



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

PLAN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

TEMA:

“ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES DE EMELNORTE POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE MARZO DE 2021”

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTORES:

Vinueza Vinueza María Fernanda

Mafla Díaz Marco Vinicio

TUTOR(A):

MSc. Alba Grisela Cevallos Pineda

IBARRA, 2023

INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de director del Trabajo de Grado, presentado por los estudiantes; Mafla Díaz Marco Vinicio y Vinueza Vinueza María Fernanda, para optar por el Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: **"ANÁLISIS DEL CONTROL Y MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES DE EMELNORTE POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE MARZO DE 2021."** en la Ciudad de Ibarra Provincia de Imbabura. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 20 días del mes de abril del 2023.

Firma



MSc. Alba Grisela Cevallos Pineda
C.I.1002418703



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1003363478		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Mafla Díaz Marco Vinicio		
DIRECCIÓN:	Venezuela 2-98 y Bolivia		
EMAIL:	mvmaflad@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0995634404

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	1002862983		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Vinueza Vinueza María Fernanda		
DIRECCIÓN:	Ayacucho y Gonzales Suárez		
EMAIL:	mfvinueza@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:	0990753456

2. CONSTANCIAS

El (La) autor (a) (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 20 días del mes de abril del 2023.

EL AUTORES



Mafla Díaz Marco Vinicio

C.I. 1003363478



Vinueza Vinueza María Fernanda

C.I. 1003363478

DEDICATORIA

El trabajo realizado está dedicado a todas las personas e instituciones que apoyaron y se involucraron en la realización de este trabajo

El presente trabajo es la representación simbólica de la perseverancia, esfuerzo y dedicación, el cual ofrezco, principalmente a mis hijos Kevin y Antonela a los cuales amo con todo mi corazón quienes con su infinito amor me han ayudado a cumplir mi propósito, ustedes son mi motivación, mi inspiración y mi fortaleza para alcanzar mis objetivos.

Fernanda Vinuesa

Marco Mafla

AGRADECIMIENTO

Expresamos inmensa gratitud y reconocimiento a nuestras familias, maestros y entidades por la paciencia y apoyo brindado para efectuar este trabajo.

A Dios, a él toda la gloria de mi esfuerzo, por su infinita bondad y amor, por fortalecer mi corazón, darme fuerzas para seguir adelante y para poder afrontar las adversidades sin perder nunca la fe. A mi madre por sus consejos y brindarme su mano en cada caída, para continuar. A mis hijos por su comprensión, apoyo, y confianza. A todos mis docentes, quienes han sabido impartir su conocimiento con tolerancia y compromiso para formar profesionales y seres humanos de calidad.

Fernanda Vinueza

Marco Mafla

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	vii
AGRADECIMIENTO	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xii
ÍNDICE DE FIGURAS	xiii
RESUMEN EJECUTIVO	xiv
ABSTRACT	xv
UNIDAD I: DESCRIPCIÓN DEL CASO	1
Introducción.....	1
Planteamiento del problema	2
Justificación.....	3
Objetivos.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos	4
UNIDAD II: MARCO REFERENCIAL	5
Estado del arte	5
Desarrollo del marco teórico	6
Cuentas por cobrar.....	6
Activos financieros.....	7
Clasificación de los activos financieros.....	8
Características de los activos financieros	8
Importancia de las cuentas por cobrar	9
Tratamiento contable de las cuentas por cobrar.....	10
Control interno de cuentas por cobrar	11

	x
Cuentas incobrables	12
El crédito.....	12
Políticas de crédito.....	13
NIIF 9 Deterioro de instrumentos financieros	14
Marco legal e institucional	15
Código de Trabajo	15
Estatuto del Comité de Empresa de EMELNORTE.....	15
Reglamento interno del Comité de Empresa de EMELNORTE.	16
Reglamento interno para el otorgamiento de préstamos del Comité de Empresa de EMELNORTE	17
Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.....	18
UNIDAD III: METODOLOGÍA.....	19
Marco Metodológico	19
Investigación de campo	19
Investigación documental	20
Investigación descriptiva	20
Métodos	20
Método analítico	20
Técnica.....	21
Observación	21
Revisión documental	21
Entrevista.....	21
Instrumentos	22
UNIDAD IV: DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO.....	23
Recolección de la información	23

	xi
Cuestionario de la entrevista aplicada a la contadora del Comité de Empresa de EMELNORTE	25
Análisis de la información	27
Análisis narrativo de la entrevista realizada a la Contadora del Comité de Empresa de Trabajadores EMELNORTE	27
Análisis del cuestionario de control interno aplicado en el Comité de Empresa de EMELNORTE.	29
Análisis de los préstamos otorgados por el Comité de Empresa desde el 1 de enero de 2020 al 31 de marzo 2021	31
Análisis por tipo y monto de préstamo	34
Análisis de los saldos pendientes de recuperación	36
Análisis de préstamos otorgados según rol de pagos consolidado entre febrero 2020 y marzo 2021	37
Análisis comparativo de los descuentos realizados a los trabajadores en el primer trimestre 2020 y 2021	39
Redacción del Informe.....	41
Validación del Estudio de Caso	44
Conclusiones generales.....	45
Recomendaciones Generales	47
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	48
ANEXOS	50
Anexo A: Cuestionario de la entrevista aplicada a la contadora del Comité de Empresa de EMELNORTE.	51
Anexo B: Autorización de acceso a la documentación e información del Comité.....	53
Anexo C: Fotografía. Explicación del trabajo a realizar a la contadora del Comité.....	55
Anexo D: Fotografía. Revisión y recolección de la información.	55
Anexo E: Fotografía. Ingreso de la información recolectada.	56
Anexo F: Documentación de préstamo del Comité.....	57

	xii
Anexo G: Reseña Histórica del Comité.....	58
Anexo H. Reglamento para la concesión de préstamos del Comité de Empresa de Trabajadores de Emelnorte.....	60
Anexo I. Reglamento Interno del Comité de Empresa de los Trabajadores de Emelnorte.....	69
Anexo J. Reporte del Urkund	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Resultados obtenidos en el estudio del diseño de un sistema administrativo, contable y financiero para el Comité de Empresa y Sindicato 26 DE ABRIL S.A. TANASA...	5
Tabla 2. Principales disposiciones del Art. 459	15
Tabla 3. Objetivos organizacionales del comité de empresa	16
Tabla 4. Normativa del Comité de Empresa EMELNORTE S.A.	17
Tabla 5. Matriz de recolección de información	24
Tabla 6. Cuestionario de control cuentas por cobrar	29
Tabla 7. Préstamos otorgados a partir de enero 2020a marzo 2021	31
Tabla 8. Análisis por tipo y monto de préstamo	34
Tabla 9. Saldo por recuperar	36
Tabla 10. Rol de pagos consolidado de febrero 2020 a marzo 2021	37
Tabla 11. Descuentos según rol de pagos primer trimestre 2020-2021	39
Tabla 12. Validación del Estudio de Caso.....	¡Error! Marcador no definido.

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Clasificación de los Activos Financieros.....	8
Figura 2. Características de los Activos Financieros	8
Figura 3. Esquema de la investigación	19
Figura 4. Instrumentos de la investigación	22
Figura 5. Proceso de análisis de la investigación.....	27
Figura 6. Análisis del tipo y monto de préstamo	34
Figura 7. Saldo pendiente de cobro.....	36
Figura 8. Rol de pagos consolidado de febrero 2020 a marzo 2021	38
Figura 9. Análisis variación absoluta primer trimestre 2020-2021.....	39

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación abordó la temática referente al análisis del control y manejo de cuentas por cobrar; tuvo como principal objetivo analizar los procedimientos de control y manejo de las cuentas por cobrar, mediante la verificación de las políticas internas implementadas por la organización para el tratamiento del componente analizado. Dentro de las principales deficiencias como resultado del análisis tenemos que: no cuenta, con un sistema contable apropiado para el registro y control de las cuentas por cobrar. Es así como, las transacciones se registran en un libro de Excel de manera manual y sin una metodología contable estandarizada. Por otro lado, no se realizan conciliaciones periódicas de los saldos de auxiliares y mayor general. Además, no existe evidencia documentada de los estados financieros o balances que reflejen la situación financiera de la entidad. Lo que permitió concluir: que es necesario disponer de un manual de procedimientos con actividades estandarizadas, y un sistema contable automatizado que permita generar información financiera confiable y oportuna. Así como, la supervisión del manejo de los documentos que forman parte de los requisitos para la autorización de créditos, con la finalidad de contar con el respaldo documental.

ABSTRACT

The present research addressed the issue related to the analysis of the control and management of accounts receivable; The main objective is to analyze the procedures for the control and management of accounts receivable, by verifying the internal policies implemented by the organization for the treatment of the analyzed component. Among the main deficiencies found as a result of the analysis are: it does not have an appropriate accounting system for the registration and control of accounts receivable. Thus, transactions are recorded in an Excel workbook manually and without a standardized accounting methodology. On the other hand, there are no periodic reconciliations of auxiliary and general major balances. In addition, there is no documented evidence from the financial statements or balance sheets that reflect the financial position of the entity. What allowed us to conclude: that it is necessary to have a manual of procedures with standardized activities, and an automated accounting system that allows generating reliable and timely financial information. As well as, the supervision of the handling of the documents that are part of the requirements for the authorization of credits, in order to have documentary support.

UNIDAD I: DESCRIPCIÓN DEL CASO

Introducción

El Comité de Empresa de Trabajadores de la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A., cuenta con 269 socios que aportan mensualmente un porcentaje de la remuneración, con el fin de conformar un fondo de ahorro, el mismo que es utilizado para la concesión de préstamos entre los socios. Por lo que es necesario llevar un control de los recursos económicos que percibe la asociación con el objetivo de garantizar el buen uso de los aportes y brindar, seguridad y confianza a los socios, desde este punto de vista es importante realizar esta investigación.

Las cuentas por cobrar son derechos que adquiere la entidad, se considera el activo con mayor liquidez después del efectivo. Estas cuentas representan los créditos concedidos a los socios, los cuales son recuperados en montos parciales, generando un ingreso por interés a favor de la asociación.

Este estudio hace referencia a el análisis de los procedimientos de control y manejo de cuentas por cobrar del comité de empresa de los trabajadores de EMELNORTE S.A., por el período económico del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021, es así como se procedió a verificar la operatividad y tratamiento de los rubros, la constatación de los tipos y montos de préstamos que se otorgan y determinar la eficiencia en la recuperación de los préstamos otorgados.

Los tipos de investigación empleados en el presente estudio de caso fueron: la investigación de campo, puesto que fue necesario la presencia en las instalaciones del Comité, la investigación documental, que permitió aplicar las técnicas e instrumentos más adecuados para la recopilación de información; como los registros contables, los reglamentos internos y estatutos, para el posterior análisis.

Para la obtención de la información se utilizó como principal técnica, una entrevista; que fue aplicada al área de contabilidad del Comité y la revisión documental con lo cual se obtuvo datos de la institución, adicionalmente esta técnica fue utilizada en la revisión

bibliográfica con la finalidad de determinar los conceptos más relevantes que ayudaron en el desarrollo del tema de investigación, lo que permitió establecer los fundamentos teóricos para la comprensión de estudio de caso.

Planteamiento del problema

El Comité de Empresa, tiene por objetivo principal otorgar préstamos a las personas que forman parte de la asociación, además realizar ayudas emergentes, planes de telefonía móvil, entre otros. Por lo que se considera necesario conocer si: ¿El Comité de Empresa de EMELNORTE S.A. cuenta con un sistema de control que regule los procesos de concesión y cobro de préstamos otorgados a sus socios?

En este sentido, es necesario que el Comité de Empresa cuente con un sistema de control adecuado para el manejo de las cuentas por cobrar; generadas por el desembolso de los distintos tipos de créditos a los socios. De esta manera, mejorar los procesos contables y lograr una mayor eficiencia en el manejo de los recursos, así como, recuperar los valores concedidos a los trabajadores con una liquidación oportuna. Lo cual permita reducir el riesgo de posibles deficiencias en el manejo y control de las cuentas por cobrar, garantizando la liquidez de la organización y la posibilidad de continuar contribuyendo a solventar las necesidades financieras de los trabajadores.

A través de la revisión documental se evidenció una serie de deficiencias en el registro y control del proceso contable de las cuentas por cobrar, así como, no se cuenta con un sistema contable que automatice el registro y la generación de estados financieros confiables, actualmente se lleva a cabo en hojas de cálculo, lo que implica un alto riesgo de errores en el registro y posterior control de los valores de préstamos y créditos otorgados a los socios, afectando directamente a los saldos del rubro de cuentas por cobrar.

En consecuencia, este estudio pretende realizar un análisis de las cuantías por cobrar del Comité de Empresa por los préstamos otorgados a los socios de la organización, con la finalidad de contribuir al mejoramiento del manejo y control de este componente.

Justificación

El manejo eficiente de los recursos financieros de una empresa es clave para tener liquidez, para ello, es necesario el buen desempeño del personal y el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la administración del activo circulante, es decir, los recursos que dispone para el giro del negocio, como son: el efectivo, cartera de clientes, inversiones a corto plazo y cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar forman parte del activo de la empresa, y es indispensable mantener una cartera ordenada, llevar un registro de los movimientos y contar con políticas de cobro para la recuperación de las inversiones en los plazos establecidos, así como identificar posibles situaciones de riesgo.

Con lo expuesto, se consideró necesario realizar el análisis del control y manejo de cuentas por cobrar del Comité de empresa de los trabajadores de EMELNORTE S.A. por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021; con la finalidad de obtener resultados que permitan establecer políticas de control que ayuden en la toma de decisiones del directivo del comité y por ende de los socios.

El presente estudio de caso permitió diagnosticar las falencias, mediante la revisión de la información recopilada y con esto establecer políticas de prevención de riesgos, determinar la problemática y buscar una solución del problema.

Objetivos

Objetivo General

Analizar los procedimientos de control y manejo de cuentas por cobrar del comité de empresa de los trabajadores de EMELNORTE S.A., por el período del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021.

Objetivos Específicos

- Constatar la existencia de políticas y procedimientos de control interno para el manejo de las cuentas por cobrar del Comité de Empresa de EMELNORTE S.A.
- Verificar los tipos y montos de préstamos otorgados por el Comité de Empresa.
- Determinar la eficiencia en la recuperación de los préstamos otorgados.

UNIDAD II: MARCO REFERENCIAL

Estado del arte

En un estudio realizado por Parra, (2012) cuya temática trata sobre: “El diseño de un sistema administrativo, contable y financiero para el Comité de Empresa y Sindicato 26 DE ABRIL S.A. TANASA”. Se establece como objetivo principal la propuesta para el diseño del sistema administrativo, contable y financiero, teniendo como resultado lo siguiente:

Tabla 1.

Resultados obtenidos en el estudio del diseño de un sistema administrativo, contable y financiero para el Comité de Empresa y Sindicato 26 DE ABRIL S.A. TANASA

Metodología Aplicada	Se desarrolló un análisis de la situación del Comité de Empresa, específicamente en las áreas concernientes a la administración, contabilidad y finanzas
Resultados Obtenidos	El Comité de empresa no cuenta con un adecuado control interno en los procesos administrativos y contables
	El indicador financiero de liquidez confirma que la aportación de los socios es baja”, por lo tanto, el comité no cuenta con recursos suficientes para sus actividades
	La organización carece de misión, visión, y objetivos estratégicos
	No cuenta con un manual de procedimientos y políticas de control, que contribuyan al mejoramiento de la gestión del Comité de empresa

Fuente: Parra, (2012) (p.36)

La investigación realizada por Villareal (2015) respecto al tema: “El Sindicato y Comité de Empresa como apoyo a la gestión interna de Maresa Ensambladora y el bienestar de los empleados” estuvo enfocada en una reseña histórica comparativa a nivel nacional e internacional sobre el surgimiento e importancia de los sindicatos de trabajadores y comités de empresa. Dentro de las conclusiones más importantes, se enfatiza que, el sindicalismo promueve la igualdad entre todos los trabajadores y se orienta a satisfacer las necesidades de los sectores más precarios. Además, se menciona que, el sindicalismo es el instrumento mediante el cual los trabajadores intentan salir de la pobreza y exclusión social al estar organizados como una asociación.

Según la (Constitución de la República del Ecuador [CRE], 2021), en el capítulo sexto referente a: Trabajo y Producción, sección tercera: Formas de Trabajo y Retribución, en su Art. 326 numeral 7 referente al trabajo establece que: “(...) se garantizará el derecho de organización de trabajadores y empleadores y su libre desenvolvimiento, sin autorización previa y conforme a la ley”. (p.150). El Comité de Empresa busca el bienestar, igualdad y beneficios de los trabajadores para lo cual la dirigencia no solo pretende defender los derechos laborales, adicional, también desea beneficios socioeconómicos para los socios por lo que se genera préstamos internos, es así como cada socio puede acceder a los mismos; con el compromiso de actuar en una forma honesta y clara, en cuanto a los compromisos adquiridos por cada préstamo adquirido.

