



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL
Y DERECHO

TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTADURIA
PÚBLICA Y AUDITORIA-CPA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL
ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LA ESCUELA DE
CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES DEL
SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTON DAULE, PERIODO 2019

Autores:

Srta. Alvarado Barzola Rosalía Lisbeth

Srta. Salazar Álvarez Diana Cecibel

Tutor:

MAE. Pérez Jiménez Leopoldo Izquieta

Milagro, Octubre 2019
ECUADOR

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero.

Fabrizio Guevara Viejo, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Yo, **ALVARADO BARZOLA ROSALIA LISBETH** en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de la alternativa de Titulación – Proyecto de Investigación modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Proyecto de Investigación realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Línea de Investigación **ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE/TURISMO SOSTENIBLE** de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de este Proyecto de Investigación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, 31 de octubre de 2019



Alvarado Barzola Rosalía Lisbeth

Autor 1

C.I: 092905074-8

DERECHOS DE AUTOR

Ingeniero

Fabrizio Guevara Viejó, PhD.

RECTOR

Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Yo, **SALAZAR ÁLVAREZ DIANA CECIBEL** en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales de la alternativa de Titulación – Proyecto de Investigación modalidad presencial, mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Proyecto de Investigación realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Grado, como aporte a la Línea de Investigación **ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE/TURISMO SOSTENIBLE** de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, concedo a favor de la Universidad Estatal de Milagro una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Estatal de Milagro para que realice la digitalización y publicación de este Proyecto de Investigación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Milagro, 31 de octubre de 2019

Salazar Álvarez Diana Cecibel

Autor 2

C.I: 092366654-9

APROBACIÓN DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, **PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA** en mi calidad de tutor del Proyecto de Investigación, elaborado por las estudiantes **ALVARADO BARZOLA ROSALÍA LISBETH** y **SALAZAR ÁLVAREZ DIANA CECIBEL** cuyo tema de trabajo de Titulación es **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES DEL SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN DAULE, PERIODO 2019**, que aporta a la Línea de Investigación Economía, administración para el desarrollo y gestión de la información contable/turismo sostenible previo a la obtención del Grado **INGENIERA EN CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA-CPA** ; trabajo de titulación que consiste en una propuesta innovadora que contiene, como mínimo, una investigación exploratoria y diagnóstica, base conceptual, conclusiones y fuentes de consulta, considero que el mismo reúne los requisitos y méritos necesarios para ser sometido a la evaluación por parte del tribunal calificador que se designe, por lo que lo **APRUEBO**, a fin de que el trabajo sea habilitado para continuar con el proceso de titulación de la alternativa de Proyecto de Investigación de la Universidad Estatal de Milagro.

Milagro, 31 de octubre de 2019



Pérez Jiménez Leopoldo Izquieta
Tutor
C.I: 180143929-8

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

MAE. PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA

MSC BORJA SALINAS ELY ISRAEL

MAE. CAMPUZANO RODRIGUEZ MARÍA AUXILIADORA

Luego de realizar la revisión del Proyecto de Investigación, previo a la obtención del título (o grado académico) de **INGENIERA EN CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA-CPA** presentado por la estudiante **SALAZAR ÁLVAREZ DIANA CECIBEL**

Con el tema de trabajo de Titulación: **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES DEL SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN DAULE, PERIODO 2019.**

Otorga al presente Proyecto de Investigación, las siguientes calificaciones:

Estructura	159,33
Defensa oral	138,67
Total	1 98 1

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado)

APROBADO

Fecha: 31 de octubre de 2019

Para constancia de lo actuado firman:

	Nombres y Apellidos	Firma
Presidente	PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA	
Secretario (a)	BORJA SALINAS ELY ISRAEL	
Integrante	CAMPUZANO RODRIGUEZ MARÍA AUXILIADORA	

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador constituido por:

MAE. PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA

MSC BORJA SALINAS ELY ISRAEL

MAE. CAMPUZANO RODRIGUEZ MARÍA AUXILIADORA

Luego de realizar la revisión del Proyecto de Investigación, previo a la obtención del título (o grado académico) de **INGENIERA EN CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA-CPA** presentado por la estudiante **ALVARADO BARZOLA ROSALÍA LISBETH**

Con el tema de trabajo de Titulación: **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES DEL SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN DAULE, PERIODO 2019.**

Otorga al presente Proyecto de Investigación, las siguientes calificaciones:

Estructura	[59,33]
Defensa oral	[38,67]
Total	[98.00]

Emite el siguiente veredicto: (aprobado/reprobado) APROBADO

Fecha: 31 de octubre de 2019

Para constancia de lo actuado firman:

Nombres y Apellidos		Firma
Presidente	PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA	
Secretario (a)	BORJA SALINAS ELY ISRAEL	
Integrante	CAMPUZANO RODRIGUEZ MARÍA AUXILIADORA	

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a mis padres quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ello que soy lo que soy ahora, y doy gracias por eso. Sin ellos, jamás hubiese podido conseguir lo que hasta ahora.

Diana Salazar Álvarez

DEDICATORIA

Dedico este triunfo a Dios por darme fuerzas y sabiduría para continuar y culminar mi carrera universitaria.

A mis Padres, que me han apoyado y con esfuerzos me han permitido la oportunidad de formarme como profesional.

A una persona muy especial, por ser mi compañero en todo momento, y estar apoyándome durante el proceso de titulación.

Rosalía Alvarado Barzola

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero agradecer a Dios, por haberme guiado a lo largo de mi existencia y darme la sabiduría necesaria en cada etapa de mi vida. Luego a mi familia, por darme la fuerza necesaria y apoyo incondicional para cada reto que se me presentara en la vida, por los valores que inculcaron en mí para ser la persona que soy.

De igual manera quiero agradecer a mi tutor de tesis, por su apoyo y confianza en el trabajo y su capacidad para guiar dándome un apoyo invaluable en el desarrollo de la misma.

Diana Salazar Álvarez

AGRADECIMIENTO

A mis padres por brindarme todo su apoyo en cada momento de mi vida y de mi carrera, por darme ánimos para seguir con mis estudios y cumplir mis metas. A mis hermanas por su apoyo incondicional en el transcurso de mi formación.

A los docentes, que nos han impartido sus conocimientos y motivado a desarrollarme como persona y profesional.

Rosalía Alvarado Barzola

ÍNDICE GENERAL

DERECHOS DE AUTOR.....	II
DEDICATORIA	VII
AGRADECIMIENTO.....	VIII
ÍNDICE GENERAL.....	IX
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XII
ÍNDICE DE TABLAS	XIII
RESUMEN	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO 1.....	9
1. MARCO TEÓRICO.....	9
1.1 Antecedentes del Control Interno	9
1.2 Fundamentos teóricos del control Interno	9
1.2.1 Definición de Control Interno	10
1.2.2 Objetivo del Control Interno	11
1.2.3 Importancia del Control Interno	12
1.2.4 Componentes del Control Interno.....	13
1.2.4.1 Ambiente de control	13
1.2.4.2 Evaluación del riesgo.....	14
1.2.4.3 Actividades de control.....	14
1.2.4.4 Sistemas de Información y comunicación.....	15
1.2.4.5 Monitoreo.....	15
1.2.5 Tipos de Control Interno	16
1.2.5.1 Control Interno Previo.....	16
1.2.5.2 Control Interno Concurrente	16
1.2.5.3 Control Interno Posterior	17
1.2.6 Clasificación del Control Interno	18
1.2.6.1 Control Interno contable	18
1.2.6.2 Objetivos del Control Interno Contable	18
1.2.6.3. Control Interno Administrativo	19
1.2.6.4. Limitaciones de un Sistema de Control Interno.....	19
1.3 Gestión Contable- Administrativa y Fiabilidad de la Información	20
1.3.1 Salvaguardar los Activos.....	21
1.3.2 Irregularidades	21

1.3.3	Errores.....	22
1.3.3.1	Errores no intencionales	22
1.3.3.2	Errores intencionales	22
1.3.4	Fraudes.....	22
1.4	Estados Financieros.....	23
1.4.1	Estado de Situación Financiera	24
1.4.2	Estado de Resultado Integral.....	24
1.4.3	Estado de Cambio en el Patrimonio	24
1.4.4	Estado de Flujo de efectivo	25
1.4.5	Notas Aclaratorias	25
1.5.	Fiabilidad de la Información	25
1.5.1	Eficiencia.....	26
1.5.2	Eficacia.....	26
1.5.3.	Responsables de la Información	26
1.5.4	Registro de datos	30
CAPÍTULO 2.....		31
2.	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN	31
2.1.	Tipos de Investigación.....	31
2.1.1.	Investigación Bibliográfica	31
2.1.2.	Investigación de Campo	31
2.1.2.	Investigación Explicativa	32
2.2	Diseño de la Investigación.....	33
2.2.1	Enfoque Cualitativo	33
2.2.2	Enfoque Cuantitativo	33
2.3	Métodos de la investigación	34
2.3.1.	Método Deductivo	34
2.3.2.	Método Inductivo	34
2.3.3.	Método Empírico.....	35
2.4	Instrumentos de la Investigación.....	36
2.4.1	Cuestionario.....	36
2.4.2	Guía de entrevista.....	36
2.5	Población y Muestra.....	37
2.5.1	Delimitación de la población.....	37
2.5.2	Definición de muestra	38
2.6	Hipótesis.....	39
2.7	Variables	39
CAPÍTULO 3.....		40

RESULTADOS OBTENIDOS	40
3.1 Análisis e interpretación de Resultados	40
3.1.1 Análisis e interpretación de la entrevista	40
3.2. Análisis e interpretación de las Encuestas	43
3.3 Comprobación de la hipótesis	54
3.4 Diagnóstico de la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Daule	56
3.4.1.2 Oportunidades	56
3.4.1.3 Amenazas	57
3.4.2.1 Fortalezas	57
3.4.2.1 Debilidades	57
3.4.3 Aspectos críticos:	59
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	61
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	63
Bibliografía	63
ANEXOS	65

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Gráfico 1 Tipos de Control Interno.....</i>	<i>16</i>
<i>Gráfico 2 Políticas y Procedimientos.....</i>	<i>44</i>
<i>Gráfico 3 Capacitación.....</i>	<i>45</i>
<i>Gráfico 4 Objetivos</i>	<i>46</i>
<i>Gráfico 5 Misión-Visión.....</i>	<i>47</i>
<i>Gráfico 6 Estructura Organizacional.....</i>	<i>48</i>
<i>Gráfico 7 Órgano de control Interno.....</i>	<i>49</i>
<i>Gráfico 8 Información Contable.....</i>	<i>50</i>
<i>Gráfico 9 Protección de Activos</i>	<i>51</i>
<i>Gráfico 10 Información en medios físicos y electrónicos.....</i>	<i>52</i>
<i>Gráfico 11 Evaluación del control interno</i>	<i>53</i>

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Población</i>	37
<i>Tabla 2. Muestra</i>	38
<i>Tabla 3. Políticas y Procedimientos</i>	44
<i>Tabla 4. Capacitación</i>	45
<i>Tabla 5. Objetivos</i>	46
<i>Tabla 6. Misión-Visión</i>	47
<i>Tabla 7. Estructura</i>	48
<i>Tabla 8. Órgano de Control Interno</i>	49
<i>Tabla 9 Información fiable</i>	50
<i>Tabla 10 Protección de Activos</i>	51
<i>Tabla 11 Información en medios físicos y electrónicos</i>	52
<i>Tabla 12 Evaluación del control interno</i>	53
<i>Tabla 13 Frecuencia observada</i>	54
<i>Tabla 14 Frecuencia Esperada</i>	55
<i>Tabla 15 Oportunidades</i>	56
<i>Tabla 16 Amenazas</i>	57
<i>Tabla 17 Fortalezas</i>	57

TEMA: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES DEL SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTON DAULE, PERIODO 2019

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo general analizar la gestión administrativa-contable mediante el estudio del Control Interno. El control interno contribuye a salvaguardar los recursos, proteger la seguridad contable, detectar errores y prevenir el riesgo. El trabajo investigativo aborda la problemática de las deficiencias que existen en el control de funciones y actividades de la Escuela de conducción, contiene un marco teórico compuesto por fuentes de información relacionadas a aspectos teóricos principales del control interno, control administrativo-contable y fiabilidad de información. Durante el desarrollo del proyecto para alcanzar el objetivo planteado se recurre al tipo de investigación descriptiva, de campo y explicativa con enfoque cualitativo-cuantitativo y un método deductivo-inductivo. Se utilizan instrumentos de recolección de datos como la entrevista y encuesta para el personal que integra el área en mención. Para comprobación de la hipótesis se aplicó el método estadístico del chi-cuadrada, dando por aceptada la hipótesis alternativa, con una significancia del 0,05% por lo que se puede considerar que el resultado de la entrevista y encuesta es mayormente fiable. En conclusión el analizar los puntos débiles de las actividades de control aporta a favorecer el proceso de la administración y de la información contable.

