



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
MODALIDAD: PRESENCIAL**

TEMA:

“DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU
INCIDENCIA EN LA FLUIDEZ DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DEL
SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL “SECAP”
EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2012”.

AUTOR:

BENIGNO FERNANDO MORA LOAIZA

TUTOR:

DR. LENYN VÁSCONEZ

Ambato - Ecuador

2014

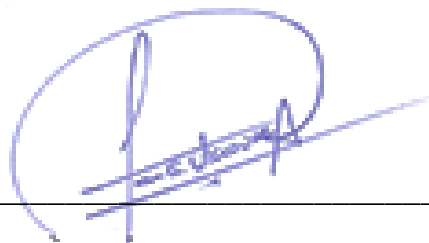
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, LENYN GEOVANNY VÁSCONEZ ACUÑA, con C. I. # 1802150100, como Tutor del Trabajo de Graduación con el tema: **“DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA FLUIDEZ DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL “SECAP” EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2012”**, desarrollado por BENIGNO FERNANDO MORA LOAIZA; reúne todos los requisitos tanto técnicos como científicos y se acopla a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Presencial de la Universidad Técnica de Ambato como en su normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

En consecuencia, apruebo la presentación del mismo al organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la comisión de calificadores designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 08 de Octubre del 2014

EL TUTOR



DR. LENYN GEOVANNY VÁSCONEZ ACUÑA

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, BENIGNO FERNANDO MORA LOAIZA con C. I. # 180437450-0 manifiesto que los discernimientos emitidos en el Trabajo de Graduación, bajo el tema: **“DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA FLUIDEZ DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL “SECAP” EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2012”**; como también los análisis y conclusiones son genuinos y personal, los mismos que para efectos tanto legales como académicos son responsabilidad del Autor y, el dominio intelectual de la misma Universidad Técnica de Ambato; autorizando su publicación según las normas vigentes y a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría usar la presente tesis como documento investigativo fuente de lectura disponible.

Ambato, 08 de Octubre del 2014

AUTOR




BENIGNO FERNANDO MORA LOAIZA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO


El Tribunal de Grado, APRUEBA el Trabajo de Graduación, sobre el tema: **“DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA FLUIDEZ DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DEL SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL “SECAP” EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2012”**; ejecutado por el estudiante BENIGNO FERNANDO MORA LOAIZA, egresado de la modalidad Presencial, el cual guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 08 de Octubre del 2014

Para constancia firman:



DR. SANTIAGO FLORES
PROFESOR CALIFICADOR



DR. EDUARDO PAREDES
PROFESOR CALIFICADOR

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

A mis queridos padres, Fernando y Oliva, a mis hermanas Tania y Jenny, a mis sobrinos Fabián y Melanie, a mi familia, a Jessica y Andrea; por todo su ejemplo, apoyo y palabras de aliento que indudablemente hicieron posible la culminación de un pilar más en mi vida. Enseñándome que el obtener una meta requiere de actitud, esfuerzo y perseverancia.

Gracias por ser los gestores de mi constancia y dedicación; a ustedes por siempre mi corazón y sincero agradecimiento.

Fernando Mora Loaiza

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme dado el prodigio de la vida y la sabiduría.

A la Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría por haberme brindado la excelencia académica; que como profesional y ser humano han podido crear en mí, proyectos constructivos que impliquen esfuerzo, voluntad y conciencia.

A mi Tutor Dr. Lenyn Vásquez, por enseñarme que la honestidad es cuestión de actitud y personalidad; a más de su guía y apoyo constante para la culminación de la presente tesis.

Al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional – SECAP, CEFIA (Ambato), por su colaboración brindada en el desarrollo del presente trabajo investigativo.

Fernando Mora Loaiza

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINAS
PORTADA	i
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE CUADROS	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
RESUMEN EJECUTIVO	xv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema	3
1.2. Planteamiento del Problema	3
1.2.1. Contextualización	4
1.2.2. Análisis Crítico	9
1.2.3. Prognosis	10
1.2.4. Formulación del Problema	11
1.2.5. Preguntas Directrices	11
1.2.6. Delimitación	12
1.3. Justificación	13

1.4. Objetivos	14
1.4.1. Objetivo General	14
1.4.2. Objetivos Específicos	14

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos	15
2.2. Fundamentaciones	21
2.2.1. Fundamentación Filosófica	21
2.2.2. Fundamentación Legal	23
2.3. Gráficos de Inclusión Interrelacionados	26
2.3.1. Red de Categorías Fundamentales	26
2.3.2. Constelación de Ideas: Variable Independiente	27
2.3.3. Constelación de Ideas: Variable Dependiente	28
2.4. Fundamentación Teórica	29
2.4.1. Variable Independiente: Control Interno	29
2.4.2. Variable Dependiente: Procesos Financieros	42
2.5. Hipótesis	53
2.6. Señalamiento de Variables	53

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Modalidad Básica de la Investigación	54
3.1.1. Investigación de Campo	54
3.1.2. Investigación Documental - Bibliográfica	55
3.2. Nivel o Tipo de Investigación	56

3.2.1. Investigación Exploratoria	56
3.2.2. Investigación Descriptiva	57
3.2.3. Investigación Correlacional (Asociación de Variables)	58
3.3. Población y Muestra	59
3.3.1. Población	59
3.3.2. Muestra	64
3.4. Operacionalización de Variables	65
3.4.1. Operacionalización de la Variable Independiente	65
3.4.2. Operacionalización de la Variable Dependiente	66
3.5. Recolección de Información	67
3.5.1. Plan para la Recolección de Información	67
3.5.2. Técnicas e Instrumentos para la Recolección de la Información	69
3.6. Procesamiento y Análisis	70
3.6.1. Plan de Procesamiento de Información	70
3.6.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados	72

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis e Interpretación de los Resultados	75
4.1.1. Análisis e Interpretación de los Resultados de la Encuesta Aplicada a los Funcionarios Públicos del SECAP, CEFIA - AMBATO	76
4.3. Verificación de la Hipótesis	87
4.3.1. Verificación de la Hipótesis	87

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones	93
5.2. Recomendaciones	94

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos	95
6.1.1. Título	95
6.1.2. Institución Ejecutora	95
6.1.3. Beneficiarios	95
6.1.4. Ubicación	95
6.1.5. Tiempo Estimado para la Ejecución	96
6.1.6. Equipo Técnico Responsable	96
6.1.7. Costo	97
6.2. Antecedentes de la propuesta	98
6.3. Justificación	99
6.4. Objetivos	100
6.4.1. Objetivo General	100
6.4.2. Objetivos Específicos	100
6.5. Análisis de Factibilidad	101
6.5.1. Socio - Cultural	101
6.5.2. Tecnológico	101
6.5.3. Organizacional	101
6.5.4. Económico - Financiero	102
6.5.5. Legal	102
6.6. Fundamentación Científico - Técnica	102

6.6.1. Reestructuración	102
6.6.2. Auditoría	103
6.6.3. Auditoría de Gestión	104
6.6.4. Indicadores de Gestión	112
6.6.5. Segregación de Funciones	116
6.6.6. Flujogramas	117
6.6.7. Control Interno	119
6.6.8. Procedimientos de Control Interno	125
6.6.9. Evaluación del Control Interno	126
6.6.10. Proceso Financiero	127
6.7. Modelo Operativo	128
6.8. Administración	187
6.8.1. Organigrama Estructural General	188
6.8.2. Organigrama Estructural SECAP - AMBATO	189
6.8.3. Datos Generales de la Institución	190
6.8.4. Cronograma de Actividades	193
6.9. Plan de Monitoreo y Evaluación de la Propuesta	194
6.10. Informe de Auditoría	196

MATERIALES DE REFERENCIA

Bibliografía	199
Anexos	209

ÍNDICE DE CUADROS

CONTENIDO	PÁGINAS
CUADRO 1. Matriz Operacionalización Variable Independiente (Procedimientos de C. I.)	65
CUADRO 2. Matriz Operacionalización Variable Dependiente (Procesos Financieros)	66
CUADRO 3. Plan de Recolección de Información	67
CUADRO 4. Conclusiones y Recomendaciones	74
CUADRO 5. Fases Modelo Operativo	130
CUADRO 6. Principales Funcionarios (SECAP) – CEFIA, AMBATO	133
CUADRO 7. Evaluación del Control Interno (SECAP) – CEFIA, AMBATO	134
CUADRO 8. Determinación Nivel de Riesgo General	154
CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo - Componente	155
CUADRO 10. Evaluación Gestión Operativa (SECAP) – CEFIA, AMBATO	163
CUADRO 11. Simbología Flujogramas (SECAP) – CEFIA, AMBATO	168
CUADRO 12. Actividades de Control – Administración de Pagos	177
CUADRO 13. Actividades de Control – Registro, eSIGEF	183
CUADRO 14. Terminología (SECAP) – CEFIA, AMBATO	185
CUADRO 15. Administración (SECAP) – CEFIA, AMBATO	187
CUADRO 16. Cronograma de Actividades (SECAP) CEFIA – AMBATO	193
CUADRO 17. Monitoreo y Evaluación – Propuesta	194

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINAS
GRÁFICO 1: Control Interno – Procesos	9
GRÁFICO 2: Red de Categorías	26
GRÁFICO 3: Control Interno	27
GRÁFICO 4: Procesos Financieros	28
GRÁFICO 5: Representación Gráfica de Resultados	71
GRÁFICO 6: Procesos, Actividades y Obligaciones	76
GRÁFICO 7: Estructura Organizacional	77
GRÁFICO 8. Procedimientos	78
GRÁFICO 9. Control Interno	79
GRÁFICO 10. Segregación de Funciones	80
GRÁFICO 11. Información Contable	81
GRÁFICO 12. Confiabilidad y Veracidad	82
GRÁFICO 13. Procesos de Control Interno	83
GRÁFICO 14. Análisis Comparativo	84
GRÁFICO 15. Procedimientos de Control Interno	85
GRÁFICO 16. Fluidez de Procesos	86
GRÁFICO 17. Campana de Comprobación – Chi Cuadrado	92
GRÁFICO 18. Administración Pagos (SECAP) – CEFIA, AMBATO	172
GRÁFICO 19. Control de Riesgos eSIGEF (SECAP) – CEFIA, AMBATO	176
GRÁFICO 20. Organigrama Estructural General SECAP	188
GRÁFICO 21. Organigrama Estructural (SECAP) – CEFIA, AMBATO	189

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINAS
TABLA 1. Población Total del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP Zona 3 – CEFIA, AMBATO)	60
TABLA 2. Población Total, Determinación Muestra (SECAP Zona 3 – CEFIA)	64
TABLA 3. Cuantificación de Resultados	71
TABLA 4. Procesos, Actividades y Obligaciones - Análisis	76
TABLA 5. Estructura Organizacional - Análisis	77
TABLA 6. Procedimientos - Análisis	78
TABLA 7. Control Interno - Análisis	79
TABLA 8. Segregación de Funciones - Análisis	80
TABLA 9. Información Contable - Análisis	81
TABLA 10. Confiabilidad y Veracidad - Análisis	82
TABLA 11. Procesos de Control Interno - Análisis	83
TABLA 12. Análisis Comparativo - Análisis	84
TABLA 13. Procedimientos de Control Interno - Análisis	85
TABLA 14. Fluidez de Procesos - Análisis	86
TABLA 15. Frecuencias Observadas	88
TABLA 16. Frecuencias Esperadas	89
TABLA 17. Chi - Cuadrado	90
TABLA 18. Costo - Propuesta	97

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo investigativo tiene como propuesta la Reestructuración de los Procedimientos de Control Interno en el Área Contable – Departamento Financiero del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO; siendo la base esencial que proporciona un grado de seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

Las organizaciones sin importar su naturaleza deben mantener controles periódicos de los procedimientos y actividades asignadas a cada uno de los colaboradores, con la finalidad de identificar problemas que puedan afectar sus políticas, procedimientos, estructura orgánica y controles que generen productividad para las mismas.

Un adecuado y coordinado control que vincule todas y cada una de las áreas de la entidad contribuye en la disminución de problemas que se suscitan en la organización; en el Capítulo VI “La Propuesta” se desarrollará la evaluación del control interno, al considerarse como el elemento esencial que permite la identificación de posibles desviaciones, deficiencias, incumplimientos y diferencias entre el desarrollo y el resultado de los objetivos proporcionando las recomendaciones necesarias para una adecuada y oportuna revisión.

Con la finalidad de aportar un grado de seguridad razonable en la obtención de los objetivos institucionales, se procede con la Reestructuración de los Procedimientos de Control Interno; de esta manera se asignarán correctamente las actividades a ser realizadas por cada funcionario público.

INTRODUCCIÓN

En el trabajo investigativo se hace referencia al control interno en el área contable, la revisión de las actividades que se realizan día a día debe ser en todos los niveles y en todas las acciones y funciones; por con siguiente, se requiere reestructurar los procedimientos de control interno con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos por la Dirección, brindando certeza en la oportuna y adecuada toma de decisiones.

Lo antes mencionado da la pauta para “Reestructurar los Procedimientos de Control Interno” en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO; su desarrollo comprende los siguientes capítulos:

- **Capítulo I:** en este capítulo podemos observar el planteamiento del problema con su fundamentación en las contextualizaciones, el análisis crítico referenciándose en sus causas y efectos; se determina el objetivo general y específicos, puntualizando finalmente la pertinente justificación de la investigación.
- **Capítulo II:** es el sustento de las diferentes fundamentaciones en el marco teórico, especificando la conceptualización de las variables independiente y dependiente; se formula la hipótesis de la investigación individualizando las variables de su estudio.
- **Capítulo III:** contempla la metodología utilizada en el trabajo de campo, estableciendo los tipos o niveles investigativos, se determina la población y/o muestra; además, se operacionaliza las variables de

estudio, determinando las técnicas e instrumentos a ser utilizadas en la recolección y procesamiento de la información.

- **Capítulo IV:** contiene el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas realizadas a los funcionarios públicos; lo cual ayuda a verificar la correlación de las variables de estudio, determinando así la autenticidad de la hipótesis planteada.
- **Capítulo V:** se establecen las pertinentes conclusiones y recomendaciones, las mismas que se fundamentan tomando en cuenta las necesidades detectadas en el presente trabajo de investigación.
- **Capítulo VI:** para finalizar la investigación tenemos la Propuesta, la misma que contiene el siguiente diseño: datos informativos de la entidad, antecedentes, justificación, objetivos, análisis de factibilidad, fundamentación científico – técnica y el desarrollo en sí de la reestructuración de los procedimientos de control interno para el área contable - departamento financiero con su respectiva diagramación; es decir, flujogramas que muestran las actividades asignadas a cada uno de los funcionarios, realizando controles periódicos que aseguren el correcto y oportuno desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. TEMA

“Desarrollo de Procedimientos de Control Interno y su incidencia en la fluidez de los Procesos Financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional “SECAP” en el segundo semestre del año 2012”.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP., es una entidad con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondo propio, especializado y técnico; actualmente adscrito al Ministerio de Relaciones Laborales, el cual enfrenta varios cambios de innovación en la actualidad.

Esto conlleva a que las instituciones empresariales tengan que reestructurarse en el desarrollo de sus actividades tanto comerciales como productivas, manteniendo un control apropiado de sus recursos financieros.

En el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP., se tiene como fin demostrar los perjuicios que origina el inadecuado desarrollo de procedimientos de control interno e implementar medidas que ayuden a mantener un control adecuado de sus recursos financieros, para así poder administrarlos de una mejor manera.

Buscando involucrar a quienes forman parte de esta entidad, sobre la necesidad de definir e implementar procesos contables, procedimientos de control interno; estableciendo políticas y procesos técnicos en la administración de los recursos financieros para optimizar la utilización de los mismos; contribuyendo así al desarrollo de la institución.

1.2.1. Contextualización

❖ Contexto macro:

Hoy en día, muchos países latinoamericanos se han visto inmersos en un proceso de globalización; con el propósito de fortalecer sus recursos, expandiendo sus conocimientos y logrando un mejoramiento conjunto en lo concerniente a política, economía, tecnología, desarrollo social y cultural.

En los últimos años, se han realizado acuerdos internacionales con diferentes países, a fin de incrementar el comercio e impulsar la competitividad de las empresas nacionales y extranjeras.

Todos estos contextos obligan a que muchas de las instituciones públicas ecuatorianas, principalmente aquellas cuyas actividades están relacionadas directamente al servicio, sean reestructuradas de tal manera que sus procesos administrativos y contables les permitan mantener un alto nivel competitivo, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Siendo de vital importancia identificar a tiempo problemas que afecten el desarrollo de las mismas.

Por ende, el Control Interno al ser una guía que promueve una adecuada administración de los recursos, establece un correcto trabajo administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano; con el objeto de buscar la eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

Siendo responsabilidad de la alta dirección implantar políticas, aplicar procedimientos, crear planes, definir estrategias y tomar decisiones idóneas que encaminen a las instituciones públicas al cumplimiento de sus objetivos.

Según lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, establece que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*.

Al enfocarse el Ecuador a ser un país altamente competitivo, dependerá de una constante productividad y desarrollo; en consecuencia de una mejora continua de sus recursos disponibles que permita medir un índice de bienestar conjunto, definiendo así niveles de prosperidad económica sostenible.

❖ **Contexto meso:**

La provincia de Tungurahua, al ubicarse en el sector andino del Ecuador, constituye una de las principales áreas comerciales y productivas del mismo; Ambato, siendo el cantón principal mantiene un nivel comercial altamente competitivo, dando lugar al surgimiento de empresas importantes que ocupan un reconocido sitio en el mercado nacional.

La ciudad de Ambato, últimamente ha experimentado cambios significativos en su tamaño, desarrollo comercial, industrial y tecnológico; conllevando a que su nivel económico se refleje positivamente, creando mayores exigencias para las empresas tanto del sector público como del privado.

A pesar de lo mencionado anteriormente, el crecimiento de la actividad institucional en la ciudad no es el esperado, ya que no refleja en su totalidad el alto potencial existente en la misma.

Factores como una inoportuna administración de los recursos públicos, influye negativamente en el funcionamiento de las entidades y organismos del Estado; al carecer de procedimientos no se proporciona una seguridad razonable que determine un efectivo y eficiente control interno en las entidades del sector público.

La falta de determinación de políticas, estrategias, métodos, de toma de decisiones inoportunas y la aplicación de conocimientos prácticos; afectan directamente al desempeño de las instituciones tanto a nivel administrativo, contable y jurídico, provocando que sus recursos no sean manejados ni aprovechados de manera correcta.

Sin embargo, hoy en día el sector público al enfocarse en el desarrollo socio productivo, busca los mecanismos que contribuyan en el mejoramiento económico; posicionándose en mercado no sólo con el fin de incrementar sus ingresos, si no también impulsando la generación de empleo, el fortalecimiento social de la ciudad y demostrando así su responsabilidad con la misma.

❖ Contexto micro:

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) es una institución pública adscrita al Ministerio de Relaciones Laborales. Desde 1966 ha generado procesos de capacitación y formación profesional a nivel nacional, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir y respondiendo a los desafíos que el sistema laboral exige.

Dentro su misión *“Desarrollar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas en las y los trabajadores ecuatorianos a través de procesos de capacitación y formación profesional que respondan a la demanda de los sectores productivo y social, propendiendo al uso del enfoque de competencias laborales en los procesos formativos”*.

Estableciendo dentro de su visión *“Ser la Institución oficial, líder de la Formación Profesional para el Trabajo, que desarrolla su gestión acorde a los cambios económico-sociales y tecnológicos, en relación directa con el plan de desarrollo y políticas de empleo nacionales”*.

Por lo que; según lo declarado en la Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, en su artículo 2, establece que: *“El SECAP tiene su domicilio principal en la ciudad de Quito y puede establecer otras unidades en cualesquiera lugares del país; previa la aprobación del Directorio, como es EL CENTRO DE FORMACIÓN INDUSTRIAL AMBATO CEFIA, TUNGURAHUA.”*

En donde se genera un grave problema causado por el inadecuado desarrollo de procedimientos de control interno aplicados al manejo de los

procesos financieros, debido a que el personal de la institución desconoce la correcta utilización de los mismos.

Los cuales se deben reestructurar para que dicho control permita alcanzar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, logrando que los recursos de la institución sean aprovechados de forma adecuada; de modo que favorezcan a la correcta y oportuna toma de decisiones, que a su vez conlleve al crecimiento de la misma.

Al constituirse en una entidad guiada por el factor social, es primordial establecer regulaciones que le permitan reestructurarse a nivel administrativo, y así consolidarse dentro de un mercado altamente competitivo.

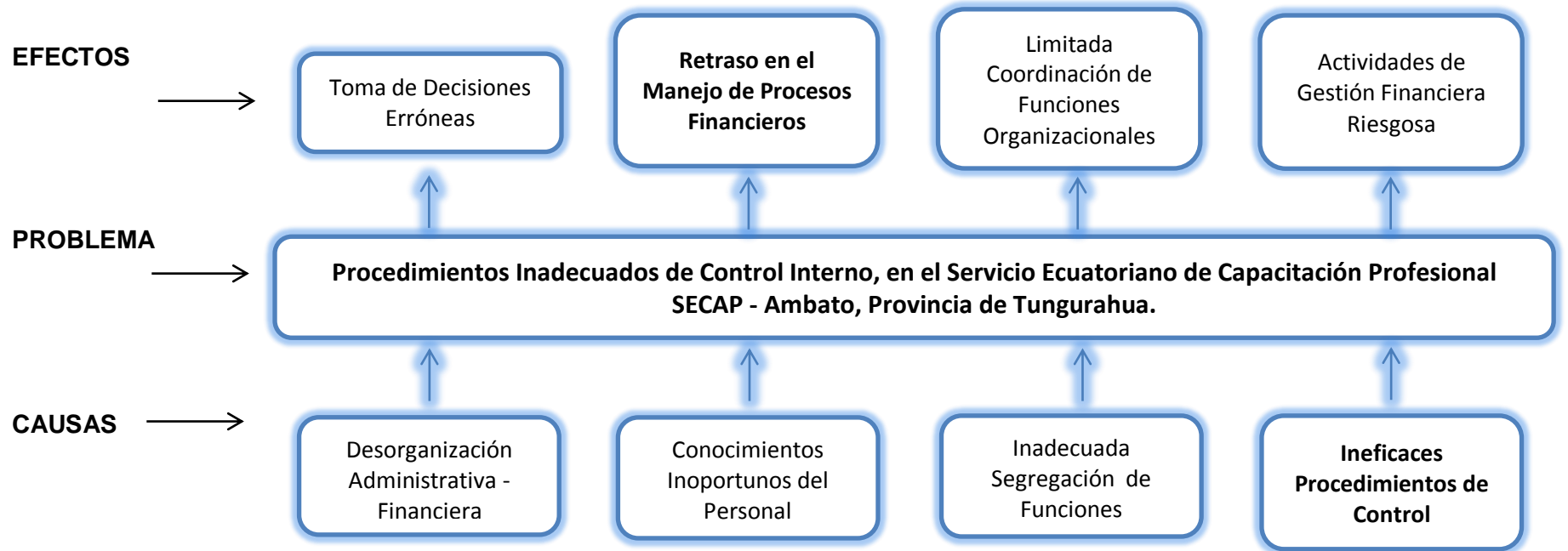
La aplicación de conocimientos habituales al realizar el control de los procesos en el área financiera, hace necesario y urgente el rediseño y aplicación de procedimientos de control interno, protegiendo los recursos, logrando el cumplimiento de objetivos y demostrar la veracidad de la información contable.

Por esta razón es necesario establecer medidas que permitan a todos quienes forman parte del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, CEFIA - AMBATO, realizar un trabajo oportuno que permita detectar errores a tiempo y solucionar de manera eficiente problemas que afecten directamente el desarrollo de la misma.

1.2.2. Análisis Crítico

❖ Árbol de Problemas

GRÁFICO 1: Control Interno – Procesos



Fuente: Investigación de Campo, 2013

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

❖ **Relación Causa - Efecto**

Mediante el análisis crítico aplicado en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, se observó que los procedimientos de control son inadecuados dentro del departamento financiero en su área contable, ya que las medidas de control que se aplican para supervisar los distintos procesos de la institución; al no estar establecidos sobre una base teórica que garantice resultados efectivos ocasionan que permanentemente no se cumplan los objetivos propuestos a nivel departamental.

Como resultado de la causa mencionada, se refleja un retraso en el manejo de sus procesos financieros al mostrar información riesgosa que no permita lograr el cumplimiento de los objetivos constituidos con la aplicación y ejecución de cada una de las fases que comprende dicho proceso; consiguiendo así, una limitada coordinación de funciones organizacionales que son poco productivas para la institución.

1.2.3. Prognosis

El inadecuado desarrollo de procedimientos de control interno en el departamento financiero, en el área contable del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP., genera desventajas para la misma; ya que los recursos financieros son manejados de manera inoportuna al no tener un control adecuado de las actividades que se realizan.

De seguir así, es posible que en el futuro, la institución presente frecuentes deficiencias en la ejecución de sus procesos, que no pueda conseguir los objetivos que se plantea; otorgando información a destiempo y poco

confiable, lo que ocasionará la adopción de decisiones incorrectas por parte de la alta dirección de la organización.

Originando de esta manera que las actividades de gestión y de cumplimiento puedan estar en riesgo, y esto conlleve a que varias dependencias que están bajo su responsabilidad puedan salir afectadas de tal forma que influyan en el desprestigio de la institución.

Además, se generará la pérdida de tiempo y de recursos lo que impide que la misma alcance los niveles de crecimiento y competitividad a los que desea alcanzar.

1.2.4. Formulación del Problema

¿Los ineficaces procedimientos de control provocan retrasos en el manejo de los procesos financieros, lo que conlleva a un inadecuado control interno en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP – Ambato, Provincia de Tungurahua?

1.2.5. Preguntas Directrices

- ¿De qué forma se ve afectado el desempeño de las funciones al aplicar ineficaces procedimientos de control?

- ¿Cuáles son las consecuencias de que exista retrasos en el manejo de los procesos financieros en la institución?

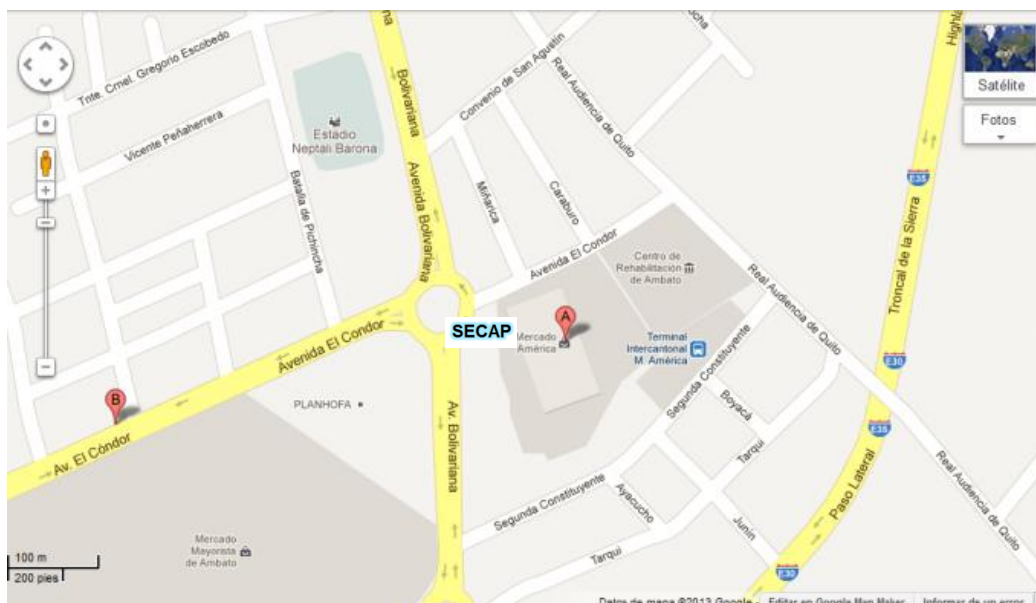
- ¿Cómo afecta la inadecuada aplicación de procesos en el área contable del departamento financiero de la organización?

1.2.6. Delimitación del Problema

- **Campo:** Contabilidad y Auditoria
- **Área:** Control Interno
- **Aspecto:** Procedimientos de Control Interno

Delimitación Temporal: El estudio del problema planteado se efectuó en el año 2012; y la investigación se realizó tomando en cuenta el segundo periodo Julio – Diciembre, del mismo año.

Delimitación Espacial: La presente investigación se realizó en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP., en el departamento financiero, en el área contable; que se encuentra ubicado en la provincia de Tungurahua, en el cantón Ambato, en la Av. Bolivariana y El Cóndor. Según el RUC de la Institución (ver ANEXO I).



1.3. JUSTIFICACIÓN

La delineación y empleo de procedimientos de control interno establece un aspecto de vital importancia para el correcto funcionamiento de un ente, por lo que esta investigación aporta significativamente en el progreso, tanto administrativo como contable, para el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP.

La importancia de la elaboración de esta investigación, también repercute en el hecho de aplicar procedimientos de control interno en la institución y que se logre el cumplimiento de los objetivos planteados; con un correcto control del proceso contable que conlleve a un manejo adecuado de los recursos financieros de la misma, permitiéndole a la alta dirección una apropiada toma de decisiones.

A más de lo planteado, esta investigación procura brindar una correcta segregación de funciones que permitan orientar los esfuerzos de todos quienes conforman el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP., ya que se cuenta con los medios y la oportuna colaboración de sus funcionarios.

La factibilidad de esta investigación está garantizada, ya que se cuenta con amplias fuentes de información y con el compromiso e interés tanto de la alta dirección, como del área financiera y demás empleados de la institución.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo General

- Estudiar los procedimientos de control interno y su incidencia en el manejo de los procesos financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, para mejorar la efectividad de sus funciones en el departamento financiero del área contable.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Evaluar la aplicación de procesos de control interno en el área contable de la institución; con el fin de identificar falencias que afectan en la toma de decisiones, proponiendo mejoras.
- Determinar los daños causados en el manejo de los procesos financieros, para optimizar la utilización de los mismos.
- Proponer la reestructuración de los procedimientos de control interno, en el área contable; con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de objetivos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

A través del estudio realizado en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP; sobre el Control Interno, se ha podido encontrar tesis relacionadas con la investigación planteada ya sea a nivel nacional e internacional; las mismas que se detallan a continuación:

En la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo; revisando los archivos en la Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas, se encontró el trabajo realizado por OCHOA VILLA Carlos Paul (2011); su tema es: “CONTROL INTERNO”; la misma que tiene por conclusión:

- a. Podemos decir, que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración asumieran de forma efectiva, unas responsabilidades de las empresas.
- b. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas.

En la Universidad Politécnica Salesiana, Sede Quito; revisando los archivos de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, se encontró el trabajo realizado por VELA PÉREZ Mayra Jacqueline (2012); su tema es: “EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EFECTUADO A LOS TRÁMITES DE PAGO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA (MATRIZ)”; la misma que tiene por conclusiones:

- a. El control interno es una herramienta de suma importancia para salvaguardar y proteger aspectos de índole financiero y económico, así como también permite dar cumplimiento a leyes y disposiciones legales a las cuales se encentra enmarcada la institución, pues su debida utilización trae consigo que las entidades permanezcan en un debido orden acorde a la normativa legal vigente.
- b. La aplicación del control interno dentro de las entidades ha permitido que se reduzca en gran magnitud las desviaciones que se puedan presentar en distintos procesos, ya que obliga a cada elemento de la organización a ser mayor controlado por la persona pertinente.
- c. Con el objetivo de controlar y resguardar los fondos públicos que forman parte del presupuesto del Consejo de la Judicatura, la Dirección Nacional Financiera creó el área de control interno con el propósito de que revise la legalidad, pertinencia y oportunidad de los documentos sustentatorios y comprobatorios que forman parte de un proceso de pago.
- d. El área de control interno al ser una unidad recientemente creada en la Dirección Nacional Financiera, carece de un proceso estructurado

técnicamente que permita establecer el alcance, funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios de esta área.

- e. De la evaluación efectuada al área de control interno de la Dirección Nacional Financiera se ha podido establecer que al momento el área no se encuentra plenamente definida dentro de la estructura orgánica, consecuentemente carece de procesos y manuales plenamente definidos que faciliten la realización de las actividades encomendadas a esta área.

En la Universidad Técnica de Ambato; revisando los archivos de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, se encontró el trabajo realizado por ACOSTA LÓPEZ Patricia Alexandra (2011); su tema es: “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA. EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”; la misma que tiene por conclusiones:

- a. Dentro de la cooperativa no se analiza la estructura de Control Interno en el departamento de Contabilidad periódicamente.
- b. La cooperativa no realiza un seguimiento del proceso de presentación de la información Financiera emitida.
- c. Al realizar la evaluación de control interno al departamento de contabilidad, se pudo constatar que existen varias falencias las mismas que están afectando considerablemente a la información financiera que se está emitiendo.
- d. Se pudo evidenciar que no se ha realizado una Auditoría de Gestión a las políticas de control interno aplicadas por el departamento de

Contabilidad razón por la cual esta no es la más conveniente en vista que las políticas aplicadas estaban acorde cuando inicio las actividades y no ahora que a sobresalido notablemente.

- e. De las encuestas aplicadas se estableció que las Políticas de Control Interno que se están aplicando en la cooperativa afectan considerablemente a la información Financiera de la misma manera que a corto o largo plazo se podrá evidenciar las consecuencias de esta aplicación.

Revisando los archivos de la Universidad Técnica de Ambato; en la Facultad de Contabilidad y Auditoría, se encontró el trabajo realizado por ZÚÑIGA TOAINGA Gladys Maribel (2011); su tema es: “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA AMBATOL CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO EN EL AÑO 2010”; la misma que tiene por conclusiones:

- a. El sistema de control interno de la empresa presenta deficiencias lo que no le permite manejarse eficientemente en todas sus áreas y que esto se refleja en la calidad de información financiera de la empresa.
- b. La empresa no dispone de un manual de normas, políticas y procedimientos difundido a todo el personal con el objetivo de mejorar los procesos.
- c. La información financiera correspondiente al año 2010 no cumple con los estándares emitidos por las normas internacionales de contabilidad por lo que no refleja adecuadamente la situación económica financiera de la empresa.

- d. La empresa mantiene precios altos en relación a los de la competencia, el cliente adquiere el producto debido a ventajas que presenta la logística adoptada por la empresa para brindar el servicio al cliente.
- e. El tiempo de entrega de la mercadería se encuentra dentro los parámetros normales.
- f. Los plazos de pago adoptados por la empresa dentro de sus políticas de créditos son considerados como conveniente por los clientes de la empresa.
- g. La empresa dispone de un buzón de quejas y sugerencias pero no se pone en práctica las sugerencias de los clientes.
- h. La necesidad de implementar un sistema de control interno renovado es importante para obtener información financiera de calidad que contribuya a la acertada toma de decisiones.
- i. La empresa presenta problemas de liquidez, y deficiencia en su capital de trabajo, en cuanto al valor de ventas de alto pero los gastos, excesivos lo que no permite lograr excelentes utilidades, el valor de ventas a crédito no se recuperan oportunamente por lo que la empresa ha tenido que recurrir a financiamiento externo.