Desarrollo del marco teórico

Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son un componente de los activos corrientes, la recuperación de los saldos se encuentra dentro de un límite de tiempo establecido, por lo general no mayor a un ejercicio fiscal.

Carrera, (2017) establece que:

Estos rubros se originan como resultado del otorgamiento de créditos o préstamos a clientes o socios de una organización. Por lo tanto, es fundamental el cobro de estos valores, ya que esta cuenta se encuentra estrechamente relacionada con la liquidez de la organización para hacer frente a sus necesidades en el corto plazo (p.8).

Lavel, (2012) afirma que las cuentas por cobrar son:

(...) derechos de cobro que tengo sobre terceros por ventas de mercancías, o de productos terminados o por prestaciones de servicios. Usualmente las cuentas por cobrar aparecen en el balance general como activos de corto plazo, dado que las empresas conceden crédito a sus clientes a plazos de entre treinta y sesenta días, como promedio. (p.43).

Desde este punto de vista se puede mencionar que las cuentas por cobrar corresponden a rubros importantes dentro de una entidad, es común la concesión de créditos a los clientes y el control y manejo debe primar tanto para los registros contables, como para la recuperación de cartera; por lo que se considera indispensable la implementación de un software contable capaz de generar saldos razonables que sustenten cada movimiento realizado.

Activos financieros

Según el (Manual de Estadísticas Monetarias y Financieras [MEMF], 2016), los activos financieros "(...) son derechos financieros que provienen de relaciones de tipo contractual y nacen cuando una unidad institucional proporciona fondos a otra." (p.24).

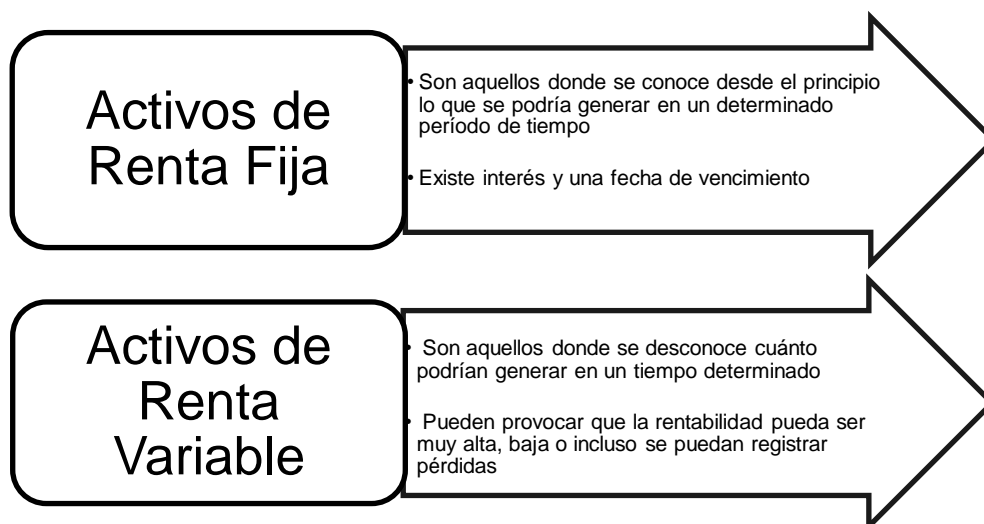
Desde este punto de vista se conoce que los activos financieros están compuestos por rubros tales como: cuentas por cobrar e inversiones.

Clasificación de los activos financieros

Los activos financieros se pueden clasificar de la siguiente manera:

Figura 1.

Clasificación de los Activos Financieros



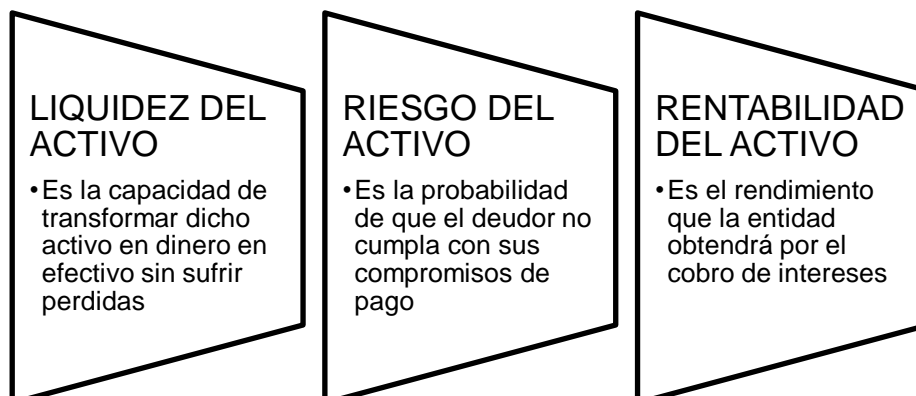
Fuente: *Clasificación de los Activos Financiero*

Características de los activos financieros

Entre las principales características de los activos financieros tenemos los siguientes:

Figura 2.

Características de los Activos Financieros



Fuente: Características de los Activos Financieros.

Adicionalmente se conoce que los activos financieros se dividen en corto plazo que corresponde a un plazo de tiempo inferior a un año y largo plazo que corresponde a un período de tiempo superior a un año, donde la rentabilidad es alta y el riesgo aumenta, puesto que existe la posibilidad de que la persona deudora incumpla con los plazos establecidos para los pagos, por lo que es necesario la creación de una provisión que ayude a mitigar el riesgo generado.

Importancia de las cuentas por cobrar

El rubro de cuentas por cobrar tiene significativa relevancia a través de esta se registran ingresos recaudados en un período específico. Además, los saldos de este ítem reflejan el nivel de morosidad que mantiene una organización.

Según Rodríguez, (2018) señala que los aspectos a considerar para comprender la importancia de las cuentas por cobrar son los siguientes:

- Las cuentas por cobrar permiten el registro del ingreso devengado, al momento de la entrega del producto o servicio.
- Mediante las cuentas por cobrar se mantiene un control de los fondos otorgados como créditos a clientes o socios.
- Las cuentas por cobrar son personales, debiéndose un auxiliar individualizado para cada cliente o socio. (p.43).

De lo expuesto por el autor el desarrollo de un sistema de control de cuentas por cobrar debe adaptarse a la necesidad de cada organización, dependiendo del origen o tipo de rubro que genere en las operaciones. Tener presente la importancia de este componente puede contribuir para un tratamiento adecuado y garantizar liquidez y rentabilidad en la organización.

Tratamiento contable de las cuentas por cobrar

La concesión del crédito es una de las decisiones más importantes para una organización, debido a los riesgos inherentes, y a la condición del deudor en el caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Según, Tierra, (2019) considera que

(...) para otorgar un crédito se debe tener un cuidado minucioso sobre la información necesaria en torno a las condiciones financieras del deudor, con la finalidad de establecer una confianza razonable al momento de autorizar un crédito a un cliente o socio de una organización. (p.27).

Dentro de la información esencial como requisito para el otorgamiento de un crédito, deben constar:

- La solicitud de crédito, que incluya todos los datos del solicitante y referencias personales de contacto, además de las firmas de responsabilidad que formalicen el documento.
- El historial de pagos del solicitante que permita evaluar la condición financiera y de esta manera proceder con la autorización o negación del crédito.

En tal sentido, se hace necesario que se constituyan políticas de crédito que posibiliten el control de las operaciones y la recuperación de los fondos. Así como, evaluar la capacidad de pago del cliente o socio de la organización, con el propósito de reducir los riesgos de incumplimiento de las obligaciones. Con este análisis la organización puede tomar una decisión oportuna para la autorización o no de un crédito.

Por otro lado, el mismo Tierra, (2019) resalta la importancia que tiene la elaboración de manuales de procedimientos para llevar a cabo las actividades de control.

(...) por medio de esta herramienta se pueden gestionar de mejor manera las cuentas por cobrar. Además de establecer los lineamientos internos para que el personal responsable pueda ejecutar un trabajo eficiente en el cobro y registro de los valores a ser recuperados. (p.34).

Cabe mencionar, además, la importancia de definir los plazos más adecuados para el vencimiento de los créditos, con el objetivo de optimizar los procesos de cobro y precautelar la liquidez de la organización.

(...) Dentro del tratamiento de las cuentas por cobrar, es fundamental realizar un análisis en base a indicadores financieros que permitan interpretar los movimientos generados en este rubro. Uno de estos elementos importantes es el indicador mide el nivel de rotación de cartera. Tierra, (2019). (p.13).

$$\text{Índice de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Pagos totales a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Rotación de cartera} = \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Promedio de las cuentas por cobrar} = \frac{\text{Saldo inicial del periodo} + \text{Saldo final del periodo}}{2}$$

Control interno de cuentas por cobrar

Dentro de las organizaciones es importante la implementación de un sistema de control interno que regule los procedimientos en la concesión de créditos, con el objetivo de reducir riesgos y mitigar las pérdidas esperadas, García, (2019) señala que “el control interno posibilita un desarrollo adecuado de las actividades en una organización, aplicando normas y regulaciones con el objetivo de minimizar los riesgos, lograr metas y asegurar la confiabilidad de los registros contables”. (p.2). Es imprescindible mantener un manejo eficiente en las operaciones de las cuentas por cobrar. De esta manera, se hace necesaria la implementación de políticas y procedimientos de control que regulen el otorgamiento de créditos.

Según, Guevara (2015) afirma que para el control de las cuentas por cobrar se deben considerar los siguientes aspectos:

- Verificación de las condiciones de crédito.

- Estandarización de montos, plazos e intereses en la asignación de créditos de acuerdo con cada tipo.
- Elaborar la documentación suficiente y pertinente que respalde la autorización del crédito.

La generación de políticas para el control interno de las cuentas por cobrar debe tener en cuenta cómo la organización pretende otorgar los créditos. Es decir, se puede establecer una política general de crédito que se aplica a cada solicitante con la intención de estandarizar los procedimientos de control.

Cuentas incobrables

La provisión de cuentas incobrables corresponde a un tipo de salvaguardia establecido por la empresa, la función principal es proporcionar un colchón o alivio en contra de las deudas de los clientes que estén pendientes de cobro durante un periodo prolongado de tiempo. En otras palabras, la provisión de cuentas incobrables corresponde a las cuentas de clientes que son difíciles de recuperar, por lo que es necesario enviar al gasto una pequeña porción del total de la deuda, con el fin de mitigar el riesgo de iliquidez.

El crédito

Para una entidad financiera, el crédito se ha convertido en su principal fuente de ingresos, ya que, a través de la generación de intereses y adecuado control de rotación de cartera, la entidad obtiene la liquidez necesaria para continuar con el giro del negocio, Torres, (2017) afirma que:

El crédito de las instituciones financieras es la principal fuente de financiamiento orientado a satisfacer las necesidades de personas y organizaciones, comprometiéndolos a pagar el capital e intereses en un plazo de tiempo establecido por el ente financiero y además garantizando la recuperación del monto otorgado mediante garantías (p.11).

Según, Morales, (2014):

El crédito es en esencia una actividad financiera que consiste en obtener recursos económicos necesarios para realizar una actividad específica. De esta manera, la organización que brinda los recursos se denomina financiador y el beneficiario de dichos recursos se conoce como financiado. (p.22).

Tomando en cuenta lo expuesto, un crédito es un compromiso pactado entre las partes en la búsqueda de un beneficio mutuo. Este proceso debe ser respaldado con la documentación que formaliza el acto. Bajo estos términos se fijan los requisitos, montos y formas de pago. De ahí la importancia que tiene una organización de fortalecer las actividades de control en base a políticas de crédito bien elaboradas, procedimientos de análisis crediticio y evaluación de riesgos, con la finalidad de lograr el mejoramiento en la administración de las cuentas por cobrar.

Políticas de crédito

Dentro de una entidad financiera, las políticas de crédito constituyen los lineamientos y reglamentos que se debe seguir al momento de verificar si una persona u organización es un ente idóneo para la concesión de un préstamo.

Macías, (2017), establece que

La gestión de las cuentas por cobrar hace referencia a las decisiones que toma una organización en el instante que otorga un préstamo o crédito a sus clientes, mediante una evaluación crediticia previa en cada caso. Este accionar se encuentra estrechamente ligado con las políticas. (p.13)

La implementación de políticas de crédito depende del tipo de organización y del producto o servicio que oferte. Sin embargo, la esencia de fijar normas, es mitigar el riesgo crediticio de los potenciales clientes o socios de una organización. El diseño de la normativa crediticia debe ser el resultado de un proceso técnico aprobado por la directiva de la organización.

Según Suárez, (2018) afirma que las políticas de crédito deben considerar los siguientes aspectos:

- El tiempo de diferimiento del pago, estableciendo los plazos máximos de vencimiento de un crédito.
- Establecer las fechas de asignación y de vencimiento del crédito para evitar la morosidad del deudor.
- Desarrollar procedimientos internos de cobranza en el caso de deudores con morosidad.
- Establecer porcentajes de descuento para clientes que realicen pagos a tiempo o por anticipado. (p.51).

NIIF 9 Deterioro de instrumentos financieros

Las Normas Internacionales de Información Financiera son estándares creados con el objetivo de mantener estabilidad y transparencia en el mundo financiero. Mantilla, (2013) establece que “El sistema NIIF está compuesto por los estándares internacionales de información financiera, los estándares internacionales de contabilidad y las interpretaciones”. (p. 32)

La importancia de la NIIF para Pymes dentro del deterioro de las cuentas por cobrar es fundamental, puesto que establece los parámetros a considerar y la forma más viable de realizar una provisión de cuentas incobrables o según NIIF pérdidas esperadas. Esta se debe realizar cuando existe una evidencia objetiva de una pérdida.

Algunos hechos que se consideran son los siguientes:

- Cuando el deudor tiene dificultades financieras.
- Cuando el deudor incumple con las estipulaciones del contrato.
- Cuando hay dificultades económicas que afectan al deudor.
- Cuando pase a ser probable que el deudor entre en quiebra.

Marco legal e institucional

Código de Trabajo

El Comité de Empresa de EMELNORTE se rige según las disposiciones legales del Código de Trabajo

El Art. 459 del (Código de Trabajo [CT] ,2020), referente a la constitución del comité de empresa señala que *“toda empresa que cuente con treinta trabajadores o más, podrá organizarse en un comité de empresa”*. (P.121)

Tabla 2.

Principales disposiciones del Art. 459

1.	“Para que se considere constituido el comité de empresa es necesario que participen en la junta constituyente el número de trabajadores señalado en el Art. 452 de este Código”.
2.	“Los estatutos del comité serán sometidos a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Empleo, y posteriormente registrados en la Dirección Regional del Trabajo”.
3.	“La directiva del comité se integrará por representantes de las diversas ramas de trabajo que existan en la empresa”.
4.	“Los miembros de la directiva han de ser afiliados a la asociación de su correspondiente rama de trabajo, ecuatorianos y mayores de edad”.
5.	“Son aplicables al comité de empresa las prescripciones de los Art. 447 y 456 de este Código, excepto la contenida en el numeral 5ro. del Art. 447 de este Código”.

Fuente: Código de Trabajo, Asamblea Nacional, (2020)

Estatuto del Comité de Empresa de EMELNORTE.

El Comité de Empresa de EMELNORTE S.A. se rige según las normativas vigentes del propio estatuto, en el cual se establece los siguientes objetivos organizacionales:

Tabla 3.*Objetivos organizacionales del comité de empresa*

a.	Propender al mejoramiento socioeconómico y de las condiciones de vida de sus socios.
b.	La defensa de los derechos del trabajador.
c.	El desarrollo sociocultural de los socios.
d.	El apoyo mutuo mediante la organización de Cooperativas y Fondo de Ahorro.
e.	Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes laborales, de seguridad social y todas aquellas de carácter socioeconómico
f.	Fomentar la salud física mediante la práctica de deporte
g.	Mantener estrechas relaciones con otras organizaciones de trabajadores y colaborar con ellas en la defensa de los derechos de los trabajadores

Fuente: Objetivos de la empresa - Comité de Empresa de Trabajadores de EMELNORTE, (2013)

Reglamento interno del Comité de Empresa de EMELNORTE.

El Comité de Empresa de EMELNORTE, se rige según las disposiciones del reglamento interno, en el cual se establece el fin y propósito:

“El Comité de Empresa de EMELNORTE. Tiene como objetivo principal propender al mejoramiento de la administración organizativa de la empresa. Fomentar la unión entre todos los trabajadores socios del comité, con una conciencia de clase, responsabilidad y disciplina”.

EMELNORTE, (2019)

Tabla 4.

Normativa del Comité de Empresa EMELNORTE S.A.

