



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

**TEMA:**

**CONTROL INTERNO CONTABLE, EFICIENCIA Y EFICACIA DEL  
SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA  
LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2017.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA**

**AUTOR:**

**MÓNICA GISELLA BEJEGUEN PIN**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2019**



## **TEMA:**

**CONTROL INTERNO CONTABLE, EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2017**

**AUTOR:**

**Bejegen Pin Mónica Gisella**

**TUTOR:**

**Lcdo. Javier Raza Caicedo MSc.**

## **RESUMEN**

El trabajo de investigación se efectuó en el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Libertad, cuya actividad económica-social es el de capacitar a los choferes previo a la obtención de la licencia de conducir tipo c, la misma que presenta diversas debilidades en el departamento contable, ausencia de manual de políticas contables, poca capacitación al recurso humano; siendo el Control Interno un procedimiento, el más apropiado para la consecución de metas y objetivos planteados. La investigación se concentró en la necesidad de efectuar una revisión de la situación actual, enfocándose en el objetivo principal que es aplicar mecanismos de Control Interno como instrumento de apoyo a la gestión contable desarrollada por el Sindicato. Los tipos de investigación aplicados fueron cualitativa, cuantitativa y descriptiva; los resultados de la investigación se obtuvieron mediante la aplicación de técnicas de recolección de datos como las encuestas y entrevistas que evidenció el escaso Control Interno en el departamento contable. Se concluye proponiendo aplicar un manual de políticas contables, que permitirá el desarrollo de sus actividades, sirviendo de guía en el manejo eficaz y eficiente en los procesos del departamento contable como es el registro de las operaciones en los Estados Financieros.

**Palabras Claves:** Control Interno, manual de políticas, mecanismos de control, eficiencia, eficacia.



## **ABSTRACT**

The research work was carried out in the union of professional drivers of the city of La Libertad, whose economic-social activity is to train drivers before obtaining a driver's license type c, which presents various problems, weaknesses in the accounting department, internal control being a procedure, the most appropriate for the achievement of goals and objectives.

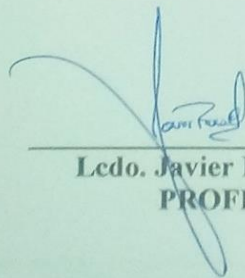
The research focused on the need to review the current situation, focusing on the main objective of applying the internal control mechanism as an instrument support the accounting management developed by the union, the types of research applied were qualitative, quantitative and descriptive, the results of the research were obtained through the application of data collection techniques such as surveys and interviews that evidenced the poor internal control in the accounting department, it is concluded by proposing to apply a manual of accounting policies, which will allow the development of its activities, serving as a guide in the efficient management processes such as the recording of operations in the financial statements.

**Keywords:** Internal control, policy manual, control mechanisms, effectiveness, efficiency.

### **APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA**

En mi calidad de Tutor del trabajo de titulación, "CONTROL INTERNO CONTABLE, EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2017", elaborado por la Sra. Mónica Gisella Bejeguen Pin egresado 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, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

**Atentamente**



---

**Lcdo. Javier Raza Caicedo MSc.  
PROFESOR GUÍA**

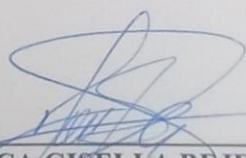
## DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

El presente Trabajo de Titulación con el Título de: "CONTROL INTERNO CONTABLE, EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LIBERTAD, PROVÍNCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2017", elaborado por **Mónica Gisella Bejeguen Pin** declara que la concepción, análisis y resultados son originales y aportan a la actividad científica educativa empresarial y administrativa.

### **Transferencia de derechos autorales.**

Declaro que una vez aprobado el tema de investigación otorgado por la Facultad de **Ciencias Administrativas** carrera de **Contabilidad y Auditoría** pasan a tener derechos autorales correspondientes, que se transforman en propiedad exclusiva de la **Universidad Estatal Península de Santa Elena** y su reproducción, total o parcial en su versión original o en otro idioma será prohibida en cualquier instancia.

Atentamente,



---

**MÓNICA GISELLA BEJEGUEN PIN**  
C.C. No.: 0914913066

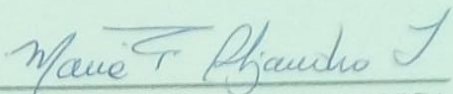


TRIBUNAL DE GRADO



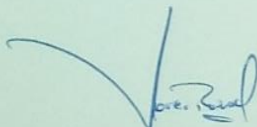
---

PhD. Lilia Valencia Cruzaty.  
DECANA (E) DE LA FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



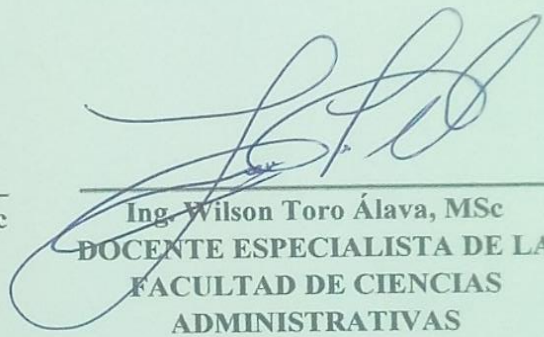
---

Lda. María Alejandro Lindao, MCA  
DIRECTORA(E) DE LA CARRERA  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



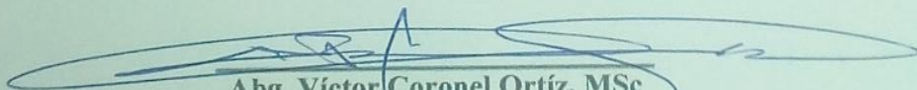
---

Lcdo. Javier Raza Caicedo, MSc  
DOCENTE TUTOR DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS



---

Ing. Wilson Toro Álava, MSc  
DOCENTE ESPECIALISTA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS



---

Abg. Víctor Coronel Ortíz, MSc  
SECRETARIO GENERAL (E)

## ÍNDICE GENERAL

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>CAPÍTULO I</b> .....	5
<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	5
1.1. Revisión de la literatura.....	5
1.2. Desarrollo de las teorías y conceptos .....	9
1.3. Fundamentos, sociales, psicológicos, filosóficos y legales.....	24
<b>CAPÍTULO II</b> .....	28
<b>MATERIALES Y MÉTODOS</b> .....	28
2.1. Tipos de Investigación.....	28
2.2 Métodos de la investigación .....	29
2.3 Diseño de muestreo .....	30
2.4. Diseño de recolección de datos .....	31
<b>CAPÍTULO III</b> .....	33
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b> .....	33
3.1 Análisis de Resultados.....	33
3.2 Limitaciones .....	51
3.3 Resultados .....	51
3.4 Propuesta científica del proyecto de investigación .....	64
3.4.1. Objetivo general.....	65
3.4.2. Objetivo específico .....	65
3.4.3 Manual de políticas Contable .....	66
<b>CONCLUSIONES</b> .....	81
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	82
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	83
<b>ANEXOS</b> .....	87

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Factores de ambiente de control.....	16
Tabla 2 Diseño de la muestra .....	31
Tabla 3 Conocimiento de la misión y visión de la organización .....	37
Tabla 4 Determinación de Autoridad.....	38
Tabla 5 Segregación de funciones.....	39
Tabla 6 Controles para salvaguardar y proteger sus Activos.....	40
Tabla 7 Actividades y funciones de acuerdo al cargo de desempeño.....	41
Tabla 8 Diagramas de flujos contables. ....	42
Tabla 9 Nivel de desempeño de los empleados .....	43
Tabla 10 Procesamiento, flujos operativos y gestión contable. ....	44
Tabla 11 Manual de políticas y procedimientos contables. ....	45
Tabla 12 Manual de Control Interno contable .....	46
Tabla 13 Políticas contable NIIF .....	47
Tabla 14 Capacitaciones para mejorar los conocimientos Contables .....	48
Tabla 15 Políticas y procedimientos .....	49
Tabla 16 Cuentas por Cobrar .....	50
Tabla 17 Calificación según nivel de confianza – riesgo.....	52
Tabla 18 Cuestionario Ambiente de Control .....	53
Tabla 19 Nivel de Confianza de Ambiente de Control.....	54
Tabla 20 Cuestionario Evaluación de Riesgos.....	55
Tabla 21 Nivel de Confianza de Evaluación de Riesgos .....	56
Tabla 22 Cuestionario Actividades de Control .....	57
Tabla 23 Nivel de Confianza de Actividades de Control.....	58



Tabla 24 Cuestionario Información y Comunicación .....	59
Tabla 25 Nivel de Confianza de Información y Comunicación.....	60
Tabla 26 Cuestionario Monitoreo y Supervisión .....	61
Tabla 27 Nivel de Confianza de Monitoreo y Supervisión.....	62
Tabla 28 Medición de la Eficacia .....	63
Tabla 29 Determinación de Eficiencia.....	63

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Conocimiento de la misión y visión de la organización.....	37
Gráfico 2 Determinación de Autoridad.....	38
Gráfico 3 Segregación de funciones .....	39
Gráfico 4 Controles para salvaguardar y proteger los Activos .....	40
Gráfico 5 Actividades y funciones.....	41
Gráfico 6 Diagramas de flujos contables .....	42
Gráfico 7 Nivel de desempeño de los empleados .....	43
Gráfico 8 Procesamiento, flujos operativos y gestión contable .....	44
Gráfico 9 Manual de políticas y procedimientos contables .....	45
Gráfico 10 Manual de Control Interno Contable .....	46
Gráfico 11 Políticas contables NIIF .....	47
Gráfico 12 Capacitaciones para mejorar los conocimientos Contables.....	48
Gráfico 13 Políticas y procedimientos .....	49
Gráfico 14 Cuentas por Cobrar .....	50

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1: Matriz de consistencia .....	88
Anexo N°2: Formatos de instrumentos de recolección de datos .....	89
Anexo N°3: Registro de Actividad Comercial.....	95
Anexo N°4: Carta Aval .....	97
Anexo N°5: Fotografías con el personal Sindicato de Choferes.....	98

## INTRODUCCIÓN

En el mundo, la aplicación del Control Interno en las diferentes empresas es de suma importancia, puesto que permite obtener resultados eficientes y eficaces consiguiendo un alto grado económico en la gestión institucional, salvaguardando su información financiera, razón por la cual se considera muy fundamental contar con un Control Interno, así como también un buen sistema contable considerando indistintamente a la actividad comercial a la que se dediquen las instituciones, esto permite la obtención de los objetivos planteados y una correcta toma de decisiones.

En las empresas públicas, privadas y sociales, las normas y políticas son parte importante del Control Interno, ellas se desarrollan en un ambiente lleno de cambios en las diferentes áreas: contables y operativas, existiendo personal que manejan un Control Interno de sus movimientos contables de una manera empírica confiando en los registros de valores sin regirse a procedimientos mediante normas y políticas establecidas por las instituciones, generando errores y teniendo un mayor suceso de fraudes en las movimientos económicos.

La Provincia de Santa Elena está distribuida por tres cantones, en la cual cada uno posee un Sindicato, en la Avenida 9 de Octubre está ubicada el Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, siendo esta una institución de organismo social que presta servicio a la comunidad, actualmente el Sindicato ha crecido aceleradamente debido a la demanda de conductores en las diferentes vías, lo que se ha visto en la necesidad de crecer administrativamente

El Control Interno es un procedimiento que se realiza de forma sistemática y ordenada, que permite utilizar la información contable de una manera metódica como por ejemplo manejarla, registrarla, a quien se comunica y como se ejecuta, que permita la protección necesaria al minimizar las debilidades existentes, ayudando a las empresas a desarrollarse económicamente optimizando recursos, en vista de ello se considera que toda organización debe de tener un continuo control de su información contable que permita desarrollar y presentar razonablemente sus Estados Financieros, sin embargo; el Sindicato hace eco a problemas tales como: escasa planificación, comunicación y control, es decir ausencia de un adecuado Control Interno, careciendo de un manual de políticas en el departamento de contabilidad, al mismo tiempo se ha observado la escasez de programas de capacitación continua a los colaboradores, que sean proporcionados por la administración, que garanticen el pleno conocimiento de cómo deben ejercer sus actividades, además el procesamiento contable es regular debido a la escases de políticas establecidos para el desarrollo de actividades, flujos operativos y su gestión contable al mismo tiempo la interpretación de la normativa contable y principios de contabilidad generalmente aceptados es inadecuada en la preparación de los Estados Financieros por el desconocimiento del tratamiento contable, además carece de reportes de conciliación bancaria desconociendo si son correctos los saldos que adeudan los clientes.

Con lo expuesto se plantean los siguientes interrogantes: ¿Cómo afecta la ausencia del Control Interno en la prevención de errores contables del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena año 2017?, ¿Qué

procedimientos de control se aplica en la determinación del Control Interno contable?, ¿Cómo evalúa el cumplimiento y califica el peso del Control Interno en las áreas contables?, ¿Qué procedimientos establecerá Eficiencia y Eficacia al departamento contable?

Motivo por el cual el tema de investigación merece un estudio para conocer las falencias en procesos contables de la organización, de tal manera que el objetivo general de la investigación es aplicar mecanismos de Control Interno Contable como instrumentos de apoyo para establecer la Eficiencia y Eficacia del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Libertad, como tareas científicas se establecieron la aplicación de técnicas de recolección de datos: entrevistas y encuestas para determinar la existencia de Control Interno contable, conjuntamente se evaluó el cumplimiento del Control Interno a través de cuestionarios de evaluación basados en COSO 1 en el áreas contable del Sindicato de Choferes Profesionales y finalmente el diseño de políticas contables que establezcan Eficiencia y Eficacia al departamento contable.

Al presentarse diferentes situaciones no deseadas en el departamento contable del Sindicato de Choferes, como por ejemplo las limitaciones en el desarrollo de su labor que impide el alcance de la misión y visión organizacional, hace que los colaboradores improvisen sus actividades y no contribuyen al mejoramiento eficiente y eficaz de su trabajo, necesitando urgentemente el departamento de contabilidad un Control Interno que servirá para implementar políticas que lograra la consecución de objetivos trazados.



El tipo de investigación aplicado es descriptivo con la idea de mejorar el área contable mediante la implementación de políticas de Control Interno que contribuirá con la mitigación del impacto a los procesos contables desarrollados y generará Eficiencia y Eficacia al Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Libertad.

El desarrollo de este trabajo investigativo esta distribuidos en tres capítulos cada uno contiene lo siguiente: en el capítulo I se proporciona la revisión de la literatura que consiste en el extracto de trabajos científicos relacionados al tema a tratar, además se encuentra el desarrollo de teorías científicas y fundamentación legal sustentados en fuentes bibliográficas, revistas científicas y en normativas legales que justifican la investigación.

En el capítulo II se plantea la metodología que se aplica en el presente trabajo de investigación, donde se detalla los materiales y métodos que se han utilizado, para dar solución a la problemática planteada, aplicando los tipos cualitativa, cuantitativa y descriptiva, de esta misma forma los métodos utilizados son deductivos analíticos y sintéticos.

En el capítulo III se analiza los resultados obtenidos mediante los instrumentos utilizados como la entrevista y encuesta aplicada a los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales, conjuntamente se integra las conclusiones y recomendaciones aplicadas en base a los objetivos presentados en la investigación y finalmente se concluye con la propuesta que sintetiza la elaboración de un Manual de Políticas Contables.

# CAPÍTULO I

## MARCO TEÓRICO

### 1.1. Revisión de la literatura

Es de vital importancia que todas las organizaciones cuenten con un sistema de Control Interno contable, debido a que contribuye con la seguridad de la información que maneja el departamento de Contabilidad, puesto que protege y conserva los recursos, además previene irregularidades que se puedan presentar en el desarrollo de las diferentes actividades a la que se dedica la organización.

