

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Trabajo de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniería en
Contabilidad y Auditoría CPA.**

**TEMA: “EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON EL
PRESUPUESTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL TUNGURAHUA EMMAIT-EP
DEL CANTÓN PELILEO”**

AUTORA: Andrea Proaño

TUTORA: Dra. Maribel Paredes PhD.

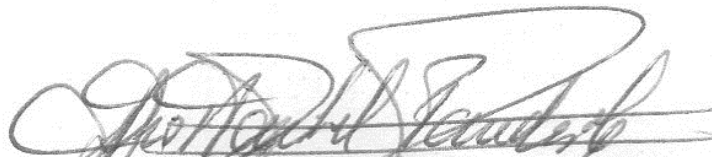
AMBATO - ECUADOR

2014 – 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, DRA. MARIBEL DEL ROCÍO PAREDES CABEZAS, en mi calidad de Tutora del Trabajo de Graduación sobre el tema “EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL TUNGURAHUA EMMAIT-EP DEL CANTÓN PELILEO” desarrollado por ANDREA CAROLINA PROAÑO MOYA, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad trabajo independiente y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.



Dra. Maribel Paredes PhD.

TUTORA

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, ANDREA CAROLINA PROAÑO MOYA, con C.I.1803590270, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: “EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL TUNGURAHUA EMMAIT-EP DEL CANTÓN PELILEO”, es original, autentico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

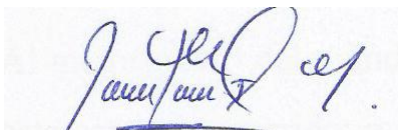


Andrea Proaño
AUTORA

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL TUNGURAHUA EMMAIT-EP DEL CANTÓN PELILEO”, elaborado por ANDREA CAROLINA PROAÑO MOYA, egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

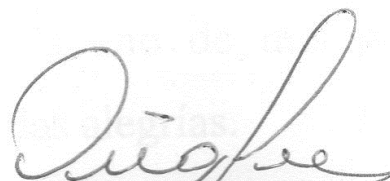
Para constancia firma



.....
Ing. Alberto Luzuriaga
PROFESOR CALIFICADOR



.....
Ing. Eduardo Paredes
PROFESOR CALIFICADOR



.....
Eco. Diego Proaño
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres Freddy y Sylvia que con amor y dedicación me educaron y me guiaron para que pueda llegar hasta aquí, quienes me han demostrado que con esfuerzo y dedicación es posible todo lo que me propongo.

A mis hermanos Jéssica y Daniel por estar ahí cuando más lo necesito y ser mi apoyo en cada momento de tristeza porque jamás me han dejado sola y con su aliento hacen más fácil cualquier adversidad.

A mi sobrina Leslie que con su llegada alumbrado gran parte de mi vida y en su corta edad me ha enseñado que con una sonrisa todo es más fácil.

Al mejor novio del mundo Álex que ha estado conmigo durante todo este camino recorrido, me ha brindado su apoyo y sobretodo un gran amor incondicional

A cada uno de los integrantes de mi familia que de una u otra forma han sabido estar a mi lado apoyándome y dándome palabras de aliento, sobre todo a cada uno de mis primos quienes han sido cómplices de cada una de las alegrías.

La autora

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por la culminación de este paso muy importante en mi vida, por regalarme la alegría de este momento y sobretodo la salud para vivirlo.

Agradezco a mi tutora Dra. Maribel Paredes por su paciencia, apoyo y constancia para que este proyecto salga a flote por haberme brindado sus conocimientos y sobretodo su amistad que es muy valiosa para mí, por convertirse en mí ejemplo de lucha y constancia.

Agradezco a cada uno de mis maestros ya que de cada uno de ellos he aprendido cosas muy valiosas.

Agradezco la Universidad Técnica de Ambato y a la facultad de Contabilidad y Auditoría por haberme permitido ser parte de ellas.

La autora

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

PÁGINAS PRELIMINARES

PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL TUTOR	II
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS	VII
ÍNDICE DE TABLAS	XIII
ÍNDICE DE GRÀFICOS	XIII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XIV
RESUMEN EJECUTIVO.....	XV
INTRODUCCIÓN	XVI

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.2.1. Contextualización.....	1
1.2.2. Análisis crítico.....	5
1.2.3. Prognosis.....	7
1.2.4. Formulación del problema.....	7
1.2.5. Interrogantes (Subproblemas).....	7
1.2.6. Delimitación del objeto de investigación	8
1.3. JUSTIFICACIÓN	8
1.4. OBJETIVOS	9
1.4.1. General	9
1.4.2. Específicos	10

CAPITULO II

MARCO TEÒRICO

2.1. Antecedentes Investigativos.....	11
2.2. Fundamentación Filosófica.....	15
2.3. Fundamentación Legal.....	16
2.4. Categorías Fundamentales	18
2.4.1. Categorización de las Variables	18
2.4.1.2 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente	19
2.4.1.3 Subordinación Conceptual de la Variable Dependiente.....	20
2.4.2. VISIÓN DIALÉCTICA DE CONCEPTUALIZACIONES QUE SUSTENTAN LAS VARIABLES DEL PROBLEMA.....	21
2.4.2.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE ...	21
2.4.2.2 MARCO CONCEPTUAL DE LA VARIABLE DEPENDIENTE.....	31
2.5. Hipótesis	41
2.6. Señalamiento de las Variables	41

CAPITULO III

NETODOLOGÌA

3.1. Enfoque.....	42
3.2. Modalidades de la investigación.....	43
3.2.1 Investigación de campo.....	43
3.3. Nivel o tipo de investigación	43
3.3.1 Investigación descriptiva.....	43
3.4. Población y muestra.....	44
3.4.1 Población.....	44
3.4.2. Muestra.....	45
3.5. Operacionalización de Variables	46
3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente: Sistema de Control Interno	46
3.5.2 Operacionalización de la Variable Dependiente: Presupuesto.....	47
3.6. Recolección de Información	48
3.7. Plan de procesamiento de la Información.....	49
3.7.2. Plan de Análisis.....	49

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	50
4.2 Interpretación General	83
4.3. Verificación de la hipótesis.....	83
1) Planteo de hipótesis.....	84
2) Regla de decisión	85
3) Cálculo de t de student.....	85
4) Conclusión	86

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES	87
5.2 RECOMENDACIONES.....	90

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos.....	94
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	95
6.3 Justificación	95
6.4. OBJETIVOS	96
6.4.1. Objetivo general	96
6.4.2. Objetivos específicos.....	96
6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	96
6.6. Fundamentación.....	98
6.7 Metodología. Modelo Operativo.....	101
6.7.1 Consideraciones Generales	101
6.7.2 Modelo Operativo	101
6.8 ADMINISTRACIÓN.....	128
6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	129

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Unidades de Observación	43
Tabla 2. Operacionalización de la Variable Independiente	45
Tabla 3. Operacionalización de la Variable Dependiente.....	46
Tabla 4. Recolección de Información	47
Tabla 5. Resumen estadístico pregunta 1	49
Tabla 6. Conocimiento sobre capacitaciones.....	49
Tabla 7 Resumen estadístico pregunta 2.....	50
Tabla 8. Actualización del Manual de Organización y Procedimientos	51
Tabla 9. Resumen estadístico pregunta 3.....	52
Tabla 10. Líneas de autoridad y responsabilidad definidas	52
Tabla 11. Resumen estadístico pregunta 4.....	53
Tabla 12. Procedimientos para identificar los riesgos	53
Tabla 13. Resumen estadístico pregunta 5.....	54
Tabla 14. Presentación de las deficiencias detectadas	55
Tabla 15. Resumen estadístico pregunta 6.....	56
Tabla 16. Realización de cambios inmediatos a los riesgos	56
Tabla 17. Resumen estadístico pregunta 7.....	57
Tabla 18. Definición de las funciones por área de trabajo.....	57
Tabla 19. Resumen estadístico pregunta 8.....	58
Tabla 20. Coordinación entre los departamentos.....	59
Tabla 21. Resumen estadístico pregunta 9.....	60
Tabla 22. Resguardo de la información.	60
Tabla 23. Resumen estadístico pregunta 10.....	61
Tabla 24. Entrega de información a la gerencia	61
Tabla 25. Resumen estadístico pregunta 11	62
Tabla 26. Sistema de Información	63
Tabla 27. Resumen estadístico pregunta 12.....	64
Tabla 28. Medios informáticos de comunicación	64
Tabla 29. Resumen estadístico pregunta 13.....	65
Tabla 30. Informes sobre deficiencias detectadas.....	65

Tabla 31. Resumen estadístico pregunta 14.....	66
Tabla 32. Controles gerenciales.....	67
Tabla 33. Resumen estadístico pregunta 15.....	68
Tabla 34. Auditorias Externas.....	68
Tabla 35. Resumen estadístico pregunta 16.....	69
Tabla 36. El presupuesto en la planificación estratégica	69
Tabla 37. Resumen estadístico pregunta 17.....	70
Tabla 38. Planes para la ejecución del presupuesto	71
Tabla 39. Resumen estadístico pregunta 18.....	72
Tabla 40. Procedimientos de control para el presupuesto.....	72
Tabla 41. Resumen estadístico pregunta 19.....	73
Tabla 42. Necesidades de la organización	73
Tabla 43. Resumen estadístico pregunta 20.....	74
Tabla 44. Información de sustento.....	75
Tabla 45. Resumen estadístico pregunta 21	76
Tabla 46. Aprobación del presupuesto.....	76
Tabla 47. Resumen estadístico pregunta 22.....	77
Tabla 48. Seguimiento al presupuesto	77
Tabla 49. Resumen estadístico pregunta 23.....	78
Tabla 50. Comparación del presupuesto y los datos reales	79
Tabla 51. Resumen estadístico pregunta 24.....	80
Tabla 52. Analices de las desviaciones.....	80

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Conocimiento sobre capacitaciones	50
Gráfico 2. Actualización del Manual de Organización y Procedimientos	51
Gráfico 3. Líneas de autoridad y responsabilidad definidas	52
Gráfico 4. Procedimientos para identificar los riesgos	54
Gráfico 5. Presentación de las deficiencias detectadas	55
Gráfico 6. Realización de cambios inmediatos a los riesgos	56
Gráfico7. Definición de las funciones por área de trabajo.....	58
Gráfico8. Coordinación entre los departamentos.....	59
Gráfico9. Resguardo de la información.	60
Gráfico10. Entrega de información a la gerencia	62
Gráfico11. Sistema de Información	63
Gráfico12. Medios informáticos de comunicación	64
Gráfico13. Informes sobre deficiencias detectadas	66
Gráfico14. Controles gerenciales.....	67
Gráfico15. Auditorias Externas	68
Gráfico16. El presupuesto en la planificación estratégica	70
Gráfico17. Planes para la ejecución del presupuesto	71
Gráfico18. Procedimientos de control para el presupuesto	72
Gráfico19. Necesidades de la organización	74
Gráfico20. Información de sustento.....	75
Gráfico21. Aprobación del presupuesto	76
Gráfico22. Seguimiento al presupuesto	78
Gráfico 23. Comparación del presupuesto y los datos reales	79
Gráfico 24. Analices de las desviaciones.....	80

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Árbol de problema.....	4
Figura 2. Supraordinación de variables.....	17
Figura 3. Constelación de ideas de la Variable Sistema de Control Interno..	18
Figura 4. Constelación de ideas de la Variable Presupuesto	19

RESUMEN EJECUTIVO

Esta investigación está encaminada a mejorar el Control Interno, de EMMAIT-EP, para de esta manera poder conseguir que el presupuesto cumpla sus fases de una manera correcta.

La finalidad del desarrollo de la investigación es analizar la importancia que es analizar cómo está relacionado el Sistema de Control Interno con el presupuesto para fortalecer la toma de decisiones en el departamento presupuestario, lo cual influirá de manera positiva en el desenvolvimiento eficiente de la entidad.

A la vez la investigación se apoyara en la Marco Teórico, logrando que la conceptualización que cada variable ayude a la comprensión teórica de la investigación, haciendo uso de los antecedentes de investigación que guiaran el camino de la misma.

Se utilizó el paradigma crítico propositivo ya que este paradigma facilita al investigador la interpretación y comprensión de los fenómenos sociales.

Para la elaboración de este trabajo de investigación se utiliza un enfoque mixto ya que tanto el enfoque cualitativo y cuantitativo nos permiten responder a la preguntas de investigación y el planteamiento del árbol de problemas vincula datos cualitativos y cuantitativos

Los resultados de esta investigación tendrá como beneficiarios directos al Personal Administrativo de EMMAIT – EP ya que ellos son los directamente involucrados con el desarrollo de este trabajo.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación está constituida por seis capítulos, los cuales agrupan conceptos, métodos, técnicas que fueron empleadas para efectuar y desarrollar el trabajo finalizado.

El primer capítulo se presenta el problema que es El Control Interno y su relación con el presupuesto planteando un objetivo como propuesta que es el de diseñar un Modelo de Control Interno.

En el segundo capítulo, se muestra todo el campo teórico enlazado con el tema a investigar. Aquí se han identificado todos los conceptos, fundamentos y demás material que se relaciona con el Control Interno y el presupuesto de la empresa, materia que nos ayuda a comprender de mejor manera las variables de investigación.

Además se ha hecho constar importante información de la empresa objeto de estudio y la formulación de la hipótesis que nos va a ayudar a la solución el problema.

El tercer capítulo está compuesto de las técnicas, procedimientos y métodos que guían el desarrollo del trabajo investigación. Encuestas, que se utilizarán Para llegar al conocimiento deseado. Así como también la descripción de la población interna de la empresa.

En el cuarto capítulo una vez que han sido tabulados los de las encuestas, se analizado por medio de gráficos e interpretaciones por preguntas. El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando el programa PSCS el que nos sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros y gráficos estadísticos.

Finalmente en el sexto capítulo, se encuentra la propuesta en la cual posee los datos informativos de la Empresa en donde se realizó la investigación, como también los recursos materiales, humanos y económicos que componen el presente trabajo. También contiene cada una de las actividades, etapas y procesos se efectuó para desarrollar del Modelo de Control Interno que se busca implementar en EMMAIT – EP.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema

El Control Interno y su relación con el presupuesto de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua EMMAIT-EP del cantón Pelileo

1.2. Planteamiento del problema

La presente investigación se desarrolló en torno a las dos variables de investigación que son El Sistema de Control Interno considerada la variable independiente y el Presupuesto que es la variable dependiente, las cuales se analizarán para determinar la relación entre ellas.

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Macro Contextualización

El control interno cumple un papel importante dentro del funcionamiento de las diferentes empresas del país, el desarrollo de las empresas en los últimos años hace que sea cada vez más importante evaluar el uso de los recursos tanto humanos como financieros y la eficiencia de los mismos dentro de las operaciones de las empresas, pero existen empresas públicas dedicadas a la recolección de desechos sólidos que brindan apoyo a la comunidad, dichas empresas no cuentan con sistemas de control, correctamente establecidos.

La Constitución del Ecuador hace referencia a la Contraloría General del Estado; en el art 212 hay una mención sobre el control interno.

“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”(ASAMBLEA CONSTITUYENTE, 2008).

Tomando en consideración que existen varias leyes que nos hablan sobre el control interno se entiende que este es un tema de cuidado en las diferentes empresas tanto públicas como privadas, es así como el Control Interno debe ser considerado parte principal del funcionamiento de la empresa y de cada una de sus actividades para así lograr alcanzar con el cumplimiento de las metas propuestas

Al hablar del presupuesto hay que tener en cuenta que este tema es muy delicado ya que del cumplimiento correcto de sus diferentes fases depende el desenvolvimiento correcto de la empresa.

“El presupuesto puede definirse como la herramienta que sirve para fundamentar documentadamente los objetivos económicos proyectados para el futuro, y cuya vigencia se establece para un período determinado de tiempo”.(ACOSTA, 2006)

El presupuesto forma parte importante de todas las empresa tanto como públicas y privadas o con fines de lucro o sin fines de lucro, en el Ecuador la aplicación de las fases del presupuesto cumple un rol principal ya que el presupuesto ha permitido a las empresas poner visualizarse en un futuro tanto en sus gastos como en sus ingresos, y para el caso de las Empresas que reciben financiamiento de otro ente el presupuesto se convierte en su principal fuente de sustento.

1.2.1.2.Meso Contextualización

El control interno y el presupuesto se ligan conjuntamente ya que al manejar un correcto Sistema de Control Interno en el área presupuestaria se podrá garantizar el cumplimiento del presupuesto; en Tungurahua hay pocas empresas que se dedican a la recolección de desechos sólidos no todas presentan las mismas circunstancias.

La Provincia de Tungurahua presenta varios índices de apoyo para la recolección de desechos sólidos, a pesar de que existan pocas empresas que se dediquen a esta actividad eso no quiere decir que exista un correcto sistema de control interno y mucho menos que este colabore a la correcta aplicación de las fases del presupuesto, este tipo de empresas en su mayoría son financiadas por los municipios y es por ello que desconocen dicho sistema de control.

Hay que tener en consideración que las empresas dedicadas a la recolección de desechos sólidos tienen como finalidad prestar un servicio a la comunidad mas no el de obtener lucro pero al verse obligadas a subsistir por si solas es importante tomar en cuenta que el presupuesto sea justo y que este se cumpla ayudándose de normas de control interno

Cabe recalcar, que un deficiente control interno en el área del presupuesto hace los diferentes departamentos desconozcan su propio presupuesto, es decir es importante que el presupuesto sea asignado de forma departamental.

1.2.1.3. Micro Contextualización

La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua EMMAIT-EP, se encuentra ubicada en el cantón de Pelileo, perteneciente a la Provincia de Tungurahua y aunque se encuentra en una época de crecimiento, últimamente ha presentado varios problemas en todas sus áreas.

Principalmente presenta falencias en el control de su presupuesto en donde no han determinado metas a cumplir, por lo que se observó fácilmente que el sistema de control interno en la EMMAIT- EP no ha sido aplicado de forma correcta, ya que no se ha establecido tareas de supervisión a las diferentes etapas del presupuesto; al elaborar un presupuesto se debe considerar todas sus etapas mismas que deben ser controladas con un Sistema de Control interno

En EMMAIT - EP existe inadecuada optimización de los recursos; este problema se genera por el defectuoso sistema de control interno y por la inadecuada segregación de funciones, ya que es importante designar actividades diferentes a cada persona, es decir una misma persona no debe encargarse de varias funciones de la misma área, sería importante que entre ellas se controlen las actividades realizadas

1.2.2. Análisis crítico

1.2.2.1 Árbol de problemas

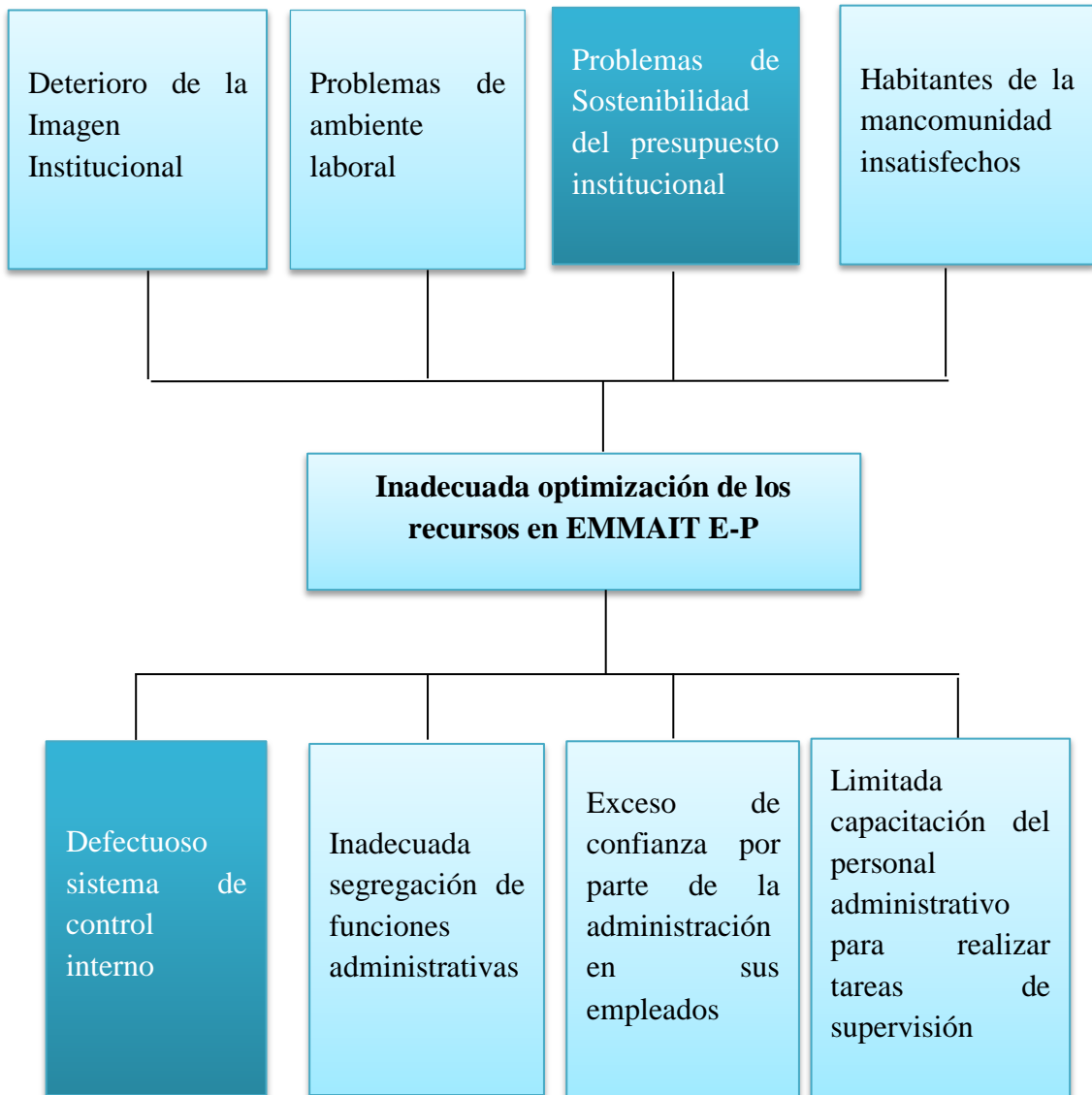


Figura 1. Árbol de problema
Fuente: Proaño, A. (2014)

1.2.2.2 Relación causa efecto

Para la elaboración del árbol de problemas se consideró como problema central la inadecuada optimización de los recursos donde su causa principal es el defectuoso sistema de control interno y como su efecto el problema de sostenibilidad del presupuesto institucional.

El control interno presenta falencias debido a que al ser esta una empresa de servicios a la comunidad durante su tiempo de vida ha tenido el apoyo del Municipio y no se ha visto en la necesidad de implantar un sistema de control interno, el mismo que es necesario al momento de que la empresa se vea obligada a solventarse por sí sola.

La empresa al hacer caso a su objetivo principal que es el cuidar el medio ambiente ha dejado de lado tomar en cuenta la aplicación de un sistema de control y de la importancia de este en las actividades de la empresa

La autoridad administrativa al confiar excesivamente en sus empleados no realiza una de sus labores más importantes que es la supervisión en el área contable ya que básicamente la supervisión que en EMMAIT - EP se realiza es únicamente al área de recolección

Hay que tomar en consideración que la Gerencia de EMMAIT – EP ha puesto como prioridad el área de recolección y que estas actividades se cumplan olvidando que el área presupuestaria es el eje de todas las actividades.