Art 30.-	“A partir de la vigencia del nuevo del presente Reglamento Interno del Comité de Empresa podrá realizar préstamos ordinarios y extraordinarios de Los socios. El monto de préstamo lo determinar el Comité Ejecutivo de acuerdo a su disponibilidad económica”
Art 31.-	“La Caja de Crédito funcionará directamente a través de la Secretaría de Finanzas principal de los fondos destinados para este efecto será el ahorro mensual y los aportes de capital de sus socios. El monto del préstamo lo determinará el Comité Ejecutivo de acuerdo con su disponibilidad económica”
Art 32.-	<p>“Para tener derecho a un préstamo de la caja de ahorros del socio(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos”:</p> <p>Llenar los formularios de la solicitud de préstamos entregada la secretaria de finanzas con el visto bueno de la Secretaria General del Comité de Empresa.</p> <p>Encontrarse al día en el pago de las obligaciones económicas con elComité de Empresa y no encontrarse adeudando.</p>

Fuente: Normativa del Comité de Empresa EMELNORTE S.A., (2019)

Reglamento interno para el otorgamiento de préstamos del Comité de Empresa de EMELNORTE

El Comité de Empresa de EMELNORTE S.A. se rige según las disposiciones del reglamento interno para la concesión de préstamos, en el cual se establece el fin y propósito:

Art. 1.- Finalidad. – El presente reglamento norma los derechos y obligaciones que tienen los socios para los préstamos que concederá el Comité de Empresa a los afiliados, se constituyen con inversión destinada a capitalizar sus reservas en beneficio de los socios y ayudar a satisfacer las necesidades más apremiantes.

EMELNORTE, (2019)

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Corresponde un órgano gubernamental que regula la formación de las cajas comunes y cajas de Ahorros, así mismo dentro de la Resolución No. 675-2021-F, establecen los criterios que enmarcarán el funcionamiento y limitaciones de las cajas de ahorros.

(La Junta de Políticas y Regulación Monetaria y Financiera [JPRMF], 2021), dentro de la Resolución No. 675-2021-F, establece que:

Art. 5.- Cajas de ahorro: Son cajas integradas por personas naturales con capacidad legal para contratar y obligarse que sean miembros de un mismo gremio o institución; trabajadores con un empleador común; miembros de un mismo grupo familiar, miembros de un grupo barrial; o, por socios de asociaciones o cooperativas distintas de las de ahorro y crédito. (p.3).

UNIDAD III: METODOLOGÍA

Para el análisis del estudio del caso se emplea el siguiente esquema de investigación que se muestra en la siguiente figura:

Figura 3.

Esquema de la investigación



Fuente: Esquema de la investigación – Monroy & Sánchez, (2018)

Marco Metodológico

El proceso de investigación para el presente estudio de caso se fundamentó en un análisis del objeto de estudio mediante un tipo de investigación de campo y documental, que permitió aplicar las técnicas e instrumentos más adecuados para la recopilación de información y el posterior análisis.

Investigación de campo

Se estableció un tipo de investigación de campo debido a que el presente estudio se desarrolla en gran medida en el lugar donde se llevaron a cabo los hechos a ser investigados. Es decir, se mantuvo una presencia constante en las instalaciones de la empresa EMELNORTE, y en contacto permanente con el personal del Comité involucrado en el manejo y control de las cuentas contables por cobrar.

Investigación documental

Para la comprensión del control y manejo del rubro cuenta cuentas por cobrar se realizó un análisis de los documentos financieros facilitados por el Comité de Empresa de EMELNORTE S.A., la información obtenida de la institución fue el principal aporte y fuente de referencia utilizado en el desarrollo de este estudio. Dentro de la información requerida se obtuvo: los registros contables de las cuentas en mención; los reglamentos internos y estatutos del Comité de Empresa.

Investigación descriptiva

En el proceso metodológico de este estudio se plantea la descripción de las características principales del manejo y control de las cuentas por cobrar en el Comité de Empresa de EMELNORTE, en la que se pretende realizar el análisis de la información mediante la aplicación de técnicas como la observación y entrevistas.

Métodos

Método analítico

Dentro del estudio de caso, fue necesario la aplicación del método analítico que, según Gutiérrez, (2010) se establece como “aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, naturaleza y los efectos” (p. 33).

El método analítico se empleó en el análisis de la información general desagregándola en unidades específicas para una mayor comprensión de cada uno de los elementos que conformaron el objeto de estudio. Mediante la observación, reflexión e interpretación de los datos analizados de las fuentes primarias y secundarias se pudo presentar los resultados obtenidos de la investigación.

Técnica

En la realización del análisis para la obtención de la información se utilizó como principal técnica de recolección una entrevista aplicada en el área de contabilidad del Comité de Empresa de EMELNORTE, además se aplica la técnica de revisión documental tanto de información directamente extraída de la institución, cómo una revisión bibliográfica más relevante relacionada con el tema de investigación que permitió establecer los fundamentos teóricos necesarios para el desarrollo de la investigación.

Observación

Esta técnica fue aplicada para recabar información en la institución objeto de estudio. Con esta técnica se determinó la problemática a ser analizada. Esta información permitió establecer en primera instancia las posibles deficiencias en el manejo y control de las cuentas por cobrar en el Crédito y Cobranza del Comité de Empresa de Trabajadores EMELNORTE.

Revisión documental

La revisión documental aplicada al Reglamento de Crédito y Cobranza del Comité de Empresa de Trabajadores EMELNORTE, permitió conocer el proceso para otorgar préstamos y la recaudación de las operaciones de crédito.

Entrevista

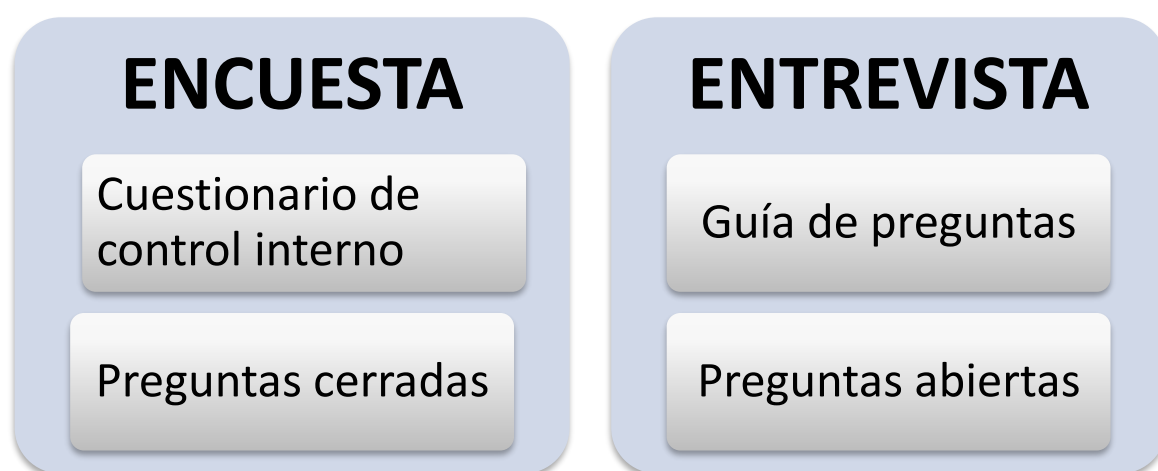
Esta técnica fue aplicada a la contadora del Comité de Empresa de EMELNORTE. Y tuvo como finalidad conocer los procesos de registro manejo y control de los créditos que aplica la entidad.

Instrumentos

Se diseña un cuestionario de control aplicado en el Comité de Empresa de EMELNORTE S.A. con la finalidad de recabar información sobre la aplicación de políticas de control y el cumplimiento de la normativa especificada en el reglamento interno y estatutos de la empresa con respecto al manejo y control de las cuentas por cobrar a los trabajadores a quienes fueron otorgados créditos institucionales.

Figura 4.

Instrumentos de la investigación



Fuente: Instrumentos de investigación – Monroy & Sánchez, (2018)

UNIDAD IV: DISEÑO DEL ESTUDIO DE CASO

Recolección de la información

Para la recolección de información se consideró una entrevista aplicada a la contadora del Comité de Empresa de EMELNORTE S.A., con la finalidad de recabar información del proceso de manejo y control de las cuentas por cobrar. Los datos obtenidos con la aplicación de esta técnica se consideran una fuente primaria de información necesaria para el desarrollo de esta investigación. Se recolectan datos sobre los montos de crédito, el tipo de préstamo, el interés vigente de acuerdo a cada tipo de préstamo. El saldo de los créditos otorgados y los valores pendientes de cobro.

Por otra parte, se aplica un cuestionario de control interno para lograr un mayor conocimiento del manejo y control de las cuentas por cobrar del Comité de Empresa. El cuestionario consta de 8 preguntas enfocadas en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control para un adecuado manejo de las cuentas por cobrar, específicamente los rubros relacionados con los préstamos otorgados a los socios.

Se realiza la revisión documental respectiva de los documentos facilitados por el Comité de Empresa para el respectivo análisis, los mismos que se relacionan con las operaciones de otorgamiento de préstamos de dinero a los trabajadores y socios del comité.

Las interrogantes planteadas en la entrevista y el cuestionario de control, guardan relación directa con los objetivos, variables e indicadores de la matriz de recolección de información expuesta a continuación:

Tabla 5.*Matriz de recolección de información*

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	FUENTES	TECNICAS	RESPONSABLES
Constatar la existencia de políticas y procedimientos de control interno para el manejo de las cuentas por cobrar del Comité de Empresa de EMELNORTE S.A.	Políticas y procedimientos de control	Cumplimiento de la normativa establecida	Primaria Secundaria	Entrevista	Contadora del Comité de Empresa
				Cuestionario de control	Comité de empresa
				Revisión documental	Secretaria
Verificar los tipos y montos de préstamos otorgados por el Comité de Empresa	Tipos y montos de préstamos	Estimación porcentual	Primaria Secundaria	Entrevista	Contadora del Comité de Empresa
				Cuestionario de control	Comité de empresa
				Revisión documental	Secretaria
Determinar la eficiencia en la recuperación de los préstamos otorgados	Recuperación y liquidación de cuentas por cobrar	Consolidación de saldos pendientes de cobro	Primaria Secundaria	Entrevista	Contadora del Comité de Empresa
				Cuestionario de control	Comité de empresa
				Revisión documental	Secretaria

Fuente: Matriz de recolección de información- Comité de Empresa de Trabajadores de EMELNORTE, (2013)

Cuestionario de la entrevista aplicada a la contadora del Comité de Empresa de EMELNORTE

- 1. ¿El Comité de Empresa de trabajadores de EMELNORTE qué tipos de préstamos otorga a sus socios?**

El comité otorga cuatro tipos de préstamo:

Préstamo Ordinario

Préstamo Caja de Ahorro

Préstamo Fondo de Cesantía

Préstamo Extraordinario

- 2. ¿Los préstamos otorgados en la organización en qué documento se respaldan?**

Los Créditos son respaldados mediante el Reglamento Interno que tiene la Organización.

- 3. ¿La dirigencia del comité mediante qué estrategias realiza el cobrar los préstamos a sus socios?**

Se los cobra solo mediante Rol de Pagos.

- 4. ¿En caso de fallecer el socio y tener un préstamo activo, mediante qué estrategia se recupera el monto adeudado del crédito?**

En caso de deceso del socio se realiza el cobro de la deuda de la liquidación que la empresa lo hace.

- 5. ¿Si un socio que tiene un préstamo otorgado y no tenga disponibilidad de dinero para su descuento en su sueldo, cuál es el mecanismo de cobro?**

Si el socio no tiene de donde pagar se acumula la cuota al mes siguiente, y de ser el caso el siguiente mes continua sin la posibilidad de descuento se siguen acumulando las cuotas.

- 6. ¿Una provisión es un pasivo que consiste en reservar una serie de recursos**

para hacer frente una obligación o necesidad prevista en el futuro, entonces cuál es el monto de provisión que destina el comité?

No se maneja monto de provisión porque no cuentan Estados Financieros.

7. ¿El comité de trabajadores de EMELNORTE, tiene establecido un número específico de préstamos mensuales a otorgar?

No, los préstamos se los realiza de acuerdo con la necesidad del socio, lo mismo no se pueden negar siempre y cuando cumplan con los requisitos.

8. ¿Si un socio decide desvincularse de la organización y tiene un préstamo vigente, cuál es la estrategia del comité para realizar su cobro?

Si el socio tiene préstamo se realiza el cobro de su caja de ahorro y del fondo de cesantía

9. ¿En la actualidad el comité de empresa de trabajadores de EMELNORTE, qué tasa de interés aplica a sus diferentes tipos de préstamos?

En la actualidad a partir de mayo del 2019 en préstamos ordinarios se aplica el 8% anual y en los otros prestamos el 11% anual

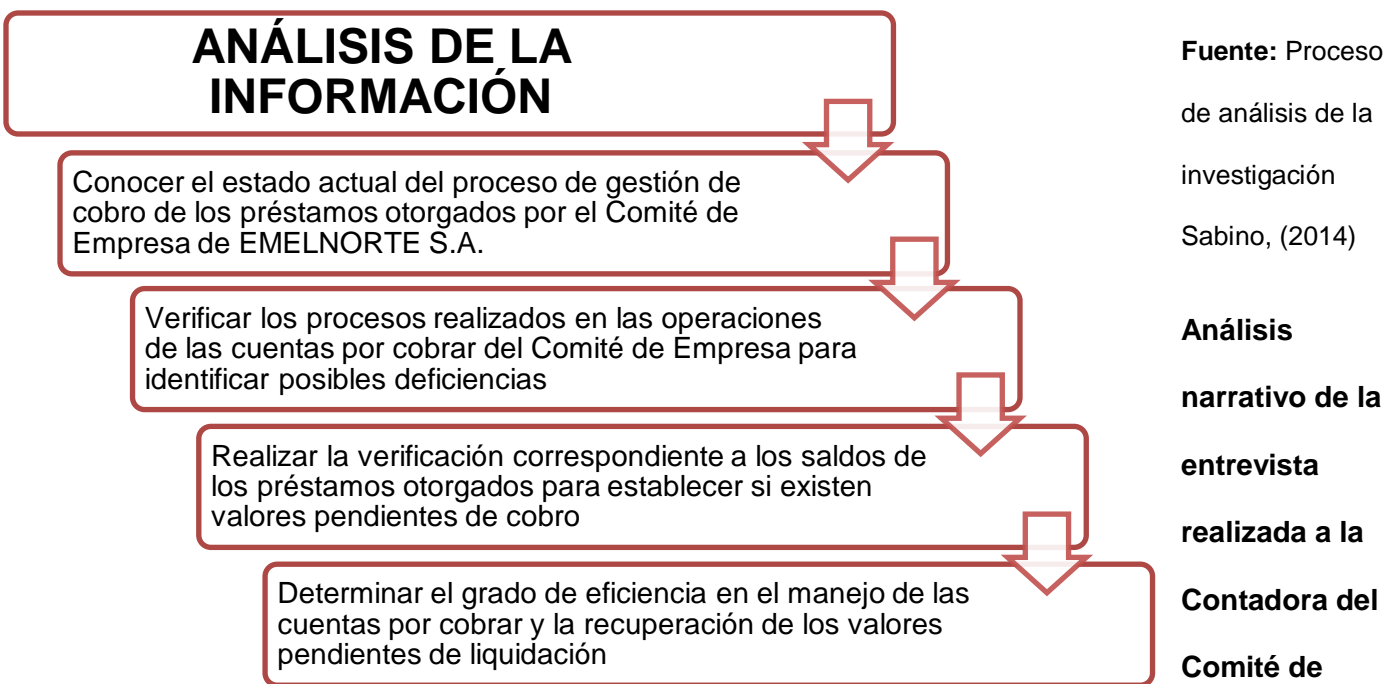
10. ¿Para poder ser beneficiado a un préstamo del comité, los socios deben tener aportado un monto en sus ahorros?

Si, los socios deben tener el 7% del préstamo en ahorros, caso contrario del valor del préstamo se retiene dicho porcentaje, como garantía.

Análisis de la información

Figura 5.

Proceso de análisis de la investigación



Empresa de Trabajadores EMELNORTE

De la entrevista realizada a la Contadora del Comité de Empresa de Trabajadores EMELNORTE, la funcionaria en mención expresó los criterios sobre el manejo y control de las cuentas por cobrar. A continuación, se expone el análisis narrativo de los resultados de la entrevista:

El principal rubro correspondiente a las cuentas por cobrar del Comité de Empresa está relacionado con el otorgamiento de préstamos ordinarios, extraordinarios, caja de ahorros y fondos de cesantía. La funcionaria advierte que los créditos son respaldados conforme a lo estipulado en el reglamento interno de la institución.

Señala además que los montos otorgados como préstamos a los trabajadores del Comité de Empresa son descontados del rol de pagos mensual como estrategia de cobro de

estos valores. Indica que cuando un socio que mantiene un crédito activo fallece, se procede a descontar el saldo pendiente por cobrar de la liquidación del trabajador.

También la funcionaria indica que, cuando un socio no cuenta con la disponibilidad económica de pagar puntualmente sus haberes cada mes; la cuota se acumula al mes siguiente y así sucesivamente hasta que el trabajador pueda de alguna manera cumplir con sus obligaciones. El Comité de Empresa no establece un monto de provisión debido a que no maneja estados financieros.