Revisando los archivos de la Universidad Técnica de Ambato; en la Facultad de Contabilidad y Auditoría, se encontró el trabajo realizado por CARRASCO IBARRA Nancy Gabriela (2011); su tema es "EL CONTROL INTERNO Y SU REPERCUSION EN LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS

CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011”; la misma que tiene por conclusiones:

- a. En la Empresa no existe una persona encargada de salvaguardar las herramientas, bienes que posee la misma, lo que nos permite identificar que el Control Interno que se realiza es reducido.
- b. La Empresa no posee un Manual de Funciones, por lo que la mayoría del personal no conoce de manera escrita las funciones a desempeñar.
- c. No se revisa los reportes diarios de los trabajadores, lo cual no permite identificar como se va desarrollando el desempeño y cumplimiento de las labores del personal.
- d. La empresa no poseen manuales de procesos y de funciones los que no permiten establecer de forma precisa los pasos a seguir y las labores encomendadas en cada uno de sus cargos permitiendo optimizar tiempo en el desarrollo de las actividades.
- e. No se establece objetivos para las actividades que se llevan a cabo en la Empresa, lo que produce que las funciones a cumplir no resulten eficientes y concretas.
- f. No existe un adecuado Control Interno dentro de la Empresa, lo que origina que el desenvolvimiento de la misma no se realice efectivamente.
- g. No se realizan evaluaciones al personal de manera periódica, debido a que es una Empresa que recién inicio sus actividades.

- h. La Empresa si brinda todas las herramientas y materiales necesarios, para que los Trabajadores puedan generar un servicio de calidad a la colectividad.

2.2. FUNDAMENTACIONES

2.2.1. Fundamentación Filosófica

La transformación social requiere de alternativas coherentes y productivas de solución, construidas en un clima privilegiado de interpretación, comprensión y explicación para solucionar de mejor manera el objeto de estudio; buscando así la esencia del mismo, el paradigma utilizado para llevar a cabo la presente investigación es el Crítico-Propositivo el cual; abarca un conjunto de interpretaciones cuyo interés se centra en el estudio de los significados de las acciones sociales cualitativas.

Según Herrera Luis y otros (2004: 20-21); indica que:

“La ruptura de la dependencia y transformación social requieren de alternativas coherentes en investigación; una de ella es el enfoque crítico – propositivo. Crítico porque cuestiona los esquemas moldes de hacer investigación que están comprometidos con la lógica instrumental del poder; porque impugna las explicaciones reducidas o a causalidad lineal. Propositivo en cuanto la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad. Este enfoque privilegia la interpretación, comprensión y explicación de los fenómenos sociales en perspectiva de totalidad. Busca la esencia de los mismos al analizarlos inmersos en una red de interrelaciones e interacciones, en la dinámica de las contradicciones que generan cambios cualitativos profundos.”

Según Fernández Pita y Díaz Pértegas (2002: Internet); hace referencia a la investigación cualitativa como el *“registro narrativo de los fenómenos que son estudiados mediante técnicas como la observación participante y las entrevistas no estructuradas.*

En contextos estructurales y situacionales; tratando de identificar la naturaleza profunda de las realidades, su sistema de relaciones y su estructura dinámica; por no ser producto del azar sino de la evolución de método científico, orientado al descubrimiento y al análisis de procesos productivos.”

“El enfoque cualitativo se interesa por la interpretación que hacen los individuos del mundo que les rodea. Es de tipo ideográfico, cuyo énfasis está en lo particular e individual; haciendo uso del método hipotético-inductivo y antepone lo particular y subjetivo.” Hernández S., Roberto y otros (2007-83).

La presente investigación estará aplicada en base a un enfoque cualitativo, porque permitirá identificar, formar y plantear alternativas de solución para el problema de investigación.

El estudio del mismo se encuentra dentro de un contexto real; el cual permitirá detallar e interpretar una investigación interna, con una perspectiva de adentro hacia fuera; este tipo de enfoque dará énfasis al proceso de investigación, formulando una hipótesis lógica que será solucionada en base a interrogantes.

Se trabajará con una población representativa que facilitaran el desarrollo del trabajo de campo con la intervención de todo el personal que forma parte de la institución y sus resultados no serán generalizables debido a que se investigara exclusivamente en el contexto en que se desarrolla en el

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP, Dirección Zonal 3 (Centro Múltiple Ambato) cuya investigación se efectuará con un criterio holístico y una posición dinámica para observar, detallar, aclarar y solucionar el problema descrito.

2.2.2. Fundamentación Legal

El marco legal que rige al presente trabajo investigativo; en las empresas públicas ecuatorianas, está constituido principalmente en el Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP); en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Libro II, de las Finanzas Públicas, Título I, del Sistema Nacional de Finanzas Públicas:

“Comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley.”

En la Constitución de la República del Ecuador; Sección Tercera, Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial N° 449, del Lunes 20 de Octubre del 2008; establece que:

En el “Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.”

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Capítulo 2 del Sistema de Control Interno (LOCGE), Sección 1, Control Interno, publicado en el Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun-2002, última modificación: 11-ago-2009 indica:

“Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.”

En las Normas Técnicas de Control Interno (NCI) para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, 100 Normas Generales.

“100-01 Control Interno._ El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

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.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.”

Al proporcionar las pautas para alcanzar una comprensión y análisis del sistema de control interno; el auditor utiliza procedimientos para evaluar el riesgo inherente y de control, reduciendo a niveles moderados el riesgo de detección; en base a la Norma Internacional de Auditoría (NIA 6), 400. Evaluación de Riesgos y Control Interno, la cual establece que:

“El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Al obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno para planear la auditoría, el auditor obtiene un conocimiento del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, y de su operación.”

La presente investigación se basa en la modernización de los procesos de control interno; para unificar el criterio profesional y asegurar una mejor preparación y presentación de los mismos; interviene la Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA 10), Evaluación de Riesgo y Control Interno, Resolución: SB-SC-SRI-01 señala que:

“La aplicación de las Actividades de Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de

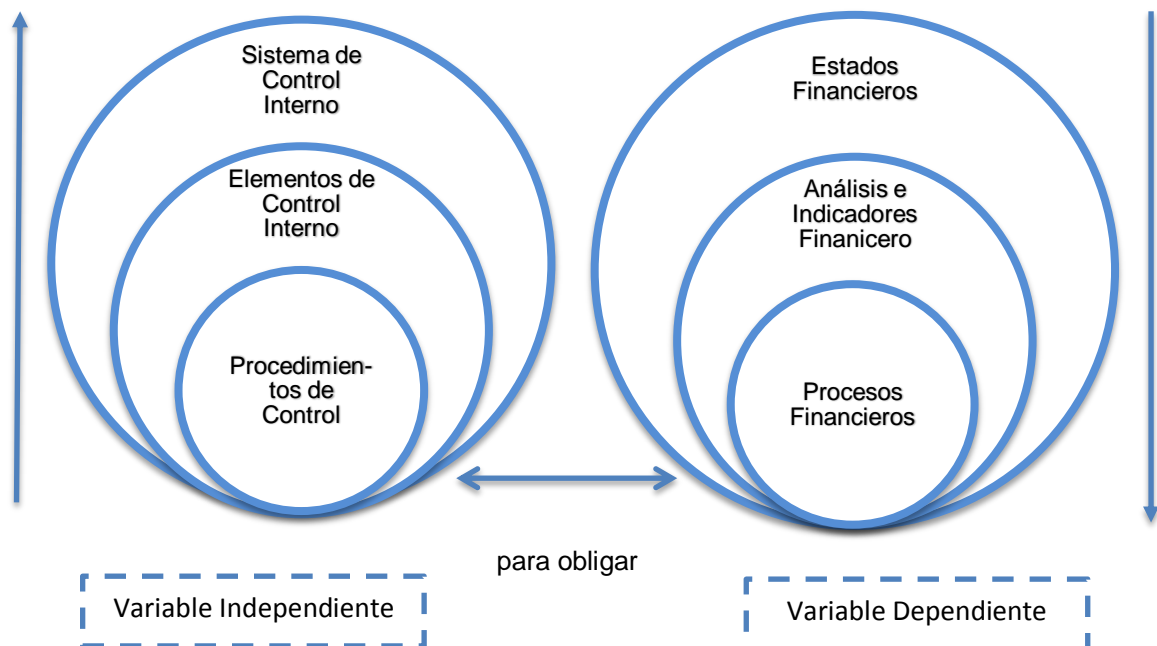
cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

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.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.”

2.3. Gráficos de Inclusión Interrelacionados

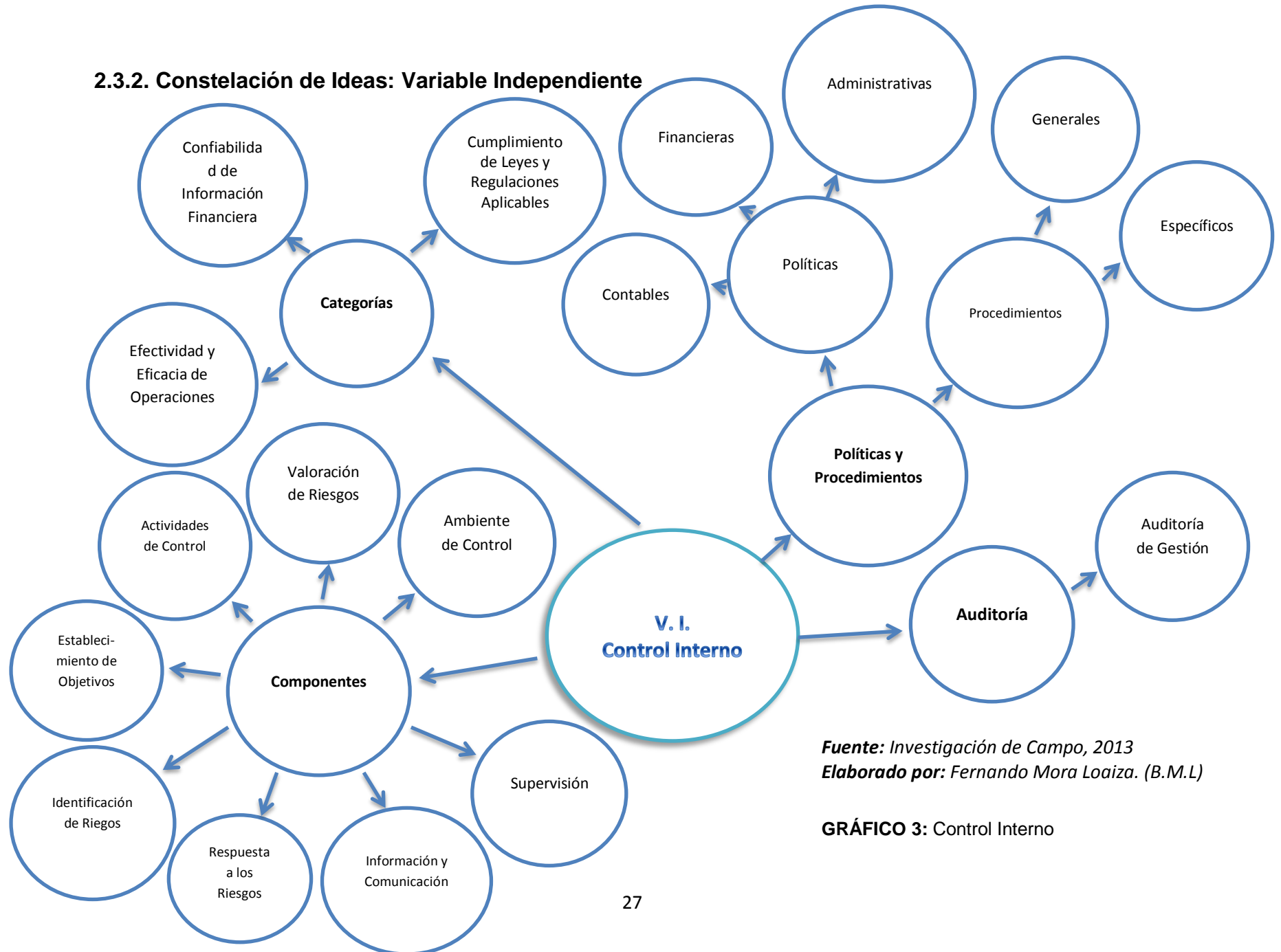
2.3.1. Red de Categorías Fundamentales



Fuente: Investigación de Campo, 2013
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 2: Red de Categorías

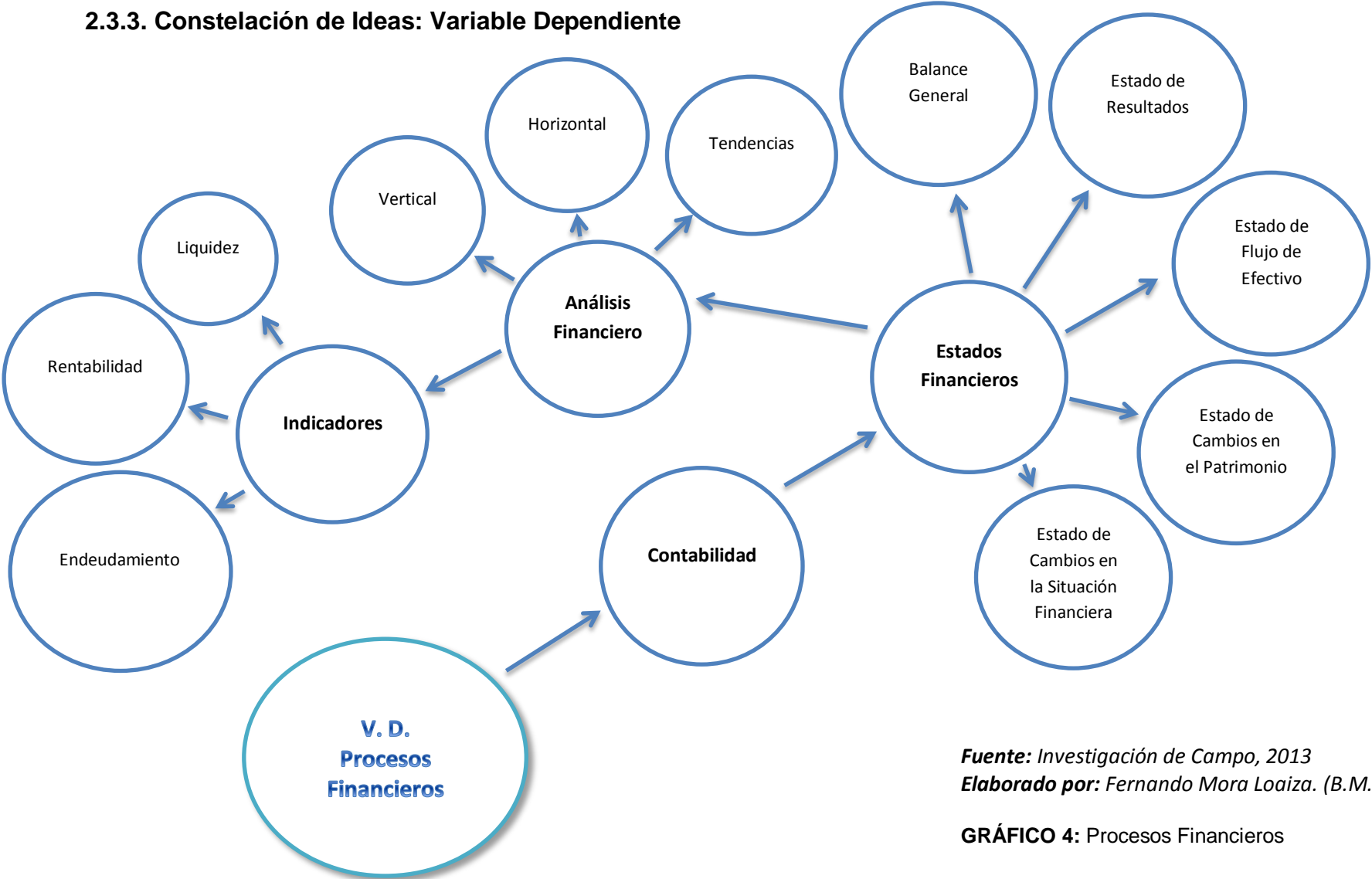
2.3.2. Constelación de Ideas: Variable Independiente



Fuente: Investigación de Campo, 2013
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 3: Control Interno

2.3.3. Constelación de Ideas: Variable Dependiente



*Fuente: Investigación de Campo, 2013
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

GRÁFICO 4: Procesos Financieros

2.4. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.4.1. Variable Independiente: Control Interno.

Sistema de Control Interno:

Según Cepeda Gustavo (1997: 4); menciona que:

“El SCI es un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin; pero no es un objetivo o un fin en sí mismo.

Provee una garantía razonable del logro de los objetivos y las metas organizacionales, no una garantía absoluta. Un adecuado SCI podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión, pero no podrá transformar o convertir una administración deficiente en una administración destacada. En este sentido, el control interno es sólo uno de los componentes básicos de la labor gerencial.

Las organizaciones deben hacer el máximo esfuerzo para asegurar que el SCI que diseñen e implementen se ajusten a su misión y generen efectivamente los resultados esperados. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

En consecuencia, se deberá concebir y organizar de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la organización.

El control interno se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de la empresa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.”

Hurtado Pablo (2005: Internet) manifiesta que:

"Proceso continuo realizado por las autoridades superiores y otros funcionarios o empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable de que se están cumpliendo los siguientes objetivos:

- Promoción de la eficiencia eficacia y economía en las operaciones y calidad en los servicios.
- Proteger y conservar los recursos de la entidad contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas reguladoras de las actividades de la entidad.
- Elaborar información financiera válida y confiable y presentarla con oportunidad".

El sistema de control interno al ser un examen fundamental dentro de la auditoria; proporciona acciones que adoptan las autoridades superiores de una entidad para evaluar y dar seguimiento a las operaciones tanto financieras como administrativas, determinando así el rendimiento de una gestión errada; más no transformarla.

Control Interno:

Según, Mantilla Samuel (2002: 14-18); define que el control interno es:

"Un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es *un proceso*. Constituye un medio para un fin. No un fin para sí mismo.
- El control interno es ejecutado por *personas*. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente *seguridad razonable*, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad;
- El control interno está engranado para la consecución de *objetivos* en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Componentes

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

- **Ambiente de Control.** La esencia de cualquier negocio es su gente - sus atribuciones individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.
- **Valoración de Riesgos.** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.
- **Actividades de Control.** Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación.** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- **Monitoreo.** Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario para modificaciones. De esta manera el sistema puede

reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.”

Para Rodríguez Elmer (2013: Internet); los tres componentes que se basan en la gestión de riesgos, para determinar la eficacia y eficiencia del control interno son:

- **“Establecimiento de Objetivos:** Para poder identificar los riesgos y darle respuesta a los mismos.
- **Identificación de Riesgos:** Son aquellos factores internos o externos que afectan el logro de los objetivos, para lo cual se deben formular cuestionamientos tales como ¿puede ocurrir?, ¿cómo nos afectaría?, para su entendimiento deben considerarse en los factores externos situaciones económicas, medio ambientales, cambios en el gobierno, cambios en la legislación fiscal, mercantil, laboral, los cambios en la tecnología, cambios en los hábitos de consumo y la evaluación de tendencias, entre otros.

En los factores internos pueden considerarse, la infraestructura, el personal, los procesos, la tecnología, la generación de nuevos productos, las compensaciones salariales.

- **Respuesta a los Riesgos:** Establecidos los riesgos deben determinarse las medidas que evitarán su procedencia, que minimizan sus efectos o que controlan las repercusiones de la existencia de cada riesgo, considerando los niveles de tolerancia que pudieren existir.”

“Se entiende por control interno el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.” Cepeda Gustavo (1997: 4).

Por otra parte Rodríguez, C. Belkis (2014: Internet); expone que el control interno es un:

“Proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Comprende el plan de la organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

Componentes del Control Interno:

Consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso administrativo. Los componentes son:

1. Ambiente de control
2. Valoración de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo (supervisión y seguimiento).

- **Ambiente de Control;** Establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento del resto de los componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

- **Valoración de Riesgos;** Es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se debe administrar los riesgos.
- **Riesgo.** Toda aquella probabilidad que pudiese afectar de forma adversa el logro de los objetivos de una organización.

- **Evaluación de Riesgos.**_ La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
- **Actividades de Control;** Son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos.
- **Información y comunicación;** Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, el cual hace posible operar y controlar el negocio.

Las organizaciones se relacionan no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones. Debe existir una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

- **Monitoreo: Supervisión;** Los Sistemas de Control Interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo.

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo y realizando las acciones necesarias.”

Adicionalmente para **Fernández Adriana (2014: Internet);** “En el marco de gestión de riesgos se incluyen tres elementos más:

- Ajuste de objetivos
- Identificación de acontecimientos

- Respuesta al riesgo

Ajuste de Objetivos: Dentro del contexto de misión y visión, la dirección establece objetivos estratégicos. Estos objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los acontecimientos capaces de impedir su logro. La gestión de riesgos permite asegurar que la dirección tiene un proceso para alinear los objetivos con la misión y visión de la organización, y que estos son compatibles con el grado de riesgo aceptado.

Identificación de Acontecimientos: Existe la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos capaces de afectar a la organización, pudiendo los mismos tener impactos positivos y negativos. Los acontecimientos que tienen un impacto potencialmente negativo representan un riesgo, el que requiere de una evaluación y una respuesta por parte de la dirección.

Para la identificación de los posibles acontecimientos, la dirección debe considerar tanto los factores internos como los externos. Los factores externos incluyen el ambiente económico y de negocio, la naturaleza, y los factores políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos tienen en cuenta aspectos tales como las opciones de la gestión, el personal y los procesos.

Respuesta al Riesgo: Para cada riesgo significativo la dirección se ve obligada a generar potenciales respuestas. Habiendo generado una respuesta de riesgo, la dirección debe calibrar el nuevo riesgo sobre la base residual. Siempre existirá un riesgo residual, no solo porque los recursos son limitados, sino también debido a la incertidumbre del futuro y a limitaciones inherentes a otras actividades.”

El Control Interno dentro de las instituciones, tiene una importancia esencial en sus balances; implementando dentro sus actividades operacionales cada uno de los componentes; como son el ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgo, información y comunicación y monitoreo.

La administración tiene la responsabilidad de salvaguardar de mejor manera lo que dispone la institución; y que sus operaciones sean controladas eficientemente, consolidando así una información veraz y oportuna para

prevenir y detectar errores o fraudes que puedan perjudicar de manera significativa a la entidad.

Procedimientos de Control

“Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión.” (Osorio Israel 2007: 87).

Los procedimientos de control interno son módulos similares que *“especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos.”* (Ochoa David 2013: Internet).

Políticas y Procedimientos:

Políticas Contables

“Políticas contables son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.” Norma Internacional de Contabilidad NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.

Según Doblado Manuel (2014; Internet); *“Las políticas contables representan los principios, bases, reglas y prácticas específicas adoptadas por una empresa para la preparación y presentación de sus estados financieros.*

Deben ser aplicadas de manera uniforme de un ejercicio a otro, salvo que el cambio en dichas políticas contables resulte de una variación significativa en la naturaleza de las operaciones de la empresa; deben revelar que han observado el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad en la preparación y presentación de los estados financieros.”

Políticas Financieras

Las políticas financieras son: *“parte de la política económica que se encarga de formular los objetivos, señalando los instrumentos adecuados para controlar los ingresos y administrarlos, así como para elaborar el gasto del sector público. La política financiera se encarga también del control del sistema bancario, así como de la política monetaria y crediticia.”* (Coralillo Bladys 2014: Internet).

“Consiste en el estudio del conjunto de objetivos a alcanzar en un determinado período de tiempo, así como en el análisis de los distintos instrumentos necesarios para lograrlos.

A corto plazo, los objetivos a conseguir pueden ser estabilidad de precios, pleno empleo y equilibrio en la balanza de pagos. A largo plazo, los objetivos a conseguir pueden ser crecimiento económico y desarrollo.” (Xavier Puig 2014: Internet).

Políticas Administrativas

Según Coralillo Bladys (2014: Internet); define que las políticas administrativas son:

“Aquella práctica que se ocupa de gestionar, de resolver los conflictos colectivos y de crear coherencia social, su resultado son decisiones obligatorias para todos.

Siendo un plan general de acción que guía a los miembros de una organización en la conducta de su operación; desempeñando las funciones que les han sido asignadas. Toda esa actividad tiene que conducir hacia el logro del objetivo o de los objetivos que se ha fijado la empresa.”

Procedimientos Generales

“Los procedimientos de auditoria son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.” Instituto Mexicano de Contadores Públicos (1995: 128).

Por otra parte Gómez Roberto (2014: Internet); menciona que los procedimientos de auditoria son *“comprobaciones, instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar a cabo en forma*

sistemática y razonable. Pasos específicos que desarrollará el auditor para examinar la gestión, detectar hallazgos y recopilar la evidencia necesaria.”

Procedimientos Específicos

Según Willingham John (2005: 89); los procedimientos específicos son:

“La lista de todos los procedimientos de auditoría que se utilizan para corroborar una cuenta particular se llama programa de auditoría. Algunos procedimientos comunes son: (1) observación; (2) indagación; (3) confirmación; (4) rastreo del procesamiento de datos; (5) recalcular; (6) comprobación; (7) razón y análisis de tendencias. Varios procedimientos de auditoría, tales como la observación y la indagación, son métodos bastante familiares utilizados, prácticamente, por todos en la búsqueda de información. Sin embargo, la utilización de estos métodos familiares en la auditoría se lleva a cabo en circunstancias que requieren algunas explicaciones adicionales.”

Adicionalmente a este tipo de procedimientos se los conoce como analíticos, según Sotomayor Rodrigo (2014: Internet); menciona que *“los procedimientos analíticos consisten de la aplicación de comparaciones, cálculos, indagaciones, inspecciones y observaciones para analizar y predecir las relaciones entre los datos financieros y de operación.*

Los procedimientos analíticos implican la comparación de los saldos de cuentas o las clases de transacciones que se hayan registrado con las expectativas que desarrollamos así como el análisis de índices o tendencias. En caso de que encontremos partidas extraordinarias y fluctuaciones inesperadas, investigamos su naturaleza y causa.”

Las políticas de una empresa al ser el eje principal guía en la adecuada asignación de lineamientos, determinan la gestión operativa en cada una de

las áreas como las administrativas y contables; precisando el requerimiento de la dirección en sus diferentes campos.

Al examinar la gestión se deben aplicar técnicas que contribuyan en la recolección de evidencia de un hecho; constituyendo pasos predefinidos llamados procedimientos que son base fundamental en la opinión del auditor.

Auditoría:

“La Auditoría representa el examen de los Estados Financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.”

González María Elena (2013: Internet).

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.” Arens Alvin, Elder Randal y Beasley Mark (2007: 4).

“Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.” Zeigler Kell (2013: Internet).

La auditoría se la conoce como una actividad profesional, que implica el ejercicio de una técnica estudiada; y la acertada responsabilidad para evaluar las operaciones y controles de una entidad.

Con el fin de determinar e informar el correcto cumplimiento de las políticas, procedimientos, proceso y la apropiada utilización de los recursos para alcanzar los objetivos de la Institución.

Auditoría de Gestión:

“La Auditoría de Gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objeto mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.” Maldonado E., Milton K. (2011: 21-22).

“Examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.” (Blanco L. Yanel 1998: 65).

A la auditoría de gestión se la conoce como una técnica operativa de evaluación, que proporciona una ayuda de direccionamiento y control; con la finalidad de establecer una estrategia dentro de la organización que proporcione una mejora continua en el cumplimiento de sus objetivos y una correcta toma de decisiones.

Es por ende que la institución al utilizar los principios de economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología en cada uno de sus procesos llega al cumplimiento de sus objetivos principales y complementarios.

2.4.2. Variable Dependiente: Procesos Financieros.

Análisis Financiero:

“La información financiera proviene de la contabilidad, a su vez, ésta es un sistema de información que inicia con el registro organizado de las operaciones que afectan económicamente a la empresa, y es la base para proporcionar información financiera estructurada a fin de que los diferentes usuarios la empleen para la toma de decisiones.” Rodríguez M. Leopoldo (2012: 2).

Por otra parte Bravo, V. Mercedes (2011: 291 – 297); muestra que:

“El análisis financiero es el proceso crítico dirigido a evaluar la posición financiera, presente y pasada, y los resultados de las operaciones de una empresa, con el objetivo primario de establecer las mejores estimaciones y predicciones posibles sobre las condiciones y resultados futuros (...).

Análisis Vertical. Se refiere al estudio de los estados financieros a determinada fecha o período sin relacionarlos o compararlos con otros, ejemplo:

- Balance General a una fecha determinada
- Estado de Resultados de un período específico.

El análisis vertical tiene la característica de estático y únicamente permite la obtención de índices financieros por la comparación porcentual de las cuentas respecto de subgrupos, grupos y sectores financieros. Es un análisis estático porque estudia la situación económica o financiera en un

momento determinado sin tener en cuenta los cambios ocurridos a través del tiempo.

Análisis Comparativo u Horizontal. Se basa en la comparación entre dos o más estados financieros. El análisis horizontal tiene la característica de dinámico y permite la obtención de índices, porcentajes más objetivos y confiables. Es un análisis dinámico porque se ocupa del cambio o movimiento de cada cuenta de un período a otro.

Análisis de Tendencias. Consiste en analizar los estados financieros en base a estados comparativos con el propósito de identificar comportamientos específicos que tengan la tendencia o proyección definida según la naturaleza de la cuenta o variable de estudio.

Razones o Indicadores Financieros. Las razones o indicadores (índices) financieros constituyen la forma más común del análisis financiero.

Razón. Es el resultado de establecer la relación numérica entre dos cantidades; estas dos cantidades son dos cuentas diferentes del balance general y/o el estado de pérdidas y ganancias.

El análisis por razones o índices señala los puntos fuertes y débiles de una empresa, además indica probabilidades y tendencias.

1. Indicadores o Índices de Liquidez a Corto Plazo.

Miden la capacidad que tiene la empresa para cancelar sus obligaciones (deudas) a corto plazo (< 1 año) y para atender con normalidad sus operaciones. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presente la empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir en efectivo sus activos corrientes.

- **Índice de Solvencia o Razón Corriente.** Se denomina también relación corriente. Mide las disponibilidades de la empresa, a corto plazo, para pagar sus compromisos o deudas también a corto plazo.

$$\text{Índice de Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Estándar entre 1,5 y 2,5 (depende de tipo o naturaleza de la empresa)

- **Capital de Trabajo.** Indica la cantidad de recursos que dispone la empresa para realizar sus operaciones, después de satisfacer sus obligaciones o deudas a corto plazo.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

- **Índice de Solvencia o Razón Corriente.** Se denomina también relación corriente. Mide las disponibilidades de la empresa, a corto plazo, para pagar sus compromisos o deudas también a corto plazo.

2. Indicadores o Índices de Endeudamiento.

Índice de Solidez. Permite evaluar la estructura de financiamiento del Activo Total. Mientras sea la participación del Pasivo Total en el financiamiento del Activo Total, menor es el riesgo financiero de la empresa, mayor es el margen de garantía y seguridad para los acreedores y mayor es la capacidad de endeudamiento adicional para atender expansiones.

$$\text{Índice de Solidez} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

3. Indicadores o Índices de Rentabilidad.

Se denomina rentabilidad a la relación entre la Utilidad y alguna variable Ventas, Capital, Activos, etc. la que permite conocer en forma aproximada si la gestión realizada es aceptable en términos de rendimiento financiero. En condiciones normales, la empresa debe alcanzar una utilidad mayor al promedio de rendimiento de las inversiones en el mercado financiero y de valores (ahorros, bonos, cédulas, pagarés, etc.).

Rentabilidad sobre Ventas. Permite conocer la utilidad por cada dólar vendido. Este índice cuando es más alto representa una mayor rentabilidad, esto depende del tipo de negocio o actividad de la empresa.

$$\text{Rentabilidad sobre el Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Neta del Ejercicio}}{\text{Ventas}}$$

Adicionalmente, Estupiñan G. Rodrigo y Orlando (2010: 111-217); indican que el:

“Análisis Financiero se puede realizar de dos formas:

1. Análisis Vertical

El análisis vertical consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, o sobre el total de ventas para el estado de resultados.

El análisis de porcentajes también puede utilizarse para mostrar la relación de cada uno de los componentes con el total dentro de un solo estado. Este tipo de análisis se denomina análisis vertical. Como el análisis horizontal, los estados pueden formularse en partidas separadas o independientes, pueden presentarse en forma detallada o condensada.

2. Análisis Horizontal

El análisis de estructura horizontal plantea problemas de crecimiento desordenado de algunas cuentas, como también la falta de coordinación con las políticas de la empresa.

El análisis horizontal, debe centrarse en los cambios extraordinarios o significativos de cada una de las cuentas. Los cambios se pueden registrar en valores absolutos y valores relativos, los primeros se hallan por la diferencia de un año base y el inmediatamente anterior y los segundos por la relación porcentual del año base con el de comparación.”

Según Santillán García (2013: Internet); otro método de análisis financiero es de tendencias:

“Que consiste en observar el comportamiento de los diferentes rubros del Balance general y del Estado de resultados, para detectar algunos cambios significativos que pueden tener su origen en errores administrativos. Este método nos permite conocer la dirección y velocidad de los cambios que se han dado en la situación financiera de la empresa a través del tiempo, por lo que se considera como un método de análisis horizontal.

Para calcular los cambios sufridos en cada año y en cada rubro, es necesario determinar el índice de tendencia respectivo.

$$\text{Índice de Tendencia} = \frac{\text{Saldo del año en cuestión}}{\text{Saldo del año base}} \times (100)$$

El análisis de tendencias nos permite conocer el desarrollo financiero de una empresa.”

Por otra parte Rodríguez Leopoldo (2012: 585 – 587); menciona que:

“Al análisis del porcentaje de aumentos y disminuciones en los conceptos relacionados en los estado financieros comparativos se le conoce con el nombre de **análisis horizontal**. Cada uno de los conceptos del estado financiero más recientes se compara con el concepto correspondiente de los estados financieros anteriores con base en:

1. La cantidad de aumento o disminución.
2. El porcentaje de aumento o disminución.

El análisis porcentual de la relación que existe entre cada componente en un estado financiero a un total dentro del mismo estado se conoce con el nombre **análisis vertical**. Aunque el análisis vertical se aplica en un solo estado, éste puede aplicarse al mismo estado a través del tiempo, lo cual hace el análisis más atractivo, ya que ahora muestra de qué manera han cambiado con el tiempo los porcentajes en cada concepto.”