Los autores Serrano, Señalín Morales, Vega Jaramillo, & Herrera Peña (2018), del artículo científico “El Control Interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas”, tuvo como objeto determinar de qué manera el control sirve como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas. Para ello se realizó un estudio cualitativo, bibliográfico, documental y descriptivo. Los resultados obtenidos evidencian que las empresas cumplen con la mayor parte de los componentes del Control Interno, avalando que las actividades y operaciones garanticen la legalidad y razonabilidad de la información que se genera.

La autora Vera (2016), menciona en su trabajo de investigación denominado “Evaluación del Control Interno y su aplicación en las áreas contables y operativas”, es un proceso importante y necesario porque mediante el mismo determinará el estado y nivel de Control Interno que existe en la empresa, según su investigación

la empresa carece de un departamento de Control Interno, además no posee un organigrama funcional, teniendo como objetivo general determinar los problemas existentes en las áreas contables y operativas, mientras que en sus objetivos específicos señala que debe haber un plan que diagnostique los procesos de control existentes e implementar un modelo de Control Interno acorde a las necesidades de la empresa, de esta manera ayuda a detectar y reducir posibles riesgos en las áreas contables mediante un nuevo modelo.

La investigación fue de tipo descriptiva, es decir que se emplea herramientas de medición cuyo alcance corresponde a la medida que el Control Interno es considerado como un instrumento para la evaluación y optimización de los procesos, el enfoque desarrollado fue cualitativa y cuantitativa, centrándose en la naturaleza de fenómenos estudiados y a la necesidad de evaluación de Estados Financieros que permite obtener un resultado más acertado, se recomienda establecer manuales de procedimientos que le permitan al personal efectuar su trabajo acorde a la función de cada área.

La investigación “Evaluación del Control Interno y su aplicación en las áreas contables y operativas” de la autora Vera, aporta de manera científica al desarrollo del trabajo de investigación mediante la evaluación de Control Interno al departamento contable del Sindicato de Choferes, en este sentido la tesis tiene un enfoque del Control Interno contable que proporciona información equivalente a los mecanismos, preparación de reglamentaciones y disposiciones legales para su control.

Según el autor Delgado (2014), en su trabajo de investigación “Control Interno en el departamento de producción” señala como problema el inadecuado control en el departamento de producción debido a que los elementos (materia prima, mano de obra y tecnología) se la utilizan de manera incorrecta ocasionando disminución en la producción, su principal objetivo es analizar el Control Interno mediante herramientas de evaluación con la finalidad de determinar la productividad, uno de sus objetivos específicos es analizar el Control Interno a través de cuestionarios para la detección de falencias en los procesos de producción, ejecutado mediante un enfoque cuantitativo y cualitativo con la aplicación de técnicas como observación, encuestas y la revisión de documentos, esto permitió conocer con certeza los problemas que mantenía la empresa. Como resultado se propuso aplicar un manual de Control Interno para el departamento de producción para disminuir riesgos y conservar la confiabilidad en los reportes generados.

El trabajo de investigación realizado por el autor Delgado aportó de forma científica mediante lineamientos de COSO, proceso que se realiza para medir Eficiencia y Eficacia, proporcionando seguridad razonable, elementos importantes que ayudarán para la consecución de los objetivos definidos por la organización.

Para el autor del trabajo de investigación Carrión Carrión, (2016), “El Control Interno Contable y su incidencia en los Estados Financieros” menciona como problemática que la empresa posee deficiencias (inadecuados procesos de verificación, la inadecuada normativa para reglamentar las actividades, plan de cuentas inapropiado para la actividad de la empresa e inconsistencias en la

información contable y financiera), además indica que su objetivo general es analizar el Control Interno contable y su incidencia en la confiabilidad de los Estados Financieros, desprendiéndose como objetivo específico examinar los controles internos contables e investigar los problemas que afectan la elaboración de los Estados Financieros, la investigación se efectuó mediante un enfoque cualitativo y cuantitativo, conjuntamente el tipo de investigación fue exploratoria y descriptiva evidenciándose inadecuados procesos de control, así como inconsistencias en los saldos dentro de los Estados Financieros que la empresa presenta, finalmente se recomendó establecer procesos de Control Interno contable, con la finalidad de organizar y cumplir correctamente con las actividades, así como permitir la verificación y supervisión permanente de los Activos, Pasivos, Ingresos, Costos y Gastos, desarrollar normas y políticas de control contable para reglamentar los procedimientos contables, logrando de esta forma un adecuado procesamiento de las transacciones en base a criterios y bases técnicas contables uniformes, viabilizando la correcta evaluación y control de la situación financiera.

Por otra parte, para los autores: Rojas, Jaimes & Valencia (2018), de la revista científica “ESPACIOS”, indica en su artículo “Eficacia y Eficiencia en equipos de trabajo”, estos son logros a cumplir, mencionando que la labor en conjunto es una competencia necesaria para el éxito organizacional, además la disciplina es la que genera el establecimiento de metas de eficiencia y eficacia, produce como resultado un elevamiento continuo de la competitividad de la empresa, lo cual es, por sí mismo un objetivo altamente deseable. Si la eficacia mide el grado en que se cumplen los objetivos y la eficiencia, el grado en que se cumplen los objetivos de

una iniciativa al menor costo posible, uno podría concluir que para ser eficiente, una iniciativa tiene que ser eficaz concretamente considerando que la eficacia es necesaria para lograr la eficiencia.

La Autora Castro Zambrano (2017), en su artículo “Efectividad en los procesos de apoyo” menciona, que la gestión de procesos se ha convertido en una de las herramientas administrativas de gran aplicación en los actuales momentos por las ventajas que ofrece, para medir y evaluar el desempeño de los procesos en relación a la inversión de recursos y las metas planteadas. El artículo evaluó problemas de gestión dentro la Dirección Académica, aplicó como metodología indicadores de desempeño en las categorías de Eficiencia y Eficacia considerados necesarios para garantizar el éxito de la gestión administrativa de cualquier organización, que consideró necesarios para garantizar el éxito en la gestión administrativa y contable de cualquier organización.

## **1.2. Desarrollo de las teorías y conceptos**

### **1.2.1 Control Interno**

#### **1.2.1.1. Antecedentes del Control Interno**

No se conoce el origen del control, pero se considera que es muy importante conocer brevemente cual fue el surgimiento del Control Interno, y como ha ayudado el implemento de ellas en un negocio, empresa u organización.

El origen del Control Interno suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del



siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. Se indica en: (<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Fundamentación%20Teórica.htm>)

En los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, se observaba la Contabilidad de partida simple. En la Edad Media aparecieron los libros de Contabilidad para controlar las operaciones de los negocios y es en Venecia en donde en 1494, el Franciscano Fray Lucas Paccioli o Pacciolo, mejor conocido como Lucas di Borgo, escribió un libro sobre la Contabilidad de partida doble. (Contabilidad y Finanzas, s.f.)

#### **1.2.1.2. Concepto.**

Muchos autores consideran que los controles son parte fundamental para el buen funcionamiento de una empresa, el autor Mantilla S. A. (2018), define que:

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 confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas, (pág. 7).

Los controles ayudan a la consecución de objetivos, así como también a reducir los riesgos posibles que se puedan presentar para de esta manera mantener un equilibrio institucional, el autor Lefebvre (2017), menciona: “Una empresa se fijará una serie de objetivos y analizará los riesgos inherentes en su consecución creando

mecanismos que encuentren las ineficiencias para ser eliminadas y así reconducir la estrategia empresarial hacia los objetivos planteados”, (pág. 130).

Para el autor Blanco (2013), define:

El Control Interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencial y de otro personal diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicable, (pág. 194).

En cambio, Montes, Montilla, & Mejía (2014), indica que:

El Control Interno es el proceso realizado por el consejo de directores, los administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, (pág. 45).

### **1.2.1.3. Manual**

El manual es considerado como un documento importante que contiene instrucciones de la información en forma sistemática y reglamentada y que sirve de herramienta para llevar un control de los movimientos y del personal que labora.

Para Álvarez (2006), puntualiza que es “Una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema”, (pág. 6).

Como menciona el autor que este manual es una herramienta que permite administrar las actividades de forma significativa evitando y detectando errores que perjudican la estabilidad económica de la organización.

#### **1.2.1.4. Normas de Control Interno**

Para el autor Shewhart, (1891-1967), “Existen normas de control interno para el sector público y privado, las organizaciones deben conocer la normativa vigente, leyes, reglamentos, etc., que regulen a la misma y así poder comprobar su cumplimiento”, las normas de Control Interno son reglamentaciones que se deben seguir, por consiguiente, indican directrices que se deben cumplir para el logro de los objetivos diseñados por la organización.

#### **1.2.2. Políticas y procedimientos**

Las Políticas y procedimientos son elementos establecidos como guías para los colaboradores de una organización constituyendo directrices principales que permite transformar y producir resultados con alta eficacia, eficiencia y calidad productiva, los procedimientos que acoja la empresa para su Control Interno se deben plasmar mediante un manual de políticas que se implementa para optimar y controlar las actividades de los procesos contables, administrativos y operativos, mediante cumplimientos y exigencias establecidas por la ley que regulan en el país,

el autor Garzón (Recuperado el 20 de Agosto de 2017), menciona en su libro: “Decisión escrita que se establece como guía para los miembros de una empresa, sobre los límites dentro de los cuales pueden operar en distintos asuntos”

### **1.2.3. Funciones**

Empresas (2012), “Una función administrativa es la realización de ciertas actividades o deberes, al tiempo que se coordinan de manera eficaz y eficiente en conjunto con el trabajo de los demás.” Estas actividades se encuentran inmersas en las cinco funciones administrativas, las cuales se enlista a continuación:

1. Planeación.
2. Organización.
3. Integración.
4. Dirección y
5. Control.

Estas funciones administrativas persiguen un fin común, es decir la persecución de objetivos plasmados por la empresa.

### **1.2.4. Clasificación del Control Interno**

Existen dos tipos de controles internos que se pueden caracterizar dentro de una organización, los cuales son:

- Control Interno Administrativo
- Control Interno contable

#### **1.2.4.1. Control Interno Administrativo**

Es un proceso administrativo, que permite determinar las funciones de los colaboradores de una empresa de forma correcta y adecuada en la segregación de los mismos, evitando la discrepancia entre los participantes, de tal forma que mejora su trabajo operativo.

Según Sánchez Fernández de Valderrama & Alvarado Riquelme (2016):

Se refiere al plan de organización de las actividades de la compañía, organigramas, líneas de responsabilidad, sistema de autorización en las operaciones planes de trabajo, métodos encaminados a promover la eficiencia en las operaciones, estímulo de adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia, (pág. 294).

Para el autor Manco Posada (2014), el control: “Se ocupa de asuntos como el trazado de objetivos, metas e indicadores, definición de estrategias, comunicación adecuada y oportuna, la definición de las tareas y cursos de acción para los diferentes estamentos, medición y evaluación de desempeño”, (pág. 26).

Por este motivo toda empresa debe de realizar continuamente controles adecuados que permita la consecución de sus objetivos planteados.

#### **1.2.4.2. Control Interno Contable**

El Control Interno Contable es un conjunto de métodos, técnicas y procedimientos que permiten la confiabilidad de los registros contables en la elaboración y

presentación de la Información Financiera, además que permite la protección de sus Activos. Según Fonseca Luna (2011), manifiesta que los controles internos contables “Están relacionados con el cuidado de la información de la entidad y de sus Activos, permitiendo que realice sus operaciones contables con exactitud y confiabilidad. Estos controles protegen los Activos de la entidad y permiten tener un adecuado control sobre los registros contables”.

### **1.2.5. Componentes del Control**

Interiormente del marco constituido por los componentes del Control Interno se identifican cinco elementos relacionados entre sí y son inherentes en la gestión de la empresa los cuales están relacionados unos con otros los cuales son:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Procedimientos de control.
- Información y Comunicación.
- Monitoreo.

#### **1.2.5.1. Ambiente de control**

Según Mantilla S. (2013):

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 la junta de directores, (pág. 69).

La disciplina, la conciencia y todos los valores éticos forman la estructura de una empresa proporcionando disciplina y competencias a los colaboradores de una organización, fundamento importante de los componentes del Control Interno.

Dentro del Ambiente de Control concurren dos factores, así puntualiza Fonseca Luna (2011), “Los factores que forman parte del Ambiente de Control podrían clasificarse por su naturaleza en factores estructurados y factores no estructurados.”, (pág. 52).

**Tabla 1 Factores de Ambiente de Control**

<b>Factores no estructurados</b>	<b>Factores estructurados</b>
<b>Cultura corporativa</b> -Integridad y valores éticos -Filosofía y estilo de operaciones <b>Competencia de los empleados</b>	Políticas de Recursos Humanos y Procedimientos Juntas de directores Comité de Auditoría

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejegen Pin.

#### **1.2.5.2. Evaluación de riesgos.**

Para el logro de los objetivos se identifica y analiza riesgos internos y externos según el enfoque de la gestión de actividades teniendo en cuenta objetivos específicos que sean sensatos, medibles y oportunos, así como su respectivo análisis de riesgo de las principales actividades de la organización.

Para el autor Estupiñan (2015), indica que la evaluación de riesgo:

Es la identificación y análisis de riesgos para el logro de los objetivos. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma, (pág. 31).

### **1.2.5.3. Procedimientos de control.**

Los procedimientos son métodos que se emplean en la ejecución de actividades que se realizan, como por ejemplo: autorizaciones, aprobaciones, revisiones verificaciones, etc., determinados por la administración mediante políticas o procedimientos para el logro de los objetivos de la institución.

Según Sandobal Morales (2012):

Un procedimiento de control es aquel que es establecido por la administración con la finalidad lograr los objetivos de la entidad, porque, aunque existen políticas o procedimientos de control, no significa que estén operando adecuadamente. En este rubro la intervención del auditor será la de verificar que estén dando dichos procedimientos los resultados esperados, (pág. 63).

### **1.2.5.4. Información y comunicación**

Para el autor Fonseca Luna (2011):

El componente información y comunicación, está conformado por los métodos y procedimientos diseñados por la organización para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financiera que, generalmente, se muestran en

una estructura formalizada denominada Estados Financieros. La calidad de la información financiera que brinda el sistema de información de la organización, es una condición que podría afectar la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas y controlar con efectividad las operaciones, (pág. 107).

#### **1.2.5.5. Monitoreo.**

El monitoreo asegura que los procesos que se realizan se desarrollen de una manera eficaz y eficiente, esto previene posibles riesgos que se presenten al momento de realizar sus actividades y solucionarlos efectivamente en su debido momento.

Para Fonseca Luna (2011), menciona que el monitoreo:

También denominado supervisión, es un proceso que evalúa la cantidad de Control Interno en el tiempo. El monitoreo trabaja en conjunto con el resto de los componentes de Control Interno, y proporciona seguridad razonable de que la organización está logrando sus objetivos de Control. Ello, conlleva la búsqueda y corrección de las deficiencias de control identificadas, antes que afecten el logro de los objetivos de la entidad, (pág. 115).