Por otro lado se encuentra la limitada capacitación del personal administrativo para realizar tareas de supervisión esto se debe porque los directivos tienen instrucción en áreas diferentes a las de la administración y aunque este no sea un impedimento; es notorio que sus conocimientos son débiles en cuanto a la definición y correcta dirección de un ente.

Sumándose al factor mencionado percibimos que en la empresa la capacitación no es vista como una herramienta necesaria e indispensable para llevar a cabo las tareas de supervisión y no solo estas sino todas las actividades que allí se realizan.

1.2.3. Prognosis

EMMAIT –EP es una empresa dedicada a la recolección de desechos sólidos ahí se da la importancia de un correcto presupuesto mediante un adecuado control interno; sin embargo al no tener las debidas consideraciones la empresa se vería afectada en varios ámbitos como por ejemplo; cual es realmente el material que se necesita para la recolección, los desechos recolectados si no son utilizados correctamente generarían desperdicio lo que conlleva a que la maquinaria no se utilice de manera eficiente; y sin un conocimiento de los costos reales; el problema afectaría a la alta utilización de materiales lo que conlleva al desperdicio de los mismos sin poder conocer el costo real de recolección.

1.2.4. Formulación del problema

¿Cómo está relacionado el sistema de control interno con el presupuesto empresarial en la EMMAIT - EP?

1.2.5. Interrogantes (Subproblemas)

- ¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno de EMMAIT - EP?
- ¿Cuáles son los aspectos negativos que interfieren en las fases del presupuesto?
- ¿Qué alternativas de solución se deberían aplicar para cumplir con las fases del presupuesto?

1.2.6. Delimitación del objeto de investigación

Campo: Contabilidad y Auditoría

Área: Auditoría de Gestión

Aspecto: Control interno

Delimitación espacial: La presente investigación se realizará en EMMAIT - EP, ubicada en la Av.22 de Julio y Padre Chacón en el cantón Pelileo, Provincia de Tungurahua.

Delimitación poblacional: Recolectar información del personal administrativo de EMMAIT – EP.

Delimitación temporal: Revisión de la ejecución presupuestaria en el año 2014.

1.3. JUSTIFICACIÓN

EMMAIT – EP al ser una empresa que brinda un servicio a la comunidad necesita que sus presupuestos estén adecuadamente diseñados y que estos le permitan a la empresa obtener eficiencia en la utilización de recursos.

El control interno es la base principal de todas las empresas, es por ello que con esta investigación se busca que la administración de la empresa comprenda lo importante que es la implantación de un sistema de control interno para las fases del presupuesto, ya que de esta forma se buscara optimizar sus recursos.

La presente investigación provocará un cambio económico en la empresa; ya que si la misma optimiza sus presupuestos y no solo los de recolección sino de todas las áreas, la empresa empezara a subsistir por si sola sin necesitar del apoyo del Municipio.

La presente investigación es factible ya que la misma no altera las ocupaciones del investigador y de los directivos de la empresa, ya que ellos forman parte del objeto de estudio.

Facilita esta investigación la apertura del gerente de EMMAIT - EP, quien accedió a proporcionar datos e información que se vaya requiriendo a medida que se avanza con el estudio, a la vez el personal administrativo está dispuesto a colaborar en los asuntos que sean necesarias para esta investigación.

Se beneficiaran con este trabajo el personal administrativo, la comunidad y el municipio de Pelileo es decir todas las personas que se encuentran alrededor de la empresa

El Municipio de Pelileo verá como EMMAIT – EP empieza a obtener ingresos fruto del trabajo de recolección que realizan si se llega a instalar un sistema de control interno adecuado, el personal rendirá al máximo siendo ellos los principales ejes de la optimización y por lo tanto recibiendo un mayor valor de remuneración. La comunidad también percibirán el mejoramiento de la empresa ya que con procesos perfeccionados recibirán un mejor servicio, y así la empresa estará cumpliendo con su principal objetivo que es el de brindar un servicio a la comunidad.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. General

Analizar cómo está relacionado el sistema de control interno con el presupuesto en la empresa EMMAIT-EP del cantón Pelileo para fortalecer la toma de decisiones en el departamento presupuestario.

1.4.2. Específicos

- ❖ Evaluar el sistema de control interno en EMMAIT-EP del cantón Pelileo para la toma de alternativas de solución.

- ❖ Determinar las causas que provocan la deficiencia del presupuesto a fin de que se determine el impacto en la rentabilidad de la empresa.

- ❖ Proponer un modelo de sistema de control interno para las fases del presupuesto en EMMAIT-EP

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Investigativos

El presente trabajo de investigación tiene como antecedentes de estudio previos la realización de las siguientes tesis:

En el trabajo investigativo de Hango (2013:2) denominado “*El control interno y su incidencia en la liquidez de MEGAPROFER S.A.en el año 2011*”. Se planteó como objetivos:

“a) Analizar los procedimientos de control interno que se utilizan en la empresa MEGAPROFER S. A., para saber en qué situación se encuentra la empresa respecto al control interno. b) Determinar los procedimientos de control interno que se adapten a la realidad y necesidad de la empresa MEGAPROFER S. A c) Proponer un modelo de procedimientos y políticas de control interno para normar el buen funcionamiento de MEGAPROFER S.A, para dar solución al problema de investigación”.

Esta investigación fue desarrollada con un profundo trabajo de campo, utilizando la técnica de la encuesta que le permitió recoger información de fuente primaria. Los datos obtenidos se procesaron con la ayuda de Microsoft Excel para su respectiva tabulación, análisis y presentación de los resultados.

La autora verifico la hipótesis mediante chi cuadrado, llegando a las siguientes conclusiones:

“a) Podemos darnos cuenta mediante la investigación realizada, existen errores en los procedimientos de control interno, siendo esto perjudicial para la empresa, por lo que se debe localizar las falencias y mejorarlas o sanearlas. b) Concluimos también que los desatinos en los procedimientos de control interno inciden en la liquidez de la empresa, porque al no existir

un debido control en las instrucciones, ocasiona una pérdida de recursos tanto humanos como monetarios, lo que influye directamente en la liquidez de la empresa. c) Se debe mejorar el manejo del dinero en efectivo, porque al no hacerlo se corre el riesgo de que se produzcan estafas o robos, perjudicando, de esta manera el normal funcionamiento de la empresa. d) Determinamos que existe vacíos de control en lo relacionado a créditos y cobranzas, lo cual ocasionaría que se aumente nuestra cartera vencida, afectando de esta manera a la economía de la empresa. e) Concluimos también que no existe un control del presupuesto de compras, por lo que puede existir un gasto excesivo, desfinanciando de esta manera a la empresa. Hango (2012:110)

La tesis presentada nos lleva a decir, que el Sistema de Control Interno es de importancia en todos los campos de la empresa a la vez la autora nos habla sobre la inexistencia de un Control en el presupuesto de compras y nos dice que al no existir este control se puede producir gastos excesivos, es por ello que podemos decir que el Control Interno es importante en el presupuesto ay que ayuda a la optimización del mismo.

En el trabajo investigativo de Guanina (2011:10) denominado: *“El Control Interno y su incidencia en la rentabilidad en la escuela de gastronomía Lescoffier en el segundo semestre del año 2010”*, se planteó como objetivos:

“ a) Identificar el nivel de aplicación de procedimientos del control interno la Escuela de Gastronomía Lescoffier para establecer la efectividad del sistema implando. b) Valorar los componentes de control interno e identificar los de mayor incidencia en la rentabilidad. c) Proponer la evaluación el control interno mediante la aplicación del Informe COSO para verificar el nivel de riesgo y confianza e identificar puntos de control”

Esta investigación fue desarrollada con un profundo trabajo de campo utilizando técnicas como la encuesta, observación, inspección documental y análisis de procesos. Los datos obtenidos se procesaron con la ayuda de Excel para su respectiva tabulación, análisis y presentación de resultados. La autora llegó a las siguientes conclusiones:

“a) Durante el proceso de auditoría, se logra establecer que la gerencia de No hay control interno que permita tener una adecuada segregación de

funciones .b) La rentabilidad obtenida no es la esperada, c) Los objetivos propuestos tampoco se pueden alcanzar debido a la inadecuada aplicación del control interno dentro de la escuela. d) El control interno aplicado no identifica riesgos. e) No hay un responsable para monitorear los procesos y actividades. Guanina (2011:58)

La presente autora nos ayuda a llegar a la conclusión de que el Sistema de Control Interno facilita establecer responsables para cada área de trabajo lo cual es realmente importante ya que así se podrá establecer niveles de autoridad por actividades de trabajo, disminuyendo el tiempo muerto en los puestos de trabajo

En el trabajo investigativo de Gámez (2010:10) denominado: *“Control Interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de ANDALUCÍA”*, se planteó como objetivos:

“Conocer si las Áreas de Aprovisionamiento de las Empresas Públicas Sanitarias de la Junta de Andalucía se adecuan a las recomendaciones de control interno contenidos en el informe COSO en lo relativo a sus cinco componentes fundamentales: Entorno de control, evaluación de Riesgos, actividades de control, información y Comunicación y supervisión. Esta investigación fue desarrollada en base a las técnicas del método Delphi, y se ha usado cuestionarios”.

La autora verifico la hipótesis mediante análisis estadístico que le permitió llegar a las siguientes conclusiones:

- a) “En los últimos años, las empresas han mostrado una creciente preocupación por conseguir un buen sistema de control interno capaz de disminuir los riesgos a los que se expone en su actividad, anticipándose en la medida de lo posible a los efectos de estos riesgos. Ambos factores han supuesto un desarrollo y un perfeccionamiento de las técnicas e instrumentos de control que se aplican no sólo en el tema contable sino en todos los ámbitos de la empresa; b) Si bien el origen del control interno estuvo ligado a un control contable, posteriormente la complejidad de las empresas y el constante dinamismo en el ámbito de los negocios, ha favorecido el hecho de que las direcciones de las empresas necesiten apoyarse en instrumentos que, más allá del control contable, le permitan una gestión más eficiente y el logro de los objetivos previstos; c) Los sistemas de control interno de las organizaciones son evaluados mediante las correspondientes auditorias,

como forma de comprobar la efectividad de los mecanismos y herramientas establecidos en los mismos. Así, el control de la actividad económica del sector público se evalúa mediante las Auditorías realizadas por los órganos de control interno, y; d) En el ámbito internacional la publicación del informe COSO en 1992, ha supuesto un hito en lo relativo al control interno en las organizaciones, ya que ha permitido un consenso por parte de todas las instituciones que colaboraron en su creación sobre el marco de actuación, instrumentos y forma de medir dicho control interno. En definitiva supuso una homogenización de los distintos instrumentos que hasta el momento existían en las organizaciones y empresas sobre el control interno”. (Gámez, 2010)

Este trabajo nos ayuda a concluir que el Sistema de Control Interno ya no solo es importante en el área contable, sino en todos los departamentos de la empresa, ya que necesitan apoyarse en normas y procedimientos que definan cada actividad a realizarse.

En el trabajo investigativo de Vega (2011:11) denominado: *“El Control Interno y su efecto en la rentabilidad de la empresa AKABADOS DE LA CIUDAD DE Ambato durante el año 2010”*, se planteó como objetivos:

“a) Analizar los procesos de Control a fin de que la empresa sea eficiente y efectiva. b) Evaluar la rentabilidad de la Empresa Akabados para mejorar frente a la competencia. c) Proponer un Sistema de Control Interno con el objetivo de direccionar a la empresa y aumentar su rentabilidad.

Esta investigación fue desarrollada con un profundo trabajo de campo utilizando técnicas como la encuesta, observación, inspección documental y análisis de procesos. Los datos obtenidos se procesaron con la ayuda de Excel para su respectiva tabulación, análisis y presentación de resultados. La autora llegó a las siguientes conclusiones:

“a) El 100% del personal que integra la empresa Akabados considera que si es necesario e indispensable adoptar medidas de control a nivel de toda la organización ya que se conseguirá ser más competitivos en el mercado. b) Con relación a la evaluación del desempeño el 63% de las personas encuestadas manifiestan que no se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal siendo éste tan importante ya que permite analizar la conducta de los mismos para tomar los correctivos necesarios y poder mejorar

constantemente ya que la supervisión es un principio muy importante del control interno. c) El 75% de las personas encuestadas manifiestan que un inadecuado sistema de control interno sí afecta en la rentabilidad de la empresa”.

La autora de esta tesis nos dice que es importante la aplicación de un Sistema de Control Interno ya que este aplicándolo en todas sus áreas ayudara a que la rentabilidad de la empresa sea la más favorable

Como conclusión final de las tesis investigadas todas llegan a la conclusión que el es muy importante en todo tipo de organizaciones, ya que gracias a ello las empresas pueden definir puntos de control que ayuden a mitigar los riesgos; el Control Interno es de mucha importancia tanto en empresas públicas como privadas ya que este ayuda al correcto desenvolvimiento de cada una de las ras tanto contables como de producción

2.2. Fundamentación Filosófica

La presente investigación se fundamenta en el paradigma Crítico- Propositivo; crítico porque estudia, analiza y debate la realidad referente las fases del presupuesto, como punto principal de la subsistencia de la empresa; y propositivo porque a través de él se busca plantear una alternativa de solución a la problemática

“El paradigma critico propositivo es una alternativa para la investigación social debido a que privilegia la interpretación, comprensión y explicación de los fenómenos sociales”; el autor nos dice que es “Crítico porque cuestiona los esquemas sociales de investigación comprometidas con lógicas instrumental del poder. Propositivo debido a que plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad”. (Recalde, 2011).

Por lo tanto busca el estudio y comprensión de problemas que guíen a la solución de los mismos. Es por esto que el presente trabajo de investigación se guiará en el paradigma mencionado por lo que la investigación será cuantitativa.

En cuanto a la epistemología esta investigación conduce a conceptualizar la auditoría de gestión para poder comprender que es un sistema de control de interno. Se pretende analizar la realidad en cuanto a la relación establecida entre el sistema de control interno y el presupuesto para proponer soluciones que mejoren dicho sistema.

Esta investigación está fundamentada en valores que se enmarcan dentro del trabajo de un auditor; tales como la independencia la honradez académica, ética profesional y moral, rectitud, responsabilidad, entre otros.

2.3. Fundamentación Legal

Normas Técnicas de Control Interno

“402 Administración Financiera - PRESUPUESTO
402-01 Responsabilidad del control La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos”.(Contraloría general del Estado, 2005,p.10)

La siguiente investigación se basa en la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial # 449, con fecha: 20-10-2008 en cuyo artículo 212 encontramos una mención sobre el control interno y como éste es considerado como una de las principales funciones de la entidad nombrada, “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” (ASAMBLEA CONSTITUYENTE, 2008)

“Se considera tomar como referencia a la NIA 6 pues esta se refiere al Control Interno y siendo este nuestro punto clave y punto de partida para la investigación.

La Norma Internacional de Auditoría 6 NIA 400-499 Control Interno expresa que:

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

2. El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

3. "Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

4. "Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

5. "Riesgo de control" es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

6. Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

7. Sistema de contabilidad significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

8. El término Sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una

entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de la información contable”

2.4. Categorías Fundamentales

2.4.1. Categorización de las Variables

2.4.1.1 Supraordinación

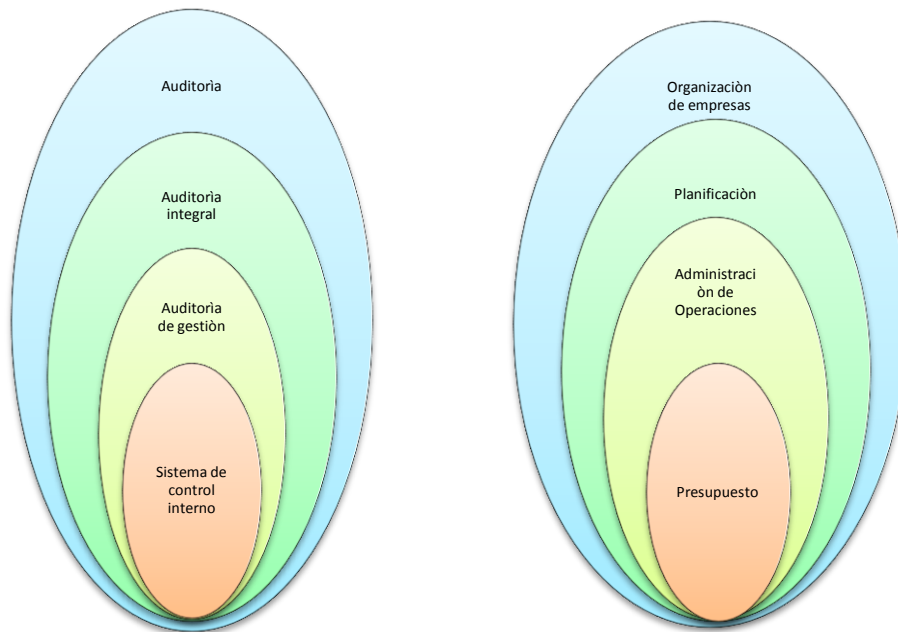


Figura 2. Supraordinación de variables
Elaborado por: Proaño, A. (2014)

2.4.1.2 Subordinación Conceptual de la Variable Independiente

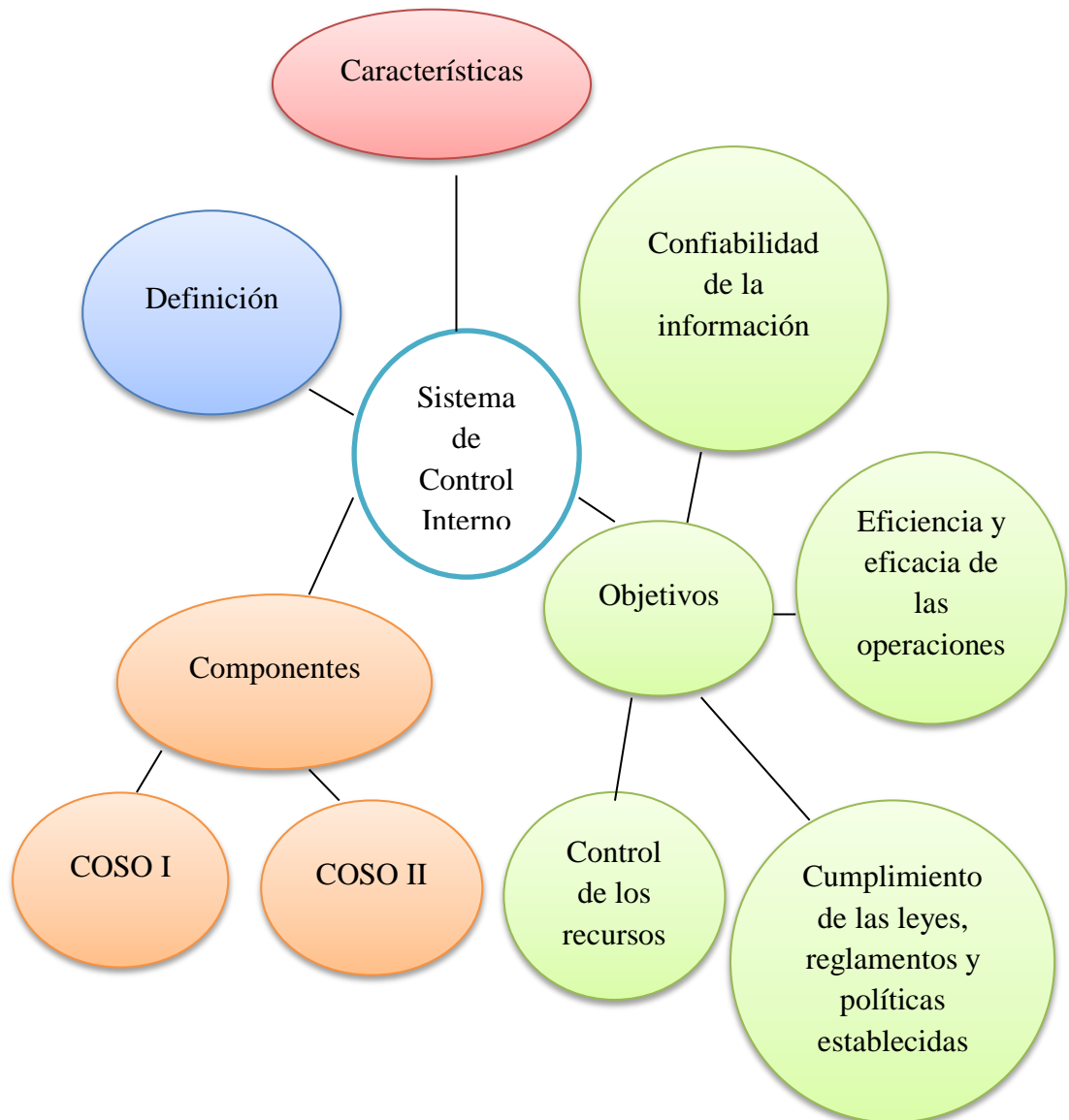


Figura 3. Constelación de ideas de la Variable Sistema de Control Interno
Elaborado por: Proaño, A. (2014)

2.4.1.3 Subordinación Conceptual de la Variable Dependiente

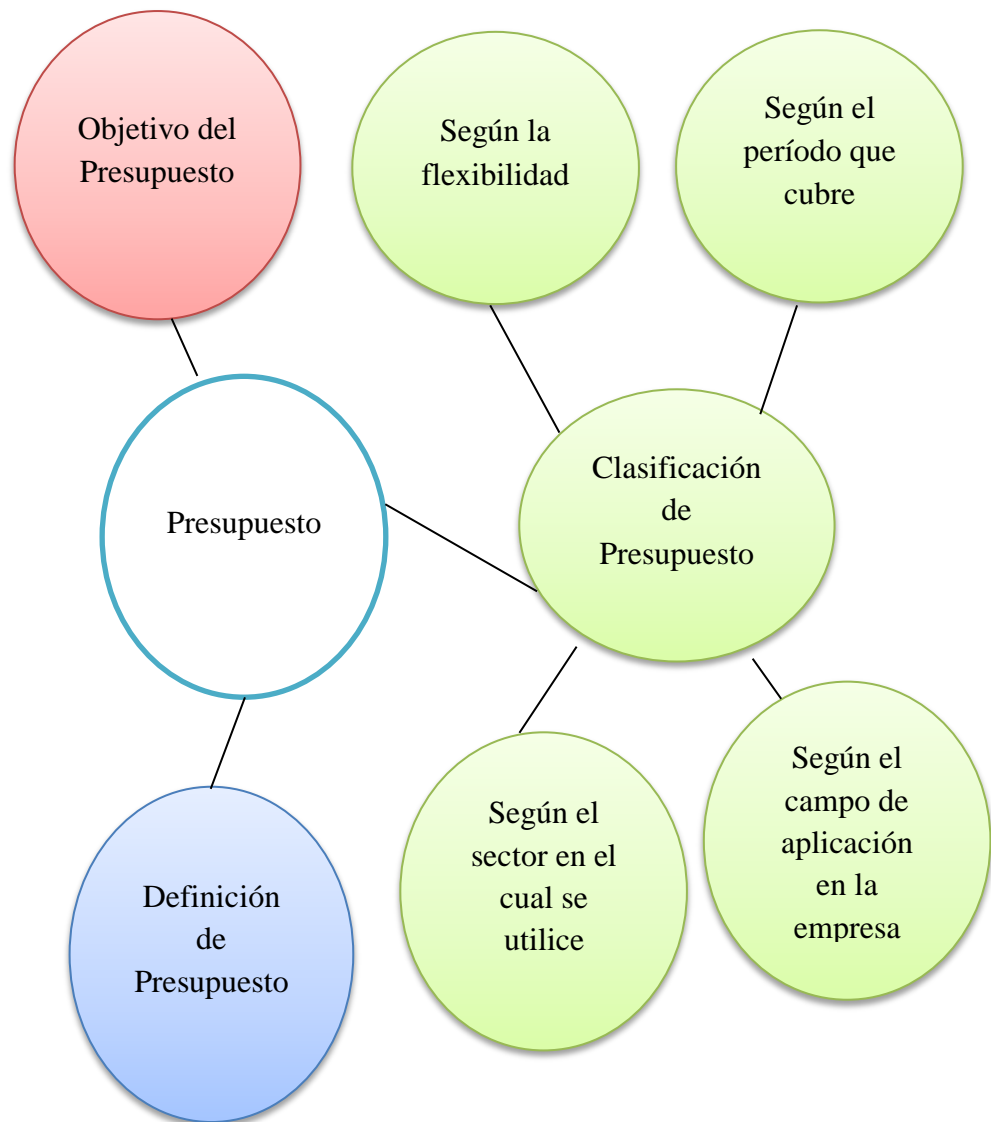


Figura 4. Constelación de ideas de la Variable Presupuesto
Elaborado por: Proaño, A. (2014)

2.4.2. VISIÓN DIALÉCTICA DE CONCEPTUALIZACIONES QUE SUSTENTAN LAS VARIABLES DEL PROBLEMA

2.4.2.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

AUDITORÍA

“Es el examen crítico que realiza un Licenciado en Contaduría o un Contador Público independiente, de los libros y registros de una entidad, basado en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera”. (Osorio, 1997, p.23)

“La Auditoria puede definirse como el examen objetivo de los estados financieros preparados inicialmente por la administración”. (Holmes, 1966, p.11)

“La auditoría es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”. (Taylor, 1988, p.30)

Se puede decir que la auditoria es un proceso que ayuda a realizar un examen sobre la información de la empresa y de esta manera se podrá dar información a los interesados.