PALABRAS CLAVE: Evaluación, Administración, Contable, Control Interno, Fiabilidad

VALUATION OF INTERNAL CONTROL APPLIED TO THE ADMINISTRATIVE-ACCOUNTING AREA IN THE SCHOOL OF TRAINING OF PROFESSIONAL DRIVERS OF THE CHOFERES TRADE UNION OF THE CANTON DAULE, PERIOD 2019

ABSTRACT

The present work has as a general objective to analyze the administrative-accounting management through the study of Internal Control. Internal control helps to safeguard resources, protect accounting security, detect errors and prevent risk. The research work addresses the problem of the deficiencies that exist in the control of functions and activities of the Driving School, contains a theoretical framework composed of sources of information related to main theoretical aspects of internal control, administrative-accounting control and information reliability. During the development of the project to achieve the stated objective, the type of descriptive, field and explanatory research with qualitative-quantitative approach and a deductive-inductive method is used. Data collection instruments such as the interview and survey are used for the personnel that make up the area in question. To test the hypothesis, the chi-square statistical method was applied, taking the alternative hypothesis for granted, with a significance of 0.05%, so that the result of the interview and survey can be considered to be mostly reliable. In conclusion, analyzing the weak points of the control activities contributes to favoring the administration and accounting information process.

KEY WORDS: Evaluation, Administration, Accounting, Internal Control, Reliability,

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de tesis, tiene como finalidad evaluar el control interno de la gestión administrativa y contable en la Escuela de conducción del Sindicato de choferes del cantón Daule, situación orientada a contribuir en la efectividad con la que se realizan las actividades de control y los procedimientos naturales de la gestión,

El Control Interno es un conjunto de normas, actividades y procedimientos coordinados, que se encuentran encaminados a la detección de inconformidades y prevención de riesgos presentes dentro de una Entidad. “Reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella” (Gamboa Poveda, Puente Tituaña, & Vera Franco, 2016).

“Las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado establecen guías que conducen a promover una administración eficiente de los recursos y el adecuado funcionamiento administrativo en las organizaciones ecuatorianas” (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2014)

“Anteriormente las instalaciones de las escuelas de Capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes se limitaban las áreas de control interno, en el área económica, el mismo que se lo realizaba en las actividades de contabilidad y finanzas, excluyendo las demás áreas, así mismo las personas que prestaban sus servicios no estaban involucrados en este proceso”. (Zavala Reina, 2019)

“La progresiva evolución de la economía global, la modernización, y la competitividad en el ámbito empresarial a nivel nacional e internacional han justificado la importancia de generar, aprobar, efectuar y adoptar procedimientos internos de control que

contribuyan al objetivo administrativo de asegurar el manejo de los recursos de la empresa eficientemente, las operaciones y brindar seguridad a los propietarios sobre la exactitud y transparencia en los reportes de información contable; lo cual constituye uno de los objetivos primordiales de la organización”. (Gamboa Poveda, Puente Tituaña, & Vera Franco, 2016)

Se muestra necesario para las empresas, diseñar o mejorar medidas de control y sistemas de procedimientos administrativos y contables efectivos, debido a la manifestación de dificultades que representa el emitir información financiera que logre reflejar la realidad económica de la organización. Situación donde se encuentra inmersa la Institución de Capacitación y formación de Choferes profesionales del Cantón Daule, donde existen diversas falencias en el área Administrativa y de contabilidad, que impiden que la información financiera que ésta revela refleje confiabilidad.

El 24 de julio de 1912 siendo presidente de la republica el Dr. Francisco Andrade Marín con decreto ejecutivo 173 enunció que a nivel nacional obtendrían vida jurídica los profesionales del volante al organizarse en Sindicatos (Sindicato de Choferes Profesionales de Pichincha, 2019).

La Escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule, está sujeta a leyes, reglamentos y normas que indica la Agencia Nacional de Tránsito, actualmente se encuentra legalmente constituida como Institución y como tal está obligada a llevar contabilidad y a presentar información financiera periódica cumpliendo con las obligaciones a las respectivas entidades y organismos de control; lo que resulta indispensable poseer procedimientos de control interno a fin de garantizar de forma razonable la fiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Planteamiento del Problema

La escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule fue fundada en el año de 1958 siendo su primer gestor el Sr. Esteban López Fajardo. En la actualidad, su director administrativo es el Ab. Roky Zavala Reina, la escuela lleva más de 50 años prestando servicios a las comunidades del cantón Daule, Salitre, Palestina, Pedro Carbo, Samborondon, Guayaquil y demás cantones aledaños; brindando la capacitación en la conducción de vehículos livianos, semi pesados, pesados y extra pesados con la otorgación final de la Licencia Tipo C, E regular o E profesional.

En la Escuela del sindicato de choferes existe un deficiente control interno, por lo que se ha hecho necesario evaluar porque no se han efectuado acciones de mejora a los procedimientos internos.

Dentro del problema de investigación se identificó la debilidad del sistema de control interno en las diferentes actividades que se desarrollan dentro del departamento de contabilidad de la organización, así como también de las funciones del personal, debido a que no ha sido establecido adecuadamente la información de los procedimientos de secuencia lógica e instrucciones sobre las diferentes operaciones que se realizan diariamente en la administración de la escuela de capacitación y formación, situación por la que presentan déficit en registros contables.

Al no contar con un adecuado sistema de control interno elaborado técnicamente en base a las necesidades del área contable y administrativa que sirva como guía de apoyo en el desarrollo de las operaciones, ocasiona que se generen errores en la información financiera, reportes tardíos y la mala ejecución de las actividades de ciertos funcionarios, en muchos casos duplicando sus funciones diarias, lo cual afecta directamente a la situación financiera de la organización, otro inconveniente detectado por el déficit de

control interno es el cabal cumplimiento de las actividades laborales de los empleados debido la ausencia de capacitaciones periódicas y el desconocimiento de la situación actual de la empresa por parte de los directivos afectando a una correcta y oportuna toma de decisiones.

Existiendo la necesidad imperiosa de evaluar las medidas de control de la escuela de capacitación de conducción profesional del sindicato de choferes del cantón Daule se decidió elaborar la tesis sobre el mencionado tema.

La necesidad existente dentro del análisis es conocer e identificar las debilidades latentes en lineamientos, procedimientos, políticas contables y administrativas del sindicato de choferes de Daule, que no permiten un adecuado funcionamiento de los recursos y óptimo desarrollo de las actividades administrativas y de operación, disminuyendo las posibilidades de un efectivo desarrollo organizacional.

Formulación del problema

¿Cómo incide la deficiente aplicación de procedimientos de control interno en la gestión administrativa-contable de la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule, año 2019?

Delimitación del problema

El presente trabajo de investigación se delimita según los siguientes parámetros:

Temporal:

Para el trabajo de investigación los datos serán adquiridos dentro del periodo 2019 y se llevará a cabo durante los meses de junio a agosto.

Espacial:

El estudio del problema de investigación se realiza en la Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales de Daule, situado en la calle Norberto Ronquillo y Rosa Ramírez.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**Objetivo General**

Evaluar la gestión administrativa-contable del sindicato de choferes profesionales del cantón Daule, mediante el estudio de las fortalezas y debilidades del control interno que contribuya a mejorar la calidad de servicio administrativo y fiabilidad contable.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de la Escuela de capacitación, mediante instrumentos de recolección de datos, para obtener información del Sindicato de Choferes – Escuela de conducción.
- Caracterizar los aspectos críticos que afectan al desenvolvimiento del personal y a la administración de la empresa.
- Especificar cuáles son los procedimientos de control que están debilitados por las malas prácticas administrativas.

JUSTIFICACIÓN

Se puede manifestar que es de vital importancia el contar con un eficaz control interno en la escuela del Sindicato de choferes del cantón Daule, ya que toda institución que se constituya en el Ecuador, sin distinción alguna debe poseer sus actividades de control interno que facilite las operaciones administrativas, contables y de operación en toda la entidad.

El registro de control interno en la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule ha ido progresando lentamente, es así que hoy están sus directivos muy interesados en conocer y saber los beneficios de un control interno bien estructurado de acuerdo a sus necesidades.

Los resultados de la investigación podrán usarse para aplicar las debidas acciones de mejora en los procedimientos o actividades de las distintas áreas administrativas que necesiten reforzar sus operaciones.

Los principales beneficiarios con esta investigación serán los funcionarios y empleados de la Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Daule por el incremento del control, esto contribuye a la mejora continua de la empresa facilitando el proceso contable y la toma de decisiones a nivel gerencial.

Con el análisis de la situación actual se busca recomendar acciones de control adecuadas que permitan lograr un mejor desenvolvimiento en la institución, y continúe sirviendo a la sociedad de mejor manera.

CAPÍTULO 1

1. MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes del Control Interno

Existen diversas definiciones del control interno, sin embargo, se puede decir que mediante el desarrollo de estudios se revela que la reseña histórica del control interno se manifestó junto con los comienzos de la auditoría. Oswaldo Fonseca (2011) menciona que el control interno tuvo sus inicios en:

En 1936, el AICPA desarrollo el primer acercamiento en torno a control interno al señalar en el estudio Evaluación y Juicio del Auditor en Relación con el Control Interno contable lo siguiente: “el término verificación y control interno se usa para describir aquellas medidas y métodos adoptados dentro de la organización para salvaguardar el efectivo y otros activos, así como para verificar la exactitud del registro en los libros contables. Las salvaguardas cubrirán asuntos tales como los ingresos y salidas que se manejan por correo, los ingresos de venta en efectivo, preparación y pago de nóminas y erogación de fondo. (pág. 14)

1.2 Fundamentos teóricos del control Interno

Existen variedad de conceptos por diversos autores sobre el control interno, por lo cual para su mejor entendimiento expondremos algunas definiciones.

1.2.1 Definición de Control Interno

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la contraloría general del Estado (2014), se define que: “El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento”. (pág. 3).

En la obra “Establecimiento de sistemas de control interno la función de contraloría”, del autor Santillana Gonzáles (2003) define que:

El Control interno contempla lo que respecta el plan de organización incluidos los métodos y procedimientos que de manera coordinada son indicados en una entidad para salvaguardar sus activos, comprobar la razonabilidad y fiabilidad de su información financiera, administrativa y productiva, promover eficiencia en las operaciones y promover la adhesión a las políticas prescritas por la administración. (pág. 3)

Sin embargo, Rosenberg (2007) lo conceptualiza en su Diccionario de Administración y Finanzas de la siguiente manera:

“Son los métodos coordinados y medidas que adopta una organización para comprobar la exactitud y veracidad de la información y la salvaguarda del patrimonio” (pág. 97).