#### **1.2.6. Riesgos**

Los Riesgos de una organización pueden ser procedentes de hechos significativos, que afectan negativamente en el logro de sus objetivos, es decir que el resultado fue derivado de amenazas externas o debilidades internas que obstaculizan la consecución de metas propuestas; estos riesgos se los clasifican en tres tipos:

- ✓ Riesgo Inherente
- ✓ Riesgo de Control, y
- ✓ Riesgo de Detección

Los dos primeros riesgos (Inherente y de control) llamados también riesgos de incorrección material, debido a que son propias de los sistemas y actividades de la entidad, a diferencia del último (Detección) está relacionado con los procedimientos de Auditoría, para detectar los errores en un proceso de observación.

#### **1.2.6.1. Riesgo inherente**

Este riesgo está vinculado con la actividad económica que desempeña la empresa, los factores que determinan la existencia de este tipo de riesgo, están relacionados con la naturaleza de las actividades económicas, con el volumen de productos o servicios que la empresa oferte.

Según Públicos (2018):

Es la posibilidad de que existan errores sustanciales en los Estados Financieros debido a fallas en el proceso de la información financiera por la existencia de un sistema contable complejo y a las presiones de la administración sobre el sistema para alcanzar metas propuestas. (pág. 48)

#### **1.2.6.2. Riesgo de control**

Tienen mucha influencia en los sistemas de Control Interno que, mantienen las empresas y la capacidad de los mismos a la hora de detectar irregularidades.

Para Pelazas Manzo (2015), “Este riesgo es consecuencia de los fallos en el Control Interno, al no ver cómo se aplica las valoraciones oportunas y si están suficientemente justificados los ajustes por cambios en las valoraciones, se verán si estos controles son insuficientes.”, (pág. 58).

### **1.2.6.3. Riesgo de Detección**

Es una función de efectividad de un procedimiento de auditoria, es decir que el auditor no detecte un error material en una afirmación de los Estados Financieros.

Para Juan Torres Meléndrez (2016), aporta en su libro:

Es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, sin que hayan podido ser detectadas por los procedimientos sustantivos del auditor, (pág. 105).

### **1.2.7. Eficiencia y Eficacia**

#### **1.2.7.1. Eficiencia**

Cuando se menciona la palabra eficiencia, se refiere puntualmente al aprovechamiento óptimo de recursos (calidad y tiempo) que se asigna para el logro de objetivos.

Para los autores Fernández Ríos & Sánchez (1997), la eficiencia se la califica como una “Expresión que mide la capacidad o cualidad de la actuación de un sistema o

sujeto económico para lograr el cumplimiento de un objetivo determinado, minimizando el empleo de recursos.”

### **1.2.7.2. Eficacia**

Eficacia es la capacidad de hacer las actividades convenientes y oportunas de un determinado trabajo que ayuden a la organización a alcanzar sus metas propuestas. La RAE (2018), es una normativa del logro de los resultados y puede medirse en función de los objetivos logrados.

El autor Gil, (2011), menciona que la eficacia:

Se mide por el cumplimiento de los objetivos de la organización y al respeto agrega, que para lograrlos deben estar alineados con la visión definida y ordenados sobre la base de sus prioridades e importancia para su cumplimiento y así medir las expectativas de los clientes respecto a los productos y servicios, (pág. 25).

### **1.2.7.3. Misión**

Es el propósito que expresa una organización, a que clientes sirve y satisface según sus necesidades, tipos de productos que ofrece, enlazando lo deseado con lo posible.

Para el autor PnlPalermo (2014), indica que: “La Misión define el negocio al que se dedica la organización, las necesidades que cubren con sus productos y servicios, el mercado en el cual se desarrolla la empresa y la imagen pública de la empresa u organización.”

#### **1.2.7.4. Visión**

Conjunto de ideas generales, que proveen el marco de referencia de lo que la empresa es y en que se convertirá en el futuro, guiando y controlando para alcanzar lo anhelado.

Para los autores Thompson & Strickland (2001), indica que la Visión es:

El simple hecho de establecer con claridad lo que está haciendo el día de hoy no dice nada del futuro de la compañía, ni incorpora el sentido de un camino necesario y de una dirección a largo plazo. Hay un imperativo administrativo todavía mayor, el de considerar qué deberá hacer la compañía para satisfacer las necesidades de sus clientes el día de mañana y como deberá evolucionar la configuración de negocios para que pueda crecer y prosperar, (pág. 4).

#### **1.2.7.6. Competitividad**

Es la capacidad de la Organización en relación a sus competidores que le permiten mejorar la posición en el mercado, un nivel de competitividad muy bueno y apropiado se obtendrá coordinando todos los esfuerzos de todas las áreas que conforman la organización para maximizar la eficiencia en los trabajadores.

La RAE (2018), define la competitividad como “La rivalidad para la consecución de un fin y como la capacidad para competir”

#### **1.2.7.7. Calidad**

La calidad es un fundamento primordial en el desarrollo, mejoramiento de un producto o servicio que es brindado a los clientes para satisfacción de sus

necesidades, para el autor Villacis (2018), “Calidad consiste en captar las exigencias de los clientes y analizar la forma de ofrecerles asesoría, acompañamiento incluso soluciones ante las situaciones y/o necesidades que se presenten.”, (pág. 142).

#### **1.2.7.8. Valores Éticos**

Son guías de comportamiento que regulan la conducta de una persona, que se adquieren con el desarrollo de cada ser humano y que demuestran la personalidad, una imagen positiva o negativa, como consecuencia de su conducta, entre ellas se menciona las siguientes: responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, integridad, entre otros.

Para el autor Eslava (2013), indica que:

Los valores éticos fomentan la buena reputación de una empresa. Tales Valores deben enmarcar la conducta de los directivos y empleados, orientando su integridad y compromiso personal hacia la organización. Para afianzar esta reputación no basta el mero respeto a la ley, es decir, la eficacia de un sistema de control no puede estar por encima de la moral y la integridad de las personas que administran y supervisan estos controles, debido a que estos valores constituyen la base de toda la estructura de control.

#### **1.2.7.9. Gestión**

Se define a la Gestión como el conjunto de información destinada a la valoración, análisis y control de los recursos económicos que se aplican en un proceso



productivo de una organización, es un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar ordenadamente.

Según el autor Pombo (2014), menciona que gestión es la: Consecución de fines y objetivos con la vista puesta en la adaptación del medio externo y a la situación del mercado, conservando el equilibrio y manteniendo la cohesión interna. Se trata de gobernar, regir o dar reglas para conseguir los objetivos, (pág. 3)

### **1.3. Fundamentos, sociales, psicológicos, filosóficos y legales**

#### **1.3.1. Constitución de la República**

El Estado ecuatoriano con la finalidad de garantizar una nueva forma de conciencia ciudadana y respetando la sociedad en todas sus dimensiones, la dignidad de las personas y las colectividades, dentro de la Constitución del Ecuador, sección tercera indica que: “Dirigir el sistema de Control Administrativo que se compone de Auditoría interna, Auditoría externa y de Control Interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos. Además, se puede expedir normativas para el cumplimiento de sus funciones que en esta manera sean apropiadas”.

#### **Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado**

El Control Interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico técnico y administrativo, además promover Eficiencia y Eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la

adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control evitando posibles errores.

### **1.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad**

#### **NIC 1.- Presentación de Estados Financieros:**

Esta norma radica las bases que contiene la presentación de los cuatro Estados Financieros, (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado integral, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo) los mismos que son de mucha importancia a la hora de tomar decisiones económicas en la empresa .

El objetivo de esta norma consiste en establecer las bases para la presentación de los Estados Financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los Estados Financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, esta norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los Estados Financieros, y ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija requisitos mínimos sobre su contenido.

#### **NIC 8.- Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y errores:**

El objetivo de esta norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones

contables y de la corrección de errores. La norma trata de realizar la relevancia y fiabilidad de los Estados Financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los Estados Financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

### **NIA 6 : Sección 400 Evaluación de Riesgo y Control Interno**

El enunciado “Sistema de Control Interno” interpreta a todas las normativas y procedimientos acogidos por la administración de una entidad para coadyuvar en el cumplimiento de objetivos, de garantizar la administración ordenada y eficaz de su negocio. El sistema de control interno no solamente abarca a las aplicaciones que pueda tener en el sistema de contabilidad sino distintas áreas y situaciones.

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

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

#### **1.3.3. Reglamento de las Escuelas de Capacitación para Conductores Profesionales.**

El Reglamento tiene la finalidad de normar y regular la organización y el funcionamiento de las escuelas de capacitación de choferes profesionales, y

mediante el proceso de enseñanza garantice la idoneidad de los conductores, resumiéndolo así:

- Establece, la estructura de la organización y administración de las escuelas de capacitación para conductores profesionales, así como también la idoneidad, los deberes y atribuciones de los directivos y el personal de apoyo administrativo y docente.
- Contiene los requisitos legales, obligaciones, y el sistema de evaluación y graduación de los alumnos aspirantes a la obtención del título de conductor profesional y demás postulados necesarios para regular y normar el funcionamiento de las escuelas de capacitación del Ecuador. Comisión Nacional de Transporte Terrestre (2013).

## **CAPÍTULO II**

### **MATERIALES Y MÉTODOS**

#### **2.1. Tipos de Investigación**

En el trabajo se utilizó los tipos de investigación: cualitativa, cuantitativa y descriptiva, es decir que por medio de ellas se detalla los datos y características sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, mediante instrumentos como son: entrevistas y encuestas que permitió revelar acontecimientos, midiendo los resultados obtenidos y describiendo el análisis de cada uno de ellas como es la aplicación de un Control Interno en el área contable del Sindicato de Choferes.

##### **2.1.1. Investigación Cualitativa**

La presente investigación se consideró, como un proceso inductivo interpretativo y recurrente que permite descubrir nuevos acontecimientos mediante un enfoque cualitativo, este medio permitió seleccionar preguntas y aplicarla hacia la obtención de información relevante, confiable y oportuna para el proceso de análisis e interpretación de los resultados adquiridos; en términos generales el estudio cualitativo involucra la recolección de datos utilizando técnicas que no pretenden asociar las mediciones con números.

##### **2.1.2. Investigación Cuantitativa**

La investigación cuantitativa pretende conseguir la recolección y análisis de datos para conocer y medir el fenómeno de estudio, además encontrar soluciones a la

misma, para ello se realizó un cuestionario para la evaluación del Control Interno en el departamento contable del Sindicato de Choferes Profesionales que permitió determinar la situación actual de la institución.

### **2.1.3. Investigación Descriptiva**

Se utilizó el tipo de investigación descriptiva, donde se conoció situaciones procesos y fenómenos, explicando las propiedades importantes que surgen del departamento contable del Sindicato de Choferes Profesionales, el resultado sirvió para mejorar los procesos de las actividades que realizan los colaboradores de la organización, es decir es un estudio sobre las actividades que se desarrolla en el departamento, tales como la información administrativa, financiera y contable, e identificar los aspectos principales.

## **2.2 Métodos de la investigación**

Los métodos utilizados durante la investigación fueron los métodos deductivos analíticos y sintéticos.

### **2.2.1. Método deductivo**

Es un método que se emplea comúnmente en los investigadores porque contribuye a la corrección de dificultades encontradas en la investigación, información obtenida gracias a las encuestas empleadas que contribuyen a descubrir casos particulares dentro del accionar de la organización, es decir parte de conclusiones generales mediante la obtención de explicaciones específicas que se encuentra relacionada con el problema

### **2.2.2. Método analítico**

El método analítico es aquel método de investigación que consiste en la disgregación de un todo, es decir que descompone cada una de sus partes o elementos para observar las causas y los efectos que tiene el entorno, es decir se logró conocer situaciones en el área contable mediante la problemática: ausencia de políticas contables.

### **2.2.3. Método sintético**

Después de realizar el estudio analítico en el departamento contable y de las ideas bibliográficas se procedió a la elaboración de la síntesis sobre causas y efectos delimitados se estableció el eje notable de la problemática encontrada en el departamento contable que permitan llegar a conclusiones y recomendaciones inmediatas con compromisos oportunos o plan de mitigación para mejoras de la institución, estrategias de adaptación y deseo de cambiar.

## **2.3 Diseño de muestreo**

En la investigación a desarrollar en el Sindicato de Choferes Profesionales, la población es un conjunto de individuos elementales de un lugar determinado que comparten características en común.

La población a la que se sitúa el presente estudio, involucra al departamento contable del Sindicato de Choferes Profesionales conformado por 14 colaboradores, en las áreas de Contabilidad, Administración, Cobranzas y Financiero, siendo una pieza esencial en la contribución de la investigación para la recolección de datos.

**Tabla 2 Diseño de la muestra**

<b>Colaboradores del Área Financiera – Contable</b>		
<b>Áreas</b>	<b>Departamentos</b>	<b>Encuestados</b>
<b>Contabilidad</b>	Contador General	3
	Asistente Contable 1	
	Asistente Contable 2	
<b>Administración</b>	Gerente Administrativo	3
	Asistente Administrativo 1	
	Asistente Administrativo 2	
<b>Cobranzas</b>	Gerente de Cobranza	4
	Jefe de Cobranza	
	Asistente de Cobranza 1	
	Asistente de Cobranza 2	
<b>Financiero</b>	Jefe de Tesorería	4
	Jefe de Facturación	
	Facturación 1	
	Facturación 2	
<b>Total</b>		<b>14</b>

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

## **2.4. Diseño de recolección de datos**

Las técnicas son elementos medios o recursos fundamentales en el proceso de desarrollo de la investigación que permite observar, recopilar y examinar información relevante de los fenómenos sobre lo que se investiga.

### **2.4.1. Entrevistas**

Se realizó entrevistas de acuerdo al enfoque establecido que fue cualitativo y cuantitativo, utilizando herramientas como la entrevista, empleando interrogantes de forma personal y oral, logrando obtener información del entrevistado de una forma directa proporcionando la información necesaria e indispensable.



Cuando el investigador desea obtener información se realiza este tipo de entrevista debido a que no se puede cuantificar, la guía de entrevista se efectuó con seis preguntas que fueron direccionadas al director y contador del Sindicato para que conteste de forma abierta sus respuestas, lo que permitió obtener información específico referente a lo significativo que es un Control Interno en la institución.

#### **2.4.2. Encuesta**

La encuesta fue realizada por medio de un cuestionario para la recopilación de datos, se ejecutó con el personal del área contable financiero que labora en el Sindicato de Choferes Profesionales, donde se obtuvo información de gran importancia para su respectivo análisis.

## **CAPÍTULO III**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

#### **3.1 Análisis de Resultados**

En este capítulo se presenta la descripción y análisis del resultado de datos obtenidos mediante las encuestas y entrevistas realizadas al personal administrativo, contable y financiero del Sindicato de Choferes Profesionales, con el fin de obtener información que confirma los problemas descritos.

#### **Análisis de las Entrevista al Gerente Administrativo Ing. Cesar García C.**

##### **1. ¿La institución posee un manual de políticas para realizar sus funciones en el área Administrativo?**

La organización presenta ausencia de un manual de políticas por escrito la misma que establezca a cada colaborador cuáles son sus funciones específicas y que las desarrolle en una manera eficaz y eficiente

##### **2. ¿Usted establece mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos Administrativos a los que está expuesta el Sindicato para el logro de sus objetivos?**

La administración utiliza mecanismos solo al momento que se presentan riesgos, ellos solo regularizan estos mediante las observaciones (detección de errores), en ese sentido se logra observar que la administración con anticipación no identificó, analizó y trató los riesgos administrativos entorno al giro del negocio.

**3. ¿Se ha establecido controles administrativos adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?**

Se determinó ausencia de un tipo de control administrativo que garantice la confiabilidad y seguridad de la información que se maneja en el sindicato, debido a la poca coordinación por parte de los directivos, no se ha implementado uno que garantice su seguridad.

