



UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
INSTITUTO DE POSTGRADO



INFORME FINAL DEL TRABAJO DE GRADO

TEMA:
“CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL SINDICATO DE CHOFERES DE OTAVALO, SISTEMA RENOVADO DE CONTROL INTERNO”.

Trabajo de investigación previo a la obtención del grado de Maestría en Contabilidad y Auditoría

AUTORA: PINTO VACA SUSANA EMPERATRIZ

ASESOR: DR. EDUARDO LARA

IBARRA - JULIO - 2014

CAPITULO I:

EL PROBLEMA

Sistema deficiente de control interno administrativo financiero del Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo en el año 2012.

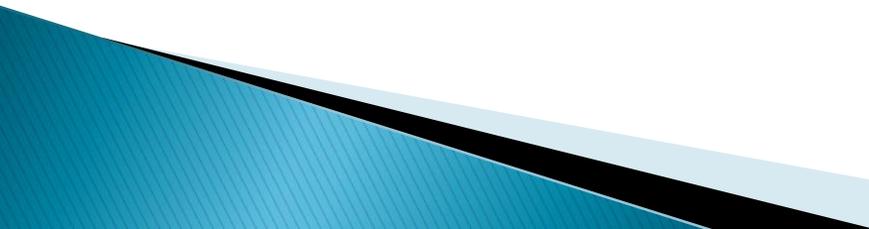
ANTECEDENTES:

- ▶ Este organización se encuentra integrada por distintos organismos directivos que son: la Asamblea General que entre sus atribuciones tiene la aprobación del presupuesto, el informe de labores, entre otros; el Consejo Directivo con las facultades de cumplir el estatuto, imponer multas y sanciones; la Comisión Fiscalizadora, que tiene por funciones el control de los movimientos económicos, arqueos y fiscalizar y el Tribunal Electoral.

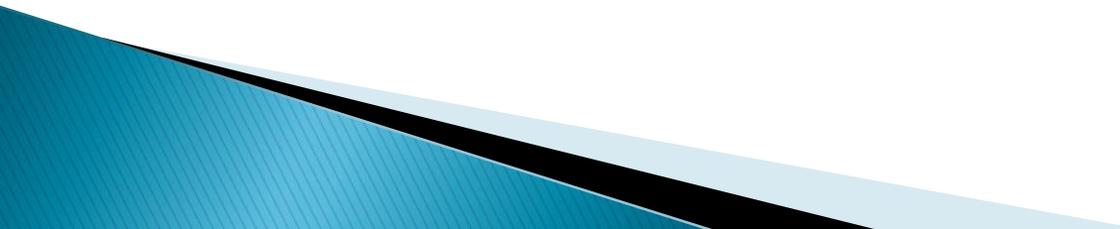
OBJETIVO GENERAL

- ▶ Diseñar un sistema de control interno para el Sindicato de Choferes de la ciudad de Otavalo que permita optimizar los recursos económicos, minimizando riesgos en la gestión administrativa y financiera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ▶ Identificar los procesos legales del control interno.
 - ▶ Definir los procesos contables que se desarrollan en el control interno administrativo financiero.
 - ▶ Señalar los procesos operativos que se utilizan en el control interno.
 - ▶ Definir las políticas, objetivos y estrategias de control interno del Sindicato de Choferes.
 - ▶ Definir los procesos de manejo financiero, administrativo, contable, técnico y legal.
 - ▶ Diseñar mecanismos, instrumentos y formas de evaluación del control interno administrativo financiero.
- 

JUSTIFICACIÓN

- ▶ La finalidad fue identificar las políticas y estrategias de control interno que se llevan a cabo el Sindicato de Choferes para proponer alternativas de solución, que les permita tener controles técnicos, efectivos y adecuados en cada una de las áreas, para desempeñarse de mejor manera en la obtención de la información ágil y eficaz.
 - ▶ Con el presente trabajo se verán beneficiados directamente los directivos, ya que estos contarán con una información real y oportuna que les permita mejorar la toma de decisiones adecuadas para el beneficio de los sindicalizados mediante controles eficientes, que puedan tener información de sus estados financieros de calidad, el mejoramiento en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos trazados.
- 