AUDITORÍA INTEGRAL

“La Auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objetivo de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos” (Maldonado, 2011, p.22)

“Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y, al manejo de una entidad; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos, o los comportamientos generalizados”. (Vallejo, 2008, p.21)

En conclusión la Auditoria integral es aquella que abarca todos los tipos de auditoria, es decir, al aplicar esta auditoria se estaría analizando en forma global a la empresa lo cual es importante ya que de esta forma se podrá analizar a la empresa desde todos sus puntos.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

“La auditoría de gestión pretende evaluar el Sistema de Control Interno para ayudar a la administración a aumentar su eficiencia mediante la presentación de recomendaciones” (Maldonado, 2006, p. 17)

“La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos”. (Vallejo, 2008, p.15).

Por lo tanto se puede decir que la auditoria de gestión pretende analizar cómo está funcionando el Sistema de Control Interno ya implementado en la empresa y a la vez medir que los niveles de eficiencia y eficacia sean los adecuados

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Buscando entender lo que realmente significa el Control Interno hay que nombrar varios conceptos que faciliten la comprensión del tema.

“El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de la operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita” (Osorio, 2011 p. 138)

“El control interno es un proceso 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 y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (Mantilla, 2001, p.14)

“El control interno es un proceso realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías: confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (Panny, 2005, p.212)

Luego de analizar cada una de las definiciones se llega a la conclusión de que el Sistema de Control Interno es un proceso en el que intervienen todos los integrantes de la empresa con el fin de proporcionar seguridad sobre cada uno de las operaciones de la empresa.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

“- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.

- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización (como la sal en la preparación de las comidas)
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerarse una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización”. (Cepeda, 1997, p.9)

Al analizar las características de Sistema de Control Interno nos dice que, este es necesario en la empresa y de mucha utilidad ya que sin un SCI la empresa no funcionaría correctamente, este sistema nos ayuda al funcionamiento correcto organizacional.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Al implantar un Sistema de Control Interno este debe ser orientado al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- “*Proteger los recursos de la organización, buscando se adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- *Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).
- *Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo)
- *Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo)
- *Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable)
- *Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- “Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoria interna (control interno administrativo).

*Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo)". (Cepeda, 1997, p.7)

Cada uno de los objetivos del Sistema de Control Interno nos indica que debe haber tanto un control interno contable y un control interno administrativo ya que cada uno de ellos constituye parte fundamental del desenvolvimiento de la empresa y cada uno de los integrantes debe velar que cada objetivo se cumpla

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

“Un buen sistema de Control Interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y un sistema eficiente y practico de control interno, dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos, etc. (Moreno, 1992, p.5)

El Control Interno es de gran importancia ya que gracias a él los funcionarios pueden tener el control sobre cada departamento de la empresa sin perder de vista ni un solo detalle de cada uno, construyendo así una empresa de calidad.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Antes de conocer cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno es necesario primero conocer el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)

“Es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

Las organizaciones son:

* La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)

*El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)

* Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI), el Instituto de Auditores Internos (IIA)

* La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos [AMI]).

Desde su fundación en 1985 en EEUU, promovida por las malas prácticas empresariales y los años de crisis anteriores, COSO estudia los factores que pueden dar lugar a información financiera fraudulenta y elabora textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como el SEC (Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros) y otros”. (Coello, 2013)

A continuación se presentaran cada uno de los componentes del COSO I

*** Ambiente de Control**

“Reconoce que el personal constituye el fundamento esencial de toda actividad empresarial, con sus valores éticos y cualidades que influyen en el medio o ambiente en el cual actúan. Esto es, el motor que dirige y encausa al ente fundamento de la interacción con los otros cuatro elementos”. (Peña, 2000, p.15)

“El ambiente de control establece el tono de una organización, incluyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura” (Blanco, 2012, p.198)

“La esencia de cualquier negocio es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, 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”. (Mantilla, 2005, p.18)

Este componente habla sobre las personas que trabajan en la empresa y la importancia que ella tiene por lo mismo habla acerca de los valores que se deben aplicar y estar presentes en todas las actividades que se realice.

*** Evaluación 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”. (Mantilla, 2005, p.18)

“El proceso de valoración de riesgos de la entidad es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y resultados que de ello se derivan. Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes”. (Blanco, 2012, p.200)

“Al señalar objetivos claros para el debido funcionamiento de la empresa debe ser consciente de los riesgos que entrañan y determinar la manera de identificarlos, enfrentarlos para neutralizarlos y minimizar su acción” (Peña, 2000, p.15)

En este componente se explica que es necesario identificar los riesgos que se encuentran presentes en la empresa, es necesario que se realice una autoevaluación en la cual se pueda identificar cada uno de los riesgos para que sea más fácil mitigarlos.

*** Actividades de control:**

“Las actividades 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 los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad”. (Blanco, 2012, p.203)

“Las constituyen las políticas, sistemas y procedimientos definidos por la administración para contrarrestar los riesgos y asegurar el logro de los objetivo” (Peña, 2000, p.15)

“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”. (Mantilla, 2005, p.18)

Los diferentes autores citados concluyen que las actividades e control son políticas y procedimientos implantados por la empresa los mismos que ayudan a que los objetivos previamente planteados se cumplan, a la vez estas políticas hacen que los riesgos presentes se identifiquen claramente y se tomen medidas pertinentes ante su presencia.

Este componente es de mucha importancia ya que no solamente debe estar plasmado en papeles, sino que los integrantes de la empresa deben cumplirlos logrando así darle el máximo uso a las políticas empresariales.

*** 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”. (Mantilla, 2005, p.18)

“La obtención, producción de información, y su oportuna y correcta comunicación son ayuda incuestionable para la conducción, administración y control de las operaciones”. (Peña, 2000, p.15)

“Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusivos o principalmente manuales. Muchos sistemas de información hacen uso extensivo de la tecnología de información (IT)”. (Blanco, 2012, p.202)

Mediante sea posible se debe reunir todo tipo de información que proporcione los componentes anteriores ya que es de importancia para los funcionarios de la empresa conocer todo lo que sucede mediante los diferentes de comunicación.

Los niveles superiores deben ser los encargados de dar todo tipo de información a los diferentes integrantes de la empresa ya que cada uno de ellos debe conocer cualquier situación presente en la organización.

La comunicación es importante y más dentro de una empresa es por ello que es realmente indispensable hacer uso de la tecnología ya que esta facilita la comunicación y hace que cualquier información sea transmitida a tiempo y de forma clara

*** Supervisión y Seguimiento**

“La supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. La supervisión y el seguimiento de los controles se logran mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos”. (Blanco, 2012, p.205)

“El seguimiento continuo a todo proceso administrativo y operativo es definido para mejorar el sistema y efectuar las modificaciones que se consideren necesarias”. (Peña, 2000, p.15)

“Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”. (Mantilla, 2005, p.18)

Es realmente importante que se vaya supervisando uno a uno los controles ya que aquellos pueden ir variando de acuerdo a l paso del tiempo y controles anteriores pueden dejar de funcionar.

Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna. (Pérez, 2007)

Ahora se mencionaran los elementos del COSO II para lo cual hay que recalcar que son los 5 antes mencionados más 3 que se incluyen, siendo los siguientes:

*** Definición de objetivos**

“Dentro del contexto de la misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos, como la de cumplir con al leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados”. (Estupiñán, 2006, p.68)

Este componente permite a la empresa establecer sus objetivos y a la vez que s epoda diseñar mecanismos que ayuden a cumplir con los mismos, a la vez colabora a la empresa a cumplir con las leyes y reglamentos aplicables a la presentación de los informes internos y externos.

*** Identificación de eventos**

“La metodología de la identificación de eventos pueden comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados y futuros. Las técnicas que se centran en las planeaciones consideran asuntos como cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen

un impacto negativo, positivo o de ambos, representando los primeros riesgos inmediatos, mediatos o de largo plazo, os cuales deber ser evaluados dentro del E.R.M.” (Estupiñán, 2006, p.69)

Con la ayuda de este componente se logra identificar los eventos que hayan sucedido en el pasado o que vayan a suceder en el futuro, mismos que pueden tener impactos importantes en la empresa ya sea pasados que pueden dar a la empresa lineamientos para no cometer errores o futuros que permitan a la empresa estar preparados.

*** Valoración de riesgos**

“Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad e impacto, con base en datos pasados internos y externos.” (Estupiñán, 2006, p.69)

Con este componente la empresa podrá evaluar su nivel de riesgo con probabilidades de impacto en sus actividades, es decir este componente permite evaluar los eventos más potenciales que traerán riesgos a la empresa.

2.4.2.2 MARCO CONCEPTUAL DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

La Organización de Empresas, busca analizar cada una de las funciones dentro de la empresa y como estas deben ir funcionando, en la estructura de la empresa van de la mano la organización formal y la organización informal.

“La organización reúne todos los recursos básicos en forma ordenada y acomoda a las personas en un esquema aceptable para que puedan desempeñar las actividades requeridas. La organización une a las personas en tareas interrelacionadas. Está pensada para ayudar a que la gente trabaje junta con eficacia hacia el logro de objetivos específicos”. (Terry, 1984, p.303)

“Organización es la acción administrativa – técnica de dividir las funciones por áreas, departamentos, puestos, jerarquías conforme a la responsabilidad delegada, definida y expresada en los organigramas, manuales y descripciones de puestos. Así como las relaciones de comunicación formal entre las unidades o áreas”. (Hernández, 2008, p.134)

“Una organización formal es la constituida por una sanción oficial para lograr objetivos determinados. En ocasiones se le cita como una jerarquía de puestos y tareas. Existen cuatro componentes básicos en la organización formal: (1) el trabajo, el cual es divisionalizado, (2) las personas que son asignadas y ejecutan este trabajo divisionalizado, (3) el ambiente en el cual se ejecuta el trabajo y (4) las relaciones entre las personas o las unidades de trabajo – personas”. (Terry, 1984, p.305)

Este tipo de organización nos dice que se dirige a lograr objetivos determinados en los cuales se les establece determinados puestos y tareas que deben de cumplir con los diferentes componentes

“También existe la organización informal, la cual es un concepto por completo distinto de las organizaciones formales. Dondequiera que la gente trabaje junta, se origina grupos informales, unidos por intereses comunes sociales, tecnológicos, de trabajo o de objetivos. Un grupo así constituye una organización informal. Condiciona muchas de las acciones fijadas por las organizaciones formales y no formales, y debe contarse con ella en la organización administrativa”. (Terry, 1984, p.321)

PLANIFICACIÓN

Mediante la planificación se establecen las metas y objetivos a cumplir durante un periodo de tiempo.

Por medio de la planificación se puede determinar la misión, visión y objetivos a los cuales la empresa se va enrolar, es decir, la planificación nos permite dar lineamientos de inicio al funcionamiento de la organización.

“La planificación requiere definir los objetivos o metas de la organización, estableciendo una estrategia general para alcanzar esas metas y desarrollar una jerarquía completa de planes para coordinar actividades”. (Toso, 2003, p.38)

Se puede mencionar algunos tipos de planificación.

* Planificación Normativa

“Es aquella que se basa en procedimientos preestablecidos cuyo fin es generar un orden tal que permita estandarizarlos y, mantenerlos controlados en todo momento para que sea posible un seguimiento permanente y así conocer su desarrollo en todos los aspectos”. (Aramayo, 2005)

* Planificación Situacional

“Es la realización de un cálculo sistemático que permite relacionar el presente con el futuro y el conocimiento con la acción¹⁹, de tal manera que sirva como herramienta para llegar o generar esa situación.” (Aramayo, 2005)

* Planificación Estratégica

“Es un proceso de evaluación sistemática de la naturaleza de un negocio, definiendo los objetivos a largo plazo, identificando metas y objetivos cuantitativos, desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos y localizando recursos para llevar a cabo dichas estrategias” (Aramayo, 2005)

ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES

Es la actividad mediante la cual los recursos son combinados y transformados en una forma controlada para agregarles valor en concordancia con los objetivos de la organización. Es decir que tiene que ver con la producción de bienes y la prestación de servicios(Vilcarromero, 2013)

A nivel estratégico el objetivo de la Administración de Operaciones es participar en la búsqueda de una ventaja competitiva sustentable para la empresa.

La administración de operaciones es importante porque:

- “- Abarca tanto servicios como manufactura
 - Maneja eficientemente la Productividad
 - Desempeña un rol estratégico en el éxito competitivo de una organización”
- (Vilcarromero, 2013).

Las 10 decisiones principales de la administración de Operaciones son:

- Diseño de Bienes y Servicios.
- Administración de calidad.
- Estrategia del proceso
- Estrategias de localización
- Estrategia de distribución de instalaciones.
- Recursos Humanos.
- Administración de la cadena de suministros.
- Administración de inventarios.
- Programación.
- Mantenimiento. (Vilcarromero, 2013)

PRESUPUESTO

Definición

"El presupuesto es una técnica de planificación y control que estima las cifras de ingresos y gastos en las que incurrirá una organización en un tiempo futuro, generalmente en un periodo de un año". (Cabuya, 1995, p.68)

“El presupuesto es el cálculo anticipado de los ingresos y egresos de la operación financiera de una empresa durante un periodo, por lo general en forma anual. Se calcula con base en las metas y objetivos por alcanzar conforme al plan rector y a las necesidades de cada área para su operación anual”. (Hernández, 2011, p.134)

“El presupuesto es un proyecto detallado de los resultados de un programa oficial de operaciones, basado en una eficiencia razonable. Aunque el alcance de la “eficiencia razonable” es indeterminado y depende de la interpretación de la política directiva, debe precisarse que un proyecto no debe confundirse con un presupuesto, en tanto no provea la corrección de ciertas situaciones para obtener el ahorro de desperdicios y costos excesivos”. (Koontz, 1997, p.577)

Es así como se puede decir que el presupuesto no es un proyecto, es presupuesto es un análisis por adelantado de los ingresos y egresos que pueden suceder en la empresa en un periodo de tiempo que por lo general es de un año y que este permitirá guiarse para lo que debe suceder en la empresa.

El presupuesto es de gran ayuda ya que permite recoger datos de las necesidades departamentales de la empresa

OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO

- ❖ “Planear las actividades de la empresa según los objetivos propuestos.
- ❖ Recolectar información financiera y operativa que permita consolidar una base de datos que posteriormente, al organizarse y sistematizarse, proporcionen los elementos necesarios para diseñar el presupuesto.
- ❖ Obtener resultados con base en la coordinación de las actividades de la empresa, mediante la asignación de responsabilidades, funciones y tareas a los diferentes departamentos o secciones, en cuanto al proceso presupuestal.
- ❖ Evaluar los resultados obtenidos mediante un procesos de control que permita verificar y comparar los datos presupuestados con los datos reales en la etapa de ejecución, detectando errores y aciertos, con los cuales se implementaran medidas de control correctivas o preventivas”. (Constanza, 2012,p.7)

Los objetivos del presupuesto son claros ya que permiten a la organización planear cada una de sus actividades a la vez da la oportunidad de recolectar todo tipo de información y a la vez permite evaluar los resultados con un proceso de control.

CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Los presupuestos se pueden clasificar desde diferentes puntos de vista. A continuación se expondrá algunos de ellos:

1. Según la flexibilidad:

❖ Rígidos, estáticos, fijos o asignados:

“Estos presupuestos no permiten realizar ajustes, es decir, no se considera el entorno empresarial que puede afectar positiva o negativamente las cifras presupuestadas” (Constanza, 2012, p.9)

“Por lo general se elaboran para un solo nivel de actividad en la que no se quieren o no se puede reajustar el costo inicialmente acordado. Una vez alcanzado este, no se permiten los ajustes requeridos por las variaciones que sucedan”. (Burbano, 2005, p.21)

“Son aquellos que están establecidos, para que no varíen en la realidad; los controles que determina la administración no se pueden ajustar fácilmente, pues requieren una reunión directiva y una nueva planeación para realizar algún cambio”. (Rincón, 2011, p.11)

Este presupuesto es aplicable de forma rígida, es decir, no permite cambios por lo tanto al momento de su elaboración debe ser de forma exacta, no se permitirá errores ya que es imposible su modificación.

❖ Flexibles o variables.

“Permiten ajustes en su ejecución por las diferencias presentadas, precisamente por imprevistos que se pueden dar; pero es importante aclarar que el grado de flexibilidad depende de los objetivos del presupuesto, ya que cuanto menos ajustes se realicen mejor s el proceso de planeación”. (Parra, 2012, p.9)

“Los presupuestos flexibles o variables se elaboran para diferentes niveles de actividad y pueden adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento. Muestran los ingresos, costos y gastos ajustados al tamaño de operaciones manufactureras o comerciales. Tienen amplia aplicación en el campo de la presupuestación de los costos, gastos indirectos de fabricación, administrativos y ventas”. (Burbano, 2005, p.21)

“Es un presupuesto que tiene en cuenta diferentes variables que se pueden presentar en el proceso, por lo tanto se puede ajustar a la necesidad del administrador de presentarse alguna posible negociación o desarrollo de un nuevo proyecto”. (Rincón, 2011, p.12)

En este tipo de presupuesto los cambios son más flexibles, ya que se podrán realizar a medida que se crea que es necesario, ya que en su campo de utilización es realmente necesario realizar ajuste

2. Según el período que cubre:

❖ A corto plazo.

“Se realizan para un periodo de un año, atendiendo básicamente a los continuos cambios en la economía, en la política y en otros aspectos externos que pueden llegar afectar los datos presupuestales”. (Parra, 2012, p.10)

“Los presupuestos a corto plazo se planifican para cumplir el ciclo de operaciones de un año”. (Burbano, 2005, p.21)

“Este es un presupuesto que se realiza en periodos menores o iguales a un año”. (Rincón, 2011, p.12)

Este presupuesto es creado para periodos máximo de un año, que deben atender los cambios que se puedan dar en la economía de la empresa.

❖ A largo plazo

“Son presupuestos que se realizan en periodos mayores a tres años, generalmente se preparan a cinco años”. (Rincón, 2011, p.12)

“Generalmente son utilizados por las empresas del sector privado cuando se hacen proyectos de inversión, estudios de prefactibilidad, proyectos de ampliación de plantas, apertura de nuevas sedes, entre otras”. (Parra, 2012, p.10)

Este presupuesto abarca las grandes empresas aquellas que necesitan planes de inversión extensos para crecer, es decir, para proyectos de inversión.

Este tipo de presupuesto por lo general es utilizado por el Estado, ya que ellos realizan inversiones a largo plazo.

3.- Según el sector

❖ Presupuesto público.

Este presupuesto es elaborado por el Estado.

“Son los presupuestos de consumo de recursos (gasto público) y producción de ingresos que desarrolla el Estado, para el desarrollo de programas y manejo de establecimientos que apoyan las necesidades sociales de un país. Las utilidades de las empresas de los estamentos y empresas estatales serán reinvertidos en los beneficios sociales”. (Rincón, 2011, p.13)

“Los presupuestos del sector público cuantifican los recursos que requieren los gastos de funcionamiento, la inversión y el servicio de la deuda pública de los organismos y las entidades oficiales. Al efectuar los estimativos presupuestales se contemplan variables como la remuneración de los funcionarios que laboran en instituciones del gobierno, los gastos del funcionamiento de las entidades estatales, la inversión en proyectos de apoyo a la iniciativa privada (puentes, termoeléctricas, sistemas puertarios, etc.)”. (Burbano, 2005, p.23)

Este presupuesto ayuda a cuantificar los gastos que tiene el sector público, este presupuesto a su vez ayuda a satisfacer las necesidades que tienen el sector privado.

❖ Presupuesto privado

Este presupuesto lo utilizan las empresas privadas como parte de su funcionamiento principal.

“Lo utilizan las empresas privadas como base de planificación de las actividades organizacionales”. (Burbano, 2005, p.24)

“Son los presupuestos que desarrolla las empresas privadas y la producción de utilidades podrá ser repartida entre los accionistas”. (Rincón, 2011, p.13)

4.- Según su importancia

❖ Presupuesto principales

“Hacen referencia a los estados financieros presupuestados, presupuestos de venta, costos de producción, de ventas, gastos operacionales, efectivo”. (Parra, 2012, p.10)

“Es el presupuesto que muestra todo el proceso productivo de una empresa en un periodo determinado”. (Rincón, 2011, p.13)

En este presupuesto se encuentra un presupuesto consolidado de todo el proceso de la empresa

❖ Presupuesto secundarios

“Entre estos pueden estar los análisis de ventas por línea, costo de ventas por línea, presupuesto de inversiones en activos fijos, ventas por zonas, ventas por vendedores, entre otros”. (Parra, 2012, p.11)

“Este presupuesto muestra por separado cada actividad de la empresa”. (Rincón, 2011, p.13)

Este tipo de presupuesto ayuda a las empresas a identificar cada actividad por separado.

PRINCIPIOS PRESUPUESTALES

Estos principios no son obligatoriamente cumplirlos pero ayudan a la elaboración del presupuesto.

Principio	Significado	Comprende
Previsión	Estudio anticipado y logro de metas	Predictibilidad, determinación y objetivo.
Planeación	Proceso necesario para el logro de objetivos propuestos	Precisión, participación, unidad, costeabilidad, flexibilidad y contabilidad por área de responsabilidad.
Organización	Destaca la importancia de las actividades humanas para conseguir metas.	Orden y comunicación.
Dirección	Muestra como conducir al individuo para lograr objetivos propuestos.	Autoridad y coordinación.
Control	Detecta variaciones entre los datos reales y las metas propuestas	Reconocimiento, excepción, normas y conciencia de costos.

Fuente: Burbano, 2005, p.28

2.5. Hipótesis

El sistema de control interno está relacionado significativamente con el presupuesto en la empresa EMMAIT -EP del cantón Pelileo

2.6. Señalamiento de las Variables

Variable Independiente: El sistema de control interno

Variable Dependiente: Presupuesto

Variable Interviniente: Ambiente laboral

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque

En la investigación cuantitativa es más fácil cuantificar los datos recolectados durante la investigación. Esta investigación es de gran ayuda se tienen varios datos numéricos.