De acuerdo a lo expresado en la Ley Orgánica de la contraloría, el Diccionario de Administración y Finanzas y Rosenberg, las autoras conceptualizan que es importante

que el proceso de control interno sea ejecutado por la administración de la Entidad competente, con la finalidad de evaluar operaciones específicas para obtener información ágil y concreta sean estas financieras, administrativas y de cumplimiento de políticas, leyes y normas, teniendo Efectividad y confiabilidad de información.

El control interno en una institución como en este caso en la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes del cantón Daule permite dar orientaciones a los administradores y estudiantes.

Para mejorar la gestión administrativa-contable del sindicato de choferes profesionales del cantón Daule es necesario tener una mejor calidad de servicio administrativo y fiabilidad contable además de obtener una eficiente administración. Siendo está permitida en parte, mediante la capacitación al personal para obtener mayor productividad y designación de personas preparadas en administración-contable para mejorar el desenvolvimiento de la institución.

Los procedimientos de control interno tienen mayor efectividad cuando estos son concientizados y practicados de manera correcta por el personal laboral de todas las áreas, además de estar apegados a los objetivos y principios de la organización.

1.2.2 Objetivo del Control Interno

Para las autoras el objetivo primordial del control interno es constituir un conjunto de políticas, procedimientos, lineamientos, instrumentos y mecanismos de supervisión, seguridad, y control que permita el progreso continuo de la entidad, asegurando la protección y conservación de sus bienes e información, lo que aporta a proyectar una función más eficaz y transparente, junto a una mayor contribución al cumplimiento de objetivos.

Autores como Estupiñán Gaitán (2006), indican textualmente que el logro de objetivos que persigue el control Interno se divide de la siguiente manera:

- “Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (pág. 25)

1.2.3 Importancia del Control Interno

El control interno es de vital importancia ya que es una herramienta clave en el alcance de los objetivos planteados por la entidad, que expresa Rodrigo Estupiñán (2006) en su libro Control interno y fraudes como:

- “Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos”. (pág. 26)

En el libro Control interno y fraudes del mencionado autor, determina que el control interno es importante porque favorece a la seguridad de la información y el sistema contable integrado en la institución, al mismo tiempo que supervisa y ajusta los procesos administrativos, de contabilidad y de finanzas, así como también identifica a tiempo errores e irregularidades que pongan en duda la veracidad de la información.

Cabe mencionar que la importancia también recae de acuerdo a la magnitud de la entidad, mientras esta sea de mayor tamaño, la implementación del control interno se

torna casi obligatoria debido a la complejidad de las actividades, siendo estas de mayor extensión a diferencia de una entidad pequeña.

1.2.4 Componentes del Control Interno

El control interno está formado por cinco componentes, como lo expresa Estupiñán (2006) consta de “Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Sistemas de Información y comunicación, Supervisión y seguimiento” (pág. 26), los cuales están interrelacionados y son imprescindibles para el adecuado desarrollo del control, se detallan a continuación:

1.2.4.1 Ambiente de control

Francisco Álvarez (2009) expresa su perspectiva acerca del ambiente de control:

El Ambiente de Control Interno marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos, la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión. La forma en la designación de autoridad y responsabilidades por parte de la autoridad, ayuda a coordinar y desarrollar profesionalmente a sus colaboradores con la atención u orientación que brinda al consejo de administración. (págs. 19-20)

Este componente hace referencia a la formación de un ambiente que mediante la combinación de factores fortalezcan y estimulen el control de la actividad del personal con respecto a sus actividades.

1.2.4.2 Evaluación del riesgo

Estupiñán (2006) mantiene el siguiente criterio sobre la evaluación del riesgo:

Es la Identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (pág. 28)

Se puede determinar que este componente establece la identificación y el análisis de riesgos que influyen en el cumplimiento de los objetivos, por lo que se incurre en buscar mejorarlos.

1.2.4.3 Actividades de control

Estupiñán (2006), define las actividades de control como “aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos” (pág. 32).

Se puede interpretar como aquellas políticas y procedimientos que establece la gerencia al total del personal de la organización para desempeñar sus actividades asignadas de acuerdo a las instrucciones impartidas.

1.2.4.4 Sistemas de Información y comunicación

Estupiñán (2006), considera que el componente sistemas de información y comunicación:

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros. (pág. 33)

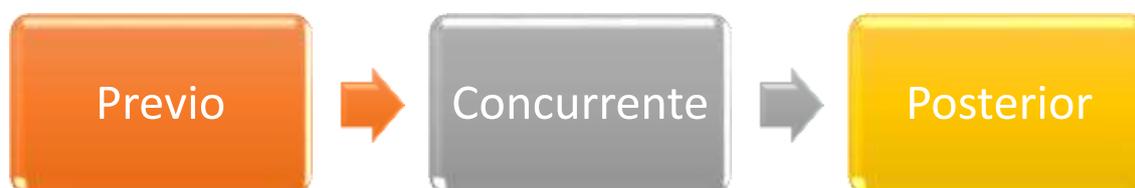
Está relacionado con los sistemas de información que consisten en reunir, clasificar registrar y producir información a la gerencia de las actividades realizadas.

1.2.4.5 Monitoreo

Los sistemas de control pueden verse alterados por distintos factores externos e internos, por lo que se hace necesario su monitoreo, es así como surge el quinto componente que hace referencia a la acción de supervisar el funcionamiento del control interno, como lo indica Estupiñán (2006) “ la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia su robustecimiento e implantación” (pág. 38).

1.2.5 Tipos de Control Interno

Gráfico 1 Tipos de Control Interno



*Fuente: Contraloría General del Estado
Elaboración propia*

1.2.5.1 Control Interno Previo

Según lo establecido en las Normas De Control Interno Para El Sector Publico (2014), por la Contraloría General del Estado. Para ejercer el control interno previo:

“Las entidades y organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas”. (pág. 9)

Consiste en la supervisión de las actividades previas a su autorización, permitiendo identificar los riesgos preliminares a ejecutar una acción.

1.2.5.2 Control Interno Concurrente

La Contraloría General del Estado (2014) menciona que para el desarrollo del control concurrente “los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo

de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos.
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor.
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
5. La protección al medio ambiente.
6. La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias”. (págs. 9-10)

Este tipo de control intermedio se efectúa durante el cumplimiento de un proceso servicio; se hacen comprobaciones de protocolos en la realización de una operación normal de la gestión.

1.2.5.3 Control Interno Posterior

La Contraloría General del Estado (2014) dispone de que “la máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

1. El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
2. Los resultados de la gestión.
3. Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales.

4. El impacto que han tenido en el medio ambiente”. (pág. 10)

Se puede interpretar como un control de cumplimiento donde pueden intervenir órganos externos, para la verificación de una correcta marcha en los protocolos, mediante auditorias de desempeño, cumplimiento, informáticas y financieras.

1.2.6 Clasificación del Control Interno

El Control Interno tiene dos clasificaciones, como lo expresa Estupiñan (2006) “Control Interno Contable y Administrativo” (pág. 7).

El control interno contable es el referente a la información económica y financiera mientras que el Control Administrativo es relativo a la estructura del organigrama, procedimientos, políticas y funciones que abarcan toda la entidad.

1.2.6.1 Control Interno contable

Este control está implicado en lo referente a la protección de la información contable de la entidad, como también de sus activo y patrimonio, permite que se efectúen las operaciones y registros contables en su mayor exactitud. Proporciona confianza acerca de la transparencia con la que han sido generadas las transacciones y estados financieros (Estupiñán, 2006)

1.2.6.2 Objetivos del Control Interno Contable

Estupiñan (2006), manifiesta que “surge como un instrumento, los siguientes objetivos contables:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en que se

llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa”. (págs. 7-8)

1.2.6.3. Control Interno Administrativo

Los controles administrativos son establecidos para mejorar las funciones en la organización y alcanzar un alto grado de eficiencia, no tienen relación con el control contable ni con la veracidad de sus registros, están exclusivamente diseñados para evaluar y supervisar las actividades de la directiva y demás personal como sus políticas y procedimientos en todas las fases de la administración

El Autor Estupiñan (2006), expresa según su criterio que:

Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo. (pág. 7)

1.2.6.4. Limitaciones de un Sistema de Control Interno

“Las fallas o limitaciones de un sistema de control interno pueden ser el resultado de:

- La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- Fallos humanos, como puede ser la comisión de un simple error.
- La capacidad de la dirección de eliminar o disminuir un control clave.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal y/o de terceros, para eludir los controles mediante connivencia entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.

Estas limitaciones impiden que se tenga la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad, es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones”. (Frett, 2015)

1.3 Gestión Contable- Administrativa y Fiabilidad de la Información

“Gestión Contable consiste en un plan de organización de procedimientos relativos para la autoprotección de los activos de la entidad y a la confiabilidad de los registros financiero.

- La seguridad física: que el acceso a los activos y a los documentos que controlan su movimiento esté restringido al personal autorizado”. (Cepeda Alonso, 2000)

Gestión Administrativa se da a través del conjunto de acciones para el cumplimiento de todas las fases del proceso administrativo.

1.3.1 Salvaguardar los Activos

Consiste en políticas de protección de los activos, ya sean estos bienes tangibles o intangibles de los que dispone la empresa para la operación normal de sus procesos. Santillana (2015) manifiesta que “el acceso a los activos y a los archivos solo debe permitirse de acuerdo con las políticas prescritas por la administración, por lo cual se debe observar de manera específica el pleno respeto y apego a las debidas autorizaciones” (pág. 58)

Del personal de la escuela de conducción, cada trabajador es responsable de proteger cada uno de los activos bajo su poder, guardando confidencialidad absoluta, teniendo prohibido brindar información que no haya sido autorizada por la alta gerencia, ni utilizarla para fines que no estén acordes a la entidad.

1.3.2 Irregularidades

En el momento de efectuar los registros contables y financieros, la información está expuesta a desviaciones e irregularidades de los datos reales. Esto debido a errores intencionales o involuntarios que se pueden realizar en el instante de registrar en el sistema los datos contables. Estupiñan (2006) “se puede decir que una irregularidad sería cualquier desviación de la verdad en los estados financieros o registros contables o separarse de las políticas establecidas y debidamente autorizadas por una institución o empresa” (pág. 285). Para evitar en lo posible las irregularidades es necesario el manejo de un buen control interno.

1.3.3 Errores

Existen los errores intencionales y no intencionales. Estupiñan (2006) expresa que “las probabilidades de ocurrencia de errores están estrechamente relacionadas con la eficiencia del control interno” (pág. 281)

1.3.3.1 Errores no intencionales

Estupiñan (2006), indica que esta clase de errores ocurre debido a:

- “Omisión inadvertida de un asiento o efectuándolo en forma incorrecta, que puede ser consecuencia de un deficiente análisis de una operación.
- Falta de claridad en sus términos.
- Cálculo erróneo, ya sea mediante afectación de un documento específico o registro contable.
- Errores de pases, arrastrando suma de una página o registro u otro procedimiento similar”. (págs. 281-282)

1.3.3.2 Errores intencionales

Estupiñan (2006), indica que esta clase de errores son intencionales y ocurre debido a: “omisión deliberada de un asiento, entrada de un asiento inapropiado, un cálculo inadecuado o un pase indebido” (pág. 282).

1.3.4 Fraudes

Un fraude es considerado un Engaño económico con la intención de perjudicar a otros para obtener algún beneficio, son errores cometidos intencionalmente a través de desviaciones u omisiones en la presentación de la información contable. Para lograr

detectarlos es importante mantener y supervisar el cumplimiento de los controles en la información financiera.

Estupiñan (2006), manifiesta que:

Existen algunos indicadores del fraude que deben tenerse en cuenta cuando se hace una investigación y que deben servir de indicios para prevenirlos, como son el análisis del perfil del riesgo, agrupado en cuatro categorías: los riesgos de personal, los culturales, los estructurales y los comerciales.
(pág. 257)

1.3.5 Corrupción

Define textualmente Estupiñan (2006), que la corrupción “existe cuando una persona, ilícitamente, pone sus intereses personales por sobre de las personas y los ideales que está comprometido a servir” (pág. 258).