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Sindicatos

2.1.1 Tipos

2.2 Sindicalismo

2.2.1 Antecedentes

2.3 Organización y control

2.3.1 Estructura y diseño organizacional

2.3.2 Plan estratégico

2.3.3 Organigrama

2.3.4 Manual de procedimientos / funciones

2.3.5 Segregación de funciones

2.3.6 Reglamentos / código de ética

2.4 Procesos contables

2.4.1 Definición

2.4.2 Estados financieros

2.5 Control interno

2.5.1 Clasificación

2.5.2 Elementos

2.6 Procesos financieros

2.6.1 Indicadores

2.6.2 Presupuestos

TIPO DE INVESTIGACIÓN

- ▶ **Exploratoria descriptiva.**– Se realiza un estudio sobre la situación actual de la información administrativa, financiera y contable e identificar los aspectos más relevantes.
 - ▶ **Estudio de casos.**– Se aplica cuando el grupo de estudio es pequeño, en este caso es una institución dedicada a la formación de choferes profesionales en la ciudad de Otavalo, la misma que se recoge información de los estados financieros y de los procesos contables que han venido aplicando.
- 

POBLACIÓN

- ▶ La población en el presente trabajo como el Sindicatos de Choferes de Otavalo; en este caso amerita que se realice una muestra para poder estudiar a todos los sujetos. Se realiza la categorización de la población teniendo cuatro categorías:

Directivos	7
Administrativos	10
Sindicalizados	285
Estudiantes	600
Total	902

MUESTRA

- ▶ Se aplicara la muestra es para la categoría de estudiantes ya que su población es de 600 personas en el horario diurno y nocturno, con la aplicación de una formula la cual nos da como resultado 240 estudiantes.

CENSO

- ▶ La población objeto en la que se aplicara el censo es para la categoría de directivos y administrativos, para tener la información total de todos las personas que forma este grupo.

CAPITULO IV: ANALISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSION DE RESULTADOS

- ▶ El Sindicato se organiza bajo los intereses de defensa sociales, económicas y profesionales del volante; misma que como todas las instituciones se enfrenta a situaciones anómalas, no han logrado desarrollarse en forma eficiente, ya que la ausencia de una formación profesional en el área de administración les lleva a ser presa de la monotonía y empirismo para regentar en los diversos roles en el sindicato.
- ▶ Este modelo de gestión se evidencia cuando apenas el 5% conoce de la existencia de manual de funciones, planes operativos y estratégicos, no se realizan controles administrativos y financiero para la toma de decisiones en la organización.
- ▶ En el Sindicato se da prioridad a los informes económicos y administrativos, en un índice menor al 50% lo que ocasiona que no se logren objetivos institucionales; no se han realizado auditoria externas; limitando a la institución a que establezca evaluación de la gestión, proyectos de mejoramiento e innovación.

- ▶ No se cuenta con procesos administrativos financieros eficientes, la improvisación es el parámetro en la toma de decisiones, sin que los directivos identifiquen estas falencias, que les permita a su vez, delinear proyectos de mejoramiento.
 - ▶ Por la ausencia de un control interno la institución no cuenta con un manual de procedimientos, manual de funciones, estrategias para prevenir dificultades, ejecutar tácticas en la venta o compra de bienes o materiales; no existe armonía en el cumplimiento de funciones lo que ocasiona arrogación de funciones, desinformación financiera administrativa que perjudica la gestión de los directivos del sindicato.
- 

CAPITULO V: PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

Sistema de control interno de la gestión administrativa financiera del Sindicato de Choferes de Otavalo, sistema renovado.

Esta propuesta es un recurso administrativo, con el cual los directivos tendrá la oportunidad de guiar la gestión administrativa del Sindicato, mediante la ejecución de actividades que se ajusten a la realidad y a procesos de planificación responsable; modelo de gestión que favorecerá el cumplimiento de roles y funciones de acuerdo a las normas de desempeño delineadas en un sistema de control interno administrativo financiero.

OBJETIVO

- ▶ Elaborar un sistema renovado de control interno para la gestión administrativa financiera del Sindicato de Choferes de Otavalo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ▶ Diseñar una filosofía institucional
- ▶ Elaborar manuales de funciones y procedimientos
- ▶ Definir procesos contables financieros

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Objetivo

- ▶ Orientar la gestión administrativa del Sindicato, apegados a los principios filosóficos de la institución.

