



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

**UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA
TRONCAL**

**UNIDAD ACADEMICA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TITULO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

**“Incidencia de la Cultura Tributaria en
los procesos de la Cooperativa de
Transporte Interprovincial Troncaleña
Cantón la Troncal”**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO LA OBTENCION DEL TÍTULO DE:
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

AUTORES:

**JOSELYN ANDREINA CHÀVEZ YUPA,
JESSICA MARIUXI SUAREZ GUZMÀN**

DIRECTOR:

LCDO. JOHNNY URGILES VICUÑA

LA TRONCAL, JULIO 2019

DECLARACIÓN

Nosotras, **Joselyn Andreina Chávez Yupa y Jessica Mariuxi Suárez Guzmán**, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

Joselyn Andreina Chávez Yupa

Jessica Mariuxi Suárez Guzmán

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo, en cada uno de sus capítulos fue revisado y validado en su contenido. Esta tesis fue desarrollada por Joselyn Andreina Chávez Yupa y Jessica Mariuxi Suarez Guzmán, bajo mi supervisión.

Lcdo. Johnny Urgiles Vicuña.
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

DEDICATORIA

Al culminar una etapa más de mi vida, dedico este esfuerzo a Dios, por haberme otorgado la sabiduría para poder enfrentar los retos que amerita la preparación de toda carrera profesional. A mis padres el Sr. Segundo Suarez y Norma Guzmán, que son la fuente inagotable de apoyo en cada meta que me propongo. Con mucho agrado dedico este esfuerzo a todos quienes hicieron posible que mi sueño se haga realidad y pueda convertirme en una exitosa Contadora Publica.

Jessica Suarez

Dedico esta tesis a Dios por darme la fuerza y conocimientos para poder terminar esta tesis, a mi madre Lucia Yupa Ojeda, porque ha estado siempre conmigo apoyándome para que siga adelante y dándome sus mejores consejos de bien. A mi amado hijo Juan Sebastian Padrón Chávez por ser mi más grande motivación para salir adelante.

Andreina Chávez

AGRADECIMIENTO.

Con mucho afecto y gratitud a mi Dios todopoderoso, a mi querida Alma Máter “Universidad Católica de Cuenca”, por permitirme incursionar en sus aulas y adquirir todas las habilidades para ejercer con éxito la carrera profesional.

A mi tutor el Lcdo. Johnny Urgiles, por brindarme sus conocimientos para realizar este trabajo de culminación de carrera, por todo, muchas gracias.

Jessica Suarez

Le agradezco a Dios por darme esta gran oportunidad de experiencias y conocimientos durante esta trayectoria. Le doy gracias a mi madre Lucia Yupa Ojeda por brindarme su apoyo durante mi vida y ser el mejor ejemplo para mí enseñándome una buena educación y valores.

Le agradezco por compartir sus conocimientos a mi profesor: Lcdo. Johnny Urgiles y apoyo sobre mi tesis para poder culminarla.

Andreina Chávez

INDICE DE CONTENIDO

DECLARACIÓN	ii
CERTIFICACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
CAPITULO 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Antecedentes.....	1
1.2. Planteamiento del problema.	2
1.3. Línea de investigación	2
1.4. Aporte del proyecto de investigación.....	3
1.5. Preguntas de investigación.....	3
1.5.1 Pregunta general	3
1.5.2 Preguntas específicas.....	3
1.6. Hipótesis.....	3
1.7. Objetivos.....	3
1.7.1. Objetivo general.	3
1.7.2. Objetivos específicos.....	3
1.8. Justificación	4
1.9. Metodología	4
CAPITULO 2. MARCO TEÓRICO	6
2.1. Cooperativa de transporte.....	6
2.2. Conciencia tributaria	6
2.2.1. Cultura tributaria	6
2.2.2. El tributo.	8
2.2.3. Fines de los tributos.....	8
2.2.4. La administración tributaria.	8
2.2.5. Evasión tributaria	8
2.2.5.1. Motivos que inciden en el fenómeno de la evasión.	9
2.2.5.2. Factores que dan origen a la evasión.	9
2.2.6. Importancia de la cultura tributaria	11
2.2.7. Obligaciones tributarias.	11
2.3. Control de gestión.	12
2.3.1. Comprobantes de venta.	12
2.3.2. Vigencia de los comprobantes de venta.....	12

2.3.3.	Facturación física.....	13
2.3.4.	Facturación electrónica.....	13
2.3.5.	Gestión tributaria.....	14
2.3.6.	Impuestos.....	14
2.3.6.1.	Impuesto al Valor Agregado	15
2.3.6.2.	Impuesto a la renta.....	16
2.3.7.	Multas	17
CAPITULO 3 LA EMPRESA.....		18
3.1.	Reseña histórica.....	18
3.2.	Actividad económica.....	19
3.2.1.	Visión.....	19
3.2.2.	Misión	19
3.2.3.	Valores	19
3.2.4.	Objetivos.....	20
3.2.5.	Estructura interna y administrativa de la cooperativa	20
3.2.6.	Organigrama.....	21
3.2.7.	Manual de funciones.	21
3.2.8.	Ubicación.....	23
CAPITULO 4 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CULTURA TRIBUTARIA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA DEL CANTÓN LA TRONCAL.....		24
4.1.	Recopilación de información e interpretación de datos.....	24
4.1.1.	Metodología.....	24
4.1.2.	Muestra	24
4.2.	Encuesta.....	24
4.2.1.	Esquema de Encuesta	25
4.2.2.	Resultados de la tabulación.....	30
CAPITULO 5 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE APLICAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA.		41
5.1.	Observación.....	41
5.2.	Esquema ficha de Observación.	41
5.3.	Análisis de los procesos observados.	44
5.3.1.	Proceso: Conteo de boletos.....	44
5.3.2.	Proceso: Facturación.....	46
5.3.3.	Proceso: Pago de boletos.....	48

CAPITULO 6 DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS QUE DISPONE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.	49
6.1. Entrevista	49
6.2. Esquema de Entrevista	49
6.3. Análisis	50
6.4. Comprobación Documental	51
CAPITULO 7. PROPUESTA DE POLÍTICAS DIRIGIDAS AL DEPARTAMENTO CONTABLE.	52
7.1. Definición de políticas Empresariales	52
7.2. Importancia de las políticas	52
7.3. Características de una política	52
7.4. Propuesta de políticas	53
CAPITULO 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	64
8.1. CONCLUSIONES	64
8.2. RECOMENDACIONES	65
Referencias Bibliográficas	66

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Plazos para la declaración del Impuesto al Valor Agregado.	16
Tabla 2 Plazos para la declaración al Impuesto a la Renta.....	17

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Características de un comprobante de venta.....	30
Gráfico 2 Periodo que se debe conservar los comprobantes de venta.....	31
Gráfico 3 Cuando se entrega un comprobante de venta.....	31
Gráfico 4 Nivel de conocimiento de las obligaciones Tributarias.....	32
Gráfico 5 Presentan sus declaraciones a tiempo.....	33
Gráfico 6 Que factores inciden en el retraso de sus declaraciones.....	33
Gráfico 7 Medio por el cual ha obtenido información tributaria.....	34
Gráfico 8 La educación cívico tributaria incrementa la cultura tributaria.....	35
Gráfico 9 Gestión del SRI en cuanto a los tributos que recauda.....	35
Gráfico 10 Medio para cumplir oportunamente con las obligaciones.....	36
Gráfico 11 Motivos para cumplir con las obligaciones tributarias.....	37
Gráfico 12 Incumplimiento en temas Tributarios.....	38
Gráfico 13 Periodo de validez de los comprobantes de venta.....	38
Gráfico 14 Comprobantes de venta para cobros.....	39
Gráfico 15 Un manual de políticas y procedimientos, ayudaría a la gestión de procesos que realiza en la cooperativa.....	40

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Vigencia de los comprobantes de venta.	13
Ilustración 2 Beneficios de los comprobantes electrónicos.	14
Ilustración 3 Impuestos.....	15
Ilustración 4 Organigrama de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.	21
Ilustración 5 Manual de Funciones Administrativas-Financieras.....	22
Ilustración 6 Ubicación de la Entidad.	23
Ilustración 7 Flujograma del proceso conteo de boletos.....	44
Ilustración 8 Flujograma del Proceso de facturación.....	46
Ilustración 9 Flujograma del proceso Pago de boletos.	48

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Solicitud de aprobación del tema	69
Anexo 2 Aprobación del diseño del trabajo de titulación	71
Anexo 3 Solicitud de prórroga	72
Anexo 4 Aprobación de prórroga	74
Anexo 5 Recibido digital de Turnitin	75
Anexo 6 Certificación de índice de similitud.....	76
Anexo 7 Informe de originalidad Turnitin	77
Anexo 8 Seguimiento de la tesis por el tutor.....	78
Anexo 9 Certificación del centro de Idiomas – Abstract.....	82
Anexo 10 Oficio dirigido a la Cooperativa Troncaleña	83
Anexo 11 Reglamento interno de la Cooperativa de transporte interprovincial Troncaleña.....	84
Anexo 12 Encuesta aplicada	87
Anexo 13 Ficha de Observación aplicada	92
Anexo 14 Entrevista aplicada	95
Anexo 15 Reporte de boletos que entregan los socios a la cooperativa.....	97

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objeto analizar cómo incide la Cultura Tributaria en la gestión de procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña en el cantón La Troncal, toda la sociedad debería poseer un alto nivel de cultura tributaria pues la misma es de suma importancia, también hay que considerar que es uno de los principales fenómenos que afecta la recaudación fiscal puesto que si se desconoce del tema las personas son propensas a la evasión de los impuestos.

Para la realización de este trabajo, se aplicaron tres técnicas las cuales son: encuestas personales a los socios de la cooperativa, observación a los diferentes procesos del departamento financiero-contabilidad y una entrevista dirigida al Representante legal de la Cooperativa el Sr. Manuel Tobar Campoverde.

Con las técnicas antes mencionadas se identificó las falencias que existen por la falta de Cultura Tributaria en la Cooperativa, las mismas son: que los socios tienen un nivel medio de Cultura Tributaria, los socios en algunos casos entregan comprobantes de venta de terceras personas ocasionando retrasos en los procesos del departamento contable etc., por ello el fin del presente trabajo es presentar una propuesta de políticas que ayuden al mejor control y agilización de los procesos del departamento contable.

Palabras clave: Cultura Tributaria, impuestos, procesos, políticas.

ABSTRACT

The purpose of this work is to analyze how tax Culture affects the Troncaleña Interprovincial Transport Cooperative process management in La Troncal canton, the whole of society should have a high level of tax culture because it is of the utmost importance, also It must be considered as one of the main phenomena that affect tax collection since if the issue is unknown, people are prone to tax evasion. To carry out this work, three techniques were applied which are: cooperative members' personal surveys, financial-accounting department processes observation, and an interview addressed to the Legal Representative of the Cooperative Mr. Manuel Tobar Campoverde. With the aforementioned techniques, the shortcomings that exist due to the lack of Tax Culture in the Cooperative were identified: the members have a medium level of Tax Culture, the partners in some cases provide proof of sale of third parties causing delays in the processes of the accounting department, and so on, for this reason, the purpose of this work is to present a proposal of policies that help to better control and speed up the processes of the accounting department.

Keywords: Tax Culture, taxes, processes, policies.

CAPITULO 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Antecedentes

El contar con una baja conciencia tributaria conlleva un sin número de efectos negativos, pues uno de ellos es la evasión fiscal, misma que se da por diferentes motivos y es aplicada de diversas formas sin duda este es uno de los problemas más grandes para las administraciones tributarias.

(Mogollón Díaz., 2014) En su tesis titulada **Nivel de cultura tributaria en los comerciantes de la ciudad de Chiclayo en el periodo 2012 para mejorar la recaudación pasiva de la región Chiclayo Perú** concluye que:

La gran mayoría de los entrevistados posee una concepción negativa de la Administración Tributaria, considerándola ineficiente y a sus funcionarios poco o nada honrados. Contamos con ciudadanos con valores altruistas pero que no están dispuestos a cumplir con sus obligaciones tributarias porque perciben que el Estado no cumple con sus funciones adecuadamente.

(Silva Silva, 2011) En su trabajo de titulación **La Cultura Tributaria y su incidencia en la liquidación del impuesto a la renta de los servidores universitarios de la Universidad Técnica de Ambato en el período fiscal 2011** Previo la obtención del título Ingeniería en Contabilidad y Auditoría en una de sus conclusiones menciona que:

Existe escasa cultura tributaria porque los servidores universitarios no cumplen las disposiciones exigidas por el SRI, A pesar de los informativos en carteles y comerciales a través de los medios de comunicación a nivel nacional sobre los beneficios de la deducción de gastos personales para la liquidación del impuesto a la renta existe un alto porcentaje de servidores universitarios que no presentan el formularios de gastos personales y no saben cómo llenar formulario 102 A para la declaración del impuesto a la renta.

(Gaona Escalante & Tumbaco Marcillo, 2009) En su Tesis titulada **La Educación Tributaria como medida para incrementar la recaudación fiscal en Ecuador**. Han concluido que:

Es difícil poder afirmar que el incluir una Educación Tributaria dentro de los planes de estudio del nivel básico en Ecuador ayudaría a incrementar el pago de impuestos. Se tendría que esperar años para analizar los

resultados que se hayan obtenido. Sería necesario realizar un estudio dirigido a conocer qué tanto ayudó a modificar la percepción y estímulo a las personas para el pago de impuestos.

Tener cultura tributaria es necesario, pues permitirá a todos los ciudadanos Ecuatorianos tener conocimiento sobre la importancia de todos los impuestos existentes en el país y la necesidad de realizar las respectivas declaraciones a tiempo evitando las sanciones (García Torres, 2017) En su tesis **Impacto de la falta de cultura tributaria de contribuyentes en el recreo.**

1.2. Planteamiento del problema.

El proceso extenso del papeleo, alto índice de la informalidad, la baja presión Tributaria, y la ausencia de Facturación son las causas de una inadecuada recaudación de Tributos.

(Barrero Maldonado, 2012) En su Tesis **Implementación de la Educación Tributaria a Nivel Universitario en la Ciudad de Cuenca.** Concluye que:

En el Ecuador los contribuyentes tienden a tomar diferentes posiciones en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estas son: el contribuyente está dispuesto a cumplir, trata cumplir pero no siempre lo logra, no quiere cumplir pero lo hará si le prestamos atención, o ha decidido no cumplir.

En gran parte la falta de cultura tributaria en la ciudadanía se debe en primer lugar al poco interés de la misma sociedad por aprender acerca de los temas pertinentes sobre tributación y al escaso compromiso del Servicio de Rentas Internas por crear o aumentar progresivamente en las personas una conciencia tributaria.

La Gestión de procesos que se maneja dentro de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal no es la adecuada, por cuanto permite que los socios facturen sus boletos a nombre de una tercera persona relacionada con la entidad. Adicional esta Cooperativa no posee variedad de Políticas y Procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

1.3. Línea de investigación

El presente trabajo investigativo se encuentra bajo la Línea de Investigación de: Ciencias Económicas, Sociales y Empresariales dentro de la misma se encuentra el Ámbito de Gestión Contable, Financiera y Tributaria.

1.4. Aporte del proyecto de investigación.

El propósito de este trabajo es determinar la incidencia de la cultura tributaria en la gestión de procesos de la Cooperativa Troncaleña, no todas las cooperativas de transporte interprovincial del Cantón La Troncal cuentan con procedimientos contables bajo los Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas; por esta razón el presente trabajo de investigación tiene como finalidad diseñar y proponer políticas para los procesos del departamento contable.

1.5. Preguntas de investigación

1.5.1 Pregunta general

¿Cómo incide la Cultura Tributaria en la gestión de procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña durante el periodo 2016-2017?

1.5.2 Preguntas específicas

1. ¿Cuál es el grado de Cultura Tributaria de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal?
2. ¿Cómo se gestionan los procesos del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña?
3. ¿Qué políticas internas dispone la Cooperativa de Transporte para el cumplimiento de las obligaciones fiscales?

1.6. Hipótesis

El desconocimiento de cultura tributaria incide de manera negativa en la gestión de procesos y en el incumplimiento de las políticas internas de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general.

Determinar la incidencia de la Cultura Tributaria en la Gestión de procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal durante el periodo 2016-2017.

1.7.2. Objetivos específicos.

1. Determinar el grado de Cultura Tributaria de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal.
2. Analizar La gestión de los procesos que se aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.

3. Determinar las políticas internas que dispone la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

1.8. Justificación

En todo lugar existe Cultura Tributaria, se trata de ver el sentido cotidiano de la evasión, pero la misma sociedad no toma conciencia de ello y esto se está dando en los socios del presente caso de estudio. La investigación será conveniente y por ende se beneficiaran los socios de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal porque se dará a conocer los efectos que causa el desconocimiento sobre la Cultura Tributaria, como también personas externas a la Cooperativa.

A la sociedad en general para que tomen conciencia sobre la Cultura Tributaria y se pueda promover actitudes y comportamientos orientados a la contribución voluntaria, buscando el desarrollar personas que participen en una sociedad justa, el estado se verá beneficiado porque de cierta forma se evitara la evasión de impuestos permitiendo que nuestro país crezca económicamente y se contribuya con las obras sociales y para ello se debe fortalecer el conocimiento sobre la Cultura Tributaria, puesto que se espera que se comprenda la importancia de sus responsabilidades Tributarias.

1.9. Metodología

(Hernandez Sampieri, 2014, pág. 358) Manifiesta que: “La Investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con un contexto”.

El trabajo de investigación es de enfoque cualitativo con alcance explicativo, considerando que trata de explicar las causas de relación entre las variables. La investigación explicativa trata de analizar la relación entre las variables de estudio (Bernal Torres, 2010, pág. 115).

(Hernandez Sampieri, 2014, pág. 95) Afirma que “Los estudios de alcance explicativo se centran en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o porque se relacionan dos o más variables”.

Las técnicas de recolección de información son muy importantes, pues con ellas se puede recopilar la mayor información posible para poder realizar cualquier tipo de investigación.

(Estupiñán Gaitan, 2006) Menciona que “Obtener la información básica de las principales actividades de la empresa es muy importante, debido a que constituye la base para plantear efectiva y eficientemente la evaluación del sistema de control interno”.

De acuerdo al tipo de investigación se aplicaron las siguientes técnicas:

- Técnicas verbales: Entrevista, Cuestionarios y Encuestas.
- Técnicas oculares: Observación.
- Técnica documental: Comprobación.
- Técnica escrita: Cálculo, Tabulación.

CAPITULO 2. MARCO TEÓRICO

Para proporcionar aporte científico al presente trabajo de investigación han sido múltiples consultas bibliográficas entre ellas tenemos:

2.1. Cooperativa de transporte.

“Son cooperativas de transporte las constituidas para prestar, en común, el servicio de transporte de personas o bienes, por vía terrestre, fluvial o marítima, autoabasteciéndose de vehículos, embarcaciones, repuestos, combustibles, accesorios y el mantenimiento de las unidades de transporte” (Ministerio de Inclusion Economica y Social).

2.2. Conciencia tributaria

(Leon Allca, 2017) En su tesis “Cultura Tributaria según los contribuyentes de la Municipalidad Distrital de Pachacamac, Lima, 2017” Menciona que la conciencia tributaria es:

“El cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes es un elemento fundamental para la recaudación de impuestos y depende principalmente de la conciencia tributaria y del grado de aceptación del sistema tributario”.

Cuando una persona asimila sus obligaciones tributarias fijadas por las leyes y da cumplimiento voluntario de las mismas aportando así un beneficio para su país, se entenderá que tiene una conciencia tributaria.

2.2.1. Cultura tributaria

La cultura tributaria es la conciencia o conocimiento que posee el ser humano sobre el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, misas que se encuentran establecidas en las normas constitucionales” (Corredor Corrales & Diaz Garcia, 2007, pág. 5). Para fortalecer dicha cultura es necesario que los ciudadanos estén debidamente informados y orientados sobre el tema pero sobre todo que entiendan la importancia de sus responsabilidades en la materia (CIAT-Centro interamericano de administraciones tributarias, 2008).

Las administraciones tributarias son conscientes de la enorme dificultad que entraña cambiar la cultura fiscal sin educar desde edades tempranas a los futuros contribuyentes o sin que los ciudadanos interioricen por convicción propia la responsabilidad de pagar sus impuestos. (OECD/FIIAPP, 2015, pág. 18)

OECD-Organización Económica de Cooperación y Desarrollo.

FIIAPP-Fundación Internacional Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas.

(Lopez, 2012) En su tesis "**La Cultura Tributaria en un grupo de actividad económica informal en la Provincia de Pichincha_ Cantón Quito**" La falta de una cultura tributaria, es decir, el desconocimiento de los deberes y obligaciones tributarias que contrae una persona o sociedad al momento de realizar cualquier actividad económica; lo lleva a que se cometan una serie errores que afectan al desarrollo de la sociedad. El cumplimiento tributario del derecho fiscal es importante para mantener un sistema justo e imparcial para todos, y subvencionar los programas y servicios que enriquecen nuestra vida (CIAT-Centro interamericano de administraciones tributarias, 2008).

(Armas A. & Colmenares, 2009) Manifiestan que: Con la cultura tributaria se pretende que los individuos de la sociedad involucrados en el proceso, tomen conciencia en cuanto al hecho de que es un deber constitucional aportar al estado y comunicar a esa colectividad que las razones fundamentales de la tributación son el proporcionar a la nación los medios necesarios para que este cumpla con su función primaria como lo es la de garantizar a la ciudadanía servicios públicos eficaces y eficientes; así lo establece el artículo 133 de la constitución de la república bolivariana de Venezuela "Toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos públicos mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones que establezca la ley".