Según Ortiz A. Héctor (2006: 177-197); muestra que:

“Los indicadores financieros constituyen la forma más común del análisis financiero. El análisis por razones o indicadores señala los puntos fuertes y débiles de un negocio e indica probabilidades y tendencias. También enfoca la atención del analista sobre determinadas relaciones que requieren posterior y más profunda investigación.

1) **Indicadores de Liquidez.**

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes. Se trata de determinar qué pasaría si a la empresa se le exigiera el pago inmediato de todas sus obligaciones a menos de un año.

Esta prueba, aplicada a un instante del tiempo, evalúa a la empresa desde un punto de vista de liquidación, en lugar de juzgarla como una empresa en marcha: en este caso los pasivos no se pagarían con el producto de la liquidación del activo corriente sino con los ingresos obtenidos por las ventas, movimiento que sólo se logra apreciar en realidad mediante un presupuesto detallado de efectivo, técnica de la cual se tratará luego.

2) Indicadores de Rentabilidad

Los indicadores de rentabilidad, denominados también de rendimiento o lucratividad, sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos, y de esta manera convertir las ventas en utilidades.

Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de analizar con la aplicación de estos indicadores es la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

3) Indicadores de Endeudamiento

Los indicadores de endeudamiento tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que corren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

Desde el punto de vista de los administradores de la empresa, el manejo del endeudamiento es todo un arte y su optimización depende, entre otras variables, de la situación financiera de la empresa en particular, de los márgenes de rentabilidad de la empresa y del nivel de las tasas de interés vigente en el momento.

Esto se conoce con el nombre de apalancamiento financiero; en principio, un alto nivel de endeudamiento es conveniente sólo cuando la tasa de rendimiento del activo total de la compañía es superior al costo promedio del capital. En palabras más sencillas, trabajar con dinero prestado es bueno siempre y cuando se logre una rentabilidad neta superior a los intereses que se pagan por ese dinero.

El endeudamiento de una firma se debe tener en cuenta al tomar decisiones de financiación tanto de corto como de largo plazo. Sin embargo, los criterios complementarios en este tipo de análisis difieren según el plazo. Así, mientras en el corto plazo se mide el riesgo por el grado de liquidez, en el largo plazo es más importante analizar la capacidad de la empresa para generar recursos internos, con los cuales pueda amortizar sus obligaciones”.

La información contable al estar sujeta con el entorno económico de una entidad es una guía en el registro de sus operaciones, por influir

directamente en el correcto manejo contable; su análisis e interpretación son base primordial para la adecuada toma de decisiones; un correcto análisis financiero acogido por estrategias determinadas por la alta dirección se enfoca a la evaluación de las operaciones, la rentabilidad y la posición financiera; para identificar el impacto en los resultados alcanzados por la organización.

Estados Financieros:

“Los Estados Financieros se elaboran al finalizar un período contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la compañía.” Bravo Mercedes (2011: 191).

Por otra parte Baena Diego (2012: 28 - 72); menciona que:

“Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una empresa. Mucha de la información acerca de la empresa está en la forma de estados financieros (...).

Los estados financieros (Balance general, estado de resultados y estado de flujos de efectivo) se preparan de acuerdo con reglas y normas establecidas por la contabilidad.

Los principales Estados Financieros:

1. Balance General
2. Estado de Resultados
3. Estado de Flujo de Efectivo
4. Estado de Cambios en el Patrimonio
5. Estado de Cambios en la Situación Financiera.

- **Balance General.** Es un estado financiero básico que tiene como fin indicar la posición financiera de una empresa, o ente económico, en una fecha determinada. También se conoce con los nombres de: Estado de posición financiera, Conciliación financiera, Estado de activo, pasivo y patrimonio, Estado de situación financiera (...).

Al elaborar el balance general, el empresario obtiene información valiosa sobre su negocio, como el estado de sus deudas, lo que debe cobrar, o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo.

- **Estado de Resultados.** Es el informe financiero básico que refleja la forma y la magnitud del aumento, o la disminución del capital contable de una entidad, como consecuencia del conjunto de transacciones habituales y extraordinarias, acaecidas durante el período, diferentes de los aportes y las disposiciones de recursos por los dueños de la empresa y de las contribuciones directas de capital efectuadas a la entidad.
- **Estado de Flujo de Efectivo.** Es un estado financiero básico de propósito general, que presenta información pertinente sobre los cobros y pagos de efectivo -o sus equivalentes en una empresa-, durante un período, partiendo de los resultados y llegando al efectivo neto al final del mismo.
- **Estado de Cambios en el Patrimonio.** El estado de cambios en el patrimonio es uno de los cinco estados financieros básicos. Su finalidad es mostrar y explicar las variaciones que sufren los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado.

Además de mostrar esas variaciones, el estado de cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

- **Estado de Cambios en la Situación Financiera.** El estado de cambios en la situación financiera es un medio dinámico de carácter informativo que complementa los demás estados financieros básicos; resume, clasifica y relaciona el resultado de las actividades de financiamiento e inversión, los recursos provenientes de las operaciones y los cambios de la situación financiera durante el período.”

Adicionalmente Carvalho Javier (2010: 170 – 315); detalla los Estados Financieros que se presentan en el desenvolvimiento normal de las actividades operacionales de una organización:

“El **Balance General**; es un estado financiero básico que tiene como fin indicar la posición financiera de un ente económico en una fecha determinada. Comprende los activos, el pasivo y el patrimonio de la empresa en la fecha señalada.

Estado de Resultados; Informe financiero básico que refleja la forma y la magnitud del aumento o la disminución del capital contable de una entidad, como consecuencia del conjunto de transacciones habituales y extraordinarias, acaecidas durante el período, diferentes de los aportes y las disposiciones de recursos por los dueños de la empresa y de las contribuciones directas de capital efectuadas a la entidad.

Estado de Flujo del Efectivo; Es el estado financiero, básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación.

Para el efecto debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo.”

Según Zapata Pedro (2008: 360) menciona que:

“**Estado de Evolución del Patrimonio**; Este informe contable principal es preparado al final del período, con el propósito de demostrar, en forma objetiva, los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales, el origen de dichas modificaciones y la posición actual del Capital contable, mejor conocido como Patrimonio (...).

El Estado de ganancias retenidas y el Estado de evolución del patrimonio son complementarios, ya que el Estado de evolución es global, en tanto que el Estado de ganancias retenidas se refiere al origen o destino de las utilidades.”

“Estado de Cambios en la Situación Financiera; estado financiero básico que muestra los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final

en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado.”
Mejía, Maetzin (2003: Internet).

Al ser los Estados Financieros el resultado final del proceso contable de las entidades; los gerentes y directivos de la misma, necesitan esta información detallada, actualizada y acorde a la realidad para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones; por lo que, la exactitud reflejada de las cifras contenidas en los Estados Financieros, sólo deben admitirse como muestra del esfuerzo en pro que refleja la situación y resultados económicos de la empresa.

Procesos Financieros

Según Rodríguez M. Leopoldo (2012: 16) manifiesta que:

“El análisis y la interpretación de la información financiera se debe considerar como un proceso que busca tener evidencias que apoyen la toma de decisiones en las empresas y mediante el cual el analista financiero puede conocer cómo se ha desarrollado una empresa.”

Para Bravo, V. Mercedes (2011: 291) expone que:

“Comprende la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros y datos operacionales de un negocio. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, tendencias e indicadores, los cuales sirven para evaluar el desempeño financiero y operacional de la empresa y de manera especial para facilitar la toma de decisiones.”

Contabilidad

Según Zapata Pedro (2008: 7); *“Es un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio y su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo.*

La contabilidad puede también definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar y analizar los hechos económicos en términos monetarios y de resultados para tomar buenas decisiones en la empresa.”

“El objetivo de la contabilidad es generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los acreedores y accionistas de un negocio, así como de otros públicos interesados en la situación financiera de una organización. Uno de los datos más importantes que genera la contabilidad y del cual es conveniente informar, es la cifra de utilidad o pérdida de un negocio.” Guajardo C. Gerardo (2005: 8).

“Técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.” González María Elena (2013: Internet).

Al ser la contabilidad un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras que se realizan dentro de una entidad; esta debe tener un control

de su información que será de gran utilidad para el proceso de toma de decisiones en base a un previo análisis financiero.

2.5. Hipótesis

El desarrollo de procedimientos de Control Interno inciden en la fluidez de los procesos financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

2.6. Señalamiento de Variables

VI: Procedimientos de control interno

VD: Procesos financieros

Unidades de Observación: Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP. Zona 3 – CEFIA, AMBATO.

Término de Enlace: Inciden

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Investigación De Campo

“Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto.” Herrera Luis y otros (2004: 95).

“El trabajo de campo implica la relación directa del investigador con las fuentes de información no documentales; señalando dos tipos de contacto que caracterizan la investigación de campo: 1) global, que implica una aproximación integral al fenómeno a estudiar, identificando las características naturales, económicas, residenciales y humanas del objeto de estudio; y, 2) individual, que implica la aproximación y relacionamiento con las personalidades más importantes del grupo (identifica los líderes de los distintos niveles como los más importantes proveedores de información).” Franco Jaqueline (2011: Internet).

La investigación de campo es una de las modalidades que se tomó para la elaboración del presente trabajo investigativo, a través del contacto directo del investigador con la realidad.

Presentando, analizando e interpretando los datos obtenidos en función de interrogantes y objetivos; con el soporte proporcional de información a base de cuadros y gráficos significativos para la investigación.

Teniendo como finalidad la recolección de datos esenciales referentes al problema de estudio a través de la utilización de técnicas como son la entrevista y la encuesta al personal de la institución.

3.1.2. Investigación Documental – Bibliográfica

“La investigación documental está basada en conocimientos ciertos y fundamentados, ya que en su mayoría son estudios o proyectos a realizar, con propuestas concretas y soluciones reales, no ficticias, aunque en ocasiones manejemos conocimientos empíricos pero ya comprobados.” Iñiguez Gregorio y González Esperanza (2014: Internet).

“Se puede entender como una introducción a cualquiera de las otras investigaciones, constituye una de las primeras etapas de todas ellas, entrega información a las ya existentes como las teorías, resultados, instrumentos y técnicas usadas. Se puede entender como la búsqueda de información en documentos para determinar cuál es el conocimiento existente en un área particular, un factor importante en este tipo de investigación la utilización de la biblioteca y realizar pesquisas bibliográficas.” Salazar Hernán (2014: Internet).

El actual trabajo investigativo se apoyó en la investigación bibliográfica con la finalidad de conocer, comparar, ampliar y profundizar diferentes teorías, conceptualizaciones, definiciones y criterios de diversos autores, ya que se necesita respaldar la información que fue utilizada en la investigación,

basándose en documentos fuente, que permitan de esta manera profundizar los conocimientos adquiridos y fundamentar teóricamente este estudio, para establecer una propuesta de solución en base a tales criterios ya definidos.

3.2. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

En este estudio investigativo se establecieron los siguientes niveles o tipos de investigación:

3.2.1. Investigación Exploratoria

“Los estudios exploratorios se efectúan, normalmente, cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tiene muchas dudas o no se ha abordado antes. Es decir, cuando la revisión de la literatura reveló que sólo hay guías no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio, o bien, si deseamos indagar sobre temas y áreas desde nuevas perspectivas o ampliar las existentes.” Hernández Roberto y otros (2007: 59).

“La práctica de este tipo de investigación nos introduce al conocimiento de las características globales de la(s) unidad(es) de análisis en estudio. A través de la investigación exploratoria, el investigación evidencia conceptos y definiciones y se “aclimata” con el sujeto u objeto de estudio.” Pazmiño Iván (1997: 23).

El presente trabajo investigativo se basó en una investigación exploratoria, ya que se realizó un análisis en la institución para determinar los posibles

problemas que influyen en los procesos financieros; buscando así una posible solución para mejorar la situación de la misma.

Siguiendo una metodología más flexible y de mayor amplitud se examinó las variables que corresponden a este estudio, indagando un problema poco investigado en un contexto particular; con la generación de una hipótesis y poniendo en curso una propuesta factible al problema divisado.

3.2.2. Investigación Descriptiva

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se somete a un análisis. Miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.” Hernández Roberto y otros (2007: 60).

“Llamada también investigación diagnóstica, consiste, fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores. Radica en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.” Gross Manuel (2014: Internet).

Otro de los estudios utilizados en la presente investigación, es el nivel descriptivo, el cual facilita la comparación entre los procedimientos de control interno y los procesos financieros; utilizando técnicas de recolección de información que permiten detallar características fundamentales que especifican las situaciones y sucesos que han ocasionado el problema al interior de la institución.

3.2.3. Investigación Correlacional (Asociación de Variables)

“El propósito principal de los estudios correlacionales son saber cómo se puede comparar un concepto o una variable conociendo el comportamiento de otras variables relacionadas.

Es decir, intentar predecir el valor aproximado que tendrá un grupo de individuos o fenómenos en una variable, a partir del valor que tiene en la(s) variable(s) relacionada(s).” Hernández Roberto y otros (2007: 64).

“El investigador pretende visualizar cómo se relacionan o vinculan diversos fenómenos entre sí, o si por el contrario no existe relación entre ellos. Lo principal de estos estudios es saber cómo se puede comportar una variable conociendo el comportamiento de otra variable relacionada (evalúan el grado de relación entre dos variables).” Vásquez Isabel (2005: Internet).

Este estudio investigativo pretende alcanzar un nivel correlacional debido a que se fundamenta en la comparación y análisis, tanto en forma conjunta como individual, de dos variables, frente a la variable independiente que es: Desarrollo de Procedimientos de Control Interno y su Incidencia en la fluidez los procesos financieros como variable dependiente, en el SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP).

Al estudiar cada una de estas variables se obtuvo como propósito examinar la relación que existe entre sí; estableciendo conclusiones que permitieron implantar una propuesta de solución al problema formulado.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

“El conjunto de todos los elementos a los cuales se refiere la investigación. Se puede definir también como el conjunto de todas las unidades de muestreo.” Bernal Cesar (2010: 160).

“Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones.” Hernández Roberto y otros (2007: 158).

Dentro de la presente investigación el estudio de su población fue conformado por sujetos que corresponden al personal que labora en la institución; es decir, directivos y funcionarios, que prestan sus servicios profesionales en el área administrativa financiera.

El equipo de trabajo fue compuesto por treinta y cinco individuos, los mismos que aportaron mayor confiabilidad de los datos con el apoyo de la estadística; pudiendo determinar así, la comprobación de la hipótesis que se estableció anteriormente.

TABLA 1. Población Total del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP Zona 3 – CEFIA, AMBATO)

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CEDULA	MODALIDAD
1	CHILUIZA GODOY PAMELA LILIANA	DIRECTORA ZONAL	1706640537	LIBRE REMOCIÓN
2	GUZMAN AMOROSO ANA PAULINA	COORDINADOR DE CENTRO 1	O603616848	NOMBRAMIENTO
3	DAVALOS MEJIA FAUSTO EDUARDO	COORDINADOR DE CENTRO 2	O602107799	CONTRATO
4	REINOSO LARA MARÍA GABRIELA	COORDINADOR DE CENTRO 3	1803391695	CONTRATO
5	ALVARADO IBARRA ROSA ALICIA	SECRETARÍA DIRECCION ZONAL	1801317106	NOMBRAMIENTO
6	MORALES PAZMIÑO LEONOR EUGENIA	LIDER GESTION OPERATIVA	1801080092	NOMBRAMIENTO
7	PALACIOS NUÑEZ ADRIANA PALACIOS	ASISTENTE GESTION OPERATIVA	1803230646	CONTRATO
8	BASANTES MAYORGA NESTOR TRAJANO	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1801070143	NOMBRAMIENTO
9	BORJA VACA EDGAR	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	O501221675	NOMBRAMIENTO
10	CACERES TERAN WAGNER HUMBERTO	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1800998864	NOMBRAMIENTO

Fuente: Registro de La Institución (2013)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

TABLA 1. Población Total del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP Zona 3 – CEFIA, AMBATO)

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CEDULA	MODALIDAD
11	CARRERA SANTANA GONZALO ENRIQUE	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1800938290	NOMBRAMIENTO
12	FREIRE FLORES ALFONSO MARCELO	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1703128833	NOMBRAMIENTO
13	GARCES RODRIGUEZ LUIS HUMBERTO	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1801223114	NOMBRAMIENTO
14	PALLO DEFAZ SEGUNDO SEBASTIAN	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1801202423	NOMBRAMIENTO
15	PICO ZAMBRANO BAIRON HERNAN	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1802160943	NOMBRAMIENTO
16	TORRES SORIA TOBIAS ISAAC	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	1800780767	NOMBRAMIENTO
17	VALDIVIEZO GARCIA JULIO BENJAMIN	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	0700083058	NOMBRAMIENTO
18	VITERI OLALLA LEONEL RENELLY	ANALISTA DE GESTION OPERATIVA	2001553007	NOMBRAMIENTO
19	TORRES ALVAREZ MARIO EUSTORGIO	LIDER GESTION ADMINISTRATIVA	1800780767	NOMBRAMIENTO
20	SALTOS SANCHEZ ANDREA VERONICA	CONTADOR ZONAL	1803855905	CONTRATO

Fuente: Registro de La Institución (2013)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

TABLA 1. Población Total del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP Zona 3 – CEFIA, AMBATO)

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CEDULA	MODALIDAD
21	CARRERA CHANDY NANCY GERMANIA	ANALISTA DE CONTABILIDAD (E)	0401521760	CONTRATO
22	NARVAEZ NUÑEZ JOHANNA ROSALIA	ANALISTA DE CONTABILIDAD (E)	1600414228	CONTRATO
23	RIVERA CRUZ LUIGI OSWALDO	ANALISTA DE CONTABILIDAD (E)	0602040511	CONTRATO
24	NUÑEZ AGUILAR ALEXANDRA NATALY	TESORERA ZONAL	1803796845	CONTRATO
25	NARANJO HIDALGO WENDY NATALIA	COMPRAS PUBLICAS	1600433112	CONTRATO
26	LALAMA HERDOIZA JUAN ALBERTO	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	1801739010	CONTRATO
27	YEPEZ ANDALUZ GRACE PAULINA	TALENTO HUMANO	1801414853	NOMBRAMIENTO
28	TUCUNANGO FARES GONZALO	ASISTENTE TALENTO HUMANO	0601628019	NOMBRAMIENTO
29	VELASTEGUI LOPEZ LUIS EFRAIN	SERVICIOS TEGNOLOGICOS 1	1802847838	NOMBRAMIENTO
30	LOPEZ QUISPE LUIS ENRIQUE	SERVICIOS TEGNOLOGICOS 2	0502380785	CONTRATO

Fuente: Registro de La Institución (2013)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

TABLA 1. Población Total del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP Zona 3 – CEFIA, AMBATO)

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	CEDULA	MODALIDAD
31	NAVAS RAMOS ELIZABETH PACIFICA	ATENCION AL CIUDADANO	1802355253	CONTRATO
32	TORRES TORRES IVONNE ALEXANDRA	LIDER DE PROMOCION	180845617	CONTRATO
33	MONTERO QUINTERO LUIS ROBERTO	ANALISTA DE PROMOCIÓN	1803739919	CONTRATO
34	ACOSTA SOLIS GISSELA PATRICIA	ANALISTA DE PROMOCIÓN	1803925138	CONTRATO
35	LASCANO TOBAR CRISTINA LORENA	ANALISTA DE PROMOCIÓN	1802927028	CONTRATO

Fuente: Registro de La Institución (2013)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

3.3.2. Muestra

“La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población.” Hernández Roberto y otros (2007: 158).

“Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio.” Bernal Cesar (2010: 161).

En el presente trabajo investigativo no se especifica muestra alguna, ya que los sujetos utilizados son menores a cien; los cuales son fáciles de manipular y brindan una certeza razonable con los datos obtenidos, reflejando características esenciales de la población.

TABLA 2. Población Total, Determinación Muestra (SECAP ZONA 3 - CEFIA)

POBLACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<i>Personal del Centro Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP</i>	35	100%
TOTAL:	35	100%

Fuente: Investigación De Campo (2013)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

3.4. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.4.1. Operacionalización de la Variable Independiente: Procedimientos de Control Interno

CUADRO 1. Matriz Operacionalización Variable Independiente (Procedimientos de C.I.)

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><i>El Control Interno; está constituido por un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de los Estados Financieros de la entidad, consiguiendo así el cumplimiento de los objetivos específicos de la misma.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y • Procedimientos • Ambiente de Control. • Valoración de Riesgos. • Actividades de Control. • Información y comunicación. • Monitoreo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contables • Administrativas • Generales • Específicos • Manual de Funciones 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Conoce usted la normativa financiera pública vigente? • ¿Conoce usted el reglamento interno de la institución? • ¿Se dispone de un manual de funciones específico por departamento? • ¿Existen procesos de control en la institución? 	<p>Encuesta Funcionarios SECAP Cuestionario N 1.</p>

Fuente: Investigación de Campo, 2013

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

3.4.2. Operacionalización de la Variable Dependiente: Procesos Financieros

CUADRO 2. Matriz Operacionalización Variable Dependiente (Procesos Financieros)

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Los Procesos Financieros; son técnicas que reúnen un conjunto de métodos y objetivos; con el fin de establecer pronósticos y metas revelados en los Estados Financieros, a través de indicadores que sirven como base a la entidad para la toma acertada y oportuna de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos Toma de decisiones Estados Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> Estratégicos Operativos Tácticos Acertada Oportuna Liquidez Rentabilidad Endeudamiento 	<p>¿Se cumplen con los objetivos financieros institucionales?</p> <p>¿Se realiza un comparativo presupuestario al final de año?</p> <p>¿Existe una correcta y oportuna toma de decisiones?</p> <p>¿Considera que con una correcta restructuración de procesos se optimizará tiempo en la elaboración de Estados Financieros?</p>	<p>Encuesta Funcionarios SECAP Cuestionario N 1.</p>

Fuente: Investigación de Campo 2013

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

3.5. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para Herrera Luis y otros (2004: 114), “la construcción de la información se opera en dos fases:

- *Plan para la recolección de información*
- *Plan para el procesamiento de información”*

3.5.1. Plan para la Recolección de Información

Este plan contiene estrategias metodológicas de recolección de información requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación; en base al enfoque determinado:

CUADRO 3. Plan de Recolección de Información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1._ ¿Para qué?	Para obtener los objetivos propuestos en la investigación
2._ ¿De qué personas u objetos?	Sujetos: Personal de la Institución
3._ ¿Sobre qué aspectos?	Políticas (Contables y Administrativas), Procedimientos (Generales y Específicos), Manual de Funciones, Objetivos (Estratégicos, Operativos y Tácticos), Indicadores (Liquidez, Rentabilidad y Endeudamiento) y Toma de Decisiones.
4._ ¿Quién? ¿Quiénes?	Investigador: Fernando Mora Loaiza Equipo de Trabajo: Andrea Saltos

Fuete: *Investigación de Campo 2013*

Elaborado por: *Fernando Mora Loaiza (B.M.L)*

CUADRO 3. Plan de Recolección de Información

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
5._ <i>¿A quiénes?</i>	Personal Directivo, Administrativo, Operativo y Financiero - SECAP.
6._ <i>¿Cuándo?</i>	Primera Semana de Febrero 2014
7._ <i>¿Dónde?</i>	Oficina SECAP – CENTRO MÚLTIPLE AMBATO CEFIA, TUNGURAHUA
8._ <i>¿Cuántas veces?</i>	Una
9._ <i>¿Cómo?</i>	Método Inductivo - Deductivo
10._ <i>¿Qué técnicas de recolección?</i>	Encuesta
11._ <i>¿Con qué?</i>	Cuestionario

Fuete: Investigación de Campo 2013

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

Método Deductivo

- *“Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.”* Bernal Cesar (2010: 59).
- *“Es un procedimiento que parte de una conclusión, Ley o principios generales y desciende a los casos particulares, consecuencias y aplicaciones.”* Borja Gonzalo (2009: Internet).

Método Inductivo

- *“Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.”* Bernal Cesar (2010: 59- 60).
- *“La inducción como forma lógica es el proceso mental de razonamiento que marcha de los casos particulares a su causa o explicación formulada como ley, regla, definición, concepto, principio. Se pasa de lo particular a lo general, cuando vamos de los efectos a las causas.”* Borja Gonzalo (2009: Internet).

3.5.2. Técnicas e Instrumentos para la Recolección de la Información

Encuesta

- *“Técnica de recolección de información, por la cual los informantes responden por escrito a preguntas entregadas por escrito.”* Herrera Luis y otros (2004: 120).
- *“Técnica de aplicación empírica que consiste en obtener información sobre las características de un tema de investigación a partir de preguntas que son medidas de forma estadística.”* Martínez Héctor y Ávila Elizabeth (2010: 131).

Cuestionario

- *“Sirve de enlace entre los objetivos de la investigación y la realidad estudiada. La finalidad del cuestionario es obtener de manera sistemática, información de la población investigada, sobre las variables que interesan estudiar.”* Herrera Luis y otros (2004: 121).
- *“Instrumento de recolección de datos, generalmente escrito, estructurado mediante preguntas respecto a las variables que se pretenden medir.”* Martínez Héctor y Ávila Elizabeth (2010: 131).

La encuesta es una de las técnicas utilizadas para obtener datos y opiniones de varias personas, empleando un cuestionario en el cual consta un listado de preguntas escritas que se entregarán a los sujetos a fin de obtener información relevante para el investigador.

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

3.6.1. Plan de Procesamiento de Información

Estudio crítica de la información recopilada, mediante la limpieza de datos de información incorrecta en cuanto a ser contradictoria, incompleta, no oportuna, de otros sujetos no adecuados al perfil.

Se realizará el análisis de la información cuantitativa de las encuestas aplicadas a los funcionarios del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP de la ciudad de Ambato, en bases de datos previamente diseñadas para su efecto.

Se procederá a la tabulación de la información, en cuadros de doble entrada; dos preguntas con dos opciones de respuesta:

TABLA 3. Cuantificación de Resultados

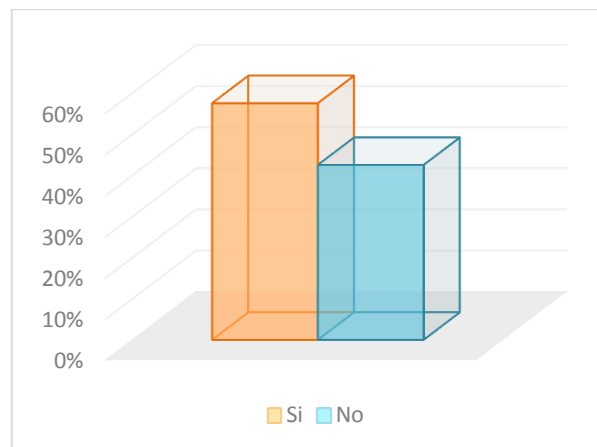
PREGUNTAS	X	Y	PORCENTAJE
1			
2			
TOTAL			

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado Por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Toda la información recopilada y los resultados obtenidos serán cuantificados y representados en gráficos de diagrama de barras.

GRÁFICO 5. Representación Gráfica de Resultados



Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado Por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

3.6.2. Plan de Análisis e Interpretación de Resultados

El análisis e interpretación de resultados de esta investigación siguió el siguiente procedimiento:

- a. Se procederá al análisis estadístico de los indicadores de las variables, describiendo los principales resultados de la investigación, destacando las tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis realizada.
- b. La interpretación de resultados se realizó con el aporte del marco teórico en la categoría que corresponde.
- c. Comprobación de hipótesis.

El método estadístico a ser utilizado en el desarrollo del presente trabajo investigativo, para la comprobación de la hipótesis es el Chi cuadrado (X^2), por ser un cálculo basado en la relación de frecuencias observadas y esperadas.

“La denominada «Distribución Chi Cuadrado», es una distribución cuadrática de la probabilidad que utiliza básicamente variables aleatorias continuas que permite calcular la probabilidad existente para que una variable X , que tiene un determinado Grado de Libertad frente a otras variables del mismo conjunto, permanezca dentro de unos «límites ideales» previstos para X cuando tiene ese específico Grado de Libertad o independencia.” García Nelson (2013: Internet).

Por otra parte Becerra Rigoberto A. (2012: internet); menciona que:

“La prueba estadística de X^2 para una muestra se emplea frecuentemente como prueba de bondad de ajuste, sin embargo, en un plan experimental, en el que se cuenta con un grupo muestral, con diversas subclases y las mediciones están en escala nominal.

Prueba estadística clasificada como no paramétrica, utilizada en la evaluación de hipótesis y que sirve como test o prueba de significancia.

Al usar esta técnica estadística se puede probar significantes diferencias entre la distribución observada de los datos entre categorías y la distribución esperada basada sobre la hipótesis nula.

La prueba de significancia Chi cuadrada tiene que ver esencialmente con la distinción entre las frecuencias esperadas y las frecuencias obtenidas.

Las frecuencias esperadas (F_e) se refieren a los términos de la hipótesis nula, de acuerdo con la cual se espera que la frecuencia relativa (o proporción) sea la misma de un grupo a otro.

En contraste, la frecuencia obtenida (F_o) se refiere a los resultados que obtenemos realmente al realizar un estudio, y por lo tanto puede variar o no de un grupo a otro.

Sólo si las diferencias entre las frecuencias esperadas y obtenidas es lo suficientemente grande, rechazamos la hipótesis nula y decidimos que existe una diferencia poblacional verdadera."

d. Se establecen finalmente las conclusiones y recomendaciones.

Las conclusiones se determinaron a través del análisis e interpretación de la información y el cumplimiento de los objetivos específicos; mientras que las recomendaciones se formularon en base a las conclusiones establecidas; presentadas a continuación en el siguiente cuadro:

CUADRO 4. Conclusiones Y Recomendaciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<i>Evaluar la aplicación de procesos de control interno en el área contable de la institución; con el fin de identificar falencias que afectan en la toma de decisiones, proponiendo mejoras.</i>	Al mantener el manual de procesos de control interno desactualizado; los resultados reflejados por los servidores públicos no son los esperados, ya que la ejecución de las actividades desarrolladas en el departamento financiero de la Institución, se basan solo en la experiencia laboral.	Es necesario socializar con los servidores públicos el manual de procedimientos para el área contable como guía permanente de consulta, con la finalidad de que la información presentada sea confiable, veraz y oportuna.
<i>Determinar los daños causados en el manejo de los procesos financieros, para optimizar la utilización de los mismos.</i>	La limitada ejecución en los procedimientos de control interno, conlleva a que los resultados del proceso financiero no sean eficaces y oportunos en la toma de decisiones.	Aplicar los procedimientos de control interno en el proceso financiero, para que en su ejecución la información fluya y arrojen resultados eficaces; aportando positivamente en la toma de decisiones.
<i>Proponer la reestructuración de los procedimientos de control interno, en el área contable; con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de objetivos.</i>	La falta de control y manejo oportuno en las actividades realizadas por el departamento financiero, hace que su información no sea razonable; a consecuencia de que la institución no posee un adecuado flujo de procedimientos.	La reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable; contribuirá a un correcto y oportuno manejo de las actividades realizadas por el departamento financiero del SECAP CEFIA - AMBATO.

Fuente: Investigación de Campo, 2013

Elaborado Por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo se analizará e interpretará la información obtenida a través de la investigación de campo empleada a los servidores públicos de la institución.

El análisis de los resultados, permitirá de forma segura, lograr el cumplimiento de los objetivos planteados y conocer con claridad la hipótesis establecida; profundizando así el estudio investigativo.

Una técnica indispensable en la recopilación de información para la comprobación de la hipótesis es la Encuesta, la cual y a través de su cuestionario de once preguntas son presentadas en cuadro de datos (tabla) con su respectiva figura (barras); que se explican en el análisis de los diferentes porcentajes obtenidos, precisando el diagnóstico del problema planteado.

Es por ende que al interpretar los datos obtenidos en el análisis de resultados se podrá determinar las conclusiones y recomendaciones; sustentando así, la propuesta establecida.

4.1.1. Análisis e Interpretación de los Resultados de la Encuesta Aplicada a los Funcionarios Públicos del SECAP, CEFIA - AMBATO.

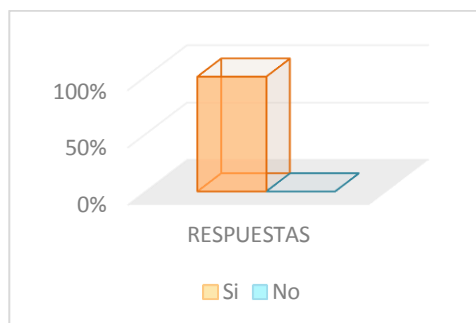
Pregunta 1. ¿La institución posee un reglamento interno que le permita conocer los procesos, actividades y obligaciones para el correcto manejo institucional?

TABLA 4. Procesos, Actividades Y Obligaciones

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	35	100%
No	0	0%
Total	35	100%

*Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

GRÁFICO 6. Procesos, Actividades y Obligaciones



*Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

Análisis:

De acuerdo a la encuesta aplicada en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), el 100% respondió que existe un reglamento interno que les permite conocer los procesos, actividades y obligaciones a ser cumplidas en la institución.

Interpretación:

Del total de los servidores públicos encuestados en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP); conocen la existencia de un reglamento interno, donde se establecen los procesos, actividades y obligaciones que rigen el correcto manejo institucional.

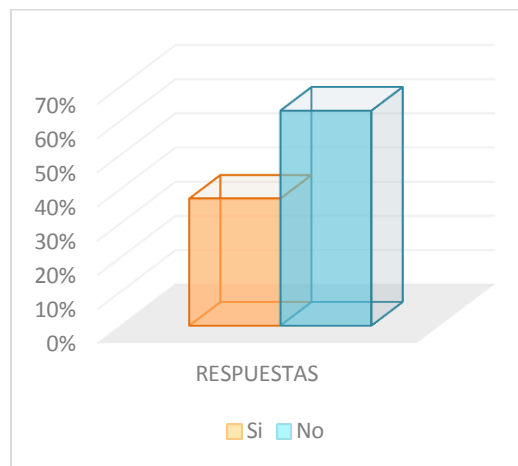
Pregunta 2. ¿Se ha socializado la estructura organizacional de la institución?

TABLA 5. Estructura Organizacional

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	13	37%
No	22	63%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 7. Estructura Organizacional



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Del total de las personas encuestadas, el 37% respondió que sí se ha socializado la estructura organizacional de la Institución; mientras que el 63% restante se manifestó en forma negativa.

Interpretación:

Se evidencia en el análisis realizado que un alto porcentaje de encuestados, consideran que no se ha socializado el organigrama; tanto estructural como funcional de la institución para una correcta segregación de funciones.