Misión

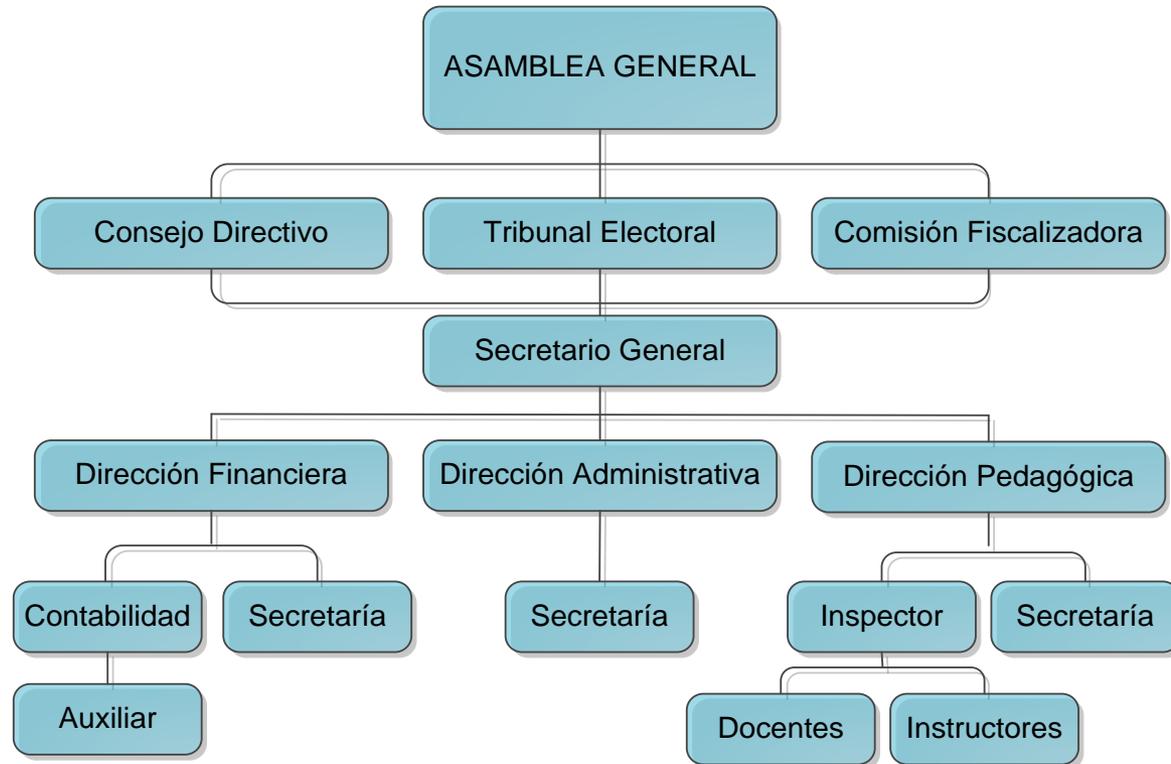
- ▶ El Sindicato de Choferes de Otavalo, es una organización socio profesional, orientada a garantizar un servicio con estándares de calidad, eficiencia y seguridad en beneficio de los choferes profesionales, mediante la práctica cotidiana de principios, valores e ideales, fundamentada en una Institución no de lucro, sino de crecimiento y servicio a sus asociados.

Visión

- ▶ El Sindicato de Choferes Profesionales de Otavalo, en el 2016 se convierte en la organización que mantiene el liderazgo por la solidez y eficiencia en la gestión administrativa y financiera, en concordancia con el desarrollo tecnológico, social y cultural.

DISEÑO ADMINISTRATIVO

ORGANIGRAMA



MANUAL DE FUNCIONES

El manual de funciones se estructura con cuatro apartados esenciales:

- ▶ Perfil del puesto (titulo, experiencia)
- ▶ Condiciones de reclutamiento
- ▶ Competencias
- ▶ Funciones especificas

Se propone:

- ▶ Director financiero
 - ▶ Contador
 - ▶ Auxiliar contable
 - ▶ Secretaria
 - ▶ Director administrativo
 - ▶ Secretaria
 - ▶ Director Pedagógico
 - ▶ Inspector
 - ▶ Docentes e Instructores
 - ▶ Secretaria
- 

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Selección de personal.– Determina las fases para buscar, clasificar y escoger a las personas idóneas, para ubicarlas en los puestos de trabajo requeridos.

- ▶ Requerimiento de Personal.
- ▶ Selección
- ▶ Inducción

Clasificación de puestos.– Determina los deberes y la naturaleza de cada puesto, así como los tipos de personas (capacidad y experiencia) que deben contar para ser contratados.

- ▶ Conocimientos teóricos.
 - ▶ Requisitos académicos.
 - ▶ Experiencia en funciones.
- 

Valoración de puestos.– Valora en forma comparativa las dificultades que se presentan en una función y tareas con respecto a las que tienen otras actividades dentro de la empresa.