1.4 Estados Financieros

Mendoza & Olson (2016) mencionan que “los Estados financieros reflejaran la situación, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la Empresa” (pág. 41)

Son Informes que captan y acumulan la información financiera de la empresa en un tiempo determinado, presentándola en forma ordenada, que resultan ser útiles para la toma de decisiones de la alta gerencia. A continuación, se enlista la clasificación de Estados que son relevantes en la toma de decisiones.

- Estado de Situación Financiera

- Estado de Resultados Integral
- Estado de Cambio en el Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas Aclaratorias

1.4.1 Estado de Situación Financiera

Se caracteriza por ser el documento que informa sobre la situación de la empresa, en cuanto a derechos y obligaciones. Mendoza & Olson (2016) determinan que “muestra de manera concreta la situación de la empresa en una fecha determinada. Ilustra la relación entre propiedades, inversiones, derechos, y la forma como fueron financiados, ya sea con recursos de fuentes de fuentes externas o con recursos propios” (pág. 43).

1.4.2 Estado de Resultado Integral

Es un informe que Compara los ingresos ganados de la empresa con los gastos de las operaciones, mostrando sus beneficios o perdidas. Mendoza & Olson (2016) consideran que “Es el estado financiero que muestra cómo se han generado los ingresos y como se han causado los gastos, así como la utilidad o perdida resultante de las operaciones de la empresa durante un periodo de tiempo determinado” (pág. 54).

1.4.3 Estado de Cambio en el Patrimonio

Presenta las variaciones en las partidas que conforman el patrimonio y que se han dado desde el inicio hasta el final del periodo, generalmente en año fiscal. Según Mendoza & Olson (2016) “muestra en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de

las utilidades obtenidas en un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores” (pág. 58).

1.4.4 Estado de Flujo de efectivo

Presenta el movimiento de dinero, cuáles han sido sus fuentes y uso durante la operación de la entidad. Mendoza & Olson (2016) manifiestan que “es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y es utilizado en las actividades de operación, inversión, y financiación” (pág. 60).

1.4.5 Notas Aclaratorias

“las notas en los estados financieros que se adjuntan en ellos muestran aclaraciones o explicaciones a situaciones o sucesos cuantificables (o para aquellos que no se cuantifican) en los cuales están relacionados con el movimiento de las cuentas” (Duque Navarro, 2018). Son importantes para poder interpretar correctamente los estados financieros.

1.5. Fiabilidad de la Información

La contabilidad capta los datos contables, los procesa y posteriormente genera información financiera necesaria para que los directivos tomen decisiones.

Para la presentación de los Estados Financieros, la información contable del Sindicato de Choferes Profesionales debe ser exacta en cuanto a los cálculos y veraz en lo que respecta a la autenticidad para que de esa manera se puedan tomar decisiones.

1.5.1 Eficiencia

“Significa hacer una tarea correctamente, se refiere a la relación entre los insumos y los productos. Busca reducir al mínimo los costos de los recursos” (Robbins & DeCenzo, 2002)

La eficiencia es el alcance de los objetivos que la entidad se impone a lograr en menor tiempo posible, aprovechando muy bien los recursos.

1.5.2 Eficacia

“Hacer lo correcto alcanzar las metas” (Robbins & DeCenzo, 2002)

La Eficacia es el cumplimiento de los objetivos que la entidad ha propuesto en un tiempo concordado.

1.5.3. Responsables de la Información

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado “el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias” (pág. 4)

Tanto funcionarios como trabajadores son los responsables de cumplir las actividades asignadas a su puesto laboral, como de mantener actualiza y proporcionar información útil para la toma de decisiones.

La escuela de capacitación se encuentra conformado por el siguiente personal, los cuales realizan las funciones detalladas a continuación:

Director administrativo

- Representa legalmente a la Escuela
- Selección del personal docente e instructores en consideración con las habilidades requeridas para su puesto de trabajo
- Responde por la correcta función de las actividades económicas, administrativas, académicas y disciplinaria de los alumnos.
- Realiza la aprobación de los programas a realizarse dentro de la Institución

Director pedagógico

- Planificación de las actividades de educación
- Supervisa y evalúa el cumplimiento de los procesos educativos
- Brindar asesoramiento pedagógico al Director y personal docente
- Elaborar los instrumentos de evaluación de conocimientos en teoría.

Inspector

- Controla el cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo, docente y estudiantes.
- Realiza y presenta Informes de la asistencia del alumnado, profesores e instructores.
- Fuerza a cumplir las disposiciones establecidas por el Director Administrativo

Asesor en seguridad vial

- Preparar la planificación del programa de estudios sobre seguridad vial

- Proponer evaluaciones a los alumnos, en conocimientos teóricos y prácticos en seguridad vial
- Planificar programas con los estudiantes para realizar servicio comunitario junto a la Agencia Nacional de Tránsito
- Diseñar las rutas para las prácticas de conducción.

Evaluador psicosenométrico

Realizar las pruebas psicosenométricas a los estudiantes para su inserción al curso, evalúa:

- Capacidad de visión
- Orientación auditiva
- Coordinación integral motriz de la persona
- Aptitud física
- Aptitud mental

Departamento de contabilidad

Los encargados que se encuentran trabajando en esta área son el Contador y la Tesorera de la escuela de conducción. Los cuales cumplen las funciones de

Tesorera

- Encargada de las cuentas por cobrar (específicamente las mensualidades de los alumnos)
- Elaborar los reportes de la situación contable del mes
- Gestionar los cobros y pagos a clientes y proveedores.
- Manejo de la cartera al día.

Contador

- Elaboración de estados financieros (semestrales).
- Declaraciones de impuesto a la renta, impuesto de valor agregado (mensual)

Departamento de secretaria

En esta área labora la secretaria general y su auxiliar.

Secretaria

- Recibir solicitudes
- Contestar las comunicaciones de la Agencia Nacional de Transito
- Convocar a juntas del Consejo Académico.
- Receptar y archivar la información académica y administrativa de los alumnos. Y de los cursos (asistencia, calificaciones, aprobaciones y reprobaciones, permisos de conducción, certificados, títulos, etc.).

Auxiliar de secretaria

- Ayudar en lo que requiera la secretaría general

Área de recepción

El recepcionista es una persona preparada para atender a los clientes en las instituciones sean estas públicas o privadas, teniendo la función de dar información a los usuarios.

Sus principales atribuciones son:

- Da información al cliente a cerca del servicio que ofrece la institución

- Recibir del usuario la documentación necesaria para inscribirse en el curso de conducción.
- Recibir el pago de especie (cobro por inasistencia y pagos de exámenes)
- Reporte diario de lo recibido.

1.5.4 Registro de datos

Entre los registros que se llevan a cabo de acuerdo a las funciones de los empleados en la Escuela de Conducción, se mantienen los siguientes archivos:

- Carpeta de documentación de los alumnos
- Carpeta de notas
- Carpeta de Asistencias
- Carpeta de solicitudes
- Actas para juntas
- Carpeta de la documentación que sustente los registros contables
- Carpetas de la Información de Los Estados financieros.

CAPÍTULO 2

2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Tipos de Investigación

En el presente trabajo de investigación se consideraron los siguientes tipos de investigación: Bibliográfica, De campo y explicativa

2.1.1. Investigación Bibliográfica

Arias (2012) manifiesta que la investigación bibliográfica:

Nos conduce a la búsqueda, análisis, exploración de datos del tema a estudiar, es decir, fuentes de información obtenidas por diferentes investigadores. Ésta investigación tiene como propósito aportar nuevos conocimientos. (pág. 27)

La investigación bibliográfica presentada en nuestra investigación corresponde al objetivo fijado en el marco teórico donde se procedió a seleccionar fuentes de información relacionadas al tema para fundamentar los aspectos teóricos de control interno, control contable y fiabilidad de información.

2.1.2. Investigación de Campo

Es la recopilación de datos directamente del lugar donde ocurren los acontecimientos, tomando información del ambiente real, en contacto con los gestores del fenómeno o problema que se está investigando. Como indica Arias (2012):

La investigación de campo radica en la obtención de datos directamente de los sujetos investigados, o de datos primarios, es decir, de la realidad de los hechos, en donde el investigador adquiere información sin que esta sea alterada o manipulada. De allí su carácter de investigación no experimental. (pág. 31)

La investigación efectuada es de campo, se recolectan los datos del lugar donde se encuentra el fenómeno de investigación, se realizaron diversas visitas en la Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales del cantón Daule, para lograr la información requerida mediante la aplicación de encuestas y entrevistas al Director de la Escuela, demás personal Administrativo y Contable.

2.1.2. Investigación Explicativa

Arias (2012) Define a la investigación explicativa como la que:

Examina el porqué de los hechos por medio de las relaciones causa y efecto, ocupándose en su determinación mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos. (pág. 26)

Se usó este tipo de investigación para el estudio porque se pretende establecer el efecto que causa la deficiencia del control interno en la gestión administrativa-contable.

2.2 Diseño de la Investigación

Según el autor Fidias Arias (2012) en su libro define que: “El diseño de la investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado” (pág. 27).

Para realizar la metodología de la investigación se necesita de un plan donde se puedan definir los objetivos ya que ayuda a buscar el camino adecuado juntos a los procesamientos, instrumentos, técnicas y recursos que servirán para alcanzar la meta de la investigación.

2.2.1 Enfoque Cualitativo

Según Sampieri (2014) en su libro Metodología de la Investigación manifiesta que el enfoque cualitativo “Utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación” (pág. 7).

2.2.2 Enfoque Cuantitativo

“Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías” (Hernández Sampieri, 2014).

Se ha considerado la aplicación del enfoque cualitativo y cuantitativo, para medir y comprobar la hipótesis de nuestra investigación, mediante el análisis de las variables en la gestión administrativa y contable de la Escuela de Capacitación de Choferes Profesionales del Cantón Daule.

2.3 Métodos de la investigación

En el presente proyecto, la metodología usada ayudó a recolectar la información necesaria que será la base para el desarrollo de nuestro problema de investigación.

2.3.1. Método Deductivo

Mediante este método podremos estudiar la Institución en todas sus dimensiones.

Bernal C. (2006) afirma que:

“Considerado como un método de razonamiento que se basa en tomar conclusiones generales para explicaciones individuales. El método parte del análisis de postulados, teorema, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para emplearlos a soluciones,, situaciones o hechos particulares”. (pág. 56)

La aplicación de este método logró deducir que la consecuencia primordial del problema de investigación es la deficiencia que existe en el control de actividades en la gestión administrativa – contable, debido a la inexistencia de un manual interno que ayude a mejorar los procesos de la Escuela de Conducción.

2.3.2. Método Inductivo

Bernal C. (2006) menciona que “con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general” (pág. 56).

El proceso de inducción es un procedimiento que pasa de hechos específicos, a formar generalizaciones amplias, lo que facilitó a la construcción de la hipótesis a partir de la

identificación de las causas particulares que se encuentran inmersas en la problemática de estudio.

2.3.3. Método Empírico

Este método utilizado en la presente investigación, posibilitará la comprobación de la hipótesis, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos para la obtención e interpretación de datos utilizados en el desarrollo del trabajo. Las distintas técnicas de recolección aplicadas son las siguientes:

2.3.3.1 Encuesta

La encuesta permitió recolectar la información necesaria para el proceso de investigación, mediante la formulación de diez preguntas cerradas al personal Administrativo de la Escuela de Capacitación de choferes profesionales. Según la conceptualización de Arias (2012) “se define la encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema en particular” (pág. 72).

2.3.3.2 Entrevista

Según el criterio de Arias (2012), la entrevistas “más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo o conversación cara a cara, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida” (pág. 73).

La Entrevista se realizó mediante un diálogo directo con el director Administrativo y el Contador general de la Institución, mediante la formulación de preguntas referente a la

gestión administrativa y contable lo cual permitió indagar de una forma más amplia aspectos relacionados a la investigación.