La formación de la cultura tributaria está estrechamente referida a la calidad de la información disponible sobre lo político y a su implicación en la visión de la ciudadanía sobre el Estado y sus instituciones. Los individuos informados sobre lo político tienden a mostrar mayor información sobre lo tributario. La calidad del conocimiento sobre los impuestos autoriza a pensar que se trata especialmente del resultado de la transacción tributaria, donde el contribuyente sabe lo que paga y reconoce las razones del pago. Por otro lado, los ámbitos institucionales particulares no son transparentes, con la excepción del vínculo municipio-impuesto territorial, que constituye una relación entre impuesto-institución territorio que posiblemente es relevante en la ponderación ulterior del uso de los recursos y su efecto en la legitimación del sistema institucional (Onofre Zapata, Aguirre Rodriguez, & Murillo Torrez, 2017).

2.2.2. El tributo.

(Troya Jaramillo & Simone Lasso, 2014) Manifiesta que: "El tributo constituye una prestación exigida unilateralmente por el estado a los particulares para solventar el gasto público, en virtud de su potestad de imperio, derivado de la soberanía, la misma que radica en el pueblo y se ejercita por medio de sus representantes" (pág. 3).

2.2.3. Fines de los tributos.

(Asamblea Nacional, 2018) El artículo 6 del código tributario establece "Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo".

2.2.4. La administración tributaria.

En el Ecuador, el Servicio de Rentas Internas (SRI) es la institución técnica y autónoma que tiene responsabilidad de recaudar o recoger los tributos establecidos por la ley. También se encarga de idear y diseñar las estrategias o los planes para que los tributos sean más favorables al país y para que los contribuyentes cumplan voluntariamente y con responsabilidad todas sus obligaciones (Servicio de Rentas Internas, s.f.).

La finalidad es consolidar la cultura tributaria del país a efectos de incrementar frecuentemente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y su compromiso radica en promover y exigir el cumplimiento de dichas obligaciones en el marco de principios éticos y legales para asegurar una efectiva recaudación (Servicio de Rentas Internas, s.f.).

Unas de las varias actividades que realiza el Servicio de Rentas Internas son:

- Recaudar y controlar el pago de impuestos
- Informar y capacitar a los ciudadanos sobre sus obligaciones con los tributos
- Aplicar sanciones a quienes incumple con las leyes sobre impuestos

2.2.5. Evasión tributaria

La evasión tributaria es una actividad que no está apegada a la legalidad, es un comportamiento ilegal de los contribuyentes en el cual buscan reducir el monto de sus impuestos en una magnitud parcial o total (Yañez Henrriquez, 2016), esta conducta de los contribuyentes puede ser dolosa o culposa (Carpio Rivera, 2012).

La Evasión Tributaria se presenta como un fenómeno complejo, que no se origina en un solo factor o causa, sino que existen varios factores que tienden a que el contribuyente evada. Lo necesario es inculcar, a la sociedad, la toma de conciencia del daño que se realiza al País, el evadir las obligaciones tributarias.

La evasión fiscal no es un fenómeno desarrollado únicamente en la Argentina, sino más bien un flagelo que preocupa a todas las Administraciones tributarias (Zeitoune, Pazo , & H., 2002, pág. 3).

2.2.5.1. Motivos que inciden en el fenómeno de la evasión.

“Hay diversas motivos por los cuales los contribuyentes evaden, entre los cuales se encuentran diferentes razones de orden económico, psicológico, políticos, administrativos, técnicos, legales, etc.” (Zeitoune, Pazo , & H., 2002, pág. 13).

En el ejercicio propuesto por el Dr. Vázquez Caro, Jaime se señala que a la pregunta de ¿Por qué no quiero pagar? Encuentra respuestas como las siguientes:

- No pago por que no me beneficio
- No pago porque es mucho
- No pago porque se roban la plata
- No pago porque no sé cómo hacerlo
- No pago porque intenté hacerlo y no pude
- No pago porque si me agarran arreglo
- No pago porque no pasa nada si no pago (Zeitoune, Pazo , & H., 2002).

2.2.5.2. Factores que dan origen a la evasión.

Según (Santander, 2011) considera a los siguientes factores como los promotores al origen a la evasión, a continuación se describen:

1- Carencia de Conciencia Tributaria.-

Cuando hablamos de falta de conciencia tributaria, nos referimos, a que la mayoría de los individuos, no toma conciencia de lo importante que es, que todos realicemos o cumplamos con nuestras obligaciones tributarias, en tiempo y forma, para que el Estado pueda prestar con mayor eficiencia los servicios esenciales, que la sociedad demanda como salud, educación, seguridad, justicia, etc. (Santander, 2011).

2- Sistema Tributario poco transparente.-

Esta es una causa pero no la principal y exclusiva. Si el tipo de sistema tributario que exista en el país es poco claro, va a contribuir a una mayor evasión. Para ello debemos tener leyes tributarias, reglamentos, decretos, etc., que sean precisos y concisos en cuanto a quienes están alcanzados por las leyes para los diferentes impuestos y no se dejen vacíos en la interpretación de las mismas porque da pie a que el contribuyente busque la manera de eludir impuesto (Santander, 2011).

3- Administración Tributaria poco flexible.-

Cuando hablamos de Administración Tributaria nos lleva a tratar el sistema tributario y unos de los aspectos a tener en cuenta es su simplicidad y, por ende, su flexibilidad a la situación que se está viviendo en el país por cambios económicos, sociales y políticos que atraviesa el país, logrando así que el ciudadano no quiera evadir impuesto. Uno de los grandes inconvenientes que se nos plantea, es que en la medida que el sistema tributario busca la equidad y el logro de una variedad de objetivos sociales y económicos, la simplicidad de las leyes impositivas es una meta difícil de lograr (Santander, 2011).

4- Bajo riesgo de ser detectado.-

Esta es también una causa por la que el contribuyente evade, ya que no existe una difusión o una presencia eficaz de las consecuencias que puede el contribuyente sufrir si se lo detecta evadiendo. El organismo de recaudación debe marcar una adecuada presencia a través de una utilización correcta de la información (Hoy en día entrecruzamiento de información entre distintos organismos de recaudación; AFIP, DGIP, etc.); exteriorizando en la sociedad la imagen de que el riesgo de ser detectado es muy elevado, y de que el costo de no cumplir correctamente sus obligaciones fiscales por parte del contribuyente podrá ser excesivamente oneroso (Santander, 2011).

5- Altas alícuotas.-

Esta es una de las causas de la evasión en nuestro país, ya que tenemos alícuotas muy altas que debemos pagar al fisco, por lo tanto los contribuyentes declaran menos ingresos para que la contribución al fisco sea menor y no absorba toda su ganancia (Santander, 2011).

6- La inflación.-

Cualquiera que sea su origen, la inflación distorsiona de tal manera la actividad económica que podría alcanzar hasta su paralización total. De ella sólo se pueden esperar efectos negativos. A fin de que tales efectos en el ámbito de la tributación sean menores y no generen como consecuencia evasión endógena (Santander, 2011).

2.2.6. Importancia de la cultura tributaria

(González & Gancedo Gaspar, 2016) La importancia de la Cultura Tributaria radica en el propio individuo quien acepta que las obligaciones tributarias tienen como fin el bien común y del estado, por ende si los ciudadanos cumplen con sus obligaciones tienen derecho de exigir al estado el cumplimiento de sus obligaciones.

2.2.7. Obligaciones tributarias.

El artículo 15 del Código Tributario conceptualiza la obligación tributaria como: El vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley (Asamblea Nacional, 2018).

Son obligaciones tributarias formales las que, sin tener carácter pecuniario, son impuestas por la normativa tributaria o aduanera a los obligados tributarios, deudores o no del tributo, y cuyo cumplimiento está relacionado con el desarrollo de actuaciones o procedimientos tributarios o aduaneros (Huesca Boadilla, 2007, pág. 175).

Además de las restantes que pueden legalmente establecerse, los obligados tributarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) La obligación de presentar declaraciones (...)
- b) La obligación de solicitar y utilizar el número de identificación fiscal (...)
- c) La obligación de presentar declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones
- d) La obligación de llevar y conservar libros de contabilidad y registros así como programas, ficheros y archivo informáticos que le sirvan de soporte (...)

- e) La obligación de expedir y entregar facturas o documentos sustitativos y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con sus obligaciones tributarias
- f) Entre otros (Huesca Boadilla, 2007).

2.3. Control de gestión.

(Vijay & Robert., 2008) El control de gestión es de suma importancia en cuanto a la formulación de estrategias mismas que se realizan a largo plazo, referente a los controles de las tareas estos se reflejan en las actividades realizadas de forma inmediata, por cuanto el control de gestión se encuentra inmerso en la mitad (pág. 6).

2.3.1. Comprobantes de venta.

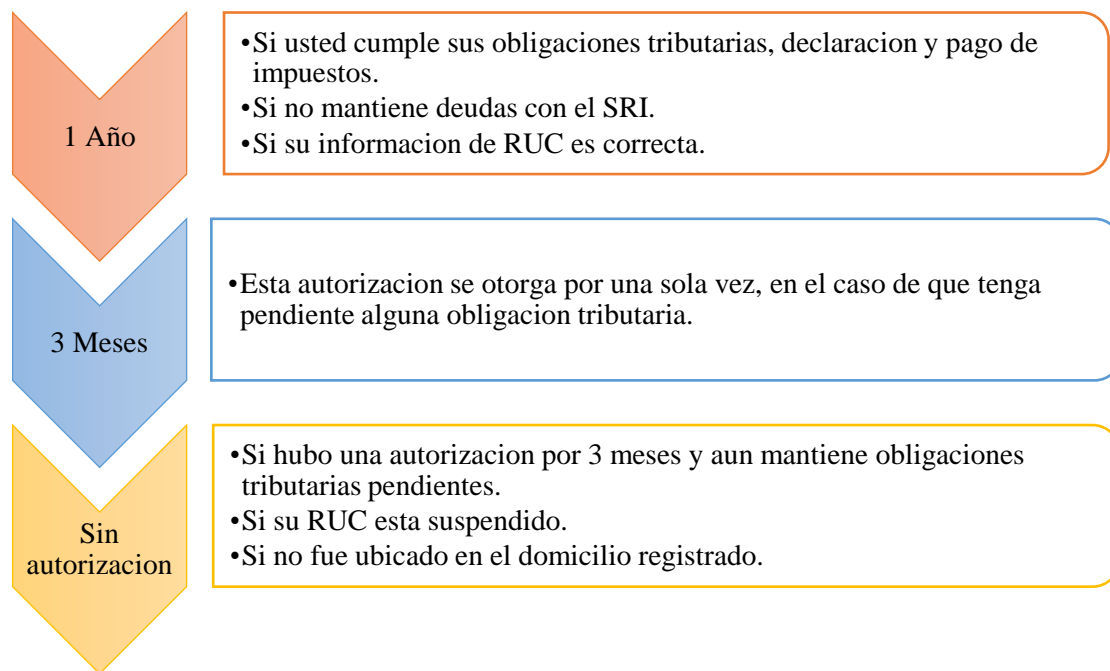
El (Servicio de Rentas Internas, 2018) establece en la guía para el bachiller Yo construyo mi Ecuador, Deberes Formales los siguientes tipos de comprobantes de venta:

- Notas de venta
- Facturas
- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios
- Tiquetes de máquinas registradoras y taxímetros
- Boletos y entradas a espectáculos públicos
- Los emitidos por bancos, boletos o tiques aéreos, los emitidos en importaciones

2.3.2. Vigencia de los comprobantes de venta.

El (Servicio de Rentas Internas, 2018) establece que el tiempo de vigencia de la autorización de los comprobantes de venta dependerá del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Ilustración 1 Vigencia de los comprobantes de venta.



Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2018)

2.3.3. Facturación física.

En el momento de realizar un proceso de compraventa uno de los documentos más importantes son las facturas, las mismas deben ser expedidas y entregadas únicamente al cliente o destinatario, estas deben ser generadas por la prestación de servicios o la realización de otras transacciones (Servicio de Rentas Internas).

2.3.4. Facturación electrónica.

El Servicio de Rentas Internas estableció un nuevo mecanismo para la emisión de comprobantes de venta dominado facturación electrónica, con el cual se logra reducir los costos de cumplimiento tributario a los contribuyentes, además apoyar a la disminución de la contaminación ambiental que genera el papel impreso (Servicio de Rentas Internas, 2018, pág. 16).

Los comprobantes que pueden ser emitidos en esta modalidad son:

- Facturas
- Comprobantes de retención
- Notas de crédito y débito
- Guías de remisión

Los Beneficios de los comprobantes de venta electrónicos son los siguientes:

Ilustración 2 Beneficios de los comprobantes electrónicos.

Tienen exactamente la misma validez que los comprobantes en papel.

Ofrecen mayor seguridad en el envío, recepción y resguardo de los comprobantes: disminuyen el espacio físico para su almacenamiento.

Contribuyen con el medio ambiente, pues reducen sustancialmente la papelería e incentivan al ciudadano a una cultura de cero papeles.

El Servicio de Rentas Internas facilita a los pequeños y medianos contribuyentes herramientas gratuitas (facturador electrónico y portal SRI & yo en línea) que generan, emiten, firman electrónicamente y envían sus comprobantes para la autorización de la administración tributaria.

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2018)

2.3.5. Gestión tributaria

(Asamblea Nacional, 2018) En el código tributario Art 72 se define a la Gestión Tributaria como: “Las funciones de la administración tributaria comprenden dos gestiones de las distintas y separadas: la determinación y recaudación de los tributos; y, la resolución de las reclamaciones que contra aquellas se presenten” (pág. 15).

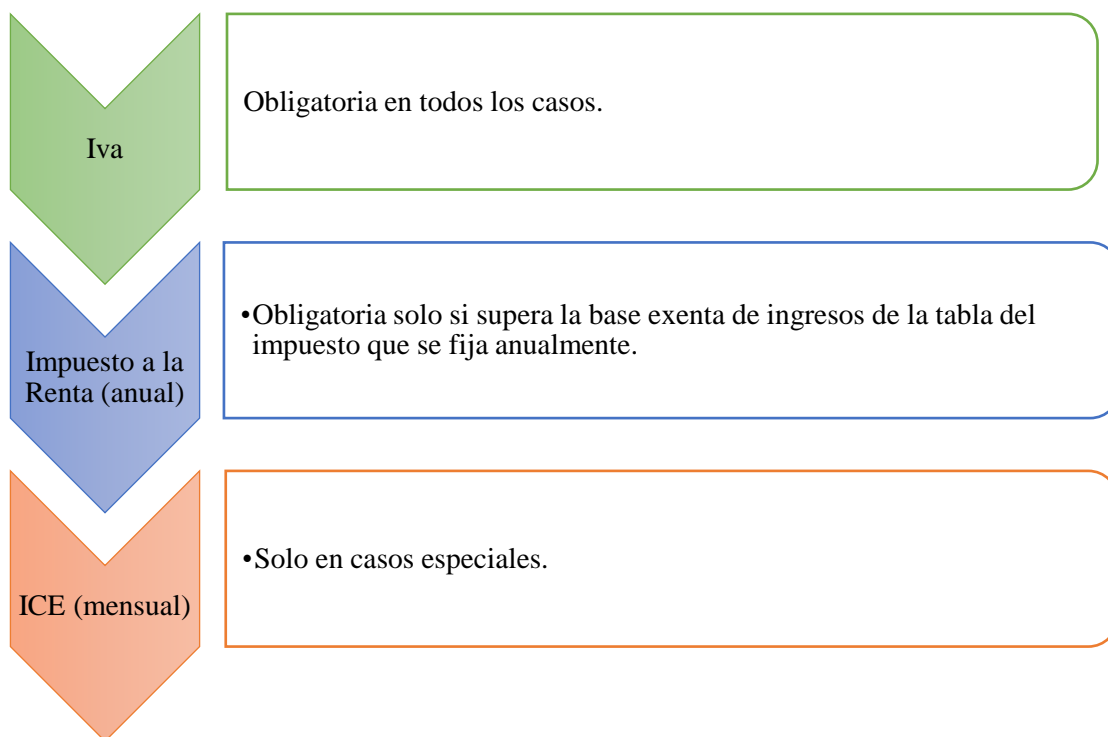
(Collado Yurrita & Luchena Moso, 2013). Hacen referencia al procedimiento de gestión tributaria “Al conjunto de normas que van a disciplinar el procedimiento de aplicación de tributos, incluyendo los procesamientos de liquidación y recaudación” (pág. 380).

2.3.6. Impuestos

Los impuestos son tributos cuyo hecho imponible se define sin referencia a servicios prestados o actividades desarrolladas por la administración pública. Una definición más estricta señala que los impuestos son aquellos tributos que no tienen una vinculación directa con la prestación de un servicio público o la realización de una obra pública (Servicio de Rentas Internas).

El servicio de rentas internas tiene la facultad de determinar, recaudar y controlar los tributos internos del estado y aquellos cuya administración no este expresamente asignada por ley a otra autoridad.

Ilustración 3 Impuestos.



Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2018)

2.3.6.1. Impuesto al Valor Agregado

(Asamblea Nacional, 2018) La Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 67.- Establece que:

Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

Tabla 1 Plazos para la declaración del Impuesto al Valor Agregado.

Noveno dígito del RUC	Fecha máxima de declaración (si es mensual)	Fecha máxima de declaración (si es semestral)	
		Primer Semestre	Segundo Semestre
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2018)

2.3.6.2. Impuesto a la renta

La Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 1.- Objeto del impuesto.- “Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley” (Asamblea Nacional, 2018).

La Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 2.- Concepto de renta.- manifiesta lo siguiente:

- 1.- “Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y,”
- 2.- “Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley” (Asamblea Nacional, 2018).

La Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 3.- Sujeto activo.- Establece: “El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas” (Asamblea Nacional, 2018).

La Ley de Régimen Tributario Interno en el Art. 4.- Sujetos pasivos.- manifiesta que:

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras,

domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma (Asamblea Nacional, 2018).

La declaración del impuesto a la renta es obligatoria para todas las personas naturales y sociedades a excepción de:

- Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente
- Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica (Servicio de Rentas Internas).

Tabla 2 Plazos para la declaración al Impuesto a la Renta

Noveno dígito	Personas Naturales	Sociedades
1	10 de marzo	10 de abril
2	12 de marzo	12 de abril
3	14 de marzo	14 de abril
4	16 de marzo	16 de abril
5	18 de marzo	18 de abril
6	20 de marzo	20 de abril
7	22 de marzo	22 de abril
8	24 de marzo	24 de abril
9	26 de marzo	26 de abril
0	28 de marzo	10 de abril

Fuente: (Servicio de Rentas Internas).

2.3.7. Multas

La ley de Régimen Tributario Interno en el Art 100.- Cobro de Multas establece:

Los sujetos pasivos que, dentro de los plazos establecidos en el reglamento, no presenten las declaraciones tributarias a que están obligados, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración, la cual se calculara sobre el impuesto causado según la respectiva declaración, multa que no excederá del 100% de dicho impuesto (Asamblea Nacional, 2018).

CAPITULO 3 LA EMPRESA

3.1. Reseña histórica.

Fue creada con el nombre de Cooperativa de Transporte de PASAJEROS EN CAMIONETAS INTERPROVINCIAL “YANAYACU” en honor al balneario del mismo nombre que se encuentra ubicado en las FALDAS DEL SECTOR YANAYACU junto al río BuluBulu a escasos kilómetros de Cochancay. (Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña., s.f.)

Inscrito en el registro general de cooperativas con el número de orden 2908 el 30 de Agosto de 1979, acuerdo ministerial 00003, firmado por el Licenciado Absolón Roche, subsecretario de bienestar social y promoción popular, por el presidente constitucional de la república, la Ministra de Trabajo y Bienestar Social Licenciada Margarita Cedeño de Armijos, Firma certificando que es fiel copia de la original, por el Doctor Marcelo Anda secretario general de la Dirección General de Cooperativas, para prestar servicio público de pasajeros en camionetas debidamente adaptadas desde La Parroquia La Troncal a las poblaciones de Cochancay, Yanayacu, Manuel de J. Calle, El Triunfo, Bucay, Huigra, Pancho Negro, Puerto Inca y a aquellos lugares que los competentes organismos de tránsito la autorizaren. (Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña., s.f.)

Fueron calificados en calidad de socios fundadores de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en camionetas Interprovincial “Yanayacu”, a las siguientes 12 personas:

- Manuel Octavio Solís Castro.
- Carlos Arturo Chacón Vásquez.
- Mauro Bolívar Rodas Angamarca.
- Jorge Eduardo Vásquez
- Julio Cristóbal Solórzano Gonzales.
- Manuel David Correa Castillo.
- Miguel Ángel Vizcaíno Rodríguez.
- Octavio Tadeo Solís Palomino.
- Luis Antonio Melendrez Acosta.
- Germán Remigio Hugo Muñoz.
- Ángel Guillermo Verdugo Barrera.

- Julio Ariosto Coronel Mora.

3.2. Actividad económica

“Es una Cooperativa que consta de 34 socios siendo su representante legal es el Sr. Manuel Mesías Tobar Campoverde con número de cedula 0301129821, una de las actividades que realiza la cooperativa es la prestación de servicios de Transporte Terrestre” (Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña., s.f.).