Los préstamos no tienen un número límite para ser otorgados durante un mes específico. Es decir, que los créditos se otorgan de acuerdo a las necesidades de los trabajadores, siempre y cuando estos cumplan con todos los requisitos señalados en el Reglamento Interno. La funcionaria además indica que cuando un socio se desvincula de la empresa y mantiene un crédito activo con la entidad; se procede al descuento de los valores pendientes de la caja de ahorros o fondos de cesantía.

La tasa de interés aplicada desde mayo del 2019 es de un 8% anual a los préstamos ordinarios y del 11% anual a los otros tipos de crédito. Por otra parte, la funcionaria advierte que los socios del Comité deben contar con ahorros correspondientes al menos del 7% del monto otorgado. Si el trabajador no cuenta con este ahorro, se descuenta del valor otorgado como garantía del préstamo.

En definitiva, el Comité de empresa cuenta con un reglamento interno, en el cual se establecen los requisitos que deben cumplir los trabajadores para acceder a un crédito de cualquier tipo que otorga el comité. Se establecen las tasas de interés y el tipo de cuota fija de acuerdo con el tipo de préstamo.

Análisis del cuestionario de control interno aplicado en el Comité de Empresa de EMELNORTE.

Tabla 6.

Cuestionario de control cuentas por cobrar

COMITÉ DE EMPRESA – EMELNORTE			
Cuestionario de control interno al manejo de las cuentas por cobrar			
No.	Preguntas	Respuestas	
		SI	NO
1	¿El Comité de Empresa cuenta con un reglamento interno para el otorgamiento y cobró de préstamos?	x	
2	¿Existe un manual de procedimientos y funciones para la gestión de las cuentas por cobrar?		x
3	¿Existe la documentación de respaldo suficiente y pertinente para las operaciones de las cuentas por cobrar?	x	
4	¿Se clasifican los cobros según la fecha de otorgamiento y vencimiento?	x	
5	¿El Comité de Empresa cuenta con un sistema contable para un adecuado registro y control de las cuentas por cobrar?		x
6	¿Se realiza una conciliación periódica de los saldos del auxiliar y el mayor general de cuentas por cobrar?		x
7	¿El Comité de Empresa elabora los estados financieros necesarios que reflejen el manejo y resultados consolidados de las cuentas por cobrar?		x
8	¿El Comité de Empresa realiza una evaluación de la gestión de las cuentas por cobrar?		x
9	¿Existen documentos formalizados que respalden el otorgamiento de créditos a los trabajadores?		x

Fuente: Cuestionario de control cuentas por cobrar - Comité de Empresa de Trabajadores de EMELNORTE, (2013)

Del cuestionario aplicado en el Comité de Empresa de EMELNORTE se obtuvieron las siguientes observaciones:

- No se tiene evidencia de la existencia de un manual de procedimientos y funciones que especifique las actividades de control y responsabilidades para el adecuado tratamiento de las cuentas por cobrar.
- No existe evidencia de la utilización de un sistema contable apropiado para el registro y control de las cuentas por cobrar.
- Todas las transacciones de las cuentas por cobrar se registran en un libro de Excel de manera manual y sin una metodología contable estandarizada.
- No se realizan conciliaciones periódicas de los saldos de auxiliares y mayor general de las cuentas por cobrar.
- No existe evidencia documentada de los estados financieros o balances que reflejen la situación financiera actual de las cuentas por cobrar del Comité de Empresa.
- No se realiza una evaluación mediante indicadores financieros de eficiencia y eficacia de la liquidación de las cuentas por cobrar.
- No existen documentos de respaldo formalizados con firmas de los trabajadores en el otorgamiento de crédito.

Análisis de los préstamos otorgados por el Comité de Empresa desde el 1 de enero de 2020 al 31 de marzo 2021

Tabla 7.

Préstamos otorgados a partir de enero 2020 a marzo 2021

#	CÓDIGO	FECHA DE OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMO	FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO DE PRÉSTAMO	MONTO DEL PRÉSTAMO	TIEMPO DE FINANCIAMIENTO EN MESES	INTERÉS ANUAL	CUOTA MENSUAL	TOTAL A PAGAR	SALDO A AGOSTO 2021
1	853	sep-20	mar-22	fondo de cesantía	\$ 1.426,66	18	11%	\$ 86,34	\$ 1.554,12	\$ 690,72
2	1009	jun-20	nov-20	ordinario	\$ 150,00	5	8%	\$ 30,60	\$ 153,00	\$ -
		feb-20	jul-20	extraordinario	\$ 400,00	6	11%	\$ 68,82	\$ 412,92	\$ -
3	1020	sep-20	jun-21	extraordinario	\$ 500,00	10	11%	\$ 52,56	\$ 525,60	\$ -
4		feb-20	ene-21	caja de ahorro	\$ 705,84	12	11%	\$ 62,38	\$ 748,56	\$ -
5	1023	sep-20	ago-22	caja de ahorro	\$ 1.000,00	24	11%	\$ 46,61	\$ 1.118,64	\$ 559,32
6	614	jul-20	feb-21	ordinario	\$ 200,00	8	8%	\$ 25,76	\$ 206,08	\$ -
7	692	feb-20	sep-20	ordinario	\$ 200,00	8	8%	\$ 25,76	\$ 206,08	\$ -
8	869	sep-20	ago-22	caja de ahorro	\$ 1.000,00	24	11%	\$ 46,61	\$ 1.118,64	\$ 559,32
9		feb-20	ene-22	caja de ahorro	\$ 2.500,00	24	11%	\$ 116,52	\$ 2.796,48	\$ 699,12
10	1389	jun-20	ene-21	ordinario	\$ 300,00	8	8%	\$ 38,63	\$ 309,04	\$ -
		mar-20	oct-20	ordinario	\$ 300,00	8	8%	\$ 38,63	\$ 309,04	\$ -

11	1040	ene-20	dic-20	caja de ahorro	\$ 600,00	12	11%	\$ 53,03	\$ 636,36	\$ -
		jun-20	nov-20	ordinario	\$ 300,00	6	8%	\$ 51,17	\$ 307,02	\$ -
12	1110	jun-20	nov-20	ordinario	\$ 200,00	6	8%	\$ 34,12	\$ 204,72	\$ -
		mar-20	ago-20	ordinario	\$ 200,00	6	8%	\$ 34,12	\$ 204,72	\$ -
13	859	sep-20	ago-23	caja de ahorro	\$ 1.000,00	36	11%	\$ 32,74	\$ 1.178,64	\$ 785,76
		ene-20	jun-20	ordinario	\$ 300,00	6	8%	\$ 51,17	\$ 307,02	\$ -
14	640	ene-20	ene-25	fondo de cesantía	\$ 5.000,00	60	11%	\$ 108,71	\$ 6.522,60	\$4.565,82
15	981	jul-20	dic-20	ordinario	\$ 200,00	6	8%	\$ 34,12	\$ 204,72	\$ -
		feb-20	jul-20	ordinario	\$ 200,00	6	8%	\$ 34,12	\$ 204,72	\$ -
16	1015	feb-20	ene-22	caja de ahorro	\$ 2.000,00	24	11%	\$ 93,22	\$ 2.237,28	\$ 559,32

Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

En la tabla se puede observar que existen 4 tipos de crédito otorgados por el Comité de Empresa: ordinario, extraordinario, fondo de cesantía y caja de ahorro. La tasa de interés para los préstamos ordinarios es del 8% y para los demás créditos es del 11%. No se evidencia créditos en mora o que se encuentren fuera de la fecha de vencimiento. Lo que significa que se han realizado los respectivos descuentos del rol de pagos de cada trabajador dentro de los plazos del crédito. Existen 7 créditos que se encuentran vigentes con fechas de vencimiento a partir de enero 2022.

Análisis por tipo y monto de préstamo

Tabla 8.

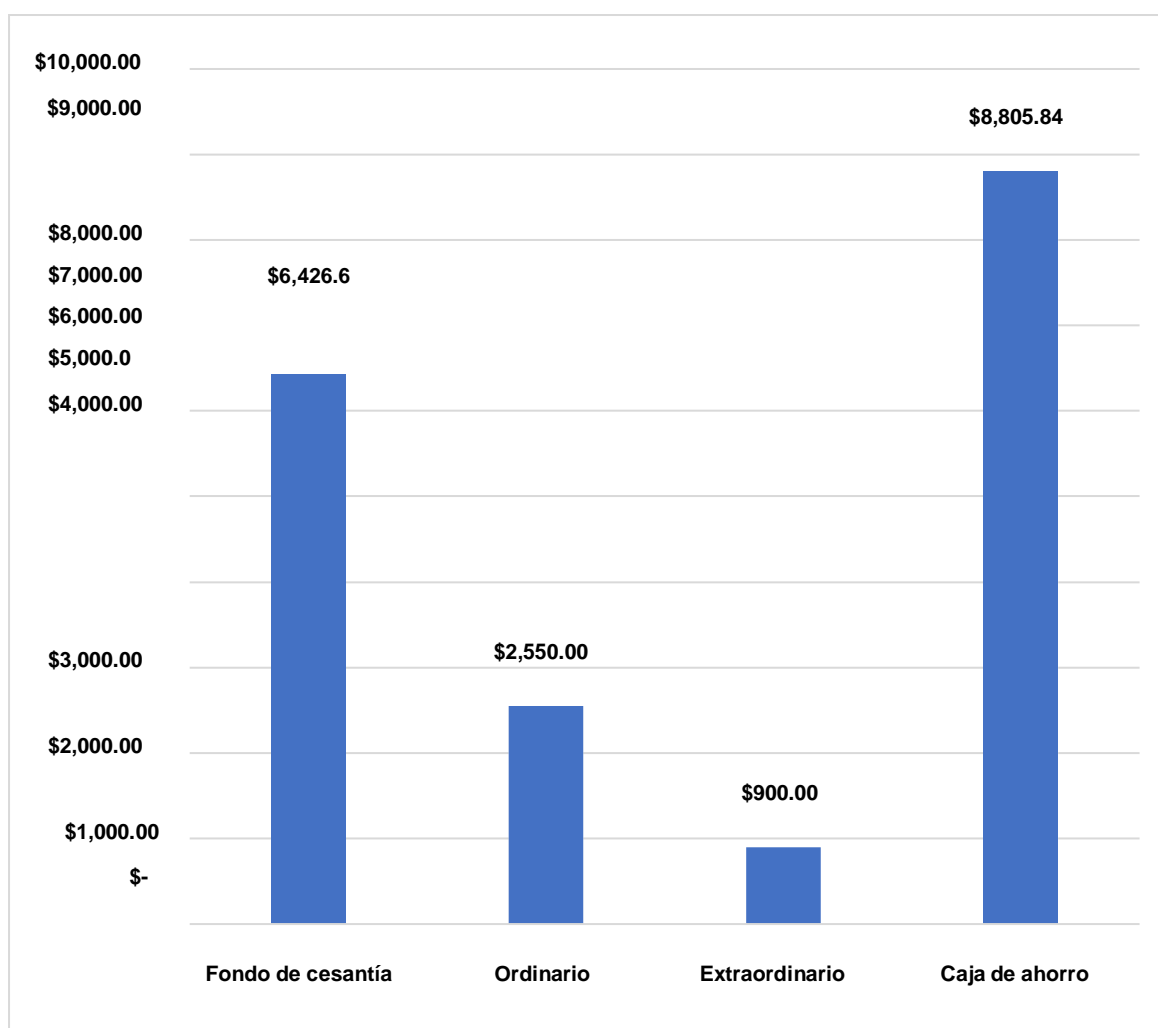
Análisis por tipo y monto de préstamo

Tipo de préstamo	Fondo de cesantía	Ordinario	Extraordinario	Caja de Ahorro	Total
Monto del préstamo	\$ 6.426,66	\$ 2.550,00	\$ 900,00	\$ 8.805,84	\$ 18.682,50

Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

Figura 6.

Análisis del tipo y monto de préstamo



Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

En la gráfica se puede observar que el monto total de los préstamos durante el periodo el 1 de enero 2020 al 31 de marzo 2021 asciende a \$18.682,50 USD. Los créditos por caja de ahorro tienen el valor más significativo con \$8.805,84 USD, representando cerca del 47,13% del total de créditos otorgados a los socios. Los préstamos sobre el fondo de cesantía suman \$6.426,66 USD y representan un 34,40% del total de créditos. Por último, las cifras menos significativas corresponden a los préstamos ordinarios y extraordinarios con \$2.550,00 USD y \$900,00 USD respectivamente; que en términos porcentuales representan un 13,65% y el 4,82% del total de préstamos otorgados.

Análisis de los saldos pendientes de recuperación

Tabla 9.

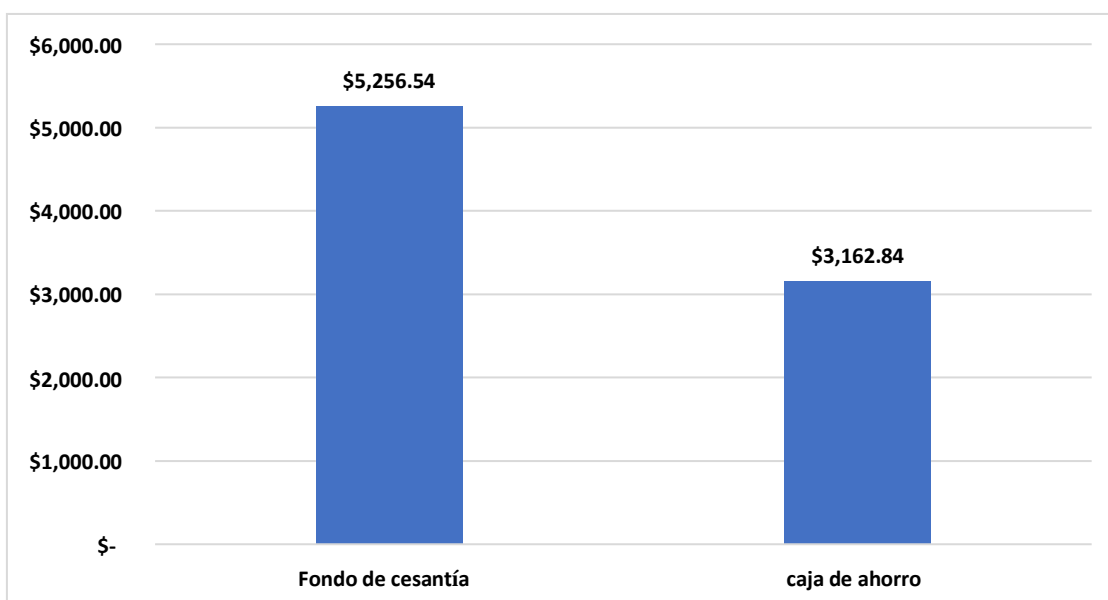
Saldo por recuperar

Tipos de préstamos	Fondo de cesantía	Caja de ahorros	Total
Saldo pendiente por cobrar	\$ 5.256,54	\$ 3.162,84	\$ 8.419,38

Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

Figura 7.

Saldo pendiente de cobro



Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

En la gráfica se puede observar que el saldo total por recuperar por concepto de cuentas por cobrar de préstamos otorgados durante el periodo el 1 de enero 2020 al 31 de marzo 2021 asciende a \$8.419,38 USD. Los saldos pendientes de cobro con el valor más significativo corresponden a los fondos de cesantía con \$5.256,54 USD, representando cerca del 62,43% del total del saldo por recuperar. Los saldos pendientes de liquidación sobre préstamos tipo caja de ahorro suman \$3.162,84 USD y representan un 37,57% del total del saldo por recuperar. Estos créditos aún se encuentran vigentes.

Análisis de préstamos otorgados según rol de pagos consolidado entre febrero 2020 y marzo 2021

La tabla 10 muestra el total consolidado de los roles de pagos de cada trabajador desde el mes de febrero del año 2020 hasta marzo del 2021. Se obtienen los montos totales por tipo de préstamo y el valor total de préstamos otorgados por el Comité de Empresa en el período analizado.

Tabla 10.