“La investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables. La investigación cualitativa evita la cuantificación.” (Fernández, 2002).

“La metodología cuantitativa es aquella que permite examinar los datos de manera numérica, especialmente en el campo de la Estadística”. (Mendoza, 2006).

En efecto el estudio se ha desarrollado con el enfoque cualitativo, puesto que para (Sandoval, 2002, pág. 313) considera que “Investigación cualitativa”, permite establecer una mejor explicación entre los hechos entre las variables en estudio. Puesto que de esta forma se logra una perspectiva más precisa de la investigación.

Este enfoque nos ayuda a identificar cómo puede afectar las cualidades en la investigación.

Los dos enfoques tienen su pro y su contra es por ello que para la presente investigación se utilizara un enfoque mixto, es decir, se utilizara los dos tipos de enfoque para facilitar a contestar a las preguntas de investigación.

3.2. Modalidades de la investigación

La presente investigación se apoyara en la siguiente modalidad:

3.2.1 Investigación de campo

“Son las investigaciones cuya recopilación de información se realiza dentro del ambiente específico donde se presenta el hecho o fenómeno de estudio, se diseñan ciertas técnicas e instrumentos para recabar información en el medio donde interactúa el fenómeno de estudio”. (Muñoz, 2011, p.14)

El presente trabajo de investigación se realizará usando la modalidad de campo ya que al tratarse de control interno y presupuestos lo más apropiado es visitar la empresa y realizar encuestas que permitan obtener información directamente de la realidad de la organización

3.3. Nivel o tipo de investigación

El tipo de investigación utilizado en el desarrollo de este trabajo es:

3.3.1 Investigación descriptiva

“Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente” (Tamayo, 1997, p. 54)

El presente trabajo investigativo se realizará usando la investigación descriptiva puesto que describen los datos y características de la población o fenómeno en

estudio, además de que esta modalidad explica cómo es, determinar cómo se presenta y la manera en la que el control interno incide en el presupuesto de la empresa EMMAIT - EP.

Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables

3.4. Población y muestra

3.4.1 Población

“Población es el conjunto formado por un número determinado o indeterminado de unidades (personas, objetos, fenómenos, etc.) que comparten características comunes aun objeto de estudio”. (Rodríguez, 2008, p.5)

Para este proyecto, la población está compuesta por todas las personas que conforma el personal de la empresa EMMAIT – EP

Unidades de observación

N.	Unidades de observación
1	Gerente
1	Coordinación Financiera
1	Coordinación Zonal (Pelileo)
1	Coordinación Técnico (Patate)
1	Contabilidad
1	Director Técnico Operativo
1	Promoción Social
7	

Tabla 1. Unidades de Observación
Elaborado por: Proaño, A.

3.4.2. Muestra

“Es cualquier subconjunto seleccionado de una población, que sigue ciertos criterios establecidos en la teoría del muestreo. La muestra es el elemento básico en el cual se fundamenta la posterior inferencia acerca de la población de donde procede”. (Rodríguez, 2008, p.7)

En vista que la población es pequeña se trabajará con toda la población debido a que es un número accesible para poder realizar las encuestas para obtener la información

3.5. Operacionalización de Variables

3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Tabla 2. Operacionalización de la Variable Independiente

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Items	Técnicas e instrumentos
Sistema integrado por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad”, el fin de un sistema de control interno es el “de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales” (Sincelejo, 2012).	Ambiente de Control	Competencia Profesional	¿Recibe Usted capacitaciones en temas referentes a su área de trabajo que permitan mejorar su desempeño laboral?	Encuesta/ Cuestionario
		Estructura Organizativa	¿La entidad cuenta con un manual de organización y procedimientos?	Encuesta/ Cuestionario
		Asignación de autoridad y responsabilidad	¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?	Encuesta/ Cuestionario
	Evaluación del riesgo	Identificación del Riesgo	¿Posee la empresa procedimientos que permitan la detección adecuada de los riesgos en sus distintas áreas?	Encuesta/ Cuestionario
		Estimación del Riesgo	¿Se presentan en gráficas y porcentajes las deficiencias detectadas durante los procesos?	Encuesta/ Cuestionario
		Detección del cambio	¿Considera usted que se realizan cambios inmediatos a los riesgos detectados?	Encuesta/ Cuestionario
	Actividades de control	Separación de tareas y responsabilidades	¿Considera usted que las funciones de cara área y departamento se encuentran definidas?	Encuesta/ Cuestionario
		Coordinación entre áreas	¿Existe coordinación entre los distintos departamentos para evitar la duplicidad de los procesos?	Encuesta/ Cuestionario
		Control del sistema de información	¿Qué nivel de resguardo se tiene para la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad?	Encuesta/ Cuestionario
	Información y Comunicación	Información y responsabilidad	¿Cada cuánto la Dirección de Negocios recibe información que le permite la toma de decisiones?	Encuesta/ Cuestionario
		El sistema de información	¿El Sistema de Información en que nivel facilita la toma de decisiones?	Encuesta/ Cuestionario
		Canales de comunicación	¿Existe medios informáticos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	Encuesta/ Cuestionario
	Supervisión y Monitoreo	Evaluación del Sistema de Control Interno	¿Las deficiencias detectadas cada que tiempo son expuestas a la máxima autoridad?	Encuesta/ Cuestionario
		Eficacia del Sistema de Control Interno	¿Existen controles gerenciales que miden el nivel de eficacia de los controles de los diferentes procesos?	Encuesta/ Cuestionario
		Auditoría al Sistema de Control Interno	¿Se ha realizado auditorías externas al sistema de control interno de la empresa?	Encuesta/ Cuestionario

Elaborado por: Proño, A.

Fuente: Marco Conceptual de la Variable Independiente

3.5.2 Operacionalización de la Variable Dependiente: Presupuesto

Tabla 3. Operacionalización de la Variable Dependiente

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Items	Técnicas e instrumentos
"Es el conjunto coordinado de previsiones que permiten conocer con anticipación algunos resultados considerados básicos por el jefe de la empresa. Al hablar de previsiones se hace referencia a la serie de decisiones que en forma anticipada debe tomar el "jefe de la empresa" para alcanzar los resultados propuestos." (Espinosa, 2013)	Elaboración del presupuesto	Herramienta de soporte	¿El presupuesto forma parte de una herramienta de soporte de la planificación estratégica de su organización?	Encuesta/ Cuestionario
		Responsables del presupuesto	¿Los responsables del diseño del presupuesto establecen planes orientados a la consecución del presupuesto?	Encuesta/ Cuestionario
		Procedimientos	¿El presupuesto dispone de procedimientos para crear, implantar y controlar el presupuesto adecuadamente?	Encuesta/ Cuestionario
	Presentación y Aprobación del presupuesto	Componentes	¿Se define previamente las necesidades de la organización para realizar su presupuesto?	Encuesta/ Cuestionario
		Información	¿El presupuesto contiene toda la información que sustente las cifras presentadas?	Encuesta/ Cuestionario
		Aprobación	¿El presupuesto se aprueba mediante una reunión de alta dirección?	Encuesta/ Cuestionario
	Seguimiento y control del presupuesto	Nivel de acceso	¿El nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado?	Encuesta/ Cuestionario
		Datos disponibles	¿El nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado?	Encuesta/ Cuestionario
		Desviaciones	¿Las desviaciones se van analizando según se producen los ingresos y gastos?	Encuesta/ Cuestionario

Elaborado por: Proaño, A.

Fuente: Marco Conceptual de la Variable Dependiente

3.6. Recolección de Información

3.6.1 Plan de recolección de Información

Pregunta	Explicación
¿Para qué?	Analizar la relación del sistema de control interno con la optimización de los procesos productivos de la empresa EMMAIT – EP del cantón de Pelileo para fortalecer la toma de decisiones
¿Qué personas u objetos?	Empresa EMMAIT – EP
¿Sobre qué aspectos?	Variable Independiente: El sistema de control interno Variable Dependiente: El presupuesto
¿Quién?	Investigadora: Andrea Proaño
¿A quiénes?	Gerente EMMAIT - EP: Sr. César Freire
¿Cuándo?	En forma mensual
¿Dónde?	EMMAIT - EP, ubicada en la avenida 22 de Julio y Padre Chacón en el cantón Pelileo, perteneciente a la Provincia de Tungurahua.
¿Cuántas veces?	Una sola vez
¿Cómo?	Mediante encuestas y entrevistas

Tabla 4. Recolección de Información

Elaborado por: Proaño, A.

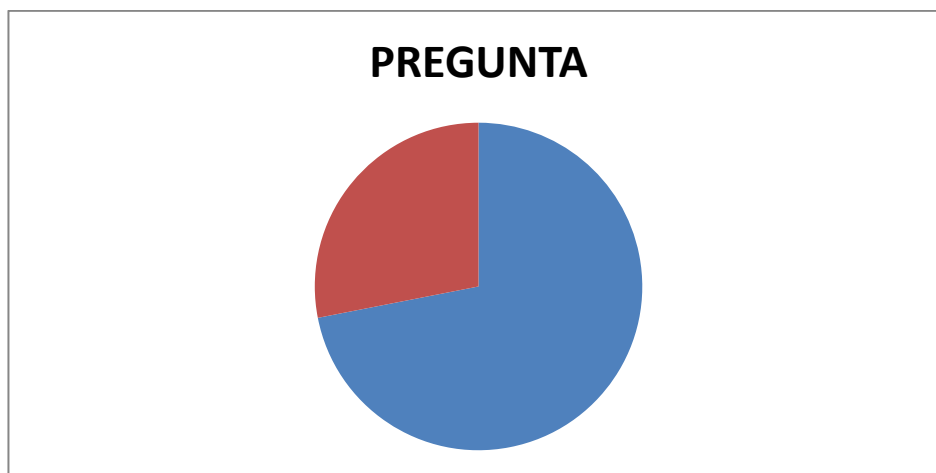
3.7. Plan de procesamiento de la Información

3.7.1. Plan de procesamiento de información

“El procesamiento de los datos se refiere a todo el proceso que sigue un investigador desde la recolección de datos, hasta la presentación de los mismos en forma resumida. Tiene básicamente tres etapas; recolección y entrada, procesamiento y presentación”. (Sabino, 2002)

El procesamiento consistirá en validar las encuestas y tabular cada una de las preguntas para lo cual se utilizará el programa SPSS; el cual permitirá que los datos recogidos se transformen en resultados.

Para la visualización de resultados utilizaremos el grafico de pastel ya que las preguntas de nuestra encuesta son cerradas, mediante este grafico es mas fácil su interpretación.



3.7.2. Plan de Análisis

Primero se procederá a analizar los resultados estadísticos, a continuación se realizará la interpretación de los mismos para poder comprobar la hipótesis utilizando el método de t- student y de esta manera determinar conclusiones y recomendaciones

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Para ejecutar el análisis e interpretación de los resultados se partió de una base teórica, fundamentada en el Capítulo dos, además se determinó la población a investigar, con todo esto se puede decir que el análisis es la distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos, a través de la estadística descriptiva, mediante técnicas de recolección de información, como son las encuesta, y con respecto a la interpretación se dice que la misma es dar a conocer el sentido de algo.

4.1 Análisis e interpretación de los resultados

AMBIENTE DE CONTROL

Pregunta 1.- ¿Recibe usted capacitaciones en temas referentes a su área de trabajo que permitan mejorar su desempeño laboral?

Estadísticos

Tabla 5. Resumen estadístico pregunta 1

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Recibe Usted capacitaciones en temas referentes a su área de trabajo que permitan mejorar su desempeño laboral?

Tabla 6. Conocimiento sobre capacitaciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

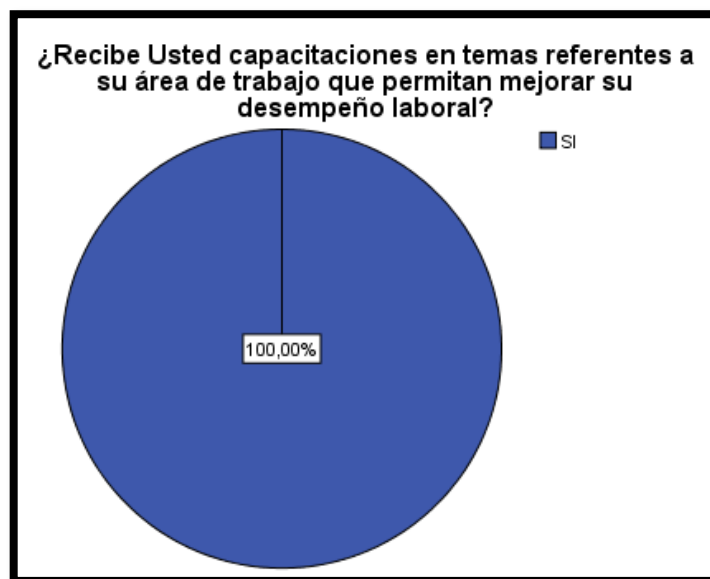


Gráfico 1. Conocimiento sobre capacitaciones
Elaborado por: Autora

Análisis: De la pregunta, si el personal recibe capacitaciones en su área, los encuestados respondieron SI en un 100%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que el personal de la empresa recibe capacitaciones en su área de trabajo que les ayuda a mejorar su desempeño laboral.

Pregunta 2.- ¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos?

Estadísticos

Tabla 7 Resumen estadístico pregunta 2

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Se actualiza en forma oportuna el Manual de Organización y Procedimientos?

Tabla 8. Actualización del Manual de Organización y Procedimientos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	5	71,4	71,4	71,4
NO	2	28,6	28,6	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

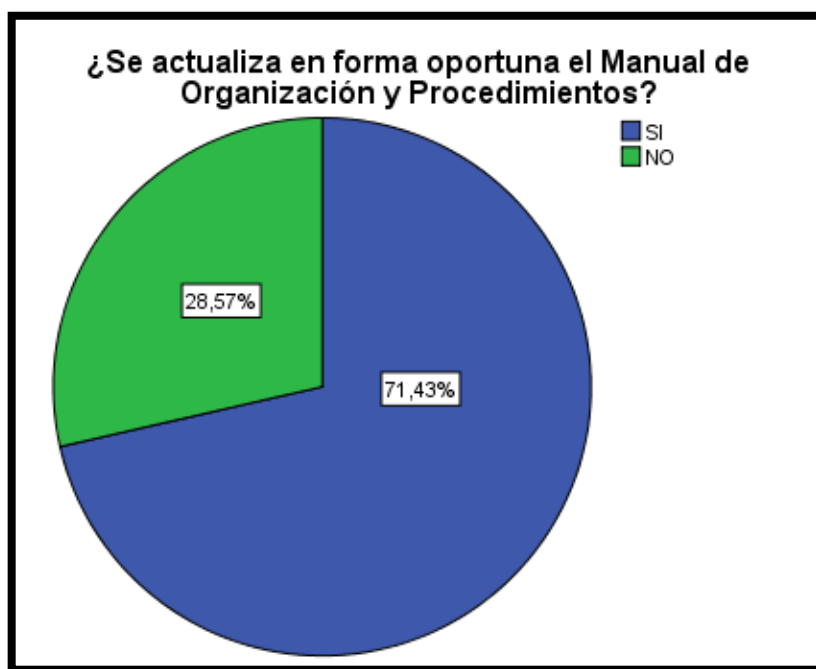


Gráfico 2. Actualización del Manual de Organización y Procedimientos

Elaborado por: Autora

Análisis: De la pregunta, si la entidad cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos, los encuestados respondieron: SI en un 71,43% y NO en un 28,57%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que un 71,43% de los departamentos conocen acerca del Manual de Organización y Funciones y un 28,57% no conocen del mismo

Pregunta 3.- ¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?

Estadísticos

Tabla 9. Resumen estadístico pregunta 3

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?

Tabla 10. Líneas de autoridad y responsabilidad definidas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

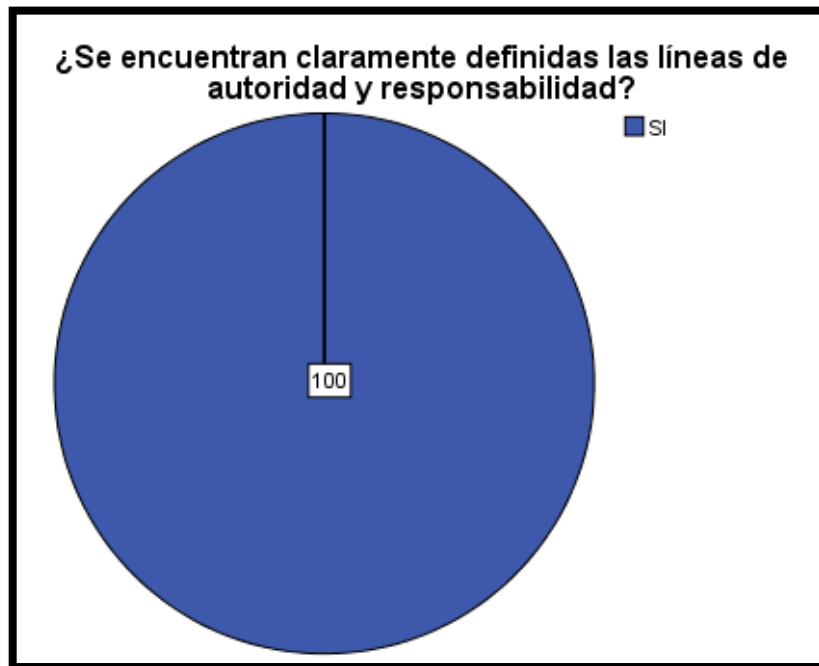


Gráfico 3. Líneas de autoridad y responsabilidad definidas

Elaborado por: Autora

Análisis: De la pregunta, si se encuentran definidas las líneas de autoridad y responsabilidad se obtuvo: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa se encuentra correctamente definidos las líneas de autoridad y responsabilidad.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Pregunta 4.- ¿Posee la empresa procedimientos que permitan la detección adecuada de los riesgos en sus distintas áreas?

Estadísticos

Tabla 11. Resumen estadístico pregunta 4

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Posee la empresa procedimientos que permitan la detección adecuada de los riesgos en sus distintas áreas?

Tabla 12. Procedimientos para identificar los riesgos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	3	42,9	42,9	42,9
NO	4	57,1	57,1	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

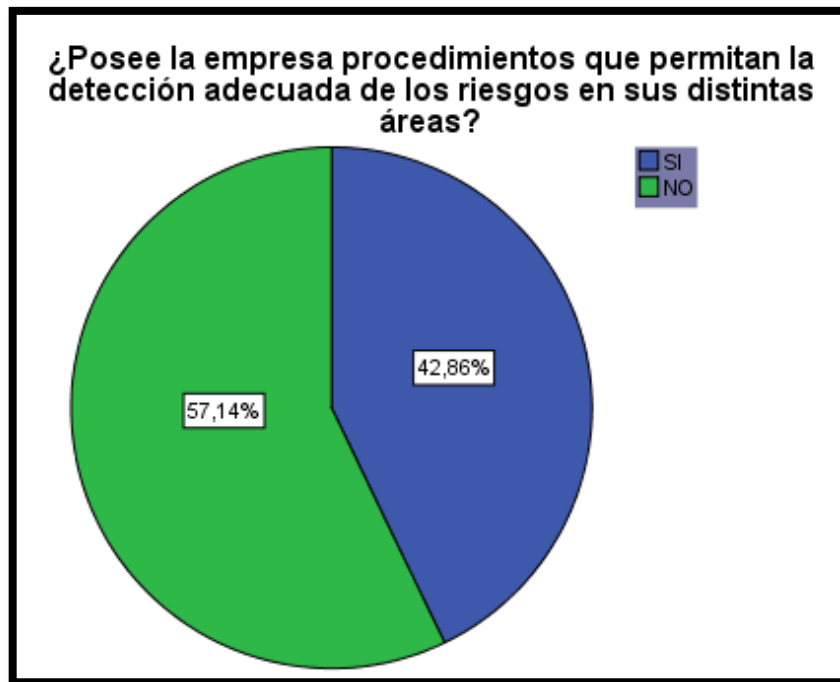


Gráfico 4. Procedimientos para identificar los riesgos

Elaborado por: Autora

Análisis: Con respecto a la pregunta si la empresa posee procedimientos que permitan la detección adecuada de los riesgos en las distintas áreas, los encuestados respondieron: SI en un 42,86% y NO en un 57,14%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa no posee procedimientos que permitan la detección adecuada de los riesgos en sus diferentes áreas.

Pregunta 5.- ¿Se presentan en gráficas y porcentajes las deficiencias detectadas durante los procesos?

Estadísticos

Tabla 13. Resumen estadístico pregunta 5

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Se presentan en gráficas y porcentajes las deficiencias detectadas durante los procesos?

Tabla 14. Presentación de las deficiencias detectadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	NO	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora



Gráfico 5. Presentación de las deficiencias detectadas

Elaborado por: Autora

Análisis: Con respecto a la pregunta si la empresa presenta gráficas y porcentajes las deficiencias detectadas durante los procesos, los encuestados respondieron: SI en un 0% y un NO en un 100%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa no presenta mediante graficas porcentuales las deficiencias detectadas durante los diferentes procesos.

Pregunta 6.- ¿Considera usted que se realizan cambios inmediatos a los riesgos detectados?

Estadísticos

Tabla 15. Resumen estadístico pregunta 6

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Considera usted que se realizan cambios inmediatos a los riesgos detectados?

Tabla 16. Realización de cambios inmediatos a los riesgos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	3	42,9	42,9	42,9
NO	4	57,1	57,1	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

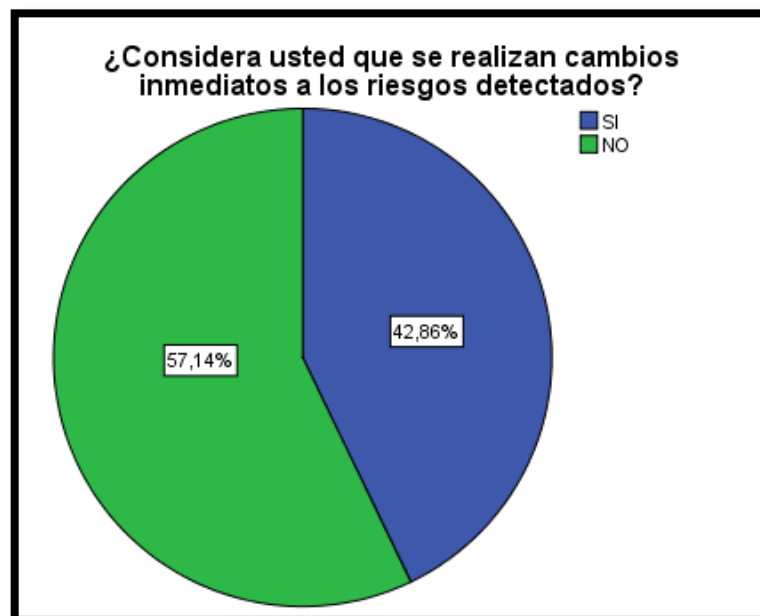


Gráfico 6. Realización de cambios inmediatos a los riesgos

Elaborado por: Autora

Análisis: De la pregunta, si la empresa realiza cambios inmediatamente a los riesgos detectados, los encuestados respondieron: SI en un 42,86% y NO en un 57,14%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa no se realizan cambios inmediatos a los riesgos detectados o si se realizan estos se hacen luego de algún tiempo después de su detección.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Pregunta 7.- ¿Considera usted que las funciones de cada área y departamento se encuentran definidas?

Estadísticos

Tabla 17. Resumen estadístico pregunta 7

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Considera usted que las funciones de cada área y departamento se encuentran definidas?