**4. ¿Se actualiza al personal sobre temas relacionados con sus funciones, de tal manera que desarrolle sus actividades de una manera eficaz y eficiente?**

Escasa actualización de conocimientos sobre temas relacionados a las funciones a desempeñar en el área contable del Sindicato de Choferes Profesionales, para que su trabajo sea realizado de manera eficaz y eficiente.

**5. ¿La ejecución de las operaciones se caracteriza por la integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso, así como la adhesión a las políticas y objetivos establecidos?**

La ejecución de las operaciones no se realiza en base a mecanismos, procedimientos profesionales, integridad y de valores éticos que permitan evaluar el grado de eficacia, eficiencia y economía de los procesos de decisión debido a que no se ha establecido un código de ética en la organización.

## **Entrevista a la Contadora CPA Irma Dávalos Palacios**

### **1. ¿Existen actualmente políticas que permitan salvaguardar los Activos y llevar un control sobre la información contable?**

Ausencia de un manual de procedimientos que establezca a cada colaborador cuáles son sus funciones específicas, lo que se le indica solo verbalmente al personal cuando ingresa por primera vez a laborar mediante su preparación previa al desarrollo de sus funciones.

### **2. ¿En las actividades de supervisión del proceso de Control Interno, verifica usted que concuerden las cuentas contables obtenida del saldo del mayor con el saldo del control operativo?**

La supervisión de las actividades del proceso de Control Interno contable de la organización presenta inconsistencias, debido a que varias cuentas, reflejan en sus saldos valores negativos y en el sistema operativo no constan los registros completos, por tanto, los resultados no coinciden con los saldos del mayor.

### **3. ¿En la preparación de los Estados Financieros interpreta la normativa tributaria y principios de contabilidad generalmente autorizados?**

Ausencia de bases normativas que rigen la contabilidad, tales como: LRTI, NIC, NIIF, por el desconocimiento del tratamiento contable a efectuarse. Se elabora tratamientos de conciliación bancaria, el cálculo de las depreciaciones y las provisiones una sola vez al año.

**4. ¿Usted genera reportes tales como: de conciliación bancaria, de cartera vencida y costo histórico del valor del Activo?**

La contadora no elabora reportes de conciliación bancaria, debido a que la institución financiera no entrega los estados de cuenta a tiempo, así también no existe reportes de cartera vencida para determinar si son correctos los saldos que adeudan los clientes, y al preparar la estimación de la depreciación de los Activos no se logra identificar la realidad del valor en libros.

**5. ¿En el control contable, usted verifica cuáles cuentas intervienen en el cálculo de la reserva de cuentas incobrables?**

El desconocimiento de la contadora no permite que pueda realizar el cálculo de la Provisión de Cuentas Incobrables en base a la cartera comercial pendientes de cobro, además no logra identificar si debe de hacerlo de los saldos contables del total de la cartera o solo de los clientes que se encuentran ya vencidos o en mora.

**6. ¿Se revisan frecuentemente los saldos de las cuentas para determinar su razonabilidad de los Estados Financieros?**

No se realiza la respectiva revisión de los saldos para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, solo se confirman si los saldos que presentan aportan al giro del negocio, es decir si tienen un Activo Corriente que pueda cumplir con las diferentes actividades del negocio en marcha, si se puede pagar la nómina a los colaboradores, la cuota mensual de amortización de la obligación financiera al banco.

### 3.1.1. Análisis de las encuestas área administrativa

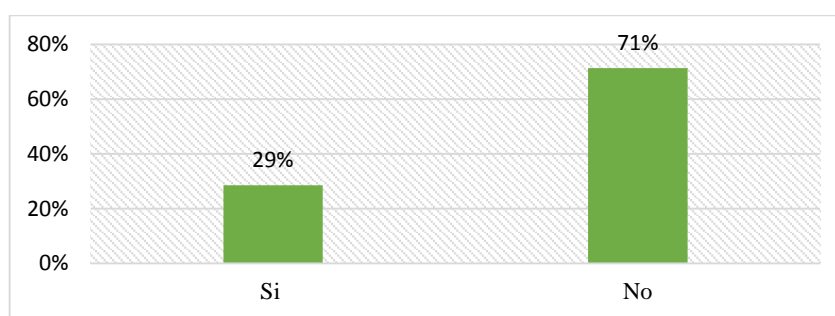
**Tabla 3 Conocimiento de la misión y visión de la organización**

¿Tiene usted conocimiento sobre la misión y visión que posee la Organización?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>1</b>	Si	2	29%
	No	5	71%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

**Gráfico 1 Conocimiento de la misión y visión de la organización.**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales.

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### Análisis

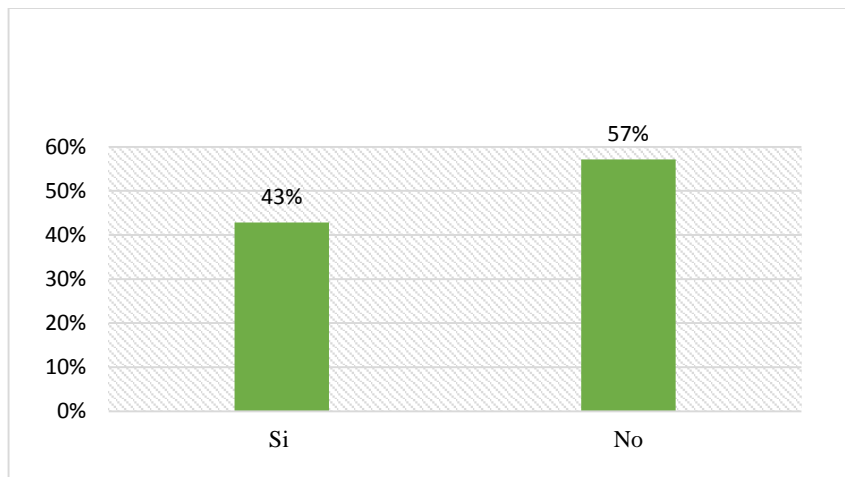
El gráfico 1 informa que la población integrada por 7 personas directamente relacionadas al área administrativa del Sindicato de Choferes Profesionales, el 71% desconoce la existencia de la misión y visión de la organización, lo que significa que el desconocimiento y compromiso por parte de los colaboradores conlleva que todo el potencial laboral se enfoque solo en la realización personal, y no en el de la organización, mientras que un 29% menciona que si conoce sobre el tema, debido a que se confunden con la misión y visión de la escuela de conducción que funciona en el mismo edificio.

**Tabla 4 Determinación de Autoridad**

¿Cuenta la institución con un organigrama funcional que determine los niveles de autoridad, mandos medios y personal operativo?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>2</b>	Si	3	43%
	No	4	57%
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales  
**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 2 Determinación de Autoridad**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales  
**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

**Análisis**

La información estadística que antecede muestra que el 57%, informaron que no posee un organigrama que determine las funciones y niveles de autoridad que posee cada colaborador de la institución, debido a que no posee un manual de actividades y niveles de responsabilidades que identifique la estructura jerárquica, esto conlleva a que no posea una visualización de los cargos que le permita conectar jerárquicamente teniendo claro las funciones y tareas de las diferentes áreas, mientras que el 43% afirma que si posee tal organigrama funcional.

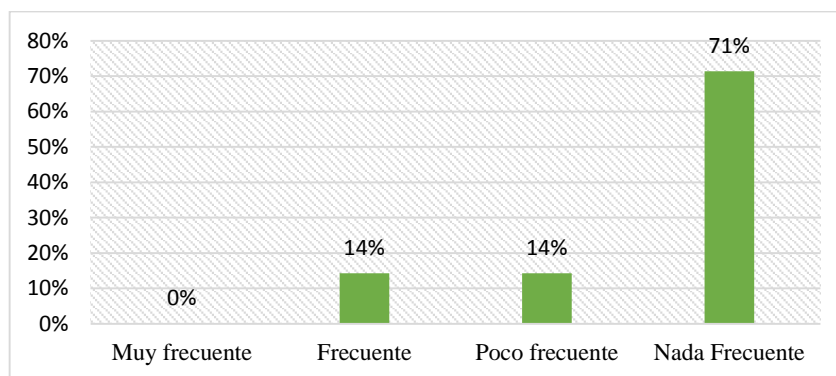
**Tabla 5 Segregación de funciones**

¿Con que frecuencia aplica el Sindicato procedimientos de segregación de funciones para la prevención de errores o irregularidades?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>3</b>	Muy frecuente	0	0%
	Frecuente	1	14%
	Poco frecuente	1	14%
	Nada Frecuente	5	71%
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales.

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 3 Segregación de funciones**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Según los datos estadísticos obtenidos mediante la tabulación y representados en el gráfico, un 71% considera que es nada frecuente la aplicación de segregación de funciones, debido que al no ejecutar este procedimiento más a menudo por parte de los directivos de la organización, conlleva a que no disminuya o prevenga errores y fraudes, mientras que un 14% dice que es poco frecuente y otro 14% menciona que es frecuente los procedimientos de segregación de funciones.



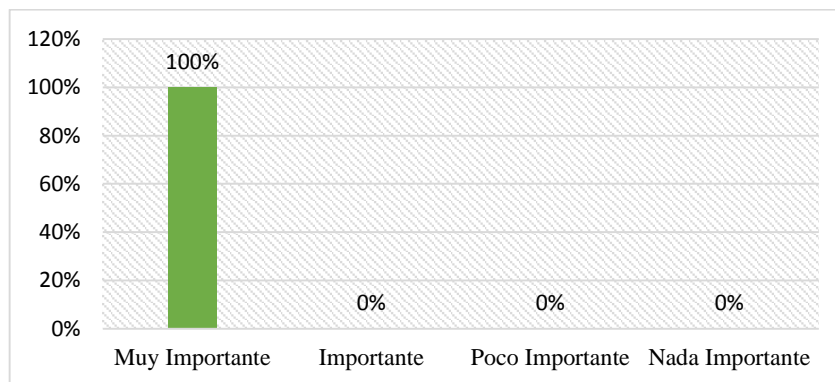
**Tabla 6 Controles para salvaguardar y proteger sus Activos**

¿Qué tan importante considera que dispongan de controles para salvaguardar y proteger sus Activos?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
4	Muy Importante	7	100%
	Importante	0	0%
	Poco Importante	0	0%
	Nada Importante	0	0%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 4 Controles para salvaguardar y proteger los Activos**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

A través de la encuesta aplicada a los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales del área administrativa, los datos estadísticos indican que un 100 % de la muestra opinan que es muy importante que se disponga de controles en el departamento contable, debido a que ayuda a salvaguardar y proteger los Activos, siendo recomendable aplicar procedimientos de control que evite posibles robos, pérdidas y fraudes.

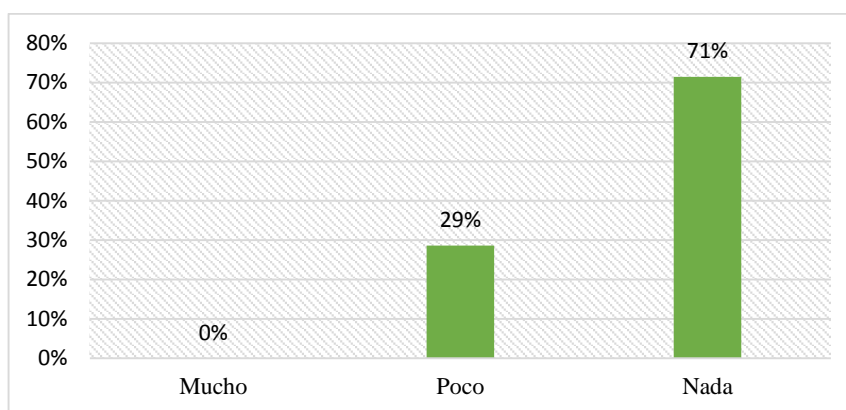
**Tabla 7 Actividades y funciones de acuerdo al cargo de desempeño**

¿Cuánto conoce de sus actividades y funciones de acuerdo al cargo que usted desempeña?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>5</b>	Mucho	0	0%
	Poco	2	29%
	Nada	5	71%
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 5 Actividades y funciones**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Los resultados tabulados a través de las herramientas estadísticas identificadas con el número 5, informan que el 71% de la muestra no conoce nada sobre las actividades y funciones que realiza, debido a la inexistencia de un manual que determine sus funciones de acuerdo al cargo asignado, conllevando a descoordinadas y poco coherentes toma de decisiones para el buen funcionamiento de la organización, sin embargo, el 29% conoce muy poco sobre sus funciones a desarrollar.

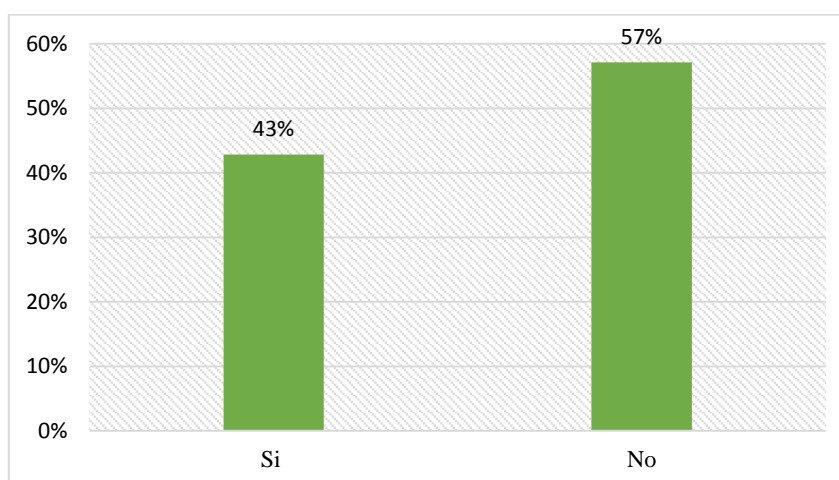
**Tabla 8 Diagramas de flujos contables.**

¿La organización posee diagramas de flujos contables orientados al cumplimiento de los objetivos?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
6	Si	3	43%
	No	4	57%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 6 Diagramas de flujos contables**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Con respecto a los diagramas de flujo, el gráfico muestra según los datos estadísticos con los siguientes porcentajes, un 57% manifestó que la organización no posee diagramas de flujos contables que permitan los cumplimientos de los objetivos trazados por la organización, debido a la inexistencia de los mismos no se obtiene una visión transparente de los procesos, esto conlleva a la reducción de objetivos, a diferencia de un 43 % indicó que si posee diagramas.

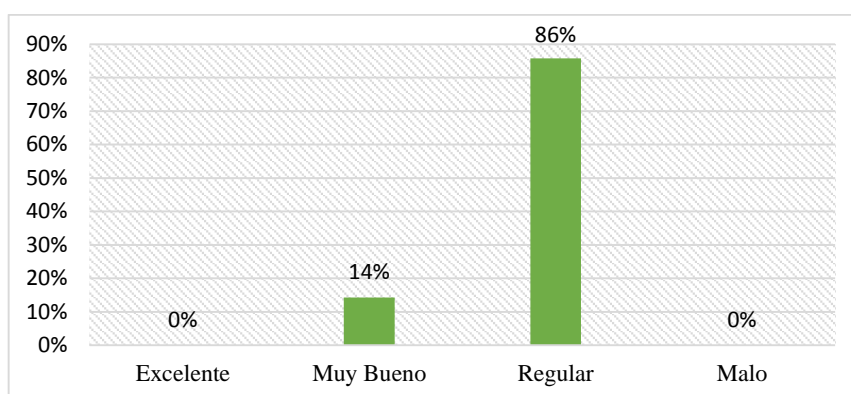
**Tabla 9 Nivel de desempeño de los empleados**

¿Cuál es el nivel de desempeño de los empleados del Sindicato de choferes?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>7</b>	Excelente	0	0%
	Muy bueno	1	14%
	Regular	6	86%
	Malo	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejegen Pin.