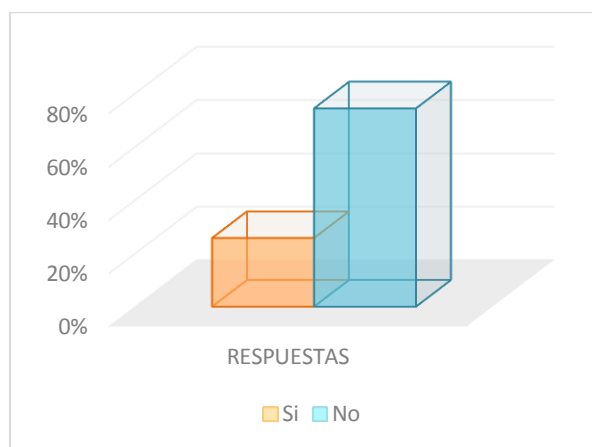
Pregunta 3. ¿En el departamento al cual pertenece se cumplen los procedimientos establecidos?

TABLA 6. Procedimientos

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	9	26%
No	26	74%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 8. Procedimientos



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Del total de la población encuestada el 74% indicaron que no se cumplen los procedimientos establecidos en cada uno de los departamentos de la Institución y el 26% confirmó su cumplimiento.

Interpretación:

El mayor porcentaje de la población encuestada, consideran que no se cumplen con los procedimientos de control determinados en cada uno de los departamentos del SECAP; ya que no refleja de forma positiva la gestión de las actividades realizadas.

Pregunta 4. ¿El control interno aplicado en la institución es eficiente?

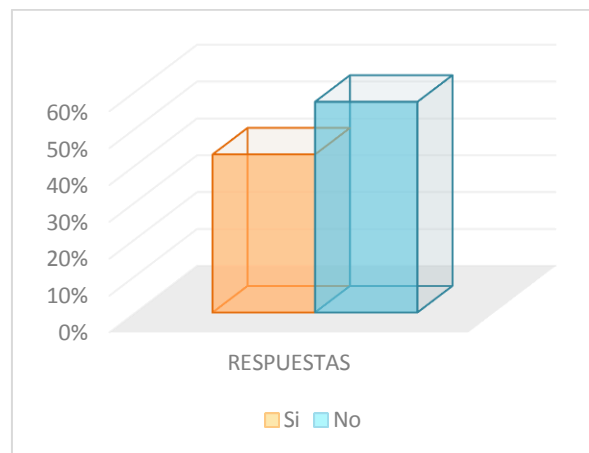
TABLA 7. Control Interno

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	15	43%
No	20	57%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 9. Control Interno



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

De acuerdo a la encuesta aplicada, se identificó que el 43% de la población consideraron que el control interno aplicado en la Institución es eficiente; mientras que el 57% contestaron en forma negativa.

Interpretación:

Con los resultados obtenidos, se puede evidenciar que el control interno aplicado posee cierta ineficiencia en el desarrollo de las tareas asignadas; conllevando que los métodos y procedimientos no muestren razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

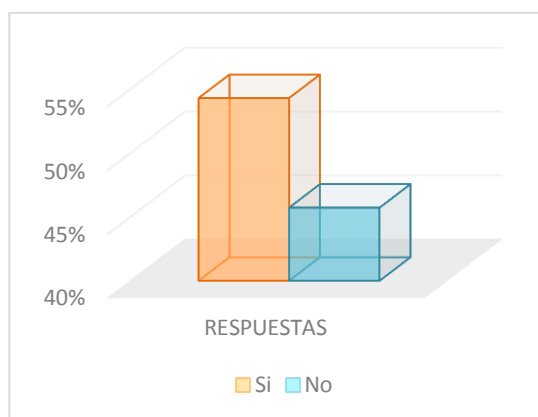
Pregunta 5. ¿A las funciones asignadas en su cargo, las considera eficientes para la fluidez del procesamiento de información?

TABLA 8. Segregación de Funciones

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	19	54%
No	16	46%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 10. Segregación de Funciones



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Para los diecinueve servidores públicos encuestados; equivalentes al 54%, consideran eficientes las funciones asignadas en su cargo para la fluidez del procesamiento de información y el 46% restante suponen erróneas la asignación de las mismas.

Interpretación:

La mayoría de las personas encuestadas concluyen que, las funciones asignadas en su cargo son las adecuadas; siendo el principal elemento en el cumplimiento de los planes establecidos por la administración, contribuyendo así, en la fluidez del procesamiento de información.

Pregunta 6. ¿La Información contable presentada por el departamento financiero; es la más oportuna?

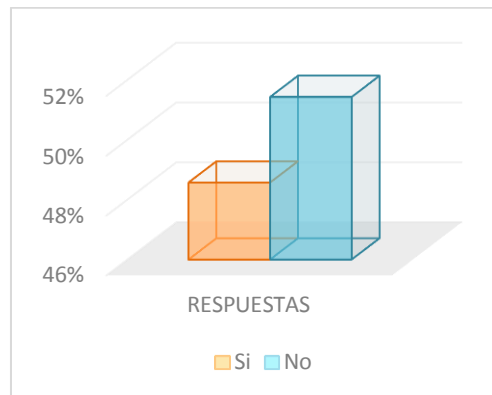
TABLA 9. Información Contable

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	17	49%
No	18	51%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 11. Información Contable



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

En la encuesta aplicada; el porcentaje más relevante de las respuestas fueron las negativas, que corresponde al 51% en relación al 49% que indicó cuan acertada es la Información contable presentada por el departamento financiero.

Interpretación:

En base a los datos adquiridos se determina que la información contable presentada por el departamento financiero no es relevante, ya que la misma debe ser consistente y específica, con el objeto de juzgar e interpretar los resultados operacionales de la institución.

Pregunta 7. ¿La confiabilidad y veracidad de la Información depende de los procedimientos de control interno?

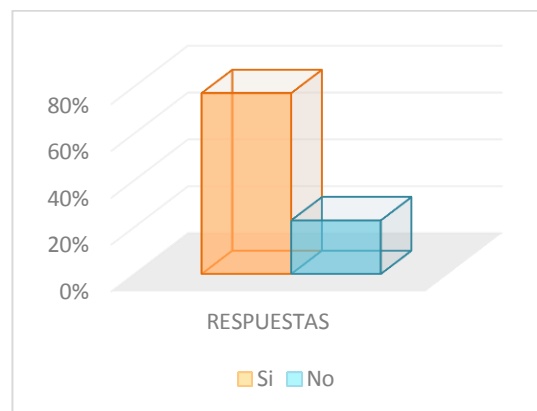
TABLA 10. Confiabilidad y Veracidad

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	27	77%
No	8	23%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 12. Confiabilidad y Veracidad



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Se constató que del 100% de los encuestados, el 73% corroboraron que la veracidad y confiabilidad de la información financiera depende de los procedimientos de control interno; mientras que el 23% lo interpretan como no relevante.

Interpretación:

En base a los datos adquiridos se determina que la información contable presentada por el departamento financiero no es relevante, ya que la misma debe ser consistente y específica, con el objeto de juzgar e interpretar los resultados operacionales de la institución.

Pregunta 8. ¿Los procesos de control interno establecidos han contribuido de forma positiva en la gestión de sus actividades?

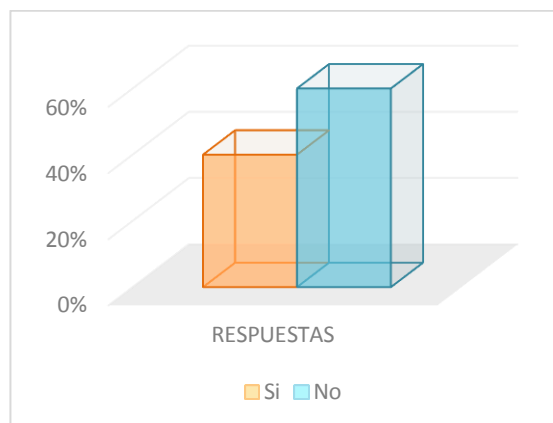
TABLA 11. Procesos de Control Interno

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	14	40%
No	21	60%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 13. Procesos de Control Interno



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Con los datos recolectados por medio de la encuesta, se determina que el 60% de los servidores públicos consideraron en forma negativa la aplicación de los procesos de control interno establecidos en la gestión de sus actividades y; el 40% restante responden positivamente.

Interpretación:

El alto porcentaje de encuestados afirman que los procesos de control interno establecidos no contribuyen positivamente en la gestión de sus actividades, ya que no proporcionan la seguridad razonable esperada por la administración en la consecución de los objetivos organizacionales.

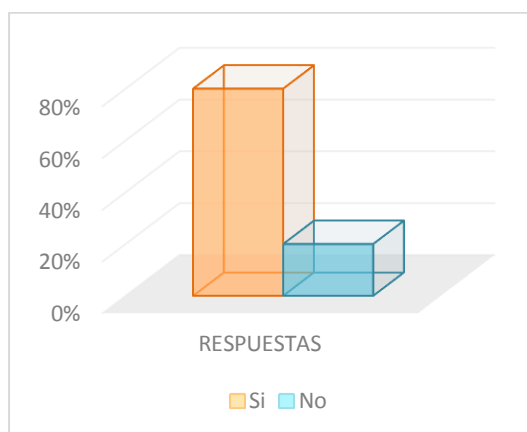
Pregunta 9. ¿El departamento financiero realiza periódicamente un análisis comparativo de la información financiera?

TABLA 12. Análisis Comparativo

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	28	80%
No	7	20%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 14. Análisis Comparativo



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Se indica que el 80% de los servidores públicos encuestados, consideran que se realiza periódicamente un análisis de la información financiera, mientras que el 20% restante exponen lo contrario.

Interpretación:

Un alto porcentaje del total de servidores públicos encuestados, corroboran que el departamento financiero realiza periódicamente análisis comparativos de la información presentada, con el objeto de evaluar la situación y el desempeño económico de la institución.

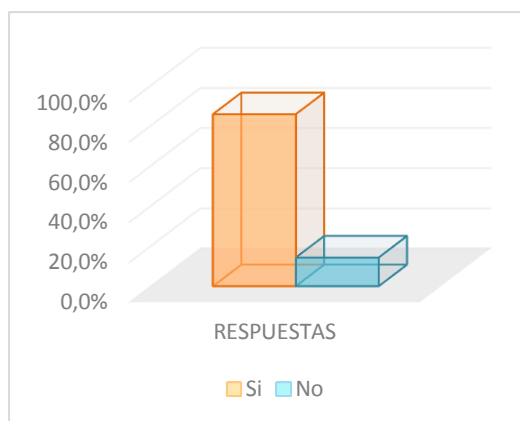
Pregunta 10. ¿Es importante mejorar los Procedimientos de Control Interno para el departamento financiero?

TABLA 13. Procedimientos de Control Interno

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	30	85,7%
No	5	14,3%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 15. Procedimientos de Control Interno



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Se observa que del 100% de los encuestados el 85,7% indicaron que en la institución se debe reestructurar los procedimientos de control interno aplicados en el departamento financiero; mientras que el 14,3% restante dan a conocer que no es relevante.

Interpretación:

Se evidencia de acuerdo al análisis realizado, que un alto porcentaje de los encuestados, consideran importante mejorar los procedimientos de control interno para el departamento financiero; ya que son técnicas administrativas y contables que la empresa utiliza para salvaguardar sus recursos, garantizar la exactitud y veracidad de la información y promover operaciones eficientes para la consecución de metas y objetivos propuestos.

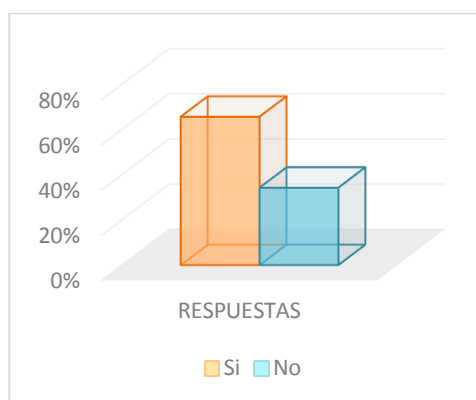
Pregunta 11. ¿Una adecuada aplicación de Procedimientos de Control Interno en el Departamento Financiero mejorará la fluidez de sus procesos?

TABLA 14. Fluidez de Procesos

OPCIONES	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Si	23	66%
No	12	34%
Total	35	100%

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 16. Fluidez de Procesos



Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Análisis:

Al revisar los datos obtenidos respecto a la aplicación de procedimientos de control interno en el departamento financiero; de los treinta y cinco encuestados, veinte y tres de ellos (66%) expusieron que al aplicarlos adecuadamente estos contribuirán en la fluidez de sus procesos; por otra parte el 34% difiere con dicha respuesta.

Interpretación:

La mayoría del personal encuestado concluye que la adecuada aplicación de procedimientos de control Interno en el departamento financiero mejorará la fluidez de sus procesos; ya que permitirá un correcto manejo de funciones e información relevante, para lograr los resultados deseados a través de metas y objetivos propuestos en la institución.

4.3. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

4.3.1. Verificación de la Hipótesis

Planteamiento de la Hipótesis

El método estadístico empleado en la comprobación de la hipótesis planteada en la investigación, muestra la factibilidad de la misma; ya que a través de la técnica de recolección de información aplicada, se hace presente la necesidad de reestructurar los procedimientos de control interno del departamento financiero en su área contable; con el firme propósito de optimizar y efectivizar el manejo de los procesos financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), mismo que es verificado con el análisis estadístico del Chi-Cuadrado.

HIPÓTESIS NULA (H_0)

H_0 = El desarrollo de procedimientos de Control Interno no inciden en la fluidez de los procesos financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

HIPÓTESIS ALTERNA (H_1)

H_1 = El desarrollo de procedimientos de Control Interno inciden en la fluidez de los procesos financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

Datos

TABLA 15. Frecuencias Observadas

No	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS		TOTAL
		SI	NO	
8	¿Los procesos de control interno establecidos han contribuido de forma positiva en la gestión de sus actividades?	14	21	35
11	¿Una adecuada aplicación de Procedimientos de Control Interno en el Departamento Financiero mejorará la fluidez de sus procesos?	23	12	35
TOTAL		37	33	70

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Cálculo del Valor Esperado

Detalle del cálculo de los valores esperados:

$$E1 = \frac{37 * 35}{70} = \frac{1295}{70} = 18,5$$

$$E2 = \frac{33 * 35}{70} = \frac{1155}{70} = 16,5$$

$$E3 = \frac{37 * 35}{70} = \frac{1295}{70} = 18,5$$

$$E4 = \frac{33 * 35}{70} = \frac{1155}{70} = 16,5$$

TABLA 16. Frecuencias Esperadas

No	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS		TOTAL
		SI	NO	
8	¿Los procesos de control interno establecidos han contribuido de forma positiva en la gestión de sus actividades?	18,50	16,50	35
11	¿Una adecuada aplicación de Procedimientos de Control Interno en el Departamento Financiero mejorará la fluidez de sus procesos?	18,50	16,50	35
TOTAL		37	33	70

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Cálculo Matemático

Para la comprobación de la hipótesis y por existir diferentes alternativas se ha seleccionado la prueba paramétrica del Chi – Cuadrado; siendo esta una distribución libre, que permite comprobar las frecuencias a partir de la hipótesis que se quiere verificar, es decir, correlacionando las variables en estudio, cuya ecuación es:

$$x^2 = \frac{\Sigma(O - E)^2}{E}$$

DONDE:

O: Frecuencia Observada

E: Frecuencia Esperada

X²: Chi – Cuadrado

TABLA 17. Chi – Cuadrado

O	E	O-E	(O-E)*(O-E)	(O-E) ² /E
14	18,50	-4,50	20,25	1,09
23	16,50	6,50	42,25	2,56
21	18,50	2,50	6,25	0,34
12	16,50	-4,50	20,25	1,23
TOTAL				5,22

Fuente: Investigación de Campo, 2014 (Encuesta)

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Nivel de significación

Nivel de confianza = 95%

Nivel de error= 5%

Grados de libertad

Simbología:

gl= Grado de Libertad

m= Número de Columnas (del cuadro de frecuencias observadas)

n= Número de Filas (del cuadro de frecuencias observadas)

Datos:

$$m = 2$$

$$n = 2$$

$$a = 0,05$$

$$gl = (m-1) (n-1)$$

$$gl = (2-1) (2-1)$$

$$gl = (1) (1)$$

$$gl = 1$$

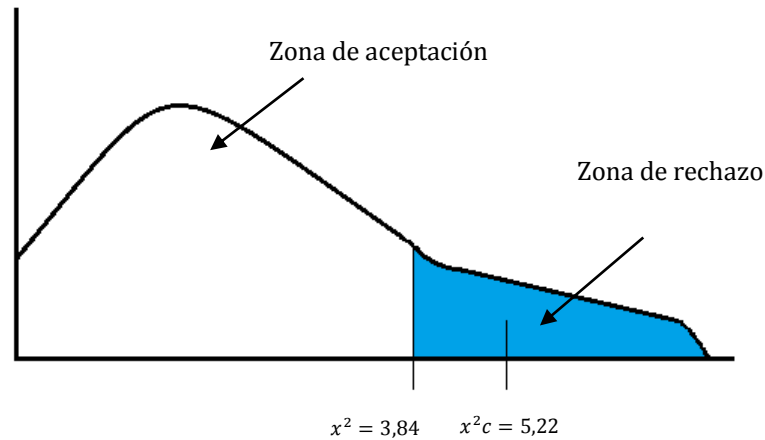
Con un nivel de significación del 5% y con 1 grado de libertad, el valor del Chi-Cuadrado (X^2) es de 3,841; siendo obtenido de la unión de la fila 1 y columna 0,95 de la tabla de Distribución (ver Anexo 3).

Decisión

Si X^2 (Calculado) $\geq 3,84$ se acepta la hipótesis alterna; caso contrario, si el valor es $\leq 3,84$ se rechaza tal hipótesis. Por consiguiente se aceptaría la hipótesis nula.

Conclusión

GRÁFICO 17. Campana de Comprobación – Chi Cuadrado



Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

El valor del Chi-Cuadrado (X^2) calculado es 5,22; pudiéndose observar que el mismo excede al de la distribución; por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se acepta la alterna (H_1); es decir, “El desarrollo de procedimientos de Control Interno inciden en la fluidez de los procesos financieros del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

En el presente estudio y análisis de los resultados obtenidos a través de las encuestas realizadas a los servidores públicos de la institución, se ha podido aplicar técnicas y métodos asimilados, de los cuales se pueden mencionar las siguientes conclusiones:

- Al mantener el manual de procesos de control interno desactualizado; los resultados reflejados por los servidores públicos no son los esperados, ya que la ejecución de las actividades desarrolladas en el departamento financiero de la Institución, se basan solo en la experiencia laboral.
- La limitada ejecución en los procedimientos de control interno, conlleva a que los resultados del proceso financiero no sean eficaces y oportunos en la toma de decisiones.
- La falta de control y manejo oportuno en las actividades realizadas por el departamento financiero, hace que su información no sea razonable; a consecuencia de que la institución no posee un adecuado flujo de procedimientos.

5.2. RECOMENDACIONES

Una vez realizado el análisis e interpretación de los resultados obtenidos y, estableciendo conclusiones pertinentes; es importante plantear recomendaciones que ayuden a la institución a mejorar internamente los procedimientos de control interno, contribuyendo así en la consecución de objetivos. Las mismas que se detallan a continuación:

- Es necesario socializar con los servidores públicos el manual de procedimientos para el área contable como guía permanente de consulta, con la finalidad de que la información presentada sea confiable, veraz y oportuna.
- Aplicar los procedimientos de control interno en el proceso financiero, para que en su ejecución la información fluya y arrojen resultados eficaces; aportando positivamente en la toma de decisiones.
- La reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable; contribuirá a un correcto y oportuno manejo de las actividades realizadas por el departamento financiero del SECAP CEFIA - AMBATO.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. DATOS INFORMATIVOS

6.1.1. Título

Reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable - departamento financiero del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

6.1.2. Institución Ejecutora

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA – AMBATO

6.1.3. Beneficiarios

Área Contable – Departamento Financiero.

6.1.4. Ubicación

- Provincia: Tungurahua

- Cantón: Ambato
- Parroquia: Huachi Grande
- Calle: Av. Bolivariana
- Número: SN
- Intersección: Av. El Cóndor
- Referencia: Frente al Mercado Mayorista
- Oficina: PB

6.1.5. Tiempo Estimado para la Ejecución

Se estima un tiempo aproximado de seis meses para la ejecución de la propuesta; dando inicio en Septiembre 2014 y su finalización en Febrero 2015.

6.1.6. Equipo Técnico Responsable

En la elaboración de la propuesta se cuenta con el apoyo del siguiente equipo responsable:

- Investigador: Benigno Fernando Mora Loaiza.
- Tutor de la Investigación: Dr. Lenyn Vásquez.

- Responsable del Departamento Financiero - Contadora: Ing. Andrea Verónica Saltos Sánchez.

6.1.7 Costo

El reestructurar los procedimientos de control interno en el área contable - departamento financiero, tiene un costo estimado de \$ 4.000,00 (cuatro mil dólares americanos); los mismos que se detallan en el siguiente cuadro:

TABLA 18. Costo - Propuesta

RECURSO	NÚMERO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
HUMANO			
INVESTIGADOR	1	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00
SUBTOTAL R.HUMANO			\$ 3.500,00
MATERIAL (Bienes)			
HOJAS DE PAPEL A4 75g	1000	\$ 0,02	\$ 20,00
CARPETAS / PERFILES	10	\$ 1,00	\$ 10,00
LÁPICES Y ESFEROS	10	\$ 0,40	\$ 4,00
FLASH MEMORY 8G	2	\$ 25,00	\$ 50,00
SUBTOTAL R.M. BIENES			\$ 84,00
MATERIAL (Servicios)			
IMPRESIONES	300	\$ 0,30	\$ 90,00
Fotocopias	280	\$ 0,05	\$ 14,00
Internet	200 H	\$ 1,00	\$ 200,00
Anillado	6	\$ 2,00	\$ 12,00
Movilidad			\$ 100,00
SUBTOTAL R.M. SERVICIOS			\$ 416,00
TOTAL			\$ 4.000,00

*Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

6.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Globalmente las empresas y en especial las entidades del sector público, necesitan una opinión de su gestión; tanto directiva, administrativa y operativa; mediante la aplicación de políticas que determinen la eficiencia y eficacia con que son utilizados los recursos materiales y financieros, enfatizándose en la necesidad de tener correctivos que contribuyan a un adecuado control y una correcta aplicación de procedimientos; pues su ayuda permite proteger los activos, evitar fraudes y/o riesgos dentro de las mismas.

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO, al ser una institución pública que brinda el servicio de capacitar y formar profesionales líderes de gestión productiva a nivel nacional; desde 1966 contribuye con las exigencias del ámbito laboral.

La adecuada aplicación de Procedimientos de Control Interno aporta en la revisión de recursos y operaciones en base a métodos, políticas, normativas coordinadas con la fluidez, seguridad y responsabilidad que las entidades necesitan para la consecución de sus objetivos; por otro lado el inadecuado desarrollo de los mismos en el departamento financiero - área contable del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO, ha generado desventajas en las actividades que su personal realiza dentro de los procesos financieros.

En consecuencia, la reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable y propuesta en ésta investigación, será la herramienta que proporcionará seguridad razonable a la institución; generando la viabilidad significativa de la fluidez en la gestión de sus procesos.

Distribuyendo de una manera adecuada y equitativa las funciones de los servidores públicos; permitiendo cumplir con sus metas individuales y aportando a que su trabajo en equipo sea mucho más sólido, ya que todos los esfuerzos reunidos conforman el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

Pudiendo así lograr el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, obtenidos del adecuado manejo de sus recursos; propiciando caminos claros para una mejor toma de decisiones a sus directivos.

6.3. JUSTIFICACIÓN

El correcto desarrollo de los Procedimientos de Control Interno en el departamento financiero - área contable del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO, será la base sobre la cual se sustentará la confiabilidad de la fluidez de los procesos.

Ya que la reestructuración de los mismos, evaluará el manejo oportuno y eficiente de las actividades desarrolladas en el área contable; con el objeto de detectar irregularidades y errores a ser solucionados, aseverando eficiencia y eficacia en la organización.

Al tener una mejor fluidez en los procesos, se darán los lineamientos adecuados en la planificación y la ejecución de los cursos a ser impartidos; complementándose con la gestión estructurada como fortaleza institucional para el cumplimiento de las metas planteadas.

Actualmente la entidad al encontrarse en una etapa de crecimiento continuo, impulsado por sus funcionarios y directivos; con la investigación realizada se

pretende establecer procedimientos eficientes que contribuyan con el firme propósito de ofrecer y entregar un excelente servicio al usuario.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. Objetivo General

- ✓ Determinar la reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable - departamento financiero del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA – AMBATO, que brinde confiabilidad y razonabilidad en la información.

6.4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Analizar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas en el área contable, para una acertada y oportuna toma de decisiones.
- ✓ Estudiar la gestión operativa para evaluar la fluidez de los procesos y, su respuesta ante las necesidades de la institución.
- ✓ Reestructurar los flujogramas aplicados en el proceso financiero dentro del área contable, para el manejo y control adecuado de los recursos.
- ✓ Socializar las actividades asignadas para el área contable del departamento financiero.

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1 Socio - Cultural

En todas las empresas y en especial las del sector público, se debe definir una cultura organizacional que impulse el correcto control interno de los procedimientos aplicados en su área contable; al manejarse bajo procedimientos desactualizados se obtendrá resultados inesperados que conllevan a no identificar aspectos relevantes en la toma de decisiones.

6.5.2 Tecnológico

Desde el punto de vista tecnológico, la presente propuesta es viable al contar con un sistema informático acorde a las necesidades de innovación y tecnología que el sector público lo requiere; es decir, la institución cuenta con un departamento específico para este tipo de requerimientos, implementando redes que agilicen el proceso de la información.

6.5.3 Organizacional

La reorganización de los procedimientos de control interno en la institución, contribuirá eficientemente en la gestión organizativa; al aplicar una adecuada segregación de funciones desarrolladas por el personal y los directivos, nos permitirá que el trabajo en equipo sea más sólido.

6.5.4 Económico – Financiero

La elaboración de esta propuesta es factible, ya que se cuenta con el recurso económico y financiero por ser una inversión representativa para la institución; pues constituye en una herramienta necesaria en el área contable para el desarrollo de sus procesos.

6.5.5 Legal

Los parámetros legales que rigen la reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable, son la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

6.6. FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO - TÉCNICA

6.6.1. Reestructuración

“La reestructuración no es más que el reordenamiento o reorganización de un tipo de estructura ya existente que debía ser cambiado o alterado debido a diferentes circunstancias. Una reestructuración tiene como objetivo generar esa alteración para observar. La reestructuración es en la mayoría de los casos algo que se da de manera voluntaria y planeada en consecuencia a la observación de los resultados finales. Sin embargo, en muchas oportunidades la reestructuración puede aparecer como la única respuesta posible a vicisitudes o factores externos que influyen sobre el sistema.” Pacheco Iris (2014: Internet).

“Es un proceso de cambio de las relaciones entre los diferentes stakeholders (partes interesadas) de una empresa que tiene como objetivo incrementar el valor total de la empresa. La creación de valor en la empresa responde a una serie de actuaciones en todas las áreas:

operativa, comercial, financiera, fiscal y también de liquidez y solvencia.” Alta Partners (2010: Internet).

6.6.2. Auditoria

“La Auditoría representa el examen de los Estados Financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.” González María Elena (2013: Internet).

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.” Arens Alvin, Elder Randal y Beasley Mark (2007: 4).

“Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.” Zeigler Kell (2013: Internet).

La auditoría se la conoce como una actividad profesional, que implica el ejercicio de una técnica estudiada; y la acertada responsabilidad para evaluar las operaciones y controles de una entidad.

Con el fin de determinar e informar el correcto cumplimiento de las políticas, procedimientos, proceso y la apropiada utilización de los recursos para alcanzar los objetivos de la Institución.

6.6.3. Auditoría de Gestión

Definición

“La Auditoría de Gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objeto mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.” Maldonado E., Milton K. (2011: 21-22).

“Examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.” Blanco L. Yanel (1998: 65).

A la auditoría de gestión se la conoce como una técnica operativa de evaluación, que proporciona una ayuda de direccionamiento y control; con la finalidad de establecer una estrategia dentro de la organización que proporcione una mejora continua en el cumplimiento de sus objetivos y una correcta toma de decisiones.

Es por ende que la institución al utilizar los principios de economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología en cada uno de sus procesos llega al cumplimiento de sus objetivos principales y complementarios.

Gestión

“Es la actuación de la dirección y abarca la razonabilidad de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.” Blanco L. Yanel (1998: 65).

Objetivos

Según Blanco L. Yanel (1998: 66 - 67) define que:

“Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Otro enfoque de algunos objetivos de la auditoría de gestión son determinar si:

- La entidad ha conseguido los objetivos propuestos.
- Existen otras formas más económicas de obtener los servicios prestados.
- La gestión de la administración parece acertada,
- La empresa está obteniendo algo que vale lo que se está pagando por ella - VFM (Valué Form Money).
- Todos los servicios prestados son necesarios.
- Es necesario desarrollar nuevos servicios.
- El sistema presupuestario da una información adecuada y periódica para conocer la eficacia y eficiencia obtenida.”

Elementos

Para Maldonado E., Milton K. (2011: 25-28); comenta que:

“Dentro de las entidades se da la necesidad de controlar los cinco elementos de gestión como:

Economía._ Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración los insumos utilizando el “Ciclo de la Economía”, referido fundamentalmente a:

- a. La Necesidad del Bien o Servicio;
- b. La Definición de los Requerimientos;
- c. El Método de Adquisición del Servicio;
- d. El Mantenimiento del Bien o Contrato de Servicio; y
- e. El Desecho del Bien o Finiquito del Contrato de Servicio.

Eficiencia._ Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada de insumo.

Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no sólo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

Eficacia._ La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional.

Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega

de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere, a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.

Ética. Etimológicamente hablando, ética es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.

Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo o responsabilidad pública; suministra alguna confianza de que las decisiones se toman imparcial y objetivamente y en el interés del público. Actuar bajo un buen marco ético gubernamental deja claro qué tipo de conducta no es aceptable en el gobierno; que las decisiones son tomadas por los méritos de los asuntos; que las explicaciones por las acciones gubernamentales serán aceptadas por el público; y, que la confianza en el gobierno será fortalecida.

Además, el apego a un marco ético sano le permite al gobierno enfocarse en lo sustancial de una política o directriz en lugar de tener sus prioridades influidas por intereses o favoritismo político.

Ecología. La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas.

De esta forma, especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afectan el medio ambiente, los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado”.

Así mismo Estupiñan, G. Rodrigo y Orlando (2010: 247 - 251); menciona que:

“Es necesario conocer los métodos existentes para lograr un Control de Gestión razonable, definiendo en primer lugar qué se entiende por esa labor.

El **Control de Gestión** es una forma de evaluar la gestión en general, mediante la cual se asegura que las operaciones y toma de decisiones en general realizadas dentro del proceso administrativo, están acordes con los presupuestos, identificando las desviaciones, para que se tomen las medidas correctivas de manera oportuna, asegurando eficiencia de los recursos, eficacia ante los terceros y así lograr efectividad en el cumplimiento razonable de los objetivos propuestos del ente económico.

El principal control de gestión recomendado por los diferentes tratadistas del tema, se refiere a la evaluación oportuna de las ejecuciones de los planes y presupuestos dirigidos principalmente a las áreas de la Dirección General, los Recursos Humanos en general, las Compras y Producción, Comercial, Financiación, Administración y los Sistemas de Información y Control.

Dentro de los diferentes controles específicos que están interrelacionados con el Control de Gestión en general podemos mencionar los de control de calidad, de la mano de obra, de la producción, de los costes indirectos de la producción, de los gastos de distribución, de materiales, de resultados, estratégico, interno y externo, etc.

El sistema de control de gestión, ya sea activo o proactivo, es aquél que sirve para detectar y lograr un adecuado funcionamiento de la gestión del ente económico, lo cual se podría estructurar bajo las siguientes etapas fundamentales:

- Establecer objetivos jerarquizados de corto y largo plazo de la empresa con relación al análisis de la situación propia y del entorno competitivo.
- Formular planes, programas y presupuestos que cuantifiquen los objetivos y riesgos previsivos de las diferentes variables.
- Crear una estructura organizativa, con sus formas concretas de ejecución y control de tareas, así como la asignación clara de funciones y responsabilidades.
- Medir, registrar y controlar los resultados reales obtenidos.
- Calcular las desviaciones mediante comparación entre los valores de los objetivos previstos y de los valores reales, complementados con análisis horizontal y vertical en valores relativos e implantación de indicadores de gestión.
- Investigar los orígenes y causas de las desviaciones, que den lugar a su correcta interpretación y, si es posible, a la determinación de responsabilidades.
- Tomar decisiones correctoras de las situaciones más alarmantes, adoptando las previsiones más impactantes y estimulando a la organización en general para conseguir los resultados esperados.

Esta última etapa implica el seguimiento de la implantación y posterior valoración de las decisiones adoptadas.

El control de gestión mide no solamente las actuaciones de la administración de lo que pasó, sino del presente y de su proyección en el futuro, teniendo en cuenta que el objetivo de una empresa es prestar servicios adecuados a la sociedad, como también el bienestar de su personal y el logro de excedentes o dividendos para sus dueños.

Para lograr un adecuado control de gestión se requieren varios principios fundamentales que se deben aplicar no solamente en el sector público sino también en el sector privado con ánimo o sin ánimo de lucro. Los principios son la economía, eficiencia, eficacia, equidad y efectividad en todos los procesos que utiliza la organización para cumplir con sus objetivos principales y complementarios.

La Economía. Es la adecuada adquisición y asignación de recursos de acuerdo con las necesidades identificadas, teniendo en cuenta los recursos humanos, físicos, técnicos y naturales del ente público para que sean utilizados de tal forma que permitan maximizar los resultados, es decir que a mayores recursos utilizados, deben darse los máximos resultados para lograr satisfacer las necesidades y el cumplimiento de objetivos.

Una gestión se considera económica cuando al evaluarla se comprueba que:

- Se hizo en forma racional la adquisición de los insumos requeridos en el proceso de producción o de prestación de servicios, o sea que no se utilizó más de lo que realmente se necesitaba.
- Se estableció si la asignación de los recursos disponibles era lo más conveniente para maximizar los resultados.
- Se estudió y analizó la planeación y programación de necesidades y utilización de los recursos de manera tal que estos se entregan oportunamente y no fueron causas de mora en la elaboración de los bienes o servicios que suministra la entidad.
- Se evaluó el costo de adquisición de los insumos.
- Se evaluó el beneficio o pérdida social derivados de los diferentes proyectos y/o programas realizados por las entidades.

Eficiencia. Se fundamenta en la productividad y se conoce como la relación existente entre los recursos y los insumos utilizados frente a los resultados obtenidos, los que deben tener el menor costo en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad.

Este criterio tiene dos medidas esenciales: la técnica y la económica. La técnica es el resultado de su medición en términos físicos (productividad), en tanto que la económica se da en términos monetarios (costos).

Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una cantidad y calidad de bienes y servicios determinada.