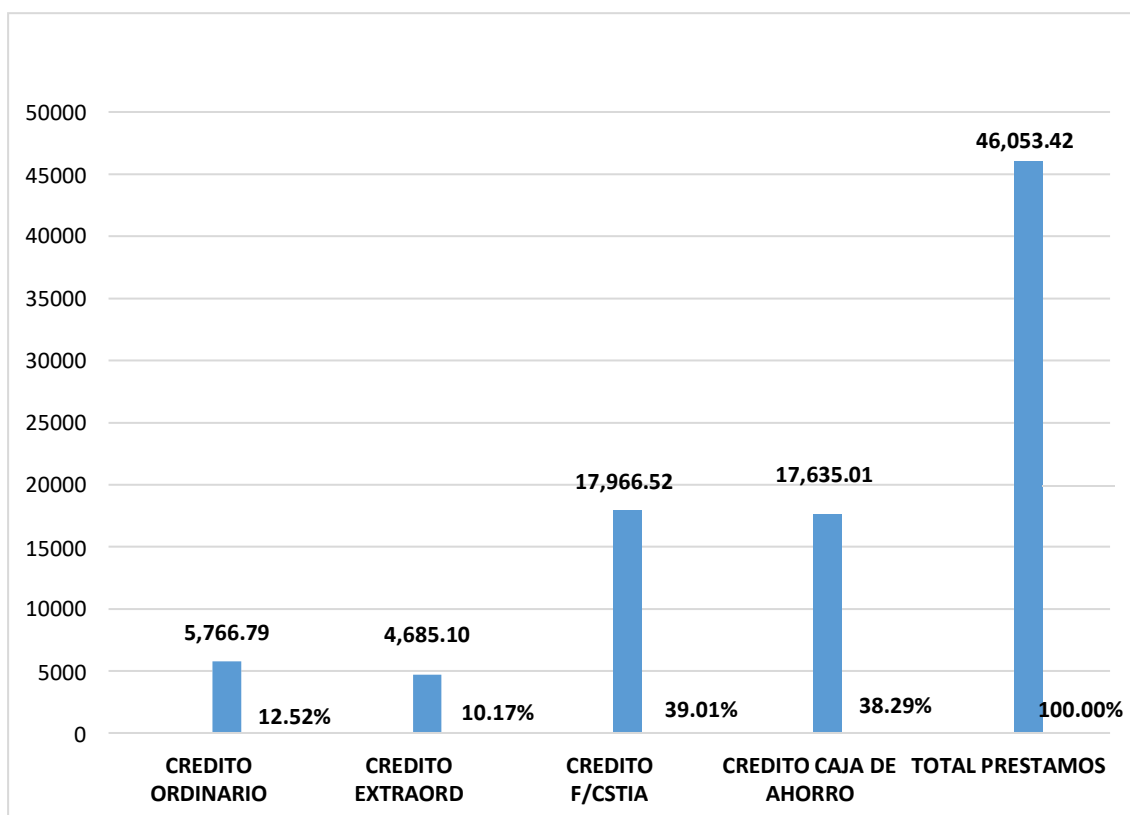
Rol de pagos consolidado de febrero 2020 a marzo 2021

MES	CREDITO ORDINARIO	CREDITO EXTRAORDINARIO	CREDITO F/CESANTIA	CREDITO CAJA DE AHORRO	TOTAL PRESTAMOS
ene-20	0	0	0	0	0
feb-20	549,16	1.729,58	7.014,52	3.271,82	12.565,08
mar-20	0	0	0	0	0
abr-20	0	0	0	0	0
may-20	0	0	0	0	0
jun-20	1.066,41	0	0	0	1.066,41
jul-20	1.101,68	0	0	0	1.101,68
ago-20	1.076,57	0	0	0	1.076,57
sep-20	970,97	933,53	51,3	6.187,29	8.143,09
oct-20	271,8	448,81	86,34	1.497,37	2.304,32
nov-20	245,36	456,94	1.835,95	1.459,14	3.997,39
dic-20	116,32	339,75	1.596,29	1.378,32	3.430,68
ene-21	142,08	339,75	2.391,78	1.479,83	4.353,44
feb-21	113,22	218,37	2.375,59	1.207,20	3.914,38
mar-21	113,22	218,37	2.614,75	1.154,04	4.100,38
TOTAL	5766,79	4685,1	17966,52	17635,01	46053,42

Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

Figura 8.

Rol de pagos consolidado de febrero 2020 a marzo 2021



Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

La gráfica muestra el total de préstamos otorgados por el Comité de Empresa para el período de febrero 2020 a marzo 2021. Cuyo monto es de \$46.053,42 USD. Se puede observar que los créditos correspondientes a fondos de cesantía y caja de ahorro son los más representativos. Para créditos de fondos de cesantía se evidencia un valor de \$17.966,52 USD que representa un 39,01% del total de préstamos otorgados. Por otra parte, los préstamos de caja de ahorros mantienen un valor de \$17.635,01 USD representando el 38,29% del total de préstamos. Esto se debe a que el monto de crédito otorgado por fondos de cesantía y caja de ahorro es superior a los créditos ordinario y extraordinario.

Análisis comparativo de los descuentos realizados a los trabajadores en el primer trimestre 2020 y 2021

Tabla 11.

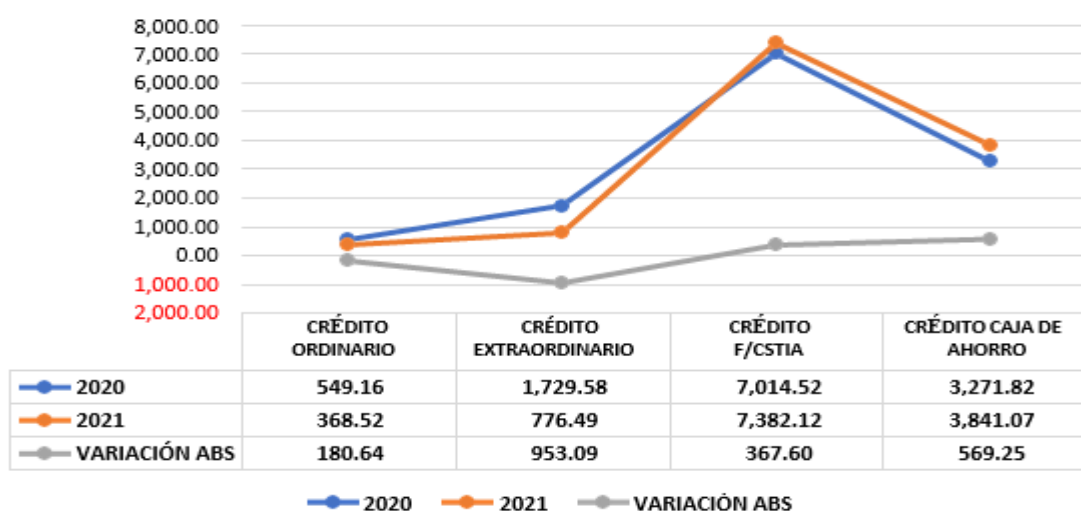
Descuentos según rol de pagos primer trimestre 2020-2021

TIPOS DE CRÉDITO	2020	2021	VARIACIÓN ABS.	VARIACIÓN REL.
CRÉDITO ORDINARIO	549,16	368,52	-180,64	33%
CRÉDITO EXTRAORDINARIO	1729,58	776,49	-953,09	55%
CRÉDITO F/CESANTÍA	7.014,52	7.382,12	367,6	5%
CRÉDITO CAJA DE AHORROS	3.271,82	3.841,07	569,25	17%
TOTAL	12.565,08	12.368,20	-196,88	2%

Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

Figura 9.

Análisis variación absoluta primer trimestre 2020-2021



Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021.

La gráfica muestra el total de préstamos otorgados por el Comité de Empresa considerando los descuentos de los roles de pago de los trabajadores en el primer trimestre 2020 y 2021 respectivamente, de acuerdo con cada tipo de préstamo. Se puede observar que los créditos ordinarios presentan un decremento de \$180,64 USD al comparar el primer trimestre del 2020 frente al mismo periodo en el 2021, lo que refleja un 33% de disminución en los descuentos mensuales realizados a los trabajadores. Esto implicaría la reducción en cuanto a los montos de préstamos solicitados en el 2021 o en defecto el cumplimiento paulatino de las obligaciones adquiridas por los trabajadores.

En cuanto a los créditos extraordinarios la variación es aún mayor, con un decremento de \$953,09 USD, lo que refleja un 55% de disminución en los descuentos mensuales realizados a los trabajadores. Esto implicaría que los montos por este tipo de créditos se redujeron a menos de la mitad para el 2021. Por otra parte, los créditos relacionados con fondos de cesantía se incrementaron en \$367,60 USD, representando un 5% en relación con el año anterior. Por último, los créditos de caja de ahorro presentan el mayor incremento con \$569,25 USD, lo que refleja un 17% de aumento en los descuentos mensuales realizados a los trabajadores.

En definitiva, aquellos créditos correspondientes a fondos de cesantía y caja de ahorros en los cuales se desembolsan montos más elevados de dinero podrían ser más útiles y funcionales para cubrir las necesidades de financiamiento de los trabajadores, también se debe considerar que tienen un mayor plazo de vencimiento por lo que se podría mantener una tendencia de mayor permanencia de los descuentos realizados en los roles de cada trabajador.

En base al estudio de las cuentas por cobrar del período enero 2020 a marzo 2021 y el acceso permitido a la documentación en el comité de empresa de los trabajadores se evidenció que no cuenta con estados financieros, lo cual se desconoce el tratamiento y registro de estas, la información proporcionada es en hojas de Excel. De igual manera no se encontró evidencias de su presentación a los entes de control.

Redacción del Informe

Antecedentes

El Comité de Empresa de Trabajadores de la Empresa Eléctrica EMELNORTE se constituye legalmente mediante Asamblea General del 13 de abril de 1988, fundamentados en las disposiciones legales del Código de Trabajo en actual vigencia. Posteriormente se procede con el nombramiento de la directiva provisional hasta el registro oficial del estatuto del comité por parte del Ministerio de Trabajo.

Objetivos del Comité de Empresa

Los objetivos se encuentran establecidos en el estatuto del Comité de Empresa de EMELNORTE.

Estructura organizacional

La estructura organizacional se encuentra establecida en el estatuto del Comité de Empresa de EMELNORTE:

- a) Secretaria General
- b) Secretaria de Organización y Estadística
- c) Secretaria de Actas y Comunicaciones
- d) Secretaria de Finanzas
- e) Secretaria de Defensa Jurídica
- f) Secretaria de Deportes y Cultura
- g) Secretaria de Prensa y Radio
- h) Secretaria de la Mujer
- i) Secretaria de Asistencia Social
- j) Presentación y Análisis de Resultados del Caso

- **No existe un manual de procedimientos con actividades estandarizadas para el manejo de las cuentas por cobrar**

Situación actual:

Actualmente el Comité de Empresa de la EMELNORTE S.A. refleja varias deficiencias en cuanto al manejo de las cuentas por cobrar a los trabajadores por concepto de préstamos. Esto evidencia la falta de procedimientos estandarizados para lograr la eficiencia en el manejo de las cuentas por cobrar, específicamente en las actividades relacionadas con el tratamiento de los créditos otorgados a los socios. A pesar de la existencia de un reglamento interno no se especifican las actividades para un proceso contable eficiente en cuanto al registro de las operaciones de crédito y la elaboración de informes financieros confiables.

Conclusión:

Al no contar con un manual de procedimientos que establezca actividades estandarizadas para un eficiente proceso contable y financiero, para un adecuado tratamiento de las cuentas por cobrar, específicamente relacionadas con los créditos otorgados a los socios. Se evidencian las siguientes deficiencias:

- No se realizan conciliaciones periódicas de los saldos de auxiliares y mayor general de las cuentas por cobrar.
- No existe evidencia documentada de los estados financieros o balances que reflejen la situación económica actual de las cuentas por cobrar del Comité de Empresa.
- No se realiza una evaluación mediante indicadores financieros de eficiencia y eficacia de la liquidación de las cuentas por cobrar.

Por lo tanto, se estaría inobservando el Art. 22 del Estatuto del Comité de empresa de Trabajadores de EMELNORTE S.A., que establece dentro de las responsabilidades del Secretario Financiero en el literal e) *” la elaboración de los registros del libro diario, libro mayor y balance de comprobación”*.

Por otra parte, no se observa lo dispuesto en el Art. 29 del mismo estatuto, referente

las responsabilidades de las comisiones en el literal c) *“conocer y analizar los estados financieros y poner en consideración su informe para aprobación de la Asamblea”*.

Recomendación:

Se recomienda la elaboración de un manual de procedimientos que contenga actividades estandarizadas para la elaboración de los libros contables, la conciliación periódica de los saldos de los auxiliares y mayor general de las cuentas por cobrar. Actividades estandarizadas para la elaboración de los estados financieros que reflejen la situación económica de las cuentas por cobrar, con la finalidad de transparentar el manejo de dicho rubro. Actividades estandarizadas para realizar un análisis financiero mediante la aplicación de indicadores que permitan identificar el grado de eficiencia y eficacia del manejo y control de las cuentas por cobrar.

- **Falta de un sistema contable automatizado para el registro de las operaciones de cuentas por cobrar**

Situación actual:

Las transacciones de las cuentas por cobrar relacionadas con el otorgamiento de créditos a los socios se registran en un libro de Excel de manera manual y sin una metodología contable estandarizada.

Conclusión:

No se cuenta con un sistema contable moderno para la automatización de los registros y operaciones de las cuentas por cobrar. Esto representa una deficiencia importante debido a que existe un alto riesgo de no contar con información financiera confiable y oportuna, para la toma de decisiones adecuadas por parte de la directiva del Comité de Empresa. La utilización de una hoja de Excel para el registro de ingresos por descuentos de créditos otorgados a socios es una metodología rudimentaria que no responde a las necesidades actuales para un tratamiento eficiente del componente analizado.

Recomendación:

Se recomienda implementar un sistema contable que permita la automatización de los

registros y operaciones de las cuentas por cobrar. Esto permitirá la generación automática de estados financieros con información confiable y oportuna para la toma de decisiones acertadas por parte de la directiva del Comité de Empresa.

- **Solicitudes de créditos sin firmas de responsabilidad del socio solicitante**

Situación actual:

Se presenta un inadecuado manejo de la documentación de respaldo para los créditos otorgados a los socios. Se evidencian solicitudes de créditos sin firmas de responsabilidad de los socios. Esto representa una deficiencia importante al conceder créditos sin contar con documentos formalizados que respalden estas transacciones.

Conclusión:

Se presentan solicitudes de crédito sin firma de responsabilidad del socio solicitante. Lo que implica la inobservancia del Art. 12 del Reglamento Interno para la concesión de créditos a socios del Comité de Empresa de EMELNORTE S.A., para el trámite de créditos, estableciendo que *“el socio presentará la solicitud en la que constarán sus datos personales y firma de responsabilidad”*. Como un requisito necesario para la autorización del crédito.

Recomendación:

Se recomienda establecer supervisar el proceso de elaboración de las solicitudes de crédito, con la finalidad de verificar que se encuentren los datos y firma de responsabilidad del socio solicitante. Esto permite que se cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno para la concesión de créditos a socios del Comité de Empresa de EMELNORTE.

Validación del Estudio de Caso

El Comité de Empresa de EMELNORTE mantiene actividades de control orientadas al cumplimiento de los estatutos y reglamento interno de la asociación. Sin embargo, se observan deficiencias relacionadas con el manejo y control de las cuentas por cobrar. Específicamente en las operaciones de créditos otorgados a los socios del comité. En este sentido, se presentan a continuación las principales deficiencias como resultado de esta

investigación, cuya finalidad es la de contribuir de manera positiva al mejoramiento en el tratamiento del componente analizado.

Tabla 12.

Validación del Estudio de Caso

DEFICIENCIA	RECOMENDACIÓN	VALIDACIÓN
No existe un manual de procedimientos con actividades estandarizadas para el manejo de las cuentas por cobrar	Se recomienda la elaboración de un manual de procedimientos que contenga actividades estandarizadas para la elaboración de los libros contables, la conciliación periódica de los saldos de los auxiliares y mayor general de las cuentas por cobrar.	
Falta de un sistema contable automatizado para el registro de las operaciones de cuentas por cobrar	Se recomienda implementar un sistema contable que permita la automatización de los registros y operaciones de las cuentas por cobrar. Esto permitirá la generación automática de estados financieros con información confiable y oportuna para la toma de decisiones acertadas por parte de la directiva del Comité de Empresa.	
Solicitudes de créditos sin firmas de responsabilidad de los socios solicitantes	Se recomienda establecer supervisar el proceso de elaboración de las solicitudes de crédito, con la finalidad de verificar que se encuentren los datos y firma de responsabilidad del socio solicitante. Esto permitirá que se cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno para la concesión de créditos a socios del Comité de Empresa de EMELNORTE S.A.	

Fuente: Comité de Empresa – EMELNORTE 2021

Conclusiones generales

- El estudio del caso permitió establecer el objetivo general y específicos de la

investigación, necesarios para enfocar las variables e indicadores y estructurar el análisis de la información para la obtención de resultados.