**Gráfico 7 Nivel de desempeño de los empleados**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejegen Pin

### **Análisis**

El gráfico estadístico que antecede informan que de una muestra integrada por 7 personas directamente relacionadas con el área administrativa del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, el 86% considera que el nivel de desempeño es regular, debido a la inexistencia de un manual de funciones que les permita desarrollar sus conocimientos, esto conlleva a que la productividad del talento humano sea deficiente, además el 14% indica lo contrario que es muy bueno su nivel de desempeño.

### 3.1.2. ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS ÁREA FINANCIERA CONTABLE

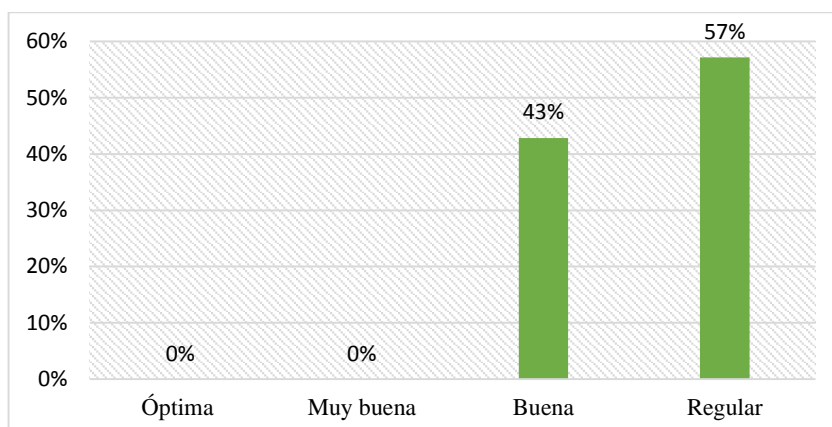
**Tabla 10 Procesamiento, flujos operativos y gestión contable.**

¿Cómo califica usted el procesamiento contable, flujos operativos y su gestión contable?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>1</b>	Óptima	0	0%
	Muy buena	0	0%
	Buena	3	43%
	Regular	4	57%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 8 Procesamiento, flujos operativos y gestión contable**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

#### **Análisis**

De acuerdo al resultado obtenido de las encuestas realizadas a los colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales, indican que un 57% los colaboradores del área contable calificaron como regular el procesamiento contable, debido a que no cuentan con un manual que establezca políticas para el desarrollo de actividades y flujos operativos. Sin embargo, el 43% manifestó que el procesamiento es bueno.

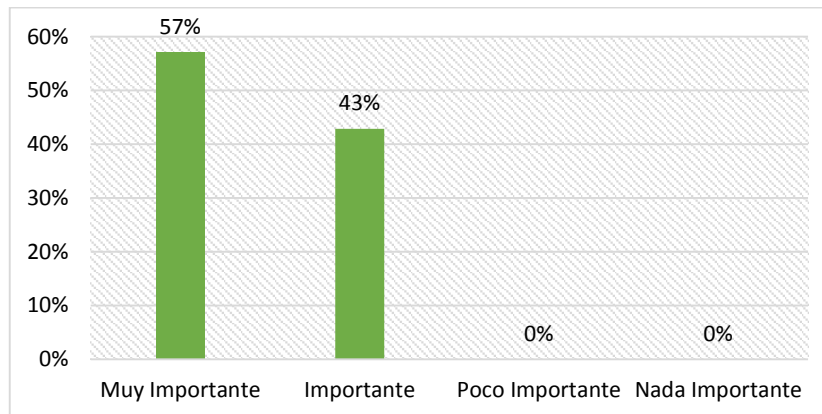
**Tabla 11 Manual de políticas y procedimientos contables.**

¿Cuán importante es contar con un manual de políticas y procedimientos contables que permitan la preparación de Estados Financieros?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
2	Muy Importante	4	57%
	Importante	3	43%
	Poco Importante	0	0%
	Nada Importante	0	0%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 9 Manual de políticas y procedimientos contables**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

De acuerdo al gráfico estadístico tomado de una muestra de 7 personas en el área contable del sindicato de Choferes Profesionales, el 57% opinan que es muy importante contar con un manual de políticas y procedimientos contables debido a que esto facilita una correcta preparación y aprobación de los Estados Financieros para que sean razonablemente presentados, mientras que un 3% menciona que es importante.

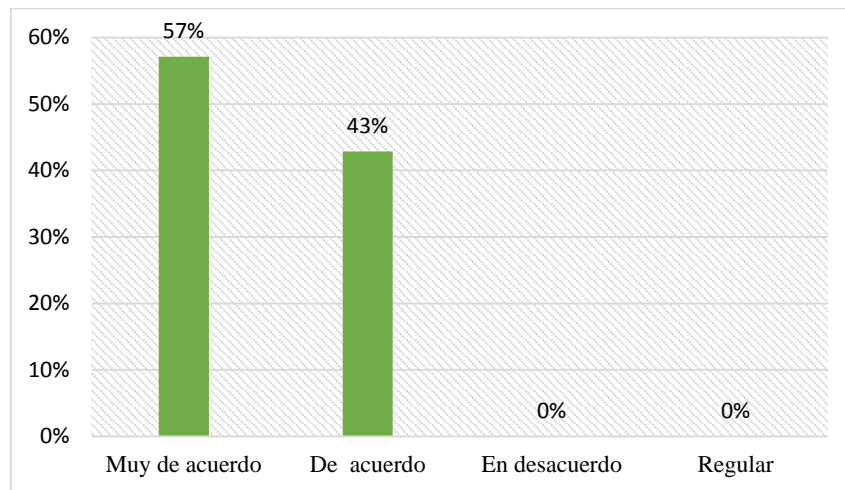
**Tabla 12 Manual de Control Interno contable**

¿Está de acuerdo que un Manual de Control Interno contable facilita la preparación de Estados Financieros?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>3</b>	Muy de acuerdo	4	57%
	De acuerdo	3	43%
	En desacuerdo	0	0%
	Regular	0	0%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 10 Manual de Control Interno Contable**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Como resultado obtenido de las encuestas realizadas a los colaboradores se muestra que el 57%, manifestaron que están muy de acuerdo en contar con un manual de Control Interno, debido a que este le facilita el desarrollo y preparación de los Estados Financieros, por otra parte, el 43% solo manifiesta que está de acuerdo con un manual de Control Interno.

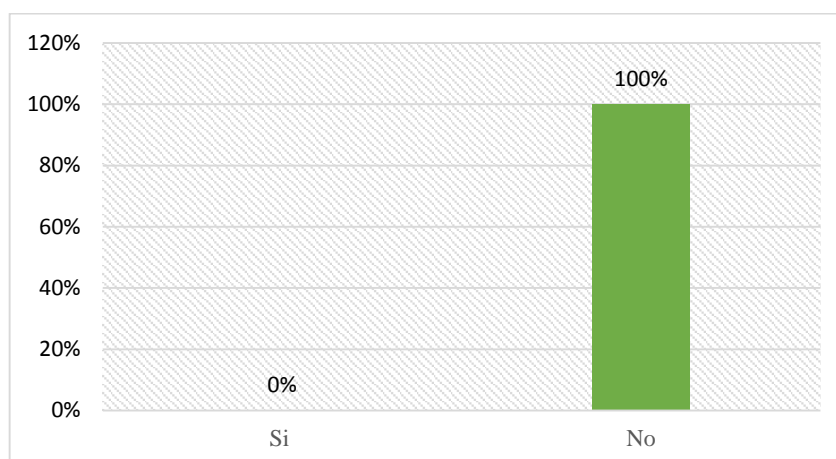
**Tabla 13 Políticas contable NIIF**

¿Cuenta el departamento contable con políticas contable Niif?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
4	Si	0	0%
	No	7	100%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 11 Políticas contables NIIF**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

A través del gráfico estadístico de una muestra integrada por 7 personas directamente relacionadas con el área contable del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, que el 100% de los colaboradores encuestados indicaron que no cuenta el departamento contable con políticas NIIF debido al poco interés de la adopción de los principios y reglas, esto conlleva a que no se pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar la información financiera de la organización.



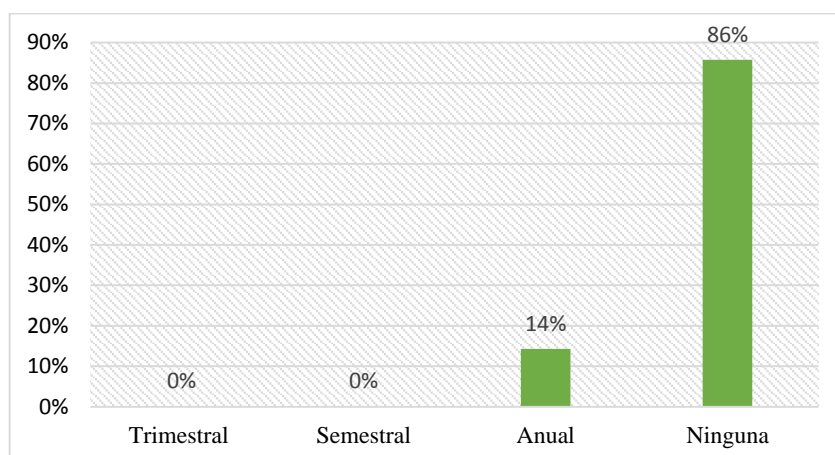
**Tabla 14 Capacitaciones para mejorar los conocimientos Contables**

¿Con que frecuencia usted es capacitado permitiéndole mejorar sus conocimientos contables?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>5</b>	Trimestral	0	0%
	Semestral	0	0%
	Anual	1	14%
	Ninguna	6	86%
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 12 Capacitaciones para mejorar los conocimientos Contables**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Según el gráfico estadístico que antecede muestra que un 86% que las personas que laboran en el área contable no son capacitadas, lo que representa que trabajen con conocimientos empíricos adquiridos en la ejecución de su trabajo, esto conlleva a que sus conocimientos contables no se desarrollen, preparen e integren como profesionales resultando que minimice su productividad, sin embargo, un 14% informa que si es capacitado anualmente.

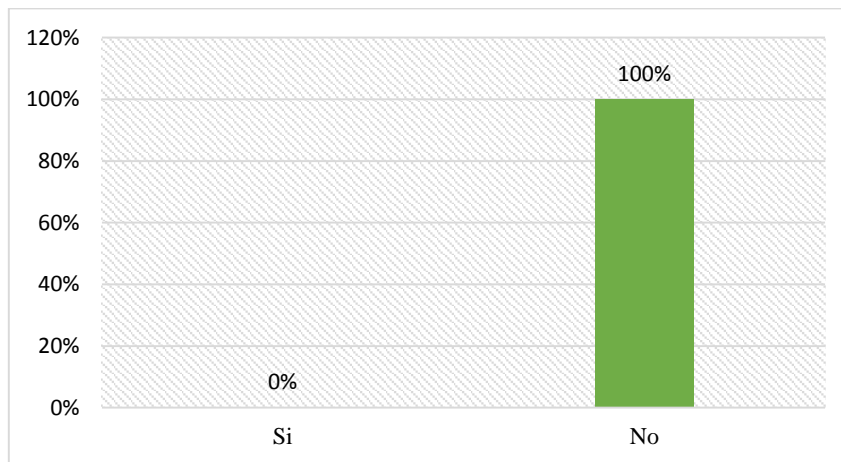
**Tabla 15 Políticas y procedimientos**

¿Existen políticas y procedimientos que aseguren las transacciones contables?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>6</b>	Si	0	0%
	No	7	100%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 13 Políticas y procedimientos**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

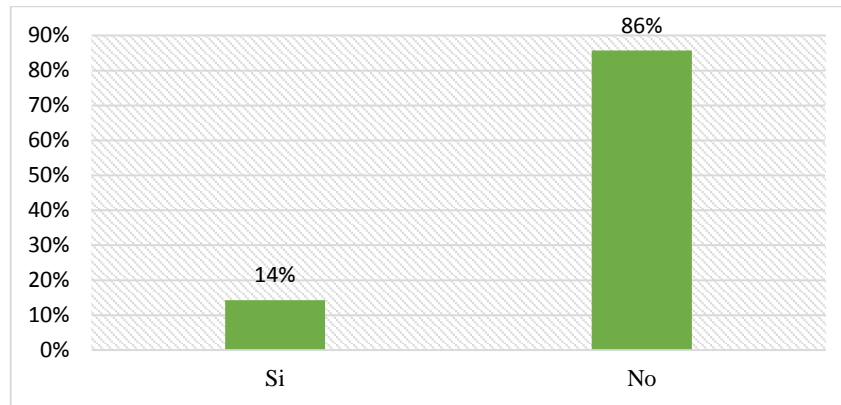
De acuerdo al resultado estadístico obtenido de las encuestas referente a las políticas y procedimientos que aseguren las transacciones contables, el gráfico muestra que un 100% informó que no existen, debido a que carece de un sistema de Control Interno en el área contable, esto conlleva a que no se controle los movimientos contables tales como, la elaboración de las transacciones y registro en el Libro Diario, actividades que se realizan diariamente.

**Tabla 16 Cuentas por Cobrar**

¿Las Cuentas por Cobrar son registradas oportunamente para que se exprese la razonabilidad del saldo en Estados Financieros?			
ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
<b>7</b>	Si	1	14%
	No	6	86%
	<b>TOTAL</b>	7	100%

**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales  
**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.

**Gráfico 14 Cuentas por Cobrar**



**Fuente:** Colaboradores del Sindicato de Choferes Profesionales  
**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### Análisis

Como resultado de la encuesta el 86% de los colaboradores del área contable mencionaron que las Cuentas por Cobrar no son registradas oportunamente, debido al carecimiento de políticas y procedimientos para esta cuenta, por lo tanto el saldo de las cuentas no es preparado y expresado razonablemente en los Estados Financieros, al contrario, el 14 % de los encuestados manifestaron que si se registran oportunamente las cuentas por cobrar permitiendo que se prepare y exprese razonablemente.

## **3.2 Limitaciones**

Durante el desarrollo del respectivo trabajo realizado en el Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Libertad se originó pequeñas novedades en la ejecución y recolección de información (entrevistas), debido a que la contadora estuvo de vacaciones durante la primera visita, puesto que se realizó en una segunda oportunidad obteniendo eficazmente la información requerida.

## **3.3 Resultados**

### **3.3.1. Resultados de la entrevista**

Se conoció que existe debilidad en el departamento contable, puesto que no cuenta con ningún tipo de control adecuado que esté acorde a las necesidades del Sindicato, la ejecución de las operaciones no se realiza en base a mecanismos, procedimientos profesionales, integridad y de valores éticos que permitan evaluar el grado de eficacia, eficiencia y economía de los procesos de decisión debido a que no se ha establecido un código de ética en la organización.

### **3.3.2. Resultados de la encuesta**

El nivel de desempeño de los colaboradores es regular, debido a la inexistencia de un manual de políticas que les permita desarrollar sus conocimientos conllevando al deficiente desarrollo del talento humano, además El departamento contable no elabora los Estados Financieros bajo políticas NIIF debido al poco interés de la adopción de los principios y reglas, esto conlleva a que no pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar la información financiera de la entidad.

### 3.3.4. Cuestionario de evaluación del Control Interno

Los cuestionarios son instrumentos que permiten obtener información que posteriormente puede ser verificada, tabulada y analizada con la finalidad de establecer un resultado claro sobre un objeto de estudio específico.