Una gestión se considera eficiente cuando al evaluarla se comprueba que:

- Se midió la productividad administrativa, operativa y financiera en relación con los recursos utilizados y los servicios prestados o el bien producido.
- Se pudieron valorar los costos y beneficios a fin de determinar la eficiencia o su rentabilidad con los recursos utilizados.
- Se identificaron los procesos administrativos y operativos utilizados en la transformación de bienes a fin de evaluar la celeridad y los costos incurridos en el proceso productivo.
- Se estableció la adecuada utilización de los recursos en el logro de los objetivos previstos.
- Se determinó la cobertura alcanzada en la producción o prestación de servicios al lograr las metas establecidas al menor costo y adecuada calidad.

Eficacia. Es el logro de un resultado de manera oportuna y que guarda relación con los objetivos y metas planteadas.

Una gestión se considera eficaz cuando al evaluarla, se comprueba que:

- Se hayan cumplido las metas, planes y programas preestablecidos por el ente económico, las que deben estar fundamentadas en las políticas empresariales determinadas en los objetivos básicos y complementarios en la misión de la organización.
- Se haya determinado el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados frente a lo programado.
- Se determinó si el servicio prestado se entregó oportunamente, si se terminó en el tiempo estipulado, en la cantidad determinada, el volumen ejecutado por unidad de tiempo, y con la calidad requerida, lo mismo que con la satisfacción del usuario.

Equidad. Se ocupa del estudio del desarrollo de la administración, identifica los receptores de su acción económica y la distribución de los costos y beneficios entre los diferentes agentes económicos, productores de bienes y servicios y entre los individuos de una misma categoría

esencial, dejando alternativas iguales para todos los sectores que se beneficien del producto o servicio prestado.

Cuando se pretenda evaluar la equidad es necesario que tengan en cuenta:

- Los receptores del bien.
- La distribución de los recursos frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicio.
- Los criterios que se tuvieron en la selección de la población beneficiaría en la ejecución de planes y programas.

Una gestión se considera eficaz cuando al evaluarla, se comprueba que:

- Se identificaron claramente los receptores del bien o servicio prestado por estrato socio-económico.
- Se determinó como fue la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores necesarios para la prestación del bien o servicio.
- Se seleccionaron con criterio objetivo los clientes o población beneficiarla de los planes o programas.

Efectividad. Controla y mide si el producto cumple con el propósito final para lo cual fue diseñado. Se debe evaluar trimestralmente y una definitiva al final del ciclo o período fiscal mediante comparaciones de los objetivos propuestos con las ejecuciones, determinando sus efectos de manera cualitativa y cuantitativa. Es el resultado total de la eficiencia y la eficacia dirigido hacia el objetivo final en la prestación del servicio o en la distribución o venta del producto.

Una gestión se considera eficaz cuando al evaluarla, se comprueba que:

- Se estableció que el producto o servicio prestado satisfizo al cliente o usuario en cuanto a cubrir las necesidades de cada uno.
- Se evaluó el impacto o efectividad del bien o servicio prestado.
- Determinó el impacto económico, social, ambiental y a nivel de necesidades insatisfechas.”

A la auditoria de gestión se la conoce como una técnica operativa de evaluación, que proporciona una ayuda de direccionamiento y control; con la finalidad de establecer una estrategia dentro de la organización que

proporcione una mejora continua en el cumplimiento de sus objetivos y una correcta toma de decisiones.

Es por ende que la institución al utilizar los principios de economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología en cada uno de sus procesos llega al cumplimiento de sus objetivos principales y complementarios.

6.6.4. Indicadores de Gestión

Para Blanco L. Yanel (1998:72);

“Uno de los objetivos básicos de la auditoría de gestión es evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales de la entidad. Para la medición de la gestión es necesario la obtención de indicadores bien sea elaborados por la entidad, por el sector a la que pertenece o de fuentes externas.

Un indicador cuantitativo de gestión es una relación numérica de dos o más variables importantes en la evaluación del desempeño de una entidad durante un periodo de tiempo. Su análisis dinámico ofrece elementos para evaluar la calidad de la gestión de una organización, de acuerdo con una metodología definida previamente.”

Según, Franklin F. Benjamín (2007:154 - 162);

“El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de su etapas y propósito estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito que el auditor tenga una visión global y completa de la

organización, mediante la vinculación de la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados (...).

Procesos

Indicadores cualitativos:

- Nivel en que ordenan e imprimen cohesión a las acciones de la organización.
- Modo en que transforman insumos en productos y servicios de calidad.
- Grado en que imprimen valor a los productos o servicios.
- Medida en que ordenan los recursos de la organización para cumplir los objetivos establecidos.

Indicadores Cuantitativos:

$$\frac{\textit{Insumos}}{\textit{Servicios}}$$

$$\frac{\textit{Procesos de Servicio}}{\textit{Total de procesos}}$$

$$\frac{\textit{Procesos Administrativos}}{\textit{Total de procesos}}$$

$$\frac{\textit{Procesos de Control}}{\textit{Total de procesos}}$$

$$\frac{\textit{Procesos de comunicacion e información}}{\textit{Total de procesos}}$$

$$\frac{\textit{Procesos Estratégicos}}{\textit{Total de procesos}}$$

$$\frac{\textit{Valor Añadido}}{\textit{Plantilla Total}}$$

División y distribución de funciones

Indicadores cualitativos:

- Forma en que delimitan las áreas de influencia.
- Grado en que determinan las cargas de trabajo.
- Nivel en que posibilitan la delegación específica de autoridad y responsabilidad.

Indicadores Cuantitativos:

$$\frac{\textit{Empleados}}{\textit{Número de Áreas}}$$

$$\frac{\textit{Funciones Definidas}}{\textit{Total de Áreas}}$$

$$\frac{\textit{Tareas Realizadas}}{\textit{Total de Áreas}}$$

$$\frac{\textit{Horas Hombre}}{\textit{Tareas Realizadas}}$$

$$\frac{\textit{Horas Hombre}}{\textit{Funciones Cumplidas}}$$

$$\frac{\textit{Tareas Realizadas}}{\textit{Funciones Definidas}}$$

Para, Wainstein Mario y otros (1999:28);

“Cada empresa, en función de sus características propias, del entorno, de sus estrategias y operaciones, deberá seleccionar sus variables de gestión específicas. Además, los indicadores que se incluyen se pueden calcular por:

Área Recursos Humanos

Productividad

$$\frac{\textit{Valor Añadido}}{\textit{Plantilla Total}}$$

Constituye una medida de la productividad del personal. Economías de Escala o la materialización de la curva de experiencia debe hacer crecer este ratio.

Rotación

$$\frac{\textit{Bajas}}{\textit{Plantilla Total}} \times 100$$

Para controlar la evolución de este ratio hay que definir un objetivo que resulte razonable. Tan negativa puede resultar una rotación elevada como una rotación muy baja, que sea indicio de unos salarios altos o una ausencia de competitividad del personal.

Estructura de la plantilla

$$\frac{\textit{Personal de producción}}{\textit{Plantilla Total}} \times 100$$

El análisis de este ratio permite evaluar la incidencia del personal de apoyo o indirecto.

Formación

$$\frac{\textit{Personal de producción}}{\textit{Plantilla Total}} \times 100$$

Resume, en forma agregada, el esfuerzo aplicado a la formación del personal. Admite otras formulaciones, como por ejemplo las horas de formación en relación con las de trabajo efectivo.

Costo Medio

$$\frac{\textit{Total gastos del personal}}{\textit{Planilla media}} \times 100$$

Este ratio ofrece una síntesis para valorar la evolución de los costos salariales. Resulta de especial interés controlar su evolución en el tiempo y compararlo con los valores de las empresas del sector. Esto último es de importancia especial para determinadas categorías y actividades que se apoyan en personal técnico especializado.”

6.6.5. Segregación de Funciones

“La asignación de gente diferente para las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar transacciones y mantener la custodia de los activos, tiene la intención de reducir las oportunidades de permitirle a cualquier persona que se encuentre en posición de perpetuar y ocultar errores o fraudes en el curso normal de las obligaciones del auditor.” Blanco L. Yanel (2012: 203-204).

Según Samuel A. Mantilla B (2009: 44); la

“Segregación de las funciones relacionadas con los distintos roles vinculados con el control interno: diseño, implementación, mejoramiento, evaluación y auditoría. O si se quiere expresar de una mejor manera los papeles que desempeñan directivos (administradores) principales, personal de apoyo (incluye directores de auditoría / control interno) y auditores (especialmente independientes).

El principio que está en la base de este principio es el que técnicamente se lo conoce como 'checks and balances' (pesos y contrapesos): la diferenciación fundamental en las funciones / roles en la búsqueda de objetivos compartidos.

Por niveles. Conlleva diferenciar las funciones de control interno según el nivel organizacional (estratégico, táctico, operativo y específico). O mejor aún, diferenciar entre controles contables y administrativos, sistema de control interno, comités de auditoría, gobierno corporativo y control interno a las transacciones con partes relacionadas (grupos económicos, combinación de negocios). En la base de esto están las teorías administrativas y organizacionales líderes en el presente.”

La correcta segregación de funciones, es una de las prioridades fundamentales en el adecuado desenvolvimiento de las actividades asignadas a los funcionarios; aportando acciones de control para prevenir fraudes y/o errores dentro de la entidad.

6.6.6. Flujogramas

Definición

“Los diagramas, facilitan una impresión visual del movimiento o flujo de la información desde su origen, de manera clara, lógica y concisa, habitualmente utilizado por los analistas de sistemas como lenguaje universal y es cada vez más utilizado por los auditores, para la evaluación de los sistemas de control interno.” Estupiñan G. Rodrigo (2012: 175).

“Descripción gráfica concreta de un sistema contable que sirva de base para evaluar el control interno y para la planeación y diseño de una auditoría. Cada diagrama consta de tres elementos: a) los departamentos o actividades cubiertos; b) los símbolos que representan los documentos y registros

relativos a las actividades; c) las líneas de flujo que muestran cómo se procesan las transacciones, según lo evidencian los documentos y registros. Para ayudar a hacerlos más claros, cada diagrama deberá titularse y numerarse claramente, e incluir una explicación de las diferentes abreviaturas empleadas.” Moreno Perdomo (1992: 211-212).

Ventajas de su Uso

Para **Estupiñan G. Rodrigo (2012: 177-178)**; indica que:

“Su uso apropiado permite:

- Mostrar objetivamente cómo funcionan en la práctica todos los componentes del sistema, facilitando el análisis de su eficiencia.
- Reemplazar con ventajas los métodos de descripción narrativos y de cuestionarios. La visualización de un proceso facilita el análisis de los procedimientos y políticas vigentes.
- Simplificar los convencionalismos de expresión (símbolos) que se convirtieron en un lenguaje sencillo y adecuado como sistemas informativos.
- Facilitar cualquier proceso, desde el más simple hasta el más complejo, para que pueda ser revelado y representado mediante símbolos.
- Advertir más fácilmente las debilidades y defectos de un circuito.
- Facilitar la actualización de los circuitos modificados, mostrando con mayor claridad los cambios introducidos.

En el Manual de Auditoría de Gestión, de la Contraloría General del Estado, se exponen las siguientes ventajas:

- Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.
- Observación del circuito en conjunto.

- Identifica existencia o ausencia de controles.
- Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.
- Permite detectar hechos, controles y debilidades.
- Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia.”

Los flujogramas al ser una representación gráfica de procedimientos o tareas a seguir, permiten cumplir objetivamente con la estructura orgánica definida por la administración; al constituirse en una herramienta de acción que permite normalizar las actividades determinadas para el personal.

6.6.7. Control Interno

Según, Samuel A. Mantilla B (2002: 14-18); define que el control interno es:

“Un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones.
2. Confiabilidad en la información financiera.
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es *un proceso*. Constituye un medio para un fin. No un fin para sí mismo.
- El control interno es ejecutado por *personas*. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente *seguridad razonable*, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad;

- El control interno está engranado para la consecución de *objetivos* en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

Componentes

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración. Tales componentes son:

- ***Ambiente de Control.*** La esencia de cualquier negocio es su gente - sus atribuciones individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.
- ***Valoración de Riesgos.*** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.
- ***Actividades de Control.*** Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.
- ***Información y comunicación.*** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.
- ***Monitoreo.*** Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario para modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.”

Para Rodríguez Elmer (2013: Internet); los tres componentes que se basan en la gestión de riesgos, para determinar la eficacia y eficiencia del control interno son:

- **“Establecimiento de Objetivos:** Para poder identificar los riesgos y darle respuesta a los mismos.
- **Identificación de Riesgos:** Son aquellos factores internos o externos que afectan el logro de los objetivos, para lo cual se deben formular cuestionamientos tales como ¿puede ocurrir?, ¿cómo nos afectaría?, para su entendimiento deben considerarse en los factores externos situaciones económicas, medio ambientales, cambios en el gobierno, cambios en la legislación fiscal, mercantil, laboral, los cambios en la tecnología, cambios en los hábitos de consumo y la evaluación de tendencias, entre otros. En los factores internos pueden considerarse, la infraestructura, el personal, los procesos, la tecnología, la generación de nuevos productos, las compensaciones salariales.
- **Respuesta a los Riesgos:** Establecidos los riesgos deben determinarse las medidas que evitarán su procedencia, que minimizan sus efectos o que controlan las repercusiones de la existencia de cada riesgo, considerando los niveles de tolerancia que pudieren existir.”

“Se entiende por control interno el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.” Cepeda Gustavo (1997: 4).

Por otra parte **Rodríguez, C. Belkis (2014: Internet)**; expone que el control interno es un:

“Proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Comprende el plan de la organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.

Componentes del Control Interno:

Consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso administrativo. Los componentes son:

1. Ambiente de control
2. Valoración de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo (supervisión y seguimiento).

- **Ambiente de Control;** Establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento del resto de los componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

El entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control.

- **Valoración de Riesgos;** Es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se debe administrar los riesgos.
- **Riesgo.**_ Toda aquella probabilidad que pudiese afectar de forma adversa el logro de los objetivos de una organización.
- **Evaluación de Riesgos.**_ La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la

forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

- **Actividades de Control;** Son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos.
- **Información y comunicación;** Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, el cual hace posible operar y controlar el negocio.

Las organizaciones se relacionan no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones. Debe existir una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

- **Monitoreo: Supervisión;** Los Sistemas de Control Interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo.

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles en una adecuada base de tiempo y realizando las acciones necesarias.”

Adicionalmente para Fernández Adriana (2014: Internet);

“En el marco de gestión de riesgos se incluyen tres elementos más:

- Ajuste de objetivos
- Identificación de acontecimientos
- Respuesta al riesgo

Ajuste de Objetivos: Dentro del contexto de misión y visión, la dirección establece objetivos estratégicos. Estos objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los acontecimientos capaces de impedir su logro. La gestión de riesgos permite asegurar que la dirección tiene un proceso para alinear los objetivos con la misión y visión de la organización, y que estos son compatibles con el grado de riesgo aceptado.

Identificación de Acontecimientos: Existe la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos capaces de afectar a la organización, pudiendo los mismos tener impactos positivos y negativos. Los acontecimientos que tienen un impacto potencialmente negativo representan un riesgo, el que requiere de una evaluación y una respuesta por parte de la dirección.

Para la identificación de los posibles acontecimientos, la dirección debe considerar tanto los factores internos como los externos. Los factores externos incluyen el ambiente económico y de negocio, la naturaleza, y los factores políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos tienen en cuenta aspectos tales como las opciones de la gestión, el personal y los procesos.

Respuesta al Riesgo: Para cada riesgo significativo la dirección se ve obligada a generar potenciales respuestas. Habiendo generado una respuesta de riesgo, la dirección debe calibrar el nuevo riesgo sobre la base residual.

Siempre existirá un riesgo residual, no solo porque los recursos son limitados, sino también debido a la incertidumbre del futuro y a limitaciones inherentes a otras actividades.”

El Control Interno dentro de las instituciones, tiene una importancia esencial en sus balances; implementando dentro sus actividades operacionales cada uno de los componentes; como son el ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgo, información y comunicación y monitoreo.

La administración tiene la responsabilidad de salvaguardar de mejor manera lo que dispone la institución; y que sus operaciones sean controladas eficientemente, consolidando así una información veraz y oportuna para prevenir y detectar errores o fraudes que puedan perjudicar de manera significativa a la entidad.

6.6.8. Procedimientos de Control Interno

“Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales.” Blanco L. Yanel (2012: 203).

Para, Fernández Nilyana y Petit Arianna (2009: Internet); los procedimientos de control son un:

“Conjunto concatenados de pasos que buscan un fin en común, establecidos formalmente desde el momento en el cual se hace rutinario su realización permitiendo una uniformidad en los procesos.

De manera que el control interno representa un proceso desarrollado por la administración de la organización consistente en un conjunto de políticas, métodos y procedimientos diseñados y establecidos con la finalidad de asegurar la correcta conducción de la organización y logro eficiente de los objetivos organizacionales establecidos.

Observándose así la relevancia del establecimiento de procedimientos y de control dentro del ámbito organizacional, los cuales contribuyan a tener una vigilancia continua acerca del logro de los objetivos y metas propuestas por la organización, informando si se está trabajando en función al logro de dichos objetivos o por el contrario están surgiendo desviaciones en cuyo caso deban tomarse las acciones correctivas necesarias oportunamente.”

Los procedimientos de control interno al ser un conjunto de actividades que detallan un proceso a seguir por el personal, se basan en políticas y normas que son establecidas para una correcta aplicación y funcionamiento dentro de la institución; buscando proveer seguridad razonable para la consecución de objetivos establecidos para la misma.

6.6.9. Evaluación del Control Interno

Según, **Blanco L. Yanel (2012: 199)**; la evaluación del Control Interno es una:

“Evaluación cualitativa personal y relativo de procesos, rutinas y áreas, acerca de la efectividad de los métodos adoptados por una empresa, con el objeto de asegurar la veracidad de su información y protección de su patrimonio.

Existen varios métodos para evaluar el control interno de una empresa, por ejemplo a base de:

1. Cuestionarios
2. Descriptivo
3. Gráfico
4. Mixto.

Cuestionarios, cuando se plantean puntos que integran los elementos básicos del control interno, a base de preguntas, siendo contestadas por la persona encargada para ello, trátase de auditor, contador, funcionario, etc., al observar los procesos, rutinas, áreas y manifestaciones de la empresa.

Las preguntas que integran los cuestionarios, pueden clasificar en atención a procesos, rutinas y medidas en:

- a) Básicos
- b) Fundamentales
- c) Principales
- d) Secundarios.”

Rodríguez Joaquín (2010: 67); considera que, dentro de la evaluación de control interno:

“Los procedimientos y las funciones básicas deberán someterse a una continua revisión y evaluación, porque las deficiencias en las políticas, procedimientos, estructuras orgánicas y controles pueden provocar fuertes pérdidas. Un control adecuado, coordinado con las demás áreas

funcionales, disminuirá los problemas que por lo común existen en toda organización.

La evaluación constituye un elemento esencial, porque permite conocer la medida y el modo en que se van alcanzando los objetivos. Esto identifica incongruencias, desviaciones, deficiencias, incumplimientos y diferencias en el desarrollo y el resultado de las acciones, lo cual hace posible adoptar las recomendaciones a que haya lugar.”

6.6.10. Proceso Financiero

“El análisis y la interpretación de la información financiera se debe considerar como un proceso que busca tener evidencias que apoyen la toma de decisiones en las empresas y mediante el cual el analista financiero puede conocer cómo se ha desarrollado una empresa.” Rodríguez M. Leopoldo (2012: 16).

“Comprende la recopilación, interpretación, comparación y estudio de los estados financieros y datos operacionales de un negocio. Esto implica el cálculo e interpretación de porcentajes, tasas, tendencias e indicadores, los cuales sirven para evaluar el desempeño financiero y operacional de la empresa y de manera especial para facilitar la toma de decisiones.” Bravo, V. Mercedes (2011: 291).

6.7. MODELO OPERATIVO

La reestructuración de los procedimientos de control interno en el área contable, contribuirá a:

- ✓ Proveer seguridad razonable en la aplicación de los procesos, generando viabilidad en la fluidez de su gestión.
- ✓ Brindar confiabilidad y razonabilidad de la información financiera, como resultado de una correcta gestión operativa.
- ✓ Evitar reprocesos en las actividades a ser realizadas, mitigando irregularidades en el proceso contable.
- ✓ Valuar el cumplimiento de las tareas realizadas, para la oportuna toma de decisiones.

MODELO OPERATIVO

Reestructuración de los Procedimientos de Control Interno en el área contable - departamento financiero del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO.

CUADRO 5. Fases Modelo Operativo

REF.	No.	FASES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
AP01 32/32	1	Analizar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas en el área contable, para una acertada y oportuna toma de decisiones.	Datos Institucionales	Investigador	Cuatro Semanas
			Evaluación del Control Interno		
			Determinación Nivel de Riesgo General		
			Determinación Nivel de Riesgo por Componentes		
AP02 6/6	2	Estudiar la gestión operativa para evaluar la fluidez de los procesos y, su respuesta ante las necesidades de la institución.	Evaluación de la Gestión Operativa	Investigador	Cuatro Semanas
AP03 9/9	3	Reestructurar los flujogramas aplicados en el proceso financiero dentro del área contable, para el manejo y control adecuado de los recursos.	Simbología de Flujogramas	Investigador	Siete Semanas
			Diagramación Flujograma - Gestión de Pagos		
			Diagramación Flujograma - Control de Recursos		
AP04 10/10	4	Socializar las actividades asignadas para el área contable del departamento financiero.	Actividades de Control	Investigador	Cinco Semanas
			Glosario de Términos		

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

FASE I

AP01
1/32

Analizar el nivel de cumplimiento de las actividades realizadas en el área contable, para una acertada y oportuna toma de decisiones.

Datos Institucionales

Mediante Decreto Supremo de la República del Ecuador 1207 (R.O. 141, 17-X-66) se creó el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP); como una institución de derecho público adscrita al Ministerio de Relaciones Laborales; con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio y fondos propios, especializados y técnicos; cuenta con treinta y tres centros formativos a nivel nacional, ubicados en las nueve zonas regionales del país.

En la zona centro del mismo, presta sus servicios desde el 3 de abril de 1975, en la provincia de Tungurahua, cantón Ambato; con jurisdicción en Bolívar, Cotopaxi y Pastaza; cuenta con oficinas de coordinación en las ciudades de Guaranda, Latacunga y El Puyo respectivamente.

Al ser un ente regulador encargado de coordinar, impulsar y facilitar las actividades de capacitación y formación profesional del país; satisface las necesidades de oferta y demanda que el mismo lo requiere, aplicando métodos y técnicas de aprendizaje que hagan posible una formación personal y profesional acorde a las particularidades que el medio empresarial lo requiere.

- Misión

“Desarrollar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas en las y los trabajadores y servidores ecuatorianos a través de procesos de

perfeccionamiento, capacitación y formación profesional que respondan a la demanda del sistema laboral, propendiendo al uso del enfoque de competencias laborales en los procesos formativos e incluyendo en estas acciones a los grupos de atención prioritaria y actores de la economía popular y solidaria.”

- Visión

“Ser la Institución oficial líder, en la formación y capacitación profesional para el Trabajo, que desarrolla su gestión acorde a los cambios económico-sociales, con infraestructura e innovación tecnológica digna e inclusiva al servicio de la ciudadanía, en relación directa con el plan de desarrollo y políticas de empleo nacionales.”

- Política de Calidad

“El SECAP con un alto compromiso de atención a las y los servidores y trabajadores promueve la mejora continua de los servicios de perfeccionamiento, capacitación y formación con personal altamente capacitado, dirigido a:

- 1. Cumplir con la normativa vigente a sus procesos y servicios;*
- 2. Mejorar entornos de trabajo;*
- 3. Fortalecer la inserción del Talento Humano en el Sistema Laboral.”*

- Fuentes de Ingresos

“Al momento la Institución, en general cuenta con dos fuentes de ingresos propios:

1. Los generados por la recaudación por la venta de servicios de capacitación y formación.

2. Los generados por la recaudación del 0.05% de total de los roles de pagos de las remuneraciones de los trabajadores del sector público y Empresas mixtas.”

- Principales Funcionarios

CUADRO 6. Principales Funcionarios (SECAP) – CEFIA, AMBATO

Nº	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO
1	CHILUIZA GODOY PAMELA LILIANA	DIRECTORA ZONAL
2	GUZMAN AMOROSO ANA PAULINA	COORDINADOR DE CENTRO 1
3	DAVALOS MEJIA FAUSTO EDUARDO	COORDINADOR DE CENTRO 2
4	REINOSO LARA MARÍA GABRIELA	COORDINADOR DE CENTRO 3
5	ALVARADO IBARRA ROSA ALICIA	SECRETARÍA DIRECCION ZONAL
6	MORALES PAZMIÑO LEONOR EUGENIA	LIDER GESTION OPERATIVA
7	TORRES ALVAREZ MARIO EUSTORGIO	LIDER GESTIÓN ADMINISTRATIVA
8	SALTOS SANCHEZ ANDREA VERONICA	CONTADOR ZONAL
9	NUÑEZ AGUILAR ALEXANDRA NATALY	TESORERA ZONAL
10	NARANJO HIDALGO WENDY NATALIA	COMPRAS PUBLICAS
11	YEPEZ ANDALUZ GRACE PAULINA	TALENTO HUMANO
12	TORRES TORRES IVONNE ALEXANDRA	LIDER DE PROMOCIÓN

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 7. Evaluación del Control Interno (SECAP) – CEFIA, AMBATO

**SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP), CEFIA AMBATO
AUDITORIA DE GESTIÓN
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL						
No	FACTOR	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION
1	Integridad y Valores Éticos	¿Posee el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA - AMBATO un código de ética?	X		10	1
		¿Las relaciones con los funcionarios públicos, personal administrativo, proveedores, clientes, auditores, etc., se basan en la honestidad y equidad?	X		10	1
		¿Se incorporan los códigos de ética en los procesos y en el personal?	X		10	1
		¿Los funcionarios y empleados presentan denuncias sin temor a represalias?	X		10	1
		¿Hay presión por cumplir objetivos de desempeño irreales, particularmente por resultados de corto plazo y extensión, en la cual la compensación está basada en la consecución de tales objetivos de desempeño?		X	10	0

*Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

2	Filosofía y Estilo de la Alta Dirección	¿La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias; su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento?	X		10	1
		¿Participa la dirección a menudo en operaciones de alto riesgo o es extremadamente prudente a la hora de aceptar riesgos?		X	10	0
		¿El Director Regional - Zonal 3, incentiva y compromete a los funcionarios públicos en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3, cuida la imagen institucional?	X		10	1
		¿La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión?	X		10	1
3	Consejo de Administración y Comités	¿El Director Regional - Zonal 3, observa la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y demás Leyes que rigen en el Sector Público?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3, actualiza las Ordenanzas y Reglamentos?	X		10	1
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO está integrado y organizado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3, brinda atención a novedades importantes y por ende a la violación del código de ética?	X		10	1
		¿Las comisiones cumplen con su labor de asesorar al personal del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

4	Estructura Organizativa	¿Existe idoneidad en la estructura orgánica y funcional?		X	10	0
		¿Existen manuales de procesos?		X	10	0
		¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?		X	10	0
		¿Existe comunicación interna y externa?		X	10	0
		¿Se actualiza la norma que rige la Estructura Orgánica?		X	10	0
		¿Se actualiza el Reglamento Orgánico Funcional - Organigramas?	X		10	1
5	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	¿Existe responsabilidad y delegación de autoridad?	X		10	1
		¿Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo?	X		10	1
		¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?		X	10	0
6	Gestión del Capital Humano	¿Existe un sistema de gestión del recurso humano?	X		10	1
		¿Existen políticas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y remuneración del personal administrativo y funcionarios públicos?	X		10	1
		¿Se aplican sanciones disciplinarias?	X		10	1
		¿Se revisan los expedientes de los candidatos a puestos de trabajo?	X		10	1
		¿Existen métodos para motivar a los funcionarios públicos y personal administrativo?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Existe comunicación de políticas, normas y sistemas a los funcionarios públicos y personal administrativo?	X		10	1
		¿Se ha conformado el Comité de Talento Humano, para la evaluación del desempeño?		X	10	0
		¿La administración del Talento Humano cuenta con políticas de clasificación, valoración, reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación, remuneración y estímulos del personal administrativo y funcionarios públicos?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3, orienta al personal administrativo y funcionarios públicos sobre la misión, visión institucional para alcanzar los objetivos del plan estratégico y operativo, en base de un plan de motivación?		X	10	0
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA - AMBATO cuenta con un plan de incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?	X		10	1
		¿La dirección de RR.HH ha identificado los requerimientos de especialización del personal en áreas técnicas y de servicio?		X	10	0
7	Responsabilidad y Transparencia	¿Se establecen objetivos con indicadores de rendimiento?		X	10	0
		¿Existen políticas de responsabilidad en todos los niveles institucionales y se verifica su cumplimiento?	X		10	1
		¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?	X		10	1
		¿Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros y de gestión?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Todos los niveles institucionales ponen a disposición de los clientes y otros usuarios internos y externos, la información que manda la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública?	X		10	1
		¿Se ha instaurado una cultura institucional dirigida a la responsabilidad?		X	10	0
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
8	Objetivos Estratégicos	¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente, en concordancia con el plan de Gobierno Local?	X		10	1
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO cuenta con misión, visión, objetivos y las maneras para conseguirlos?	X		10	1
		¿Los diferentes niveles institucionales cumplen con estos objetivos y sus respectivas estrategias?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3, ha fijado los objetivos estratégicos y operativos y se han establecido las estrategias para su cumplimiento?	X		10	1
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO ha formulado indicadores de gestión institucionales y por cada dirección, que permitan medir y cuantificar las metas, objetivos y actividades planificadas con lo ejecutado?		X	10	0
		¿El POA y la Ordenanza presupuestaria del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO, son evaluados al menos trimestralmente a fin de tomar las acciones correctivas?	X		10	1

*Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

9	Objetivos Específicos	¿Se ha fijado objetivos específicos (operativos, de información y cumplimiento) en los diferentes niveles y actividades de cada área tales como: direcciones, unidades y secciones?	X		10	1
		¿Existe una conexión de los objetivos específicos con los objetivos y planes estratégicos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?		X	10	0
		¿Existe una relación directa entre los objetivos y los procesos institucionales?	X		10	1
		¿Se identifican factores críticos de éxito, indicadores de gestión, en cada dirección, unidad, sección, programa o proyecto y a sus integrantes?	X		10	1
		¿El personal administrativo y funcionarios públicos participan en la propuesta de objetivos y consecución de los mismos?		X	10	0
		¿Existe la comunicación oportuna y suficiente para comunicar los objetivos al personal administrativo y funcionarios públicos?		X	10	0
10	Relación entre Objetivos y Componentes del Control de los	¿Existe compromiso del Director Regional - Zonal 3 y de todos los niveles en la Institución para alcanzar los objetivos, cumpliendo los controles y la gestión de riesgos?	X		10	1
		¿Existe conocimiento en los niveles de la Institución, de los elementos del Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador- establecidos y de los objetivos que se espera alcanzar?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

	Recursos y los Riesgos - Ecuador- CORRE	¿Se mantiene una visión institucional integral sobre los objetivos estratégicos, de operación, de información y de cumplimiento con los componentes del Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador-, en todos los niveles de la Institución?	X		10	1
		¿Existe rotación de personal asignado a operaciones en funciones clave, que garanticen el funcionamiento apropiado del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?		X	10	0
		¿En razón de que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO ha asumido nuevas competencias, ha actualizado el marco normativo que viabilice las mismas?		X	10	0
11	Consecución de Objetivos	¿Existe calidad de la información sobre eventos externos relacionados con los objetivos, principalmente los estratégicos y de operación?	X		10	1
		¿Se cuenta con la supervisión adecuada para medir el grado de consecución de los objetivos en todos los niveles en la Institución?		X	10	0
		¿EL Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO cuenta con el apoyo del Director Regional - Zonal 3, los Directores de los Informes de Auditores Internos principalmente en lo relativo a deficiencias y recomendaciones?	X		10	1
		¿EL Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO ha incorporado controles en los procesos para cumplir a cabalidad con los objetivos propuestos?		X	10	0
		¿Se han implantado mecanismos de calidad en la supervisión de todos los niveles administrativos?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Existen informes de cumplimiento de indicadores y estándares?	X		10	1
		¿Se evalúa periódicamente el POA a fin de tomar las acciones correctivas?	X		10	1
12	Riesgo Aceptado y Niveles de Tolerancia	¿Apoyo del Director Regional - Zonal 3 y Directores para determinar el nivel de riesgo aceptable y su tolerancia?	X		10	1
		¿Existe fijación del riesgo aceptado para los objetivos establecidos?		X	10	0
		¿Existe supervisión y evaluaciones internas para medir la razonabilidad de los niveles de riesgo aceptado, así como su tolerancia; con base en los resultados obtenidos?	X		10	1
		¿Existe atención de los Directivos a los cambios ocurridos entre el riesgo aceptado y los resultados?		X	10	0
IDENTIFICACION DE EVENTOS						
13	Factores Internos y Externos	¿EL Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO cuenta con el apoyo de las autoridades para determinar los factores de riesgo internos y externos?	X		10	1
		¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos?		X	10	0
		¿Los funcionarios públicos de la Institución aportan para la determinación de estos riesgos?		X	10	0
		¿Participan los Directivos y Funcionarios Públicos clave en la determinación de los factores de riesgo?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

14	Identificación de Eventos	¿Existe confiabilidad de la metodología utilizada para identificar eventos que puedan afectar el logro de los objetivos?		X	10	0
		¿Los funcionarios públicos participan en la identificación de eventos?		X	10	0
		¿Se ha implantado técnicas para la identificación de eventos tales como: inventario de eventos, análisis interno, talleres de trabajo y entrevistas, análisis del flujo del proceso que puedan afectar el logro de los objetivos?		X	10	0
15	Categoría de Eventos	¿Existe idoneidad de la metodología utilizada para sistematizar y ordenar los eventos identificados?		X	10	0
		¿Existe apoyo de la administración a las acciones orientadas a categorizar los eventos relacionados con la misión de la Institución?	X		10	1
		¿Relacionar las categorías de eventos con los objetivos?	X		10	1
		¿Implantar políticas y procedimientos para informar a los funcionarios las categorías de eventos y su relación con los objetivos?		X	10	0
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
16	Estimación de Probabilidad e Impacto	¿EL Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO cuenta con el apoyo del Director Regional - Zonal 3 y Directores, para planeación y ejecución de los estudios de probabilidades e impactos de los riesgos?	X		10	1

*Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

17	Evaluación de Riesgos	¿Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos?		X	10	0
		¿Se han implantado técnicas de evaluación de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos tales como: Benchmarking, Modelos Probabilísticos y Modelos no Probabilísticos?		X	10	0
		¿Existe información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos?		X	10	0
		¿La documentación recopilada de los estudios efectuados es de calidad?	X		10	1
		¿Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo?	X		10	1
18	Riesgos Originados por los Cambios	¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?	X		10	1
		¿La información interna y externa ayuda a conocer hechos que pueden generar cambios significativos en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?	X		10	1
		¿Se monitorea los nuevos riesgos, originados por cambios que pueden afectar la consecución de los objetivos tales como: cambios en el entorno operacional; en el contexto económico, legal y social; nuevo personal; sistemas de información nuevos o modernizados; rápido crecimiento de la organización; tecnologías modernas; nuevos servicios y actividades; reestructuraciones internas; transacciones con el extranjero?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Implantación de mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO de una forma más dramática y duradera y, que pueden requerir la intervención del Director Regional - Zonal 3.?	X		10	1
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
19	Categorías de Respuestas	¿Existen mecanismos para el análisis de alternativas?	X		10	1
		¿Existe la evidencia suficiente que respalde al análisis de alternativas?	X		10	1
		¿La administración determina la cartera de riesgos, y si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?	X		10	1
		¿EL Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO ha establecido las respuestas a los riesgos identificados, tales como: evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos?	X		10	1
		¿Existe apoyo de la administración en acciones orientadas al estudio de alternativas?	X		10	1
20	Decisión de Respuestas	¿Existen mecanismos para la toma de decisiones?	X		10	1
		¿Existe la evidencia suficiente que respalde la toma de decisiones?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿El Director Regional - Zonal 3 y los funcionarios públicos, tienen los conocimientos necesarios para tomar la mejor decisión?	X		10	1
		¿Para decidir la respuesta a los riesgos, el Director Regional - Zonal 3 considera; los costos y beneficios de las respuestas potenciales, las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos?	X		10	1
		¿Se comunica a los diferentes niveles de la Institución, las decisiones adoptadas?	X		10	1
ACTIVIDADES DE CONTROL						
21	Integración con las Decisiones sobre Riesgos	¿Existe calidad de información y comunicación sobre las decisiones adoptadas por la dirección sobre el estudio de los riesgos?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3 a base de las respuestas al riesgo seleccionadas, implanta mecanismos de control para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales, de información y cumplimiento?	X		10	1
		¿Se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable de que los riesgos se mitigan y de que los objetivos se alcanzan?	X		10	1
22	Principales Actividades de Control	¿Existe apoyo de la administración para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos?	X		10	1
		¿Existen mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿El Director Regional - Zonal 3 emite políticas y procedimientos de las actividades de control, en todos los niveles encargados de ejecutarlos?	X		10	1
		¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectives, manuales, informáticos y de dirección?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3 implanta actividades de control en función de los riesgos y objetivos, tales como: revisiones y supervisiones, gestión directa de funciones o actividades, procesamiento de la información, repetición, validación, aseguramiento, especialización funcional, controles físicos, indicadores de rendimiento y segregación de funciones?	X		10	1
23	Controles sobre los Sistemas de Información	¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos?	X		10	1
		¿Existe apoyo del Director Regional - Zonal 3 hacia el Jefe de Servicios Tecnológicos para la creación de planes estratégicos de tecnología de información?	X		10	1
		¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información, que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso?		X	10	0
		¿Se han establecido controles generales sobre la gestión de la tecnología de información, su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la captación y procesamiento de datos?	X		10	1
		¿Se han realizado controles de aplicación tales como: captación de errores en los datos, dígitos de control, listados predefinidos de datos, pruebas de razonabilidad de datos y pruebas lógicas?		X	10	0
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
24	Cultura de Información en todos los Niveles	¿Existen políticas relativas a la información y comunicación así como su difusión en todos los niveles de la Institución?	X		10	1
		¿Se ha establecido comunicación en sentido amplio, que facilite la circulación de la información tanto formal como informal en las direcciones; es decir, ascendente, transversal, horizontal y descendente?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3 ha dispuesto a todos los funcionarios públicos la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control?		X	10	0
		¿Los informes deben reunir atributos tales como cantidad suficiente para la toma de decisiones, información disponible en tiempo oportuno, datos actualizados y que correspondan a fechas recientes?	X		10	1
		¿La información de las operaciones sustantivas y adjetivas se producen periódicamente y, se difunden en forma sistemática a los niveles responsables de la gestión Institucional?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Se comunica a los funcionarios públicos sobre los resultados periódicos de las Direcciones y Unidades de Operación, con el fin de lograr su apoyo en la consecución de los objetivos institucionales?	X		10	1
		¿Se han implantado políticas de información y comunicación y su difusión en todos los niveles Institucionales?	X		10	1
25	Herramienta para la Supervisión	¿Se suministra la información a los funcionarios públicos adecuados, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente?		X	10	0
		¿La información financiera constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores?	X		10	1
26	Sistemas Estratégicos e Integrados	¿Existen sistemas y procedimientos para la integración de todos los departamentos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?		X	10	0
		¿Se ha emitido un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos?		X	10	0
		¿Existen políticas que permitan la integración de la información?	X		10	1
		¿Los sistemas de información son ágiles y flexibles para integrarse eficazmente con la comunidad y terceros vinculados?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

		¿Los sistemas de información integran la totalidad de operaciones, permitiendo que en tiempo real, el Director Regional - Zonal 3, Directores y demás funcionarios públicos accedan a la información financiera y operativa, para controlar las actividades?		X	10	0
27	Confiabilidad de la Información	¿Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos?	X		10	1
		¿Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información?		X	10	0
		¿La información, además de oportuna, es confiable?	X		10	1
		¿El flujo de información en tiempo real, es coherente con el ritmo de trabajo del Director Regional - Zonal 3 evitando la “sobrecarga de información”?		X	10	0
		¿La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible?	X		10	1
		¿La información identifica los riesgos sobre errores o irregularidades, a través de los controles establecidos?	X		10	1
		¿Existen mecanismos de control por parte de la Auditoría Interna para evaluar los procesos y los sistemas de información?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

28	Comunicación Interna	¿Se comunica oportunamente a los funcionarios públicos respecto de sus responsabilidades?	X		10	1
		¿Se denuncia posibles actos indebidos?	X		10	1
		¿Las autoridades toman en cuenta las propuestas de los funcionarios públicos respecto de formas de mejorar la productividad y la calidad?		X	10	0
		¿Existe comunicación con clientes y proveedores?	X		10	1
		¿La comunicación interna sobre procesos y procedimientos se alinea con la cultura deseada por el Director Regional - Zonal 3?		X	10	0
		¿Los funcionarios públicos saben cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás?		X	10	0
		¿La Unidad de Comunicación ha establecido líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos?	X		10	1
		¿Se ha establecido un nivel de comunicación sobre las normas éticas de la institución?	X		10	1
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO ha realizado reportes periódicos sobre los resultados de ejecución del POA, evaluando el avance físico de las metas y objetivos programados por cada área de operación?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

29	Comunicación Externa	¿Se comunica a terceros sobre el grado de ética de la Institución?	X		10	1
		¿La administración toma en cuenta requerimientos de clientes, proveedores, organismos reguladores y otros?	X		10	1
		¿Se actualiza permanentemente la página WEB del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO?	X		10	1
		¿Los reportes periódicos internos sirven de base para la preparación de los Informes de Gestión del Director Regional - Zonal 3 al terminar cada periodo anual?	X		10	1
		¿La unidad de comunicación ha implantado canales externos a los usuarios sobre el diseño o la calidad de los servicios?	X		10	1
		¿En los mecanismos de comunicación existen manuales, políticas, instructivos, escritos internos, correos electrónicos, novedades en los tableros de anuncios, videos y mensajes en la página web?	X		10	1
		¿En la comunicación a los usuarios los bienes y servicios hablan más que las palabras?	X		10	1
		¿Se ha difundido a los funcionarios públicos el compromiso de la administración en la entrega de información a los organismos de control?	X		10	1

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
30	Supervisión Permanente	¿Frecuentemente se compara los registros del sistema contable con los activos fijos de la Institución?		X	10	0
		¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del Sistema de Control Interno, su alcance y la frecuencia en función de la evaluación de riesgos?	X		10	1
		¿Las deficiencias en el Sistema de Control Interno, son puestas en conocimiento del Director Regional - Zonal 3 por Auditoría Interna con recomendaciones para su corrección?	X		10	1
		¿El Director Regional - Zonal 3 debe definir los procedimientos para que se informe las deficiencias de Control Interno?		X	10	0
		¿Se ha implantado herramientas de evaluación, que incluyan listas de comprobación, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagramas de flujo?	X		10	1
		¿Los auditores y asesores internos y externos deben facilitar periódicamente recomendaciones para reforzar la gestión de riesgos corporativos?	X		10	1
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO cuenta con una estructura organizativa racional que incluya las actividades de supervisión apropiadas, que permitan comprobar que las funciones de control se ejecutan y que en caso de deficiencias importantes sean identificadas?	X		10	1
		¿Existe receptividad por parte del Director Regional - Zonal 3 ante las recomendaciones del auditor interno y externo respecto de la forma de mejorar el Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador - "CORRE"?	X		10	1
		¿El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO realiza auto evaluaciones del Control Interno a base de la estructura del Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador - "CORRE"?		X	10	0

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

31	Supervisión Interna	¿Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?	X		10	1
		¿Existen planes de acción correctiva?	X		10	1
		¿Además de la supervisión por la Administración como parte de los procesos establecidos, las evaluaciones del Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador - "CORRE" se han ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna, como asesoría del Director Regional - Zonal 3?		X	10	0
		¿La Auditoría Interna accede a la información sin restricción para que actúe con oportunidad?		X	10	0
		¿Existe apoyo a la Unidad de Auditoría Interna para que oriente sus actividades a la evaluación de riesgos importantes, relacionados con actividades que generan valor?	X		10	1
		¿Existe apoyo del Director Regional - Zonal 3 y Directores a la ejecución del POA de Auditoría Interna?	X		10	1
32	Supervisión Externa	¿Las autoridades toman atención a los Informes de Auditores Internos, Externos y del Ministerio de Relaciones Laborales?	X		10	1
		¿Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo?		X	10	0
		¿Existe coordinación entre auditores internos y externos?		X	10	0
		¿El Director Regional - Zonal 3 dispone el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones de los Informes de Auditoría Interna y de la Comisión de Gestión Ambiental?		X	10	0
					173	112

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Determinación Nivel de Riesgo General

AP01
24/32

CUADRO 8. Determinación Nivel de Riesgo General

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP) CEFIA, AMBATO

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO GENERAL

CÁLCULO DE RIESGO GENERAL

CP: CONFIANZA PONDERADA
CT: CALIFICACION TOTAL
PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{112 \times 100}{173}$$

$$CP = 64,74$$

Comentario:

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; presenta un nivel moderado de Confianza Ponderada del 64,74%; dando como resultado un nivel moderado de riesgo que corresponde al 35,26% de acuerdo al análisis efectuado.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Determinación Nivel de Riesgo por Componente

AP01
25/32

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo - Componente

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO
AUDITORIA INTERNA
DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO AMBIENTE DE CONTROL

CP: CONFIANZA PONDERADA

CT: CALIFICACION TOTAL

PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{26 \times 100}{41}$$

$$CP = 63,41$$

Comentario:

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; en el componente de Control Interno: Ambiente de Control, presenta un nivel moderado de Confianza Ponderada del 63,41%; dando como resultado un nivel moderado de Riesgo que corresponde al 36,59%.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

AP01
26/32

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

CP: CONFIANZA PONDERADA
CT: CALIFICACION TOTAL
PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{17 \times 100}{28}$$

$$CP = 60,71$$

Comentario:

En el componente de Control Interno: Establecimiento de Objetivos, del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; se identifica un nivel moderado de Confianza Ponderada del 60,71%; lo que da como resultado un nivel moderado de Riesgo que corresponde al 39,29%.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

AP01
27/32

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO IDENTIFICACION DE EVENTOS

CP: CONFIANZA PONDERADA
CT: CALIFICACION TOTAL
PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{3 \times 100}{11}$$

CP	=	27,27
----	---	-------

Comentario:

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; dentro del componente de Control Interno: Identificación de Eventos, presenta un nivel bajo de Confianza Ponderada del 27,27%; obteniendo como resultado un nivel alto de Riesgo que corresponde al 72,73%.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

**AP01
28/32**

**SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO**

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO EVALUACION DE RIESGOS

CP: CONFIANZA PONDERADA

CT: CALIFICACION TOTAL

PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{7 \times 100}{12}$$

CP = 58,33

Comentario:

Dentro del componente de Control Interno: Evaluación de Riesgos, del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; se muestra un nivel moderado de Confianza Ponderada del 58,33%, determinando un nivel moderado de Riesgo que corresponde al 41,67%.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

AP01
29/32

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO RESPUESTA A LOS RIESGOS

CP: CONFIANZA PONDERADA
CT: CALIFICACION TOTAL
PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{10 \times 100}{10}$$

$$CP = 100,00$$

Comentario:

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; en el componente de Control Interno: Respuesta a los Riesgos, presenta un nivel de Confianza Ponderada alto del 100.00%; por lo cual el resultado del nivel de Riesgo es bajo.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

AP01
30/32

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO ACTIVIDADES DE CONTROL

CP: CONFIANZA PONDERADA
CT: CALIFICACION TOTAL
PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{12 \times 100}{14}$$

$$CP = 85,71$$

Comentario:

Las Actividades de Control (componente de Control Interno) en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; revelan un nivel alto de Confianza Ponderada del 85,71%, lo que da como resultado un nivel bajo de Riesgo correspondiente al 14,29%.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

AP01
31/32

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO INFORMACION Y COMUNICACIÓN

CP: CONFIANZA PONDERADA
CT: CALIFICACION TOTAL
PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{26 \times 100}{38}$$

CP	=	68,42
----	---	-------

Comentario:

En la evaluación de Control Interno del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; el componente Información y Comunicación, presenta un nivel alto de Confianza Ponderada del 68,42%; dando como resultado del análisis un nivel bajo de Riesgo que corresponde al 31,58%.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 9. Determinación Nivel de Riesgo – Componente

**AP01
32/32**

**SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP)
CEFIA, AMBATO**

AUDITORIA INTERNA

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO POR COMPONENTE

CALCULO DE RIESGO SUPERVISION Y MONITOREO

CP: CONFIANZA PONDERADA
 CT: CALIFICACION TOTAL
 PT: PONDERACION TOTAL

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{11 \times 100}{19}$$

CP	=	57,89
----	---	-------

Comentario:

En el componente de Control Interno: Supervisión y Monitoreo, del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional SECAP - CEFIA, Ambato; se identifica un nivel moderado de Confianza Ponderada del 57,89%, obteniendo un nivel moderado de Riesgo que corresponde al 42,11%.

*Fuente: Investigación de Campo, 2014
 Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

FASE II



Estudiar la gestión operativa para evaluar la fluidez de los procesos y, su respuesta ante las necesidades de la institución. (ver ANEXO IV)

Evaluación de la Gestión Operativa

AP02
1/6

CUADRO 10. Evaluación Gestión Operativa (SECAP) – CEFIA, AMBATO

PARÁMETROS - INDICADORES	FÓRMULA	DESARROLLO FÓRMULA	%	INTERPRETACIÓN
<u>PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA</u>				
<i>Nivel de compromiso</i>	$\frac{\text{Funcionarios que la conocen}}{\text{Total de funcionarios}}$	$\frac{22}{35} = 0,63 * 100 =$	62,86%	En el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO el nivel de compromiso del personal es medio y corresponde al 62.86 %.
<i>Cumplimiento de objetivos</i>	$\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$	$\frac{2}{2} = 1 * 100 =$	100,00%	El cumplimiento de objetivos en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO, es del 100%.
<i>Nivel de aplicación de políticas</i>	$\frac{\text{Políticas aplicadas}}{\text{Políticas establecidas}}$	$\frac{1}{1} = 1 * 100 =$	100,00%	El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO, cumple al 100% la aplicación de sus políticas.
<i>Cumplimiento del propósito de la organización</i>	$\frac{\text{Políticas cumplidas}}{\text{Políticas establecidas}}$	$\frac{1}{1} = 1 * 100 =$	100,00%	Se determina el 100% de cumplimiento al propósito para el cual fue creado el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 10. Evaluación Gestión Operativa (SECAP) – CEFIA, AMBATO

<u>TALENTO HUMANO</u>					
<i>Cumplimiento de tareas</i>	Tareas realizadas	73			
	Total funcionarios	35	=	$2,0857 * 100$	= 208,57%
<i>Tiempo de trabajo por tarea</i>	Horas de trabajo realizadas	160			
	Tareas realizadas	73	=	$2,1918 * 8$	= 17,53%
<i>Nivel de capacitación</i>	Funcionarios capacitados	35			
	Total de funcionarios	35	=	$1 * 100$	= 100,00%
<i>Distribución del personal</i>	Número de funcionarios por departamento	4			
	Total de funcionarios	35	=	$0,1143 * 100$	= 11,43%

En el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO, el cumplimiento de las tareas asignadas a cada funcionario público es del 208.57%.

El tiempo para la realización de cada una de las tareas que deben cumplir los funcionarios públicos es de 17.53 horas.

El 100% de los funcionarios públicos y personal administrativo que laboran en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO poseen un alto nivel de capacitación.

Del total de los funcionarios que laboran en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO; el 11.43% pertenecen al Departamento Financiero - Área Contable.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 10. Evaluación Gestión Operativa (SECAP) – CEFIA, AMBATO

<u>COMERCIALIZACIÓN</u>				
<i>Número de personas de servicio</i>	Personal responsable de atención al cliente	2	$0,0571 * 100 =$	5,71%
	Total de funcionarios	35		
<u>Indicadores Presupuestarios</u>				
<i>Índices de efectividad de los programas</i>	Recursos realmente invertidos	26.359.654,47		
	Recursos planeados	28.724.491,00	$0,9177 * 100 =$	91,77%
<i>Índice con tendencia creciente</i>	Actividades realizadas durante la ejecución del programa	73	$1 * 100 =$	100,00%
	Actividades planeadas	73		
<i>Tendencia creciente y positiva</i>	Resultado real observado en la obtención de objetivos y metas	20		
	Producto programado a través de la ejecución del programa	10	$2 * 100 =$	200,00%
<p>El 5.71% de los funcionarios que laboran en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO; se encargan de la Atención al Cliente.</p> <p>En el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO; la efectividad de los programas se cumple en un 91.77%.</p> <p>La realización de las actividades en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO, se desempeñan al 100%.</p> <p>La consecución de las metas y objetivos se cumplen al 200% en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO.</p>				

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 10. Evaluación Gestión Operativa (SECAP) – CEFIA, AMBATO

<u>Indicadores de la Función del Personal</u>						
<i>Eficiencia</i>	Ventas	20				
	= $\frac{\text{Número de funcionarios}}{\text{Número de funcionarios}} =$	= 35	= 0,5714	* 100	= 57,14%	En el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO; se establece un nivel de eficiencia del 57.14% en el desarrollo de las actividades realizadas por cada uno de los funcionarios públicos.
<i>Rotación interna</i>	= $\frac{\text{Número de traslados y/o ascensos}}{\text{Números de cargos}} =$	= 11	= 0,6111	* 100	= 61,11%	
	= $\frac{\text{Cantidad de retiros}}{\text{Cantidad promedio de funcionarios}} =$	= 3	= 0,1667	* 100	= 16,67%	El 16.67% del promedio de la población, corresponde a los funcionarios públicos que han dejado la Institución.
<i>Rotación externa</i>	= $\frac{\text{funcionarios transitorios}}{\text{funcionarios permanentes}} =$	= 16	= 0,8889	* 100	= 88,89%	
	= $\frac{\text{Cargos de dirección}}{\text{Número total de cargos}} =$	= 7	= 0,3889	* 100	= 38,89%	Del total de cargos que constan en la población del trabajo investigativo realizado en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO; el 38.89% pertenece a Cargos de Dirección.
<i>Proporcionalidad</i>	= $\frac{\text{Cargos ocupados por mujeres}}{\text{Número total de cargos}} =$	= 16	= 0,8889	* 100	= 88,89%	
	= $\frac{\text{Número total de cargos}}{\text{Número total de cargos}} =$	= 18	= 0,8889	* 100	= 88,89%	

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 10. Evaluación Gestión Operativa (SECAP) – CEFIA, AMBATO

AP02
5/6

<i>Promedio de antigüedad</i>	funcionarios con 5 años o menos	16			45,71%	El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO posee un porcentaje de antigüedad del 45.71%, perteneciente a los funcionarios públicos que figuran a Contrato.
	Total de funcionarios	35	=	$0,4571 * 100 =$		
<i>Capacitación</i>	Presupuesto de capacitación	10.000,00			25,15%	En la evaluación del indicador de Capacitación, se observa que el presupuesto del mismo se cumple en un 25.15% en relación a los salarios pagados en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO.
	Salarios pagados	39.766,00	=	$0,2515 * 100 =$		
	Presupuesto de capacitación	10.000,00			5,95%	En el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO, se determina que el 5.95% del presupuesto de capacitación, se cumple en relación al presupuesto de sus ventas.
	Presupuestos de ventas	168.000,00	=	$0,0595 * 100 =$		
	Número de horas de capacitación	35				
Número de funcionarios por niveles	35	=	$1 * 100 =$	100,00%	Los funcionarios públicos cumplen al 100% con las horas de capacitación en el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), CEFIA AMBATO.	

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Al ser la auditoría de gestión una herramienta que ayuda a la administración en la evaluación de su sistema y, por ende de sus procesos y/o subprocesos; con la aplicación de los indicadores de gestión se refleja el cumplimiento de metas y objetivos, permitiendo diseñar y proponer estrategias correctivas alcanzando resultados que ayuden a la reducción de costos y la simplificación de tareas innecesarias u obsoletas. Al medir cada una de las actividades realizadas, se puede aplicar controles direccionados a la mejora continua.

AP02
6/6

Con la aplicación de los indicadores, instrumentos o mecanismos, se logró evaluar en qué medida se han alcanzado los objetivos y el desempeño de la Institución frente a sus metas, objetivos y responsabilidades, actividades que cada funcionario público desarrolla día a día; determinando que es necesaria la Reestructuración de los Procedimientos de Control Interno del Departamento Financiero - Área de Contabilidad.

FASE III

Reestructurar los flujogramas aplicados en el proceso financiero dentro del área contable, para el manejo y control adecuado de los recursos.

AP03
1/9

Simbología de Flujogramas


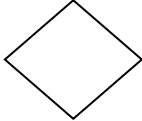





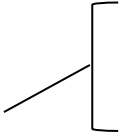
CUADRO 11. Simbología Flujogramas (SECAP) – CEFIA, AMBATO

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Proceso	Se realizan en el procesamiento de la información ocasionando un cambio de valor.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 11. Simbología Flujogramas (SECAP) – CEFIA, AMBATO

AP03
2/9



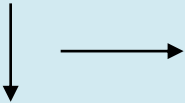

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Operación	Indica las principales fases del proceso.
	Decisión	Identifica el momento de la toma de decisiones.
	Documento	Informes e información con la forma de documentos de papel.
	Entrevistas	Indica el desarrollo de una entrevista entre dos o más personas.
	Terminador	Representa el inicio y el fin de un proceso.
	Fin Subproceso	Indica el fin de un subproceso.
	Conector de Página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Nota Aclaratoria	No forma parte del diagrama de flujo, es un elemento que se adiciona a una operación o actividad para dar una explicación.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 11. Simbología Flujogramas (SECAP) – CEFIA, AMBATO

AP03
3/9

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Líneas de Referencia	Representa la relación o circulación de una información hacia otro nivel.
	Referencia de Tiempo	Muestra el control del tiempo asignado a cada actividad.
	Líneas de Flujo	Indica o señala la dirección de los flujos.
	Respuesta	Señala la aseveración de respuesta en tiempo presente.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Proceso - Gestión de Pagos

Se recomienda al área de contabilidad del departamento financiero, realizar las siguientes actividades en el proceso de pagos; para lo cual se especifica la gestión oportuna de mismo hacia un tercero. Cumpliendo con la normativa vigente y aseverando el correcto uso de los fondos, enviando la solicitud de pago vía Quipux con la documentación de respaldo para finaliza con la autorización del pago en el sistema (eSIGEF).

- Políticas

- ✓ Las facturas enviadas como documentación que respalda el pago, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones; la misma que siempre debe estar a nombre del SECAP.

- ✓ Dar a conocer al proveedor que se le realizará el pago.

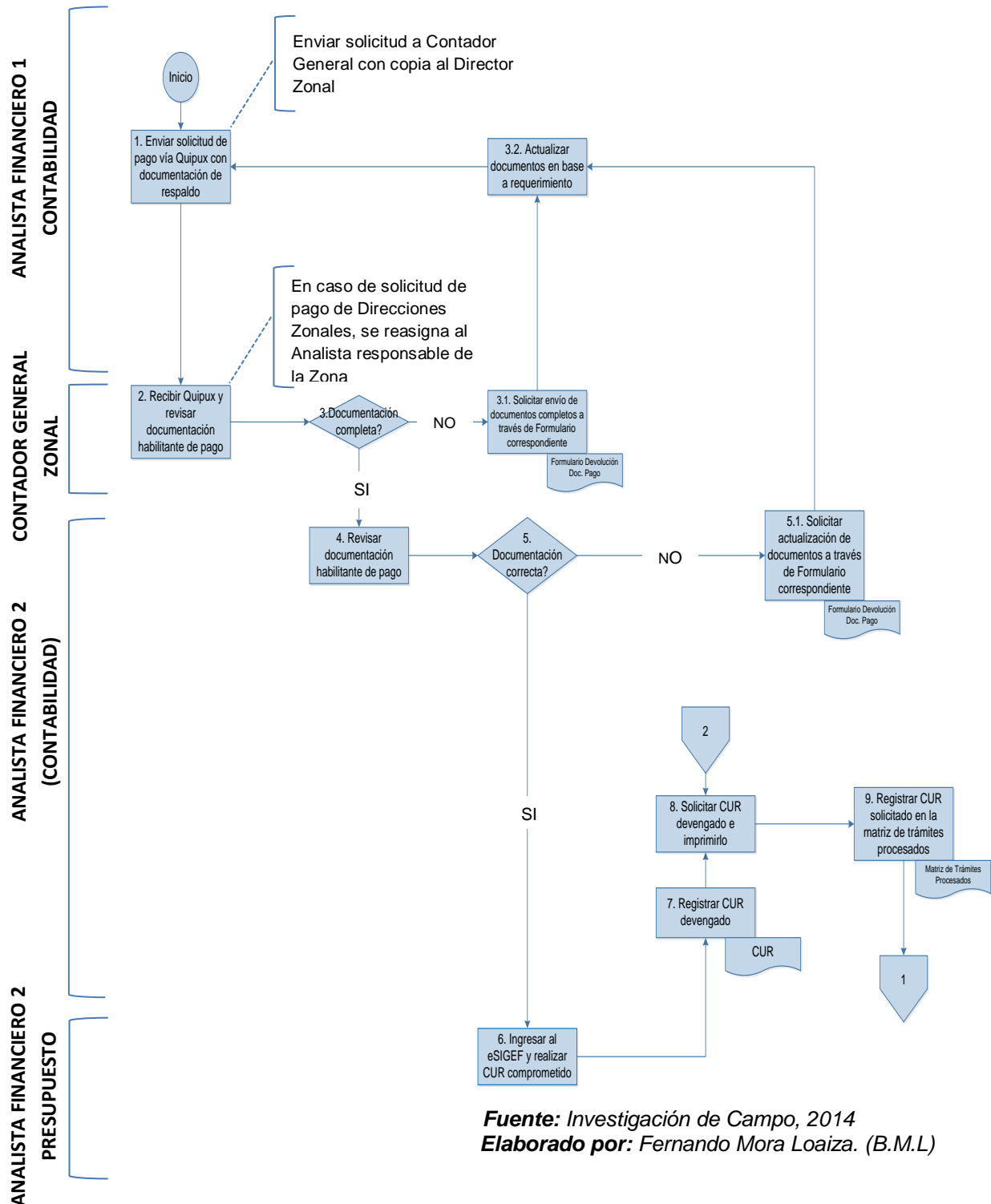
- Actividades Principales

- 1) Enviar solicitud de pago vía Quipux con documentación de respaldo.
- 2) Recepción Quipux.
- 3) Revisión documentación habilitantes de pago.
- 4) Ingreso de documentos al sistema eSIGEF.
- 5) Realizar CUR comprometido.
- 6) Registro CUR devengado.
- 7) Impresión CUR devengado.
- 8) Registrar CUR solicitado en la matriz de trámites procesados.
- 9) Recepción CUR solicitado.
- 10) Impresión y revisión CUR solicitado.
- 11) Aprobación solicitud de CUR devengado.
- 12) Confirmación Disponibilidad de fondos.
- 13) Recepción CUR de pago y trámite reglamentario.
- 14) Verificación del estado aprobado de CUR en el sistema eSIGEF.
- 15) Autorización pago en el sistema.

Diagramación Administración de Pagos

AP03
5/9

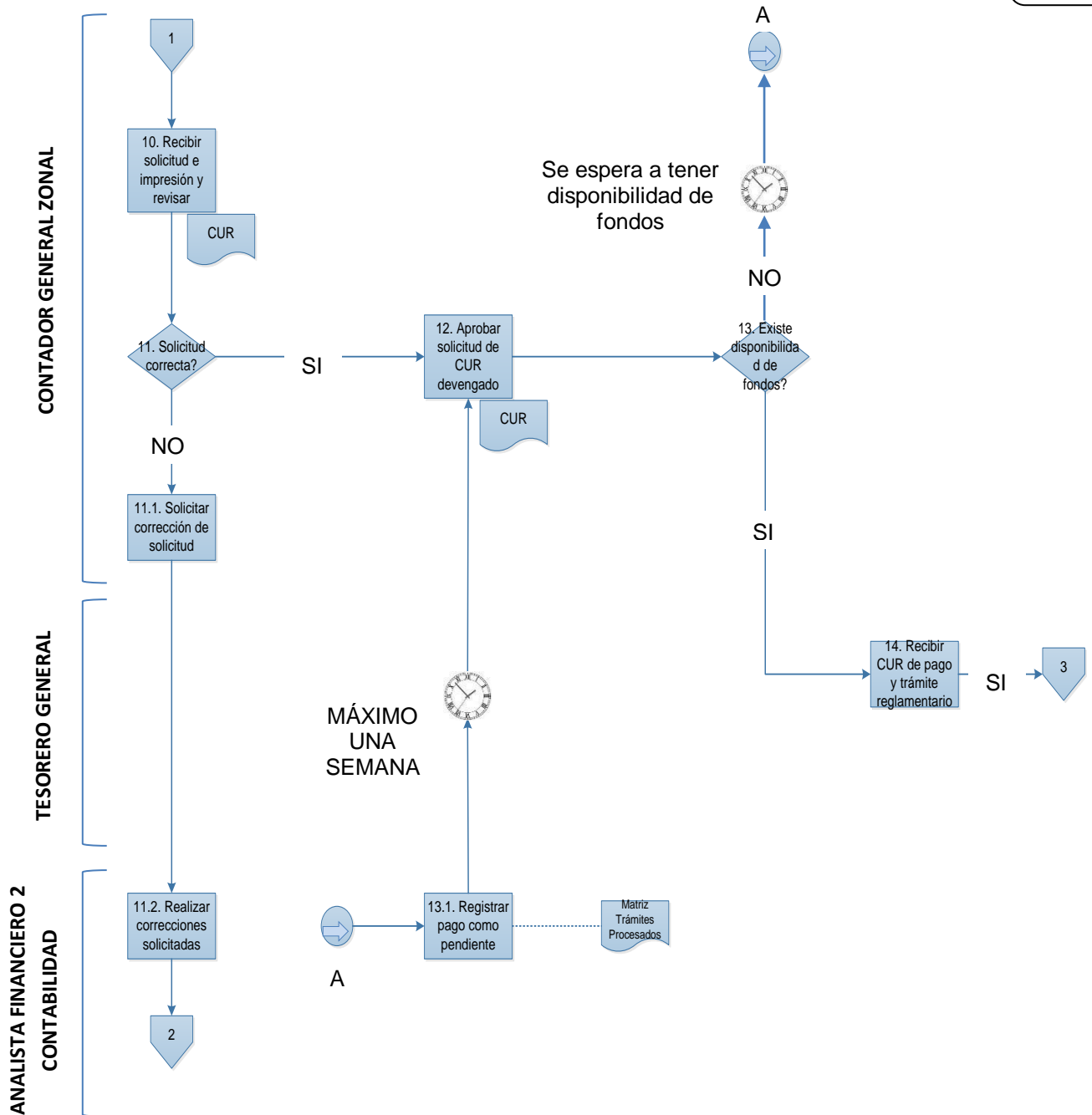
GRÁFICO 18. Administración Pagos (SECAP) – CEFIA, AMBATO



Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 18. Administración Pagos (SECAP) – CEFIA, AMBATO

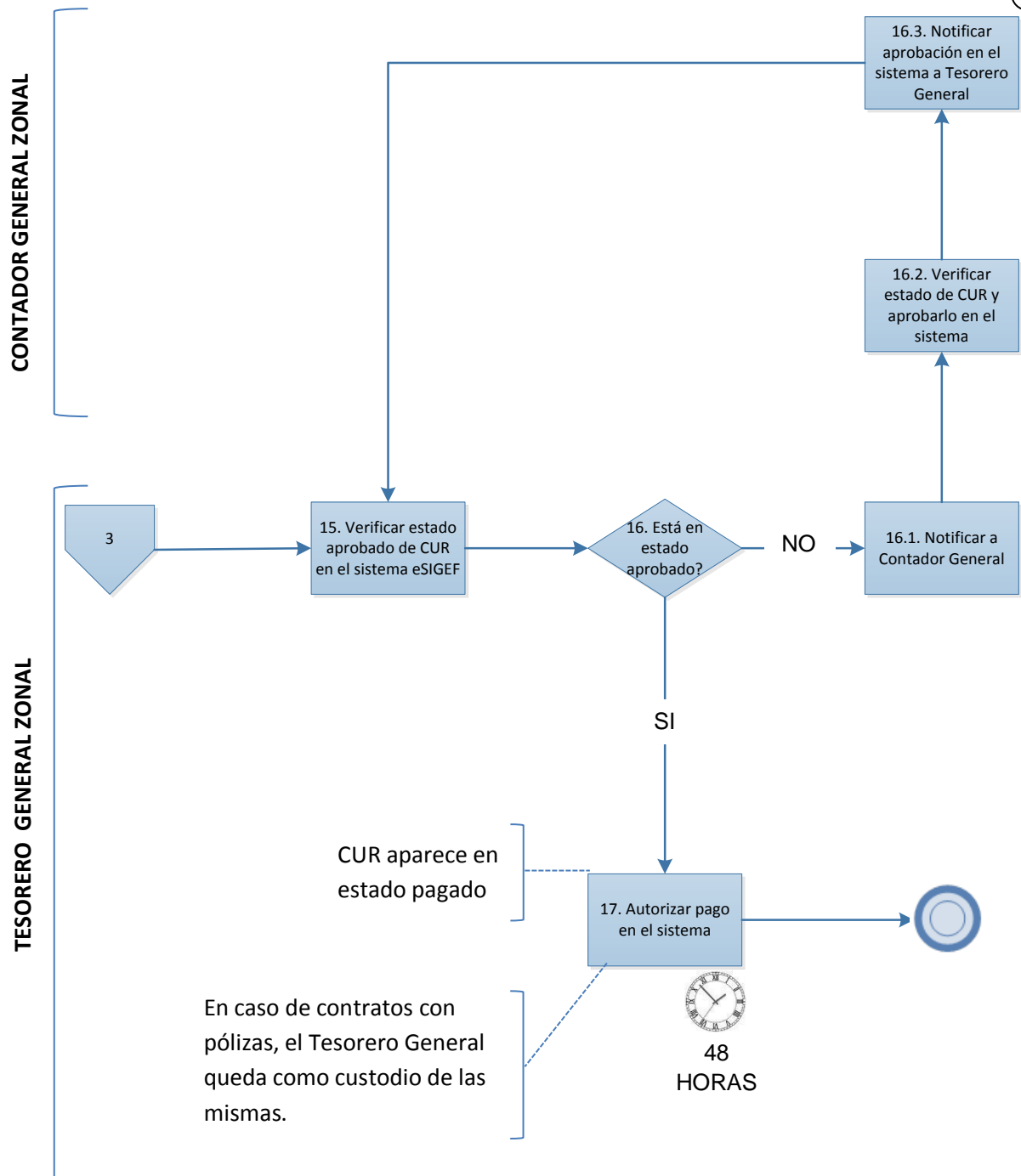
AP03
6/9



Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

GRÁFICO 18. Administración Pagos (SECAP) – CEFIA, AMBATO

AP03
7/9



Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Proceso - Control de Recursos

AP03
8/9

En el departamento financiero para el área de contabilidad, se propone realizar las siguientes actividades en el proceso de control de recursos; en el cual, se debe verificar el estado de los registros en el sistema eSIGEF controlando y asegurando que la información registrada es la adecuada, dando cumplimiento a las metas internas.