Tabla 18. Definición de las funciones por área de trabajo

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

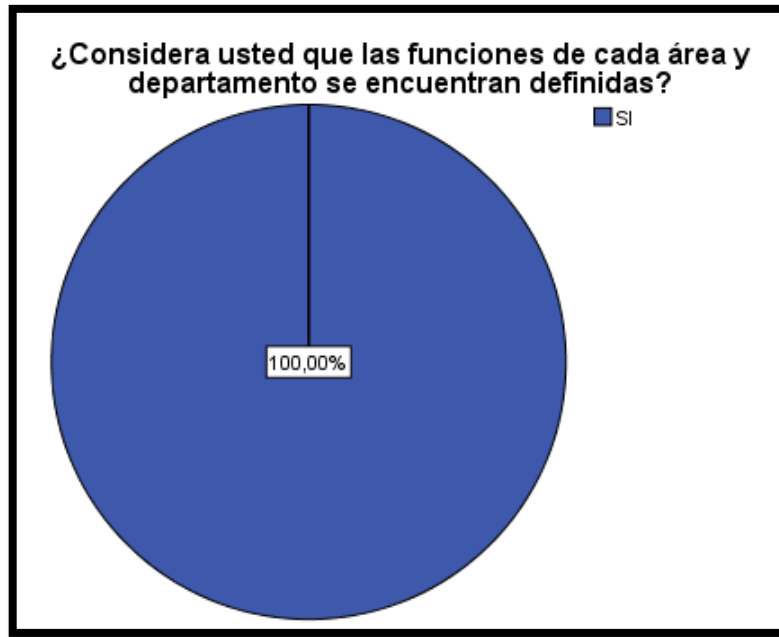


Gráfico7. Definición de las funciones por área de trabajo

Elaborado por: Autora

Análisis: De la pregunta, si las funciones de cada área y departamento se encuentran bien definidas respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa se encuentra bien definidas las funciones de cada área y departamento.

Pregunta 8.- ¿Existe coordinación entre los distintos departamentos para evitar la duplicidad de los procesos?

Estadísticos

Tabla 19. Resumen estadístico pregunta 8

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

¿Existe coordinación entre los distintos departamentos para evitar la duplicidad de los procesos?

Tabla 20. Coordinación entre los departamentos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora



Gráfico8. Coordinación entre los departamentos

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si existe coordinación entre los diferentes departamentos para evitar duplicidad de procesos, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa existe una correcta coordinación entre los diferentes procesos y así se pueden evitar duplicidad de procesos.

Pregunta 9.- ¿Qué nivel de resguardo se tiene para la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad?

Estadísticos

Tabla 21. Resumen estadístico pregunta 9

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Qué nivel de resguardo se tiene para la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad?

Tabla 22. Resguardo de la información.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos ALTO	2	28,6	28,6	28,6
MEDIO	5	71,4	71,4	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

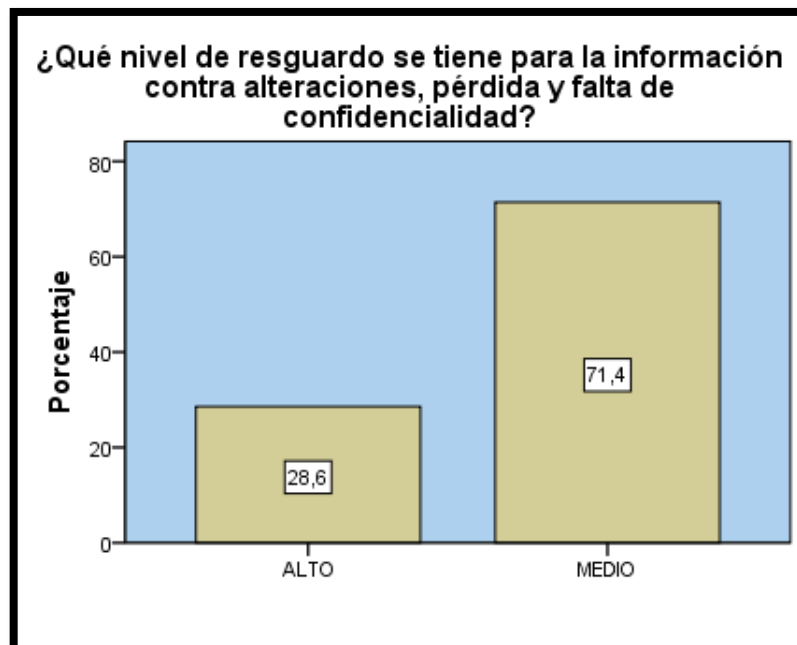


Gráfico9. Resguardo de la información.

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, que nivel se tiene de resguardo para la información, los encuestados respondieron: Medio en un 71,43%, Alto en un 28,57% mientras que en nivel bajo un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa existe un nivel medio para el resguardo de la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Pregunta 10.- ¿Cada cuánto la Gerencia recibe información que le permite la toma de decisiones?

Estadísticos

Tabla 23. Resumen estadístico pregunta 10

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Cada cuánto la Gerencia recibe información que le permite la toma de decisiones?

Tabla 24. Entrega de información a la gerencia

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos MENSUAL	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

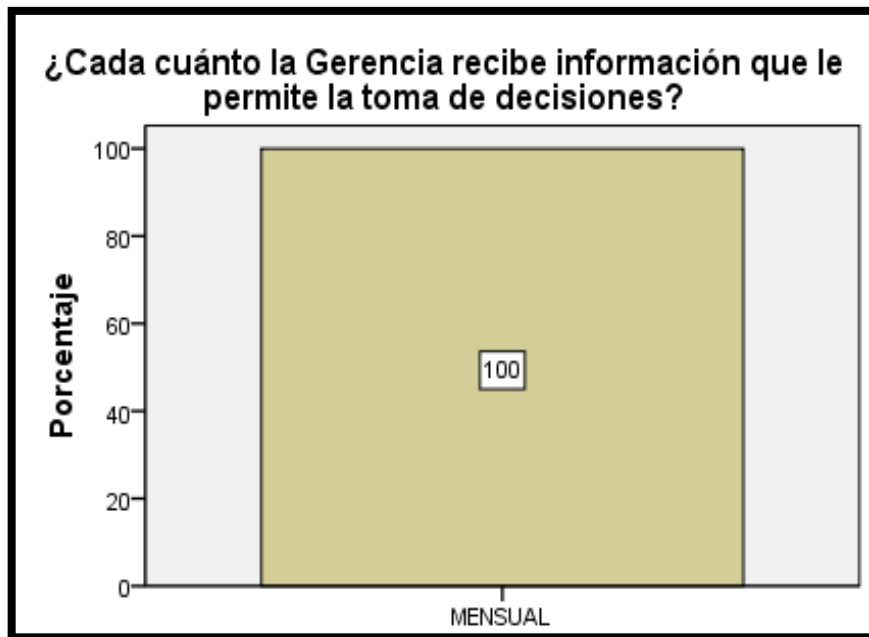


Gráfico10. Entrega de información a la gerencia

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, de cada cuanto la Gerencia recibe información que le permite tomar decisiones, los encuestados respondieron: Mensualmente en un 100% mientras que semanalmente y quincenalmente un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que la Gerencia de EMMAIT – EP recibe información que le permite la toma de decisiones en forma mensual.

Pregunta 11.- ¿El Sistema de Información en qué nivel facilita la toma de decisiones?

Estadísticos

Tabla 25. Resumen estadístico pregunta 11

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

¿El Sistema de Información en qué nivel facilita la toma de decisiones?

Tabla 26. Sistema de Información

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos ALTO	2	28,6	28,6	28,6
MEDIO	5	71,4	71,4	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

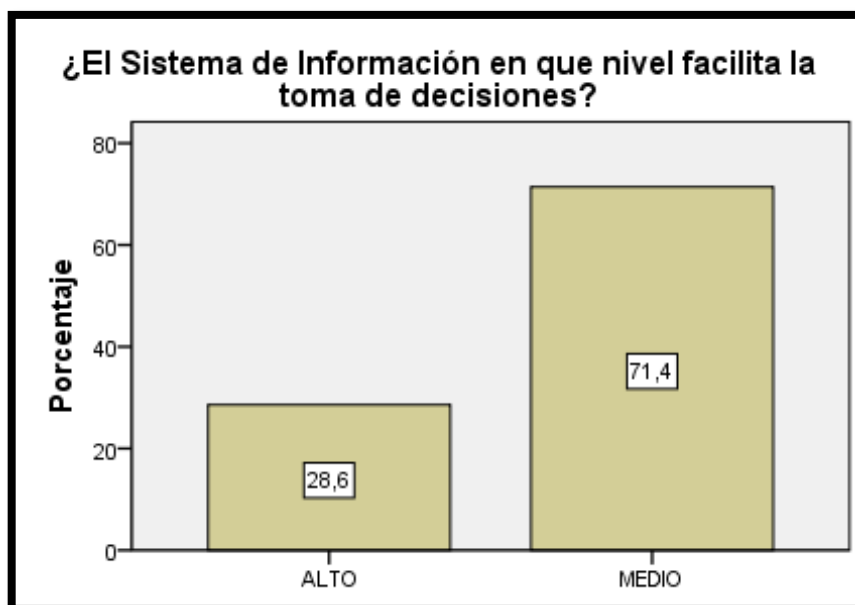


Gráfico11. Sistema de Información

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, el sistema de información en qué nivel facilita la toma de decisiones, los encuestados respondieron: Medio en un 71,43%, Alto en un 28,57% mientras que en nivel bajo un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa existe un nivel medio en cuanto a la facilidad que brinda el sistema de información para la toma de decisiones.

Pregunta 12.- ¿Existe medios informáticos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?

Estadísticos

Tabla 27. Resumen estadístico pregunta 12

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Existe medios informáticos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?

Tabla 28. Medios informáticos de comunicación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	6	85,7	85,7	85,7
NO	1	14,3	14,3	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

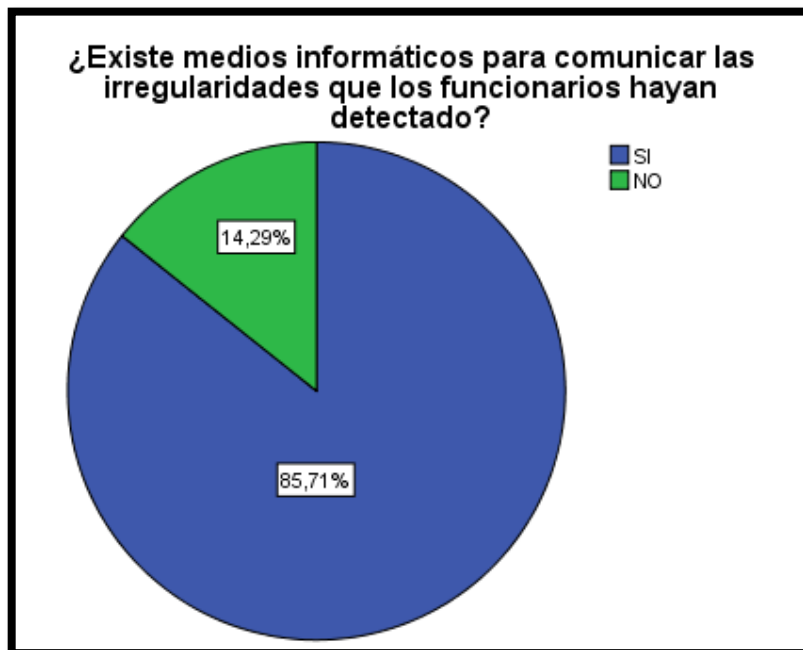


Gráfico12. Medios informáticos de comunicación

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si existen medios informáticos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado, los encuestados respondieron: SI en un 85,71% y NO en un 14,29%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que la empresa comunica sus irregularidades por medios informáticos para que estos sean comunicados a la Gerencia de la empresa.

SUPERVISIÒN Y MONITOREO

Pregunta 13.- ¿Las deficiencias detectadas cada que tiempo son expuestas a la máxima autoridad?

Estadísticos

Tabla 29. Resumen estadístico pregunta 13

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

¿Las deficiencias detectadas cada que tiempo son expuestas a la máxima autoridad?

Tabla 30. Informes sobre deficiencias detectadas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos DIARIO	3	42,9	42,9	42,9
SEMANAL	4	57,1	57,1	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

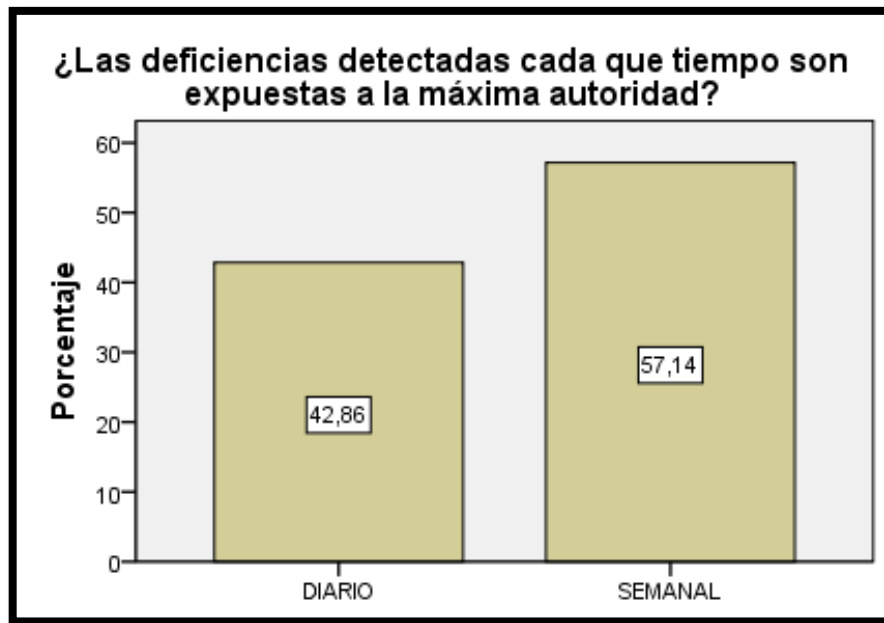


Gráfico13. Informes sobre deficiencias detectadas

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, cada que tiempo las deficiencias encontradas son expuestas a la máxima autoridad, los encuestados respondieron: Diario en un 42,86%, Semanal en un 57,14% mientras que en Forma Quincenal en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa en la mayor parte de sus departamentos las deficiencias encontradas son expuestas a la máxima autoridad en forma semanal mientras que otros departamentos lo hacen en forma diaria.

Pregunta 14.- ¿Existen controles gerenciales que miden el nivel de eficacia de los controles de los diferentes procesos?

Estadísticos

Tabla 31. Resumen estadístico pregunta 14

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Existen controles gerenciales que miden el nivel de eficacia de los controles de los diferentes procesos?

Tabla 32. Controles gerenciales

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

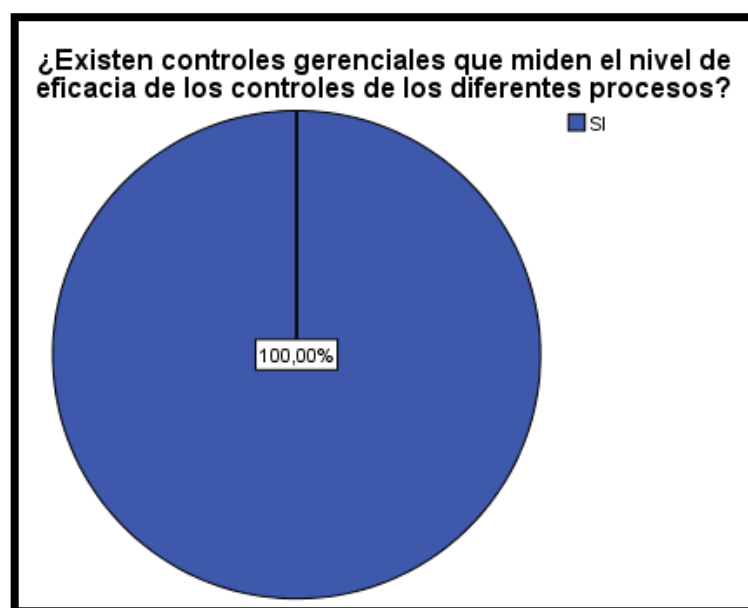


Gráfico14. Controles gerenciales

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si existen controles gerenciales que miden el nivel de eficacia de los controles de los diferentes procesos, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa existen controles gerenciales que permiten medir el nivel de eficacia de los controles de los diferentes procesos.

Pregunta 15.- ¿Se ha realizado auditorías externas al sistema de control interno de la empresa?

Estadísticos

Tabla 33. Resumen estadístico pregunta 15

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Se ha realizado auditorías externas al sistema de control interno de la empresa?

Tabla 34. Auditorías Externa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	4	57,1	57,1	57,1
NO	3	42,9	42,9	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

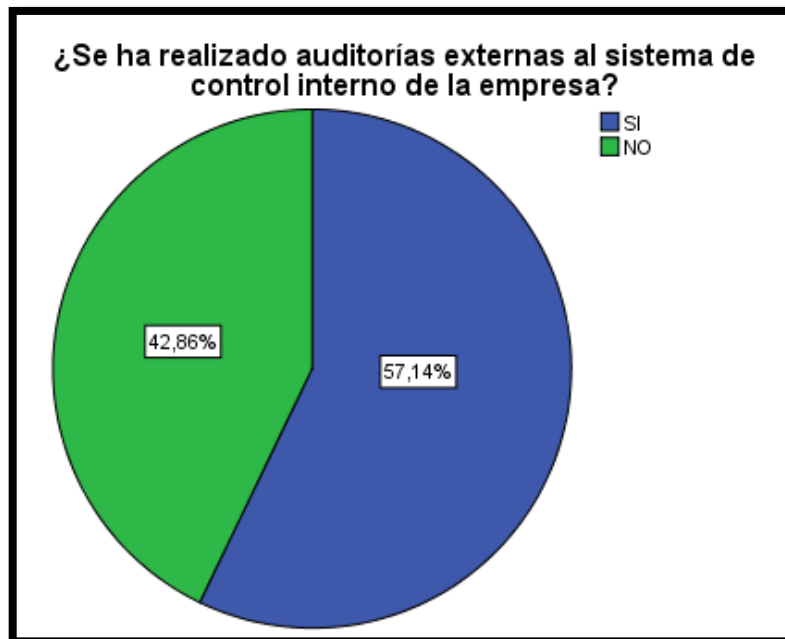


Gráfico15. Auditorías Externas

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si se han realizado auditorías externas al sistema de control interno, los encuestados respondieron: SI en un 57,14% y NO en un 42,86%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que en la empresa si se han realizado auditorías al sistema de control interno pero algunos departamentos desconocen de esta auditoría realizada.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Pregunta 16.- ¿El presupuesto forma parte de una herramienta de soporte de la planificación estratégica de su organización?

Estadísticos

Tabla 35. Resumen estadístico pregunta 16

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿El presupuesto forma parte de una herramienta de soporte de la planificación estratégica de su organización?

Tabla 36. El presupuesto en la planificación estratégica

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora



Gráfico16. El presupuesto en la planificación estratégica

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si el presupuesto forma parte de una herramienta de soporte de la planificación estratégica de la organización, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que los departamentos de la empresa consideran al presupuesto como una herramienta de soporte de la planificación estratégica de la organización.

Pregunta 17.- ¿Los responsables del diseño del presupuesto establecen planes orientados a la consecución del presupuesto?

Estadísticos

Tabla 37. Resumen estadístico pregunta 17

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

¿Los responsables del diseño del presupuesto establecen planes orientados a la consecución del presupuesto?

Tabla 38. Planes para la ejecución del presupuesto

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora



Gráfico17. Planes para la ejecución del presupuesto

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si los responsables del diseño del presupuesto establecen planes orientados a la consecución del presupuesto, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que los responsables del diseño del presupuesto establecen planes orientados a la consecución del presupuesto.

Pregunta 18.- ¿El presupuesto dispone de procedimientos para crear, implantar y controlar el presupuesto adecuadamente?

Estadísticos

Tabla 39. Resumen estadístico pregunta 18

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿El presupuesto dispone de procedimientos para crear, implantar y controlar el presupuesto adecuadamente?

Tabla 40. Procedimientos de control para el presupuesto

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	6	85,7	85,7	85,7
NO	1	14,3	14,3	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

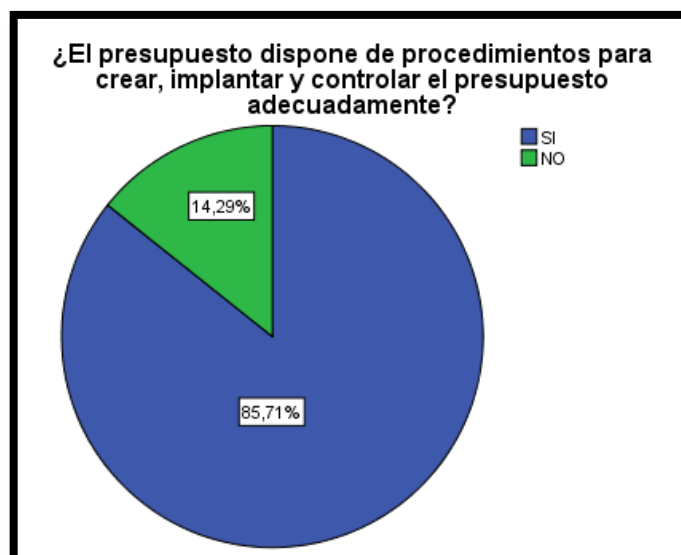


Gráfico18. Procedimientos de control para el presupuesto

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si el presupuesto dispone de procedimientos para crear, implantar y controlar el presupuesto adecuadamente, los encuestados respondieron: SI en un 85,71% y NO en un 14,29%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que el presupuesto presentado dispone de procedimientos para crear, implantar y controlar el presupuesto adecuadamente.

PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Pregunta 19.- ¿Se define previamente las necesidades de la organización para realizar su presupuesto?

Estadísticos

Tabla 41. Resumen estadístico pregunta 19

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Se define previamente las necesidades de la organización para realizar su presupuesto?

Tabla 42. Necesidades de la organización

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

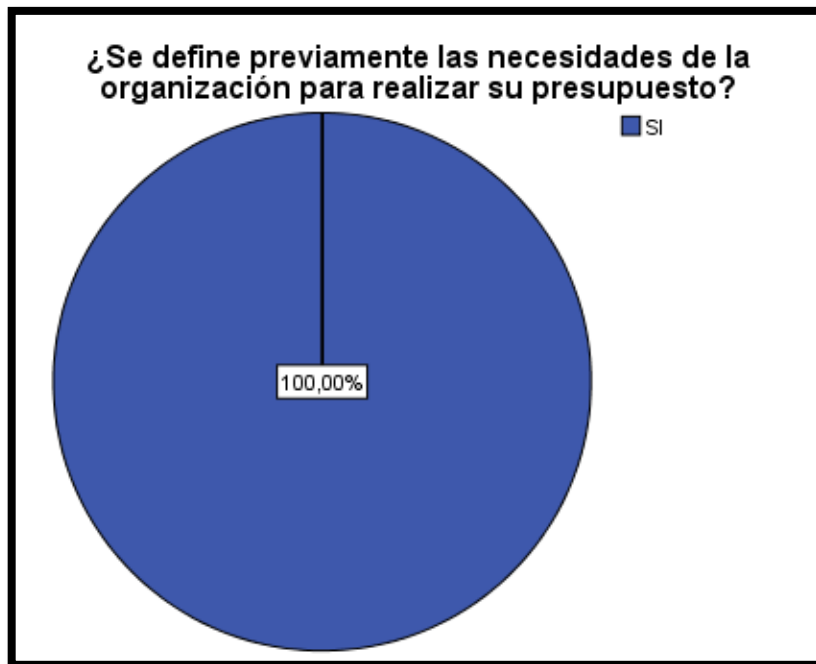


Gráfico19. Necesidades de la organización

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si se define previamente las necesidades de la organización para realizar su presupuesto, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que para la elaboración del presupuesto se definen previamente las necesidades de la organización.