- Al definir los fundamentos teóricos en los cuales se basa toda la investigación realizada, se logró conceptualizar los aspectos más importantes relacionados con el tema de estudio, así como; establecer las bases legales vigentes en el contexto en el que se desenvuelve la caja de ahorros del Comité de Empresa de EMELNORTE, aspecto fundamental para determinar el incumplimiento de la normativa al momento de relacionarlo con las deficiencias encontradas.
- La aplicación de la metodológica, técnicas e instrumentos para la recolección de la información y el posterior análisis, permitió determinar el diseño de una entrevista y un cuestionario de control interno como los instrumentos más adecuados para el efecto.
- Con el análisis de la información obtenida se concluyó que:
 - ✓ Es necesaria la implementación de un manual de procedimientos con actividades estandarizadas para el tratamiento contable de las cuentas por cobrar.
 - ✓ Se requiere de un sistema contable automatizado que permita generar información financiera confiable y oportuna.
 - ✓ Es importante supervisar el manejo de los documentos que forman parte de los requisitos para la autorización de créditos, con la finalidad de contar con el respaldo documental requerido.
 - ✓ Cumple con toda la normativa general para cajas comunales y cajas de ahorros, establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, y en la Resolución No. 675-2021-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera.

Recomendaciones Generales

- Es recomendable definir los objetivos, variable e indicadores que permitan construir los instrumentos de recolección de información, coherentes con el componente a ser analizado. Esto permitirá evitar los riesgos en la investigación y obtener los resultados esperados.
- Para el manejo y control de las cuentas por cobrar de la caja de ahorros del Comité de Empresa de EMELNORTE, se recomienda contar con toda la información financiera necesaria para un análisis profundo de dicho componente.
- En cuanto a las deficiencias encontradas luego del análisis de la información, se recomienda al Comité de Empresa de EMELNORTE, lo siguiente:
 - ✓ Implementar un manual de procedimientos para el tratamiento contable de las cuentas por cobrar.
 - ✓ Implementar un sistema contable automatizado para el registro de las operaciones de crédito.
 - ✓ Mayor rigurosidad en la generación de solicitudes de crédito que cumplan con todas las formalidades establecidas en el reglamento interno.
 - ✓ Registrar la caja de ahorro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para que cumpla con el registro obligatorio en la nómina conforme lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero.
 - ✓ Reformar el reglamento interno de préstamos, con el objeto de diseñar una normativa actualizada para la realización de novaciones de créditos.
 - ✓ Establecer la misión y visión del Comité de Empresa de Emelnorte, como una organización legalmente constituida y creada con el objetivo de velar por los derechos y bienestar de sus socios.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arroba, & Solis, J. (septiembre de 2017). Cuentas por cobrar y su incidencia en la liquidez. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 1-10.
Obtenido de
<https://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2017/cuentas-cobrar-liquidez.html>
- Carrera, S. (2017). *Análisis de la gestión de cuentas por cobrar. Tesis de grado*.
Obtenido de Universidad Politécnica Salesiana:
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/14504/1/UPS-GT001932.pdf>
- Código de Trabajo. (2012). *Comité de empresa*. Obtenido de
<https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Código de Trabajo, Asamblea Nacional. (2020). Código de Trabajo.
- Comité de Empresa de los trabajadores de Emelnorte. (2019). *Reglamento Interno de Préstamos*.
- Comite de Empresa de Trabajadores de Emelnorte. (2013). *Estatuto*.
- Deloitte, S. (2016). *Niif 9, Instrumentos Financieros*.
- Emelnorte, C. d. (2019). Reglamento Interno del Comité de Empresa de los Trabajadores de Emelnorte .
- Guevara, J. (2015). *Sistema de control interno para los procesos de recaudación y recuperación de cartera*. Obtenido de
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/11410/1/UPS-GT001594.pdf>
- Gutierrez, A. O. (2010). *La Evolución Histórica del Método* .
- Tierra, E. (2019). *Tratamiento Contable de las Cuentas por Cobrar*.
Obtenido de UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO:
http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/5633/Julio_Tierra_Edgar_Ismael_Ingenieria_Contabilidad_Auditoria_2019.pdf?sequence=1
- Monroy, M. M., & Sánchez , N. L. (2018). *Metodología de la Investigación*. México, D.F.:Éxodo. Obtenido de

<https://elibro.net/es/ereader/utnorte/172512?page=104>

Morales, J. (2014). *Credito y cobranza*. México: Grupo Editorial Patria.

Mantilla, S. (2013). *Estándares/Normas Internacionales de Información Financiera*. Bogota: Eco Ediciones.

MEMF. (2016). *Manual de Estadísticas Monetarias y Financieras 2016*. Obtenido de <https://www.imf.org/external/pubs/ft/mfs/manual/esl/pdf/mfsmch4s.pdf>

Parra, P. (Enero de 2012). *Repositorio Institucional de la Universidad Politécnica Salesiana / Tesis / Grado*. Obtenido de DISEÑO DE UN SISTEMA FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE APLICADO AL “COMITÉ DE EMPRESA 26 DE ABRIL: TRABAJADORES DE TABACALERA ANDINA S.A (TANASA)”: <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1803>

Parra, P. (2012). *Diseño de un sistema financiero, administrativo, contable, aplicado al comite de empresa 26 de abril*. Obtenido de Universidad Politécnica Salesiana: [http://www.UPS-ST000857%20\(3\).pdf](http://www.UPS-ST000857%20(3).pdf)

Rodriguez, L. (2018). *Control Interno Aplicado a las Cuentas por Cobrar*. Obtenido de Universidad de Oriente: https://www.academia.edu/31591339/CONTROL_INTERNO_APLICADO_A_LAS_CUENTAS_POR_COBRAR_por_luis_rodriguez

Sabino, C. (2014). *El Proceso de Investigación*. Episteme.

Suárez, V. (2018). *Diseño de un Manual de Políticas de Crédito y Cobranzas. Tesis de grado*. Obtenido de Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/34737/1/Manual%20de%20Pol%C3%ADticas%20de%20cr%C3%A9ditos%20y%20cobranzas%20de%20la%20Empresa%20Mueblerias%20Palito.pdf>

Villareal, A. (2015). *El Sindicato y Comité de Empresa como apoyo a la gestión interna de Maresa Ensambladora*. Obtenido de Universidad Andina Simón Bolívar. Tesis de Maestría: <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/4656/1/T1713-MDTH-Villareal-El%20sindicato.pdf>

ANEXOS

Anexo A: Cuestionario de la entrevista aplicada a la contadora del Comité de Empresa de EMELNORTE.

Propósito. - Conocer las normativas que manejan dentro de la Organización para acceder a los distintos tipos de Préstamo

Nombre: Contadora

¿El Comité de Empresa de trabajadores de EMELNORTE qué tipos de préstamos otorga a sus socios?

El comité otorga cuatro tipos de préstamo:

Préstamo Ordinario

Préstamo Caja de Ahorro

Préstamo Fondo de Cesantía

Préstamo Extraordinario

¿Los préstamos otorgados en la organización en qué documento se respaldan?

Los Créditos son respaldados mediante el Reglamento Interno que tiene la Organización.

¿La dirigencia del comité mediante qué estrategias realiza el cobrar los préstamos a sus socios?

Se los cobra solo mediante Rol de Pagos.

¿En caso de fallecer el socio y tener un préstamo activo, mediante qué estrategia se recupera el monto adeudado del crédito?

En caso de deceso del socio se realiza el cobro de la deuda de la liquidación que la empresa lo hace.

¿Si un socio que tiene un préstamo otorgado y no tenga disponibilidad de dinero para su descuento en su sueldo, cuál es el mecanismo de cobro?

Si el socio no tiene de donde pagar se acumula la cuota al mes siguiente, y de ser el caso el siguiente mes continua sin la posibilidad de descuento se siguen acumulando las cuotas.

¿Una provisión es un pasivo que consiste en reservar una serie de recursos para hacer frente una obligación o necesidad prevista en el futuro, entonces cuál es el monto de provisión que destina el comité?

No se maneja monto de provisión porque no cuentan Estados Financieros.

¿El comité de trabajadores de EMELNORTE, tiene establecido un número específico de préstamos mensuales a otorgar?

No, los préstamos se los realiza de acuerdo con la necesidad del socio, lo mismo no se pueden negar siempre y cuando cumplan con los requisitos.

¿Si un socio decide desvincularse de la organización y tiene un préstamo vigente, cuál es la estrategia del comité para realizar su cobro?

Si el socio tiene préstamo se realiza el cobro de su caja de ahorro y del fondo de cesantía

¿En la actualidad el comité de empresa de trabajadores de Emelnorte, qué tasa de interés aplica a sus diferentes tipos de préstamos?

En la actualidad a partir de mayo del 2019 en préstamos ordinarios se aplica el 8% anual y en los otros prestamos el 11% anual

¿Para poder ser beneficiado a un préstamo del comité, los socios deben tener aportado un monto en sus ahorros?

Si, los socios deben tener el 7% del préstamo en ahorros, caso contrario del valor del préstamo se retiene dicho porcentaje, como garantía.


Anexo B: Autorización de acceso a la documentación e información del Comité

Comité de Empresa de los Trabajadores de la "Empresa Eléctrica Regional Norte " Emelnorte "

FUNDADO EL 13 MAYO DE 1988

ACUERDO MINISTERIAL N° 079 REGISTRO 02 FOLIO 01 N° 254

FILIAL - FEDELEC



Ibarra, 16 de junio de 2021.
Oficio N° 031 - 2021 – CETE.

Sres.
Maria Fernanda Vinueza Vinueza
Marco Vinicio Mafla Díaz
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE.
Presente.

En respuesta a la petición escrita enviada anteriormente.


Yo, Marcelo Flores Saavedra, portador de la cédula de identidad 100280124-6, en calidad de Secretario General del Comité de Empresa de los Trabajadores de Emelnorte.

AUTORIZO

A los señores estudiantes antes mencionados, **al acceso de la documentación e información pertinente del Comité**, para realizar el análisis de las cuentas por cobrar del periodo 2020, para que puedan culminar su carrera con éxito.

Agradeciendo a los señores estudiantes por tomar en cuenta a nuestra institución.

Atentamente,



Ing. Marcelo Flores
Secretario General del Comité de Empresa de los Trabajadores de Emelnorte.

Dirección: Calle Borrero 8-73 y Chica Narváez Teléfonos (06) 2997154 - Celular: 0989 449 400 / 0992 558 487
comiteemelnorte2012@yahoo.es / comite@emelnorte.com IBARRA ECUADOR

Anexo C: Fotografía. Explicación del trabajo a realizar a la contadora del Comité.



Anexo D: Fotografía. Revisión y recolección de la información.



Anexo E: Fotografía. Ingreso de la información recolectada.



Anexo F: Documentación de préstamo del Comité.

COMITÉ DE EMPRESA EMELNORTE COMPROMISANTE DE EGRESO N° 0025335

Beneficiario: [Redacted] Fecha: 06 de febrero de 2015

Por lo siguiente: **VALOR** 2.500,00
 Prolongación de caja de ahorros de \$ 2500 a 24 meses de
 \$ 116,25 desde febrero de 2015 hasta enero 2017

FORMA DE PAGO					
N° DE CHEQUE	NOMBRE DEL BANCO	TSA	MES	AÑO	VALORES
25995	Pacifico	17.6	12	2016	
TOTAL CHEQUES EFECTIVO					2.500,00
TOTAL PAGADO					2.500,00

[Redacted] [Redacted] [Redacted]

FC
 CA
 ORDENARIO
 EXT. ORD

Por un valor de \$ 2.500,00 a 24 meses plazo, a una tasa de interés del 11%

Por la favorable atención, que se dé a la presente, desde ya anticipo mi sincero agradecimiento.

Ayuntamiento, _____

[Redacted]

[Redacted]

Cuy 25995
 E. 25895

Anexo G: Reseña Histórica del Comité

“Comité De Empresa De Trabajadores De La Empresa Eléctrica Regional Norte S.A.

“EMELNORTE”

El 13 de abril de 1988, en la Sede Social, se reúnen en Asamblea General los trabajadores que prestan Servicio en la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A “EMELNORTE” libre y voluntariamente, constituyen una organización de derecho privado que se denominará “COMITÉ DE EMPRESA DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA ELECTRICA REGIONAL NORTE S.A. “EMELNORTE” de conformidad con lo dispuesto en los Arts.436 y siguientes del Código de Trabajo en actual vigencia.

Para el efecto los trabajadores de la antedicha empresa procedieron a nombrar un directorio de Asamblea y un secretario, dignidades que recaen en los señores Jaime Arciniegas y José Sánchez respectivamente quienes luego de prestar el Juramento de rigor aceptan cumplir a cabalidad sus funciones, luego de lo cual la Asamblea resuelve formar el comité de empresa con la denominación antes indicada.

El director de Asamblea indica que se debe elegir una directiva Provisional del comité de Empresa la misma que se encargara de conducir los destinos de la organización hasta cuando el ministro de Trabajo y Recursos Humanos registre el estatuto conforme determina la Ley asimismo señala las obligaciones que tiene cada uno de los dirigentes.

El Comité de Empresa fue creada con la finalidad de:

- a)** Luchar por el mejoramiento socioeconómico de sus afiliados y por mejores condiciones de vida y de trabajo.
- b)** La defensa de los intereses de clase.
- c)** La superación cultural e intelectual de sus afiliados.
- d)** El apoyo mutuo mediante la organización de Cooperativas y fondo de Ahorro
- e)** Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes laborales, de seguridad social y todasaquellas de carácter socioeconómico
- f)** Fomentar la cultura física mediante la práctica de deporte

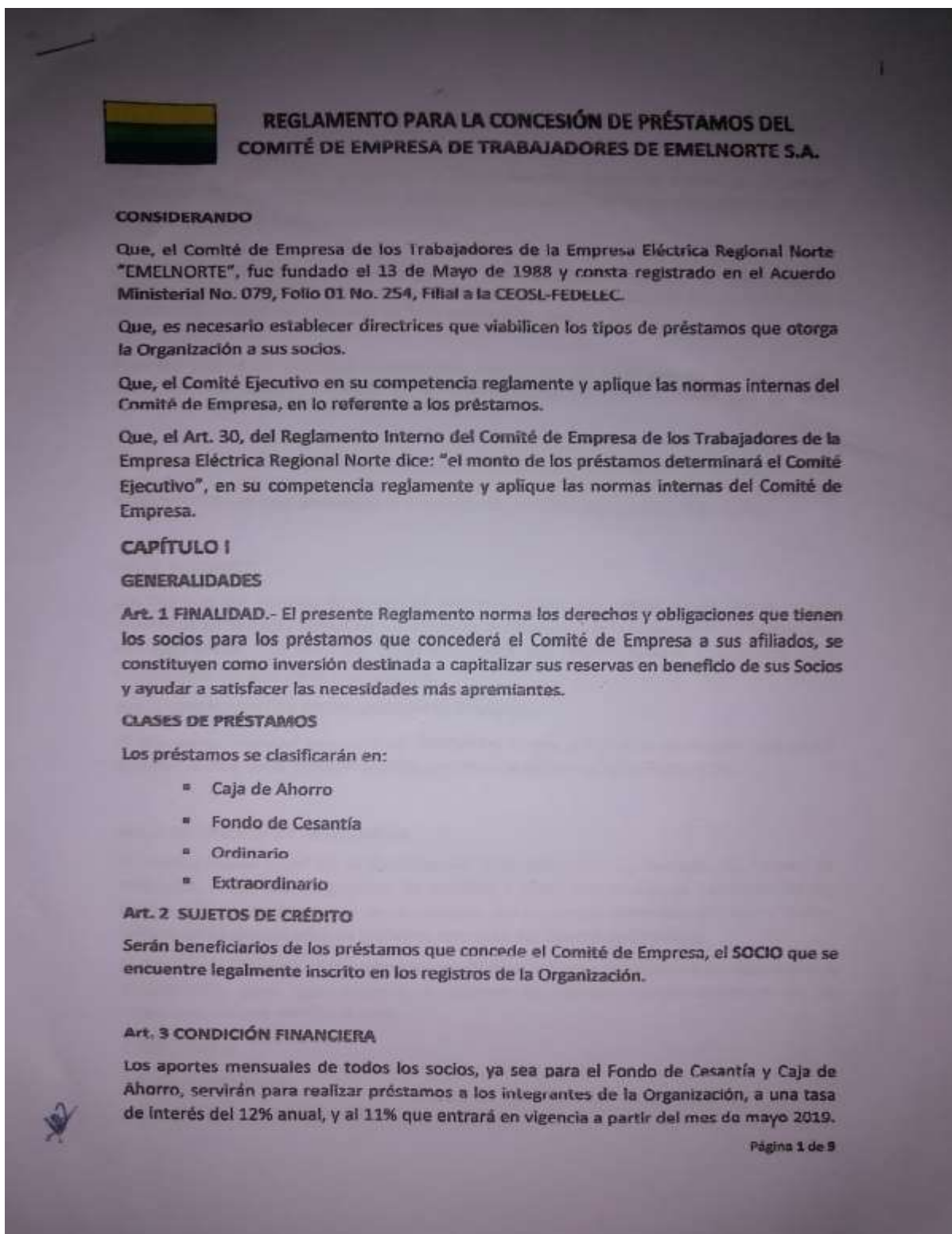
- g)** Mantener estrechas relaciones con otras organizaciones de trabajadores y colaborar con ellas en la defensa de los derechos de los trabajadores

De acuerdo con los principios forma parte de la Federación los Trabajadores libres de Imbabura y consecuentemente de la confederación de Organizaciones Sindicales Libres "CEOSI" y porram a de trabajo a "FEDELEC". Para el cumplimiento de estos fines, el Comité de Empresa hace uso de todos los medios o instrumentos permitidos por Ley.