- Políticas

- ✓ El Contador General Zonal debe revisar diariamente el estado de los registros; con el objeto de controlar que estén correctos y aseverar que no existan demoras en los trámites.

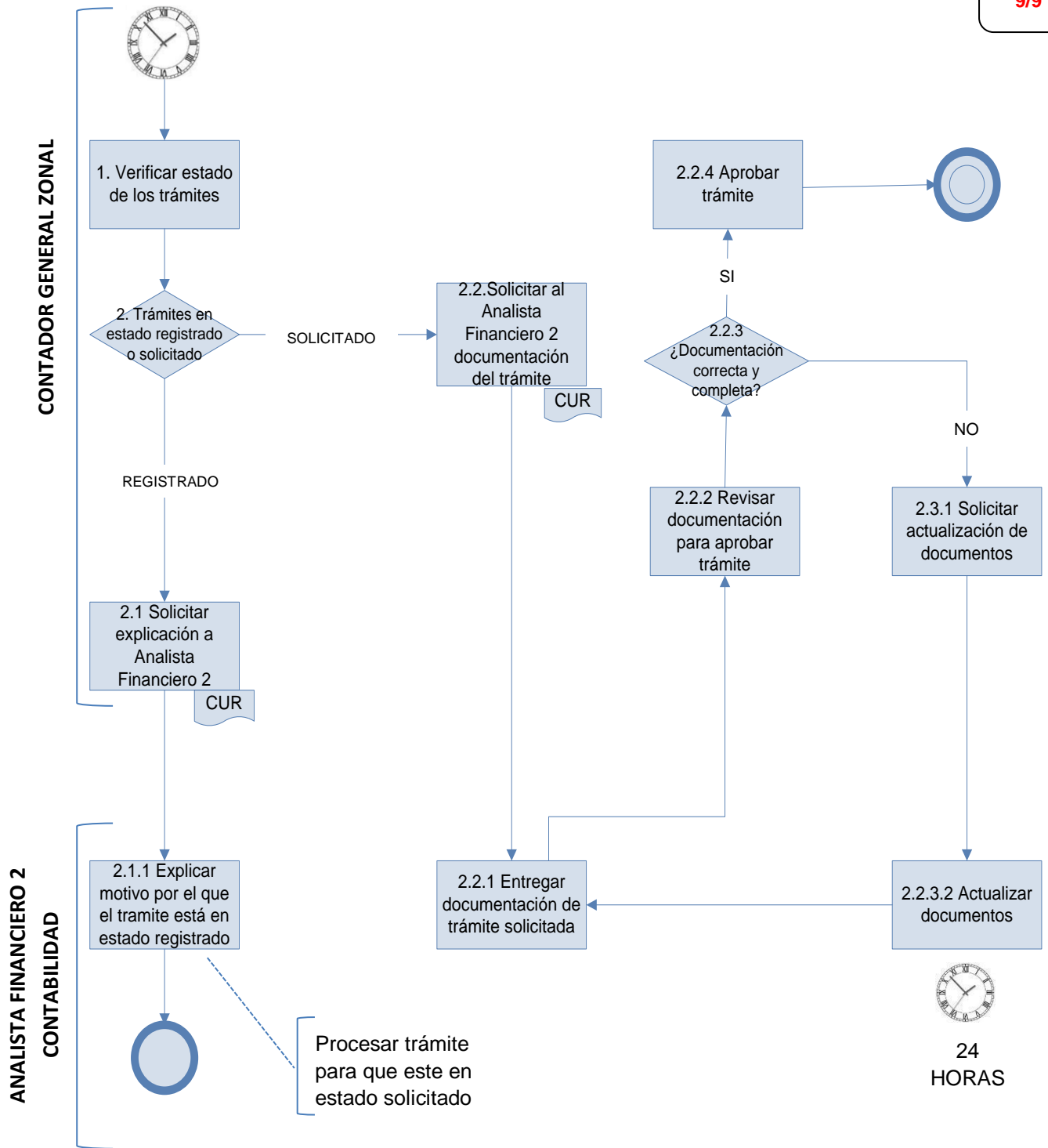
- Actividades Principales

- 1) Verificación estado trámites registrados
 - Solicitar explicación a Analista Financiero
- 2) Verificación estado trámites solicitados
 - Solicitar documentación a Analista Financiero
 - Revisión documentación para aprobación
- 3) Aprobación trámite

6.7.8.3. Diagramación Control de Registros eSIGEF

GRÁFICO 19. Control de Registros eSIGEF (SECAP) - CEFIA, AMBATO

AP03
9/9



Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado Por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

FASE IV

AP04
1/10

Socializar las actividades asignadas para el área contable del departamento financiero.

Actividades de Control

Las actividades de control que se deben realizar en el área contable de departamento financiero del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) - CEFIA, AMBATO para llevar a cabo un adecuado proceso tanto en la gestión de pagos como en el control de recursos son las siguientes:

- Actividades de Control - Gestión de Pagos

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
<u>INICIO</u>		
Analista Financiero 1 (Contabilidad)	<i>Enviar solicitud de pago vía Quipux con documentación de respaldo</i>	El Analista Financiero 1 (Contabilidad) envía solicitud de pago vía Quipux con la documentación de respaldo para efectuar el pago. Envío de solicitud al Contador General y Director Financiero.
Contador General Zonal	<i>Recibir Quipux y revisar documentación habilitante de pago</i>	El Contador General recibe y revisa que la documentación habilitante de pago este completa. En caso de solicitud de pago de Direcciones Zonales se reasigna al analista responsable de la zona.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

<p>Analista Financiero 2 (Contabilidad)</p>	<p>Revisar documentación correcta habilitante de pago</p>	<p>En caso de solicitud de pago de Direcciones Zonales se reasigna al analista responsable de la zona.</p> <p>Si la documentación está completa se envía al Analista Financiero 2 para la habilitación del pago respectivo; caso contrario, se solicita completarla mediante el Formulario de Devolución de Documentos de Pago, con lo cual se actualiza los documentos en base a los requerimientos.</p> <p>El Analista Financiero 2 recibe Quipux y revisa que la documentación habilitante de pago este correcta; entregando la misma al Analista Financiero 3 (Presupuesto) para el ingreso y registro respectivo. En caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servicios Básicos, los documentos requeridos son: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Pago suscrita por la máxima autoridad responsable de la zona. • Factura (de acuerdo a la normativa). • Guía de Despacho en caso de servicio de correo. ✓ En caso de Servicios Generales, Instalación, Mantenimiento, Reparaciones, Arrendamiento de Bienes y Gastos en Informática, los documentos requeridos son: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Pago suscrita por la máxima autoridad responsable de la zona. • Informe de Entera Satisfacción del servicio recibido. • Memorándum de necesidad de los servicios. • Comprobante de Venta (de acuerdo a la normativa). • Certificación Presupuestaria. • Contrato Original con documentación de respaldo.
---	--	--

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

- ✓ En caso de Seguridad – Vigilancia y Servicio de Aseo, los documentos requeridos son:
 - Rol de pagos.
 - Planillas de los aportes del IESS.
 - Informe de asistencia.

- ✓ En caso de Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias (Resolución No. 000080-SENRES-2009 o Registro Oficial No. 575 del 22 de Abril del 2009), los documentos requeridos son:
 - Licencia con Remuneración (para pagar un anticipo del 50% del viático).
 - Informe de Licencia con Remuneración) detallando las actividades realizadas con documentación de respaldo (para pagar el 50% del viático restante).

- ✓ En caso de Contratación de Estudios e Investigación, los documentos requeridos son:
 - Solicitud de Pago suscrita por la máxima autoridad responsable de la zona.
 - Comprobante de Venta (de acuerdo a la normativa).
 - Certificación Presupuestaria.
 - Informe Final del Curso, Formato DDF.
 - Contrato de Servicios Profesionales.

- ✓ En caso de Bienes de Uso y Consumo Corriente y otros Gastos Corrientes, los documentos requeridos son:
 - Solicitud de Pago suscrita por la máxima autoridad responsable de la zona.
 - Memorándum de necesidad para adquirir bien/es.
 - Comprobante de Venta (de acuerdo a la normativa).
 - Certificación Presupuestaria.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

		<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final del Curso, Formato DDF. • Contrato de Servicios Profesionales. <p>✓ En caso de Bienes de Uso y Consumo Corriente y otros Gastos Corrientes, los documentos requeridos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Pago suscrita por la máxima autoridad responsable de la zona. • Memorándum de necesidad para adquirir bien/es. • Comprobante de Venta (de acuerdo a la normativa). • Certificación Presupuestaria. • Acta Entrega – Recepción. • Comprobante de Ingreso - Egreso a/ de Bodega. <p>Si la documentación no es correcta se solicita la actualización de los mismos a través del Formulario de Devolución de Documentos de Pago en base a los requerimientos establecidos.</p>
<p>Analista Financiero 3 (Presupuesto)</p>	<p>Ingresar al eSIGEF y realizar CUR comprometido</p>	<p>Se ingresa la información al sistema eSIGEF y se genera el CUR comprometido; ingresando a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ruta indicada en el sistema. ✓ Selecciona opción de Comprometido. ✓ Enlace con certificación de fondos. ✓ Ingreso RUC proveedor, valor y descripción del bien o servicio que se está comprometiendo. ✓ Notificación a la Dirección que el CUR está comprometido. ✓ Se procede con la compra del bien o servicio contratado.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

<p>Analista Financiero 2 (Contabilidad)</p>	<p>Registrar CUR devengado</p>	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad) realiza los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresar a la ruta indicada en el sistema. ✓ Tomar opción de Devengado ✓ Enlazar con el número de comprometido. ✓ Determinar deducciones de trámite (anticipos y retenciones) ✓ Descripción (de acuerdo a codificación establecida), realizando: <ul style="list-style-type: none"> • La afectación presupuestaria. • El Ingreso de la factura • Determinación del porcentaje de retención.
	<p>Realizar solicitud del CUR devengado e imprimirlo</p>	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad) realiza la solicitud de CUR devengado con los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Click en el Sistema, (Solicitar CUR devengado - se deja el CUR en estado solicitado). ✓ Se imprime en estado solicitado para entregar al Contador General.
	<p>Registrar CUR solicitado en la matriz de trámites procesados</p>	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad), registra CUR solicitado en la Matriz de Trámites Procesados en la que se ingresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El número de CUR ✓ Nombre beneficiario. ✓ Número Quipux con el que se solicita el pago. ✓ Fecha del Quipux. ✓ Fecha de recepción de trámite. ✓ Valores y fecha de solicitud de pago. ✓ Entrega CUR impreso al Contador General.
<p>Contador General</p>	<p>Recibir solicitud e impresión y revisar Aprobar solicitud de CUR devengado</p>	<p>El Contador General recibe solicitud e impresión y la revisa. Si la solicitud es correcta; El Contador General aprueba solicitud de CUR devengado.</p>

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

		<p>Caso contrario solicita al Analista Financiero 2 (Contabilidad) corrección a la solicitud, en base a observaciones generadas en la revisión.</p>
Analista Financiero 2 (Contabilidad)	Realizar correcciones solicitadas	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad) realiza las correcciones solicitadas por el Contador General. (Registro e impresión de CUR devengado; solicitado en la Matriz de Trámites Procesados).</p>
Contador General	Disponibilidad de Fondos	<p>Si existe la disponibilidad de fondos el Contador General notifica al Tesorero General la aprobación del CUR de pago.</p> <p>Caso contrario, se notifica al Analista Financiero 2 (Contabilidad) la espera a tener disponibilidad de fondos.</p>
Analista Financiero 2 (Contabilidad)	Registrar pago como pendiente	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad) separa el expediente físico para procesarlo cuando exista fondo, registrando el pago como pendiente en la Matriz de Trámites Procesados. (tiempo máximo una semana)</p>
Tesorero General	Recibir CUR de pago y trámite reglamentario	<p>El Tesorero General recibe CUR de pago (Expediente Físico) enviado por el Contador General, revisando que la documentación habilitante este correcta y completa.</p>
	Verificar estado aprobado de CUR en el sistema eSIGEF	<p>El Tesorero General verificar en el sistema eSIGEF que el CUR este en estado aprobado.</p> <p>Caso contrario, el Tesorero General notifica al Contador General que el CUR no está en estado aprobado.</p>
Contador General	Verificar estado de CUR y aprobarlo en el sistema	<p>El Contador General verifica en el sistema el estado del CUR y aprueba CUR de pago.</p>
	Notificar aprobación en el sistema a Tesorero General	<p>El Contador General notifica al Tesorero General la aprobación del CUR de pago.</p>

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 12. Actividades de Control - Administración de Pagos

Tesorero General	Autorizar pago en el sistema	<p>El Tesorero General verificar estado aprobado de CUR en el sistema eSIGEF, autorizando el pago en el sistema; el mismo que aparece directamente como CUR pagado.</p> <p>Se notifica al sistema de pagos del Ministerio de Finanzas, quien aprueba y solicita al Banco Central que transfiera el dinero a la cuenta del beneficiario.</p> <p>El proceso de pago se demora 48 horas, máximo 72 horas.</p> <p>En caso de contratos con pólizas, el Tesorero General queda como custodio de las mismas.</p>
		<u>FIN</u>

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

- Actividades de Control - Recursos

CUADRO 13. Actividades de Control – Registro, eSIGEF

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
<u>INICIO</u>		
Contador General	Verificar estado de los trámites	El Contador General verifica el estado de los trámites en el sistema eSIGEF; para lo cual, se debe dar clic en la pantalla ejecución de gastos.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 13. Actividades de Control – REGISTRO, eSIGEF

<p>Contador General</p>	<p>Trámites en estado registrado o solicitado</p>	<p>Si el estado del CUR es registrado, el Contador General solicita explicación al Analista Financiero 2 (Contabilidad) sobre el hecho suscitado;</p> <p>En el caso del CUR solicitado, se requiere dos copias de la documentación física para proceder con su revisión, aprobación y entrega al Analista Financiero 2 (Contabilidad).</p>
<p>Analista Financiero 2 (Contabilidad)</p>	<p>Explicar trámite estado registrado</p>	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad) debe explicar el motivo por el cual el trámite se encuentra en estado registrado y a la vez procesarlo para que conste como trámite solicitado.</p>
<p>Contador General</p>	<p>Revisar documentación para aprobar trámite</p> <p>Documentación correcta y completa</p>	<p>El Contador General revisa la documentación entregada por el Analista Financiero 2 (Contabilidad) para proceder con la aprobación del trámite en el sistema.</p> <p>Si el CUR consta con toda la documentación validada, el Contador General aprueba el trámite en el sistema (clic opción “Aprobar”) finalizando de esta manera el subproceso.</p> <p>En el caso de existir errores, el Contador General solicita al Analista Financiero 2 (Contabilidad) la actualización de los documentos.</p>
<p>Analista Financiero 2 (Contabilidad)</p>	<p>Actualizar documentos</p>	<p>El Analista Financiero 2 (Contabilidad) se encarga de la actualización de los documentos en base a la solicitud del Contador General en un lapso de veinte y cuatro horas (24 horas).</p> <p style="text-align: center;"><u>FIN</u></p>

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

Glosario de Términos

CUADRO 14. Terminología (SECAP) CEFIA – AMBATO

AP04
9/10

VOCABLO	DESCRIPCIÓN
CATÁLOGO DE CONTRATOS	Corresponde al sistema ESIGEF donde se registran contratos de Obras de Infraestructura y/o de Provisión de Bienes y/o Servicios.
COMPROBANTE DE PAGO	Documento que acredita un pago efectuado.
CORRE	Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador
CUR	Comprobante Único de Registro.
CUR Devengado	Comprobante único de registro, que generó ya el descuento del valor asignado de la partida presupuestaria correspondiente.
CUR Pagado	Comprobante único de registro, del cual se generó la transferencia correspondiente al pago de una adquisición.
DERECHOS DE CURSO	Valor cancelado por el cual se obtiene un servicio o curso esperado.
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera; software que utiliza el Ministerio de Finanzas y las Instituciones Públicas para la asignación de recursos a las unidades de costo.
ITSECAP	Instituto de Tecnología de SECAP.
PAPP	Plan Anual de Compras.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 14. Terminología (SECAP) CEFIA – AMBATO

AP04
10/10

VOCABLO	DESCRIPCIÓN
PIA	Programación Indicativa Anual.
POA	Plan Operativo Anual.
QUIPUX	Sistema de gestión documental, determinado por la Subsecretaría de Informática del Ecuador cuya principal función es controlar, identificar, gestionar documentos electrónicos e información referencial de documentos de las entidades de la Administración Pública Central; sean internos, externos, enviados o recibidos.
SETEC	Secretaría Técnica de Capacitación Profesional.
SENPLADES	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.
TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	Gastos para cubrir la movilización y traslado del personal de la Administración Pública dentro o fuera del país de conformidad con las disposiciones legales vigentes, siendo estos: pasajes al interior, pasajes al exterior, viáticos y subsistencias en el interior y viáticos y subsistencias en el exterior.
UE	Unidad Ejecutora - Administración Central.
UDAF	Unidades de Administración Financiera – SECAP.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

6.8. ADMINISTRACIÓN

CUADRO 15. Administración (SECAP) CEFIA - AMBATO

UNIDAD	CARGO
<i>Responsable</i>	Director General Zonal 3
<i>Especialista</i>	Contador Zonal
<i>Analista</i>	Auxiliar 1
<i>Analista</i>	Auxiliar 2
<i>Analista</i>	Auxiliar 3

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

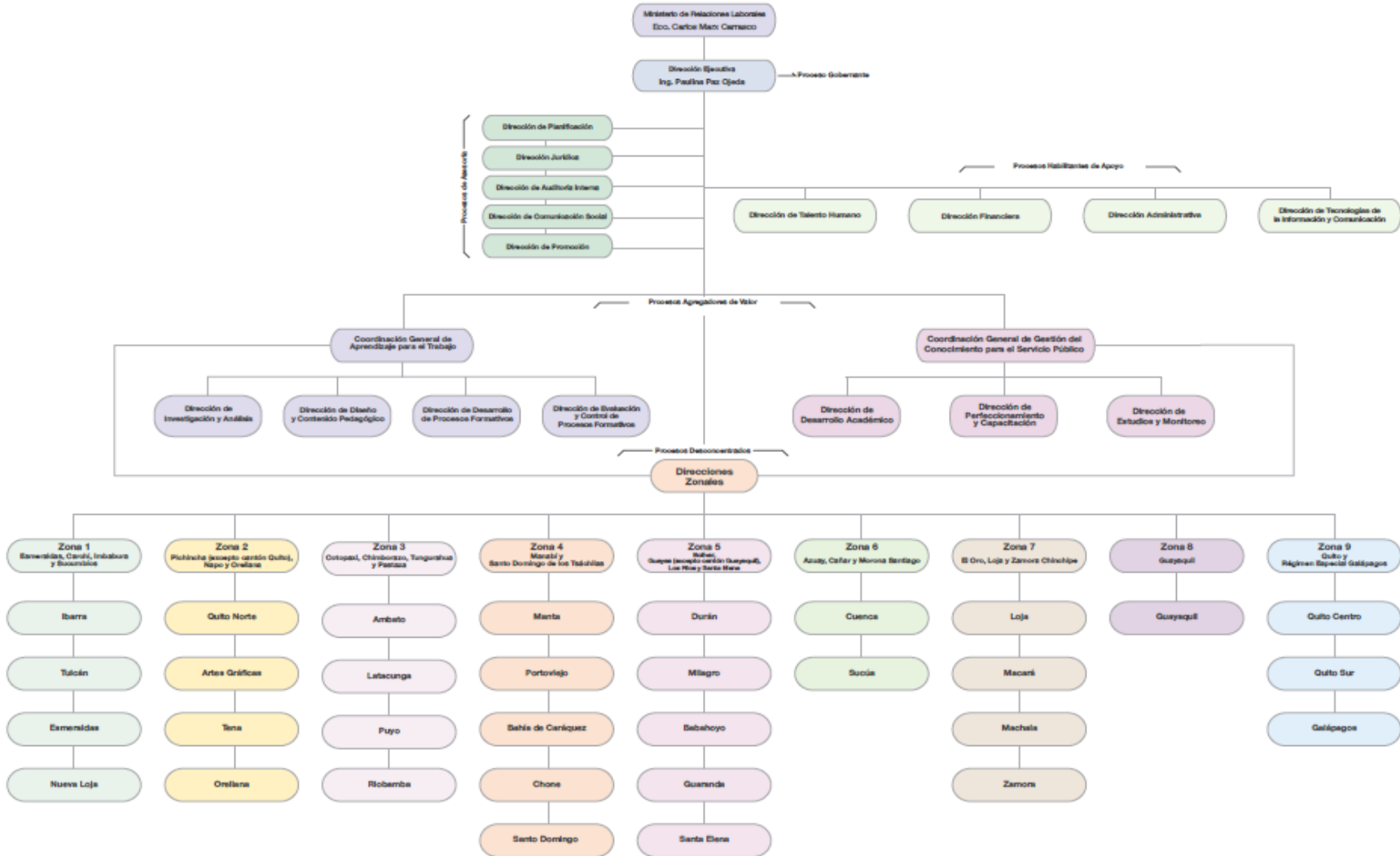
La presente propuesta será administrada por los siguientes funcionarios públicos de la institución: Ing. Pamela Chiluiza, Directora General Zonal 3; Ing. Andrea Saltos, Contadora Zonal; Nancy Carrera, Analista de Contabilidad (1); Johanna Narváez, Analista de Contabilidad (2); y, Luigi Rivera, Analista de Contabilidad (3); serán ellos, quienes se encargaran de aplicar, controlar y evaluar su correcta ejecución.

El modelo de reestructuración de procedimientos de control interno en el área contable, se ajustará a las necesidades que el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO lo requiere; conforme se desarrolle y revise permanentemente el ciclo normal de sus actividades.

6.8.1. Organigrama Estructural General



Gráfico 20. Organigrama Estructural General SECAP

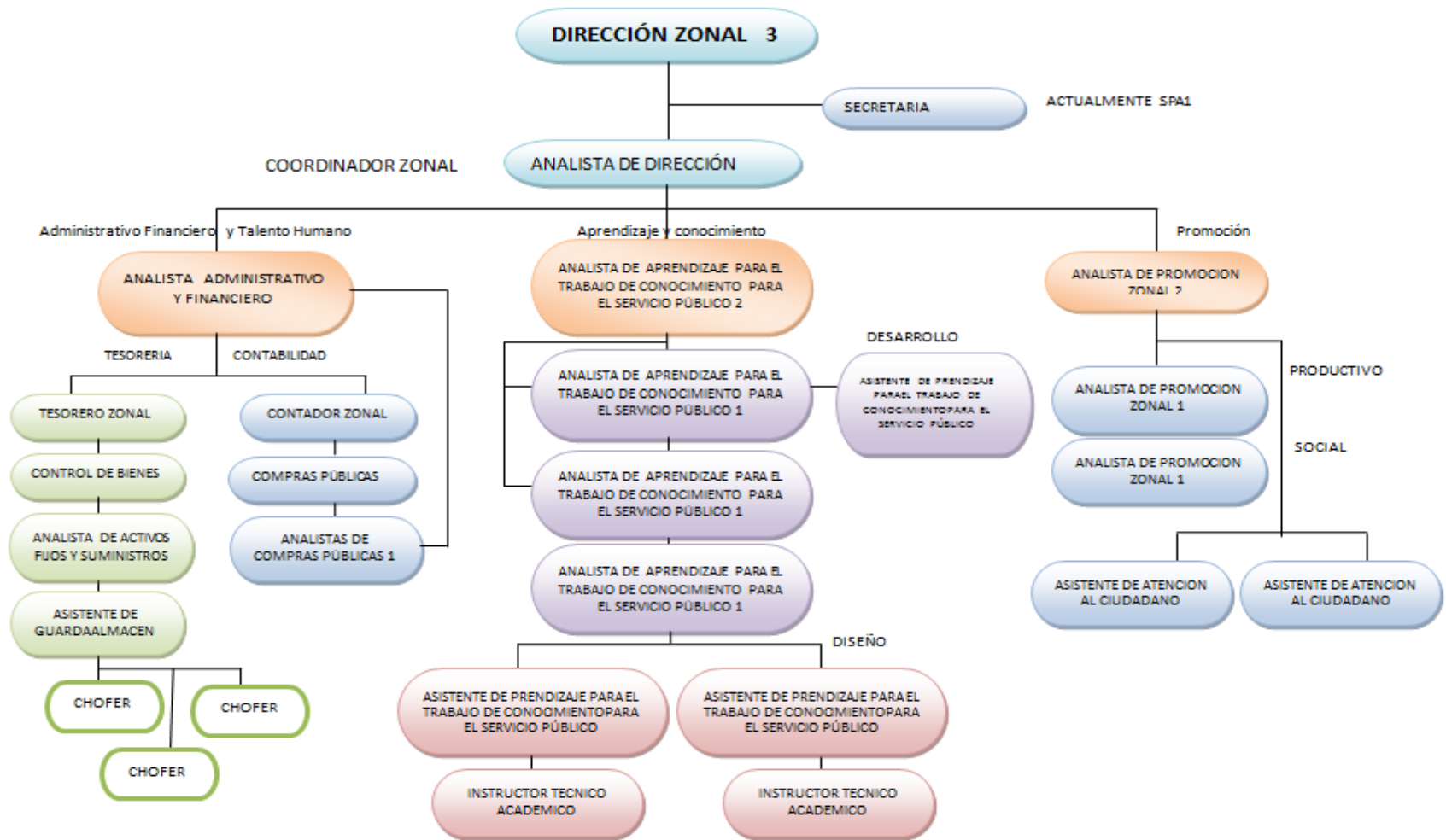


Fuente: Registro de la Empresa (2013)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

6.8.2. Organigrama Estructural SECAP - AMBATO



Gráfico 21. Organigrama Estructural (SECAP) – CEFIA, AMBATO



Fuente: Registro de la Empresa (2013)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)

6.8.3. Datos Generales de la Institución

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO; realiza acciones productivas, encaminadas a ofertar un servicio de calidad para la ciudadanía, respondiendo a la necesidad de capacitar y formar estratégicamente líderes competentes que puedan participar en los diversos desafíos que el mercado actual lo requiere; fortalecidos con una tecnología moderna y especializada.

Misión

“Desarrollar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas en las y los trabajadores y servidores ecuatorianos a través de procesos de perfeccionamiento, capacitación y formación profesional que respondan a la demanda del sistema laboral, propendiendo al uso del enfoque de competencias laborales en los procesos formativos e incluyendo en estas acciones a los grupos de atención prioritaria y actores de la economía popular y solidaria”.

Visión

“Ser la institución que lidere la generación de políticas públicas que permitan la transformación y articulación del sistema educativo nacional, promoviendo la ciencia y la tecnología, rescatando los saberes ancestrales, la eficiencia en el Servicio Público, fomentando la formación de profesionales de excelencia y calidad, para contribuir al desarrollo de la sociedad del Buen Vivir”.

Política de Calidad

“El SECAP con un alto compromiso de atención a las y los servidores y trabajadores promueve la mejora continua de los servicios de perfeccionamiento, capacitación y formación con personal altamente capacitado, dirigido a:

1. Cumplir con la normativa vigente a sus procesos y servicios;
2. Mejorar entornos de trabajo;
3. Fortalecer la inserción del Talento Humano en el Sistema Laboral.”

Ofertas Académicas

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) CEFIA - AMBATO; forma líderes competentes con visión progresiva y ofertas académicas competitivas, que son actualizadas en su página web todos los meses del año; ofertando principalmente cursos técnicos abiertos, con duración máximo de un mes.

Además brindar un servicio gratuito para grupos de atención prioritaria, ya sean: personas sin empleo por más de un mes, refugiados, migrantes y personas que reciben el bono solidario.

Áreas de Capacitación

- ✓ “Administración y Legislación

- ✓ Agricultura
- ✓ Agronomía
- ✓ Alimentación, Gastronomía y Turismo
- ✓ Tecnologías de la Información y Comunicación
- ✓ Finanzas, Comercio y Ventas
- ✓ Construcciones e Infraestructura
- ✓ Forestal, Ecología y Ambiente
- ✓ Educación y Capacitación
- ✓ Electricidad y Electrónica
- ✓ Especies Acuáticas y Pesca
- ✓ Comunicación y Artes Gráficas
- ✓ Mecánica Automotriz
- ✓ Mecánica Industrial y Minería
- ✓ Procesos Industriales
- ✓ Transporte y Logística
- ✓ Artes y Artesanía
- ✓ Servicios Socioculturales y a la Comunidad
- ✓ Zootecnia”.

6.8.4. Cronograma de Actividades



CUADRO 16. Cronograma de Actividades (SECAP) CEFIA - AMBATO

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MATERIALES	MESES APLICAR					
			SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO
<i>Aprobación del Directorio</i>	Director Zonal 3	Propuesta Trabajo Investigativo						
<i>Esquema Actividades - Procedimientos de Control Interno</i>	Departamento Financiero - Área de Contabilidad	Fases del Modelo Operativo						
<i>Reestructuración de los Procedimientos de Control Interno</i>	Ejecutor de la Propuesta	Flujogramas						
		Actividades de Control						

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

6.9. PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta establecida tiene como finalidad garantizar la adecuada aplicación y ejecución de los procedimientos de control interno en el área contable del departamento financiero del (SECAP) CEFIA - AMBATO; validando que dicha reestructuración, permita un apropiado manejo de los recursos financieros.

El proceso de evaluación y seguimiento de estos procedimientos; se realizará una vez aplicados en el desarrollo continuo de las actividades normales que se realizan en la institución; los mismos que serán monitoreados continuamente para identificar posibles errores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, a través de correctivos inmediatos que la Dirección Zonal establezca.

Adicionalmente, las preguntas que se detallan a continuación servirán de apoyo en el cumplimiento del trabajo propuesto:

CUADRO 17. Monitoreo y Evaluación - Propuesta

PREGUNTAS	PLAN DE EVALUACIÓN
1. <i>¿Qué evaluar?</i>	Los Procedimientos de Control Interno del área contable.
2. <i>¿Por qué evaluar?</i>	Para reestructurar las actividades que cada servidor público realiza.
3. <i>¿Para qué evaluar?</i>	Con la finalidad de verificar el cumplimiento de objetivos, políticas y actividades de control interno.
4. <i>¿Quién evalúa?</i>	Director Zonal 3.

Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

CUADRO 17. Monitoreo y Evaluación – Propuesta

PREGUNTAS	PLAN DE EVALUACIÓN
5. <i>¿Cuándo evaluar?</i>	Después de la fase de Reestructuración de los Procedimiento de Control Interno.
6. <i>¿Cómo evaluar?</i>	Mediante la aplicación de: <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de Evaluación de Control Interno. • Indicadores de Gestión.
7. <i>¿Cuáles son las fuentes de información?</i>	Funcionarios Públicos del Departamento Financiero – Área de Contabilidad.
8. <i>¿Con qué instrumentos evaluar?</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario • Indicadores de Gestión

Fuente: *Investigación de Campo, 2014*
Elaborado por: *Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

6.10. INFORME DE AUDITORÍA

MORA & ASOCIADOS

Contadores Públicos Autorizados

**SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL
(SECAP) CEFIA - AMBATO**

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2014

AL 28 DE FEBRERO DEL 2015

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Dirección Zonal 3

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL – SECAP

CEFIA - AMBATO

Hemos aplicado una Auditoría a los Procedimientos de Control Interno del Departamento Financiero en el Área Contable del SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL (SECAP) CEFIA – AMBATO PERÍODO 2013. La ejecución de los procedimientos son responsabilidad de la Dirección Zonal 3, así como también de cada funcionario en las diferentes áreas. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión basada en la Auditoría de Gestión.

La presente Auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, mismas que requieren planificación y ejecución; no obstante también incluye examinar sobre una base selectiva la evidencia que respalda las revelaciones de la aplicación de los procedimientos; incluye también, la evaluación de los Indicadores de Gestión utilizados y las estimaciones propuestas por la Dirección Zonal 3, así como la evaluación del Control Interno. Consideramos que nuestra Auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión, obteniendo certeza razonable de que los procedimientos y actividades que se realizan en cada una de las áreas; están libres de errores relevantes.

A criterio profesional, los Procedimientos de Control Interno utilizados en la Institución, presentan inconsistencias en su ejecución; puesto a que la aplicación de conocimientos prácticos, la falta de determinación de políticas, estrategias y la toma de decisiones inoportunas; afectan directamente al desempeño del personal tanto a nivel contable como administrativo, lo que ocasiona que sus recursos no sean utilizados ni controlados de una manera efectiva.

Aplicando los indicadores, instrumentos y/o mecanismos, se logró evaluar el alcance de los objetivos y el desempeño del personal de la Institución frente a sus metas, objetivos y responsabilidades; determinando que es necesaria la Reestructuración de los Procedimientos de Control Interno del Departamento Financiero - Área de Contabilidad.