2.4 Instrumentos de la Investigación

Entre los instrumentos utilizados tenemos el cuestionario y la guía de entrevista, éstos permitieron obtener información veraz y confiable

2.4.1 Cuestionario

Arias (2012) define el cuestionario como “la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador” (pág. 74). El cuestionario aplicado en la Escuela de Conducción contiene preguntas con opciones a elegir por el del personal administrativo encuestado. (Ver anexo 2)

2.4.2 Guía de entrevista

Para Arias (2012), la guía de entrevista es una “guía prediseñada que contiene las preguntas que serán formuladas al entrevistado” (pág. 73).

La guía facilito la realización de la entrevista al Director Administrativo y Contador General, sirviendo como instrumento para el registro de respuestas. (Ver anexo 3)

2.5 Población y Muestra

2.5.1 Delimitación de la población

La población es el conjunto de individuos que poseen características similares que pueden ser visibles bajo estudio. Para Arias (2012) “es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio” (pág. 81).

La población es definida por la suma total del personal laboral administrativo y contable que integran la Escuela de capacitación de conductores profesionales del Cantón Daule, que se detallan a continuación:

Tabla 1. Población

<i>Población</i>	<i>N°</i>
<i>Director Administrativo</i>	1
<i>Director pedagógico</i>	1
<i>Inspector</i>	1
<i>Secretaria general</i>	1
<i>Auxiliar de Secretaria</i>	1
<i>Recaudador</i>	1
<i>Contador</i>	1
<i>Tesorera</i>	1
<i>Evaluador psicosenométrico</i>	1
<i>Asesor en Seguridad Vial</i>	1
<i>Total</i>	10

Fuente: Investigación de Campo
Elaboración Propia

2.5.2 Definición de muestra

En situaciones donde no se puede abarcar la totalidad de la población, se recurre a sacar subgrupos para estudiar sus características, que para Arias (2012) “la muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (pág. 83).

Para el cálculo de la muestra se consideró el muestreo no probabilístico que según Arias (2012) “es un procedimiento de selección en el que se desconoce la probabilidad que tienen los elementos de la población para integrar la muestra” (pág. 85). El mismo que se clasifica en: casual, intencional y por cuotas

Para la presente investigación se trabajó con el muestreo intencional u opinativa, que Arias (2012) define como “en este caso los elementos son escogidos con base en criterios o juicios preestablecidos por el investigador” (pág. 85). Considerando que la población de estudio es relativamente pequeña, donde solo involucra personal administrativo y contable, se toma en su totalidad a los diez integrantes de la población.

Tabla 2. Muestra

<i>Muestra</i>	<i>N°</i>
<i>Director Administrativo</i>	1
<i>Director pedagógico</i>	1
<i>Inspector</i>	1
<i>Secretaria general</i>	1
<i>Auxiliar de Secretaria</i>	1
<i>Recaudador</i>	1
<i>Contador</i>	1
<i>Tesorera</i>	1
<i>Evaluador psicossensometrico</i>	1
<i>Asesor en Seguridad Vial</i>	1
<i>Total</i>	10

Fuente: Investigación de Campo
Elaboración Propia

2.6 Hipótesis

Con el estudio del control interno en la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule se fortalecerá el proceso administrativo - contable.

2.7 Variables

Arias (2012) expresa que “ Variable es una característica o cualidad; magnitud o cantidad, que puede sufrir cambios, y que es objeto de análisis, medición, manipulación o control en una investigación” (pág. 57).

Las variables de nuestra investigación son clasificadas cualitativas ya que expresan las propiedades de forma verbal.

Variable independiente:

Evaluación del control interno en la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule.

Variable dependiente:

Fortalecer el proceso administrativo - contable.

Matriz de operacionalización de la variable

(Ver Anexo 5)

CAPÍTULO 3

RESULTADOS OBTENIDOS

3.1 Análisis e interpretación de Resultados

3.1.1 Análisis e interpretación de la entrevista

La entrevista se aplicó al Director Administrativo y Contador de la Escuela de Conducción, donde se procedió a registrar sus respuestas para ser por consiguiente analizadas.

3.1.1.1 Resultados de la entrevista al Director Administrativo de la Escuela de Conducción, Ab Roky Zabala Reina

1. ¿Cuál es la función y responsabilidad a su cargo en la Escuela de Conducción de choferes profesionales?

Respuesta: Director Administrativo de la Escuela de Conducción. Mi Responsabilidad es Responder civil y penalmente del funcionamiento de la escuela, así también como de los recursos económicos que la actividad de la Institución genere.

2. ¿Considera Ud. que mantienen un ambiente laboral saludable entre sus empleados?

Respuesta: Si, entre el personal laboral todos trabajan en conjunto para promover una mejora continua del ambiente laboral y bienestar de los colaboradores y la Institución.

3. ¿Las funciones para cada departamento se encuentran por escrito?

Respuesta: La función de los trabajadores solo se las da en forma verbal y se manejan de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de escuelas de capacitación para conductores profesionales.

4. ¿Con qué periodo se capacita al personal sobre temas relacionados con sus funciones?

Respuesta: Generalmente se realizan capacitaciones semestrales al personal o también cuando lo solicite la Agencia Nacional de Transito.

5. ¿La Escuela de conducción posee misión y visión?

Respuesta: Si poseemos misión y visión, pero hay que socializarla entre los colaboradores.

6. ¿Posee un Manual de Control Interno documentado por escrito sobre los procedimientos y funciones de los empleados?

Respuesta: No, actualmente solo nos regimos a los controles prescritos en el Reglamento general de escuelas de capacitación para conductores profesionales.

7. ¿Existen Objetivos definidos por departamentos en la Escuela de Conducción?

Respuesta: Si, al inicio de año se establecen objetivos a alcanzar por área.

8. ¿Tienen procedimientos de control para la seguridad y protección de los activos e información de la entidad?

Respuesta: Actualmente no están correctamente definidos, estamos trabajando en aquello.

9. ¿Quién supervisa el cumplimiento de las actividades en la Escuela?

Respuesta: Director Administrativo y jefes inmediatos por área como el Director Pedagógico Instructores y Docentes

3.1.1.2 Resultados de la entrevista realizada al Contador de la Escuela de Conducción. Ing. Fidel Zayaz

1. ¿Cuál es su función y responsabilidad como Contador de la Escuela de Conducción?

Respuesta: Manejo y Control del correcto proceso contable, Elaboración de estados financieros y Rendición de cuentas al Consejo Administrativo.

2. ¿Existen políticas y procedimiento para la adecuada preparación y aprobación de asientos contables?

Respuesta: Actualmente No

3. ¿Los ingresos y egresos se encuentran debidamente justificados y sustentados con su respectiva documentación?

Respuesta: Sí, todo registro mantiene su soporte, Actualmente se usa programa contable PC-Gerente

4. ¿Mantiene actualizada la documentación soporte que respalde los registros contables?

Respuesta: Sí, todo está actualizado y archivado en las carpetas correspondientes por fecha

5. ¿Bajo qué normativa legal vigente se establecen los lineamientos para realizar los procesos en su departamento?

Respuesta: Régimen tributario Interno

6. ¿Cada que tiempo se elaboran reportes contables?

Respuesta: Se realizan mensualmente, para cerrar el mes

7. ¿Han pagado Multas por declaraciones atrasadas?

Respuesta: Muy Poco común, generalmente realizamos todo puntualmente

8. ¿Cada cuánto elaboran los Estados Financieros?

Respuesta: Semestralmente

9. ¿Cuáles son los conflictos que se presentan normalmente en su área de trabajo?

Respuesta: Errores Involuntarios en los registros, por sumas de pago incorrectos a los alumnos por conceptos mal detallados en su documento de pago

10. ¿Su sistema informático actual cuenta con respectivo plan de cuentas integrado por Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos que se han elaborado de acuerdo a los requerimientos de la Entidad?

Respuesta: Sí, todos los módulos de cuentas se encuentran integrados.

3.2. Análisis e interpretación de las Encuestas

Se presentan los resultados de la Encuesta aplicada al Personal Administrativo: Director Administrativo (1), Director pedagógico (1), Inspector (1), Secretaria general (1), Asistente de Secretaria (1), Contador (1), Recaudador (1), Tesorera (1), Evaluador psicosenométrico (1), Asesor en Seguridad Vial (1), las personas consideradas para la entrevista tienen influencia directa en la Administración de la escuela.

3.1.1.1 Resultados de la Encuesta al Personal Administrativo de la Escuela de Conducción.

1. ¿Cuenta la Escuela de Conducción con Políticas y procedimientos de control interno adecuadas a las necesidades de cada departamento?

Tabla 3. Políticas y Procedimientos

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	20%
NO	8	80%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 2 Políticas y Procedimientos



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: Con relación a los resultados obtenidos en su gran mayoría el personal coincide de que no cuentan con políticas y procedimientos en su área de trabajo, lo cual está representada con un 80%, mientras tanto el 20% restante de colaboradores manifiestan que si cuentan con estos procedimientos en su desarrollo laboral. De acuerdo a estos resultados se hace recomendable la elaboración de procedimientos de control a las necesidades de cada departamento.

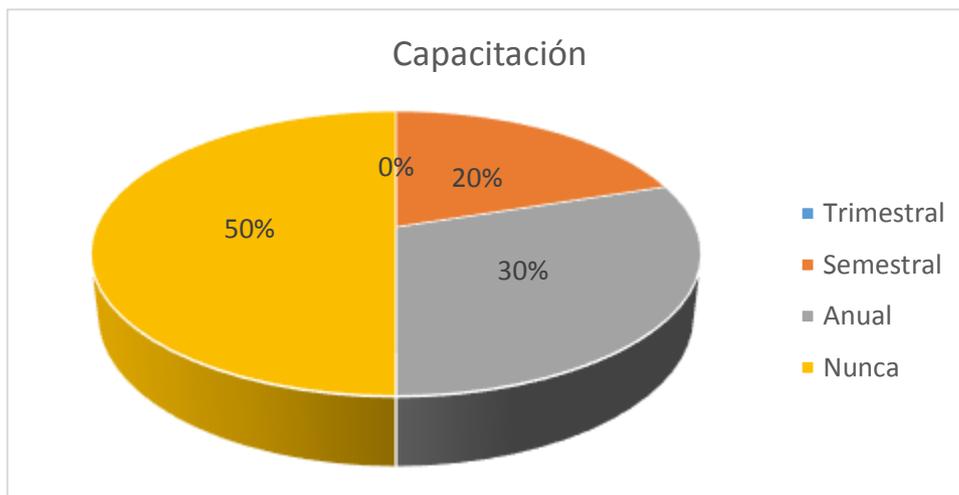
2. ¿Con que frecuencia Ud., Es capacitado para fortalecer sus conocimientos?

Tabla 4. Capacitación

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
Trimestral	0	0
Semestral	2	20%
Anual	3	30%
Nunca	5	50%
Total	10	100

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 3 Capacitación



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: Del total del personal encuestado de la Escuela de Conducción podemos observar que el 50% de las personas respondieron no han sido capacitadas desde que ingresaron a su puesto laboral, mientras que el 30% reciben capacitaciones una vez al año, y por último el 20% se capacitan aproximadamente cada seis meses, de acuerdo a este resultado podemos notar que no cuentan con un plan de capacitación para sus trabajadores.

3. ¿Son puestos a disposición del personal los objetivos que desean alcanzar en el año?

Tabla 5. Objetivos

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
A veces	4	40%
Siempre	0	-
Casi Siempre	0	-
Nunca	6	60%
Total	10	100

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 4 Objetivos



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos en la pregunta 3 se puede observar que la mayoría de encuestados con un porcentaje de 60%, mencionan que no son socializados los objetivos que desea alcanzar la Institución, mientras que el porcentaje restante correspondiente al 40% respondieron que a veces son puestos a disposición de ellos. De acuerdo a estos resultados se recomienda que se socialice en su totalidad los objetivos propuestos anualmente.