El Comité Ejecutivo se integra con las siguientes secretarias en su orden jerárquico y con representantes de las diferentes ramas de trabajo, las mismas que tienen los respectivos suplentes:

- ✓ Secretaria General
- ✓ Secretaria de Organización y Estadística
- ✓ Secretaria de Actas y Comunicaciones
- ✓ Secretaria de Finanzas
- ✓ Secretaria de Defensa Jurídica
- ✓ Secretaria de Deportes y Cultura
- ✓ Secretaria de Prensa y Radio
- ✓ Secretaria de la Mujer
- ✓ Secretaria de Asistencia Social

Anexo H. Reglamento para la concesión de préstamos del Comité de Empresa de Trabajadores de Emelnorte



La generación de intereses servirá, para brindar beneficios sociales y económicos a los socios del Comité.

CESANTÍA. - Es una forma de ahorro aportado por los socios del Comité de Empresa EMELNORTE; el cual podrá retirar el socio una vez que termine su vinculación laboral y/o presente la renuncia a la organización.

CAJA DE AHORRO. - Los aportes para la caja de ahorro deberán ser capitalizados mínimo un año y podrán retirar hasta el 80% del total de sus ahorros los socios que no mantengan préstamos y deudas en la organización, una vez al año.

Para los retiros se analizará la condición económica de cada uno de los Socios; es decir los que tengan créditos en la Organización, no podrán hacer uso de esta modalidad como se indica en el párrafo anterior.

Para beneficiarse de cualquiera de los préstamos vigentes en el Comité de Empresa, se procederá a revisar y analizar la HOJA DE RUTA (facilita trabajo social de EMELNORTE), la cual determinará la solvencia económica del socio interesado.

Art. 4 RECURSOS

Los ingresos por aportes de la Caja de Ahorro y Fondo de Cesantía de los Socios, serán invertidos de la mejor forma en los diferentes préstamos que la organización realizará con finalidad social. Los recursos, serán manejados con responsabilidad y seguridad, para mantener la liquidez de la organización.

Art. 5 CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO INDIVIDUAL

El descuento mensual sumados los dividendos de los préstamos, en ningún caso podrá exceder el 40% de la pensión líquida, que el socio recibe de su remuneración.

Art. 6 RETENCIÓN DE DESCUENTOS

El representante Legal de la Organización y el Secretario de Finanzas del Comité de Empresas, serán los encargados de solicitar a EMELNORTE S.A., la retención de los dividendos mensuales, hasta la cancelación del préstamo concedido al Socio y dichos valores serán depositados en la cuenta corriente del Comité de Empresa.

El Comité de Empresa, mensualmente remitirá un informe detallado de los descuentos a EMELNORTE, para que proceda a retener los valores correspondientes de la remuneración que percibe el socio.

CAPÍTULO II

DE LOS PRÉSTAMOS

Art. 7 PRÉSTAMOS ORDINARIOS

- a) **Cuantía.**- El valor que se otorgará como préstamo, bajo esta modalidad, estará en función de la capacidad de pago del Solicitante, con un máximo de \$300,00 (TRESCIENTOS DÓLARES, 00/100 ctvs.)
- b) **Plazo.**- Hasta 8 meses; dependiendo de la capacidad de pago del beneficiario.
- c) **Interés.**- Se cobrará a una tasa del 12% anual y a partir del mes de mayo del 2019, será al 11%.
- d) **Forma de Pago.**- El Socio beneficiario del préstamo ordinario, cancelará los dividendos mensuales a través del descuento del rol de pagos
- e) **Garantía.**- El Socio deberá firmar el documento, en el cual autoriza que se realice el descuento del rol de pagos.
El Socio deberá mantener en sus ahorros por lo menos el 7% de la cantidad solicitada; en caso de presentarse una insolvencia, automáticamente se compensará con el dinero que se encuentre como reserva.
- f) **Autorización.** - El interesado deberá presentar la hoja de ruta; para analizar la disponibilidad de los Ingresos. El Secretario General conjuntamente con el Secretario de Finanzas; serán quienes aprobarán la solicitud de crédito.
- g) El préstamo, tendrán un mes de gracia para iniciar el pago de la primera cuota.

Art. 8 PRÉSTAMOS EXTRAORDINARIOS

- a) **Cuantía.**- El valor que se otorgará como préstamo, bajo esta modalidad, estará en función de la capacidad de pago del Solicitante, con un máximo de \$ 500,00 (QUINIENTOS DÓLARES, 00/100 ctvs.)
- b) **Plazo.**- Será de 10 meses; dependiendo de la capacidad de pago del beneficiario.
- c) **Interés.**- Se cobrará a una tasa del 12% anual y a partir del mes de mayo del 2019, será al 11%.
- d) **Forma de Pago.**- El Socio beneficiario del préstamo extraordinario, cancelará los dividendos mensuales a través del descuento del rol de pagos.
- e) **Garantía.**- El Socio deberá firmar el documento, en el cual autoriza que se realice el descuento del rol de pagos; quedando como garantía su remuneración mensual.
El Socio deberá mantener en sus ahorros por lo menos el 7% de la cantidad solicitada; en caso de presentarse una insolvencia, automáticamente se compensará con el dinero que se encuentre como reserva.
- f) **Autorización.**- El interesado deberá presentar la hoja de ruta; para analizar la disponibilidad de los ingresos. El Secretario General conjuntamente con el Secretario de Finanzas; serán quienes aprobarán la solicitud de crédito.
- g) El préstamo tendrá un mes de gracia para iniciar el pago de la primera cuota.

Art. 9 PRÉSTAMOS CAJA DE AHORRO

- a) **Cuantía.**- El valor que se otorgará como préstamo, bajo esta modalidad, estará en función de la capacidad de pago del Solicitante, con un máximo de \$3.000,00 (TRES MIL DÓLARES, 00/100 ctvs.)
- b) **Plazo.**- Será de 36 meses; o dependiendo de la capacidad de pago del beneficiario.
- c) **Interés.**- Se cobrará a una tasa del 12% anual y a partir del mes de mayo del 2019, será al 11%.
- d) **Forma de Pago.**- El Socio beneficiario del préstamo Caja de Ahorro, cancelará los dividendos mensuales a través del descuento del rol de pagos.
- e) **Garantía.**- El Socio deberá firmar el documento, en el cual autoriza que se realice el descuento del rol de pagos. Además, firmará una LETRA DE CAMBIO, misma que se efectivizará, en caso de negarse a cancelar lo adeudado.
El Socio deberá mantener en sus aportes de la Caja de Ahorros, por lo menos el 7% de la cantidad solicitada; en caso de presentarse una insolvencia, automáticamente se compensará con el dinero ahorrado que se encuentre como reserva.
- f) **Autorización.**- El interesado deberá presentar la hoja de ruta; para analizar la disponibilidad de los ingresos. El Secretario General conjuntamente con el Secretario de Finanzas; serán quienes aprobarán la solicitud de crédito, dependiendo de la situación económica del Socio solicitante.

Art. 10 PRÉSTAMOS FONDO DE CESANTÍA

- a) **Cuantía.**- El valor que se otorgará como préstamo, bajo esta modalidad, estará en función de la capacidad de pago del Solicitante, con un máximo de \$6.000,00 (SEIS MIL DÓLARES, 00/100 ctvs.)
- b) **Plazo.**- Será de 60 meses; o dependiendo de la capacidad de pago del beneficiario.
- c) **Interés.**- Se cobrará a una tasa del 12% anual y a partir del mes de mayo del 2019 será al 11%.
- d) **Forma de Pago.**- El Socio beneficiario del préstamo Fondo de Cesantía, cancelará los dividendos mensuales a través del descuento del rol de pagos.
- e) **Garantía.**- El Socio deberá firmar el documento, en el cual autoriza que se realice el descuento del rol de pagos. Además firmará una LETRA DE CAMBIO, misma que se efectivizará en caso de negarse a cancelar lo adeudado.
El Socio deberá mantener en sus aportes por Fondo de Cesantía, por lo menos el 7% de la cantidad solicitada; en caso de presentarse una insolvencia, automáticamente se compensará con el dinero que se encuentre como reserva.

Además el beneficiario, deberá firmar una letra de cambio.

- g) **Autorización.-** El interesado deberá presentar la hoja de ruta; para analizar la disponibilidad de los ingresos. El Secretario General conjuntamente con el Secretario de Finanzas; serán quienes aprobarán la solicitud de crédito, dependiendo de la situación económica del Socio solicitante.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 11 MONTO DE LOS PRÉSTAMOS

- ◆ De acuerdo al Reglamento Interno (Art.31), "El monto de los préstamos lo determinará el Comité Ejecutivo de acuerdo a su disponibilidad económica."

Art. 12 TRÁMITE

- ◆ El Socio presentará la solicitud en la que constará, sus datos personales bajo su responsabilidad y firmará, para verificar su autenticidad, la solicitud será dirigida al Secretario General; adjuntará la hoja de ruta de endeudamiento; para la evaluación. Además firmará en la oficina del Comité la **AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO**, ante EMELNORTE, para los descuentos respectivos.
- ◆ El Secretario General en coordinación con la Secretaría de Finanzas, verificará el mínimo de 12 aportaciones, que permitirá verificar la cuantía del crédito a concederse, su capacidad de pago y verificará la autenticidad de los datos consignados en la solicitud, en caso de no ser favorable la solicitud, notificará al interesado detallando las causas por las cuales no puede beneficiarse del crédito solicitado.

Art. 13 DEFUNCIÓN DEL SOCIO

- ◆ En caso de fallecimiento del Socio, que tenga vigente un préstamo en el Comité, sin derecho al Seguro de Desgravamen, el saldo que mantuviere a la fecha, será descontado de sus aportaciones. De existir excedente, la cancelación se realizará a sus familiares; para lo cual deberán presentar el ACTA DE DEFUCIÓN DEL SOCIO. En caso de adeudar al Comité de Empresa; la persona que tenga la Posesión Efectiva, conjuntamente con el Comité de Empresa, entregarán a EMELNORTE la solicitud de cobro de la deuda, de la liquidación.

Art. 14 LIQUIDACIÓN, COMPENSACIÓN Y RENEGOCIACIÓN DE CRÉDITOS

El Comité de Empresa, permitirá a los Socios proceder a la Compensación para el pago de préstamos y/o renegociación en el pago de deudas, a través de los valores que el socio haya aportado, de acuerdo a las siguientes causas:

- a) Liquidación de deudas por desafiliación.



- b) Pago de préstamos en su totalidad.
- c) Liquidación de deudas, por renuncia a EMELNORTE, para acogerse al retiro voluntario o jubilación.
- d) En caso de Calamidad Doméstica, imprevisto de fuerza mayor comprobado.

Art. 15 ANEXO

Se adjunta el modelo de la Solicitud de Crédito.

ARTÍCULO FINAL

La presente reforma al Reglamento de préstamos del Comité de Empresa de los trabajadores de EMELNORTE S.A.; entrará en vigencia partir de la fecha de aprobación, por parte de Comité Ejecutivo.

Ibarra, 18 de septiembre del 2018



122

ANEXOS




COMITÉ DE EMPRESA EMELNORTE
SOLICITUD DE CRÉDITO No.....

Ibarra, de del 20.....

 Señor
SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ DE EMPRESA
 Presente.-

De mi consideración:

 Yo,
 solicito de la manera más comedidamente, la autorización a quien corresponde para
 hacerme acreedor del siguiente crédito:

PRÉSTAMOS

F/C

C/A

ORDINARIO

EXT. ORD.

 Por un valor de \$....., a meses plazo, a una tasa de
 interés del% anual.

 Por la favorable atención, que se dé a la presente, desde ya anticipo mi cumplido
 agradecimiento.

Atentamente,

f).....

C.C.....

Códg.....

Teléfono:.....

SOLICITUD

APROBADA:

NEGADA:

RAZÓN:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
SECRETARIO GENERAL
FECHA:

.....
SECRETARIO (A) FINANZAS
FECHA:


12-02-2020

Anexo I. Reglamento Interno del Comité de Empresa de los Trabajadores de Emelnorte

Comité de Empresa de los Trabajadores de la Empresa
Eléctrica Regional Norte "Emelnorte"
FUNDADO EL 13 DE MAYO 1988
ACUERDO MINISTERIAL NO. 079 REGISTRO 02 FOLIO 01 NO. 254
FILIAL ECOSL-FEDELEC

EMELNORTE

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL NORTE S.A. "EMELNORTE"

PROPÓSITO Y FINALIDAD

El presente Reglamento Interno del Comité de Empresa de los Trabajadores de la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A. "EMELNORTE" S.A que tiene como finalidad procurar que en lo sucesivo la organización sindical tenga una mejor orientación en el desarrollo administrativo de la entidad; robustecer la unidad de todos los trabajadores que laboran en la Empresa y que forman parte del comité; creando una verdadera conciencia de clase y mas que todo establecer dentro de la institución un gran sentido de responsabilidad y disciplina, aspectos que deben primar en toda entidad. Entrará en vigencia una vez que haya sido aprobado por la Asamblea General.

CAPÍTULO 1

DE LOS SOCIOS

ART. 1

Para ser afiliado al Comité de Empresa de los Trabajadores de la Empresa Eléctrica Regional Norte S.A "EMELNORTE", de conformidad con el estatuto se requiere:

- a) Ser trabajador de planta de la Empresa Eléctrica Norte S.A. "EMELNORTE".
- b) Presentar por escrito al Comité Ejecutivo la solicitud de ingreso con los datos personales del aspirante, acompañando con la firma de 2 socios por lo menos y que se encuentre en pleno goce de sus derechos.
- c) Haber observado una buena conducta.
- d) No haber sido expulsado de otra organización clasista.
- e) Los demás contemplados en el Art. 28 del Estatuto.

ART. 2

La cuota de ingreso para la admisión de nuevo socio será del valor equivalente al 5% del salario básico mensual del trabajador y por una sola vez. Esta cantidad el nuevo socio lo hará efectivo en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que resolvió aceptar su solicitud de ingreso.

De no observarse lo dispuesto en el inciso anterior el nuevo socio no tendrá derecho a gozar de los beneficios y garantías que concede el Comité a sus miembros.

ART. 3

En la Asamblea General que fue aceptado como miembro activo con todos los derechos y garantías; en el evento en que el nuevo socio no se encontrare presente, el acto quedará propuesto para la próxima reunión.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ART. 4

Los socios (a) que habiendo sido convocados legalmente y conforme señala el Estatuto, Asambleas Generales, reunión del Comité Ejecutivo cuando perteneciere a éste, u otras actividades de interés sindical programada previamente no asistieren, el Comité de Empresa procederá a imponer las sanciones que sean del caso en la siguiente forma:

- a) Por inasistencia injustificada a las sesiones de Asambleas Generales, ordinarias y Extraordinarias, el socio (a) será merecedor a una multa del equivalente al 5% del sueldo básico unificado de la Empresa vigente en esta fecha, Art. 33 literal b) de los Estatutos.
- b) Para el caso de los directivos sean estos Principales o Suplentes que no asistan a las reuniones del Comité Ejecutivo, como a las Asambleas Generales, se procederá a sancionarlos con el doble del porcentaje estipulado en el literal a) del presente artículo. Y se harán merecedores a la amonestación escrita la misma que será leída en Asamblea General, sin perjuicio así mismo que la Asamblea haga uso de lo previsto en el Art. 18 del Estatuto.
- c) No se harán merecedores a las sanciones económicas antes señaladas, quienes oportunamente justificarán por escrito o presenten documentos que justifiquen el motivo de su inasistencia a dichas reuniones, sean estas por calamidad doméstica, enfermedad o razones de trabajo, reservándose el Comité de Empresa de verificar si dicha justificación es legal, procedimiento que se hará por intermedio del Secretario de Organización y Estadística.
- d) Cuando se trata de una convocatoria para asistir a un acto de trascendental importancia para el Comité de Empresa tales como: Asamblea General de Elecciones; acto de posesión del Comité Ejecutivo; huelgas o cualquier otro acto convocado por el Comité de Empresa o nuestras matrices provincial o nacional, quien no asista será sancionado con el equivalente al 5% del sueldo básico unificado de la Empresa vigente a la fecha, sin perjuicio de la amonestación escrita, leída en la Asamblea General.

No tendrá derecho al pago de la multa el socio (a) que se encuentre en goce de sus vacaciones anuales y por esa razón no ha sido convocado legalmente.

ART. 5

El socio que demuestre una conducta que no compagine con la moral y buena costumbre de los demás miembros y quien no guarde compostura en las reuniones del Comité Ejecutivo cuando perteneciere a este o en las Asambleas o Actos programados; así como quien protagonizare escándalos públicos contra cualquier miembro de la organización; finalmente quien mediante actos disociadores pretenda dividir a los trabajadores de acuerdo a lo indicado en el Art. 32 de los Estatutos, éste se hará merecedor a una sanción equivalente al 8% del sueldo básico unificado de la empresa vigente a la fecha.