Pregunta 20.- ¿El presupuesto contiene toda la información que sustente las cifras presentadas?

Estadísticos

Tabla 43. Resumen estadístico pregunta 20

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿El presupuesto contiene toda la información que sustente las cifras presentadas?

Tabla 44. Información de sustento

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

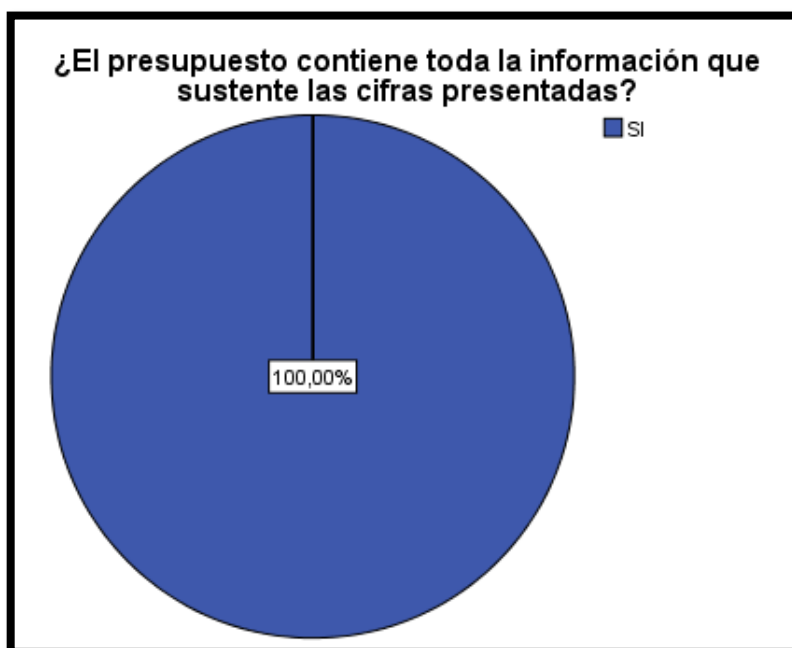


Gráfico20. Información de sustento

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si el presupuesto contiene toda la información que sustente las cifras presentadas, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que el presupuesto contiene toda la información necesaria que sustenta las cifras presentadas en el presupuesto.

Pregunta 21.- ¿El presupuesto se aprueba mediante una reunión de alta dirección?

Estadísticos

Tabla 45. Resumen estadístico pregunta 21

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿El presupuesto se aprueba mediante una reunión de alta dirección?

Tabla 46. Aprobación del presupuesto

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	5	71,4	71,4	71,4
NO	2	28,6	28,6	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

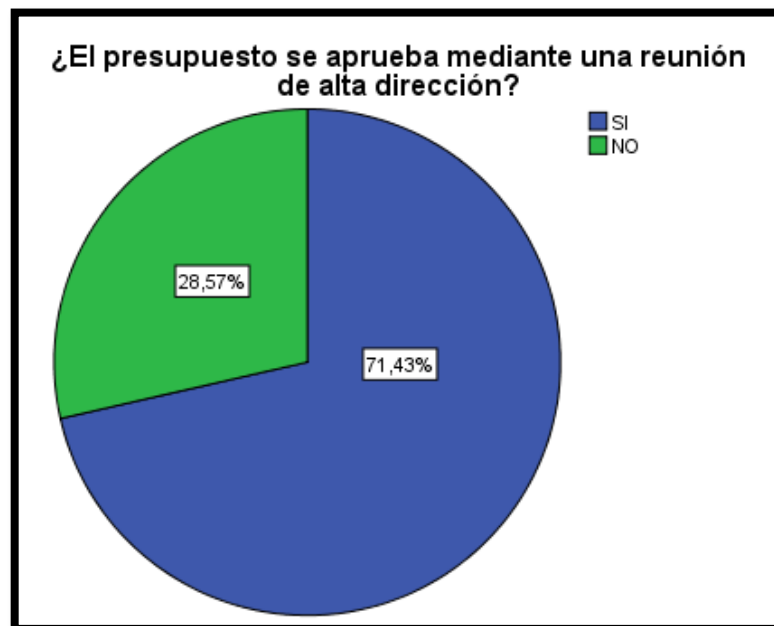


Gráfico21. Aprobación del presupuesto

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si el presupuesto se aprueba mediante una reunión de alta dirección, los encuestados respondieron: SI en un 71,43% y NO en un 28,57%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que el presupuesto se aprueba mediante un reunión de alta dirección a la cual algunos de los representantes departamentales no asisten.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

Pregunta 22.- ¿El nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado?

Estadísticos

Tabla 47. Resumen estadístico pregunta 22

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿El nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado?

Tabla 48. Seguimiento al presupuesto

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	1	14,3	14,3	14,3
NO	6	85,7	85,7	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

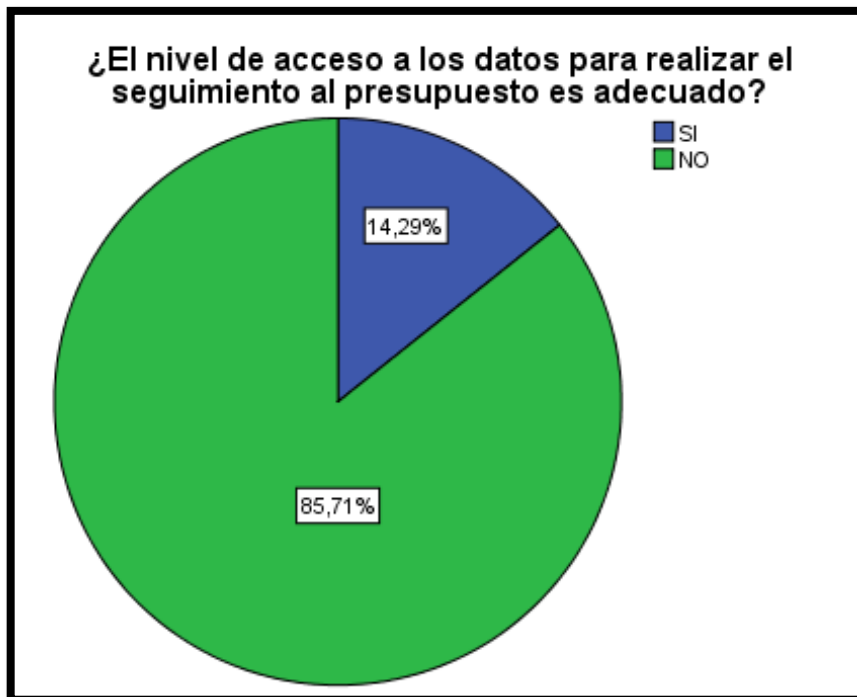


Gráfico22. Seguimiento al presupuesto

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, si el nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado, los encuestados respondieron: SI en un 14,29% y NO en un 85,71%

Interpretación: Los resultados nos muestran, que el nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto no es el adecuado a pesar de que algunos departamentos tienen acceso al mismo no todos lo poseen.

Pregunta 23.- ¿Los datos disponibles se comparan: lo presupuestado con lo real?

Estadísticos

Tabla 49. Resumen estadístico pregunta 23

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Los datos disponibles se comparan: lo presupuestado con lo real?

Tabla 50. Comparación del presupuesto y los datos reales

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	7	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.

Elaborado por: Autora

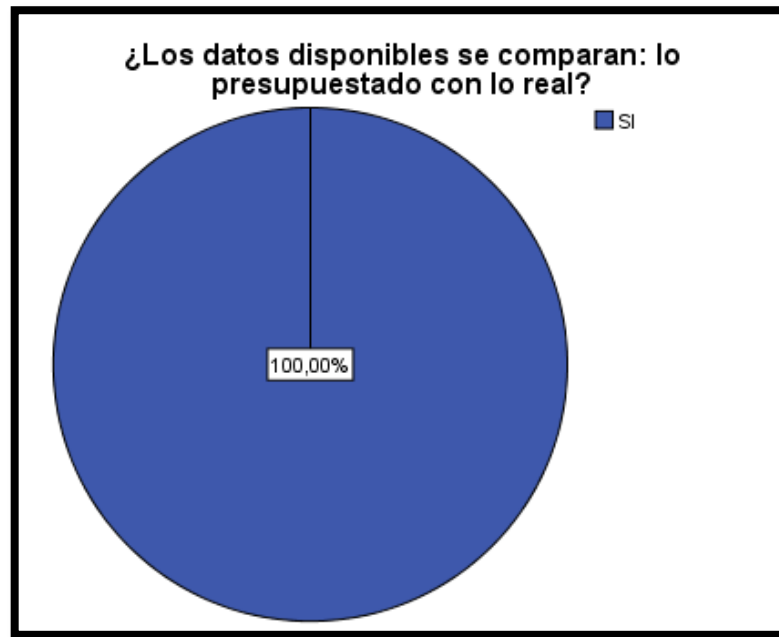


Gráfico 23. Comparación del presupuesto y los datos reales

Elaborado por: Autora

Análisis: En cuanto a la pregunta, los datos disponibles se comparan: lo presupuestado con lo real, los encuestados respondieron: SI en un 100% y NO en un 0,00%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que los diferentes departamentos de la empresa tienen acceso para poder realizar comparaciones del presupuesto con los datos reales al final del periodo.

Pregunta 24.- ¿Las desviaciones se van analizando según se producen los ingresos y gastos?

Estadísticos

Tabla 51. Resumen estadístico pregunta 24

N	Válidos	7
	Perdidos	0

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo.
Elaborado por: Autora

¿Las desviaciones se van analizando según se producen los ingresos y gastos?

Tabla 52. Analices de las desviaciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	5	71,4	71,4	71,4
NO	2	28,6	28,6	100,0
Total	7	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal Administrativo
Elaborado por: Autora

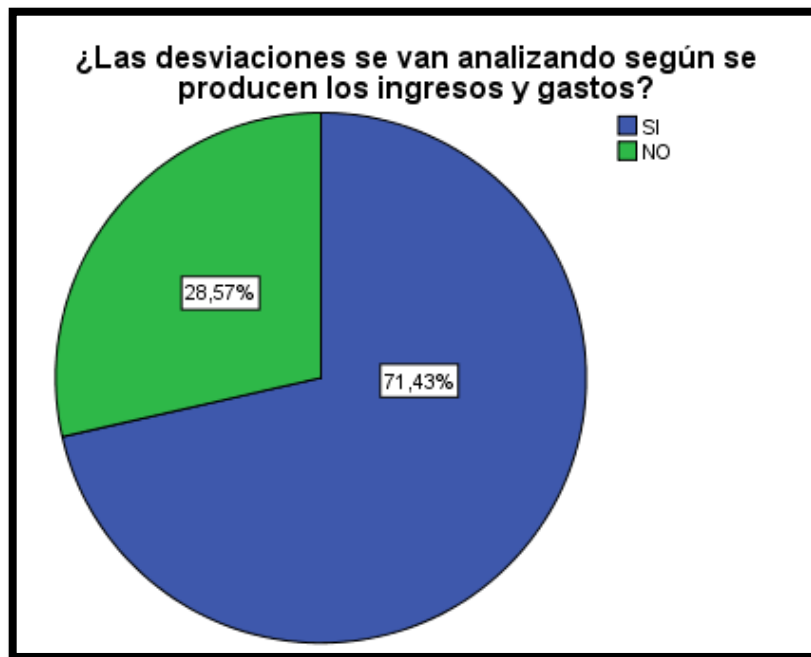


Gráfico 24. Analices de las desviaciones

Elaborado por: Proaño, A. (2014)

Análisis: En cuanto a la pregunta, si las desviaciones del presupuesto se van analizando según se producen los ingresos y gastos, los encuestados respondieron: SI en un 71,43% y NO en un 28,57%.

Interpretación: Los resultados nos muestran, que algunos departamentos de la empresa EMMAIT – EP van analizando las desviaciones del presupuesto según se van dando mientras que otros departamentos no lo hacen.

4.2 Interpretación General

Luego de analizar los resultados de cada una de las preguntas, podemos decir que, EMMAIT - EP se necesita la aplicación de un Sistema de Control Interno para las fases del presupuesto, ya que el personal administrativo ve la necesidad de que cada fase del presupuesto sea analizada de manera oportuna, es decir que se vaya aplicando puntos de control en cada fase, para ir considerando las desviaciones y poder tomar decisiones correctivas a tiempo.

4.3. Verificación de la hipótesis

4.3.1. Comprobación de hipótesis

Para realizar la comprobación de la hipótesis se han seleccionado las si--guientes preguntas

Variable Independiente

Pregunta 8. ¿Existe coordinación entre los distintos departamentos para evitar la duplicidad de los procesos?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%

Variable Dependiente

Pregunta 22. ¿El nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	14%
No	6	86%
Total	7	100%

A continuación se procede a realizar la comprobación de la hipótesis mediante la aplicación de la prueba t de student

1) Planteo de hipótesis

a) Método Lógico

H₀: No hay diferencia estadística significativa entre el sistema de control y el presupuesto en la empresa EMMAIT -EP del cantón Pelileo

H₁: Si hay diferencia estadística significativa entre el sistema de control y el presupuesto en la empresa EMMAIT -EP del cantón Pelileo.

b) Modelo Matemático

H₀; P₁ = P₂; P₁ - P₂ = 0

H₁; P₁ ≠ P₂; P₁ - P₂ ≠ 0

c) Modelo Estadístico

$$t = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{pq\left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2}\right)}}$$

P1: Proporción favorable de la variable independiente

P2: proporción favorable de la variable dependiente

p: probabilidad de éxito conjunta

q: Probabilidad conjunta de fracaso

n1: número de casos de la variable independiente

n2: número de casos de la variable dependiente

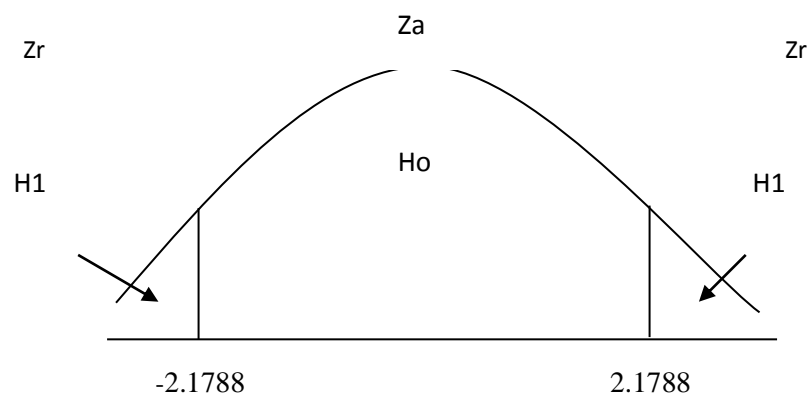
2) Regla de decisión

$$\alpha = 0.025$$

$$gl = n1 + n2 - 2$$

$$gl = 7 + 7 - 2 = 12$$

$$t_{\alpha} 0.025; 12 \text{ gl} = 2.1788$$



Se acepta la hipótesis nula si el valor de t a calcularse (t_c) está entre ± 2.1788 con un α de 0,025 y 12 grados de libertad con ensayo bilateral

3) Cálculo de t de student

$$P1 = 7/7 = 1$$

$$P2 = 1/7 = 0.142857142$$

$$p = 8/14 = 0.571428571$$

$$q = 1 - p$$

$$q = 1 - 0.571428571$$

$$q = 0.428571428$$

$$t = \frac{P1 - P2}{\sqrt{pq\left(\frac{1}{n1} + \frac{1}{n2}\right)}}$$

$$t = \frac{1 - 0.142857142}{\sqrt{(0.571428571)(0.428571428)\left(\frac{1}{7} + \frac{1}{7}\right)}}$$

$$t = 3.240370356$$

4) Conclusión

Como t calculado es igual a 3.240370356 y es un valor que no se encuentra entre $+ - 2.1788$ se acepta la H1 y se rechaza la Ho, esto significa que si hay diferencia estadística significativa entre el sistema de control y el presupuesto en la empresa EMMAIT -EP del cantón Pelileo.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

En respuesta al objetivo general que pretendía analizar cómo está relacionado el sistema de control interno con el presupuesto en la empresa EMMAIT – EP del cantón de Pelileo para fortalecer la toma de decisiones en el departamento presupuestario. Se llega a las siguientes conclusiones:

- ❖ El Sistema de Control interno y el Presupuesto están estrechamente ligados, ya que, al aplicar un correcto Sistema de Control Interno se podrá verificar que las fases del presupuesto se cumplan y que no exista alteraciones.
- ❖ Según resultados obtenidos, los parámetros que existen para evaluar el control interno presupuestario no se están aplicando correctamente lo cual es importante y de gran análisis, ya que la empresa no aplica políticas y procedimientos a las fases del presupuesto.
- ❖ La falta de procedimientos de control interno inciden en las fases del presupuesto, porque al no existir un debido control en las instrucciones, ocasiona errores presupuestarios, lo que influye directamente en las decisiones que se tomen en la empresa

En lo referente al primer objetivo específico que decía evaluar el sistema de control interno en EMMAIT – EP del cantón de Pelileo para la toma de alternativas de solución. Se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- ❖ Determinamos la inexistencia de controles relacionados al seguimiento del presupuesto, lo cual ocasionaría que se aumente las cifras

presupuestadas para los diferentes departamentos, afectando de esta manera a la economía de la empresa

- ❖ La empresa no tiene definidas políticas por escrito, los principios de control interno como la segregación de funciones no se aplican, pues existen funcionarios responsables de transacciones completas.
- ❖ La institución no maneja un proceso de coordinación y control interno que le permita generar la información necesaria para atender eficientemente las necesidades departamentales.

Según el objetivo específico número dos referente a Determinar las causas que provocan la deficiencia del presupuesto a fin de que se determine el impacto en la rentabilidad de la empresa. Se llega a las siguientes conclusiones:

- ❖ EMMAIT – EP es una empresa que brinda servicios a la comunidad una de las principales causas de la deficiencia presupuestaria, es que porque la empresa recibe apoyo del Municipio simplemente se ha dedicado a elaborar su presupuesto, mas no a cumplir con las fases de control de cumplimiento del mismo
- ❖ Así como la subsistencia de EMMAIT – EP ha sido en base a otro medio mas no el propio; el presupuesto se ha convertido en parte muy importante por lo que este es presentado a superiores pero al momento que se deje de subsistir este presupuesto se deberá convertir en la base principal de la empresa, ya que ira más allá de conseguir utilidades sino en el poder seguir brindado ayuda a la comunidad y por ende al medio ambiente.

En lo que se menciona en el objetivo específico número tres Proponer un modelo de Control Interno para las fases del presupuesto de EMMAIT – EP. Se concluye:

- ❖ Al proponer un modelo de control interno que permita el control de las fases del presupuesto, la empresa podrá identificar de acuerdo a las fases del presupuesto las falencias que se vayan presentando y podrá aplicar correcciones.
- ❖ El Presupuesto es una herramienta administrativa y Contable que permite aprovechar los recursos de forma eficiente y eficaz, es por eso que se debe mantener control sobre cada fase del presupuesto para que los objetivos planteados sean cumplidos a cabalidad.
- ❖ EMMAIT – EP al ser una entidad sin fines de lucro y con el propósito de brindar un servicio a la comunidad no ha presentado mayor interés en el área contable y en la optimización de sus presupuestos pero hoy en día que ellos empezaran a subsistir por si solos deberán presentar preocupación sobre este aspecto y al aplicar este sistema de control interno les permitirá controlar sus presupuestos.

En respuesta a la pregunta ¿Cómo mejoraría el sistema de control interno la estructuración del presupuesto? Se llegó a las siguientes conclusiones:

- ❖ Al hablar de Control Interno se habla de la coordinación que toda la empresa debe seguir y de los procedimientos a cumplir es por ello que el Control Interno ayuda a la verificación de cada fase del presupuesto y al tener control sobre este se conseguirá no salirse de lo establecido y porque no decirlo se puede optimizar el presupuesto.
- ❖ El presupuesto es la base de cada ciclo de la empresa es decir un presupuesto correctamente elaborado permite una ejecución adecuada de las actividades de cada departamento, el Control Interno con sus diferentes componentes ayuda a que se cumpla con lo planeado.

- ❖ EMMAIT – EP al ayudar a la conservación del Medio Ambiente necesita de varias cosas y a la vez de una adecuada estructuración y ejecución del presupuesto el Control Interno colabora a controlar cada paso que se da para llevar a cabo las diferentes actividades.

En referente a la pregunta ¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno de la EMMAIT - EP? Se llegó a las siguientes conclusiones:

- ❖ EMMAIT – EP no lleva una adecuada aplicación de los elementos del Control, Interno ya que si bien es cierto cada área cuenta con su debido responsable pero no se cumple con los diferentes componentes como es el de supervisión sobretodo en el ámbito administrativo ya que al contar con el apoyo económico del municipio no se cumple a cabalidad el seguimiento del presupuesto de los otros departamentos.
- ❖ Los directivos de la entidad no cuentan con instrumentos que les permita conocer claramente la ejecución del presupuesto, es decir en la fase de seguimiento por lo que no pueden aplicar medidas correctivas.
- ❖ De acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de recolección de dato según las opiniones proporcionadas la ejecución no se socializa mediante reuniones en las que se presente el cumplimiento o el desatino del mismo.

5.2 RECOMENDACIONES

Anteriormente hemos brindado conclusiones para el objetivo General por lo que para ello se realizan las siguientes recomendaciones:

- ❖ Se recomienda que haciendo uso a uno de los elementos de Control Interno que es la Supervisión y Monitoreo se realicen juntas mensuales en las que se analice como se está realizando la utilización del presupuesto en forma mensual.

- ❖ EMMAIT – EP debería tener de forma escrita cada paso en la elaboración del presupuesto con sus debidos responsables ya que así se podrá hacer uso de un correcto Control Interno ya que en forma escrita cada quien es responsable de su actividad.
- ❖ Se recomienda que el gerente de EMMAIT –EP quien es el encargado directo de la toma de decisiones de la empresa se encargue de revisar en forma mensual el presupuesto de cada uno de los departamentos para poder tomar decisiones correctivas inmediatas.

En cuanto al objetivo específico número uno se brindó algunas conclusiones para lo que al mismo se emiten las siguientes recomendaciones:

- ❖ Se sugiere que el gerente de la empresa brinde capacitaciones a cada uno de los encargados de elaborar el presupuesto de sus departamentos ya que así ellos podrán saber cómo debe ser la elaboración correcta del mismo sin cometer errores perjudiciales para el desempeño, ya que el ayudar al Medio Ambiente es realmente importante.
- ❖ Se recomienda que EMMAIT – EP aplique una adecuada segregación de funciones es decir que por medio escrito se haga responsable a cada persona de diferentes actividades es decir quien elabora el presupuesto no debe ser la misma persona que lo revise y que lo apruebe, es recomendable que se encarguen diferentes personas de cada actividad.
- ❖ Se sugiere que los jefes departamentales mantengan contacto entre si de los sucesos que se van realizando ya que todos los departamentos se encuentran ligados unos a otros y es de máxima importancia la comunicación entre si para que se aplique un adecuado Ambiente de Control en la empresa.