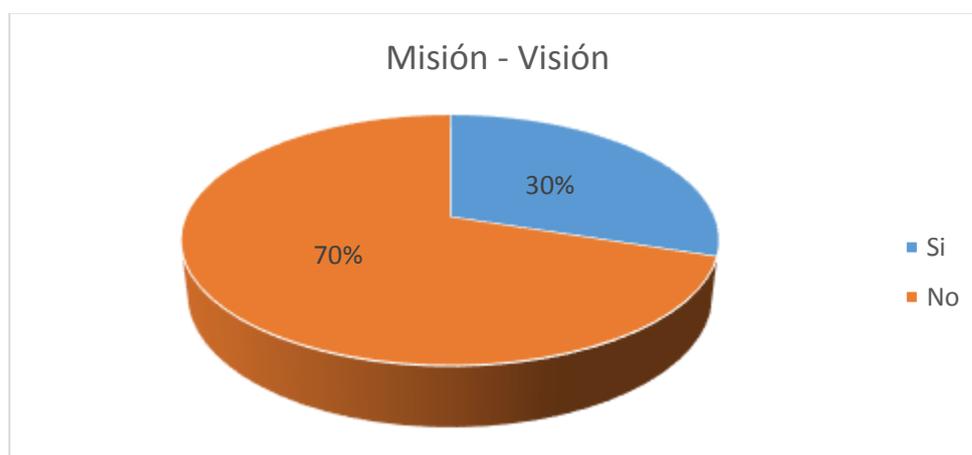
4. ¿Conoce Ud. La Misión y Visión de la Institución?

Tabla 6. Misión-Visión

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	30%
NO	7	70%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 5 Misión-Visión



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la mayoría de encuestados con un porcentaje de 70%, desconocen la misión y visión de la Escuela, mientras que el porcentaje restante correspondiente al 30% si tienen conocimiento acerca de esta. De acuerdo a estos resultados consideramos que debería ser mayormente socializado esta información de la Institución para que los empleados logren su objetivo.

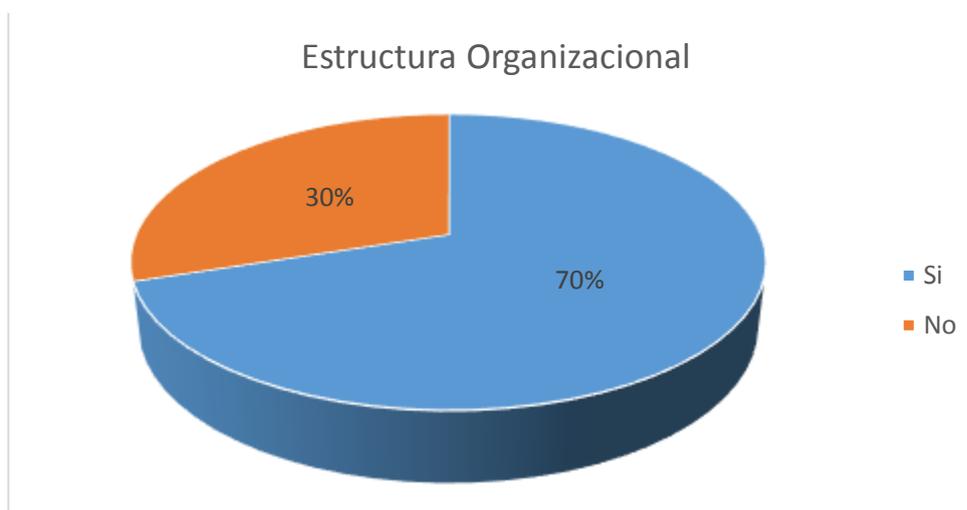
5. **¿La estructura organizacional es la adecuada, para el tamaño y las actividades que se desarrollan en la Institución?**

Tabla 7. Estructura

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	70%
NO	3	30%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 6 Estructura Organizacional



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la mayoría de encuestados con un porcentaje de 70%, consideran optima la estructura organizacional de la Escuela, mientras que el porcentaje restante correspondiente al 30% están en desacuerdo.

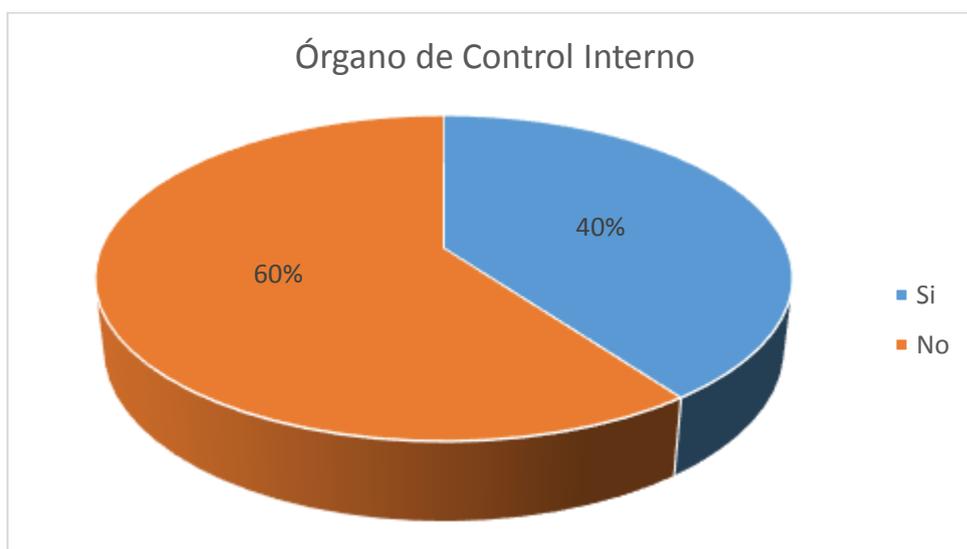
6. ¿Existe Un Órgano de Control Interno que supervise las funciones y actividades de la Escuela de Conducción?

Tabla 8. Órgano de Control Interno

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	40%
NO	6	60%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 7 Órgano de control Interno



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la mayoría de encuestados con un porcentaje de 60%, manifiestan que no existe una supervisión durante el desarrollo de su trabajo, mientras que el porcentaje restante correspondiente al 40% respondieron que si tienen la supervisión del Director Administrativo sobre sus actividades. De acuerdo a estos resultados consideramos que se debería elaborar y delegar funciones de supervisión dentro de la Escuela de Conducción.

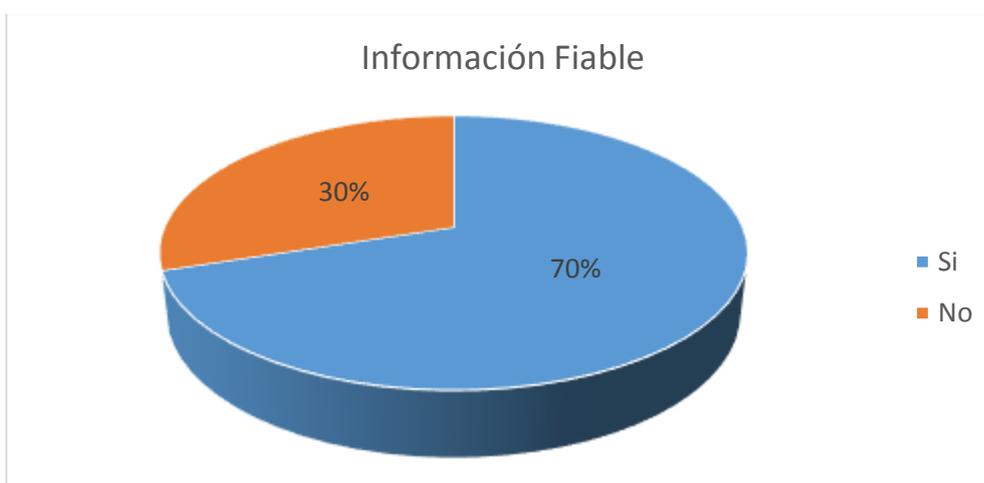
7. ¿Considera que la Información Contable y Financiera fiable permite la adecuada toma de decisiones?

Tabla 9 Información fiable

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	70%
NO	3	30%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 8 Información Contable



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la mayoría de encuestados con un porcentaje de 70%, consideran que contar con información veraz, fiable y oportuna ayuda a la toma de decisiones, mientras que el porcentaje restante correspondiente al 30% están en desacuerdo ya que no consideran que tenga influencia en la toma de decisión. De acuerdo a estos resultados se recomienda mantener un control interno en la información contable.

8. ¿Tienen procedimientos de control para la seguridad y protección de los activos e información de la entidad del acceso o uso no autorizado?

Tabla 10 Protección de Activos

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	10	100%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule

Gráfico 9 Protección de Activos



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la totalidad de encuestados con un porcentaje del 100%, manifiestan que no existe un control de protección de los activos incluyendo la información que procede de las actividades normales de la Escuela. De acuerdo a estos resultados se recomienda llevar un control interno para la autoprotección de los bienes y la información en general.

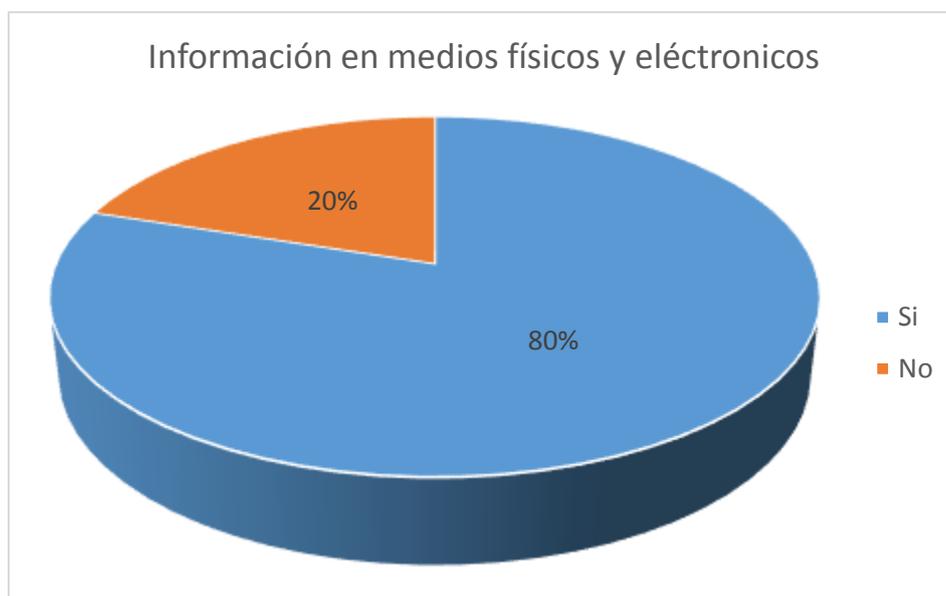
9. ¿La información administrativa y contable es respaldada con soportes y guardada en medios físicos y electrónicos?

Tabla 11 Información en medios físicos y electrónicos

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	80%
NO	2	20%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 10 Información en medios físicos y electrónicos



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la mayoría de encuestados con un porcentaje de 80%, manifiestan que si se toman las debidas acciones de mantener la documentación ordenada y archivada ya sea en medios físicos o digitales, mientras que el porcentaje restante correspondiente al 20% expresan que en sus actividades no es necesario la aplicación de sustentos para la elaboración de su trabajo. De acuerdo a estos resultados se recomienda manejar en toda la Institución acciones de control de la información para mayor seguridad.

10. ¿Considera Ud. que, mediante la Evaluación de las deficiencias del Control Interno, se contribuirá a la mejora de la gestión administrativa- contable?