3.2.1. Visión

La Cooperativa de Transporte de Pasajeros Interprovincial “Troncaleña” mira al más allá, procurando que el futuro le permita todos los cambios necesarios, para entrar sin temor al campo de la competencia en el transporte público referente y caminar juntos con el adelanto de la ciencia y tecnología, buscando la excelencia en el servicio de la transportación, mejorando continuamente sus unidades y por ende el servicio. (Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña., s.f.)

3.2.2. Misión

La Cooperativa de Transporte de Pasajeros Interprovincial “Troncaleña” fue creada para servir a la colectividad en el transporte de pasajeros desde la zona costanera del Cañar en sus diferentes rutas y frecuencias, para impulsar el desarrollo de los pueblos, permitiendo la comunicación entre sus destinos de manera continua y permanente, con sus unidades que son herramienta para dicho objetivo, procurando la capacitación de su personal para ofrecer un servicio con calidad y calidez a quienes utilicen las diferentes unidades. (Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña., s.f.)

3.2.3. Valores

- Membresía (conjunto de miembros) abierta y voluntaria.
- Control democrático de sus miembros.
- Participación económica de los miembros
- Autonomía e independencia.
- Educación, formación e información.
- Cooperación entre cooperativas.
- Compromiso con la comunidad.
- Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido.

- Libre acceso y retiro voluntario.
- Igualdad de derecho de los socios.
- Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y social. Membresía (conjunto de miembros) abierta y voluntaria.
- Participación económica de los miembros
- Autonomía e independencia.
- Educación, formación e información.
- Cooperación entre cooperativas.
- Compromiso con la comunidad.
- Derecho de cada socio a votar, elegir y ser elegido.
- Libre acceso y retiro voluntario.
- Igualdad de derecho de los socios.
- Indiscriminación y neutralidad política, religiosa y social.

3.2.4. Objetivos

- Prestación de servicio de transporte interprovincial de pasajeros en buses, conforme a la autorización de los organismos competentes de tránsito.
- Mejorar ordenadamente el sistema de transporte con la adquisición de nuevas unidades y en mayor número, de acuerdo a la oferta y demanda, debidamente equipadas y confortables.
- Estimular la superación de los socios, fomentar el principio de la solidaridad y disciplina entre los asociados, teniendo como fundamento para ello los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular Y Solidaria y su reglamento.
- Promover y difundir los principios y doctrinas en materia de cooperativismo, estableciendo sus ventajas y buscando su aplicación.
- Organizar cursos, seminarios destinados a fortalecer los conocimientos de los socios, así como también planificar programas artísticos, culturales, deportivos en beneficios de los asociados.

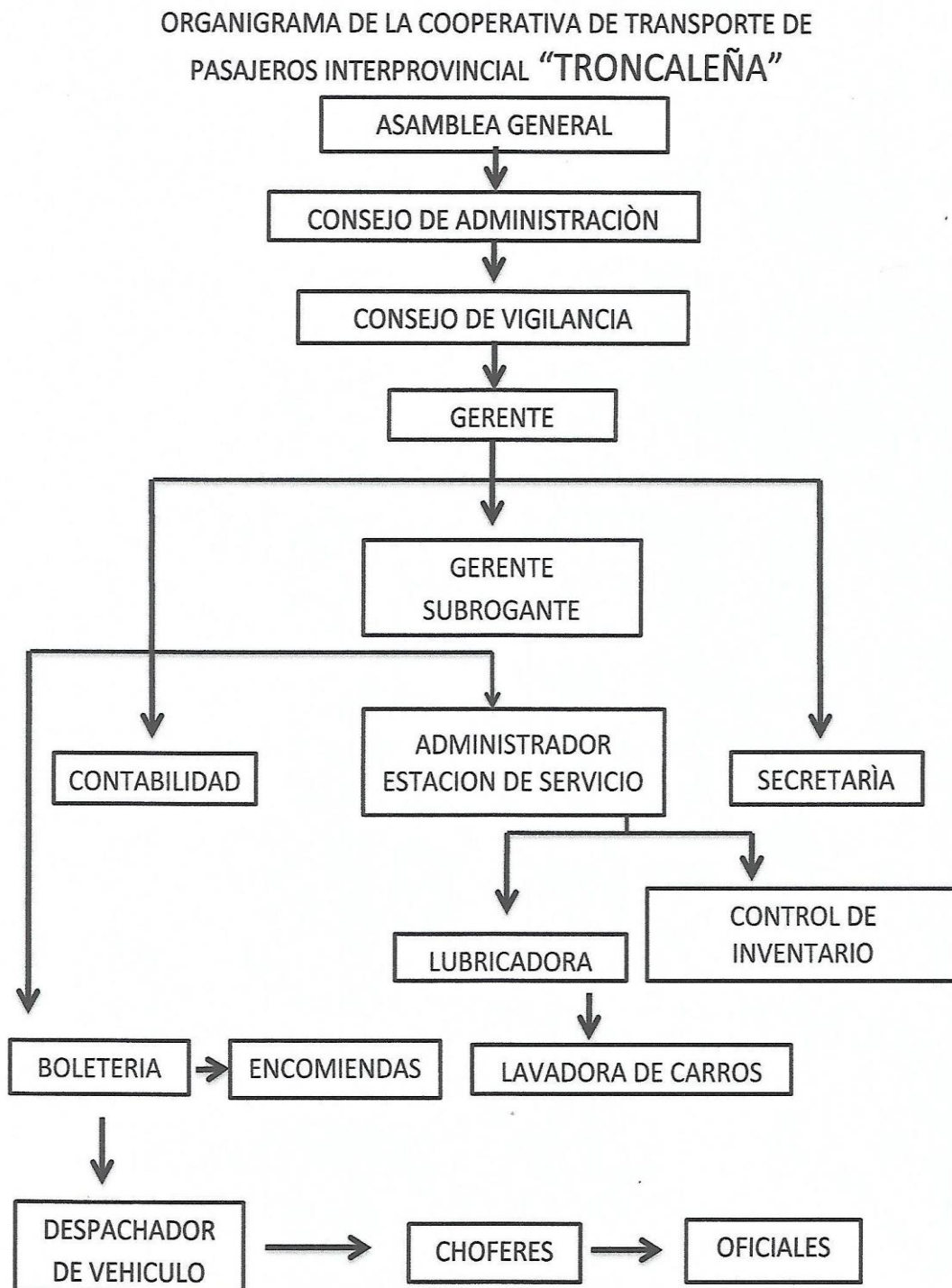
3.2.5. Estructura interna y administrativa de la cooperativa

- Asamblea General
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Presidencia

- Gerencia
- Comisiones Especiales.

3.2.6. Organigrama.

Ilustración 4 Organigrama de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.



Fuente: Manuel Tobar Campoverde Gerente.

3.2.7. Manual de funciones.



COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS INTERPROVINCIAL

“TRONCALEÑA”

Constituida con el número 2908, legalizada mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00003 de Agosto 30 de 1979.

Dirección: Av. 25 de agosto 1220 y 24 de Mayo.

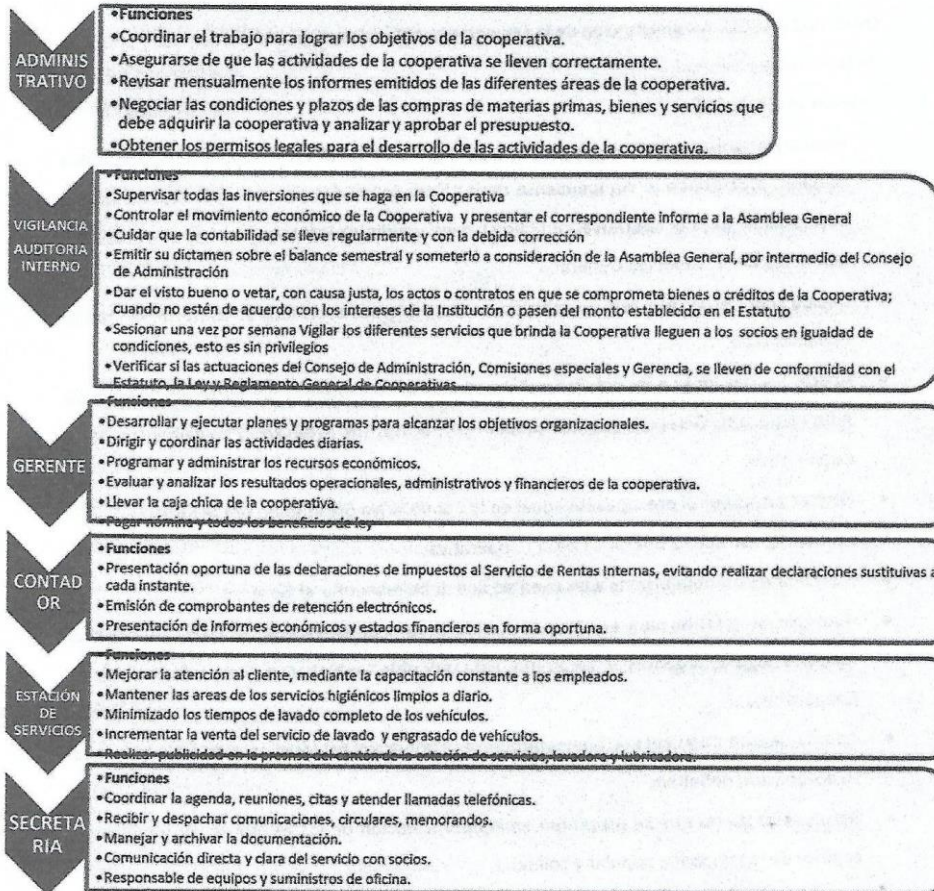
Correo electrónico: cooptroncalena@hotmail.com

Telf. 2420-206 y/o 2422-767.

=====

=====

MAPA DE ASIGNACION DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS – FINANCIERAS



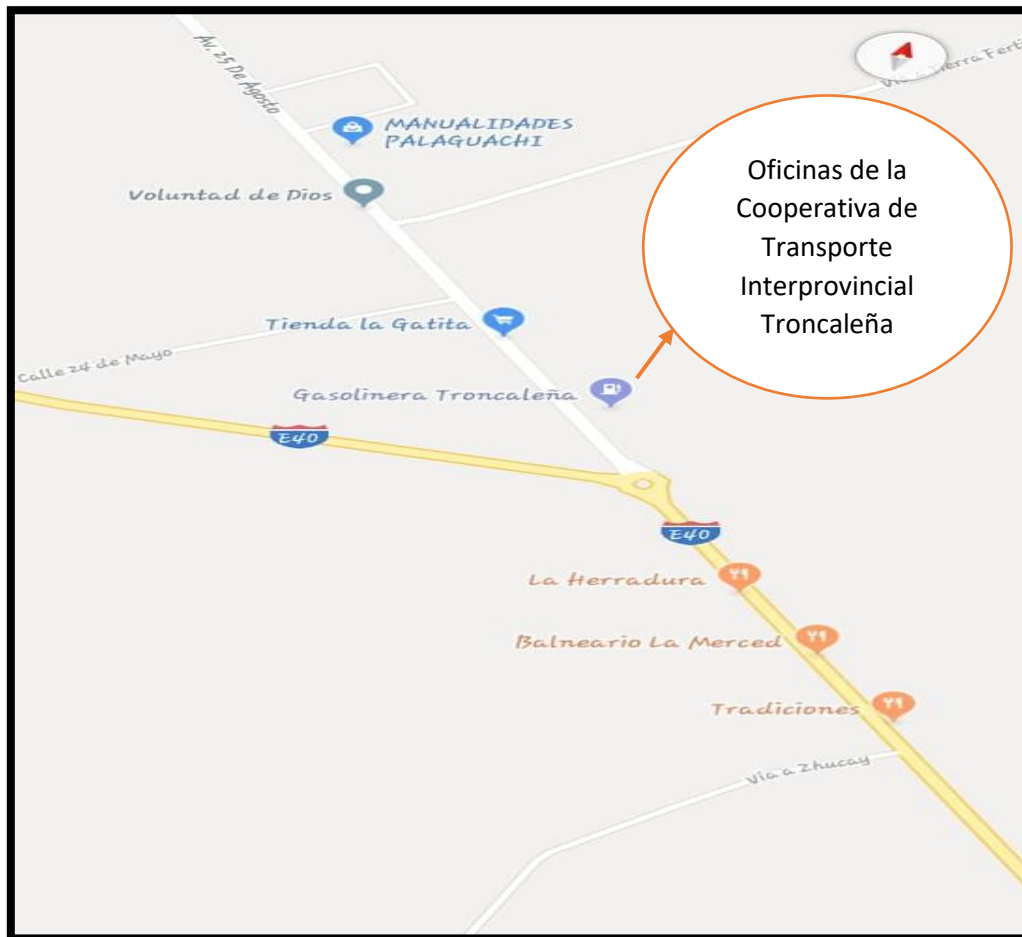
UNIÓN, DISCIPLINA Y TRABAJO

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros Interprovincial Troncaleña.

3.2.8. Ubicación.

La Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña se encuentra ubicada en la vía Duran-Tambo, en la provincia del Cañar, Cantón La Troncal. **Véase en la ilustración 6.**

Ilustración 6 Ubicación de la Entidad.



Elaborado por: Las Autoras.

Fuente: Google maps.

CAPITULO 4 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CULTURA TRIBUTARIA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA DEL CANTÓN LA TRONCAL.

4.1. Recopilación de información e interpretación de datos.

La recopilación de datos se lo efectúa por autorización expresa de los propietarios, ya que servirá de requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Católica de Cuenca.

4.1.1. Metodología.

La metodología que se utilizó en el levantamiento de la información es la siguiente:

- Realizar encuestas a todos los socios de la cooperativa en mención.
- Aplicar la observación a los procesos del departamento contable para analizar la gestión de los mismos
- Realizar una entrevista al gerente general para obtener información en cuanto a las políticas internas.


4.1.2. Muestra

El presente trabajo va dirigido a una población total menor a 100 personas, es decir la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña cuenta con 34 socios por ende no se calculó una muestra de la población y se aplicaron las encuestas al total de socios.

4.2. Encuesta

La presente técnica fue aplicada con preguntas direccionadas a determinar el Grado de cultura tributaria de los 34 socios de la cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña. Las preguntas fueron establecidas de acuerdo al tema en mención.

4.2.1. Esquema de Encuesta

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO
Encuesta
Con la finalidad de desarrollar el trabajo de titulación como estudiantes del décimo ciclo de la carrera de contabilidad y auditoría con el tema: "Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal" La presente encuesta tiene por objeto levantar información necesaria para poder determinar cómo incide la cultura tributaria en la gestión de procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal. Esta encuesta tiene el carácter confidencial y solo con fines académicos.
Indicaciones: Marque con una X los casilleros que más se identifiquen con su opinión.
1. ¿Qué características debe tener un comprobante de venta para que sea emitido sin errores?
Facturas vigentes <input checked="" type="checkbox"/>
Autorización de imprenta <input checked="" type="checkbox"/>
Sin tachones <input checked="" type="checkbox"/>
Emitir dentro de la fecha autorizada <input checked="" type="checkbox"/>
2. ¿Por qué tiempo ustedes conservan los comprobantes de venta?
2 años <input type="checkbox"/>
4 años <input type="checkbox"/>
7 años <input type="checkbox"/>
10 años <input checked="" type="checkbox"/>
No guarda <input type="checkbox"/>
3. Usted genera y entrega un comprobante de venta por:
Venta realizada <input checked="" type="checkbox"/>
Cada semana <input type="checkbox"/>
Por turno asignado <input type="checkbox"/>
Otros <input type="checkbox"/>
Comentario _____



4. ¿Cuál es su nivel de conocimiento sobre las obligaciones tributarias que usted Contrae con el SRI?

Alto

Medio

Bajo

5. ¿Presenta las declaraciones dentro del plazo establecido por el SRI?

Siempre

Frecuentemente

A veces

Nunca

6. ¿Cuáles son los factores que inciden en el retraso de sus declaraciones?

Por falta de tiempo

Por falta de dinero

Por desconocimiento

Otro

Especifique:

7. Indique el medio por el cual ha obtenido información tributaria.

Seminarios

Televisión

capacitaciones

consultas al SRI

Otros

Comentario



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

8. ¿Considera usted que la educación cívico tributaria puede incrementar la cultura tributaria?

Frecuentemente

Siempre

Nunca

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

9. ¿Cómo calificaría usted la gestión que el SRI realiza en cuanto a la administración de los tributos que recauda?

Buena

Mala

Regular

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

10. De qué manera usted cumpliría oportunamente con sus obligaciones.

Buscando asesoría profesional

Obteniendo información mediante internet

Acudir al Sri

Otros

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

11. ¿Qué motivos influyen a cumplir con sus obligaciones tributarias?

Evitar el pago de multas e intereses

Contribuir al desarrollo del país

Por obligación como ciudadano

Por evitar clausuras

Otro

Especifique:

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

12. Señale los Motivos por los cuales se le dificulta cumplir con los temas tributarios.

Falta de información

Cambios constantes

Complejidad de la ley

13. Cuál es el periodo de validez que el SRI autoriza con respecto de los comprobantes de venta.

1 mes

2 meses

3 meses

1 año

otros

14. Para el cobro de sus boletos usted entrega un comprobante de venta de acuerdo a:

Comprobante de venta propio

Comprobante de venta de terceros

No entrega comprobante de venta



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

15. Cree usted que el proponer un manual de políticas y procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, ayudaría a la gestión de procesos que realiza en la cooperativa.

Totalmente

Parcialmente

Nada

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

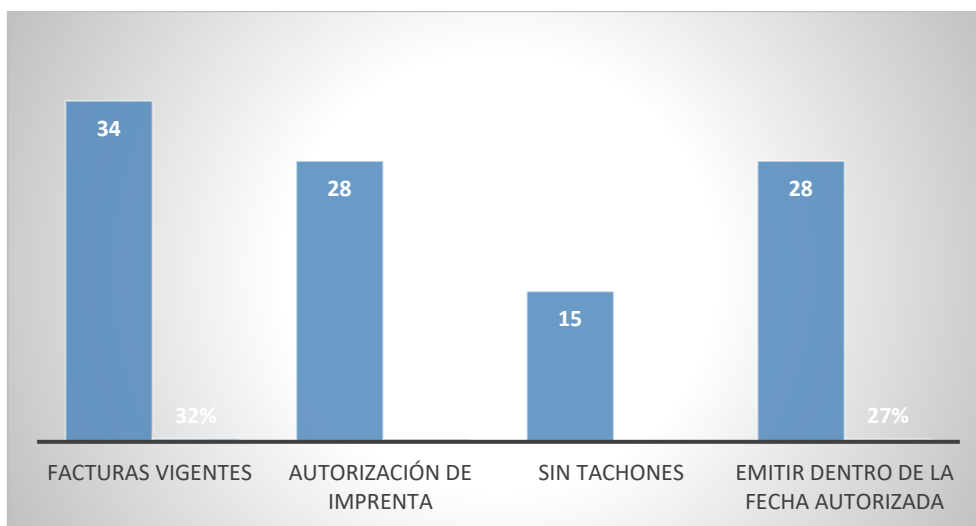
Elaborado por: Estudiantes.	Revisado por: Lcdo. Johnny Urgiles Tutor Académico	
 Jessica Suárez Firma	 Firma	
 Andreina Chávez Firma		

4.2.2. Resultados de la tabulación.

Para la tabulación de datos se utilizó la hoja de cálculo Excel creando una tabla con las diferentes variables para ingresar las respuestas obtenidas y generar los gráficos que se muestran a continuación con su respectivo análisis.

1. ¿Qué características que debe tener un comprobante de venta para que sea emitido?

Gráfico 1 Características de un comprobante de venta.



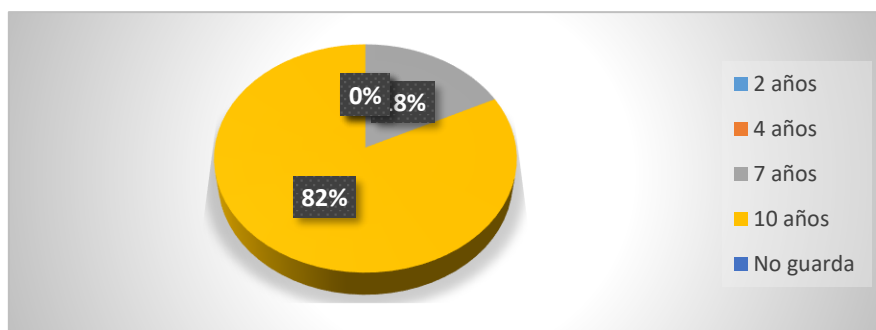
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 32% representa a facturas vigentes, el segundo porcentaje pertenece al 27% siendo para las variables autorización de la imprenta y emitir facturas dentro de la fecha autorizada, con un 15% queda la característica que un comprobante de venta debe ser emitido sin errores.

Análisis: En la presente pregunta se obtuvo de cierta manera respuestas positivas puesto que la mayoría de los socios señalaron todos los ítems, siendo la característica principal que debe tener un comprobante de venta, por tener mayor porcentaje la variable facturas vigentes seguida a esta es la autorización de la imprenta y que deben ser emitidas dentro de la fecha autorizada

2. ¿Por qué tiempo ustedes conservan los comprobantes de venta?

Gráfico 2 Periodo que se debe conservar los comprobantes de venta.