- ▶ Conocimiento.
- ▶ Habilidades
- ▶ Experiencia

Capacitación personal.– Permite establecer un diagnóstico de los problemas actuales y de los desafíos institucionales que es necesario enfrentar mediante el desarrollo a largo plazo. Para enfrentarlos de manera efectiva, es posible que los empleados necesiten capacitación.

Evaluación de desempeño.– Se debe hacer el supervisor directo; no es una herramienta de motivación, ni de incrementos salariales, aunque influyan en estos, esto permite el desarrollo profesional y personal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES

Selección de estudiantes.– Determinar las fases del proceso de selección, con la indicación de las actividades, secuencias e instrumentos que se deben utilizar a fin de buscar, clasificar y escoger a las personas adecuadas para que forme el grupo de estudiantes.

- ▶ Requerimiento de estudiantes.
- ▶ Selección

REGLAMENTO INTERNO

CODIGO DE ETICA



DISEÑO CONTABLE FINANCIERO

Plan de cuentas.– El cual nos ayuda a mejorar en forma ordenada la contabilidad y facilita el manejo de las cuentas contables, en el cual consta el código numérico y su codificación decimal punteada.

- 1. Componente de E.F. (Activo)
- 1.1 Clase de activo (Corriente)
- 1.1.1 Subgrupo de activo (Efectivo y equivalente)
- 1.1.1.01 Identificación de la cuenta (Caja bancos)
- 1.1.1.01.01 Mayor o auxiliar (Caja general)

CONTROL INTERNO PRINCIPALES CUENTAS (Caja, CxC, Activos fijos, Pasivos y Gastos)

DOCUMENTACION DE CONTROL INTERNO (Ingresos, Egresos, activos Fijos)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (Recaudaciones, Adquisición, cobros, cierre caja, etc).

INDICES FINANCIEROS (Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad).

PRESUPUESTOS

PLAN OPERATIVO ANUAL

Contrastación de las preguntas de investigación con la validación de la propuesta

¿Qué tipos de bases legales posee el Sindicato de Choferes?

- ▶ El Sindicato de Choferes en la actualidad cuenta con estatutos y reglamento de Escuelas de Capacitación emitido por la Agencia Nacional de Tránsito, mismos que no son difundidos, como la propuesta del presente trabajo de investigación todo normativa legal será difundido a todos los empleados y directivos en reuniones de áreas de trabajo mismas que deben constar en actas firmadas por todos los presentes para tener constancia, al igual que se puede realizar evaluaciones de los temas tratados, contribuyendo de esta manera a evitar la improvisación en la funciones que cada uno desempeña mejorando la gestión administrativa.
- ▶ Ahora cuenta la institución con el organigrama funcional, mismo que será de mucho apoyo para que puedan determinar los niveles jerárquicos y mandos medios al cual cada empleado pertenece; evitando confusiones, la arrogación de funciones o evasión de las mismas.

¿Cuáles son los procesos contables que se desarrollan en el control interno administrativo financiero?

- ▶ En la institución en cuanto a los procesos contables manejaban bajo el criterio profesional de contador, por lo que ahora mediante la propuesta todos los procesos contables tendrá una guía en donde cada uno puede determinar los pasos a seguir; esto es a través de los manuales de procedimientos y funciones los mismos que serán socializados a todos los empleados existentes o en caso de nuevo personal, ayudara a mitigar el riesgo de que la información que no sea confiable y evitar errores en las actividades.

¿Qué tipos de procesos operativos se utilizan en la gestión administrativa financiero?

- ▶ En los procesos operativos en el área administrativa, se maneja bajo el diseño del organigrama, teniendo una estructura formal para el cumplimiento de las metas trazadas; en el aspecto financiero la institución cuenta con lineamientos para poder realizar análisis financieros en comparación de un año con el otro, como ha ido evolucionando sus ingresos, gastos y también para determinar la estructura de sus pasivos y activos; evitar posibles sobre endeudamientos o en caso de excesos de liquidez ver las mejores alternativas de inversión, estas serán herramientas muy útiles que les ayudara para una correcta toma de decisiones.

¿Qué tipo de políticas, estrategias y objetivos debería tener un sistema control interno?