Para la presente investigación se formuló como parte de la recolección de información, cuestionarios de evaluación de Control Interno tomando en consideración los 5 componentes del COSO 1, que ayudó a verificar la situación real que se encuentra inmersa el departamento contable del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Libertad, obteniendo resultados con un nivel de riesgos y confianza inmersos en la empresa. Para el respectivo procesamiento de la información se utiliza como medidor de rango una tabla que analiza el nivel de riesgo y el nivel de confianza, clasificando de acuerdo a su importancia alto, medio y bajo.

**Tabla 17 Calificación según nivel de confianza - riesgo**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
<b>15 % – 50 %</b>	<b>51 % – 75 %</b>	<b>76% – 95%</b>
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DECONFIANZA</b>		


**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### 3.3.5. Resultados de los Cuestionarios del Control Interno

#### 3.3.5.1. Ambiente de Control

**Tabla 18 Cuestionario Ambiente de Control**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°		1. Ambiente de Control		Respu esta	Observación	Calific ación
		si	no			“si-1”
Se evalúa el entorno de las tareas del personal con respecto al control de sus actividades						
1.1	¿El sindicato cuenta con un código de ética?		x		No cuenta	0
1.2	¿Es aplicado el código de ética?		x		No aplica	0
1.3	¿Cuenta el Sindicato con objetivos generales establecidos?	x				1
1.4	¿Los controles son los adecuados para medir el cumplimiento de los objetivos?		x		No son los adecuados	0
1.5	¿Formalmente se han asignado las funciones de los colaboradores del área contable?	x				1
1.6	¿Existe un programa de capacitación que favorezca la competencia laboral?		x		No realizan capacitaciones	0
1.7	¿Las responsabilidades se las da a conocer de forma escrita?		x		No se las dan a conocer	0
1.8	¿El personal, tienen las habilidades conocimientos necesarios para el correcto y eficiente desempeño de las actividades?	x				1
1.9	¿Existe un manual de funciones para el trabajo a realizar?		x		No existe	0
1.10	¿El desempeño de los empleados es evaluado constantemente?		x		No se evalúa a los empleados	0
Total						3

**Fuente:** campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejegen Pin

**Tabla 19 Nivel de Confianza de Ambiente de Control**

NIVEL DE CONFIANZA	
Nivel de Confianza	Calificación Total/ Ponderación Total
Calificación total	10
Ponderación total	3
Nivel de Confianza	0,3
Nivel de Riesgo	1 – Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	0,7

**Fuente:** Campo de investigación


**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Mediante los resultados obtenidos de la evaluación del primer componente Ambiente de Control se determinó que de una calificación de 10 preguntas el nivel de confianza es bajo en un 30%, por lo tanto, el nivel de riesgo es alto. Los rangos que obtuvieron una calificación 0 pertenece a las preguntas negativas que corresponde a deficiencia que presenta el Sindicato, una de ellas es que no cuenta con un código de ética que sirva para aplicar principios en las actividades que se realicen. Las labores que ejecutan los colaboradores del Sindicato de Choferes no son idóneas debido a que no se les ha dado a conocer cuáles son sus responsabilidades por escrito, además los controles son inadecuados para medir el cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización, así mismo no posee un programa de capacitación al personal de tal manera que enriquezca el talento humano y favorezca la competencia laboral.

### 3.3.5.2. Evaluación de Riesgos

**Tabla 20 Cuestionario Evaluación de Riesgos**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	 <b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	Respuesta		Observación	Calificación
		si	no		“si-1” “no-0”
Se evalúa si el proceso ha definido sus objetivos y metas; y si se han considerado los riesgos que afecten el cumplimiento de sus actividades.					
2.1	¿Identifica posibles riesgos para la empresa?		x	No se identifica riesgos	0
2.2	¿Se ha conformado un comité de evaluación de riesgos?		x	no existe un comité	0
2.3	¿Los altos mandos se reúnen con regularidad?		x	Existen reuniones pero son esporádicas	0
2.4	¿Se ha determinado los riesgos externos que pueden influir en el cumplimiento de metas?	x			1
2.5	¿Existe un plan de contingencia en el caso de que la entidad se vea expuesta a un desastre natural?		x	No existe plan de contingencia	0
2.6	¿La empresa está sujeta a cambios tecnológicos?		x	Si está sujeta a cambios	0
2.7	¿Para evaluar la competencia se toman acciones necesarias?		x	No se toman acciones	0
2.8	¿Los controles existentes serían de utilidad para una nueva administración?	x			1
2.9	¿Se ha elaborado un plan estratégico para la organización?		x	No se ha realizado	0
2.10	¿Se aplican las recomendaciones y sugerencias expresadas en los informes contables?		x	No se aplican s recomendaciones	0
Total					2

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin



**Tabla 21 Nivel de Confianza de Evaluación de Riesgos**

NIVEL DE CONFIANZA	
Nivel de Confianza	Calificación Total / Ponderación Total
Calificación total	10
Ponderación total	2
Nivel de Confianza	0,2
Nivel de Riesgo	1 – Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	0,8

**Fuente:** Campo de investigación


**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Al ejecutar los cuestionarios del Control Interno del componente Evaluación de Riesgo se verificó que el nivel de confianza es bajo en un porcentaje del 20% por lo tanto el nivel de riesgo es alto en un 80%, lo que significa que las principales causas de este resultado es que no se logran identificar los riesgos que surgen en las actividades desarrolladas por los colaboradores, es decir que no cuentan con técnicas apropiadas para identificarlos, los mecanismos de control son escasos de tal modo que esto ayudaría a evitar estos riesgos a los que está expuesta la organización, así mismo no se están aplicando las recomendaciones y sugerencias expresadas en los informes contables, el poco interés de parte de los directivos que no realizan reuniones regularmente que permitan exponer y solucionar estos tipos de inconvenientes originados, realizando planes estratégicos que ayuden al progreso y realce el buen nombre del Sindicato de Choferes Profesionales de La Libertad.

### 3.3.5.3. Actividades de Control

**Tabla 22 Cuestionario Actividades de Control**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	 <b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Respuesta		Observación	Calificación “si-1” “no-0”
		si	no		
Se evalúa si se han cumplido con las políticas y procedimientos establecidos para cumplir con los objetivos y funciones asignadas					
3.1	¿Cuentan con un manual de procesos que indique como deben manejarse las diferentes actividades?		x	No cuentan con un manual para mejorar la organización	0
3.2	¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos del Sindicato?	x			1
3.3	¿Posee el Sindicato un método para determinar los tiempos de trabajo en el departamento de Contabilidad?		x	No se aplica ningún método	0
3.4	¿El sindicato cuenta con documentos firmados el cual se pueda verificar la deuda de los clientes?	x			1
3.5	¿Se elaboran informes mensuales para las cuentas pendientes de cobro?		x	No elaboran informes	0
3.6	¿El departamento de Contabilidad Cuenta con un sistema Contable Óptimo?	x			1
3.7	¿Cuentan con procesos que le permitan generar información?		x	No existen procesos	0
3.8	¿La administración realiza actividades para evitar riesgos en la empresa?		x	No realizan actividades	0
3.9	¿Se generan reportes sobre las actividades realizadas?	x			1
<b>Total</b>					<b>4</b>

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

**Tabla 23 Nivel de Confianza de Actividades de Control**

NIVEL DE CONFIANZA	
Nivel de Confianza	Calificación Total / Ponderación Total
Calificación total	9
Ponderación total	4
Nivel de Confianza	0,44
Nivel de Riesgo	1 – Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	0,56

**Fuente:** Campo de investigación


**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Dentro del análisis del cuestionario del Control Interno del componente Actividades de Control se evidencia que el nivel de confianza es bajo en un 44%, debido a que carece de manual de procesos que indique como deben manejarse las diferentes actividades, es decir estos procesos permiten generar información a los departamentos, conjuntamente se identificó ausencia de un método que determine los tiempos de trabajo que utilizan los colaboradores en realizar sus actividades en el departamento de Contabilidad, además carecen de control en el departamento administrativo que permitan evitar riesgos en la empresa, así mismo el departamento contable no elabora los reportes mensuales para el cobro de deudas de clientes pendientes de pago. El riesgo de este componente es medio, debido a que la empresa no ha asignado a una sola persona que se encargue de registrar y controlar los ingresos, es decir un colaborador responsable del custodio de los documentos y reportes, el cual se pueda verificar la deuda de los clientes.

### 3.3.5.4. Información y Comunicación

**Tabla 24 Cuestionario Información y Comunicación**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	 4.INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Respuesta		Observación	Calificación
		si	no		“si-1” “no- 0”
Se evalúa si los sistemas de información y comunicación permiten generar información confiable para la toma de decisiones					
4.1	¿Se presenta información generada del sindicato para alcanzar sus objetivos?		x	Los objetivos no son alcanzados	0
4.2	¿Se suministra a los colaboradores la información que necesitan para cumplir con sus actividades?		x	No se les da la información necesaria	0
4.3	¿Cuenta con el equipo necesario para el desarrollo de sus actividades?	x			1
4.4	¿Poseen un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna y externa para la toma de decisiones?		x	El sistema de información es inadecuado	0
4.5	¿Los controles son los adecuados para medir el desempeño y cumplimiento de los objetivos?		x	No se mide el desempeño	0
4.6	¿Se comunica de manera oportuna al personal sus responsabilidades?		x	No se comunica oportunamente	0
4.7	¿La comunicación es eficaz en todos los niveles de la Organización?		x	comunicación no es eficaz	0
4.8	¿Existen políticas que permitan la integración de la información?		x	No poseen políticas	0
4.9	¿En los mecanismos de comunicación existen manuales, políticas, instructivos, entre otros?		x	La comunicación es inadecuada	0
4.10	¿Existen canales de información para reportar quejas, sugerencias y demás información dentro del Sindicato?		x	No existen canales de información	0
Total					1

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejueguen Pin

**Tabla 25 Nivel de Confianza de Información y Comunicación**

NIVEL DE CONFIANZA	
Nivel de Confianza	Calificación Total / Ponderación Total
Calificación total	10
Ponderación total	10
Nivel de Confianza	0,10
Nivel de Riesgo	1 – Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	0,90

**Fuente:** campo de investigación


**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Según los resultados del cuestionario del Control Interno del componente Información y Comunicación se determinó que el nivel de confianza es bajo en un 10%, por lo tanto, el nivel de riesgo es alto, esto se debe a ausencia de información generada por parte del sindicato para alcanzar sus objetivos, dicha información no es proporcionada oportunamente a los colaboradores para cumplir a cabalidad con sus actividades diarias, además no posee un sistema adecuado que facilite la obtención de esta información tanto interna y externa para una eficiente toma de decisiones. Los controles no son los más adecuados para la medición del desempeño y cumplimiento de los objetivos, la comunicación no se genera de manera oportuna al personal para que asuman responsabilidades, adicional a esto carecen de canales de información para reportar quejas, sugerencias y demás información, medidas que deben ser primordiales para el mejoramiento de sus funciones.

### 3.3.5.5. Monitoreo y Supervisión

**Tabla 26 Cuestionario Monitoreo y Supervisión**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°		5. MONITOREO Y SUPERVISIÓN		Observación	Calificación
		Responde			“si-1”
		si	no		“no-0”
Se evalúa que el sistema de Control Interno para que funcione de forma eficiente					
5.1	¿Se realiza un monitoreo continuo por el administrador del Sindicato?		x	El monitoreo no es continuo	0
5.2	¿Se realiza un monitoreo y supervisan las actividades que realizan los colaboradores en el área contable?		x	No realiza monitoreo	0
5.3	¿Se investiga y se corrigen las deficiencias encontradas dentro de la empresa?		x	Se realizan correcciones, pero no se investiga	0
5.4	¿Se realizan supervisiones continuas de los Activos por parte del administrador?	x			1
5.5	¿Se evalúan a cada uno de los empleados?		x	No hay evaluaciones	0
5.6	¿Se verifica si el personal cumple con el código de ética?		x	No se verifica	0
5.7	¿Las deficiencias detectadas son puestas en conocimiento del responsable?		x	No se les da a conocer	0
5.8	¿El responsable da seguimiento a las deficiencias detectadas para evitar nuevas problemáticas?		x	No se da seguimiento	0
5.9	¿Se hace evaluación de Control Interno?		x	No se realiza evaluaciones	0
Total					1

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejegen Pin

**Tabla 27 Nivel de Confianza de Monitoreo y Supervisión**

NIVEL DE CONFIANZA	
Nivel de Confianza	Calificación Total / Ponderación Total
Calificación total	9
Ponderación total	1
Nivel de Confianza	0,11
Nivel de Riesgo	1 – Nivel de Confianza
Nivel de Riesgo	0,89

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

### **Análisis**

Finalmente, de acuerdo a los resultados del cuestionario del Control Interno del componente Monitoreo y Supervisión se determinó que el nivel de confianza es bajo, por lo tanto, el nivel de riesgo es alto, debido a las deficiencias encontradas que afectan las actividades siendo las principales causas el poco interés en realizar un monitoreo continuo por parte de los administradores del Sindicato, la supervisión es escasa, además que no se realizan evaluaciones del Control Interno para conocer si los colaboradores del área contable están siendo eficaces y eficientes en los procesos contables.

### 3.3.5.6. Medición de la Eficiencia y Eficacia

**Tabla 28 Determinación de Eficiencia**

<b>Ficha de Observación: Determinación de Eficiencia</b>			
<b>Tema:</b> Control Interno contable, Eficiencia y Eficacia del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón La Libertad, Provincia de Santa Elena año 2017.			
<b>Objetivo:</b> Identificar la eficiencia mediante indicadores para la determinación del tiempo empleado en los procesos del departamento de contabilidad.			
<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>
1	Las cuentas contables son registradas de forma oportuna y en tiempo acorde	Auxiliar Contable	5 horas
2	El departamento tesorería registra y controla la cartera vencida	Tesorero	6 horas
3	El reporte del pago de los impuestos se lo realiza de acuerdo a la fecha establecida	Contador	8 horas
4	Se registra el ingreso y salida del personal, mediante un reporte para su control diario	Administrador	10 horas
5	Qué tiempo se toma en la calificación de un crédito	Financiero	24 horas
Nota	La medición de los procesos se hizo de acuerdo a la información proporcionada por los empleados de la organización		

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin

#### **Análisis**

Con la ficha de observación se logró medir la eficiencia del Sindicato, se comprueba que la diligencia con la que cada colaborador lleva a cabo sus funciones no es la adecuada, por lo tanto, el recurso humano no aprovecha el tiempo en el desarrollo eficiente de las actividades en el departamento contable, debido al poco control.

**Tabla 29 Medición de la Eficacia**

<b>Componentes</b>	<b>Confianza</b>	<b>Esperado</b>
Ambiente de Control	0,30	0,80
Evaluación de Riesgo	0,20	0,80
Actividades de Control	0,44	0,80
Información y Comunicación	0,11	0,80
Supervisión y Monitoreo	0,10	0,80

**Fuente:** Campo de investigación

**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin



## **Eficacia**

$$\frac{(\text{Resultado Alcanzado Ambiente de Control})}{\text{Resultado Esperado}} = \frac{0,30}{0,80} = 0,38$$

$$\frac{(\text{Resultado Alcanzado Evaluación de Riesgo})}{\text{Resultado Esperado}} = \frac{0,20}{0,80} = 0,25$$

$$\frac{(\text{Resultado Alcanzado Actividades de Control})}{\text{Resultado Esperado}} = \frac{0,44}{0,80} = 0,55$$

$$\frac{(\text{Resultado Alcanzado Información y Comunicación})}{\text{Resultado Esperado}} = \frac{0,11}{0,80} = 0,14$$

$$\frac{(\text{Resultado Alcanzado Supervisión y monitoreo})}{\text{Resultado Esperado}} = \frac{0,10}{0,80} = 0,13$$

## **Análisis**

Según la fórmula para obtener la eficacia de la organización, se consideró los datos obtenidos como resultados del nivel de confianza basado en los Componentes del Control Interno de COSO I, dividido para el porcentaje de lo que se esperaba obtener, y se evidenció que todos los elementos aplicados tienen menor a uno, donde menos de uno significa ineficacia y mayor a uno es totalmente eficaz.