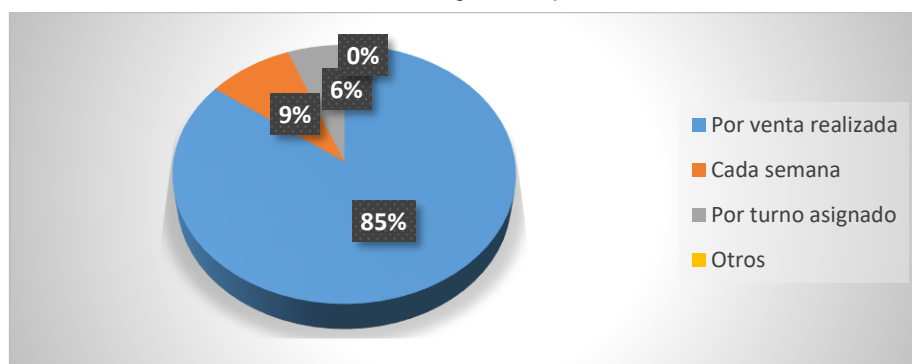
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 82% de las personas encuestadas manifestaron que el periodo que se debe guardar los comprobantes de venta es de 10 años, el 18% menciona que guarda por los 7, las variables de 2 y 4 años tienen un porcentaje del 0%.

Análisis: La mayoría de encuestados asegura que conservan más de 10 años puesto que con los cambios contantes y seguimientos del SRI no pueden o no deben desaparecer esos documentos, una parte hace referencia que lo más idóneo es guardar por los años que la Asamblea Nacional establece en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones, esto refleja que los socios tienen conocimiento que los comprobantes de venta deben ser guardados a partir de los 7 años.

3. Usted genera y entrega un comprobante de venta por:

Gráfico 3 Cuando se entrega un comprobante de venta.



Elaborado por: Las Autoras.

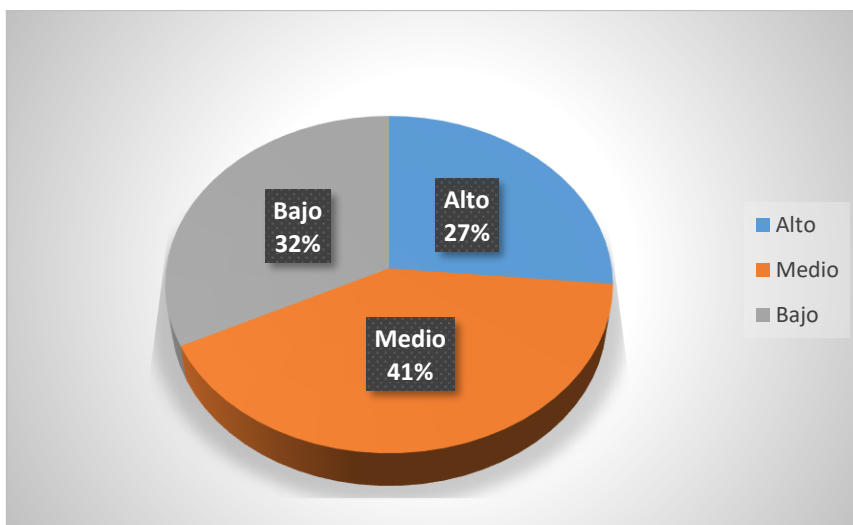
Resultado: Un 85% indican que generan y entregan un comprobante de venta por cada venta que realice, el 9% que corresponde a tres personas indicaron que entregan un comprobante cada semana y con respecto al 6% que serían 2 personas respondieron por turno asignado.

Análisis: Del total de encuestados el mayor porcentaje pertenece a la variable por venta realizada refiriéndose a esto mencionan que sería cada semana que tengan turno establecido, por ende los reportes de boletos se entregan semanalmente, esto indica que tienen conocimiento y están apegados a lo establecido por la Asamblea nacional en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones.

En cuanto se refiere al segundo porcentaje se debe tener en cuenta que fueron quienes en ocasiones tienen turno todas las cuatro semanas del mes o se hacen intercambios de turno entre compañeros, por último está el ítem por turno asignados siendo el de menor porcentaje, ellos prefieren entregar un comprobante de venta por la variable antes mencionada, es decir de cierta forma están en lo incorrecto pues el no entregar un comprobante de venta por cada actividad o transacción retrasan los procesos internos de la cooperativa.

4. ¿Cuál es su nivel de conocimiento sobre las obligaciones tributarias que usted contrae con el SRI?

Gráfico 4 Nivel de conocimiento de las obligaciones Tributarias.



Elaborado por: Las Autoras.

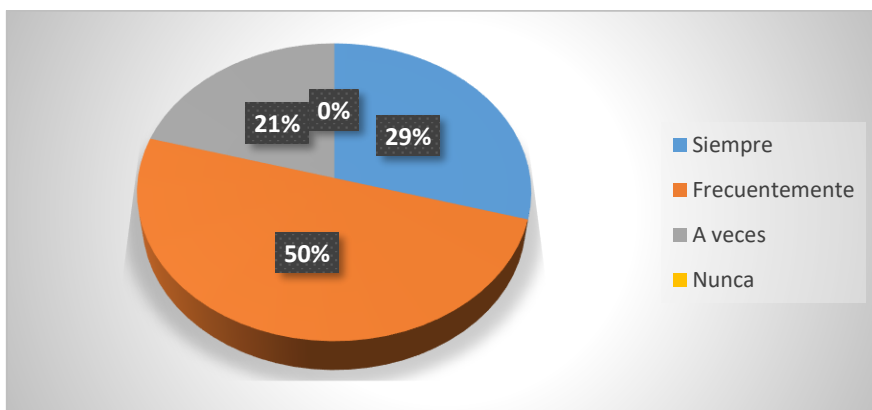
Resultado: El 27% siendo el porcentaje más bajo representa al Nivel Alto sobre el conocimiento de las obligaciones tributarias, pero el 41% y 32% reflejan un nivel medio y bajo respectivamente.

Análisis: En cuanto al nivel de conocimiento de las obligaciones tributarias que contrae con el SRI, el porcentaje más bajo representa al nivel Alto de conocimiento indicando que dominan el tema a base de capacitaciones o cursos, el nivel medio y bajo están representados por los dos porcentajes más altos pues

indican que ellos no dominan el tema porque tienen una persona que les ayuda con sus obligaciones tributarios por ende no han demostrado demasiado interés por estudiar, capacitarse y obtener una cultura tributaria en general.

5. ¿Presenta las declaraciones dentro del plazo establecido por el SRI?

Gráfico 5 Presentan sus declaraciones a tiempo.



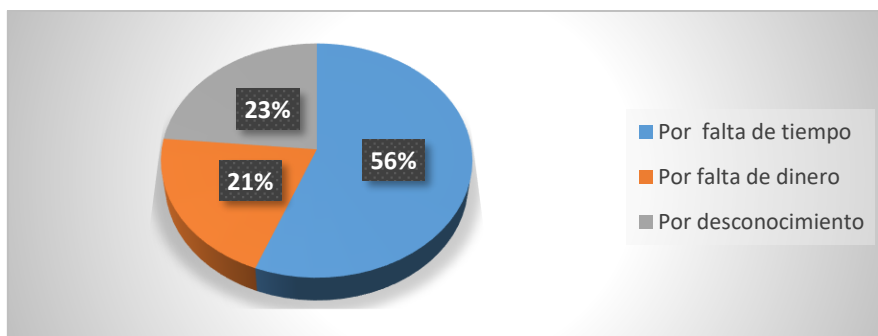
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 50% de los socios encuestados manifiestan que frecuentemente presentan las declaraciones a tiempo, los porcentajes 29% y 21% representan a las variables siempre y a veces respectivamente.

Análisis: Con respecto a la primera variable detallada anteriormente los socios no siempre presentan las declaraciones a tiempo por ejemplo de cada 10 declaraciones se atrasan 3, con un porcentaje del 21% nos indican que la mayoría de veces se atrasan pero no es por más de 4 días, el 29% representa a los socios que por ningún motivo dejan de cumplir a tiempo con sus declaraciones los factores que inciden para que las declaraciones no sean presentadas a tiempo se determinaron en la siguiente pregunta.

6. ¿Cuáles son los factores que inciden en el retraso de sus declaraciones?

Gráfico 6 Que factores inciden en el retraso de sus declaraciones.



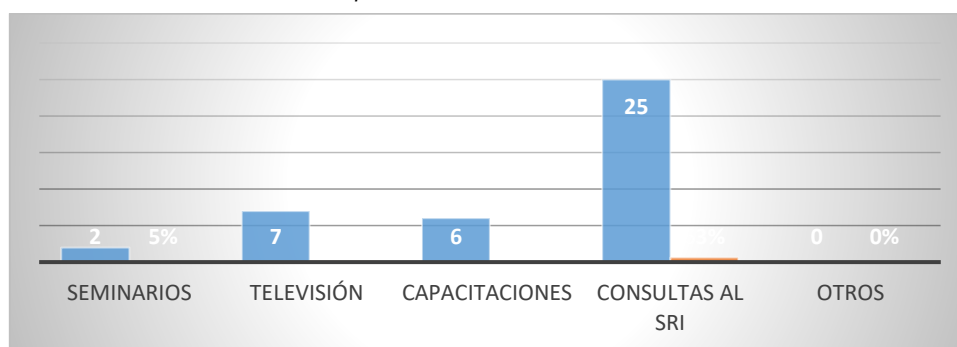
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 56% de los socios escogieron el factor por falta de tiempo, con un 23% manifiestan que es por desconocimiento y por ultimo con un 21% por falta de dinero.

Análisis: Los factores que inciden para el retraso de sus declaraciones y haciendo referencia a la pregunta anterior el porcentaje más alto representando a la variable frecuentemente, se relaciona con la variable por falta de tiempo puesto que sus ocupaciones en ocasiones se olvidan de sus declaraciones y no llevan la documentación con su contador, el segundo factor es por desconocimiento o el olvido de la fecha limite a declarar sus impuestos, en tercer lugar indican que tienen la documentación pero no poseen dinero para cubrir ese gasto, pero desconocen que si ellos se atrasan con las declaraciones son propensos a multas.

7. Indique el medio por el cual ha obtenido información tributaria.

Gráfico 7 Medio por el cual ha obtenido información tributaria.



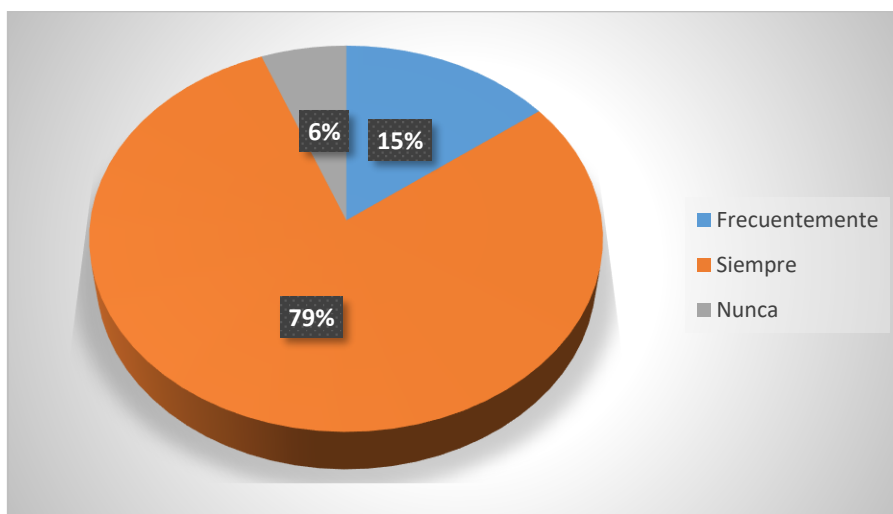
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 63% representa a consultas al SRI, el segundo porcentaje pertenece al 18% siendo para la variable Televisión, con un 15% y 5% quedan las variables capacitaciones y seminarios respectivamente.

Análisis: Las respuestas de cada socio en esta pregunta fueron varias, es decir una gran parte mencionaba que los medios por el cual obtienen información son consultas al SRI con mayor frecuencia pues indican que es el medio más seguro y entendible, seguida a esta se encuentra la Televisión porque es el medio más fácil pero no tan seguro, las capacitaciones y seminarios obtuvieron menor porcentaje por el difícil acceso económico a las mismas.

8. ¿Considera usted que la educación cívico tributaria puede incrementar la cultura tributaria?

Gráfico 8 La educación cívico tributaria incrementa la cultura tributaria.



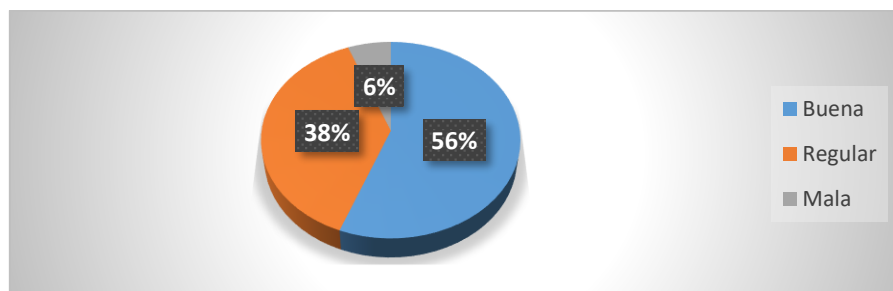
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 79% representa a los socios cuya respuesta fue siempre, el 15% y el 6% hacen referencia a las variables frecuentemente y nunca respectivamente.

Análisis: El porcentaje mayor denota que la educación cívico tributaria si incrementaría la cultura tributaria en la sociedad, pues cuando se entienda su importancia se evitaran sanciones, multas e incluso clausuras de los diferentes negocios, el 15 % no están completamente seguros que se pueda incrementar la cultura tributaria pues indican que la mayoría de personas han llevado o siguen manteniendo un pensamiento negativo en cuanto a la recaudación de impuestos, el 6 % representando a 2 personas fueron quienes dijeron que jamás se podrá incrementar la cultura tributaria.

9. ¿Cómo calificaría usted la gestión que el SRI realiza en cuanto a la administración de los tributos que recauda?

Gráfico 9 Gestión del SRI en cuanto a los tributos que recauda.



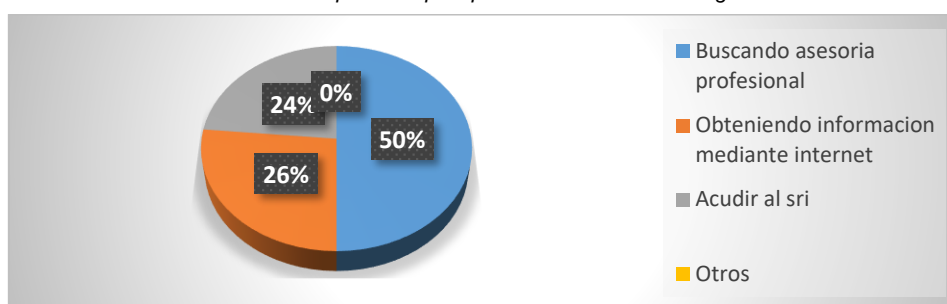
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: Del total de encuestados el 56% representa a la calificación cualitativa de Buena, el 38% y 6% son para las variables regular y mala respectivamente.

Análisis: Al hablar de gestión se refiere únicamente a la implementación o anulación de impuestos y a la recaudación de los mismos por el Servicio de Retas Internas, mas no se refiere a la utilización de los mismos, aclarando esto la mayoría de socios le dan una calificación cualitativa de Buena a la gestión que realiza el Servicio Rentas Internas en cuanto a la recaudación de tributos, el 38% manifiesta que la gestión que realiza es Regular pues no consideran pertinentes varios impuestos que recaudan mencionan que están de más y creen que deberían ser anulados, el 6% da un calificativo de Mala.

10. De qué manera usted cumpliría oportunamente con sus obligaciones.

Gráfico 10 Medio para cumplir oportunamente con las obligaciones.



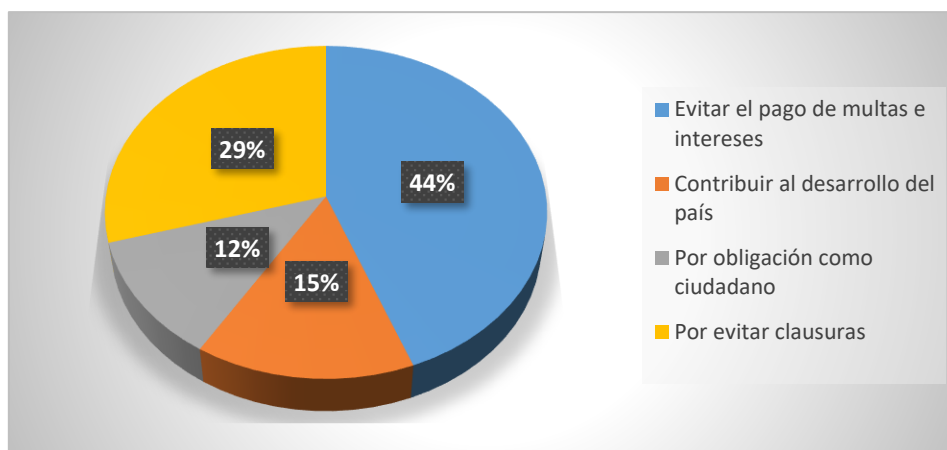
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: Representada con el 50% se refiere a la variable buscando asesoría profesional, con el 26% es obteniendo información por internet y el 24 % acuden directamente al SRI.

Análisis: Uno de los medios más optados por los encuestados para poder cumplir oportunamente con sus obligaciones tributarias es el buscar asesoría profesional, siendo dirigidos por una persona que domine el tema, si bien es cierto es una plataforma completa donde se encuentra incluso cursos, capacitaciones etc., del tema que se necesite, es por eso que la siguiente opción obtienen un porcentaje del 26%, acudiendo directamente a consultar en las instalaciones del Servicio de Rentas Internas es la tercera opción con un porcentaje del 24% pues manifiestan que ahí es donde realmente se debería aclarar cualquier duda en lo referente a los impuestos.

11. ¿Qué motivos influyen a cumplir con sus obligaciones tributarias?

Gráfico 11 Motivos para cumplir con las obligaciones tributarias.



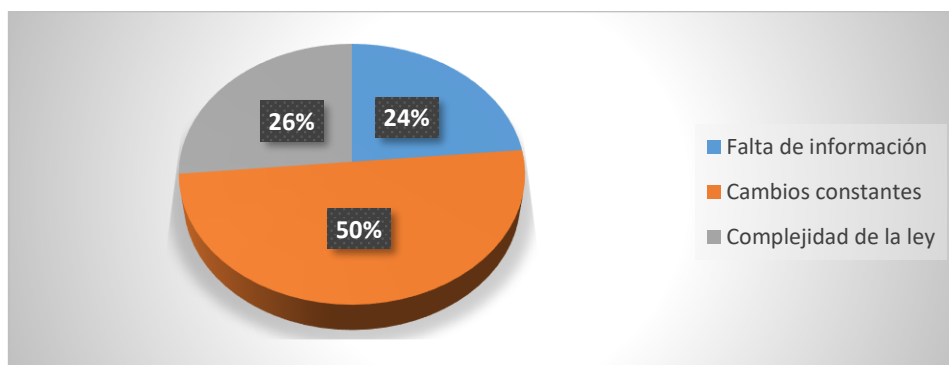
Elaborado por: Las Autoras.

Resultados: Siendo representado por un 44% el motivo evitar pagos de multas e intereses ocupa el primer lugar, el 29% manifiesta que ellos cumplen por no ser clausurados, el 15% y 12% corresponden a contribuir con el desarrollo del país y por obligación como ciudadano tienen el tercer y cuarto lugar respectivamente.

Análisis: Por evitar el pago de multas e intereses es uno de los motivos por los cuales se cumplen con las obligaciones tributarias ya que ninguna persona está dispuesta a cubrir con esos gastos innecesarios teniendo la opción de cumplir con dichas obligaciones sin hacerse acreedores de multas, por no ser clausurados tienen el segundo porcentaje, puesto que si eso pasaría no podrían seguir con su actividad económica, pero a lo mejor en esta pregunta se confundieron y dieron una respuesta como una persona natural con cualquier otro tipo de actividad ya que siendo parte de la cooperativa y prestando el servicio de transporte no están propensos a una clausura, el 15% y 12% se refieren a dos variables un tanto similares siendo estas contribuir al desarrollo del país y por obligación como ciudadano respectivamente, en cuanto a estas dos últimas variables indicaron que si no se cumplen dichas obligaciones el país no saldría adelante, por eso es mucho mejor hacerse la idea y contribuir voluntariamente.

12. Señale los Motivos por los cuales se le dificulta cumplir con los temas tributarios.

Gráfico 12 Incumplimiento en temas Tributarios.



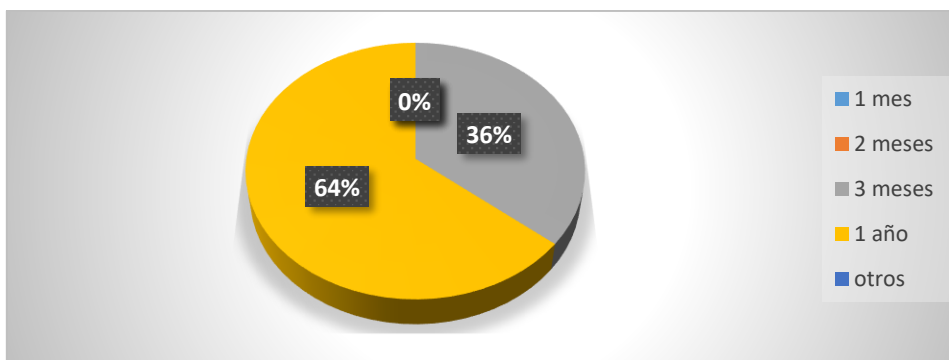
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: Con el 50% se refiere a los cambios constantes en la ley, seguido del 26% tenemos la variable complejidad de la ley y por último esta la falta de información.

