANS S. A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 04/10/2012
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTA ELENA Cantón: SANTA ELENA Parroquia: SANTA ELENA Calle: GUAYAQUIL Número: S/N Intersección: NUEVE DE OCTUBRE Referencia: DIAGONAL AL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL Teléfono Trabajo: 043943856 Celular: 0991190837 Email: grafico_peninsular@yahoo.com


SRI Se verifica que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente
04 OCT 2013
 DELEGADO DEL SERVIDOR RESPONSABLE
 Servicio de Rentas Internas
 AGENCIA CENTENARIO LITORAL SUR
 Agencia: SUR

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

Usuario: LAL1189001 Lugar de emisión: GUAYAQUIL/ROSA BORJA DE Fecha y hora: 04/10/2013 13:24:47

Anexo # 16.- Carta Aval



Santa Elena, 23 de octubre de 2015

Srta.
Shirley Viviana Lino De La O
EGRESADA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

De mis consideraciones:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de manifestar formalmente la aprobación del Aval del trabajo de investigación presentado por la Srta. **SHIRLEY VIVIANA LINO DE LA O**, con C.C. N° **240008494-9**, para la realización del tema de tesis de grado "MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LA COMPAÑIA GELLIBERTRANS S.A, DEL CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015". Además autorizó para que el contenido de su trabajo de titulación en su totalidad sea publicado en la Página Web de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Su participación en esta actividad nos compromete a multiplicar y aplicar en nuestra empresa, los conocimientos adquiridos en la realización de este trabajo, con la correcta aplicación del Control Interno Contable, para la Compañía GELLIBERTRANS S.A

Siendo partícipe de la formación profesional, me suscribo reiterando mi aprobación.


GERENTE: **JORGE WALTER VILAO**
COMPAÑIA GELLIBERTRANS S.A
RUC: 0992831189001
CELULAR: 0991190837
SANTA ELENA
JORGE G.

Anexo # 15.- Carta del Gramatólogo

La Libertad, agosto 03 del 2015

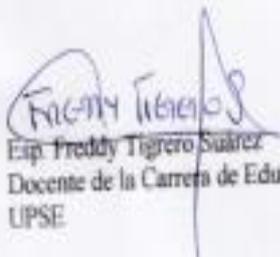
CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGO

Esp. Freddy Tigrero Suárez
Docente de la Carrera de Educación Básica
Universidad Estatal Península de Santa Elena

CERTIFICA:

Que después de revisar la redacción, estilo y ortografía del trabajo de titulación de Shirley Viviana Lino De La O, cuyo tema es: **"Manual de control interno contable para la Compañía GELLIBERTRANS S.A. del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015"**, me permito declarar que el trabajo investigativo se encuentra idóneo y puede ser expuesto ante el jurado respectivo para la defensa del tema en mención.

Es todo cuanto puedo manifestar en honor a la verdad.


Esp. Freddy Tigrero Suárez
Docente de la Carrera de Educación Básica
UPSE