### **3.4 Propuesta científica del proyecto de investigación**

El manual de políticas contables establece un mecanismo de apoyo que sirve para procesar la información contable de la empresa, debido a que ellas contienen una serie de técnicas, modelos y lineamientos con el propósito de guiar y mejorar las condiciones operacionales ejecutadas dentro de la organización, esta a su vez

permite tener una ayuda o asistencia de manera que facilite el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

Este manual se diseñó de acuerdo a la organización, debido a que se desea demostrar que un manual de políticas contables permitirá un mejor desarrollo de las actividades y operaciones. Las políticas que conforman el manual deberán cumplirse conforme se han estipulado, de tal manera que se busca mejorar sus procesos contables que aportarán para la toma de decisiones gerenciales, además con las políticas contables los colaboradores podrán realizar sus diferentes funciones asignadas con Eficiencia y Eficacia, de manera que la información que se obtiene de estas áreas cuente con seguridad razonable.

#### **3.4.1. Objetivo general**

Elaborar el manual de políticas contables, mediante la aplicación de controles indispensables para el cumplimiento de sus actividades que se realice de manera eficaz y eficiente en el Sindicato de Choferes Profesionales.

#### **3.4.2. Objetivo específico**

Describir las políticas contables que permitan un adecuado Control Interno en las actividades del departamento de Contabilidad y que genere Eficiencia y Eficacia en el Sindicato de Choferes Profesionales.

### 3.4.3 Manual de políticas Contable



MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL ÁREA  
CONTABLE DEL SINDICATO DE  
CHOFERES PROFESIONALES DEL  
CANTÓN LA LIBERTAD

**Elaborado Por:**  
Mónica Bejeguen Pin

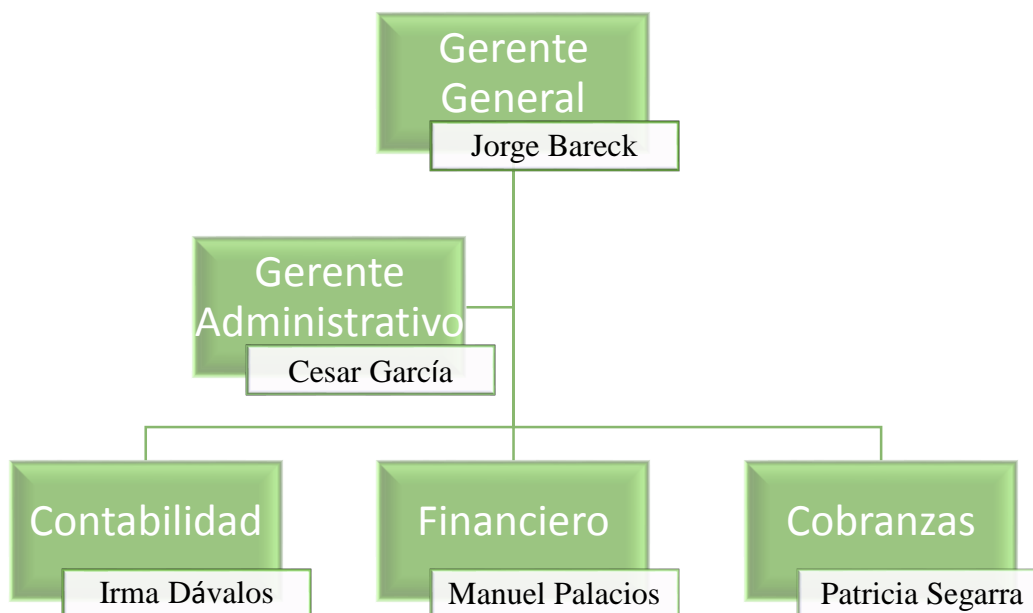
**Revisado Por:**

**Aprobado Por:**

2017

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
	Proceso:	CONTROL CONTABLE
<b>Código:</b> <b>SCHP001</b>	DEPARTAMENTO CONTABLE	Capítulo: ORGANIGRAMA

## 1. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



### 1.1 Misión

Controlar y verificar los registros contables utilizando normas de Control Interno, los principios contables generalmente aceptados y las disposiciones legales vigentes, creando un ambiente interno y externo adecuado.

## **1.2 Visión**


Ser un departamento reconocido por su liderazgo, generando y registrando información contable oportuna cumpliendo con las normativas y reglamentos aplicables.

## **1.3 Objetivo General**

Proporcionar información contable oportuna y confiable a los directivos, mediante mecanismos de registro, clasificación, análisis e interpretación de la información referente a las operaciones efectuadas en el Sindicato de Choferes Profesionales, formulando Estados Financieros en cumplimiento a políticas contables.

## **1.4 Objetivos Específicos**

- Generar la información contable oportuna y consistente de acuerdo a la normativa contable, efectuada en las diferentes actividades del Sindicato.
- Velar por el cumplimiento de las normas de contabilidad de aceptación general y reglamentaciones establecidas.
- Aplicar estrategias que permitan el mejoramiento del proceso contable a través de la formación continua del personal.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
	Proceso:	CONTROL CONTABLE
<b>Código: SCHP002</b>	DEPARTAMENTO CONTABLE	Capítulo: POLÍTICAS

## 2. POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**Nombre del Puesto:** Contador

**Departamento:** Contabilidad

**Área de Trabajo:** Oficinas en Contabilidad

**Número de personas en el puesto:** 1

### Objetivo

Proporcionar información contable oportuna y confiable a los directivos, mediante mecanismos de registro, clasificación, análisis e interpretación de la información referente a las operaciones efectuadas en el Sindicato de Choferes Profesionales, formulando Estados Financieros en cumplimiento a políticas contables.

### Políticas

- El departamento contable realizará el inventario anual de los Activos del departamento (computadoras, impresoras, escritorios, etc.)
- Supervisar todos los Departamentos verificando que se lleve a cabo las políticas y procedimientos respectivos.
- Efectuar conciliaciones bancarias con sus respectivos ajustes contables.

- Solicitar los informes correspondientes a los resultados de las operaciones efectuadas, a todos los departamentos sean estos de Cobros, Pagos, Facturación y Operaciones Contables.
- Preparar los Estados Financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Registrar las operaciones contables referente a la compra de suministros de oficina.
- Controlar los anticipos proporcionados a los colaboradores de la organización
- Presentar mensualmente los Estados Financieros, a Gerencia.
- Realizar la declaración a tiempo de los impuestos al S.R.I
- Cumplir con las funciones y labores que le asigne el Gerente.

### **Requerimiento**

- Título de tercer nivel.
- Profesional en contabilidad y auditoría CPA.
- Experiencia mínima 2 años.
- Tener 25 Años en adelante.
- Actualización en temas tributarios.
- Conocimientos de Normas Internacionales de Información Financiera.

## **2.1 Contabilidad**

- Respalda la información contable sobre los pedidos de materiales de oficina, los días viernes antes de iniciar la jornada de trabajo.
- Generar reportes gerenciales cada fin de mes y presentarlos en la Junta Directiva.
- Los pagos se realizarán de valores mayores a \$100 en cheque y por valores menores, se efectuará en efectivo.
- Se emitirán cheques de cuentas bancarias separadas para pago a proveedores y pagos de nómina y planillas laborales.
- Los cheques que no sean cobrados más de 30 días de su emisión serán anulados.
- La elaboración de los cheques será autorizada únicamente por el gerente administrativo.

## **2.2 Reposición de Caja Chica**

- El monto de caja chica establecido será de \$200 dólares.
- No se podrá pagar valores mayores a \$50, con fondos de caja chica.
- Se realizará arquez continuos y sorpresivos.
- Las notas de venta y facturas pagados con caja chica deben estar debidamente autorizados y firmados.
- No se admiten copias de recibos o facturas.
- No se podrá cambiar cheques con fondos de caja chica.



### **2.3 Conciliación Bancaria**

- Realizar el cruce de partidas del estado de cuenta con las del libro de contabilidad.
- Se debe revisar diariamente los estados de cuenta del banco.
- Confirmar diferencias, entre el registro de contabilidad y el estado de cuenta.
- Revisar cada fin de mes los cheques emitidos que no fueron cobrados.
- Una vez revisado las operaciones registradas en el estado de cuenta del banco, realizar la contabilización

### **2.4 Archivo de la Documentación**

- Después de ser entregada la factura por el contador inmediatamente se deberá archivar.
- Se debe verificar la secuencia y fecha de la factura para el archivo respectivo de la misma.
- Archivar la documentación según la fecha.
- Verificar que toda la documentación este correctamente archivada.
- Las facturas que estén pendiente de pago, se deberán archivar en el lugar que pertenece.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
	Proceso:	CONTROL CONTABLE
<b>Código: SCHP003</b>	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Capítulo: POLÍTICAS

### 3. POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

**Nombre del Puesto:** Jefe de tesorería

**Departamento:** Financiero

**Área de Trabajo:** Oficinas de Contabilidad

**Número de personas en el puesto:** 1

#### Objetivo

El departamento financiero cautelará los intereses mediante un respectivo Control Interno a fin de detectar errores, omisiones, desviaciones o alteraciones sobre las finanzas que puedan poner en riesgo la empresa.

#### Políticas

- Se encargará de programar dirigir, alcanzar y recuperar de manera oportuna los recursos financieros para la consecución productiva de la organización.
- Elaborar un gráfico estadístico de ventas mensuales.
- Consultar los estados de cuenta de cada cliente, al Departamento de Cobranzas para verificar sus saldos.

- Se encargará del custodio de la documentación de las facturas pendientes de cobro.
- Pedir a Gerencia, los contratos para la planificación de las facturaciones.
- Verificar la legalidad del expediente previo a los registros contables.
- Cumplir con las funciones y labores que le asigne el Gerente y Contador.
- Emitir diariamente un Informe de Ventas
- Emitir facturas de acuerdo a los contratos, fechas y plazos establecidos.
- Manejar los débitos bancarios y notas de crédito de las cuentas bancarias
- Analizar y calificar créditos de acuerdo a las políticas de crédito.


### **Requerimiento**

- Título de tercer nivel, profesional en sistemas informáticos.
- Conocimientos en área contable.
- Experiencia mínima de 1 año.
- Tener 23 años en adelante.
- Actualización en temas relacionados en sistemas.
- Actualización en equipos informáticos

### **3.1 Cuentas por Cobrar**

- El encargado de Cuentas por Cobrar deberá presentar un reporte mensual de los movimientos de esta cuenta contable.

- El Gerente Administrativo es la persona responsable de autorizar el crédito
- Las Cuentas por Cobrar deben tener un registro adecuado y oportuno indicando la fecha de otorgación del crédito.
- Deben ser registrados contablemente en las cuentas deudoras como acreedoras a fin de que sean reflejadas en el sistema contable.
- Se debe registrar una firma en la documentación de respaldo del crédito
- Las Cuentas Incobrables se provisionarán de acuerdo a las normativas establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Una vez revisado las operaciones registradas en el estado de cuenta del banco realizar la contabilización

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
	Proceso:	CONTROL CONTABLE
<b>Código: SCHP004</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Capítulo: POLÍTICAS

#### 4. POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Nombre del Puesto:** Gerente Administrativo

**Departamento:** Administración

**Área de Trabajo:** Administración

**Número de personas en el puesto:** 1

##### Objetivo

Garantizar una gestión administrativa, eficaz eficiente a través de capacitaciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión de la organización.

##### Políticas

- Administrar responsablemente la dirección y representará legal, judicial y extrajudicial.
- Realizar evaluación de desempeño 1 vez al año, en el mes de noviembre y se notificará al personal con un mes de anticipación previo a la fecha acordada.
- Planificar diversos mecanismos de crecimiento de la empresa a corto y largo plazo.

- Ser responsable del control de las actividades de cada área de trabajo de la empresa.
- Ser responsable de los procesos financieros que se lleven en el desarrollo de la actividad.
- Controlar y evaluar el desempeño para reconocimiento, ascensos o medidas correctivas.
- Controlar las órdenes de los pedidos que se realizan.
- Supervisar, controlar y garantizar el eficiente desempeño del personal.
- Ser parte activa en los procesos de planificación, capacitación, registro de información financiera y contable.
- Crear una estrategia, con el fin de lograr resultados deseados

### **Requerimiento**


- Título de tercer nivel
- Profesional en Administración de empresas o títulos de carreras afines
- Experiencia mínima de dos años en puestos similares.
- Capaz de asumir responsabilidad
- Gran capacidad para delegar.

#### **4.1 Administración**

- Para remover a los colaboradores se basará en el esfuerzo y dedicación de las tareas encomendadas dentro de su área de trabajo.
- Supervisar la actualización permanente del listado de stocks cada fin de mes.
- Los permisos que sean solicitados por colaboradores referentes a su salud deberán ser justificado por el IESS.
- La aprobación y firma de cheques se realizarán con tres días de anticipación a los días viernes.
- Para hacer la selección de personal se tomará cuenta sus conocimientos, capacidades necesarias y perfil académico para los puestos de trabajo.
- La revisión y aprobación de roles de pago, se lo harán con tres días de anticipación a la fecha siete de cada mes.

#### **4.2 Propiedad Planta y Equipo.**

- Los Activos nuevos serán depreciados de conformidad con las disposiciones de ley en sus años de vida útil.
- Los Activos se contabilizarán en el orden que ingresan a la empresa.
- Para realizar la depreciación se lo hará con el método de línea recta.
- Los Activos fijos se codificarán y llevarán un logotipo de la empresa.
- Los mantenimientos de los Activos se realizarán cada fin de mes.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	
	Proceso:	CONTROL CONTABLE
<b>Código:</b> <b>SCHP005</b>	DEPARTAMENTO DE COBRANZAS	Capítulo: POLÍTICAS

## 5. POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

**Nombre del puesto:** Gerente cobranza

**Departamento:** Contabilidad

**Área de Trabajo:** Oficinas en Contabilidad

**Número de personas en el puesto:** 1

### Objetivo

Garantizar una gestión administrativa, eficaz y eficiente y de calidad el tiempo de crédito asignado a cada uno de los clientes de la organización con el fin de que estos cumplan con sus deberes de pagos.

### Políticas

- Prepara, procesa y analiza información de su área.
- Prepara el informe de cartera actualizado a la fecha.
- Comprueba que los registros de pagos sean exactamente los cancelados por el cliente.
- Comunicar los diferentes periodos (días, meses o años) vencidos de los clientes.



- Establecer las condiciones de cobros.
- Organizar y custodiar la documentación
- Realizará técnicas como llamadas y elaboración de cartas para recuperar los saldos pendientes de pago.
- Elaborará informes de las labores diarias desde que inicia su trabajo hasta que culmine.
- Mantener contacto y comunicación con el cliente.
- Informar mediante reportes los valores recaudados de la cobranza hasta el final del día.
- Involucrarse con el logro de las metas de la empresa mediante los cobros que realiza.