Análisis: Uno de los motivos por los cuales se le dificulta cumplir con los temas tributarios con mayor porcentaje es el siguiente, los cambios constantes sobre los temas en mención indican que cuando ya empiezan acoplarse a la ley existen nuevos cambios, la segunda variable con el 26% es por la complejidad de la ley, por ende debe buscar asesoría profesional o contratar un contador que se encargue del tema, el 24% indica que es por la falta de información y por no comprender sobre el manejo de la tecnología, pues hoy en día prácticamente toda la información se encuentra plasmada en plataformas virtuales como por ejemplo el portal web del SRI.

13.Cuál es el periodo de validez que el SRI autoriza con respecto de los comprobantes de venta.

Gráfico 13 Periodo de validez de los comprobantes de venta.



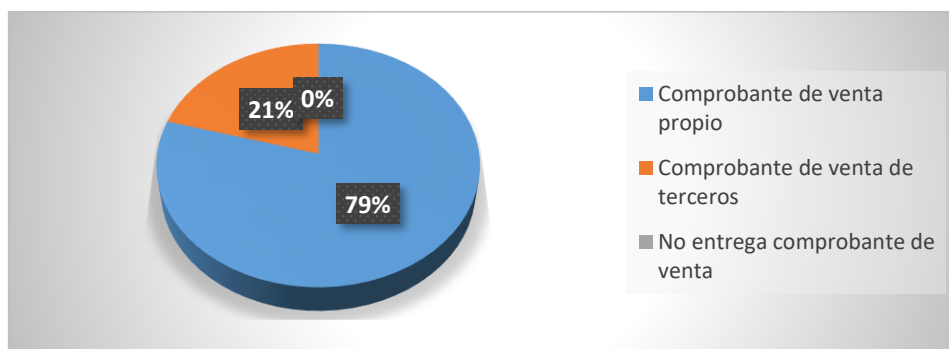
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: el 64% representa al periodo de validez de un año y el 36% al periodo de 3 meses.

Análisis: El 64% y 36% de las personas encuestadas manifiestan que tienen conocimiento que el periodo de validez es de un año cuando no están atrasados con alguna obligación tributaria y mencionan que 3 meses es el periodo que autoriza el SRI cuando tienen obligaciones pendientes. Esto significa que

14. Para el cobro de sus boletos usted entrega un comprobante de venta de acuerdo a:

Gráfico 14 Comprobantes de venta para cobros.



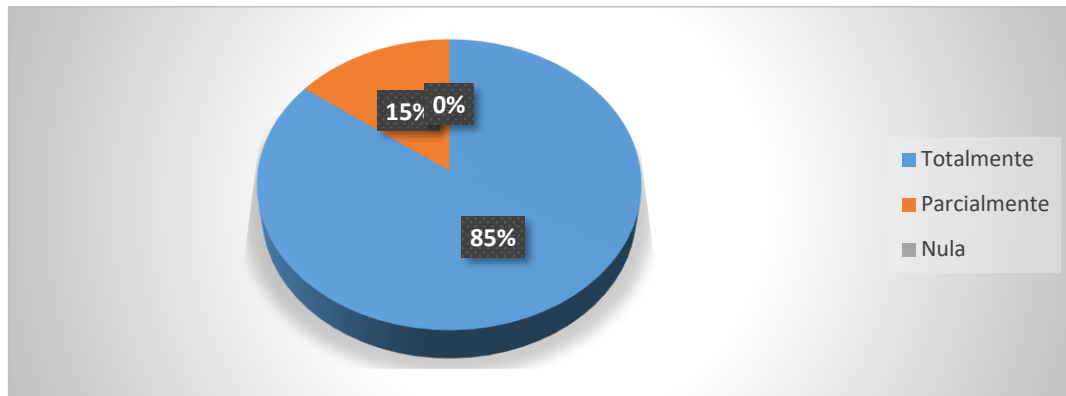
Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: El 79% optó por la opción de un comprobante de venta propio, el 21% indicó que entregan pero no frecuentemente un comprobante de venta de terceros.

Análisis: El 79% indican que entregan un comprobante de venta propio pues acorde a lo establecido por la Asamblea Nacional en el Reglamento de Régimen tributario por el hecho Generador, un 21% manifiestan que, en ocasiones, pero no siempre entregan un comprobante de terceros ya sea porque no tienen un talonario propio, porque aún no le entrega la imprenta, incluso por olvidar el suyo.

15. Cree usted que el proponer un manual de políticas y procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, ayudaría a la gestión de procesos que realiza en la cooperativa.

Gráfico 15 Un manual de políticas y procedimientos, ayudaría a la gestión de procesos que realiza en la cooperativa.



Elaborado por: Las Autoras.

Resultado: en la presente pregunta se obtuvo una acogida positiva pues el 85% de los encuestados están totalmente de acuerdo con dicha propuesta, y tan solo un 15% indicó que el proponer un manual ayudaría parcialmente.

Análisis: Con un porcentaje del 85% las personas encuestadas indican que sería de gran ayuda, incluso el representante legal que también es un socio de la cooperativa mencionado en la entrevista que está en un proyecto planificando nuevas políticas para el mejor funcionamiento de la cooperativa, el 15% que equivale a 5 personas dijeron que no están seguros que ayude dichas políticas.

CAPITULO 5 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE APLICAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA.

5.1. Observación

Esta técnica fue aplicada al departamento contable bajo la supervisión del responsable del mismo, se utilizaron indicadores que ayudaran analizar la gestión de los procesos que se aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.

5.2. Esquema ficha de Observación.

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO			
FICHA DE OBSERVACIÓN N°			
TEMA: "Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal"			
OBJETIVO: Analizar La gestión de los procesos que se aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.			
EMPRESA:			
DEPARTAMENTO:			
RESPONSABLE:			
FECHA:			
TIEMPO DE DURACIÓN:			
OBSERVADOR:			
PROCESO CONTEO DE BOLETOS			
INDICADOR	SI	NO	COMENTARIO
Los socios entregan los reportes de los boletos.			
Se recolectan los boletos.			
Se verifica de qué carros son los boletos.			
Consideran la fecha de vencimiento.			
Se revisa la fecha de emisión de los boletos.			



Los boletos son seleccionados por cooperativa.			
Se reciben boletos atrasados.			
Los boletos atrasados son contabilizados.			
El conteo de boletos se realiza de forma manual.			
Se verifica que cuadre la contabilización de los boletos con los reportes entregados por los socios.			
Los boletos que ya son contados se identifican de alguna manera.			
PROCESO DE FACTURACIÓN			
INDICADOR	SI	NO	COMENTARIO
Los comprobantes de venta son físicos.			
Se realiza el respectivo intercambio de boletos y comprobantes de venta,			
Se maneja un programa computarizado para mejor control.			
Los comprobantes de venta son pasados al programa computarizado.			
Los comprobantes de venta son archivados y guardados en un lugar no propensas a daños.			



PROCESO DE PAGO

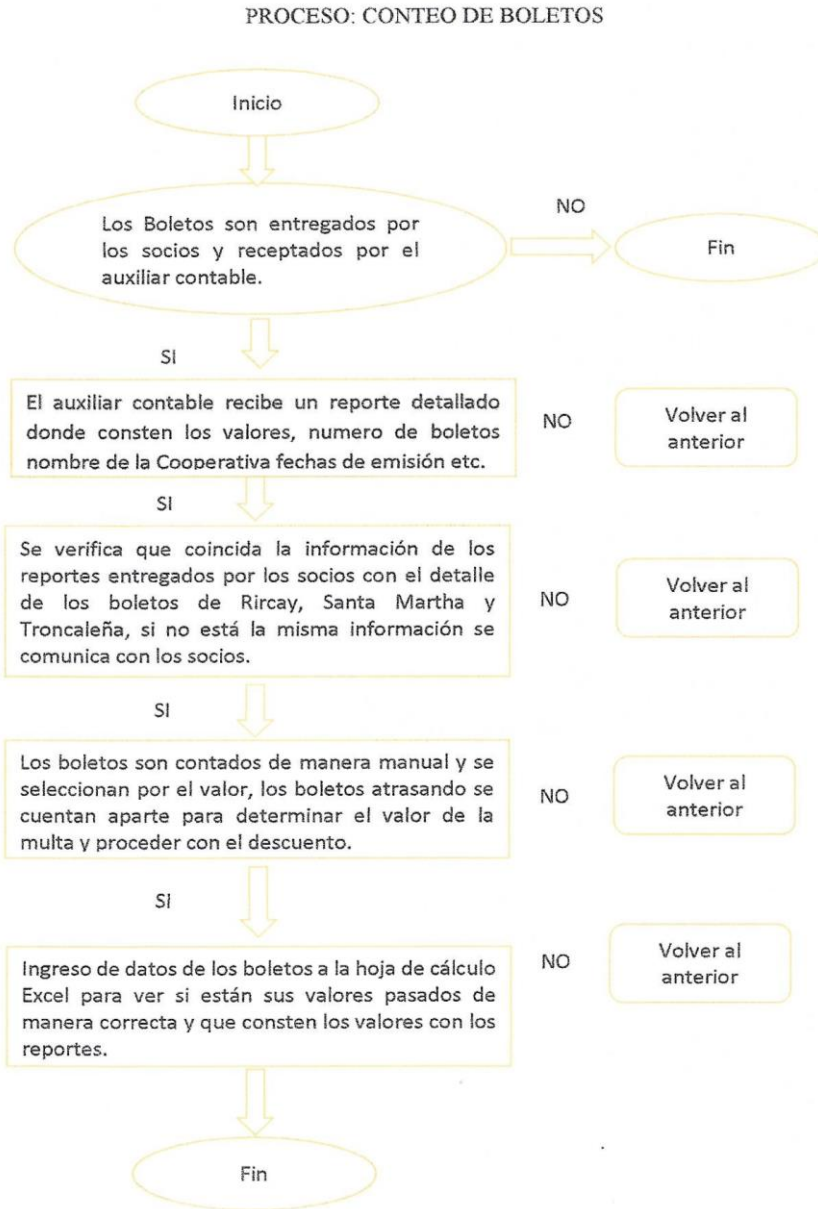
INDICADOR	SI	NO	COMENTARIO
Se verifica que los comprobantes de venta estén correctamente emitidos.			
Se revisa en el sistema los comprobantes de venta para determinar el valor de pago.			
El pago se realiza es mediante:			
El medio de pago se adjunta al comprobante de egreso.			
Una vez realizado el proceso, se envía los documentos a una persona en específico para que realice la entrega del valor del comprobante de venta.			

ELABORADO POR: ANDREINA CHÁVEZ JESSICA SUÁREZ 	REVISADO POR: LCD. JOHNNY URGILES 	APROBADO POR: ING MAYRA RAMON 	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO
 FIRMA ESTUDIANTES	FIRMA TUTOR	 FIRMA DIRECTORA CPA	FIRMA

5.3. Análisis de los procesos observados.

5.3.1. Proceso: Conteo de boletos.

Ilustración 7 Flujograma del proceso conteo de boletos.



Elaborado por: Las Autoras.

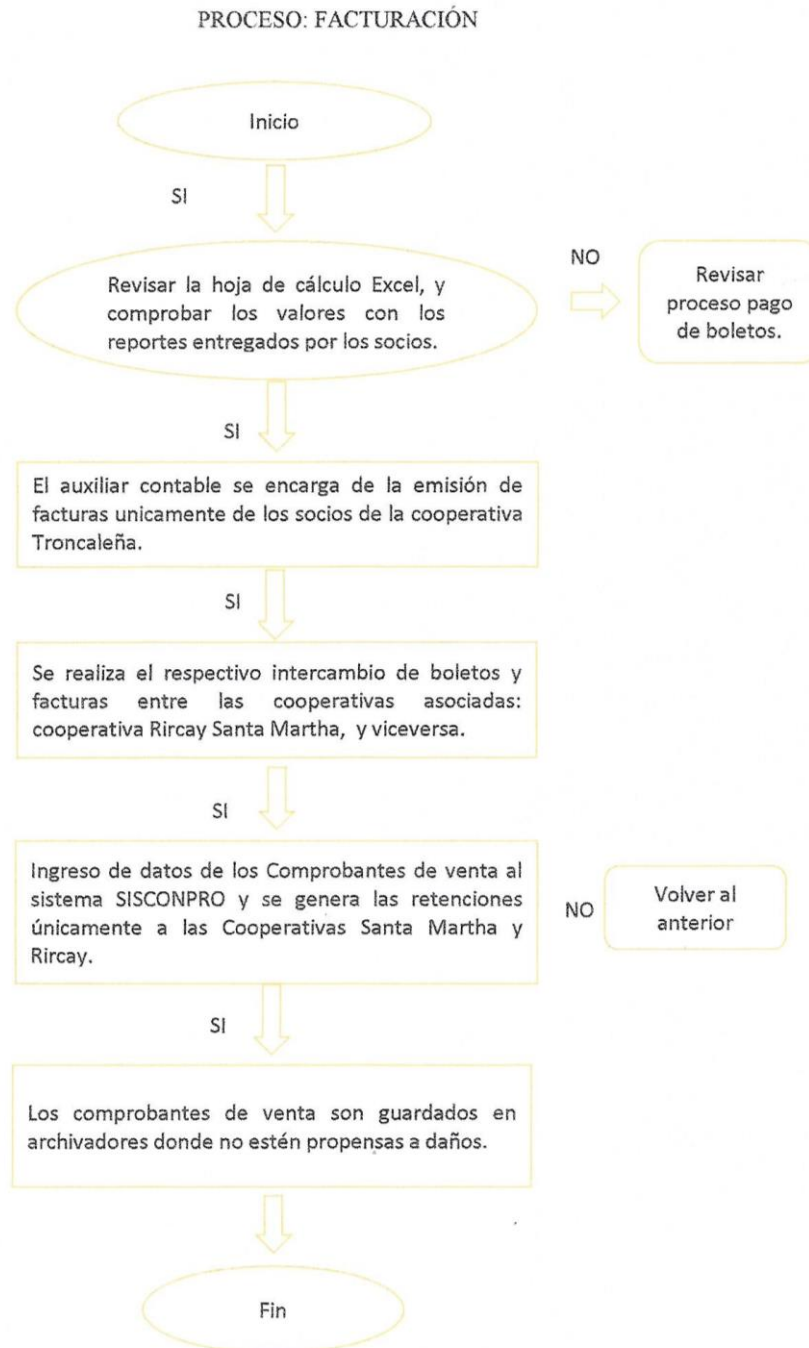
Análisis

En el primer proceso observado conteo de boletos determinados mediante indicadores con variables de si, no y comentario, la observación de este proceso dio como resultado lo siguiente:

1. Todos los boletos que los socios ha generado durante la semana son entregados y receptados por el auxiliar contable.
2. Los socios entregan los reportes de sus boletos constando en el mismo el detalle de valores, numero de boletos y el nombre de la cooperativa a la cual pertenece el boleto, pero el responsable de receptarlos nos indica que él siempre está llamándoles para recordarles y así puedan entregar a tiempo.
3. La persona encargada del proceso si verifica de que unidades y cooperativas son los boletos, se revisa el número de carro, fecha de vencimiento de los comprobantes de venta y detalle de boletos.
4. Cuando se atrasan en la entrega de boletos tienen una multa la cual se encuentra determinada en los Reglamentos Internos de la cooperativa.
5. La recepción de los boletos son cada semana por lo tanto la fecha de emisión debe corresponder al respectivo periodo.
6. Una vez que se verifica dicha información los boletos son seleccionados por cooperativa, aunque los socios varias veces ya entregan por separado.
7. Los boletos atrasados son receptados por el departamento contable con la única condición de afrontar una multa del 10% de descuento al valor del boleto.
8. El conteo de boletos se hace únicamente de forma manual, donde se verifica que cuadre con el total de los reportes entregados por los socios, en caso de encontrar inconsistencia se comunica inmediatamente al socio.
9. Luego de verificar el cuadro de reportes con la hoja de cálculo Excel coincidan se procede a romper una cierta parte del boleto para poder identificar que ya fueron contabilizados.

5.3.2. Proceso: Facturación.

Ilustración 8 Flujoograma del Proceso de facturación



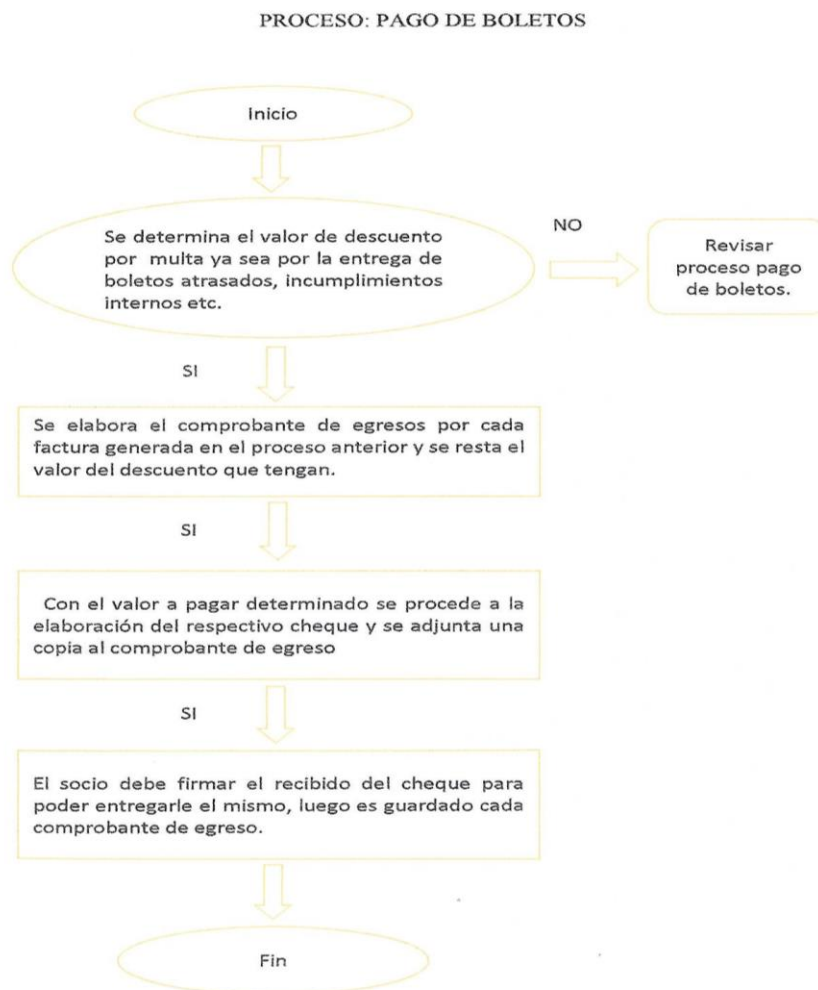
Elaborado por: Las Autoras.

Análisis.

1. El segundo proceso de facturación tiene relación directa con el primer proceso observado, por ende inicia desde la comprobación entre los reportes con el cuadro de Excel.
2. Se observó que los comprobantes de venta son físicos.
3. Una vez llenado los comprobantes de venta de los socios se realiza el respectivo intercambio de boletos y facturas entre las cooperativas Rircay, Troncaleña y Santa Marta.
4. Se maneja un programa de cálculo Excel para cuadrar con el reporte que es revisado y validado en el proceso de conteo de boletos.
5. La Cooperativa tienen un programa llamado SISCOMPRO para el ingreso de facturas y determinar el documento egresos.
6. Por ultimo las facturas son guardadas en carpetas y colocadas en archivadores donde no sean propensas a daños.

5.3.3. Proceso: Pago de boletos

Ilustración 9 Flujoograma del proceso Pago de boletos.



Elaborado por: Las Autoras.

Análisis.

1. Como tercer proceso observado tenemos al pago de Boletos en el mismo se observó que las facturas emitidas son pasadas al sistema SISCOMPRO y revisadas que estén correctas.
2. Se procede a verificar la hoja de cálculo y las facturas para determinar el valor del pago.
3. Se cancela a los socios mediante cheques y se adjunta un comprobante de egreso para constatar el valor que haiga sido recibido, siempre el socio firma el reporte de recibido.

CAPITULO 6 DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS QUE DISPONE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.

6.1. Entrevista

La entrevista fue dirigida al representante legal con preguntas que ayudaran a determinar las políticas internas que dispone la cooperativa en mención para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

6.2. Esquema de Entrevista.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA <small>COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO</small>
ENTREVISTA N°
TEMA: "Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal"
OBJETIVO: Determinar las políticas internas que dispone la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

DEPARTAMENTO:

FECHA:




TIEMPO DE DURACIÓN:

ENTREVISTADOR:

RESPONSABLE:

ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA
¿Disponen de políticas internas?
¿A qué área van dirigidas las políticas?
¿Cuáles son las políticas en mención?
¿Las políticas se encuentran plasmadas en documentos o las tienen de manera empírica?
¿En qué documento se encuentran establecidas?