En cuanto a las conclusiones emitidas para el objetivo específico número dos se pueden brindar las siguientes recomendaciones:

- ❖ Se recomienda a EMMAIT – EP que más allá de realizar un presupuesto financiero se realice un presupuesto para sus diferentes actividades de recolección que brindan productos útiles ya que así se puede llegar a determinar un precio de venta de los mismos logrando así establecer una utilidad para ellos que les permita subsistir por si solos.
- ❖ EMMAIT – EP deberá realizar un presupuesto únicamente que les brinde a la empresa los datos necesarios sobre la cantidad que deberán obtener de ingresos para tener un punto de equilibrio y de ahí poder partir a buscar las ganancias necesarias para que la empresa pueda subsistir por si sola.
- ❖ Se sugiere a EMMAIT – EP que sus presupuestos departamentales se realicen por lo menos cuatrimestralmente porque de esa forma se puede realizar el presupuesto dependiendo a cada época del año ya que así se puede cuidar que los cambios climáticos no alteren lo presupuestado en la empresa.

En cuanto al objetivo específico número tres se pueden brindar algunas recomendaciones para las conclusiones anteriormente emitidas:

- ❖ EMMAIT – EP debe aplicar todos y cada uno de los elementos del Control Interno para que el presupuesto se encuentre correctamente elaborado para que se facilite la estructuración y aplicación del presupuesto logando una oportuna toma de decisiones.
- ❖ EMMAIT – EP debe tener cuidado en la aplicación del presupuesto ya que este debe ser aplicado en forma correcta ya que así se puede cumplir con cada uno de los objetivos planteados evitando así salirse de los lineamientos establecidos.

- ❖ EMMAIT – EP debe empezar a tener mayor preocupación en el área contable ya que se han dedicado solo a ofrecer un beneficio a la comunidad brindando ayuda al mantenimiento del Medio Ambiente pero empezando ellos a subsistir por si solos deberán tener mayor preocupación en el ámbito contable.

Para las conclusiones emitidas en respuesta a la pregunta ¿Cómo mejoraría el sistema de control interno la estructuración del presupuesto? Se pueden dar las siguientes recomendaciones:

- ❖ Se recomienda a EMMAIT – EP que busquen medios para que la realización de su presupuesto aplicando un correcto Sistema de Control Interno este se optimice logrando así que sus recursos sean más eficientes y duraderos en cada etapa departamental.
- ❖ Al hablar de Control Interno se habla de todos sus componentes por lo cual se recomienda que al momento de la elaboración del presupuesto se tomen en cuenta cada uno de los diferentes factores y de esa manera se facilita las actividades que la empresa desarrolle para el cuidado del Medio Ambiente

Para la pregunta ¿Cuál es el estado actual del sistema de control interno de la EMMAIT - EP? Podemos emitir las siguientes recomendaciones:

- ❖ Se recomienda a EMMAIT – EP buscar medidas correctivas inmediatas a cada desfase encontrada durante la ejecución del presupuesto para que así las decisiones que se tomen sean inmediatas.
- ❖ Se sugiere EMMAIT – EP que se realicen reuniones mensuales en las cuales la ejecución del presupuesto se socialice mediante graficas que muestran claramente cómo se está utilizando el presupuesto en que y como para tener nombras sanas del Control del mismo.

CAPITULO VI
PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

TÍTULO: “Modelo de Control Interno para las fases del Presupuesto de EMMAIT – EP”

INSTITUCIÓN EJECUTORA: EMMAIT – EP

BENEFICIARIOS: La empresa, el personal, el medio ambiente y la comunidad.

UBICACIÓN: País Ecuador, Provincia de Tungurahua, Cantón Pelileo

TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN:

EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE: El desarrollo de la presente propuesta lo realizará la autora del presente trabajo investigativo.

COSTO:

RUBRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Investigador	1	\$800	\$800
Anillados	3	\$2	\$6
Empastado	2	\$20	\$40
Impresiones	1.000	\$0.10	\$100
Alimentación			\$100
Transporte			\$50
SUBTOTAL			\$1.096
10% IMPREVISTOS			\$109,60
TOTAL			\$1.250,60

6.2 Antecedentes de la propuesta

Después del estudio realizado se puede concluir que hace falta la aplicación de un modelo de procedimientos y políticas de control interno para normar el buen funcionamiento de EMMAIT – EP, pues éste es necesario ya que nuestra empresa debe empezar a subsistir por si sola.

Aplicar debidamente el control interno dentro de la empresa para que el personal tenga claro cuáles son los objetivos y las responsabilidades que se deben cumplir para la buena marcha de la empresa.

El Control Interno anteriormente estuvo considerado como una simple verificación interna, de tal forma que los contadores y empresarios destinaban la mayoría de su tiempo, verificando aspectos contables, con el fin de reducir al máximo los errores e irregularidades.

Actualmente el Control Interno es un elemento fundamental y básico en todas las empresas, para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas.

Los nuevos modelos desarrollados en el campo del control interno, permiten un nuevo enfoque, con una amplia concepción sobre la empresa involucrando de manera directa a la dirección, gerentes y personal administrativo de las empresas.

6.3 Justificación

El aplicar control interno en la empresa es primordial para el correcto desarrollo de actividades y del desempeño del personal del organismo.

Será de gran utilidad en vista de que generará un mejoramiento continuo, iniciando por el marco ambiental, objetivos, riesgos, controles y finalizando en el monitoreo; obteniendo así resultados favorables, en el grado de cumplimiento de objetivos, controles y políticas establecidas en la empresa en cada área.

La importancia del análisis del presupuesto viene determinada porque, aun partiendo de la multiplicidad de objetivos a que se enfrenta una empresa, basados unos en la rentabilidad o beneficio, otros en el crecimiento, la estabilidad e incluso en el servicio a la colectividad, en todo análisis empresarial el centro de la discusión tiende a situarse en la polaridad entre el cumplimiento del presupuesto y la rentabilidad y seguridad o solvencia como variables fundamentales de toda actividad económica

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. Objetivo general

- Evaluar el control interno presupuestario existente para alcanzar mayores resultados financieros mediante el método COSO.

6.4.2. Objetivos específicos

- Diseñar modelos o manuales en las actividades presupuestarias de la organización para mejorar la ejecución de su presupuesto
- Evaluar los procedimientos presupuestarios, con el fin de mantener estándares de eficiencia y eficacia en cada tarea realizada
- Sociabilizar los procedimientos y políticas de control interno con los directivos y funcionarios de la empresa EMMAIT – EP para la comprensión acerca del manual de Control Interno

6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

La aplicación de la propuesta establecida es factible debido a que contamos con la gestión, observación y aprobación del gerente de la institución para establecer y guiar la información pertinente en los departamentos presupuestarios con el fin de realizar procedimientos, funciones y responsabilidades respetivamente.

Social:

Los procedimientos y políticas de control interno implementados en la empresa ayudarán a tener un mayor control financiero y administrativo de la empresa, con esto mejoraría sus procedimientos en términos de confiabilidad, accesibilidad y oportunidad siendo una empresa que brinde un servicio de calidad a la comunidad.

Tecnológica:

La institución opera con los recursos y herramientas necesarias en el desarrollo de sus actividades, por tal motivo EMMAIT - EP cuenta con los instrumentos tecnológicos apropiados para establecer información y comunicación adecuada entre los funcionarios de la entidad.

Legal:

No existe ningún impedimento legal para llevar a cabo la ejecución de esta propuesta es por eso que se puede realizar sin ningún problema.

Ambiental:

No afecta al medio ambiente porque la propuesta no incluye ensayos que puedan contaminar, sino está orientada para favorecer el desarrollo de la empresa.

EMMAIT – EP es una empresa dedicada a la protección y cuidado del medio ambiente ya que labor que ellos realizan es la recolección de todo tipo de

materiales que puedan causar daño al medio ambiente de esta manera ellos contribuyen a una mejora ambiental.

6.6. Fundamentación

6.6.1 Control Interno

Existen en la actualidad dos versiones del informe COSO, la versión de 1992 conocida como COSO I y la versión del 2004 conocida como COSO II o ERM (Enterprise Risk Management), la versión del 2004 es una ampliación del informe original para dotar al control interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise Risk Management (Gestión de Riesgo). El método COSO ERM es un método integrado consistente y estratégico para gestionar los riesgos comunes para toda empresa.

6.6.1.1. Definición

Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicándolo en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad.

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos que proporcionan una seguridad razonable para poder lograr los objetivos específicos de la empresa. Pese a que la estructura de control podrá incluir una amplia variedad de objetivos, políticas y procedimientos relacionados. Por lo general, los procedimientos de políticas relevantes a una auditoría, se refieren a la capacidad de la empresa de registrar, procesar, resumir e informar los datos financieros. Sin embargo, otras políticas y procedimientos

podrán ser relevantes si se refieren a datos que emplea el auditor para aplicar los procedimientos de auditoría.

- ❖ El logro de objetivos.

El cumplimiento de políticas, normas y procedimientos implementados en una actividad.

- ❖ La promoción de la eficiencia.

Es el conjunto de medidas tendientes a determinar la veracidad de las afirmaciones o la normalidad y/o irregularidad de los actos que realizan otros individuos.

Forma parte del proceso de administrar una actividad, proyecto o negocio con el objeto de:

- ❖ Planificar
- ❖ Organizar
- ❖ Ejecutar
- ❖ Controlar

6.6.2. Objetivos del control interno: Se determinan los siguientes objetivos;

Según **Altamirano N. (2000: Pag.45)**.

- ❖ “Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimiento definidos por la alta dirección.
- ❖ Coordinar las funciones y procedimientos para promover la eficiencia.
- ❖ Garantizar la emisión de información útil, confiable y oportuna.
- ❖ Salvaguardar los activos y prevenir el sometimiento de errores e irregularidades.
- ❖ Contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales”.

6.6.3 Componentes del COSO:



A través de la implantación de 5 componentes que son:

Según Altamirano N. (2000: Pag.46).

- **“Ambiente de control** (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)
- **Evaluación de riesgos** (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)
- **Actividades de control** (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)

- **Información y comunicación** (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)
- **Supervisión** (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)”

6.7 Metodología. Modelo Operativo

6.7.1 Consideraciones Generales

Importancia

La aplicación de un sistema de control interno para la elaboración del presupuesto de EMMAIT - EP ubicada en el cantón de Pelileo, es de gran importancia ya que mediante él se orienta al personal que trabaja en dicha entidad, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de las operaciones y así lograr un mejor control en ellos.

El sistema busca mejorar el proceso de elaboración del presupuesto identificando sus aciertos y desaciertos en su elaboración, para luego poder aportar soluciones que contribuyan de una forma oportuna.

Instrucciones

- El sistema debe ser aplicado por los responsables de la elaboración del presupuesto de EMMAIT – EP.
- El sistema servirá de guía de trabajo e instrumento de consulta que permita una permanente actualización al personal

6.7.2 Modelo Operativo



MODELO DE CONTROL INTERNO PARA LAS FASES DEL PRESUPUESTO DE EMMAIT - EP



LA IDENTIDAD

La imagen corporativa se proyecta a través de la creatividad con la elaboración de un sello, el cual fue elegido en base a un concurso, ya que al ser una empresa en creación se hizo que se cree el logo en donde se destacan las manos entrelazadas que representan la mancomunidad de los pueblos, en el centro el volcán Tungurahua y sobre el cual aparecen los colores de las banderas de Patate y Pelileo, además las siglas EMMAIT-EP que significan:

Empresa Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua - Empresa Pública.

MISIÓN

Responsable del aseo de las ciudades y comunidades de los cantones socios de la EMMAIT - EP, así como también la educación ambiental y concienciación ciudadana para el cuidado del ambiente, minimizando el impacto que genera los residuos sólidos producto de las actividades productivas de las mismas.

VISIÓN

Los cantones mancomunados cuentan con el servicio integral de residuos sólidos y que la basura no es un problema sino una oportunidad para su tratamiento a través del Eco parque de la EMMAIT – EP donde se aplican las “Tres R” (reducir, reutilizar y reciclar), con el fin de tener pueblos con identidad y autoestima, donde los ciudadanos son los primeros en el cuidado ambiental y paisajístico.

INDICE

FASE I	97
PLANIFICACIÓN	97
1.1. Levantamiento de procesos	98
1.1.1. Puntos de Control de la elaboración del presupuesto	98
1.1.2. Puntos de Control de la presentación del presupuesto	99
1.1.3. Puntos de Control de la aprobación del presupuesto	100
1.1.4. Puntos de Control del seguimiento al presupuesto	101
1.1.5. Puntos de Control del control del presupuesto	102
1.2 Diagramas de procesos	104
FASE II	106
EVALUACIÓN DEL RIESGO	106
2.1 Identificar Posibles riesgos	107
2.1.1 Evaluación del riesgo de la Elaboración del presupuesto	107
2.1.2 Evaluación del riesgo de la Presentación y Aprobación del Presupuesto	
108	
2.1.2 Presentación y Aprobación del Presupuesto	109
2.1.3 Evaluación del riesgo del Seguimiento y Control del Presupuesto	109
2.2. MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA	110
FASE III	111
FINAL	111
3.1 Aplicación del Sistema de Control Interno	112
3.1.1 AMBIENTE DE CONTROL	112
a) Valores Éticos	112
b) Compromiso institucional	112
3.1.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS	114
3.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL	114
3.1.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	116
3.1.5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO	117

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno sirve de guía para identificar las funciones que deberán realizar los encargados de la elaboración del presupuesto de EMMAIT – EP. Este documento contiene los diferentes elementos de Control Interno que se complementaran con las etapas de elaboración del presupuesto.

La importancia de un Manual de Control interno radica en identificar las funciones, políticas y procedimientos para que los responsables del área presupuestaria se orienten sin mayor dificultad, en la realización de cada una de sus funciones.

Además sirve para garantizar que cada una de las metas planteadas se cumplan de acuerdo a lo preestablecido para no presentar dificultades al momento de la presentación de resultados, logrando así colaborar con al triunfo de la empresa y el cuidado del medio ambiente

El Sistema de Control Interno basado en el Modelo COSO, consta de 5 componentes los cuales se han diseñado para mejorar la gestión financiera de las empresas y en este caso contribuir en la elaboración del presupuesto para lo cual se ha dividido el proceso en 3 etapas.

En la primera etapa se realizó un levantamiento de los procesos de la elaboración del presupuesto y a la vez se describió políticas para cada uno de los mismos de manera que se tuvo un conocimiento de los procesos y diagramas para los mismos.

En la siguiente fase se realizó flujogramas ya que de esta manera se pudo crear procesos para cada fase del presupuesto que se presentó en diagramas de flujogramas.

En la fase final se realizó pruebas de cumplimiento para cada proceso de manera que se pudo observar la aplicación del Sistema de Control Interno propuesto.

Esquema del Sistema de Control Interno

FASES	ETAPAS	METAS	ACTIVIDADES
PLANIFICACION	Conocimiento de los procesos	Tener un conocimiento de cada uno de los procesos	Levantamiento de procesos
			Descripción de políticas por cada proceso
	Diagramas de procesos	Establecer procedimientos adecuados	Diseñar procesos para cada fase del presupuesto
EVALUACIÓN DEL RIESGO	Identificación de riesgos	Identificar posibles riesgos	Modelo Cuestionario de riesgo
FINAL	Aplicación del Sistema de Control Interno	Establecer procedimientos para cada proceso	Realizar pruebas de cumplimiento
			Establecer canales de comunicación

FASE I

PLANIFICACIÓN

1.1. Levantamiento de procesos

1.1.1. Puntos de Control de la elaboración del presupuesto

El proceso se inicia meses antes del nuevo ciclo económico, el encargado de presentar el presupuesto anual designa a sus diferentes colaboradores el diseño de presupuestos por sus áreas de trabajo es decir diferentes presupuestos que luego serán consolidados.

CONTROL 1.- Verificar la apertura a datos anteriores

- Verificar que el presupuesto anterior esté disponible para quien lo necesite al igual que su respectiva comprobación y documentos de soporte que validen las cantidades anteriormente presentadas.
- Al existir este control se permite que el Coordinador Zonal de Pelileo y Patate pueda contar con guías anteriores que le permitan tomar decisiones oportunas al nuevo presupuesto.

CONTROL 2.- Socializar las necesidades departamentales

- Los Coordinadores Zonales de Pelileo y Patate deberá tener una reunión con su equipo de trabajo en la que se socialice el presupuesto anterior y si este cubrió las necesidades de cada área de trabajo
- Al existir este control se hará posible comentar sobre que cantidades fueron las correctas y cuales rubros necesitan de modificaciones las cuales se deberán considerar para el nuevo presupuesto.

CONTROL 3.- Los coordinadores zonales deberán cerciorarse de que las nuevas necesidades departamentales se encuentren documentadas

- Antes de plasmar las nuevas cantidades en el presupuesto se les pedirá a los diferentes colaboradores que presenten proformas que justifiquen las necesidades de su sección de trabajo
- Verificar que las proformas se encuentren debidamente firmadas y que estas sean exclusivamente para los fines de trabajo

CONTROL 4.- Verificar que el presupuesto elaborado conste con todas las necesidades antes socializadas y que se encuentre debidamente realizado.

- Una vez que se elaboró el presupuesto por área se deberá entregar al encargado de realizar el presupuesto maestro.

CONTROL 5.- Verificar presupuestos presentados por separado

- Verificar que cada presupuesto presentado se encuentre debidamente realizado tomando en cuenta el esquema del presupuesto anterior y que las modificaciones presentadas estén debidamente fundamentadas.
- Realizar el presupuesto maestro el cual deberá contar con los mismos lineamientos de la elaboración de los presupuestos departamentales ya que este será el que se presente en reunión para su aprobación.

1.1.2. Puntos de Control de la presentación del presupuesto

Una vez que se ha elaborado el presupuesto maestro este se deberá presentar mediante junta para su debida aprobación tomando en cuenta que durante la presentación del presupuesto este será sometido a comentarios y dudas y deberá ser flexible a posibles cambios.

CONTROL 1.- Revisar que se cumplan los lineamientos de codificación

- Revisar que se cumplan los lineamientos de presentación del presupuesto ya que así se permite analizar cada una de las cuentas de acuerdo al rubro de gasto al que pertenece.

CONTROL 2.- Revisar que el presupuesto se encuentre debidamente documentado.

- Verificar que cada rubro presentado cuente con sus proformas de sustento esto permitirá evaluar que las cantidades presentadas sean las correctas y que los gastos sean netamente necesarios
- Este control permitirá dar por válido las cantidades o pedir cambios a las mismas.

CONTROL 3.- Validar cantidades finales

- Los coordinadores zonales deberán cerciorarse que las cantidades finales se encuentren debidamente sumadas y que cada cantidad sea netamente perteneciente al grupo al que se le ha clasificado.
- Este control permitirá comprobar que las cantidades finales presentada en el presupuesto así como la suma total sean las correctas

1.1.3. Puntos de Control de la aprobación del presupuesto

Luego de haber realizado la presentación del presupuesto y que se ha socializado el mismo se procederá aprobar el presupuesto para el nuevo ciclo económico esta aprobación es realizada por el Presidente del Directorio conjuntamente con el secretario

CONTROL 1.- Verificar las firmas de autorización

- Una vez que se ha socializado el presupuesto presentado se firma su aprobación, las firmas dan la constancia de que este presupuesto está listo para su implantación y que los gastos ahí presentados están autorizados y que son los asignados para el nuevo ciclo económico.

- Este control permitirá tener claro el presupuesto asignado a cada departamento.

1.1.4. Puntos de Control del seguimiento al presupuesto

Una vez que el presupuesto a sido asignado en su totalidad este es asignado de forma independiente a cada área y de acuerdo a cada rubro el encargado de este presupuesto deberá hacer el respectivo seguimiento para que este presupuesto sea cumplido.

CONTROL 1.- Designar encargados del seguimiento del presupuesto

- El encargado de la elaboración del presupuesto de su área deberá seguir paso a paso que se cumpla con el presupuesto es decir deberá tener el control de que los gastos se hagan de acuerdo a lo planeado y que estos consten con sus respectivos comprobantes por ejemplo las facturas de los gastos.

- Este control permitirá que cada gasto sea controlado y de esta forma se impedirá salirse de lo planteado en cada rubro.

CONTROL 2.- Revisar irregularidades al presupuesto en forma mensual

- Revisar que no surjan irregularidades en la puesta en marcha del presupuesto en caso de suceder estas deben ser inmediatamente reportadas para poder administrar ajustes en el siguientes mes.
- Este control nos permitirá detectar mes a mes si existen irregularidades a la puesta en marcha del presupuesto y de esta manera buscar correctivos para los siguientes meses logrando así mitigar el nivel de fracaso.

CONTROL 3.- Verificar que las salidas de dinero sean para los fines presupuestados.

- Revisar que cada salida de dinero se encuentre documentada y que este sustento sea el que estuvo especificado en el presupuesto ya plantado.
- Mediante este control se permitirá comprobar que el dinero presupuestado es netamente para lo que se específico

1.1.5. Puntos de Control del control del presupuesto

Una vez que ha pasado el ciclo económico para el cual se presupuestó se entiende como la fase de control del presupuesto a la comparación entre lo real y lo presupuestado es decir se hará un análisis de las variaciones ocurridas al poner en marcha el presupuesto.

CONTROL 1.- Revisar lo presupuestado con lo real

- Hacer un análisis de lo que s ha gastado por cada rubro de cara área y hacer un análisis con lo que se presupuestó de esta manera se buscara identificar si existen variaciones.

- Realizar un informe de lo presupuestado con lo real, en el cual estará presente las variaciones n caso de existir y sustentadas es decir el motivo de estas variaciones.