Tabla 12 Evaluación del control interno

Indicadores	Frecuencia	Porcentaje
SI	10	100%
NO	0	0%
Total	10	100%

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Gráfico 11 Evaluación del control interno



Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Análisis: De los resultados obtenidos se puede observar que la totalidad de encuestados con un porcentaje del 100%, considera que, mediante la evaluación e identificación de las debilidades del Control Interno de la Escuela, se contribuirá a mejorar el proceso administrativo y contable, permitiendo corregir aquellas deficiencias encontradas.

3.3 Comprobación de la hipótesis

En el presente trabajo de investigación la hipótesis planteada corresponde que “Con el estudio del control interno en la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule se fortalecerá el proceso administrativo - contable”. Para comprobar la hipótesis se utilizó la técnica estadística Chi-Cuadrado.

En la encuesta aplicada mediante cuestionario se incluyó preguntas que permitieron conocer si existen aspectos críticos en el control interno, que deben ser tratados para mejorar la calidad de administración e información contable de la Institución.

Se analizan las variables y su correlación.

- 1. ¿Cuenta la Escuela de Conducción con Políticas y procedimientos de control interno adecuadas a las necesidades de cada departamento?**
- 2. ¿Considera Ud. que, mediante la Evaluación de las deficiencias del Control Interno, se contribuirá a la mejora de la gestión administrativa- contable?**

Tabla 13 Frecuencia observada

Ítem	Frecuencia		Total
	Si	No	
¿Cuenta la Escuela de Conducción con Políticas y procedimientos de control interno adecuadas a las necesidades de cada departamento?	2	8	10
¿Considera Ud. que, mediante la Evaluación de las deficiencias del Control Interno, se contribuirá a la mejora de la gestión administrativa- contable?	10	0	10
Total	12	8	20

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Tabla 14 Frecuencia Esperada

Ítem	Frecuencia		Total
	Si	No	
¿Cuenta la Escuela de Conducción con Políticas y procedimientos de control interno adecuadas a las necesidades de cada departamento?	6	4	10
¿Considera Ud. que mediante la Evaluación de las deficiencias del Control Interno, se contribuirá a la mejora de la gestión administrativa- contable?	6	4	10
Total	12	8	20

Fuente: Personal de Escuela de Conducción de Choferes de Daule
Elaboración Propia

Nivel de Significancia: Alfa = 0,05 , 5%

Grado de Libertad: $v = (N^{\circ} \text{ filas} - 1) \cdot (N^{\circ} \text{ columnas} - 1)$

$$V = (2-1) \cdot (2-1) = 1$$

Valor de la Chi-cuadrada en nuestra investigación:

$$x^2 = \sum \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

$$x^2 = \frac{(2 - 6)^2}{6} + \frac{(10 - 6)^2}{6} + \frac{(8 - 4)^2}{4} + \frac{(0 - 4)^2}{4} = 13.32$$

$$x^2 = 13.32$$

Como último paso se utilizó la tabla de valores críticos de la distribución x^2 para situar el valor de la chi-cuadrada teórica, con **gl** igual a 1 y **nivel de significancia** de 95%, el valor ubicado fue de 3,841.

El valor calculado en la formula chi-cuadrada fue de 13,32 resultando superior a la teórica de 3,841, lo que significa que se rechaza la hipótesis nula, y se acepta la hipótesis alternativa

Conclusión: la hipótesis planteada en el proyecto de investigación es aceptada, por lo que se interpreta verdadero que “Con el estudio del control interno en la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule se fortalecerá el proceso administrativo - contable”.

3.4 Diagnóstico de la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Daule

Área Contable

La Escuela de capacitación adquirió al inicio de sus operaciones un sistema informático contable denominado PC-gerente, con el que han venido trabajando hasta la actualidad, este programa contable tiene su respectivo plan de cuentas integrado de acuerdo a los requerimientos de la Institución, permite elaborar informes básicos, cuenta con módulo de cuentas, facturación electrónica, actualizaciones contables del SRI, permite agilizar las funciones en el área contable.

3.4.1 Factores Externos

3.4.1.2 Oportunidades

Tabla 15 Oportunidades

Oportunidades
Implementar curso para nuevo tipo de licencia profesional
Mejorar el desempeño laboral mediante capacitaciones a trabajadores y socios
Contar con instalaciones propias

Fuente: Investigación de Campo
Elaboración propia

3.4.1.3 Amenazas

Tabla 16 Amenazas

Amenazas
Nueva competencia
Modificaciones en las leyes y reglamentos que regularizan la Escuela de Conducción.
Crisis económica.

Fuente: Investigación de Campo
Elaboración propia

3.4.2 Factores Internos

3.4.2.1 Fortalezas

Tabla 17 Fortalezas

Fortalezas
Adecuada Infraestructura
Brinda servicios de capacitación a nivel nacional
Ubicación Estratégica
Prestigio e Imagen Institucional
Constitución legal
Posee reglamentos Internos
Equipamientos aptos
Posee un Programa de Contabilidad actualizado

Fuente: Investigación de Campo
Elaboración propia

3.4.2.1 Debilidades

Del Análisis a cada departamento de la escuela de conducción se pudieron identificar las principales deficientes que afectan el desempeño de la Institución, de las cuales citamos las siguientes:

Departamento de contabilidad

- No se cuenta con políticas ni manual de procedimientos para esta área
- Impuntualidad en la realización de las declaraciones tributarias
- Se encuentran incompletos cierta documentación de respaldos de operaciones económicas realizadas por la Institución

Departamento de secretaria

- Se carece de un manual de control para esta área
- No existe un completo orden en los archivos físicos
- Duplicidad de funciones
- No se encuentran bien segregadas las funciones, habiendo más carga laboral para ciertos colaboradores

Departamento de recepción

- Se carece de un manual de control para esta área
- No se efectúan arqueos de caja a la persona encargada de recaudación.
- El dinero en efectivo recaudado diariamente no se guarda en sitios totalmente seguros en la Institución
- El dinero que se recauda diariamente por los alumnos, no es depositado del mismo día en la institución bancaria, se espera a finalizar la semana para realizar el deposito
- El dinero recolectado diariamente en ocasiones es utilizado para gastos imprevistos

Esas debilidades en el control contribuyen a que haya errores en los estados financieros y en el desarrollo de actividades y funciones administrativas.

Matriz FODA

Mediante la aplicación de la herramienta F.O.D.A que contiene el análisis de los puntos concretos que intervienen en el éxito de la Institución, se determinaron los aspectos positivos con los que cuenta la escuela (Fortalezas) y aquellos aspectos que puede aprovechar a su favor para mejorar (Oportunidades), los factores negativos que se consideran reducir o eliminar en su totalidad (Debilidades) y los externos que si llegarían a acontecer, dificultarían el cumplimiento de los objetivos.

Las oportunidades de la escuela de conducción se centran en la posibilidad de abrir paso a una nueva categoría de licencia, en superar el desenvolvimiento eficiente del talento humano, mediante capacitaciones constantes y adquirir instalaciones propias de la Entidad, ya que actualmente recurren al alquiler de bien inmueble.

Entre sus fortalezas destaca que a pesar de invertir en alquiler, las instalaciones son las adecuadas para el número de personal y estudiantes que la integran, además de que su ubicación es un lugar de fácil acceso y cuenta con equipos modernos de computación y vehículos automotor para el desarrollo de las practicas, lo que la ha logrado convertir en una institución de renombre con gran prestigio e imagen institucional intachable.

3.4.3 Aspectos críticos:

Mediante la Evaluación del Control Interno se identificaron ciertos factores que ponen en riesgo la situación de la Escuela de Conducción, por lo que se deben corregir y controlar.

- Insuficiente control
- Falta de políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades en el área contable.
- Falta de un manual de funciones

- Se carece de procedimientos de control para la seguridad y protección de los activos e información de la entidad.
- Personal poco capacitado, se brindan ciertas capacitaciones, pero no se cuenta con un plan de capacitación.
- Las responsabilidades y funciones no son asignadas de manera formal, se las indica verbalmente al ingresar al puesto laboral
- Desconocimiento por parte del personal acerca de la Misión y Visión de la Escuela
- Poca difusión hacia los trabajadores que integran la escuela de conducción, acerca de los objetivos planteados por la Institución para cada departamento
- No se evalúa el desempeño de los trabajadores
- Falta de sociabilización del Reglamento Interno

CAPÍTULO 4

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

El Estudio que se realizó con respecto al sistema de control interno de la Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Daule, nos da como resultado las siguientes conclusiones:

- ✓ Mediante el análisis de la situación de la Escuela de Conducción de choferes profesionales se comprobó que se requiere de la elaboración de políticas y procedimientos de control interno para el área administrativa - contable, ya que se detectaron deficiencias en la autoridad de control y procedimientos laborales que ejercen actualmente.
- ✓ En relación con los resultados obtenidos se pudo detectar que en el área contable no existen lineamientos establecidos de acorde a las necesidades para el registro y verificación de la información contable y financiera.
- ✓ Se pudo detectar que no poseen un manual de funciones donde los trabajadores se rijan para el correcto desenvolvimiento de sus actividades diarias.
- ✓ La supervisión del cumplimiento de las actividades y responsabilidades de todos los colaboradores pertenecientes a la Institución, está centralizada en el Director Administrativo, siendo este la única autoridad de Control.
- ✓ Se identificó que actualmente los trabajadores desconocen totalmente cual es la Misión y Visión que posee la institución, así mismo no se encuentran familiarizados con los objetivos preestablecidos por la Escuela, ya que no se les ha sido socializada dicha información.

RECOMENDACIONES

- ✓ Elaborar políticas y procedimientos de control interno para el área administrativa - contable, lo cual resulta indispensables para hacer posible la detección de los riesgos, que favorezca la protección de sus activos e información de posibles fraudes y uso indebido.
- ✓ Establecer lineamientos referentes al registro de la información contable, y el cumplimiento de leyes y normas, lo cual va a promover la fiabilidad y oportunidad de la Información Contable y Financiera, convirtiéndola en una herramienta clave de orientación para adecuada toma de decisiones.
- ✓ Establecer formalmente un manual de funciones para los colaboradores que integran los distintos departamentos administrativos de la Escuela de Conducción, lo cual proporcionará un desempeño laboral eficaz y eficiente evitando confusiones en la segregación de responsabilidades.
- ✓ Crear y delegar funciones de supervisión en cada departamento, para que realicen un control a las actividades y procesos diarios que se efectúan en la Escuela, evitando la centralización de control en el Director Administrativo.
- ✓ Integrar a los trabajadores mediante la sociabilización total de la Misión, Visión y Objetivos que posee la institución, lo que resulta fundamental para que exista un compromiso de relación entre los trabajadores y la Institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía

- Álvarez , F. (2009). *Auditoría Gubernamental* (Primera ed.). Bogotá, Colombia: Eco Ediciones.
- Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica*. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme. Obtenido de <https://evidencia.com/wp-content/uploads/2014/12/EL-PROYECTO-DE-INVESTIGACION-6ta-Ed.-FIDIAS-G.-ARIAS.pdf>
- Bernal Torres , C. (2006). *Metodología de la Investigación para administración economía humanidades y ciencias sociales* (Segunda ed.). México : PEARSON Educación .
- Cepeda Alonso, G. (2000). *Auditoría y Control Interno*. Santa fé de Bogotá: McGraw Hill Interamericana.
- Contraloría General del Estado. (2014). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NTCI-DOCUMENTO.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2014). Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NTCI-DOCUMENTO.pdf>
- Duque Navarro, J. (15 de Mayo de 2018). *ABCfinanzas*. Obtenido de <https://www.abcfianzas.com/administracion-financiera/notas-en-los-estados-financieros>
- Estupiñán, G. R. (2006). *Control interno y fraudes: con base a los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: ECOE-Ediciones. Obtenido de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/10/Control-Interno-y-Fraudes-Con-Base-en-Los-Ciclos-Transaccionales.pdf>
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones* (Primera ed.). Lima, Perú. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=plsiU8xoQ9EC&pg=PA14&dq=historia+del+control+interno&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiz_OyawODjAhVBY6wKHdV4CsYQ6AEILDAB#v=onepage&q=historia%20del%20control%20interno&f=false
- Frett, N. (18 de 02 de 2015). *Excelencia en Auditoría Interna*. Obtenido de <http://nahunfrett.blogspot.com/2015/02/limitaciones-del-control-interno.html>
- Gamboa Poveda, J., Puente Tituaña, S., & Vera Franco, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 3(8), 1. Obtenido de https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316/pdf_190

- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la Investigación* (Sexta Edición ed.). México: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2014)., (pág. 3). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Marquéz, O. (2002). *El proceso de la investigación en los procesos sociales*. Venezuela : Universidad Ezequiel Zamora .
- Mendoza Roca, C., & Ortiz Tovar, O. (2016). *Contabilidad financiera para Contaduría y Administración*. (Z. Sotomayor, Ed.) Barranquilla, Colombia: ECOE Ediciones.
- Robbins, S., & DeCenzo, D. (2002). *Fundamentos de Administración* (Tercera ed.). México: Perarson Educación .
- Rosenberg, J. (2007). *Diccionario de Administración y Finanzas* (Primera ed.). España, Barcelona: Grupo Editorial Océano.
- Sampieri, R. H. (1991). *METODOLOGIA DE LA INVSTIGACIÓN* . México : McGraw_Hill.
- Santillana González , J. (2003). *Establecimiento de sistemas de control interno la función de contraloría* (Segunda ed.). México: Editorial THOMSON.
- Santillana González, J. (2015). *Sistemas de Control Interno*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Santillana, G. J. (2003). *Establecimiento de sistemas de control interno la función de contraloría* (Segunda ed.). México: Editorial THOMSON. Obtenido de https://issuu.com/bibliotecafredman/docs/establecimiento_de_sistemas_de_control_interno
- Sindicato de Choferes Profesionales de Pichincha*. (2019). Obtenido de <https://sindicatodechoferespichincha.com.ec/index.php/layout/left-center-innerright-2>
- Zavala Reina, R. (2019). Control Interno en escuelas de conducción.

ANEXOS

Anexo 1. Autorización de propuesta de trabajo



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA



SOLICITUD DE PROYECTO INVESTIGACIÓN

Ab.Roky Zavala Reina
Director Administrativo
Escuela de Conducción
Presente

De mi consideración:

Yo, ROSALIA LISBETH ALVARADO BARZOLA con C.I. 092905074-8, egresada de la carrera de INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA (CPA) de la Universidad Estatal de Milagro, me dirijo a usted de la manera más comedida para solicitar se me conceda: AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL PROYECTO DE TESIS, en La Organización que Ud. dirige "Escuela De Conducción del Sindicato de choferes profesionales del cantón Daule" por lo que considero de suma importancia la colaboración de su entidad con información suficiente y necesaria para desarrollar el trabajo de investigación de acuerdo a las necesidades que se requiera.

Es importante señalar que esta actividad no conlleva ningún gasto para su organización y que se tomaran los resguardos necesarios para no interferir con el normal funcionamiento de las actividades propias de la entidad.

Esperando que mi petición tenga favorable acogida quedo ante usted muy agradecido/a.

Atentamente

Rosalía Alvarado Barzola
C.I.092905074-8



Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales

Guía de encuesta – Personal administrativo

Anexo 2. Encuesta

- 1. ¿Cuenta la Escuela de Conducción con Políticas y procedimientos de control interno adecuadas a las necesidades de cada departamento?**
 - Si
 - No
- 2. ¿Con que frecuencia Ud., Es capacitado para fortalecer sus conocimientos?**
 - Trimestral
 - Semanal
 - Anual
 - Nunca
- 3. ¿Son puestos a disposición del personal los objetivos que desean alcanzar en el año?**
 - Siempre
 - Casi Siempre
 - A veces
 - Nunca
- 4. ¿Conoce Ud., la Misión y Visión de la Institución?**
 - Si
 - No
- 5. ¿La estructura organizacional es la adecuada, para el tamaño y las actividades que se desarrollan en la Institución?**
 - Si
 - No
- 6. ¿Existe Un Órgano de Control Interno que supervise las funciones y actividades de la Escuela de Conducción?**
 - Si
 - No

7. ¿Considera que la Información Contable y Financiera fiable permite la adecuada toma de decisiones?

Si

No

8. ¿Tienen procedimientos de control para la seguridad y protección de los activos e información de la entidad del acceso o uso no autorizado?

Si

No

9. ¿La información administrativa y contable es respaldada con soportes y guardada en medios físicos y electrónicos?

Si

No

10. ¿La información administrativa y contable es respaldada con soportes y guardada en medios físicos y electrónicos?

Si

No

Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales
Guía de entrevista – Director Administrativo

Anexo 3. Entrevista al Director

Sujeto entrevistado: Ab. Roky Zavala.Reina

- 1. ¿Cuál es la función y responsabilidad a su cargo en la Escuela de Conducción de choferes profesionales?**
- 2. ¿Considera Ud. que mantienen un ambiente laboral saludable entre sus empleados?**
- 3. ¿Las funciones para cada departamento se encuentran por escrito?**
- 4. ¿Con qué periodo se capacita al personal sobre temas relacionados con sus funciones?**
- 5. ¿La Escuela de conducción posee misión y visión?**
- 6. ¿Posee un Manual de Control Interno documentado por escrito sobre los procedimientos y funciones de los empleados?**
- 7. ¿Existen Objetivos definidos por departamentos en la Escuela de Conducción?**
- 8. ¿Tienen procedimientos de control para la seguridad y protección de los activos e información de la entidad?**
- 9. ¿Quién supervisa el cumplimiento de las actividades en la Escuela?**

Escuela de Conducción del Sindicato de Choferes Profesionales

Guía de entrevista – Contador

Anexo 4. Entrevista al Contador

Sujeto entrevistado: Ing. Fidel Zayaz

- 1. ¿Cuál es su función y responsabilidad como Contador de la Escuela de Conducción?**
- 2. ¿Existen políticas y procedimiento para la adecuada preparación y aprobación de asientos contables?**
- 3. ¿Los ingresos y egresos se encuentran debidamente justificados y sustentados con su respectiva documentación?**
- 4. ¿Mantiene actualizada la documentación soporte que respalde los registros contables?**
- 5. ¿Bajo qué normativa legal vigente se establecen los lineamientos para realizar los procesos en su departamento?**
- 6. ¿Cada que tiempo se elaboran reportes contables?**
- 7. ¿Han pagado Multas por declaraciones atrasadas?**
- 8. ¿Cada cuánto elaboran los Estados Financieros?**
- 9. ¿Cuáles son los conflictos que se presentan normalmente en su área de trabajo?**
- 10. ¿Su sistema informático actual cuenta con respectivo plan de cuentas integrado por Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos que se han elaborado de acuerdo a los requerimientos de la Entidad?**

Anexo 5. Matriz de operacionalización de la variable

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM	ISNTRUMENTOS	TÉCNICA
Variable Independiente Evaluación del control interno en la escuela de capacitación de conductores profesionales del sindicato de choferes del cantón Daule	El control interno consiste en un plan de organización de procedimientos relativos para la autoprotección de los activos de la entidad y a la confiabilidad de los registros contables.	Control Interno	Control	¿Quién supervisa el cumplimiento de las actividades en la Escuela?	Encuesta y Entrevista	Cuestionario y Guía de Entrevista
			Riesgo e Irregularidades	¿Tienen procedimientos de control para la seguridad y protección de los activos e información de la entidad?		
			Confiabilidad Contable	¿Existen políticas y procedimiento para la adecuada preparación y aprobación de asientos contables?		
			Efectividad Operacional	¿Con qué periodo se capacita al personal sobre temas relacionados con sus funciones?		
Variable Dependiente Fortalecer el proceso administrativo - contable.	Es la acción de buscar mejorar o corregir las tareas de la gestión administrativa y contable	Proceso Administrativo-Contable	Proceso Contable	¿Los ingresos y egresos se encuentran debidamente justificados y sustentados con su respectiva documentación ?	Encuesta y Entrevista	Cuestionario y Guía de Entrevista
			Información Contables	¿Considera que la Información Contable y Financiera fiable permite la adecuada toma de decisiones?		
			Informes Financieros	¿La información administrativa y contable es respaldada con soportes y guardada en medios físicos y electrónicos?		
			Comunicación	¿Son puestos a disposición del personal los objetivos que desean alcanzar en el año?		

Elaboración Propia

Anexo 6. Sindicato de Choferes





REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTOS

Inicia: 26-11-2018 Fin: 31-10-2019

FACULTAD CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN COMERCIAL Y DERECHO

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA

Línea de Investigación: ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE E TURISMO SOSTENIBLE

TEMA: ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE EN LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES PROFESIONALES DEL SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN SAULÉ

ACOMPAÑANTE: PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DÉCIMA	CARRERA
1	ALVARADO BARRERA ROSALBA LISBETH	00000004	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA
2	SALAZAR ALVAREZ DIANA DECIBEL	00000004	INGENIERÍA EN CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA CPA

Nº	FECHA	HORA	Nº HORAS	DETALLE
1	15-05-2019	Inicio: 11:30 a.m. Fin: 11:30 a.m.	1	ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO APLICADO AL ÁREA ADMINISTRATIVA-CONTABLE DEL SINDICATO DE CHOFERES DEL CANTÓN SAULÉ
2	20-06-2019	Inicio: 11:00 a.m. Fin: 12:00 a.m.	1	REVISIÓN DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN
3	27-06-2019	Inicio: 10:00 a.m. Fin: 12:00 a.m.	2	EN LA PARTE DE INTRODUCCIÓN DE PROYECTO: DIFERENCIACIÓN DE LA SITUACIÓN Y EL AMPLIAMIENTO DEL PROBLEMA
4	15-07-2019	Inicio: 08:15 a.m. Fin: 10:10 a.m.	2	CONTRASTADO CON LA INTRODUCCIÓN LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN
5	01-08-2019	Inicio: 08:00 a.m. Fin: 11:00 a.m.	3	REVISIÓN DE LOS PUNTOS DEL MARCO METODOLÓGICO Y LOS TIPOS, ENFOQUE Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN
6	08-08-2019	Inicio: 08:00 a.m. Fin: 11:00 a.m.	3	ANÁLISIS DE LAS VARIABLES Y LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN
7	17-07-2019	Inicio: 08:12 a.m. Fin: 11:12 a.m.	3	REVISIÓN DEL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN
8	30-07-2019	Inicio: 08:10 a.m. Fin: 10:10 a.m.	2	REVISIÓN DEL MARCO METODOLÓGICO REFERENTES AL TIPO, ENFOQUE Y MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN
9	25-07-2019	Inicio: 08:30 a.m. Fin: 10:00 a.m.	1	REVISIÓN DEL MARCO TEÓRICO REFERENTE AL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN
10	10-08-2019	Inicio: 08:20 a.m. Fin: 08:20 a.m.	1	REVISIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

[Firma]
PÉREZ JIMÉNEZ LEOPOLDO IZQUIETA
PROFESOR

[Firma]
LEOPOLDO IZQUIETA
DIRECTOR

[Firma]
ROSALBA BARRERA
ESTUDIANTE

[Firma]
DIANA SALAZAR
ESTUDIANTE

Dirección: Cda. 10 de Agosto No. 1 112 y 44 km. 28
Corredor: 001 2710001 - 0710009 Ecu. 2-03
Teléfono: (06) 27 01183
Milagro • Guayaquil • Ecuador

VISION
Ser una universidad de excelencia e investigación

MISION
La UNEMI busca proporcionar conocimientos en la formación de profesionales capacitados en el área profesional y técnica. Promover, desarrollar, investigar, enseñar y ofrecer servicios que permitan al ser humano contribuir al desarrollo del Ecuador.