Esta sanción será aplicada por el Comité Ejecutivo y/o Asamblea General.

ART. 6

El socio (a) que habiendo sido designado para participar en un seminario, Congreso, Conferencia o delegado para que asista en representación del Comité de Empresa o el Representante de los Trabajadores ante el Directorio o cualquier reunión convocada por la matriz provincial y nacional, no asistiere a dicho evento se hará merecedor a una sanción económica del equivalente del 8% o del sueldo básico unificado de la empresa vigente a la fecha, sin perjuicio de que la Asamblea resuelva la amonestación por escrito; igual sanción recibirá el socio (a) que asistiendo al dicho eventos no presentare un informe detallado sobre los asuntos tratados en un plazo de 30 días contados desde la fecha de terminación del evento.

ART. 7

Quienes fueren por las causas señaladas en el Art. 4, 5 y 6 del presente Reglamento Interno, intentaren renunciar, no podrán hacerlo sino después de 30 días de haber sido sancionado o hayan cumplido dicha sanción.

ART. 8

Será expulsado definitivamente con aprobación de la Asamblea General, quien se encontrare incurso o implicado en malversación de fondos, desfalco, traición a los intereses de los trabajadores plenamente comprobados; o, quienes durante un conflicto colectivo no acataren las resoluciones tomadas por la Asamblea General o del Comité de Disciplina designado y/o abandonare el sitio de huelga sin causa justa.

Quienes hubieren sido expulsados por desfalco, malversación de fondos o traición a la organización debidamente comprobados, no tendrá derecho a apelación alguna o ingreso, en ninguna época, ni plazo al Comité de Empresa.

ART. 9

Para efecto y aplicación de suspensión de derechos o expulsión definitiva, el Comité Ejecutivo designará de su seno un representante, quien ejercerá la función de fiscal, el mismo que abrirá un expediente en el que conste toda la documentación legal, una copia del mismo será entregado al socio (a) que va a sufrir la sanción, teniendo derecho el acusado a nombrar una persona para que asuma su defensa quien a su vez deberá estar en pleno goce de sus derechos.

No podrá procederse a sancionar a un socio (a) sin que este se encuentre presente, para cuyo efecto se lo citará por escrito y por lo menos 48 horas de anticipación; y, solo en el caso de que no asistiere a dos citaciones consecutivas se procederá a sancionarle en Asamblea General sin su presencia pero siempre se nombrará un miembro para que suma su defensa. Las resoluciones tomadas se notificará al culpable en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que se tomó dicha medida.

ART. 10

El socio (a) que haya sufrido la sanción y considere a su juicio que dicha medida es injusta por no estar apegado dentro del marco legal, podrá apelar en la Asamblea General, para lo cual será necesario que estén presentes por lo menos la mitad más unos de los miembros del comité, la resolución que se adopte en esta Asamblea será definitiva.

ART. 11

El socio (a) que fuere declarado culpable de desfaldo o malversación de los fondos del Comité de la Empresa, el Comité Ejecutivo pondrá en manos del Asesor Jurídico y del Secretario de Defensa Jurídica todo el expediente para proceder a su enjuiciamiento penal respectivo; de acuerdo como lo establece el Art. 8 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ART. 12

La Asamblea General ordinaria como extraordinaria, estará constituida por todos los miembros en goce de sus derechos, constituye la máxima autoridad del Comité de Empresa; el quórum de la Asamblea General Ordinaria como Extraordinaria se integrará con más de la mitad de los socios activos del Comité de acuerdo como lo establece el Art. 7 de los Estatutos.

ART. 13

Para efectos de establecer el quórum reglamentario en una Asamblea General, se tomará en cuenta los afiliados que se encuentren presentes en la sala de sesiones.

No se permitirá el ingreso de personas extrañas a la organización a no ser que se trate de algún representante de la matriz nacional y provincial a la que esté afiliado el Comité o alguna persona que haya sido autorizada estar presente. Tampoco se permitirá la presencia de personas que hayan sufrido la expulsión o hayan presentado la renuncia al comité. El compañero director de la Asamblea será el encargado de pedir abandone la sala, caso contrario la Asamblea no podrá instalarse o continuarse.

ART. 14

El Director de la Asamblea concederá el uso de la palabra en el mismo orden que lo soliciten y por dos ocasiones sobre el mismo tema, teniendo máximo el socio cinco minutos para realizar su exposición en cada ocasión.

Es obligación del socio (a) que esté en uso de la palabra actuar con respeto al criterio ajeno, serenidad y espíritu constructivo en beneficio del Comité de Empresa y de sus miembros.

El socio que ofendiere de palabra u obra al Director de la Asamblea, a los miembros directivos o a los miembros de base y que deliberadamente capciosamente interprete indistintamente cualquier exposición escrita o verbal de algún miembro del Comité, dando a entender un matiz que lesionen los derechos de los socios y de las propias Organizaciones Sindicales se hará acreedor a la sanción que determine la Asamblea General, sea moral o pecuniariamente.

ART.15

En la primera Asamblea General efectuada por la nueva Directiva será la encargada de nombrar la Comisión Fiscalizadora compuesta de cinco miembros de acuerdo como lo establece el Art. 9 de los Estatutos, Comisión que deberá efectuar la Fiscalización al Secretario de Finanzas y Secretario General que termine su período y a la comisión encargada del manejo de los fondos de ayuda por calamidad doméstica y mortuoria.

El plazo para presentar el informe económico, lo señalará la Asamblea General al momento de nombrar la comisión, este informe se presentará por escrito y en forma clara.

De considerarse necesario la comisión podrá solicitar la ayuda de alguna persona que conozca de contabilidad.

ART. 16

En caso de que la comisión de Fiscalización presentare un informe irreal fuera de lógica se hará merecedor a una sanción económica de acuerdo a la gravedad del caso, sanción que será señalada por Asamblea General, sin perjuicio de la acción penal correspondiente que diere lugar por este acto doloso y/o culposo. Así mismo una vez comprobado el grado de culpabilidad, la asamblea podrá resolver la expulsión definitiva.

ART. 17

Si la Secretaría General, Secretaria de Finanzas y la comisión encargada de los manejos de los dineros de la Organización a su juicio consideren que el informe presentado por la comisión fiscalizadora adolece de errores de fondo que perjudique a sus intereses, podrá apelar ante la Asamblea General, la misma que está obligada a aceptarla; para el efecto los perjudicados podrán contratar un Contador Público y los gastos correrá a cargo de quien salga culpable.

ART. 18

El socio (a) que no logre comprobar una acusación contra un dirigente o el Comité Ejecutivo. Ésta será considerada como causa grave y se hará merecedor a la sanción establecida en el Art. 5 del presente Reglamento Interno, siguiendo el mismo procedimiento.

CAPITULO IV

DEL COMITÉ EJECUTIVO

ART. 19

El Comité Ejecutivo es el Gobierno Central del Comité, debiendo responder por la buena marcha del mismo y por la ejecución y cumplimiento de las resoluciones emanadas de la Asamblea General. El Secretario de Actas y el Secretario de Defensa Jurídica serán quienes exijan el cumplimiento del Estatuto y Reglamento Interno.

ART. 20

El Comité Ejecutivo será quien formule el Orden del Día de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, de acuerdo a las resoluciones que se tome en su seno, debiendo presentarse a la Asamblea General para su aprobación, con o sin modificación alguna.

ART. 21

De ninguna manera el Comité Ejecutivo impedirá la intervención verbal o escrita de algún socio que desee hacer uso de la palabra sobre aspectos Sindicales y Laborales.

ART. 22

El Comité Ejecutivo está obligado a que si la Asamblea se lleva a cabo esta termine una vez que se han resultado y tratado todos los puntos del Orden del Día. El socio (a) que abandonare la sala antes de la terminación de la Asamblea y sin la autorización debida será sancionado conforme se establece en el Art. 4 literal a) del presente Reglamento.

CAPITULO V

DE LAS ELECCIONES

ART. 23

Las Elecciones del Comité Ejecutivo del Comité de Empresa se llevará a efecto en la forma y procedimiento señalado en los estatutos en sus artículos 13 y 15, la Asamblea General designará un Tribunal Electoral encargado de llevar adelante dichas elecciones y de acuerdo al Reglamento que previamente se elaborará. El Tribunal Electoral estará integrado de cinco miembros con sus respectivos suplentes, dentro de sus seno se nombrará un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales.

Las funciones serán las que determine el Reglamento de Elecciones.

CAPITULO VI

DE LOS SECRETARIOS

ART. 24

Todos los dirigentes del Comité de Empresa tienen obligaciones y derechos, debiendo en la primera reunión del Comité Ejecutivo establecer las responsabilidades que tiene que cumplir cada directivo con el fin de que la actividad a desarrollarse no se cruce o se repita; es decir, cada secretaría tendrá funciones específicas que cumplir.

A más de las obligaciones previstas en el Estatuto al Secretario de Organización le corresponde:

- a) Constatar el quórum reglamentario de las reuniones convocadas
- b) Llevar el control de asistencia de los diferentes actos programados por el Comité de Empresa y la Matriz Provincial y Nacional
- c) Llevar el registro de asistencia a las Asambleas Generales y Sesiones del Comité Ejecutivo.

ART. 25

El Secretario General será quién instale y dirija las Asambleas Generales y Reuniones del Comité Ejecutivo; y, sólo en casos especiales se nombrará un Director de Asamblea.

CAPITULO VII

DE LOS BIENES FONDOS SOCIALES Y APORTACIONES

ART. 26

El Comité Ejecutivo cesante tiene la obligación de hacer la entrega de todos los bienes muebles y enseres, fondos sociales, dineros, entre otros. Que han estado bajo su responsabilidad, previo el inventario correspondiente y mediante la suscripción de una Acta de Recepción y Entrega.

ART. 27

A partir de la vigencia del presente Reglamento Interno se establece como aportes individuales para beneficio del Comité de Empresa lo siguiente:

1. Cuota ordinaria mensual prevista en el Estatuto y que no será inferior al 2,40% del sueldo básico unificado del trabajador, el mismo que deberá administrarse de acuerdo a las partidas fijadas en el Estatuto.
2. El 0,5% del aporte individual del trabajador descontado se entregará íntegramente a la Matriz Nacional a la que se halla afiliado el Comité de Empresa, según Ley. 130 publicado en el Registro Oficial 802 del 9 de agosto de 1984.
3. Será discrecional el caso que de los aportes de los Trabajadores de la Empresa la cantidad equivalente al 0,5% del sueldo básico unificado de la empresa por muerte del padre, madre, esposa e hijo del trabajador, siendo esta ayuda de carácter extraordinaria y en caso de que existan varios familiares del fallecido se entregará esta ayuda a un solo hijo.
4. Las multas impuestas por el Comité de Empresa a sus miembros en los casos señalados en el presente Reglamento, o cualquier otro ingreso proveniente de actividades culturales, sociales y donaciones, entre otros.

CAPITULO VIII

AYUDAS SOCIALES

ART. 28

A partir de la vigencia del Presente Reglamento Interno se pondrá en funcionamiento las ayudas sociales las mismas que serán manejadas por el Secretario de Finanzas Suplente, Secretaria de Asistencia Social Suplente y dos miembros de base, elegidos por el Comité Ejecutivo, esta comisión de Ayudas Sociales durará en sus funciones igual período que el Comité Ejecutivo.

La Empresa de los Trabajadores de la Empresa
 Sindicato Regional Norte "Emelnorte"
 FUNDADO EL 10 DE MAYO 1998
 ACUERDO MINISTERIAL NO. 079 REGISTRO 02 FOLIO 01 NO. 294
 FILIAL CCOBL-TEDELEO

EMELNORTE

- a) Por el fallecimiento del Socio(a) los deudos recibirán como ayuda y fondo mortuario la cantidad equivalente al 1% del sueldo básico unificado de la Empresa por socio (a), cantidad ésta que será entregada inmediatamente.
- b) Por enfermedad del Socio(a) que produzca una incapacidad física para el trabajo mayor a 10 días, éste recibirá la cantidad de \$ 40.00 (Cuarenta dólares) como ayuda por una sola vez en el año.
- c) En caso de accidente o enfermedad que produzca incapacidad física permanente del socio(a) éste recibirá una ayuda económica de la cantidad equivalente al 1% del sueldo básico unificado de la Empresa por socio. Valor que se entregará inmediatamente, por una sola vez.

CAPITULO IX

DE LOS VIATICOS

ART. 29

Quando el socio (a) deba asistir a un seminario, congreso, conferencia o invitación programada por la matriz provincial o nacional, se realizará el pago de viáticos a los socios del Comité de Empresa de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Subsistencias de la Empresa, cuando la Empresa no determine para una ayuda económica para dichos eventos.

CAPITULO X

DE LOS PRESTAMOS

ART. 30

A partir de la vigencia del presente Reglamento Interno, el Comité de Empresa podrá otorgar préstamos ordinarios y extraordinarios a sus socios.

El monto de préstamos lo determinará el Comité Ejecutivo de acuerdo a su disponibilidad económica.

ART. 31

El Caja de Crédito funcionará directamente a través de la Secretaría de Finanzas Principal. Los fondos destinados para este efecto será el ahorro mensual y los aportes de capital de sus socios.

El monto del préstamo lo determinará el Comité Ejecutivo de acuerdo a su disponibilidad económica.

Comité de Empresa de los Trabajadores de la Empresa
 Eléctrica Regional Norte "Emelnorte"
 FUNDADO EL 13 DE MAYO 1988
 OTORGADO MINISTERIAL NO. 079 REGISTRO OZ FOLIO 01 NO. 354
 FILIAL CEOSL-FEDELEC

EMELNORTE

ART. 32

Para tener derecho a un préstamo de la caja de ahorros el socio(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de la solicitud de préstamo entregada por la Secretaría de Finanzas con el visto bueno del Secretario General del Comité de Empresa.
- b) Encontrarse al día en el pago de sus obligaciones económicas con el Comité de Empresa; y, no encontrarse adeudando.

ART. 33

Los valores solicitados en concepto de préstamo se entregará al beneficiario de acuerdo a la disponibilidad económica

ART. 34

En caso de renuncia de un socio, el Comité de Empresa realizará la devolución de sus ahorros de acuerdo a la cantidad aportada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ART. 35

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia y será obligatoria su aplicación una vez que haya sido aprobado y ratificado por la Asamblea General.

ART. 36

De existir alguna duda en la aplicación e interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento, la Asamblea General será la encargada de resolver favorablemente y dentro del principio de la sana crítica.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento Interno del Comité de Empresa de los Trabajadores de EMELNORTE, fue discutido y aprobado en la Sesión de la Asamblea General del día 7 de febrero del 2001, la misma que fue dirigida por el compañero Honorio Quintana, Secretario General del Comité de Empresa.

Lda. Margarita Espinosa C.
 SECRETARIA DE ACTAS
 Y COMUNICACIONES

Anexo J. Reporte del Urkund

19/8/2021

Correo: MAFLA DIAZ MARCO VINICIO - Outlook

Outlook

Buscar

Eliminar Archivo No descado Limpia

[Original] 3% de similitud - mvmaflad@utn.edu.ec


 **RITA LOMAS PAZ**
DOCENTE FACAE
Jue 19/8/2021 20:09
Para: MAFLA DIAZ MARCO VINICIO; VINUEZA VINUEZA MARI


Responder Responder a todos Reenviar

De: noreply@ouriginal.com <noreply@ouriginal.com>
Enviado: jueves, 19 de agosto de 2021 20:07
Para: RITA LOMAS PAZ DOCENTE FACAE <rlomas@utn.edu.ec>
Asunto: [Original] 3% de similitud - mvmaflad@utn.edu.ec

Documento(s) entregado(s) por:
mvmaflad@utn.edu.ec
Documento(s) recibido(s) el: 20/08/2021 3:05:00
Informe generado el 20/08/2021 3:07:28 por el servicio de análisis documental de Ouriginal.

Mensaje del depositante:


Marco Mafla


Fernando Vinuesa

Documento : INTEGRACION CURRICULAR_MAFLA_VINUEZA.pdf[D111483962]

Alrededor de 3% de este documento se compone de texto más o menos similar al contenido de 110 fuente(s) considerada(s) como la(s) más pertinente(s). La más larga sección comportando similitudes, contiene 31 palabras y tiene un índice de similitud de 100% con su principal fuente.

TENER EN CUENTA que el índice de similitud presentado arriba, no indica en ningún momento la presencia demostrada de plagio o de falta de rigor en el documento.

Puede haber buenas y legítimas razones para que partes del documento analizado se encuentren en las fuentes identificadas.

...4A03ADWbNzAxL12RWEINGQ2YS1ZmE3LTIhPmZTISZUyODQAQ2HCkgU1PnyROEERK...