¿Qué políticas aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el SRI?
¿Con la aplicación de las políticas ha notado un mejor cumplimiento con sus obligaciones tributarias?
¿Cree usted que deberían aplicar otras políticas?
¿En qué área aplicarías nuevas políticas para un mejor funcionamiento?

ELABORADO POR: ANDREINA CHÁVEZ JESSICA SUÁREZ 	REVISADO POR: LCD. JOHNNY URGILES 	APROBADO POR: ING MAYRA RAMON  FIRMA	ENTREVISTADO: REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA ESTIDUANTE	FIRMA TUTOR	DIRECTORA CPA	FIRMA

6.3. Análisis.

1. ¿Disponen de políticas internas?

De acuerdo a las respuestas obtenidas de la persona entrevistada se detectó que si cuentan con políticas.

2. ¿A qué áreas van dirigidas las políticas?

Las políticas en mención van dirigidas únicamente al área de contabilidad unas de ellas son:

- Multas del 10% para las personas que entreguen sus boletos atrasado.
- Sanciones, suspensiones por incumplimiento de los reglamentos internos.

3. Las políticas se encuentran plasmadas en documentos o las tienen de manera empírica.

Las políticas se encuentran plasmadas en los reglamentos internos laborales, en resoluciones que manda el consejo de administración misma que son en conocimiento de los socios y personal laboral de la cooperativa.

4. Que políticas aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el SRI.

La entidad no dispone con políticas establecidas que ayuden al cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Servicio de Rentas Internas.

5. ¿Con la aplicación de las políticas ha notado un mejor cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

Con la aplicación de las políticas la cooperativa ha notado una mejora del 80% en cuanto al cumplimiento de los reglamentos antes mencionados, también hace mención que aún les falta el 20% en el cumplimiento de los mismos.

6. ¿Cree usted que debería aplicar nuevas políticas y para qué área se aplicarían?

El representante legal manifiesta que las nuevas políticas requeridas deben ser dirigidas para reforzar el área de contabilidad específicamente con boletería, porque se necesita culturizar a los socios para que faciliten sus datos, entreguen a tiempo sus documentos pues menciona que los socios no tienen tanta preocupación en cuanto al tema, retrasando de esa manera las obligaciones fiscales que contrae.

6.4. Comprobación Documental

Esta técnica fue aplicada para la verificación de la información obtenida por la entrevista, pues para la comprobación se solicitó de manera personal al gerente de la Cooperativa, los documentos solicitados fueron los siguientes, el Reglamento Interno Reformado para comprobar que existan las políticas mencionadas anteriormente, en el documento no se encontró la política de las multas y sanciones por lo tanto se deduce que dichas políticas estén plasmadas en las Actas y Resoluciones o estén empíricamente a conocimiento de los socios, para la técnica de la observación fue solicitado de la misma manera el reporte de boletos que los socios entregan cada semana al auxiliar contable.

CAPITULO 7. PROPUESTA DE POLÍTICAS DIRIGIDAS AL DEPARTAMENTO CONTABLE.

7.1. Definición de políticas Empresariales

Las políticas se convierten en pautas de comportamiento que son de cumplimiento obligatorio, deben quedar documentadas y ser incluidas en los Reglamentos internos de las entidades, así mismo tienen que ser distribuidas a todos los empleados y socios de ser el caso, para que se tenga conocimiento de lo que se espera por parte de la entidad. (Alvarez Torres, 1996).

Así pues las políticas servirán como guía para todos los que conforman la entidad u organización para saber qué hacer en cada momento, situaciones en los diferentes departamentos puesto que dichas políticas son de uso diario o cuando el caso lo amerite.

7.2. Importancia de las políticas.

Las políticas son muy importantes para una entidad, puesto que son los principios creados por la dirección y aceptados por todos los socios o representantes de cada departamento, con el único fin de obtener una mejor gestión permitiendo así lograr grandes resultados y cumplir con los objetivos de la entidad (Alvarez Torres, 1996).

7.3. Características de una política

Según (Alvarez Torres, 1996) en su libro Manual para elaboración de Manuales de políticas y procedimientos menciona las siguientes características que debe tener una política.

- Establece lo que la Dirección quiere o prefiere que se haga
- No dice cómo proceder
- Refleja una decisión directiva para todas las situaciones similares
- Ayuda a las personas de nivel operativo, a tomar decisiones firmes y congruentes con la Dirección
- Tiende a darle consistencia a la operación
- Es un medio para que a todos se les trate equivalentemente
- Orienta las decisiones operativas en la misma dirección

7.4. Propuesta de políticas

Las políticas en una entidad son de gran ayuda porque con ellas se logran cumplir objetivos y tener un mayor control interno, es por ello que el presente trabajo de investigación tiene como fin diseñar y presentar una propuesta de políticas dirigidas al departamento contable, esperando sean modificadas si el caso lo amerita y aplicadas.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

POLITICA N° 1

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD—FACTURACIÓN

- **Objetivo**

Agilizar el proceso de facturación y pago de boletos a los socios de la cooperativa.

- **Antecedentes previos**

De acuerdo a lo explicado por los socios en las entrevistas aplicadas se determinó que las labores que realizan los choferes son de lunes a domingo dependiendo la programación de cada semana, es por ello que los boletos que se generan de lunes a domingo son entregados a la siguiente semana, en ocasiones hay boletos que son generados el día domingo pero quedan pendientes de entregar puesto que hay turnos en los cuales los choferes salen a primera hora de otra provincia.

- **Política para la emisión y recepción de los comprobantes de venta para su respectivo pago.**

- Todos los socios emitirán su comprobante de venta por cuenta propia, una vez que el auxiliar contable cuadre los boletos con el respectivo reporte que entregan los socios y estén los valores definitivos y aprobados por los mismos.
- Los comprobantes de venta serán propios de cada socio.
- El único responsable de la recepción de los comprobantes de venta será el auxiliar contable.

- La recepción de los comprobantes de venta serán de lunes a martes hasta el mediodía.
- El auxiliar contable únicamente revisara el detalle y valores de los comprobantes de venta con los reportes de boletos entregados por los socios en presencia de los mismos, dando a notificar cualquier error o inconveniente encontrado.

- **Prohibiciones.**

- No serán receptados los comprobantes de venta que no sean de propiedad de cada socio.
- El socio no podrá entregar el comprobante de venta a una persona que no sea el auxiliar contable.
- El auxiliar contable no podrá emitir comprobantes de venta por los socios.
- No se pasara por alto ningún tipo de errores en los comprobantes de venta.

- **Justificación.**

Con esta política se pretende facilitar el proceso de facturación, puesto que si los socios ya entregan realizado su comprobante de venta el auxiliar contable únicamente deberá revisar valores, detalles y no tendría que partir desde realizar un comprobante de venta por lo que en ocasiones los socios no entregan a tiempo su talonario, también se evitaría demoras en el proceso de pago, si un socio presenta un comprobante de venta de una tercera persona se debería esperar a que la misma firme el comprobante de egreso ocasionando pérdida de tiempo, mientras que si los socios entregan su propio comprobante sería más fácil y en menos tiempo se cerraría el proceso.



POLITICA N° 2

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD—BOLETERIA

- **Objetivo.**

Lograr que los socios sean más responsables en cuanto a la entrega de boletos.

- **Política para la entrega de boletos.**

- El socio entregara los boletos generados durante su semana de trabajo al auxiliar contable todos los días lunes de la siguiente semana. (Por ejemplo, si el socio laboro desde el lunes 8 al domingo 14 entregara los boletos el día lunes 15 con su respectivo reporte.)
- El o los socios que los días sábados tengan que dormir en otra provincia para partir el día domingo a primera hora entregaran los boletos generados ese día conjuntamente con los boletos de la semana completa si fuera el caso.
- Todos los boletos entregados por el socio deberán estar legibles.
- El auxiliar contable verificara que el socio entregue únicamente los boletos más no facturas que el oficial recepte de los pasajeros.
- Si el socio entrega un boleto con una semana de retraso se realizara un descuento del 10% del valor del boleto.
- Con el 10.75% cuando se encuentra dentro de dos semanas de atraso.
- El 11.50% cuando sean tres semanas y,
- Los boletos presentados a partir de la cuarta semana no serán contabilizados ni pagados.
- El dinero de los boletos que no son pagados será para cubrir gastos varios.

- **Prohibiciones**

- No se admitirán boletos atrasados sin descuento alguno.
- El socio no podrá entregara los boletos a una persona que no sea el auxiliar contable.
- Los boletos en los cuales no se visualice fecha destino y valor no serán receptados ni pagados.

- **Justificación.**

Con esta política se pretende disminuir las entregas de boletos atrasados, para que estos sean ingresados y pagados dentro de la semana que correspondiera.

NOTA:

Los porcentajes de descuento de la presente política serán aplicados a partir del 10% puesto que la Cooperativa ya tiene una política similar que establece el descuento por el porcentaje detallado, pero el mismo aplica a variedad de semanas con las que los socios se atrasan en la entrega de sus boletos es por ello que se aumentó progresivamente los porcentajes en cuanto a cada semana que pase de retraso cabe recalcar que dicho aumento fue bajo el artículo 100.- Cobro de multas de la Ley de Régimen Tributario Interno donde establece que: “Serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración” (Asamblea Nacional, 2018).

Se acogió este articulo para poder incrementar los porcentajes y así esta política sea puesta en consideración al consejo de administración, validez y puesta en práctica si fuera el caso.



POLITICA N° 3

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD—CAPACITACIONES

- **Objetivo**

Incrementar el nivel de conocimiento de socios y personal sobre los temas Tributarios.

- **Política para incrementar el nivel de Conocimiento Tributario.**

- Los socios tanto como el personal de la cooperativa deberán aprobar un curso en temas Tributarios de 40 horas mínimo o a su vez asistir a capacitaciones o charlas certificadas.
- El valor de los cursos de capacitaciones para el personal y socios serán cubiertos con la cantidad asignada a capacitaciones en el presupuesto de la Cooperativa.
- El contador de la cooperativa brindara asesoría a los socios sobre cualquier inquietud que estos tengan en el ámbito tributario.
- Especialmente el contador y auxiliar contable deberán estar en constante aprendizaje y al tanto de los cambios que existan sobre los temas tributarios en general.
- Adicional a los cursos o charlas certificadas todo el personal de la Cooperativa y socios asistirán a las charlas gratuitas dictadas por el Servicio de Rentas Internas, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, Agencia Nacional de Tránsito y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

- **Prohibiciones**

- El contador no se negara a prestar asesoría al socio que la requiera.

- Los socios y personal de la cooperativa no pagaran sus cursos.
- No se permitirá que ningún socio no cuente con su certificado o curso aprobado en Temas tributarios.
- **Justificación.**

Con esta política se pretende que los socios y personal de la cooperativa refuercen su nivel de conocimientos sobre tributación, los cambios en leyes, sobre los temas que les competan con respecto a la ANT (Agencia Nacional de Transito), tener en claro cuáles son sus deberes y derechos en cuanto al Ministerio de trabajo, etc. Así el cumplir con las obligaciones sea un hábito.

NOTA:

En la presente política se establece que los socios aprueben un curso mínimo de 40 horas, este mínimo de horas se planteó debido a un cálculo realizado para que los socios puedan recibir 4 horas a la semana ya sea de lunes a viernes o sábados y domingos a elección del socio ya que en ocasiones no tienen turnos asignados a la semana, horas en las cuales pueden aprovechar para recibir su capacitación y culminar con esta en ocho semanas, cabe aclarar que las cuatro horas a la semana como se estableció sería accesible y no sería cansado para el socio.



POLITICA N° 4

DEPARTAMENTO: TRIBUTACIÓN—PAGO DE IMPUESTOS

- **Objetivo**

Realizar las declaraciones de impuestos en el lapso de tiempo que le corresponde a la Cooperativa.

- **Política para el proceso pago de impuestos.**

- Los boletos atrasados se facturaran con la fecha en la cual se entrega ese boleto más no con la fecha de emisión del mismo. (Por ejemplo si el boleto fue generado en el mes de marzo pero se lo entrego en julio la factura deberá salir con la fecha de entrega que sería el mes de julio.)
- El auxiliar contable tendrá receptadas todas las facturas de compras, de venta y retenciones de las mismas para la respectiva declaración de IVA y Retenciones si aplicara.
- El auxiliar bajo la supervisión del contador será quien lleve un resumen computarizado de las compras y ventas para el respectivo cuadro de valores con el reporte que sale pre elaborado en los formularios en línea de la página web del Servicio de Rentas Internas.
- El contador será la única persona que realice las declaraciones de los impuestos con ayuda indirecta del auxiliar contable.
- Las declaraciones serán enviadas dentro del plazo límite establecido.
- El respectivo pago de los impuestos se realizara el día de la declaración o el día de vencimiento.

- **Prohibiciones**

- No se recibirán facturas que no pertenezcan al presente mes.
- No se admitirá la realización de la sustitución de formularios declarados, salvo casos que él envió de información contable no llegue a tiempo.
- No se permitirá que el contador envíe las declaraciones atrasadas.
- No se enviarán los formularios de las declaraciones sin antes comprobar los valores reflejados con el reporte del auxiliar contable.
- No se permitirán atrasos en el pago de los impuestos.

- **Justificación.**

Con la presente política se pretende evitar la realización de las sustitutivas por errores en declaraciones, sanciones, multas e intereses por atrasos en las mismas, por incumplimientos



POLITICA N° 5

DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD—ESTADOS FINANCIEROS

- **Objetivo**

Elaborar a tiempo los diferentes Estados Financieros para presentar las declaraciones pertinentes e informar a la Cooperativa sobre el resultado de su actividad económica.

- **Política para la Preparación, Declaración y Presentación de los estados financieros.**

- El contador deberá realizar la declaración del Impuesto a la Renta dentro del plazo que le corresponda a la Cooperativa.
- El contador debe realizar las Conciliaciones Bancarias mensuales de la Cooperativa para cuadrar valores con los estados de cuenta emitidos por el Banco en el que se tenga cuenta.
- El contador informara a los directivos y socios sobre las variaciones de efectivo y cuentas corrientes en reuniones mensuales.
- El contador deberá presentar un resumen sobre el estado económico de la Cooperativa a la Gerencia y Consejo de Vigilancia, para luego presentarlo con las debidas correcciones al Consejo Administrativo.
- Si el contador se olvida de realizar alguna declaración el pago de la multa correrá por su cuenta.
- El contador gestionara con tiempo el pago (de aportes, fondos de reserva etc.) al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- El contador revisara diariamente el programa que se utiliza para la venta de boletos para el respectivo cuadro con los reportes de depósitos realizados por el encargado de cada sucursal.

- El contador gestionara y emitirá los informes con tiempo para el pago de los respectivos impuestos al GAD Municipal de la Troncal, Triunfo, Duran, Guayaquil y Machala.

- **Prohibiciones**

- No se permitirá enviar atrasadas las declaraciones del Impuesto a la Renta.
- El contador no deberá dejar pasar por alto los pagos que se deban realizar por ejemplo: a los diferentes proveedores, pagos al IESS etc.
- El contador no debe dejar de insistir a los empleados sobre los depósitos que deben realizar en cada sucursal.

- **Justificación.**

Con esta política se identificarán las causantes que ocasionan las pérdidas que afectan a la cooperativa, se tendrá más cuidado con la falta de dinero por parte de los empleados cuando no hacen a tiempo los depósitos del dinero obtenido ya sea por venta de boletos u otras recaudaciones y así evitar pérdidas en las cuentas contables que afectan al resultado de la cooperativa.

Ayudará al contador con su responsabilidad en cuanto a pagos a tiempo de los diferentes rubros detallados anteriormente, con el cumplimiento a cabalidad de las declaraciones y así de esta manera no tener multas, con todo lo relacionado con la cooperativa.

- **NOTA:**

Con respecto a los depósitos que deben realizar el encargado de cada oficina de la cooperativa donde se maneja efectivo, se aclara que estos serán diarios y por algún motivo no se avanzó a realizar la transacción se lo hará el día siguiente a primera hora, con la única excepción de los días sábados y domingos.

Pues los Bancos solo laboran el día sábado hasta medio día, los depósitos del dinero recaudado en estos días serán depositados el día lunes de la siguiente semana.

La emisión de los informes para el pago de los impuestos a los GADS MUNICIPALES detallados es porque en cada una de dichas ciudades la Cooperativa tiene oficinas para sus labores.

CAPITULO 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. CONCLUSIONES

- Con la información obtenida por las encuestas realizadas se concluye que la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña posee un grado medio de cultura tributaria, y esto se debe a que no han prestado atención, dedicación e interés por aprender de la misma, pero sin embargo están conscientes que es un tema de suma importancia.
- La Cooperativa en ocasiones se retrasa con sus procesos contables puesto que los socios no están lo suficientemente culturizados en el ámbito tributario, y no acceden a brindar la información o facilitar los documentos pertinentes para el correcto funcionamiento de los procesos en mención.
- La Cooperativa tiene políticas establecidas en el Reglamento Interno, pero las políticas que son aplicadas al departamento contable no se encuentran plasmadas en el mismo.
- El 21% de los socios de la cooperativa eventualmente entregan un comprobante de venta de terceras personas, retrasando de cierta manera los procesos internos de la cooperativa y de manera indirecta contribuyen con la evasión tributaria.
- La falta de cultura tributaria por parte de los socios mismos que forman la cooperativa, incide de manera negativa en la gestión de procesos por los motivos antes mencionados.

8.2. RECOMENDACIONES

- Implementar pequeños cursos sobre los temas tributarios pertinentes dirigidos a los socios y personal de la cooperativa para fortalecer sus conocimientos tributarios.
- Incrementar y aplicar políticas dirigidas a todos los departamentos en los que sean de ayuda para la cooperativa.
- Identificar y sancionar eficazmente el incumplimiento de las políticas por parte de los socios y personal de la cooperativa.
- Crear un ambiente de seguridad entre los directivos, personal y socios para que así estos puedan facilitar información o documentación requerida sin ningún problema.

Referencias Bibliográficas.

- Alvarez Torres, M. G. (1996). *Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*. Mexico: Panorama Editorial, S.A. de C.V. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=YnhdFdUDnVIC&printsec=frontcover&q=manuales+de+como+crear+las+políticas+de+una+empresa&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiOioXFx6bjAhUyrVkkHTOhC-EQ6AEIjzAA#v=onepage&q=políticas&f=false>
- Armas A., M. E., & Colmenares, M. (2009). Educación para el Desarrollo de la Cultura Tributaria. *Revista electrónica de Humanidades, Educación y Comunicación Social.*, 145. Recuperado el 5 de Junio de 2019, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2937210>
- Asamblea Nacional. (21 de Agosto de 2018). Código Tributario. Ecuador: Registro Oficial. doi:<http://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/CODIGO%20TRIBUTARIO.pdf>
- Asamblea Nacional. (23 de Octubre de 2018). Código Tributario. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/bases-legales>
- Asamblea Nacional. (21 de Agosto de 2018). Código Tributario. 4. Ecuador: Registro Oficial. Recuperado el 26 de Noviembre de 2018, de <http://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/CODIGO%20TRIBUTARIO.pdf>
- Asamblea Nacional. (2018). *Ley de Régimen Tributario Interno*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/bases-legales>
- Barrero Maldonado, J. A. (2012). *Implementación de la Educación Tributaria a Nivel Universitario en la Ciudad de Cuenca*. Obtenido de Repositorio de la Universidad de Cuenca.: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/2736>
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Bogotá, Colombia: Pearson.
- Carpio Rivera, R. (2012). La planificación tributaria internacional. (A. Yala, Ed.) *Retos Revista de ciencias de Administración y Economía*. Obtenido de <https://reunir.unir.net/handle/123456789/5966>
- CIAT-Centro interamericano de administraciones tributarias. (2008). Estrategias para el cumplimiento voluntario general del CIAT. *Estrategias para el control del cumplimiento tributario*. Guatemala, Guatemala. Obtenido de https://www.ciat.org/Biblioteca/AsambleasGenerales/2008/Espanol/asamblea_guatemala_2008_e-book.pdf
- CIAT-Centro interamericano de administraciones tributarias. (2008). Estrategias para la formación de la cultura tributaria. *Estrategias para la promoción del cumplimiento voluntario-Asamblea general del CIAT*. Guatemala, Guatemala. Obtenido de https://www.ciat.org/Biblioteca/AsambleasGenerales/2008/Espanol/asamblea_guatemala_2008_e-book.pdf
- Collado Yurrita, M. A., & Luchena Moso, G. M. (2013). *Derecho Financiero y Tributario*. Barcelona: Winihard Grafics.

- Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña. (s.f.). *Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña*. Recuperado el 30 de Mayo de 2019, de Cooperativa de Transporte Interprovincial de Pasajeros Troncaleña.:
http://www.cooperativatroncalena.com/TRANSTRONCAL/EMPRESA/EMPRESA_INICIO.PHP
- Corredor Corrales, M. Y., & Diaz Garcia, W. J. (2007). La cultura tributaria municipal. Diagnóstico en la. *Revista de economía latinoamericana*. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ve/2007/ccdg2.htm>
- Estupiñán Gaitan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Aálisis de Informe COSO I Y II*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gaona Escalante, W. M., & Tumbaco Marcillo, P. W. (2009). *La Educación Tributaria como medida para incrementar la recaudación fiscal en Ecuador*. Obtenido de Repositorio Universidad de Cuenca:
<https://core.ac.uk/download/pdf/12396132.pdf>
- Garcia Torres, G. L. (2017). *Impacto de la falta de cultura tributaria de contribuyentes en el recreo*. Obtenido de Repositorio Universidad de Guayaquil:
<http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19982>
- González , M. S., & Gancedo Gaspar, I. (2016). La cultura tributaria en la sociedad cubana: un problema a resolver. *Revista Scielo*. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/cgi-bin/wxis.exe/iah/>
- Hernandez Sampieri, R. (2014). *Metodologia de la investigacion*. Colombia: Mc Graw Hill Education.
- Huesca Boadilla, R. (2007). *Procedimientos Tributarios*. Madrid: Wolters Kluwer España S.A.
- Leon Allca, W. F. (17 de Mayo de 2017). *Repositorio intitucional Universidad Cesar Vallejo*. Obtenido de Repositorio intitucional Universidad Cesar Vallejo:
<http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/15302>
- Lopez, A. C. (2012). "La cultura tributaria en un grupo de actividades economicas informales en la provincia de Pichincha-Cantón Quinto". Obtenido de <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/5224>
- Mejia, R. (2016). *UNAM*. Obtenido de UNAM:
<https://revistas.juridicas.unam.mx/index.php/derecho-comparado/article/view/3515/4182>
- Ministerio de Inclusion Economica y Social. (s.f.). Ley de la economia popular y solidaria. Obtenido de https://www.economiasolidaria.org/sites/default/files/Ley_de_la_economia_popular_y_solidaria_ecuador.pdf
- Mogollón Díaz., V. (2014). *Nivel de cultura tributaria en los comerciantes de la ciudad de Chiclayo en el periodo 2012 para mejorar la recaudación pasiva de la región Chiclayo Perú*. Obtenido de Univeridad Catolica Santo Toribio de Modrovejo.:
http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/202/1/TL_Mogollon_Diaz_Veronica.pdf
- OECD/FIIAPP. (2015). Fomentando la culura tributaria, el cumplimiento fiscal y la ciudadania. *Fomentando la culura tributaria, el cumplimiento fiscal y la ciudadania*. Obtenido de <https://read.oecd-ilibrary.org/taxation/fomentando->

- la-cultura-tributaria-el-cumplimiento-fiscal-y-la-ciudadania_9789264222786-es#page19
- Onofre Zapata, R. F., Aguirre Rodriguez, C. G., & Murillo Torrez, K. G. (20 de Junio de 2017). La cultura tributaria y su incidencia en la recaudación de los tributos en el Cantón Babahoyo, Provincia de los Ríos. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6326643>
- Perez Porto, J., & Gardey, A. (2011). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de: <https://definicion.de/obligacion-tributaria/>
- Santander, E. (2011). Factores de la Evacion Fiscal. *Revista Científica de Ciencias Econmicas*, 146-157. Obtenido de <https://revistaelectronica.unlar.edu.ar/index.php/oikonomos/article/view/39/39>
- Servicio de Rentas Internas. (Marzo de 2018). Guia para el bachiller Deberes Formales. Quito, Ecuador. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/bachillerato>
- Servicio de Rentas Internas. (s.f.). *SRI*. Recuperado el 4 de Julio de 2019, de SRI: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/que-es-el-sri>
- Servicio de Rentas Internas. (s.f.). *SRI.GOB.EC*. Obtenido de SRI.GOB.EC: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/facturacion-fisica>
- Servicio de Rentas Internas. (s.f.). *SRI.GOB.EC*. Obtenido de SRI.GOB.EC: <http://www.sri.gob.ec/web/guest/bachillerato>
- Servicio de Rentas Internas. (s.f.). *SRI.GOB.EC*. Recuperado el 22 de 07 de 2019, de SRI.GOB.EC: <https://www.sri.gob.ec/web/guest/impuesto-renta>
- Silva Silva, L. E. (2011). *La Cultura Tributaria y su incidencia en la liquidación del impuesto a la renta de los servidores universitarios de la Universidad Técnica de Ambato en el período fiscal 2011*. Obtenido de Repositorio Uta.: <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1914/1/TA0185.pdf>
- Troya Jaramillo, J. V., & Simone Lasso, C. A. (2014). *Manual de derecho tributario*. Quito: Talleres de la Cep.
- Vijay, G., & Robert., N. A. (2008). *Sistemas de Control de Gestión*. Mexico: McGraw-Hill.
- Yáñez Henrriquez, J. (11 de 04 de 2016). Evasión Tributaria Atentado a la Equidad. *Revist de Estudios Tributarios*. Obtenido de <https://revistaestudiostributarios.uchile.cl/index.php/RET/article/view/39874>
- Yáñez, J. (2015). Evasión Tributaria: Atentado a la Equidad. *Centro de Estudios Tributarios Universidad de Chile*. Recuperado el 29 de Noviembre de 2018, de <https://revistas.uchile.cl/index.php/RET/article/download/39874/41444/>
- Zeitoune, Pazo , J., & H., G. (Abril de 2002). *Evasión Impositiva en la Argentina*. Obtenido de Repositorio Universidad del CEMA: <https://ucema.edu.ar/6/biblioteca/repositorio.php>

ANEXOS

Anexo 1 Solicitud de aprobación del tema



SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: 01-02-2019

Dirigido a: ING. DIEGO CISNEROS

Solicitante: JESSICA MARUXI SUAREZ GUSCIN

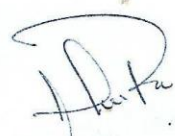
Carrera: ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Año/Ciclo: DÉCIMO Paralelo: "A"

Asunto: SOLICITO QUE MEDIANTE SU INTERVENCIÓN AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO SE ME ADUCE LA FECHA DE TRABAJO DE TITULACIÓN:
"INCIDENCIA DE LA CULTURA TRIBUTARIA EN LOS PROCESOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL TROPICALERA", CANTÓN LA TRONCAL


Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 01-02-2019

 Hora: 18:00 pm

Resolución: _____

Valor \$ 5,00

Nº 0143954



Cuenca: Av. de las Américas y Tarquí. Telf.: 2830751, 2824365, 2826563 Azogues: Campus Universitario "Luis Cordero El Grande", (Frente al Terminal Terrestre). Telf.: 593 (7) 2241-613, 2243-444, 2245-205, 2241-587 Cañar: Calle Antonio Ávila Clavijo. Telf.: 072235268 / 072235870 San Pablo de la Troncal: Cda. Universitaria km. 72 Quinceava Este y Primera Sur Telf.: 2424110. Macas: Av. Cap. José Villanueva s/n Telf.: 2700393, 2700392
www.ucacue.edu.ec



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

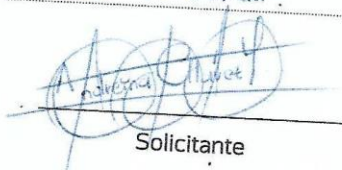
Fecha: 01-02-2019
Dirigido a: ING. DIEGO CISNEROS.

Solicitante: JOSELYN ANDRUELA CHAVEZ YUPA.

Carrera: ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Año/Ciclo: SEXTO Paralelo: "A"

Asunto: SOLICITO QUE MEDIANTE SU INTERVENCIÓN AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO SE ME APRUEBE EL TEMA DE TRABAJO DE TITULACIÓN:
"INCIDENCIA DE LA CULTURA TRIBUTARIA EN LOS PROCESOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSFORME INTERPROVINCIAL TRONCALCÓN CANTÓN LA TRONCAL"


Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 01-02-2019
Hora: 18:00 pm
Resolución: _____

Valor \$ 5,00

Nº **0143953**



Cuenca: Av. de las Américas y Tarqui. Telf.: 2830751, 2824365, 2826563 **Azogues:** Campus Universitario "Luis Cordero El Grande", (Frente al Terminal Terrestre). Telf.: 593 (7) 2241-613, 2243-444, 2245-205, 2241-587 **Cañar:** Calle Antonio Avila Clavijo. Telf.: 072235268 / 072235870 **San Pablo de la Troncal:** Cdla. Universitaria km. 72 Quinceava Este y Primera Sur Telf.: 2424110. **Macas:** Av. Cap. José Villanueva s/n Telf.: 2700393, 2700392
www.ucacue.edu.ec

Anexo 2 Aprobación del diseño del trabajo de titulación



UNIDAD ACADEMICA DE ADMINISTRACION

Oficio Nro. UCACUE-UAAD-2019-0066-OF
Cuenca, 21 de marzo de 2019

ASUNTO: Presentación y aprobación diseños de trabajo de titulación

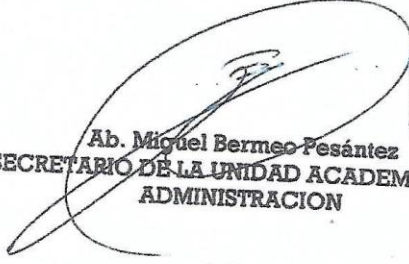
Señores
Ing. Fernando Orellana Orellana
DIRECTOR DE LA CARRERA DE EMPRESARIAL
Ing. Maira Ramón N, Mgs.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA- EXTENSIÓN SAN PÁBLO DE LA
TRONCAL.

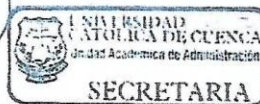
Su Despacho:

Con un atento y cordial saludo, me permito ponerle en su conocimiento que en resolución del H- Consejo Directivo de la Unidad Académica de Administración, con fecha 04 de febrero de 2019, se puso en conocimiento los Diseños de Trabajo de Investigación de las diferentes carreras de la Unidad Académica de Administración, tanto la matriz como de las sedes, los mismo que fueron APROBADOS, y se pone en consideración de ustedes para los fines pertinentes.

Agradezco de antemano por su oportuna atención a este pedido

Atentamente,


Ab. Miguel Bermeo Pesántez
SECRETARIO DE LA UNIDAD ACADEMICA DE
ADMINISTRACION



Anexo 3 Solicitud de prorroga



SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: 08 - Marzo - 2019

Dirigido a: Ing. Diego Cisneros

Solicitante: Jessica Mariuni Suárez Guzmán

Carrera: Ing. En Contabilidad y Auditoría

Año/Ciclo: Decimo Paralelo: "A"

Asunto: Por medio del presente Solicito a usted se me autorice la primera prorroga para la entrega del trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Ing. en Contabilidad y Auditoría.

Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 08 - Marzo - 2019

Hora: 18:00pm

Resolución: _____

Valor \$ 5,00

N° **0143733**



Cuenca: Av. de las Américas y Tarqui. Telf.: 2830751, 2824365, 2826563 Azogues: Campus Universitario "Luis Cordero El Grande", (Frente al Terminal Terrestre). Telf.: 593 (7) 2241-613, 2243-444, 2245-205, 2241-587 Cañar: Calle Antonio Ávila Clavijo. Telf.: 072235268 / 072235870 San Pablo de la Troncal: Cdl. Universitaria km. 72 Quinceava Este y Primera Sur Telf.: 2424110. Macas: Av. Cap. José Villanueva s/n Telf.: 2700393, 2700392
www.ucacue.edu.ec



SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: 07 - Marzo - 2019
Dirigido a: Ing. Diego Cisneros

Solicitante: JOSelyn ANDREINA CHAVEZ YUPA.
Carrera: ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA.
Año/Ciclo: Decimo Ciclo Paralelo: A

Asunto: POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO A USTED SE ME AUTORIZA LA PRIMERA
PRORROGA PARA LA ENTREGA DEL TRABAJO DE TITULACION PREVIA A LA
OBTENCION DEL TITULO DE ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA


Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 07 - Marzo - 2019
Hora: 19:19 PM
Resolución: _____



Valor \$ 5,00

N° **0143699**



Anexo 4 Aprobación de prorroga



UNIDAD ACADEMICA DE ADMINISTRACION

Oficio Nro. UCACUE- UAAD-2019-0096-OF
Cuenca, 26 de abril de 2019

ASUNTO: Aprobación de prorrogas

Señores

Ing. Fernando Orellana Orellana
DIRECTOR DE LA CARRERA DE EMPRESARIAL
Ing. Maira Ramón N, Mgs.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA- EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA
TRONCAL.

Su Despacho:

Con un atento y cordial saludo, me permito ponerle en su conocimiento que en resolución del H- Consejo Directivo de la Unidad Académica de Administración, con fecha 22 de marzo de 2019, se puso en conocimiento las solicitudes de primeras prorrogas para las presentación de los trabajos de investigación de las diferentes carreras de la Unidad Académica de Administración, tanto la matriz como de las sedes, los mismo que fueron APROBADOS, y se pone en consideración de ustedes para los fines pertinentes.

Agradezco de antemano por su oportuna atención a este pedido

Atentamente,


Ab. Miguel Bermeo Pesántez
SECRETARIO DE LA UNIDAD ACADEMICA DE
ADMINISTRACION



Anexo 5 Recibido digital de Turnitin

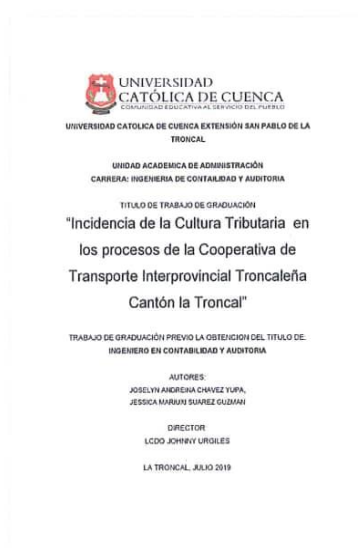


Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Jessica Andreina Suarez Chavez
Título del ejercicio: TESIS SUAREZ CHAVEZ
Título de la entrega: TESIS SUAREZ CHAVEZ
Nombre del archivo: Tamaño del archivo: 3.61M
Total páginas: 84
Total de palabras: 13,845
Total de caracteres: 77,693
Fecha de entrega: 25-jul-2019 06:21p.m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega: 1155006225



Derechos de autor 2019 Turnitin. Todos los derechos reservados.

Anexo 6 Certificación de índice de similitud



**EXTENSION SAN PABLO DE LA TRONCAL.
UNIDAD ACADEMICA DE ADMINISTRACION
CARRERA: INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

CERTIFICA:

Que el trabajo titulado: **Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal**, realizado por las señoritas **JOSELYN ANDREINA CHAVEZ YUPA** y **JESSICA MARIUXI SUAREZ GUZMAN**, fue revisado por la herramienta TURNITIN; y luego de los ajustes y correcciones recomendadas, presenta un 02% (DOS POR CIENTO) de índice de similitud, tal como consta en el informe original.

La Troncal, julio del 2019



Lcdo. Johnny Urgiles Vicuña
Director.

Anexo 7 Informe de originalidad Turnitin

TESIS SUAREZ CHAVEZ

INFORME DE ORIGINALIDAD

2%

INDICE DE SIMILITUD

2%

FUENTES DE
INTERNET

0%

PUBLICACIONES

0%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

docslide.us

Fuente de Internet

2%

Excluir citas Activo

Excluir bibliografía Activo

Excluir coincidencias < 2%

Anexo 8 Seguimiento de la tesis por el tutor



GUÍA DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA

UNIDAD ACADÉMICA	ADMINISTRACIÓN
CARRERA	INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
TUTOR	URGILES VICUÑA JOHNNY HERNAN
ESTUDIANTE	JOSELYN ANDREINA CHAVEZ YUPA

SESIÓN	FECHA	ACTIVIDADES	FIRMAS		OBSERVACIONES
1	24 ENERO 2019	CORRECCIÓN DE TEMA, PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN E HIPÓTESIS.	Estudiante		
			Tutor		
2	07 FEBRERO 2019	REVISIÓN Y PLANTEAMIENTO DE OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO	Estudiante		
			Tutor		
3	14 FEBRERO 2019	ELABORACIÓN DE FORMATOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.	Estudiante		
			Tutor		
4	28 FEBRERO 2019	CORRECCIÓN DE LOS FORMATOS: ENTREVISTA, ENUESTA Y OBSERVACIÓN.	Estudiante		
			Tutor		
5	25 ABRIL 2019	PRESENTACIÓN DE LOS CAPÍTULOS 1 y 2.	Estudiante		
			Tutor		
6	06 MAYO 2019	PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS DE LAS TÉCNICAS PARA SU APLICACIÓN.	Estudiante		
			Tutor		
7	06 MAYO 2019	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA PRUEBA PILOTO DE LA TÉCNICA ENUESTA.	Estudiante		
			Tutor		
8	30 MAYO 2019	PRESENTACIÓN DEL CAPÍTULO 3 Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA MEDIANTE LAS TÉCNICAS APLICADAS.	Estudiante		
			Tutor		

F) TUTOR

F) ESTUDIANTE



GUÍA DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA

UNIDAD ACADÉMICA	ADMINISTRACIÓN
CARRERA	INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
TUTOR	URGILES VICUÑA JOHNNY HERNAN
ESTUDIANTE	JOSELYN ANDREINA CHAVEZ YUPA










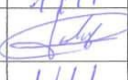






SESIÓN	FECHA	ACTIVIDADES	FIRMAS		OBSERVACIONES
9	13 Junio 2019	PRESENTACIÓN DE LOS CAPITULOS 4, 5 Y 6.	Estudiante		
			Tutor		
10	20 Junio 2019	PRESENTACIÓN DEL CAPITULO 7 Y LA CORRECCIÓN DE LOS CAPITULOS 4, 5 Y 6.	Estudiante		
			Tutor		
11	27 Junio 2019	PRESENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES DEL CAPITULO 7. (MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA PROPUESTA).	Estudiante		
			Tutor		
12	15 Julio 2019	PRESENTACIÓN DE LAS CORRECCIONES SUGERIDAS EN TODO EL TRABAJOS Y EL AUMENTO DE 2 POLÍTICAS A LA PROPUESTA.	Estudiante		
			Tutor		
13	22 Julio 2019	PRESENTACIÓN DEL PRIMER BORRADOR DEL TRABAJOS DE SITUACIÓN.	Estudiante		
			Tutor		
14	25 Julio 2019	REVISIÓN DEL SISTEMA DE PLAGIO TURNITIN	Estudiante		
			Tutor		
15			Estudiante		
			Tutor		
16			Estudiante		
			Tutor		


F) TUTOR

F) ESTUDIANTE

GUÍA DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA

UNIDAD ACADÉMICA	ADMINISTRACIÓN
CARRERA	INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
TUTOR	URGILES VICUÑA JOHNNY HERNAN
ESTUDIANTE	JESSICA MARIUXI SUAREZ GUZMAN













SESIÓN	FECHA	ACTIVIDADES	FIRMAS	OBSERVACIONES	
1	24 Enero 2019	Corrección de Tema, Preguntas de investigación e Hipotesis	Estudiante		
			Tutor		
2	07 Febrero 2019	Revisión y Planteamiento de objetivo general y específicos	Estudiante		
			Tutor		
3	14 Febrero 2019	Elaboración de formatos para la Recolección de Información	Estudiante		
			Tutor		
4	28 Febrero 2019	Corrección de los formatos: Entrevista, encuesta y observación.	Estudiante		
			Tutor		
5	25 Abril 2019	Presentación de los Capítulos 1 y 2.	Estudiante		
			Tutor		
6	06 Mayo 2019	Presentación de los formatos de las Técnicas para su aprobación.	Estudiante		
			Tutor		
7	06 Mayo 2019	Presentación de la información obtenida de la prueba piloto de la Técnica encuesta.	Estudiante		
			Tutor		
8	30 Mayo 2019	Presentación del Capítulo 3 y análisis de la Información obtenida mediante las técnicas aplicadas	Estudiante		
			Tutor		


F) TUTOR


F) ESTUDIANTE

GUÍA DE SEGUIMIENTO Y TUTORÍA

UNIDAD ACADÉMICA	ADMINISTRACIÓN
CARRERA	INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
TUTOR	URGILES VICUÑA JOHNNY HERNAN
ESTUDIANTE	JESSICA MARIUXI SUAREZ GUZMAN

SESIÓN	FECHA	ACTIVIDADES	FIRMAS		OBSERVACIONES
9	13 Junio 2019	Presentación de los Capítulos 4, 5 y 6.	Estudiante		
			Tutor		
10	20 Junio 2019	Presentación del capítulo 7 y la corrección de los capítulos 4, 5 y 6.	Estudiante		
			Tutor		
11	27 Junio 2019	Presentación de las correcciones del capítulo 7. (modificación de las políticas de la propuesta)	Estudiante		
			Tutor		
12	15 Julio 2019	Presentación de las correcciones sugeridas en todo el Trabajo y el aumento de 2 políticas a la Propuesta.	Estudiante		
			Tutor		
13	22 Julio 2019	Presentación del primer Borrador del Trabajo de Titulación.	Estudiante		
			Tutor		
14	25 Julio 2019	Revisión del Sistema de Plagio Turnitin.	Estudiante		
			Tutor		
15			Estudiante		
			Tutor		
16			Estudiante		
			Tutor		



F) TUTOR



F) ESTUDIANTE

Anexo 9 Certificación del centro de Idiomas – Abstract



CENTRO DE IDIOMAS


ABSTRACT

The purpose of this work is to analyze how tax Culture affects the Troncaleña Interprovincial Transport Cooperative process management in La Troncal canton, the whole of society should have a high level of tax culture because it is of the utmost importance, also it must be considered as one of the main phenomena that affect tax collection since if the issue is unknown, people are prone to tax evasion. To carry out this work, three techniques were applied which are: cooperative members' personal surveys, financial-accounting department processes observation, and an interview addressed to the Legal Representative of the Cooperative Mr. Manuel Tober Campoverde. With the aforementioned techniques, the shortcomings that exist due to the lack of Tax Culture in the Cooperative were identified: the members have a medium level of Tax Culture, the partners in some cases provide proof of sale of third parties causing delays in the processes of the accounting department, and so on, for this reason, the purpose of this work is to present a proposal of policies that help to better control and speed up the processes of the accounting department.