- ▶ Los directivos de la institución consideran que deben existir políticas muy claras y bien definidas en donde ellos cuenten con la filosofía institucional que se ha propuesto, organigrama, manuales de funciones, reglamento interno, código de ética, controles contables basados en Normas internacionales de contabilidad; indicadores financieros.
- ▶ Los directivos contarán con esta herramienta que les permite ser una institución más organizada en busca de cumplir sus metas y que cada uno tenga lineamientos de los procedimientos a seguir en sus funciones, permitiendo tener una segregación de funciones y así como también tener muy claro cuáles son sus deberes; obligaciones y derechos; mediante reglamentos internos y código de ética

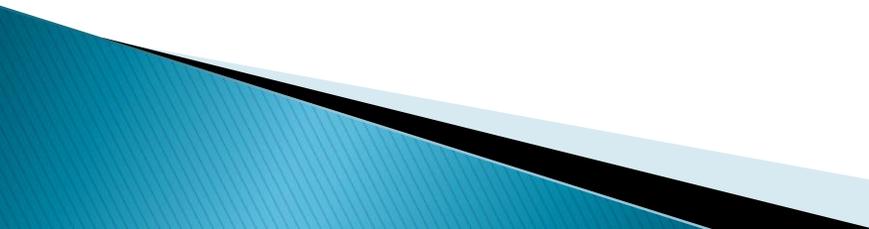
¿Cómo deberían ser los procesos financieros, administrativos, contables y legales para mejorar la eficiencia?

- ▶ El manejo de la información financiera y administrativa ahora tendrá que ser controlada, supervisada y evaluada a cada una de las áreas que se desarrollen de una manera eficiente y enmarcada al cumplimiento de los objetivos de la institución.
- ▶ Ahora consideran que es de vital importancia difundir a todos y cada uno de los empleados todas las normativas vigentes, manuales, reglamentos para que de esta manera se pueda involucrarse aún más a la institución y todos apoyen al cumplimiento de las metas trazadas.

¿Qué tipo de mecanismos de evaluación serán los más pertinentes dentro de un sistema de control interno?

- ▶ La institución no cuenta con programas de capacitación y difusión de las normativas, con la presente investigación se estable programas de capacitación constantes para su personal que les permita cada día mejoren en sus funciones y así evitar posibles errores por el desconocimiento, la improvisación de sus actividades, por lo que es muy importante la ejecución del plan operativo anual; mismo que va a permitir un mejor desempeño y de esta manera el cumplimiento por parte del personal de sus funciones.

CONCLUSIONES

- ▶ El Sindicato de Choferes no dispone de control interno.
 - ▶ El Sindicato no cuenta con un Organigrama Funcional, donde se puede identificar los niveles jerárquicos existentes.
 - ▶ No posee indicadores financieros y presupuestos que les permitan realizar una toma de decisiones en base a su nivel económico.
 - ▶ Es importante contar con una Filosofía institucional, que les permita tener un horizonte claro a dónde quiere llegar en un futuro la institución con metas y objetivos trazados para el cumplimiento de los mismos.
 - ▶ El Sindicato no cuenta con un reglamento interno y código de ética que sea una estructura en base a una normativa interna que les permita cumplir roles y funciones establecidas para el desarrollo de sus actividades diarias en caminados al buen desempeño.
 - ▶ No tiene una segregación y delimitación de funciones debido a la falta de manuales que sirven de guía tanto para el personal existente como el nuevo.
 - ▶ No disponen de un manual de procedimientos, donde se establezca las actividades que se debe seguir para los procesos contables.
- 

RECOMENDACIONES

- ▶ La implementación del diseño de control interno que se les ha propuesto.
- ▶ La socialización del organigrama funcional, ya que este permitirá una correcta delegación de funciones y responsabilidades, que permita a cada uno de los empleados verificar los niveles jerárquicos y a qué área pertenece.
- ▶ El diseño de los indicadores financieros, para la toma de decisiones de la capacidad de endeudamiento o en caso de tener exceso de liquidez que opciones son las más convenientes para la institución.
- ▶ Se debe analizar la Filosofía institucional para que esta sea una base para la elaboración de plan estratégico, que les permita el cumplimiento de cada uno de los objetivos planeados tanto a corto, mediano y largo plazo.
- ▶ Realizar la socialización del reglamento interno para evitar que por la falta conocimiento los colaboradores puedan llegar a incumplir y ser sanciones, lo que se pretende es que cada uno de los colaboradores conozcan y cumplan.
- ▶ Es importante poner en práctica el cumplimiento de los manuales de funciones, que permitan conocer de manera general cuales son las funciones que cada uno debe cumplir en la ejecución de su trabajo.
- ▶ Deben realizar reuniones de trabajo para conocer los manuales de procedimientos que debe seguir para el buen manejo de la información administrativa financiera.

GRACIAS