### **Requerimiento**

- Título de tercer nivel
- Profesional en áreas de Contabilidad, Economía y Administración de Empresas.
- Conocimientos Informáticos Contables
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Capacidad de comunicación.

## CONCLUSIONES

Al finalizar el presente trabajo de investigación se concluye lo siguiente:

- La aplicación de técnicas de recolección de datos encuestas y entrevistas determinó que el sindicato de choferes profesionales del cantón la libertad existe un desorden en el tratamiento de la información contable debido a la ausencia de control interno contable.
- A través de la evaluación y calificación del peso del control interno en el área contable se identificó que no cuentan con políticas, que vayan acorde a las necesidades del Sindicato y que existe una gran debilidad, dando pauta para la implementación de políticas contables, siendo importante emplearlas en las distintas operaciones que se realizan en el departamento de contabilidad.
- Después de ser analizados y expresados los resultados obtenidos en la recolección de información, corroboraron en la necesidad de proporcionar un manual de políticas contables que generen Eficiencia y Eficacia al departamento contable.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda implementar en la organización técnicas que faciliten la identificación del control Interno en el área contable, políticas que delimiten funciones y responsabilidades a los colaboradores a fin de evitar que una sola persona sea la encargada de los procesos de la entidad, poniendo en práctica la segregación de funciones y evitar posibles riesgos
- Es necesario e indispensable con frecuencia evaluar el cumplimiento del Control Interno, a fin de minimizar riesgos, evitar fraudes financieros y mejorar la confiabilidad de la Información financiera.
- La implementación de un manual de políticas contables asegura que los reportes estén preparados correctamente además contribuye positivamente al desarrollo eficiente de las actividades, con la finalidad de minimizar riesgos, evitar fraudes financieros, mejorar la confiabilidad de la Información financiera.

## BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio Bosch M. (2013). *Planificación de la Auditoría. I y II*. España.
- Álvarez J. - Álvarez M. & Bullón I. J. (2006). *Introducción a la Calidad, Aproximación a los Sistemas de Gestión y Herramientas de Calidad*. Vigo.
- Álvarez, M. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*.
- Armijos Belduma Fabiola Estefania. (21 de 10 de 2016). El Control Interno De La Cuenta Inventario Del Comercial Cayro. Machala, Machala, Ecuador.
- Blanco Yanel. (2013). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Carrión Carrión Mary Cesibel. (2016). Control Interno Contable. Machala, Ecuador: Universidad Técnica de Machala.
- Castro Zambrano Laura Carlina. (2017). Efectividad en los procesos de apoyo. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*, En línea: <http://www.eumed.net/rev/caribe/2017/03/pucem.html>.
- Comisión Nacional de Transporte Terrestre, T. y. (20 de Agosto de 2013). *Ecuador Vial. Recuperado el 20 de Noviembre de 2013, de Ecuador Vial*. Obtenido de [http://www.ecuador-vial.com/documentos/Reglamento\\_Conductores\\_Profesionales.pdf](http://www.ecuador-vial.com/documentos/Reglamento_Conductores_Profesionales.pdf)
- Contabilidad y Finanzas, C. I. (s.f.). Obtenido de <http://www.gestiopolis.com>
- Delgado Angélica. (2014). *Control Interno Contable*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- Elizabeth, M. V. (2016). Evaluación del Control Interno y su Aplicación en las Áreas Contables y Operativas. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Empresas W. (05 de 04 de 2012). *web y empresas, Funciones Administrativas*. Obtenido de <http://www.webyempresas.com/que-son-las-funciones-administrativas/>
- Encinas V., & M. (Recuperado el 20 de Agosto de 2017). *Blogspot*. Obtenido de <http://politicaempresarialfaca.blogspot.com/>
- Eslava José de Jaime. (2013). *La Gestión del Control de la Empresa*. España: ESIC.

- Espino García Gabriel. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñán Rodrigo. (2015). *Control Interno y fraudes Análisis de Informe COSO I,II y III*. Bogotá Colombia: Ecoe Ediciones Ltda.
- Fernández Ríos M. & Sánchez J. (1997). *Eficacia Organizacional. Madrid*. Madrid España: Salvador.
- Fonseca Luna Oswaldo. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima Perú: Publicidad & Matiz.
- García Gabriel Espino. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Gil M. (2011). *Monitoreo y Evaluación de la Eficiencia y Eficacia de los Servicios Financieros*. Cuba: Camagüey.
- Guerrero Jimenez Andre Karina. (11 de 10 de 2015). El Control Interno Contable Al Grupo De Efectivo Y Equivalente De Efectivo Y Su Aporte A La Razonabilidad De Los Estados Financieros. Machala, Machala, Ecuador.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la Investigación (6ta ed.)*. México: McGraw-Hill.
- <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Fundamentación%20Teórica.htm>. (s.f.).
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2018). *Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros Servicios Relacionados*. México: Bosque de las Lomas.
- Lefebvre Francis. (2017). *Manual de Auditoría*. Madrid.
- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, T. y. (2012). Ecuador.
- Manco Posada J.C. (2014). *Elementos Básicos del Control, La auditoría y la revisoría Fiscal, Auditoría basada en riesgos*. J.C. Posada.
- Mantilla S. (2013). *Auditoría del control Interno*. Eco Ediciones.
- Mantilla Samuel Alberto. (2018). *Auditoría del control Interno (Cuarta Edición ed.)*. Bogotá: ECOE Ediciones.

- Merino Manuel. (2015). *Introducción a la investigación de mercados 2da. Edición*. Madrid - España: ESIC EDITORIAL.
- Montes, C., Montilla, O., & Mejía, E. (2014). *Control y Evaluación de la Gestión Organizacional*. Bogotá: Alfaomega Colombiana S.A.
- NIA 400 - 6 Sección. (s.f.). *Evaluación de Riesgo y Control Interno*.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. (16 de Diciembre de 2014). Ecuador.
- Normas Internacionales de Contabilidad. (2012).
- Pelazas Manzo, M. A. (2015). *Auditoría de las áreas de las Empresas*. España: Ediciones Paraninfo S.A.
- PnlPalermo. (2014). *Significado De Visión, Misión, Objetivos, Metas, Estrategias Y Tácticas*. . Obtenido de [http://www.pnlpalermo.com.ar/pnl\\_articulos/significado-de-vision-mision-objetivos-metas-estrategias-](http://www.pnlpalermo.com.ar/pnl_articulos/significado-de-vision-mision-objetivos-metas-estrategias-)
- Pombo José Rey. (2014). *Técnica Contable*. Madrid España: Paraninfo S.A.
- Real Academia Española. (10 de enero de 2018). *REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2018). Diccionario de la lengua española Recuperado*. Obtenido de <http://www.rae.es/>
- Rojas , M., Jaimes, L., & Valencia , M. (2018). Efectividad, eficacia y eficiencia en equipos de trabajo. *Espacios*, 11.
- Sánchez Fernández de Valderrama, J. L., & Alvarado Riquelme, M. (2016). *Teoría y Práctica de la Auditoría Concepto y metodología 6° Edición*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Sandobal Morales Hugo. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Tlalnepantla.
- Serrano, P. A., Señalín Morales, L. O., Vega Jaramillo, F. Y., & Herrera Peña, J. N. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas. *Espacios*, 30.

Shewhart D. W. (1891-1967). Obtenido de Normas-de-Control-Interno.html:  
<http://admindeempresas.blogspot.com/2009/11/normas-de-control-interno.html>

Thompson Arthur & Strickland A. (2001). *Administración Estratégica Conceptos y Casos, 11va. Edición*. México: Mc Graw Hill.

Torres Melendres Juan. (2016). *Control Interno*. Perú: Ancash.

Vera Diana Elizabeth. (2016). Evaluación del Control Interno y su aplicación en las áreas contables y operativas. Guayaquil: universidad Laica Vicente Rocafuerte.

Villacis Rogel José Lenin. (2018). La Calidad del Servicio y Satisfacción del Cliente. 142.

# ANEXOS





## Anexo N°2: Formatos de instrumentos de recolección de datos



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

### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE ADMINISTRATIVO DEL SINDICATO DE CHOFERES**

#### **OBJETIVO:**

Obtener información del Ing. César García Cobeña Gerente Administrativo mediante la aplicación de preguntas abiertas como técnica recolección de datos de investigación, para la obtención de información confiable que permita el análisis respectivo sobre el control administrativo.

- 1. ¿La institución posee un manual de políticas para realizar sus funciones en el área Administrativo?**

.....

- 2. ¿Usted establece mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos Administrativos a los que está expuesta el sindicato para el logro de sus objetivos?**

.....

- 3. ¿Se ha establecido controles administrativos adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?**

.....

- 4. ¿Se actualiza al personal sobre temas relacionados con sus funciones, de tal manera que desarrolle sus actividades de una manera eficaz y eficiente?**

.....

- 5. ¿La ejecución de las operaciones se caracteriza por la integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso, así como la adhesión a las políticas y objetivos establecidos?**

.....



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

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR DEL SINDICATO DE CHOFERES**

**OBJETIVO:**

Obtener información de la Lcda. CPA Irma Dávalos Palacios mediante la aplicación de preguntas abiertas como técnica recolección de datos de investigación, para la obtención de información confiable que permita el análisis respectivo sobre el Control Contable.

- 1. ¿Existen actualmente políticas que permitan salvaguardar los Activos y llevar un control sobre la información contable?**

.....

- 2. ¿En las actividades de supervisión del proceso de Control Interno contable, verifica usted que concuerden las cuentas obtenida del saldo del mayor con el saldo del control operativo?**

.....

- 3. ¿En la preparación de los Estados Financieros interpreta la normativa tributaria y principios de contabilidad generalmente autorizados?**

.....

- 4. ¿Usted genera reportes tales como: ¿de conciliación bancaria, de cartera vencida y costo histórico del valor del activo?**

.....

- 5. ¿En el control contable, usted verifica cuáles cuentas intervienen en el cálculo de la reserva de cuentas incobrables?**

.....

- 6. ¿Se revisan frecuentemente los saldos de las cuentas para determinar su razonabilidad de los Estados Financieros?**

.....



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**ENCUESTA DIRIGIDA A COLABORADORES DEL ÁREA**  
**ADMINISTRATIVA DEL SINDICATO DE CHOFERES.**

**OBJETIVO:**

Obtener información relevante del área Administrativa mediante la aplicación de preguntas cerradas como una de las técnicas de investigación, para la obtención de información confiable que permita el análisis respectivo del control Interno.

**INSTRUCCIONES:**

Lea detenidamente y seleccione con una **X** la respuesta que usted considere.

- 1. ¿Tiene usted conocimiento sobre la misión y visión que posee la Organización?**

Si   
No

- 2. ¿Cuenta la institución con un organigrama funcional que determine los niveles de autoridad, mandos medios y personal operativo?**

Si   
No

- 3. ¿Con que frecuencia aplica el Sindicato procedimientos de segregación de funciones para la prevención de errores o irregularidades?**

Muy frecuente   
Frecuente   
Poco frecuente   
Nada frecuente

- 4. ¿Qué tan importante considera que disponga de controles para salvaguardar y proteger sus Activos?**

Muy importante   
Importante   
Poco Importante   
Nada importante

**5. ¿Cuánto conoce de sus actividades y funciones de acuerdo al cargo que usted desempeña?**

Mucho   
Poco   
Nada

**6. ¿La organización posee diagramas de flujos contables orientados al cumplimiento de los objetivos?**

Si   
No

**7. ¿Cuál es el nivel de desempeño de los empleados del Sindicato de Choferes?**

Excelente   
Muy bueno   
Regular   
Malo



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

**ENCUESTA DIRIGIDA A COLABORADORES DEL ÁREA FINANCIERA  
CONTABLE DEL SINDICATO**

**OBJETIVO:**

Obtener información relevante del área Financiera Contable mediante la aplicación de preguntas cerradas como una de las técnicas de investigación, para la obtención de información confiable que permita el análisis respectivo del Control Interno.

**INSTRUCCIONES:**

Lea detenidamente y seleccione con una **X** la respuesta que usted considere.

- 1. ¿Cómo califica usted el procesamiento contable, flujos operativos y su gestión contable?**

Óptima	<input type="checkbox"/>
Muy Buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>

- 2. ¿Cuán importante es contar con un manual de políticas y procedimientos contables que permitan la preparación de Estados Financieros?**

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

- 3. ¿Está de acuerdo que un Manual de Control Interno contable facilita la Preparación de Estados Financieros?**

Muy de acuerdo	<input type="checkbox"/>
De acuerdo	<input type="checkbox"/>
En desacuerdo	<input type="checkbox"/>
Muy en desacuerdo	<input type="checkbox"/>

**4. ¿Cuenta el departamento con políticas contable Niif?**

Si   
No

**5. ¿Con que frecuencia usted es capacitado permitiéndole mejorar sus conocimientos contables?**

Trimestral   
Semestral   
Anual   
Ninguna


**6. ¿Existen políticas y procedimientos que aseguran las transacciones contables?**

Si   
No

**7. ¿Las cuentas por cobrar son registradas oportunamente para que se exprese la razonabilidad del saldo en Estados Financieros?**

Si   
No

### Anexo N°3: Registro de Actividad Comercial



**SRI**  
...le hace bien al país!  
**SRI**  
www.sri.gob.ec

## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**NUMERO RUC:** 0991391142001

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

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REPRESENTANTE LEGAL:** GARCIA COBEÑA JULIO CESAR

**CONTADOR:** DAVALOS PALACIOS JORGE WASHINGTON

---

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

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

**ACTIVIDADES SOCIALES Y GREMIALES**

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

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

**DOMICILIO ESPECIAL:**


---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**


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

---

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



**FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**



**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

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

**Usuario:** LABO130511 **Lugar de emisión:** LA LIBERTAD/9 DE OCTUBRE **Fecha y hora:** 08/07/2014 09:40:22

Página 1 de 2



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



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

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 13/12/1960  
**NOMBRE COMERCIAL:** **FEC. CIERRE:**  
**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:** **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDADES SOCIALES Y GREMIALES**

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

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

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

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

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

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

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

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

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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

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



## SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTON LA LIBERTAD

FUNDADO EL 13 DE DICIEMBRE DE 1960  
Dir.: Av. 9 de Octubre N° 712 e Ignacio Guerra  
Telefax: 2785132 - 2783165 RUC. N° 0991391142001



La Libertad, 19 de febrero de 2019

Lcda.  
María Fernanda Alejandro, Msc.  
**DIRECTORA (E)- UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
Ciudad.

De mis consideraciones

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón La Libertad, exterioriza un cordial saludo, deseándole éxitos en sus delicadas funciones.

En atención al oficio No. CYA-238-2018, de fecha 16 de mayo del 2018, donde nos solicitan una CARTA AVAL, para que la Srta. **MÓNICA BEJEGUEN PIN** estudiante de la carrera y que pertenece a la cohorte 2013-II, la misma que se encuentra en el **proceso de titulación y para lo cual desarrollara el trabajo de titulación denominado "CONTROL INTERNO CONTABLE, EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DEL CANTÓN LA LIBERTAD, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2017"**. Nuestra Institución autoriza para que el resultado de dicho trabajo de investigación sea publicado en el repositorio del portal web de la UPSE.

Particular que comunico a Ud. para los fines siguientes.

Muy atentamente

Tec. Julio César García Cobeña  
**SECRETARIO GENERAL**





**Anexo N°5: Fotografías con el personal del Sindicato de Choferes**



**Fuente:** Fotografía realizando entrevista a la Contadora Irma Dávalos Palacios  
**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.



**Fuente:** Fotografía realizando entrevista al Gerente Administrativo César García  
**Elaborado por:** Mónica Bejeguen Pin.