Keywords: Tax Culture, taxes, processes, policies.

La Troncal, 29 de julio del 2019

EL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA, CERTIFICA QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE FUE TRADUCIDO POR PERSONAL DEL CENTRO PARA LO CUAL DOY FE Y SUSCRIBO


Lic. Nancy Orellana de Cabrera, MSc.
COORDINADORA CENTRO DE IDIOMAS LA TRONCAL

Anexo 10 Oficio dirigido a la Cooperativa Troncaleña



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA

La Troncal, 28 de febrero del 2019.

Oficio No. UCDC-UACALT-2019-100-OF

Señor
Manuel Mesías Tobar Campoverde
GERENTE GENERAL DE COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE
PASAJEROS INTERPROVINCIAL TRONCALEÑA
En su despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, deseándole toda clase de éxitos en sus funciones, me dirijo a usted para solicitar la autorización a las señoritas Suarez Jessica Mariuxi con C.I. 0107280141 y Chávez Joselyn Andreina con C.I. 0942086570 estudiantes de la Universidad Católica de Cuenca Extensión San Pablo de la Troncal, de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, la realización de su trabajo de titulación en la empresa que usted dirige, requisito indispensable para la obtención de su Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, esta investigación consiste en aplicar entrevistas, observación y encuestas en el departamento Contable y a los socios. Es importante señalar que las egresadas están capacitadas para realizar dicha actividad con la que se garantiza la seriedad y confiabilidad de la investigación.

Con sentimientos de consideración y estima, me suscribo.

Atentamente,

DIOS, PATRIA CULTURA Y DESARROLLO

Ing. Maira Ramón Naranjo
DIRECTORA DE CARRERA
DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
EXTENSIÓN LA TRONCAL

COOPERATIVA TRONCALEÑA
RECORRIDO:
Hora: 18:06
Fecha: 02/03/2019
Firma: [Handwritten signature]

Anexo 11 Reglamento interno de la Cooperativa de transporte interprovincial Troncaleña

REGLAMENTO INTERNO REFORMADO

La Asamblea General en uso de las atribuciones que le concede el Art. 24 del Estatuto Adecuado y ante el pedido del Consejo de Administración dicta el presente reglamento interno, al tenor de lo siguiente:

DECLARACION DE PRINCIPIOS

Los continuos cambios socio-económicos que experimentan todas las sociedades, hace imperativos que se emita disposiciones internas en las cooperativas para preparar a sus asociados en las disciplinas de tales cambios, las que traerán como consecuencia el adelanto de la familia cooperativista, las herramientas del trabajo y por ende el desarrollo institucional.

DEL INGRESO, RETIRO VOLUNTARIO Y LIQUIDACIONES

- Art 1.- En concordancia con lo dispuesto en el Art.6 el Estatuto, las personas que aspiran a tener la calidad de socio deben reunir los siguientes requisitos.
- a. Solicitud de ingreso dirigido al Consejo de Administración por escrito y el respaldo de dos socios de la Entidad activos y que se encuentre al día con sus obligaciones económicas.
 - Cédula de ciudadanía.
 - Certificado de votación.
 - Matrícula del vehículo de su propiedad o contrato de compraventa.El secretario de la cooperativa, al momento de recibir estos documentos verificará que estén completos, pondrá la fe de presentación; debiendo ser el vehículo año de fabricación el año de la solicitud en caso de incremento de cupo.
- Art 2.- El Consejo de Administración analizará la solicitud de ingreso para socios nuevos, en el plazo máximo de 15 días contados desde la fecha de presentación de la misma, una vez aprobado el ingreso del solicitante, el gerente deberá tramitar su incremento o cambio de socio en la Agencia Nacional de Tránsito.
- Art 3.- Una vez que tenga la resolución de la Agencia Nacional de Tránsito deberá cumplir con lo siguiente:
- a. Pagar cuotas de ingreso establecidas por el Consejo de Administración: por el ingreso de 50% de contado y el saldo en dividendos mensuales, cantidades que podrán ser incrementadas por resolución del Consejo de Administración.
 - b. Pagar cuotas para gastos de administración desde la fecha que fue aceptada por el Consejo de Administración.
 - c. Sujetar su calidad de socio a todas las disposiciones legales.
- Art 4.- Una vez cumplido lo expresado en los artículos anteriores, el nuevo socio recibirá la autorización para pintar su vehículo con los colores distintivos de la Cooperativa para que puedan laborar en el caso de los incrementos de cupo.
- Art 5.- En caso que un hijo o cónyuge del socio fallecido desee ingresar como socio deberá cumplir con todos los requisitos puntualizados en el Art 7. del Estatuto y el Art 1. del presente reglamento interno; el nuevo socio deberá absorber los saldos deudores que tuvo su señor padre o cónyuge en la Cooperativa, a excepción del ingreso a la línea.
- ### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSION DEL SOCIO**
- Art 6.- El Consejo de Vigilancia, de conformidad con el Art 10 del Estatuto vigente, será el organismo de primera instancia en la Cooperativa para resolver sobre problemas que se presentaren.

POR FALLECIMIENTO

- Art 34.- La Cooperativa con la ayuda de los socios, otorgará en caso de fallecimiento las siguientes contribuciones:
- a. Por fallecimiento de un socio, el beneficiario que en vida el socio haya designado, recibirá por cada socio la cantidad de \$ 50,00 y su puesto será asignado a la cónyuge o al cónyuge, según el caso, siempre cuando cumpla con lo establecido en el Art. 1 de este reglamento.
 - b. En los casos de que los socios no hayan designado el beneficiario, el Consejo de Administración, distribuirá en igualdad de condiciones a los hijos de acuerdo al código civil y lo que manifieste la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidaria, y a su cónyuge siempre y cuando haya sido casado.
 - c. Por fallecimientos de hijos menores de edad, padres, cónyuges recibirá como ayuda la cantidad de \$ 50.00 por cada socio.
- Art 35.- Para recibir las ayudas por muerte de hijos, padres o cónyuges, será necesario presentar partida de nacimiento, de matrimonio o de defunción según el caso.

DE LAS SANCIONES

- Art 36.- Para salvaguardar la disciplina y el estricto cumplimiento de las disposiciones estatutarias, reglamentarias o de los organismos internos se pone las siguientes sanciones:
- a. Amonestación por escrito, una sola vez en cualquier caso.
 - b. Multa.
 - a. Exclusión.
- Cuando un socio sea sancionado se le notificará por escrito y se registrará en su hoja de vida tal sanción.

DE LAS MULTAS

- Art 37.- Los socios serán acreedores de sanciones económicas, en los siguientes casos:
- a. En la asamblea.
 - a.1. Por atrasos en las reuniones instaladas desde 5 hasta 15 minutos \$1.00 por minuto, pasados los 15 minutos, pagará \$30.00.
 - a.2. Por inasistencia pagará la multa de \$50.00.
 - a.3. Por presentarse en estado etílico, pagará \$ 50.00 y se considerará como inasistencia.
 - a.4. Por abandonar la sala sin autorización, pagara \$ 30.00, y
 - a.5. Por dedicarse dormir en la Asamblea pagara \$ 30.00
 - b. En las sesiones de directivos: Por no asistir a la sesión \$ 30.00 si persiste se duplicará y si completa tres faltas consecutivas será removido del organismo, este puesto será ocupado por el suplente y a la falta de éste se elegirá un nuevo.
 - c. Por faltar el respeto o tocar el honor de los directivos o de los socios el infractor será multado con \$ 50.00.
 - d. Por no presentar informe que se requieran \$10.00.
 - e. Las inasistencias a cursos, actividades deportivas, velaciones, el socio será multado con \$ 10.00.

- f. Por no cumplir con sus turnos el socio será sancionado con \$ 10.00 en la ruta de Cochancay, la Puntilla, y Puerto Inca. A Guayaquil \$ 20.00.
- g. El socio que por causa justa no pudiera conducir su unidad deberá exigir tanto a su chofer como al ayudante, que depositen una carpeta de documentos personales para que sea aprobada por el Consejo de Administración, si no lo hiciera será sancionado con una multa de \$ 10.00.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE HORARIO

- Art 38.- El socio tendrá la obligación de revisar su vehículo antes de entrar a trabajar en lo referente a combustible, funcionamiento mecánico y electrónico, llantas con su respectiva emergencia.
- Art 39.- Los socios propietarios de los vehículos quedaran exentos de las multas, si su vehículo sufre daño en la máquina, caja de cambios, corona, frenos, caja de la dirección, etc. comprobadas por los directivos o por los peritos, sin que esto signifique que puedan estos socios transgredir disposiciones legales.
- Art 40.- En las labores diarias:
 - a. Por cada minuto de atraso en la salida del vehículo, desde la oficina de la Troncal, el socio será multado con \$ 1.00.
 - b. En el caso de los socios que viven en la Troncal y que por razones de trabajo deben trasladarse con sus vehículos al cantón El Triunfo, no podrán recoger pasajeros pasadas las siete de la mañana hasta llegar a El Triunfo y si lo hicieron será multado con \$10.00 siempre y cuando perjudique al compañero.
 - c. El socio que no labore con su vehículo en la ruta el Triunfo – Dos Bocas debe regresar a la misma ruta al siguiente día.
 - d. El socio que pierda una vuelta con su vehículo a El Piedrero será multado con \$5.00.
 - e. En casos de abandono de ruta sin autorización del gerente o del presidente el socio pagara \$ 200.00
- Art 41.- En los casos no previsto en los literales anteriores el Consejo de Administración impondrá a su criterio multas de hasta \$ 50.00
- Art 42.- A los socios de la cooperativa que provocaren actos bochornosos que desprestigien su buen nombre y estos sean comprobados, pagarán una multa de \$50.00.
- Art 43.- A los socios que cometieren faltas graves debidamente comprobadas, pero que no estén comprendidas en las causales de exclusión pagarán una multa de \$50.00.

DE LA EXCLUSIÓN

- Art 44.- Las sanciones de exclusión procede únicamente en los casos previstos en el Art. 10 de Estatuto y en concordancia con los dispuestos en los artículos 6 y 7 para el presente reglamento interno.

DE LAS LABORES DIARIAS

- Art 45.- En concordancia con la autorización del organismo de tránsito y de acuerdo a la política de trabajo de la Cooperativa, los socios observaran lo siguiente:
 - a. Todos los socios con sus respectivos vehículos, saldrán de los terminales u oficinas de la entidad, de acuerdo al orden preestablecido por el Gerente de la Cooperativa.

Anexo 12 Encuesta aplicada



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

Encuesta

Con la finalidad de desarrollar el trabajo de titulación como estudiantes del décimo ciclo de la carrera de contabilidad y auditoría con el tema: "Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal" La presente encuesta tiene por objeto levantar información necesaria para poder determinar cómo incide la cultura tributaria en la gestión de procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña del Cantón la Troncal. Esta encuesta tiene el carácter confidencial y solo con fines académicos.

Indicaciones: Marque con una X los casilleros que más se identifiquen con su opinión.

1. ¿Qué características debe tener un comprobante de venta para que sea emitido sin errores?

Facturas vigentes

Autorización de imprenta

Sin tachones

Emitir dentro de la fecha autorizada

<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

2. ¿Por qué tiempo ustedes conservan los comprobantes de venta?

2 años

4 años

7 años

10 años

No guarda

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

3. Usted genera y entrega un comprobante de venta por:

Venta realizada

Cada semana

Por turno asignado

Otros

Comentario

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

4. ¿Cuál es su nivel de conocimiento sobre las obligaciones tributarias que usted Contrae con el SRI?

Alto	<input checked="" type="checkbox"/>
Medio	<input type="checkbox"/>
Bajo	<input type="checkbox"/>

5. ¿Presenta las declaraciones dentro del plazo establecido por el SRI?

Siempre	<input checked="" type="checkbox"/>
Frecuentemente	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

6. ¿Cuáles son los factores que inciden en el retraso de sus declaraciones?

Por falta de tiempo	<input checked="" type="checkbox"/>
Por falta de dinero	<input type="checkbox"/>
Por desconocimiento	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

Especifique: _____

7. Indique el medio por el cual ha obtenido información tributaria.

Seminarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Televisión	<input type="checkbox"/>
capacitaciones	<input checked="" type="checkbox"/>
consultas al SRI	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

Comentario _____



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

8. ¿Considera usted que la educación cívico tributaria puede incrementar la cultura tributaria?

Frecuentemente

Siempre

Nunca

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

9. ¿Cómo calificaría usted la gestión que el SRI realiza en cuanto a la administración de los tributos que recauda?

Buena

Mala

Regular

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

10. De qué manera usted cumpliría oportunamente con sus obligaciones.

Buscando asesoría profesional

Obteniendo información mediante internet

Acudir al Sri

Otros

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

11. ¿Qué motivos influyen a cumplir con sus obligaciones tributarias?

Evitar el pago de multas e intereses

Contribuir al desarrollo del país

Por obligación como ciudadano

Por evitar clausuras

Otro

Especifique:

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

12. Señale los Motivos por los cuales se le dificulta cumplir con los temas tributarios.

Falta de información

Cambios constantes

Complejidad de la ley

13. Cuál es el periodo de validez que el SRI autoriza con respecto de los comprobantes de venta.

1 mes

2 meses

3 meses

1 año

otros

14. Para el cobro de sus boletos usted entrega un comprobante de venta de acuerdo a:

Comprobante de venta propio

Comprobante de venta de terceros

No entrega comprobante de venta



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

15. Cree usted que el proponer un manual de políticas y procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, ayudaría a la gestión de procesos que realiza en la cooperativa.

Totalmente


Parcialmente

Nada

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Elaborado por: Estudiantes.	Revisado por: Lcdo. Johnny Urgiles Tutor Académico	
 Jessica Suárez Firma	 Firma	
 Andreina Chávez Firma		

Anexo 13 Ficha de Observación aplicada



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

FICHA DE OBSERVACIÓN N°

TEMA: "Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal"

OBJETIVO: Analizar La gestión de los procesos que se aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña.

EMPRESA: Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña

DEPARTAMENTO: Contable.

RESPONSABLE: Levinson Campoverde

FECHA: 14 de Mayo 12019

TIEMPO DE DURACIÓN: 90:00 minutos.

OBSERVADOR: Jessica Suarez

PROCESO CONTEO DE BOLETOS

INDICADOR	SI	NO	COMENTARIO
Los socios entregan los reportes de los boletos. a tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La mayoría de veces se les recuerda con anticipación para que puedan entregar a tiempo.
Se recolectan los boletos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todos los boletos son recolectados y cuando un socio se atrasa tiene multa.
Se verifica de qué carros son los boletos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Adicional se revisa de que cooperativa es, número de disco la fecha y detalle del boleto.
Consideran la fecha de vencimiento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Siempre se considera la fecha de vencimiento de los comprobantes de venta para mayor control.
Se revisa la fecha de emisión de los boletos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La fecha de emisión se revisa cuando los boletos son separados por semana.



Los boletos son seleccionados por cooperativa.	✓		los socios entregan su reporte con los boletos y separados por cooperativa
Se aceptan boletos atrasados.	✓		Si, los boletos atrasados son aceptados pero adicional se multa con el 10% del valor de boleto
Los boletos atrasados son contabilizados.	✓		
El conteo de boletos se realiza de forma manual.	✓		
Se verifica que cuadre la contabilización de los boletos con los reportes entregados por los socios.	✓		Si, en caso de encontrar inconsistencias se comunica de forma inmediata a los socios
Los boletos que ya son contados se identifican de alguna manera.	✓		Si, cuando se verifica que cuadre las cantidades se van rompiendo levemente.

PROCESO DE FACTURACIÓN

INDICADOR	SI	NO	COMENTARIO
Los comprobantes de venta son físicos.	✓		La mayoría, pues solo un socio emite comprobantes de venta electrónicos.
Se realiza el respectivo intercambio de boletos y comprobantes de venta,	✓		
Se maneja un programa computarizado para mejor control.	✓		Para el mejor control de pago de Boleto se maneja la hoja de cálculo Excel para cuadrar con los reportes y el programa Siscamp para facturación
Los comprobantes de venta son pasados al programa computarizado.	✓		
Los comprobantes de venta son archivados y guardados en un lugar no propensas a daños.	✓		Son guardadas en archivadores.



PROCESO DE PAGO			
INDICADOR	SI	NO	COMENTARIO
Se verifica que los comprobantes de venta estén correctamente emitidos.	✓		
Se revisa en el sistema los comprobantes de venta para determinar el valor de pago.	✓		
El pago se realiza es mediante:	✓		Los pagos son realizados únicamente con cheque.
El medio de pago se adjunta al comprobante de egreso.	✓		Siempre, el socio debe firmar el Reporte de Recibido.
Una vez realizado el proceso, se envía los documentos a una persona en específico para que realice la entrega del valor del comprobante de venta.			

ELABORADO POR: ANDREINA CHÁVEZ JESSICA SUÁREZ   FIRMA ESTUDIANTES	REVISADO POR: LCD. JOHNNY URGILES  FIRMA TUTOR	APROBADO POR: ING MAYRA RAMON  FIRMA DIRECTORA CPA	RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO   FIRMA
---	---	---	--

Anexo 14 Entrevista aplicada

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO
ENTREVISTA N°
TEMA: "Incidencia de la Cultura Tributaria en los procesos de la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña Cantón la Troncal"
OBJETIVO: Determinar las políticas internas que dispone la Cooperativa de Transporte Interprovincial Troncaleña para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

DEPARTAMENTO: Gerencia
FECHA: 14 / Mayo / 2019
TIEMPO DE DURACIÓN: 20:00 minutos
ENTREVISTADOR: Sra: Jessica Suarez Guzman
RESPONSABLE: Sr: Manuel Tobar Campoverde
Gerente.





ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA
¿Disponen de políticas internas?
¿A qué área van dirigidas las políticas?
¿Cuáles son las políticas en mención?
¿Las políticas se encuentran plasmadas en documentos o las tienen de manera empírica?
¿En qué documento se encuentran establecidas?

¿Qué políticas aplican para el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el SRI?

¿Con la aplicación de las políticas ha notado un mejor cumplimiento con sus obligaciones tributarias?

¿Cree usted que deberían aplicar otras políticas?

¿En qué área aplicarías nuevas políticas para un mejor funcionamiento?

<p>ELABORADO POR: ANDREINA CHÁVEZ JESSICA SUÁREZ</p> 	<p>REVISADO POR: LCD. JOHNNY URGILES</p> 	<p>APROBADO POR: ING MAYRA RAMON</p> 	<p>ENTREVISTADO: REPRESENTANTE LEGAL</p> 
<p>FIRMA ESTUDUANTE</p>	<p>FIRMA TUTOR</p>	<p>FIRMA DIRECTORA CPA</p>	<p>FIRMA</p>

Anexo 15 Reporte de boletos que entregan los socios a la cooperativa.

"TRONCALEÑA"
REPORTE SEMANAL DE BOLETOS

Guayaquil

Boletos Coop. "Rircay"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	39	85,80
1.75	20	35,00
1.50		
1.25		
1.10	4	4,40
1.00	30	30,00
0.90	5	4,50
0.75		
0.65		
0.50	1	0,50
0.35		
Sub total:		160,20

Guayaquil

Boletos Coop. "Troncaleña"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	48	105,60
1.75	48	84,00
1.50		
1.25	5	6,25
1.10	6	6,60
1.00	55	55,00
0.90	3	2,70
0.75		
0.65		
0.50	4	2,00
0.35		
Sub total:		262,15

Durán

Boletos Coop. "Santa Martha"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	6	13,20
1.60	5	8,00
1.50	1	1,50
1.55		
1.25		
1.10	3	3,30
1.00	10	10,00
0.90		
0.80	2	1,60
0.65	1	0,65
0.60		
0.50		
0.35		
0.30		
Sub total		38,25

Durán

Boletos Coop. "Rircay"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	2	4,40
1.60	6	9,60
1.55		
1.50		
1.25		
1.10	1	1,10
1.00	18	18,00
0.90		
0.80	1	0,80
0.65	1	0,65
0.60		
0.50		
0.35		
0.30		
Sub total:		32,55

Durán

Boletos Coop. "Troncaleña"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	11	24,20
1.60	14	22,40
1.55		
1.50	1	1,50
1.25	5	6,25
1.10	2	2,20
1.00	5	5,00
0.90		
0.80		
0.65	5	3,25
0.60		
0.50	6	3,00
0.35		
0.30		
Sub total		67,00

RESUMEN	TOTAL
TOTAL RIRICAY	300,35
TOTAL SANTA MARTHA	38,25
TOTAL TRONCALEÑA	395,35

TOTAL GENERAL	735,95
----------------------	---------------


 FIRMA DEL SOCIO

735,95

La Troncal

Boletos Coop. "Rircay"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	46	101,20
1.60		
1.50		
1.55		
1.25		
1.10	2	2,20
1.00		
0.90		
0.80		
0.65		
0.60	5	3,00
0.50		
0.35		
0.30	4	1,20
Sub total		107,60

La Troncal

Boletos Coop. "Troncaleña"		
Valor	Cantidad	Total
2.20	28	61,60
1.60		
1.50		
1.55		
1.25		
1.10	1	1,10
1.00		
0.90		
0.80		
0.65		
0.60	3	1,80
0.50		
0.35		
0.30	5	0,90
Sub total		65,40