Ambato, 23 de Septiembre de 2014

C.P.A. Fernando Mora Loaiza

C. I. 180437450-0

BIBLIOGRAFÍA:

Arens, Alvin, Elder, Randal y Beasley, Mark. (2007). *“AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL”*. México. Decimoprimer Edición. Pearson ediciones. 799 pp.

Asamblea Nacional de la República del Ecuador. Constitución de la República del Ecuador (2008). Capítulo séptimo Administración Pública *“Sección Segunda - Administración Pública”*. Art. 227, 117 pp.

Asamblea Nacional. Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Libro II, de las Finanzas Públicas, Título I, del Sistema Nacional de Finanzas Públicas.

Blanco, L. Yanel. (1998). *“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA”*. Bogotá - Colombia. Primera Edición. Editora Roesga. 325 pp.

Blanco, L. Yanel. (2012). *“AUDITORIA INTEGRAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS”*. Bogotá – Colombia. Segunda Edición. Ecoe Ediciones. 501 pp.

Baena, T. Diego. (2012). *“ANÁLISIS FINANCIERO”*. Bogotá –Colombia. Primera impresión. Ecoe Ediciones. 348 pp.

Bernal, Cesar. (2010). *“METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN”*. México, D. F. México. Tercera edición. Pearson ediciones. 305 pp.

Bravo, V. Mercedes. (2011). *“CONTABILIDAD GENERAL”*. Quito – Ecuador. Décima edición. Editora Escobar. 504 pp.

Carvalho, Javier. (2010). *“ESTADOS FINANCIEROS NORMAS PARA SU PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN”*. Bogotá – Colombia. Segunda edición. Ecoe ediciones. 376 pp.

Cepeda, Gustavo. (1997). *“AUDITORIA Y CONTROL INTERNO”*. Bogotá – Colombia. Primera edición. Editorial D´VINNI LTDA. 234 pp.

Congreso Nacional. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Y Reformas 2009, Ley 2002-73 (29/05/2002) Suplemento del R.O. 595 (12/06/2002).

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (CNIC). Norma Internacional de Contabilidad NIC 8. Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. Vigencia posterior al 1 de enero de 2012.

Estupiñan, G. Rodrigo y Orlando. (2010). *“ANÁLISIS FINANCIERO Y DE GESTIÓN”*. Bogotá – Colombia. Segunda edición. Ecoe ediciones. 406 pp.

Estupiñan, G. Rodrigo. (2012). *“CONTROL INTERNO Y FRAUDES”*. Bogotá – Colombia, Segunda edición, Ecoe ediciones, 450 pp.

Franklin, F. Benjamín. (2007). *“AUDITORIA ADMINISTRATIVA”*. México. Segunda Edición. Pearson ediciones. 841 pp.

Guajardo C., Gerardo (2005). *“FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD”*. Mc Graw – Hill ediciones, México, D. F. México. 428 pp.

Hernández S., Roberto y otros. (2007). *“METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN”*. Segunda edición. Pearson ediciones. México. 297 pp.

Herrera, Luis y otros. (2004). *“TUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA”*. Cuarta edición. Gráficas Corona Quito. Ambato - Ecuador. 228 pp.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (1995). *“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA”*. Decimoquinta edición. México D.F – México. 415 pp.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). Norma Internacional de Auditoria NIA 6. Sección 400. Evaluación de Riesgos y Control Interno.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental NEA, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Acuerdo 019 - CG - 2002 (05/09/2002) R.O. Edición Especial 6 (10/10/2002).

Maldonado E., Milton K. (2011). *“AUDITORÍA DE GESTIÓN”*. Quito-Ecuador. Cuarta edición. Editorial Pérez. 208pp.

Mantilla B., Samuel A. (2002). *“AUDITORIA DE CONTROL”*, tema *“CONTROL INTERNO”*. Segunda Edición. Ecoe ediciones. Bogotá – Colombia. 330 pp.

Mantilla B., Samuel A. (2009). *“AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO”*. Segunda Edición. Ecoe ediciones. Bogotá - Colombia, 451 pp.

Martínez Héctor y Ávila Elizabeth. (2010). *“METODOLOGÍA DE LA INVSTIGACIÓN”*. Cengage Learning Latin America Ediciones. 226 pp.

Moreno, Perdomo. (1992). *“FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO”*. Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. 250 pp.

Ortiz, A. Héctor. (2006). *“ANÁLISIS FINANCIERO APLICADO”*. Quito - Ecuador. Editorial Maldonado, 368 pp.

Osorio, Israel. (2007). *“FUNDAMENTOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS”*. Cuarta Edición. México, D.F. 272pp.

Pazmiño, Iván. (1997). *“METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA”*. Primera edición. Quito – Ecuador. 272pp.

Rodríguez, M. Leopoldo. (2012). *“ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS”* Un Enfoque en la Toma de Decisiones. Primera edición. Editorial Mc Graw - Hill. México. 269 pp.

Rodríguez, M. Leopoldo. (2012). *“ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS”*. Primera edición. Editorial Mc Graw - Hill. México. 682 pp.

Rodríguez, V. Joaquín. (2010). *“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA”*. Novena Edición. Litográfica Ingramex. México. 448 pp.

Tribunal Constitucional de la República del Ecuador. Ley del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional 2011, Edición Especial, Año III – No 214, (25/112011).

Tribunal Constitucional de la República del Ecuador. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Acuerdo

039 - CG - 2009 (16/11/2009) R.O. 78 (01-12-2009) Y Suplemento R.O. 87 (14/12/2009).

Tribunal Constitucional de la República del Ecuador. Reglamento de la ley orgánica de la contraloría general del estado, Decreto Ejecutivo 0548 - 2003 (30/06/2003) R.O. 119 (07/07/2003).

Unidad de Auditoría Interna - IAEN. Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

Wainstein, Mario y otros. (1999). *"AUDITORIA TEMAS SELECCIONADOS"*. Primera Edición. Editorial Macchi. Buenos Aires – Argentina. 393 pp.

Willingham, John. (2005). *"PRINCIPIOS DE AUDITORÍA"*. Decimocuarta edición. Editorial McGraw-Hill. México. 736 pp.

Zapata, S. Pedro. (2008). *"CONTABILIDAD GENERAL"*. Sexta Edición. Editorial McGraw-Hill. México. 556pp.

WEB:

Acosta López, Patricia Alexandra (2011). *“EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO AMBATO LTDA. EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”*. Disponible en la Web: <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1827/TA0128.pdf?sequence=1>. (10/05/2013).

Alta Partners. (2010). *“EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN FINANCIERA”*. Disponible en la web: <http://tourism.blogs.ie.edu/files/2010/06/JornadaLEMagma-ALTAPartners.pdf>, (05-08-2014).

Becerra, Rigoberto A. (2012). *“PROPÓSITO FUNDAMENTAL DE LOS TEST CHI CUADRADO”*. Disponible en la web: <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:u2hclsa9KUQJ:rigo bertobecerra.tripod.com/chic cuadrado.htm&hl=es&gl=ec&strip=0>, (03-05-2014).

Borja, C. Gonzalo. (2009: Internet). *“MÉTODOS LÓGICOS”*. Disponible en la web: <http://gonzaloborjacruz.blogspot.com/2009/06/metodos-logicos.html>. (31-04-2014).

Carrasco Ibarra Nancy Gabriela (2011). *“EL CONTROL INTERNO Y SU REPERCUSION EN LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011”*. Disponible en la web:

<http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1744/TA0081.pdf?sequence=1>. (08/08/2013).

Coralillo, Bladys. (2012). “*POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS*”. Disponible en la web: <http://www.siisarh.com/glosario/glosario-seguro-social.html>. (04/02/2014).

Doblado, Manuel. (2012). “*POLÍTICAS CONTABLES*”. Disponible en la web: <http://www.contadoresalatorremena.com.mx/category/politicas-contables/>. (04/02/2014).

Fernández, Pita., DÍAZ, Pértegas (2002). “*TEORÍAS DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA*”. Disponible en la web: http://www.fisterra.com/mbe/investiga/cuanti_cuali/cuanti_cuali2.pdf. España. (12/12/2013).

Fernández, Adriana. (2003). “*NUEVO MARCO COSO DE GESTIÓN DE RIESGOS*”. Disponible en la web: <http://www.iaia.org.ar/revistas/normaria/Normaria09.pdf>. (12-03-2014).

Fernández, Nilyana y PETIT Arianna. (2009: Internet). “*CONTROL INTERNO Y CONTROL DE GESTIÓN*”. Disponible en la web: <http://www.publicaciones.urbe.edu/index.php/coeptum/index>. (25-06-2014).

Franco, Jaqueline. (2011). “*TIPOS DE INVESTIGACIÓN*”. Disponible en la web: <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/11/tipos-de-investigacion-segun-ander-egg.html>. (28/02/2014).

García, Nelson. (2013). “*DISTRIBUCIÓN CHI CUADRADO*”. Disponible en la web: <http://www.eyeintheskygroup.com/Azar-Ciencia/Analisis-Estadistico-Juegos-de-Azar/Calculo-Distribucion-Chi-Ji-Cuadrado.htm>. (03-05-2014).

González, María Elena. (2002). “*COMERCIO INTERNACIONAL*”. Disponible en la web: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/aumegp.htm>. (12/07/2013).

Gómez, Roberto. (2012). “*PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA*”. Disponible en la web: <http://www.contraloriaenvigado.gov.co/contraloria/sitio.shtml?apc=m-r1--&s=g>. (04-02-2014).

Gross, Manuel (2014). “*TIPOS DE INVESTIGACIÓN*”. Disponible en la web: <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa>. (07/04/2014).

Hurtado F., Pablo E. (2005). “*EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO*”. Disponible en la web: <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/sistema-control-interno>. (04-02-2014).

Iñiguez, Gregorio y González, Esperanza. (2013). “*LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL*”. Disponible en la web: <http://www.eumed.net/librosgratis/2009b/558/LA%20INVESTIGACION%20DOCUMENTAL.htm>. (03/03/2014)

Mejía A., Maetzin. (2003). “*ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA*”. Disponible en la web: <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/51/cambsitfin.htm>. (24/11/2013).

Ochoa V., Carlos P. (2011). “*CONTROL INTERNO*”. Disponible en la web: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf. (08/08/2013).

Ochoa, David. (2012). “CONTROL INTERNO”. Disponible en la web: <http://prezi.com/nnqg3er5fnt5/control-interno/>. (24-10-2013).

Pacheco, Iris. (2014). “DEFINICIÓN DE REESTRUCTURACIÓN”. Disponible en la web: <http://es.scribd.com/doc/63620033/DEFINICION-DE-REESTRUCTURACION>. (05-08-2014).

Puig, Javier. (2011). “POLÍTICA FINANCIERA”. Disponible en la web: [http://www.accid.org/revista/documents/Politica financiera de la empresa.pdf](http://www.accid.org/revista/documents/Politica_financiera_de_la_empresa.pdf). (17-03-2014).

Salazar, Hernán. (2014). “INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA”. Disponible en la web: <http://www.slideshare.net/HernanSalazar/investigacin-bibliogrifica-2463165>. (17/03/2014).

Santillán, García. (2013). “OTROS MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO”. Disponible en la web: <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/3561/Otros-m%C3%A9todos-de-an%C3%A1lisis-financiero>. (17-03-2014).

Sotomayor, Rodrigo. (2012). “PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA”. Disponible en la web: <http://www.tuguiacontable.com/2012/05/procedimientos-de-auditoria.html>. (06-02-2014).

Rodríguez, C. Belkis. (2010). “CONTROL INTERNO”. Disponible en la web: <http://www.slideshare.net/HENRYHHSS/auditoria-control-interno>. (23/11/2013).

Rodríguez, Elmer. (2013). *“IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL SISTEMA COSO”*. Disponible en la web: http://www.nunezdubonyasociados.com/sitio/index.php?option=com_content&view=article&id=351:implementacion-de-control-interno-basado-en-el-sistema-coso&catid=54:noticias&Itemid=55. (12-03-2014).

Vásquez, Isabel. (2005). *“TIPOS DE ESTUDIO”*. Disponible en la web: <http://www.gestiopolis.com/canales5/eco/tiposestu.htm>. (16-04-2014).

Vela, P. Mayra J. (2012). *“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EFECTUADO A LOS TRÁMITES DE PAGO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA (MATRIZ)”*. Disponible en la web: <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1840>. (15/05/2013).

Zeigler, Kell. (2013). *“AUDITORIA”*. Disponible en la web: <http://maxonlineblog.blogspot.com/2010/08/definiciones-de-diferentes-autores.html>. (20/11/2013).

Zúñiga, T. Gladys M. (2011). *“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA AMBATOL CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE AMBATO EN EL AÑO 2010”*. Disponible en la web: <http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1748/TA0084.pdf?sequence=1>. (14/11/2013).

ANEXOS

ANEXO I



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: DOINANE CHILLO CHRISTIAN JAVIER
CONTADOR: MENA CALAHORRANO PATRICIA ALEJANDRA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/10/1966 **FEC. CONSTITUCION:** 17/10/1966
FEC. INSCRIPCION: 17/02/2000 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 18/06/2013

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE CAPACITACION.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BENALCAZAR Calle: AV. JOSE ARIZAGA Número: E3-24 Intersección: LONDRES Edificio: SECAP Referencia ubicación: TRAS EL MERCADO IÑAQUITO Web: WWW.SECAP.GOB.EC Telefono Trabajo: 023944000 Telefono Trabajo: 023944429

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 019 **ABIERTOS:** 10
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE\ PICHINCHA **CERRADOS:** 9

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VEL5030111 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 18/06/2013 10:57:32

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 17/10/1966
NOMBRE COMERCIAL: SECAP			FEC. CIERRE: 15/05/2000
			FEC. REINICIO: 15/05/2000

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BENALCAZAR Calle: AV. JOSE ARIZAGA Número: E3-24 Intersección: LONDRES Referencia: TRAS EL MERCADO IÑAQUITO Edificio: SECAP Web: WWW.SECAP.GOB.EC Telefono Trabajo: 023944000 Telefono Trabajo: 023944429

No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 2			FEC. CIERRE: 18/02/2000
			FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHAUPICRUZ (LA CONCEPCION) Barrio: EL INCA Calle: ISAAC ALVENIZ Número: 308 Referencia: FRENTE A LA FABRICA COCA COLA Oficina: PB Telefono Trabajo: 022406575 Telefono Trabajo: 022412192

No. ESTABLECIMIENTO: 003	ESTADO ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 8			FEC. CIERRE: 18/02/2000
			FEC. REINICIO: 29/03/2004

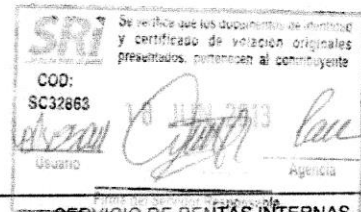
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SANTA PRISCA Calle: AV. 10 DE AGOSTO Número: N26-21 Intersección: MOSQUERA NARVAEZ Referencia: DIAGONAL A QUITO MOTORS Edificio: SECAP Oficina: PB Telefono Trabajo: 022566506



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VELSO30111 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 18/06/2013 10:57:32

*Fuente: Registro de la Empresa (2013)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)*



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL

No. ESTABLECIMIENTO: 010 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 1 **FEC. CIERRE:** 18/02/2000
FEC. REINICIO: 29/03/2004
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: IMBABURA Cantón: IBARRA Parroquia: SAGRARIO Ciudadela: AJAVI Calle: ALFONSO ALMEIDA Número: 225
Referencia: A TRES CUADRAS DEL HOTEL AJAVI Oficina: PB Telefono Trabajo: 022952285 Telefono Trabajo: 022953473

No. ESTABLECIMIENTO: 011 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 3 **FEC. CIERRE:** 18/02/2000
FEC. REINICIO: 29/03/2004
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI GRANDE Calle: AV. BOLIVARIANA Número: SN Intersección: AV. EL CONDOR Referencia: FRENTE AL MERCADO MAYORISTA Oficina: PB Telefono Trabajo: 022410330 Telefono Trabajo: 022850768 Telefono Trabajo: 022410331

No. ESTABLECIMIENTO: 013 **ESTADO** ABIERTO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 6 **FEC. CIERRE:** 18/02/2000
FEC. REINICIO: 29/03/2004
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: EL VECINO Calle: AV. OCTAVIO CHACON Número: 1-98 Intersección: AV. DE LAS AMERICAS Referencia: JUNTO A CERAMICAS GRAIMAN Edificio: SECAP Oficina: PB Telefono Trabajo: 072864039 Telefono Trabajo: 072863772

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VEL503111 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 18/06/2013 10:57:32

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL

No. ESTABLECIMIENTO: 014 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 7 **FEC. CIERRE:** 18/02/2000
FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: VALLE Calle: GRANADA Número: S/N Referencia: FRENTE A CAFRILOSA Edificio:
SECAP Oficina: PB Telefono Trabajo: 072572880 Fax: 072577207

No. ESTABLECIMIENTO: 015 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 9 **FEC. CIERRE:** 18/02/2000
FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. QUITO Número: 506 Intersección: PADRE SOLANO
Referencia: JUNTO A LA GASOLINERA PETROCOMERCIAL Oficina: PB Telefono Trabajo: 022292392 Telefono Trabajo:
022394267 Telefono Trabajo: 022292357 Fax: 022394267

No. ESTABLECIMIENTO: 016 **ESTADO** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 5 **FEC. CIERRE:** 18/02/2000
FEC. REINICIO: 29/03/2004

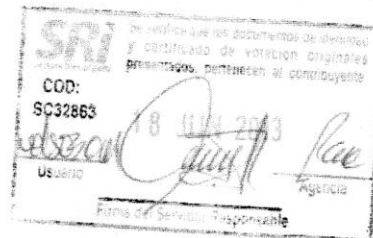
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: GUAYAS Cantón: DURAN Parroquia: ELOY ALFARO (DURAN) Número: SN Edificio: SECAP Telefono Trabajo:
022862356 Telefono Trabajo: 022862383 Fax: 022864031



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VELSO30111 **Lugar de emisión:** QUITO/PÁEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 18/06/2013 10:57:32



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL

No. ESTABLECIMIENTO: 018	ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: SECAP ZONA 4		FEC. CIERRE: 18/02/2000
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO: 29/03/2004
SERVICIOS DE CAPACITACION.		

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MANABI Cantón: MANTA Parroquia: TARQUI Calle: VIA MANTA Número: SN Referencia: FRENTE A INDUSTRIAS MEDRANDA Edificio: SECAP Kilómetro: CUATRO Y MEDIO Telefono Trabajo: 022924976 Telefono Trabajo: 022980718

No. ESTABLECIMIENTO: 004	ESTADO CERRADO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE QUITO SUR		FEC. CIERRE: 29/05/2012
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO: 29/03/2004
SERVICIOS DE CAPACITACION.		

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: LA LIBERTAD Barrio: LOS DOS PUENTES Calle: GENERAL O'LEARY Número: 264 Intersección: MACUMA Telefono Trabajo: 2283837 Telefono Trabajo: 2958445

No. ESTABLECIMIENTO: 005	ESTADO CERRADO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO QUITO SUR		FEC. CIERRE: 18/02/2000
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO:
SERVICIOS DE CAPACITACION.		

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: VILLA FLORA Calle: FRANCISCO FUENTES Número: 127 Intersección: HERNAN DE BENAVENTE Telefono Domicilio: 620712

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VEL5030111 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 18/06/2013 10:57:32

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE DE SANTO DOMINGO **FEC. CIERRE:** 29/05/2012
FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: CHIGUILPE Ciudadela: MARIA DE LOURDES Calle: AV. CALAZACON Número: SN Edificio: SECAP Telefono Trabajo: 2750523

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **ESTADO** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE DE LA AMAZONIA **FEC. CIERRE:** 29/05/2012
FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:


Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Calle: VIA TENA Número: SN Intersección: ARCHIDONA Kilómetro: UNO Y MEDIO Telefono Trabajo: 2886544 Telefono Trabajo: 2887610

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.** 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE DE TULCAN **FEC. CIERRE:** 29/05/2012
FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CARCHI Cantón: TULCAN Parroquia: TULCAN Ciudadela: SECTOR LA RINCONADA Calle: AV ANDRES BELLO Número: SN Intersección: PANAMERICANA Telefono Trabajo: 2981433 Telefono Trabajo: 2981435



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Usuario: VEL5030111 **Lugar de emisión:** QUITO/PAEZ N22-57 Y **Fecha y hora:** 18/06/2013 10:57:32



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1768041140001
RAZON SOCIAL: SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACION PROFESIONAL

No. ESTABLECIMIENTO: 009	ESTADO: CERRADO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE DE ESMERALDAS		FEC. CIERRE: 18/02/2000
		FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: ESMERALDAS Parroquia: ESMERALDAS Calle: PEDRO VICENTE MALDONADO Intersección: IMBABURA Telefono Domicilio: 712956

No. ESTABLECIMIENTO: 012	ESTADO: CERRADO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE DE RIOBAMBA		FEC. CIERRE: 29/05/2012
		FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Ciudadela: PARQUE INDUSTRIAL Calle: AV. SANTILLAN Número: SN Intersección: CALERO Y CORDOVEZ Telefono Trabajo: 032964660 Telefono Trabajo: 032964660 Telefono Trabajo: 032968226

No. ESTABLECIMIENTO: 017	ESTADO: CERRADO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 18/02/2000
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO MULTIPLE DE MACHALA		FEC. CIERRE: 29/05/2012
		FEC. REINICIO: 29/03/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: LA PROVIDENCIA Calle: AV. CIRCUNVALACION NORTE Número: SN Intersección: AV. EL LIMON Edificio: SECAP Telefono Trabajo: 2980718 Telefono Trabajo: 2981133 Telefono Trabajo: 2981132 Fax: 2980718

[Handwritten signature]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VELS030111 Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y Fecha y hora: 18/06/2013 10:57:32

FEC. REINICIO:


ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIOS DE CAPACITACION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: CHAUPICRUZ (LA CONCEPCION) Barrio: INAQUITO Calle: JOSE ARIZAGA
Número: 110 Intersección: JORGE DRON Y LONDRES Telefono Trabajo: 2448641 Telefono Trabajo: 2448642





FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: VEL5030111 Lugar de emisión: QUITO/PAEZ N22-57 Y Fecha y hora: 18/06/2013 10:57:32

*Fuente: Registro de la Empresa (2013)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)*

ANEXO II

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CUESTIONARIO 1

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO,
OPERATIVO Y FINANCIERO DEL SECAP, SERVICIO ECUATORIANO DE
CAPACITACIÓN PROFESIONAL CEFIA – AMBATO.

OBJETIVO: Acopiar la suficiente información necesaria, para conocer el grado de aplicación de Procedimientos de Control Interno para una correcta fluidez de los procesos financieros de la institución.

INDICACIONES: Lea detenidamente las siguientes preguntas y marque con un visto la respuesta que crea conveniente. Es importante que su respuesta sea pertinente.

1._ ¿La institución posee un reglamento interno que le permita conocer los procesos, actividades y obligaciones para el correcto manejo institucional?

SI NO

2._ ¿Se ha socializado la estructura organizacional de la institución?

SI NO

3._ ¿En el departamento al cual pertenece se cumplen los procedimientos establecidos?

SI NO

4._ ¿El control interno aplicado en la institución es eficiente?

SI NO

5._ ¿A las funciones asignadas en su cargo, las considera eficientes para la fluidez del procesamiento de información?

SI NO

6. _ ¿La Información contable presentada por el departamento financiero; es la más oportuna?

SI NO

7._ ¿La confiabilidad y veracidad de la Información financiera depende de los procedimientos de control interno?

SI NO

8. _ ¿Los procesos de control interno establecidos han contribuido de forma positiva en la gestión de sus actividades?

SI NO

9._ ¿El departamento financiero realiza periódicamente un análisis comparativo de la información financiera?

SI NO

10._ ¿Es importante mejorar los Procedimientos de Control Interno para el departamento financiero? (Propuesta)

SI NO

11._ ¿Una adecuada aplicación de Procedimientos de Control Interno en el Departamento Financiero mejorará la fluidez de sus procesos?

SI NO

Gracias por su Colaboración.

ANEXO III DISTRIBUCIÓN CHI CUADRADO

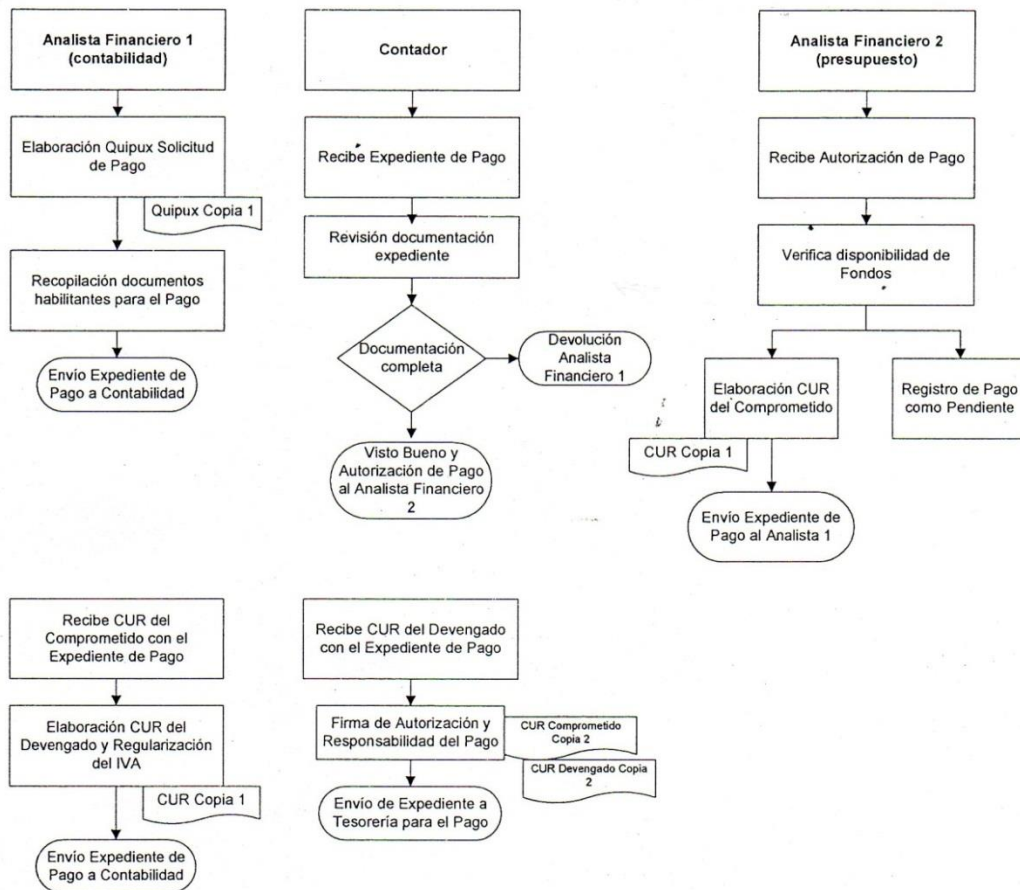
70		ESTADÍSTICA						
Tabla G Percentiles de la distribución chi-cuadrado								
gl	$\chi^2_{0.005}$	$\chi^2_{0.025}$	$\chi^2_{0.05}$	$\chi^2_{0.90}$	$\chi^2_{0.95}$	$\chi^2_{0.975}$	$\chi^2_{0.99}$	$\chi^2_{0.995}$
1	0.0000393	0.000982	0.00393	2.706	3.841	5.024	6.635	7.879
2	0.0100	0.0506	0.103	4.605	5.991	7.378	9.210	10.597
3	0.0717	0.216	0.352	6.251	7.815	9.348	11.345	12.838
4	0.207	0.484	0.711	7.779	9.488	11.143	13.277	14.860
5	0.412	0.831	1.145	9.236	11.070	12.832	15.086	16.750
6	0.676	1.237	1.635	10.645	12.592	14.449	16.812	18.548
7	0.989	1.690	2.167	12.017	14.067	16.013	18.475	20.278
8	1.344	2.180	2.733	13.362	15.507	17.535	20.090	21.955
9	1.735	2.700	3.325	14.684	16.919	19.023	21.666	23.589
10	2.156	3.247	3.940	15.987	18.307	20.483	23.209	25.188
11	2.603	3.816	4.575	17.275	19.675	21.920	24.725	26.757
12	3.074	4.404	5.226	18.549	21.026	23.336	26.217	28.300
13	3.565	5.009	5.892	19.812	22.362	24.736	27.688	29.819
14	4.075	5.629	6.571	21.064	23.685	26.119	29.141	31.319
15	4.601	6.262	7.261	22.307	24.996	27.488	30.578	32.801
16	5.142	6.908	7.962	23.542	26.296	28.845	32.000	34.267
17	5.697	7.564	8.672	24.769	27.587	30.191	33.409	35.718
18	6.265	8.231	9.390	25.989	28.869	31.526	34.805	37.156
19	6.844	8.907	10.117	27.204	30.144	32.852	36.191	38.582
20	7.434	9.591	10.851	28.412	31.410	34.170	37.566	39.997
21	8.034	10.283	11.591	29.615	32.671	35.479	38.932	41.401
22	8.643	10.982	12.338	30.813	33.924	36.781	40.289	42.796
23	9.260	11.688	13.091	32.007	35.172	38.076	41.638	44.181
24	9.886	12.401	13.848	33.196	36.415	39.364	42.980	45.558
25	10.520	13.120	14.611	34.382	37.652	40.646	44.314	46.928
26	11.160	13.844	15.379	35.563	38.885	41.923	45.642	48.290
27	11.808	14.573	16.151	36.741	40.113	43.194	46.963	49.645
28	12.461	15.308	16.928	37.916	41.337	44.461	48.278	50.993
29	13.121	16.047	17.708	39.087	42.557	45.722	49.588	52.336
30	13.787	16.791	18.493	40.256	43.773	46.979	50.892	53.672
31	17.192	20.569	22.465	46.059	49.802	53.203	57.342	60.275
32	20.707	24.433	26.509	51.805	55.758	59.342	63.691	66.766
33	24.311	28.366	30.612	57.505	61.656	65.410	69.957	73.166
34	27.991	32.357	34.764	63.167	67.505	71.420	76.154	79.490
35	35.535	40.482	43.188	74.397	79.082	83.298	88.379	91.952
36	43.275	48.758	51.739	85.527	90.531	95.023	100.425	104.215
37	51.172	57.153	60.391	96.578	101.879	106.629	112.329	116.321
38	59.196	65.647	69.126	107.565	113.145	118.136	124.116	128.299
39	67.328	74.222	77.929	118.498	124.342	129.561	135.807	140.169

*Fuente: Investigación de Campo, 2014
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

ANEXO IV



FLUJOGRAMAS AREA DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL SECAP



*Fuente: Registro de la Empresa (2013)
Elaborado por: Fernando Mora Loaiza (B.M.L)*

ANEXO V

AP02
6/6

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Planificación Estratégica	Total funcionarios entidad (Operativos y Administrativos)	35 funcionarios	Registro de la Institución – Muestra con la que se trabajó en la Investigación.
	Funcionarios que conocen los compromisos de la Institución	22 funcionarios	Datos obtenidos en la observación de campo de la institución – periodo 2013.
	Objetivos definidos	2 objetivos	Misión Institucional y Plan Nacional del Buen Vivir.
	Objetivos alcanzados	2 objetivos	Misión Institucional y Plan Nacional del Buen Vivir.
	Políticas establecidas (Plan Nacional del Buen Vivir)	1 política	Política de Calidad Institucional.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

ANEXO V

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Planificación Estratégica	Políticas aplicadas	1 política	Política de Calidad Institucional.
	Políticas cumplidas	1 política	Política de Calidad Institucional.
Talento Humano	Tareas realizadas	73 tareas	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.
	Horas de trabajo realizadas al mes	160 horas al mes	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos. (8 horas diarias * 5 días a la semana * 4 semanas al mes).

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

ANEXO V

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Talento Humano	Capacitaciones - Funcionarios capacitados	35 funcionarios	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos y Listado de Funcionarios.
	Número funcionarios departamento	4 funcionarios	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos y Listado de Funcionarios.
Comercialización	Personal responsable de atención al cliente	2 funcionarios	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos y Listado de Funcionarios.
Indicadores Presupuestarios	Recursos invertidos	\$ 26'359.654,47	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.
	Recursos planeados	\$ 28'724.491,00	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.
	Actividades realizadas en la ejecución del programa	73 actividades	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos. – Manual de Funciones.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

ANEXO V

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Indicadores Presupuestarios	Actividades planeadas	73 actividades	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos y Listado de Funcionarios.
	Resultado real observado en la obtención de objetivos y metas. (Tendencia creciente positiva)	20%	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.
	Producto programado en la ejecución del programa. (Tendencia creciente positiva)	10%	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.
Indicadores de la Función del Personal	Ventas	20 cursos vendidos al mes	Datos proporcionados por la Srta. Tesorera de la Institución – Ing. Nathaly Núñez. – Plan Operativo Institucional.
	Número total de cargos	18 cargos	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos y Listado de Funcionarios.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)

ANEXO V

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Indicadores de la Función del Personal	Número de traslados y/o ascensos	11 funcionarios que fueron trasladados y/o ascendidos en la Institución.	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos y Listado de Funcionarios.
	Número de retiros	3 funcionarios que se retiraron de la Institución	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.
	Número promedio de funcionarios	18 funcionarios	Valor tomado de la muestra utilizada en la investigación.
	Funcionarios a contrato	16 funcionarios	Valor tomado de la muestra utilizada en la investigación.
	Funcionarios a nombramiento	18 funcionarios	Valor tomado de la muestra utilizada en la investigación.

***Fuente:** Investigación de Campo, 2014*

***Elaborado por:** Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

ANEXO V

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Indicadores de la Función del Personal	Cargos de dirección	7 cargos	Valor tomado de la muestra utilizada en la investigación.
	Número de cargos ocupados por mujeres	16 cargos	Valor tomado de la muestra utilizada en la investigación.
	Funcionarios con cinco años o menos	16 funcionarios	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos. Valor tomado de la muestra utilizada en la investigación.
	Presupuesto de capacitación	\$ 10.000,00	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.

***Fuente:** Investigación de Campo, 2014*

***Elaborado por:** Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)*

ANEXO V

FICHA DE OBSERVACIÓN

Observador: Benigno Fernando Mora Loaiza

Tiempo de Observación: Una semana

Fecha de Observación: Primera semana de Octubre 2014

Tipo de Observación: Observación de Campo

PARÁMETROS	ELEMENTOS FÓRMULA APLICAR (INDICADOR)	DATOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
Indicadores de la Función del Personal	Salarios pagados	\$ 39.766,00	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.
	Presupuesto de ventas	\$ 168.000,00	Datos proporcionados por la Srta. Contadora de la Institución – Ing. Andrea Saltos. – Presupuesto 2013.
	Número de horas de capacitación	35 horas por funcionario	Datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos.

Fuente: Investigación de Campo, 2014

Elaborado por: Fernando Mora Loaiza. (B.M.L)