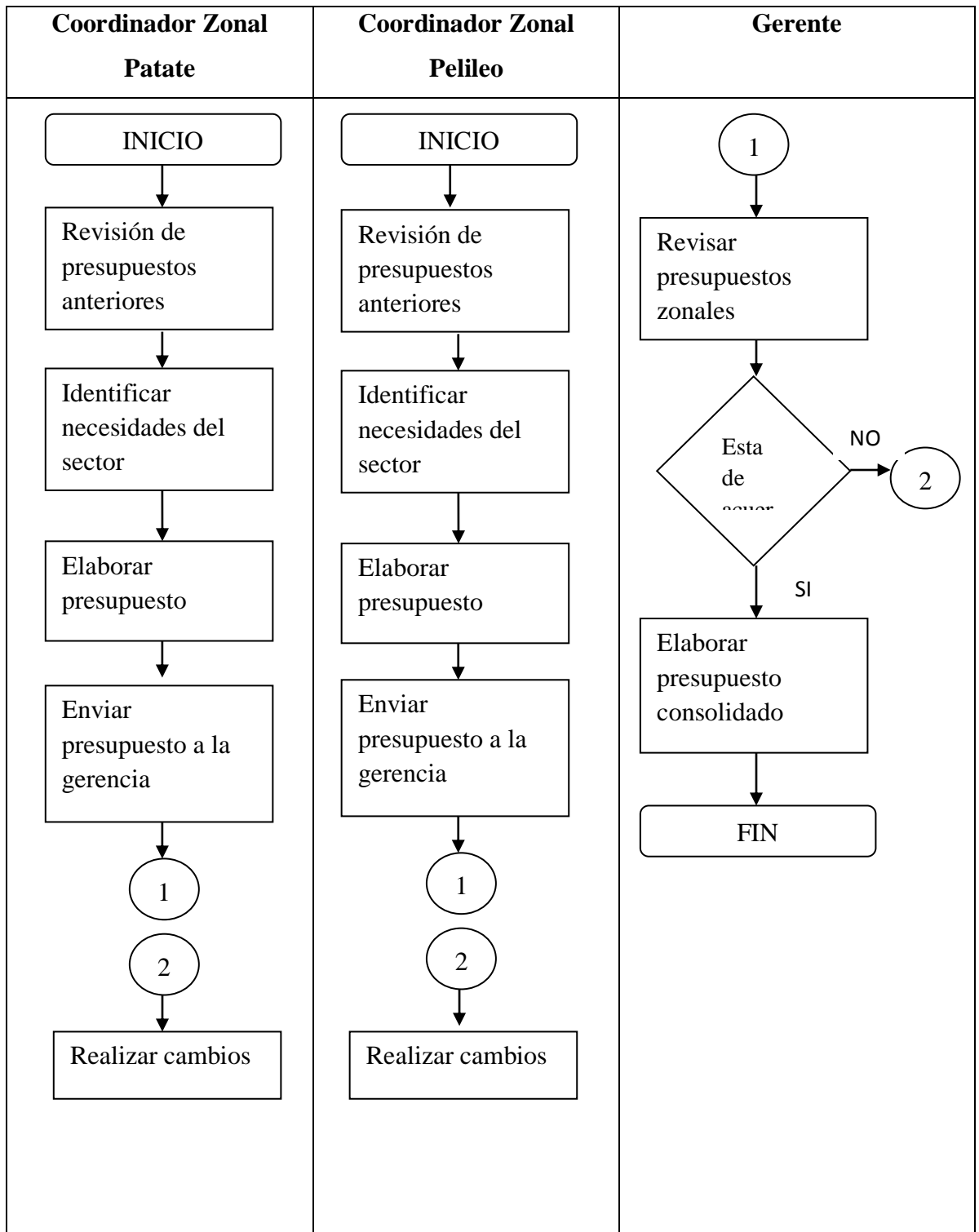
CONTROL 2.- Socializar resultados finales

- Realizar una junta en la cual todos los involucrados estén presentes para socializar los datos obtenidos es recomendable para esta reunión una presentación que mediante gráficos demuestre si el presupuesto se cumplió o en que rubros existieron variaciones y de cuanto fueron esas variaciones.
- Este punto permitirá que tanto los niveles superiores y los inferiores se enteren de cómo se llevó a cabo el presupuesto y se planteen lineamientos de porque existieron variaciones en caso de su existencia y en el caso contario siempre es importante felicitar al equipo de trabajo por el rol desempeñado

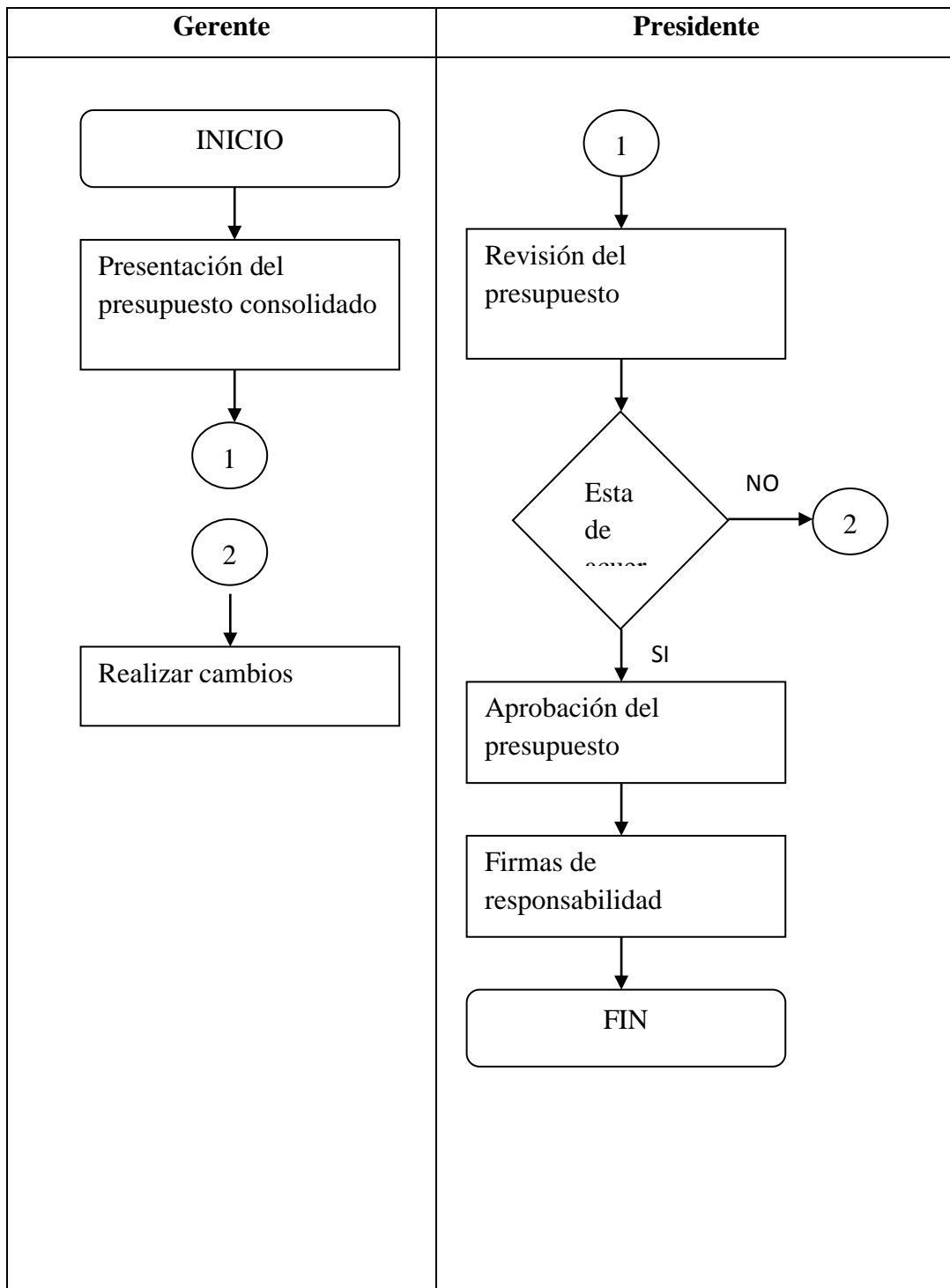
CONTROL 3.- Preparar informe final

- Mediante forma escrita y con una presentación grafica el encargado del presupuesto deberá elaborar un informe en el cual conste los datos finales obtenidos del ciclo que se ha culminado
- Este punto permitirá a los diferentes departamentos de la empresa tener acceso a datos anteriores que les puede servir de guía para cualquier inquietud

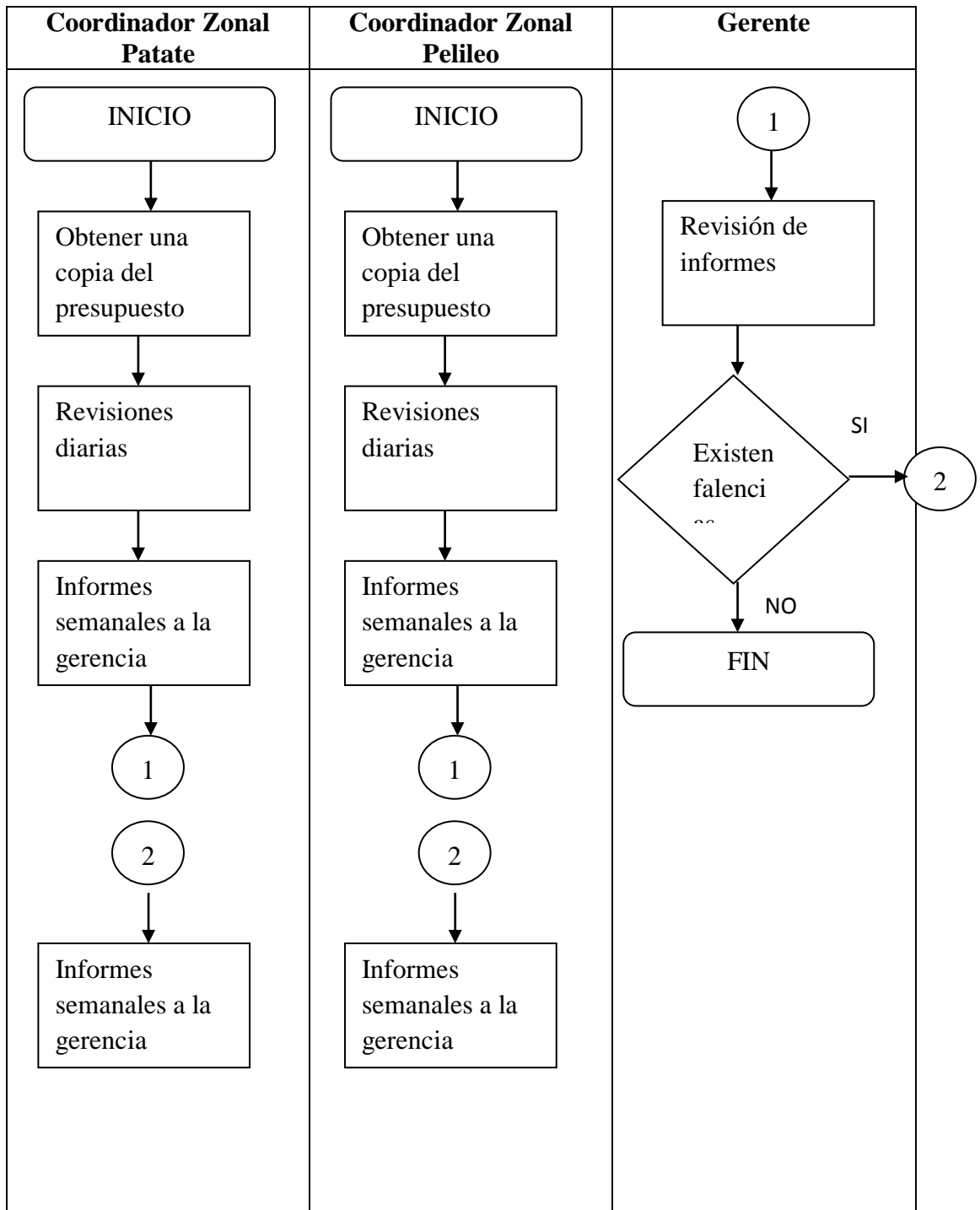
Flujograma para la Elaboración del presupuesto



Flujograma para la Presentación y Aprobación del Presupuesto



Flujograma para el Seguimiento y Control del presupuesto



FASE II EVALUACIÓN DEL RIESGO

2.1 Identificar Posibles riesgos

2.1.1 Evaluación del riesgo de la Elaboración del presupuesto

2.1.1.1 Cuestionario

EMMAIT – EP			
EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO			
CUESTIONARIO			
OBJETIVO:			
Medir el nivel de riesgo y confianza que se encuentra durante la elaboración del presupuesto			
N	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Se consideró datos anteriores para la elaboración del nuevo presupuesto?		
2	¿Se puede acceder a la información del ciclo anterior acerca del presupuesto?		
3	¿El presupuesto consolidado esta presentado con todas las necesidades departamentales?		
4	¿Todo el equipo de trabajo participo en la elaboración del presupuesto?		
5	¿El presupuesto fue realizado manteniendo los estándares anteriores?		
6	¿El encargado de la elaboración del presupuesto reviso que conste toda la información de sustento?		
7	¿Se consideró las opiniones de todos los involucrados en el departamento acerca de las necesidades presupuestadas?		
ELABORADO POR:		FECHA:	
REVISADO POR:		FECHA:	

2.1.2 Evaluación del riesgo de la Presentación y Aprobación del Presupuesto

2.1.1.1 Cuestionario

<p>EMMAIT – EP</p> <p>EVALUACIÓN DEL RIESGO DE LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO</p> <div style="float: right; border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin-left: auto;"></div> <p>CUESTIONARIO</p>											
<p>OBJETIVO:</p> <p>Medir el nivel de riesgo y confianza que se encuentra durante la presentación del presupuesto</p>											
N	PREGUNTA	SI	NO								
1	¿Existen los comprobantes que fundamenten las necesidades de cada departamento?										
2	¿Se han seguido las pautas y lineamientos para la elaboración de los diferentes presupuestos?										
3	¿El presupuesto consolidado esta presentado con todas las necesidades departamentales?										
4	¿Las cifras presentadas contienen la información necesaria que justifique lo presentado?										
5	¿Se realizó una revisión de cada presupuesto por cada responsable antes de su consolidación?										
6	¿El presupuesto se encuentra realizado con un margen de error que permita su modificación?										
7	¿El responsable de coordinar el presupuesto ha realizado una revisión posterior?										
8	¿Se ha supervisado la elaboración de cada presupuesto?										
9	¿Se dispone de un check list que permita controlar los pasos de ejecución del presupuesto?										
10	¿El responsable del presupuesto maestro realiza la coordinación de cada presupuesto?										
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">ELABORADO POR:</td> <td style="padding: 2px;">FECHA:</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">REVISADO POR:</td> <td style="padding: 2px;">FECHA:</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>		ELABORADO POR:	FECHA:			REVISADO POR:	FECHA:				
ELABORADO POR:	FECHA:										
REVISADO POR:	FECHA:										

2.1.3 Evaluación del riesgo del Seguimiento y Control del Presupuesto

2.1.3.1 Cuestionario

EMMAIT – EP			
EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL			
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO			
CUESTIONARIO			
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>			
OBJETIVO:			
Medir el nivel de riesgo y confianza que se encuentra durante el seguimiento y control del presupuesto			
N	PREGUNTA	SI	NO
1	¿El responsable de cada área proporciona los datos oportunos para su seguimiento?		
2	¿Se encuentra disponible los datos diarios de cómo se ejecutó el presupuesto vía internet?		
3	¿Las desviaciones en los gastos se van analizando según van sucediendo?		
4	¿Se realiza la revisión al presupuesto si se dan circunstancias especiales?		
5	¿Cada mes se realiza una socialización de cómo se ejecutó el presupuesto?		
6	¿El presupuesto se encuentra realizado con un margen de error que permita su modificación?		
7	¿Se toman decisiones inmediatas si surgen desviaciones de lo real y lo presupuestado?		
ELABORADO POR:		FECHA:	
REVISADO POR:		FECHA:	

Esta matriz nos permitirá medir el nivel de riesgo y a la vez asumir el nivel de confianza que nos dará a conocer la aplicación del cuestionario.

$NC = RP / TR$ (Nivel de Confianza = Respuestas Positivas / Total Respuestas)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100%-NC)		

FASE III
FINAL

3.1 Aplicación del Sistema de Control Interno

En esta fase se desarrolló la aplicación de los 5 componentes del Sistema de Control Interno con el fin de que la empresa oriente sus operaciones en torno a este sistema y a la vez se proporcionó un Modelo de Pruebas de Cumplimiento aplicables a cada elemento del Control Interno.

3.1.1 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control significa un trabajo en torno a la cultura a la ética y a los valores dentro de la empresa al mismo tiempo este componente permite establecer posibles riesgos que puedan afectar con el cumplimiento de los planes trazados.

El ambiente de control consta de algunos elementos que deben ser considerados

a) Valores Éticos

Los valores éticos deben estar empleados hacia el trabajo equipo los cuales son:

- Responsabilidad
- Transparencia
- Democracia
- Solidaridad
- Respeto
- Honestidad
- Compañerismo

b) Compromiso institucional

El compromiso ambiental que tiene EMMAIT – EP es muy importante en el cumplimiento de sus obligaciones ya que adquieren una responsabilidad con la comunidad al concientizarla sobre el cuidado que se debe tener con el medio ambiente y la recolección de cada uno de los desechos que dañan al mismo, se

deberá observar estricto cumplimiento al presupuesto para cada una de las metas de recolección plateadas

3.1.1.1. Modelo de Pruebas de Cumplimiento

MATRIZ DE PRUEBAS		
Fase: Ambiente de Control		
Componente: Presupuesto		
Objetivo del Control	Actividades de Control	Prueba
Elaborar un presupuesto con datos reales y fiables a la realidad de la empresa.	Verificar que se elabore el presupuesto de forma honesta haciendo atribución a los valores éticos	Verificación del presupuesto elaborado con datos confiables
Asegurar que durante la presentación y aprobación del presupuesto sea de forma transparente	Verificar que los documentos de sustento consten al adjunto al presupuesto	Inspección y validación de los documentos presentados
Presentar los saldos de la ejecución del presupuesto mediante forma escrita y una reunión	Presentar un informe con los datos del seguimiento mensual al presupuesto y los datos del final del periodo	Revisar que los datos presentados en el seguimiento del presupuesto sean los mismo presentados en la reunión

3.1.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

La gerencia de la empresa podrá hacer uso de los cuestionarios anteriormente presentados ya que estos no solo le permitirán conocer el nivel de confianza en sus diferentes etapas del presupuesto sino también le permite evaluar el nivel de riesgo en el que se encuentra cada etapa.

A la vez luego de aplicar dichos cuestionarios deberá aplicar la matriz de riesgo y confianza donde resulta de manera más fácil localizar en que punto de riesgo y confianza se encuentra cada etapa

3.1.2.1 Modelo de Pruebas de Cumplimiento

MATRIZ DE PRUEBAS		
Fase: Evaluación de Riesgos		
Componente: Presupuesto		
Objetivo del Control	Actividades de Control	Prueba
Los encargados de la elaboración del presupuesto están capacitados	Verificar que el personal se encuentre capacitado en sus actividades	Verificación que el personal se encuentre debidamente capacitado
El presupuesto presentado cumple con los lineamientos requeridos para su aprobación	Verificar que los datos presentados cumplen los lineamientos de codificación	Validar que el presupuesto se encuentre correctamente codificado
El seguimiento del presupuesto lo realiza una persona ajena a su elaboración	Verificar que exista una adecuada segregación de funciones	Revisar que cada funcionario realice diferentes actividades dentro de un mismo proceso

3.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Este punto nos ayuda a desarrollar procedimientos que sirven como medidas para identificar que se están llevando a cabo los controles implementados para reducir los riesgos que se encuentran presentes en las fases del presupuesto.

3.1.3.1 Modelo de Pruebas de Cumplimiento

MATRIZ DE PRUEBAS		
Fase: Actividades de Control		
Componente: Presupuesto		
Objetivo del Control	Actividades de Control	Prueba
Los encargados de la elaboración del presupuesto realizan proformas	Verificar que se realicen proformas de las necesidades departamentales	Verificación de las proformas por cada departamento presupuestado
Se realiza una presentación del presupuesto maestro	Verificar que los datos presentados sean los mismos planteados en el informe	Validar las cantidades presentadas con los sustentos documentarios
Se realiza una comparación grafica de lo presupuestado y lo real	Verificar que exista comparaciones que permitan identificar variaciones	Revisar que las variaciones presentadas hayan sido controladas

3.1.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta fase consiste en buscar medios de comunicación que ayuden a que todos los involucrados dentro de diferentes departamentos tengan acceso a todo tipo de información es decir es importante que el un departamento sepa lo que sucede en el otro departamento buscando así que la comunicación sea un factor importante dentro de la empresa.

3.1.4.1 Canales de Información

Debido a que EMMAIT – EP trabaja con dos coordinadores zonales que son Coordinador Zonal de Patate y Coordinador Zona de Pelileo se deberán buscar mecanismos de comunicación que sean rápidos y efectivos y que inmediatamente se puedan tomar decisiones conjuntas con el Gerente al momento en el que se presenten dificultades o alteraciones.

Se pueden utilizar los diferentes medios de comunicación:

CANALES DE COMUNICACIÓN
Reuniones Semanales Ayuda a que exista la comunicación personal entre los diferentes coordinadores <ul style="list-style-type: none">• Tratar información sobre la ejecución del presupuesto• Se debe tratar todas las dudas que se vayan dando en los diferentes procesos• En caso de que se hubieran tomado medidas correctivas durante esa semana se deberá socializar las medidas que se tomaron para corregirlas
Correo Electrónico Ayuda a mantener una información diario sobre los sucesos ocurrido <ul style="list-style-type: none">• Presentar un informe diario acerca de lo ocurrido con el proceso del presupuesto• Presentar dudas y solicitar medidas correctivas en caso de necesitarlas• Informar sobre decisiones urgentes que se tomaron e informar el resultado de las mismas

3.1.5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Este es el punto final del Sistema de Control Interno donde la empresa debe asegurar que dicho sistema esté funcionando adecuadamente pendiente de que este aportando con mejoras al proceso del presupuesto

3.1.5.1 Actividades de Supervisión

Es importante tomar en consideración algunas actividades para la supervisión de las diferentes etapas como por ejemplo:

- ❖ Socializar con los empleados si ellos han visto medidas de control por parte de su jefe inmediato
- ❖ Supervisar personalmente las áreas departamentales que están presentado mayor riesgo en la ejecución de su presupuesto
- ❖ Verificar que se estén utilizando los flujos de información de manera correcta.

6.8 ADMINISTRACIÓN

La gerencia y el departamento administrativo-financiero serán quienes guíen, revisen y determinen la marcha de la presente propuesta, la misma que busca el desarrollo y mejoras del presupuesto, con la operatividad de cada uno de los funcionarios que anhelan el progreso de EMMAIT - EP.

La presente propuesta tiene como objetivo que se aplique los componentes del control interno para la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto, será factible y de gran impacto los cambios que se deberán aplicar para el logro de metas esperadas.

La unidad operativa que administrará la propuesta es el Gerente General, Ing. César Freire, con el apoyo del personal operativo de las diferentes áreas así como de la contadora

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

PREGUNTA	RESPUESTA
¿Quiénes solicitan evaluar?	<p>Es importante recordar que a través de una minuciosa investigación se encontró la necesidad de aplicar un modelo de control interno para controlar las fases del presupuesto.</p> <p>Con el desarrollo de la investigadora solicitado por la gerencia y funcionarios del área del presupuesto</p>
¿Por qué evaluar?	<p>Se deberá evaluar para encontrar mecanismos óptimos de desarrollo en el ámbito presupuestario para contribuir a la finalidad del sustento propio de EMMAIT - EP</p> <p>Se debería evaluar para determinar y/o asegurar que se cumplió con la aplicación del control interno en el área presupuestaria.</p>

<p>¿Para qué evaluar?</p>	<p>Por medio de la evaluación se podrá determinar si se están cumpliendo los objetivos planteados por la investigadora y la empresa</p> <p>Para verificar si existe el control, la orientación y el manejo técnico responsable del proceso, además que se cumpla con la información oportuna y veraz para la toma de decisiones</p>
<p>¿Qué evaluar?</p>	<p>El cumplimiento de la aplicación del control interno para el presupuesto</p>
<p>¿Quién evalúa?</p>	<p>La evaluación lo realizará el Gerente: Ing. César Freire</p>
<p>¿Cómo evaluar?</p>	<p>Se evaluara mediante el seguimiento que se realizará a los cinco componentes del COSO según el impacto en EMMAI - EP.</p>

Bibliografía

- Adriana, M., José, Á., Magdalena, P., & Roberto, C. (2013). EL CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACION PRODUCTORA DE CAFE CERTIFICADO, EN CHIAPAS, MEXICO. *Redalyc.org*.
- AMARO Y ASOCIADOS S.C. (4 de Septiembre de 2013). *EL EMPRESARIO.MX*. Obtenido de http://www.ccpm.org.mx/avisos/elempresario_mx_opinion_importancia_control_interno_empresa.pdf
- Aramayo, O. (2005). *MANUAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA*.
- ASAMBLEA CONSTITUYENTE. (2008). *asambleanacional.gob.ec*. Obtenido de <http://www.asambleanacional.gob.ec/>
- Asorey, C. P. (2010). El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos. *Scielo*.
- Blanco, L. Y. (2012). *AUDITORÍA INTEGRAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS*. Bogotá.
- Cabuya, L. (1995). *ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS*. Bogotá
- Carmen Álvarez, M. Q. (2010). *CONTROL INTERNO BASADO EN EL INFORME COSO*. Cuenca.
- CARMEN ÁLVAREZ, M. Q. (2010). *CONTROL INTERNO BASADO EN EL INFORME COSO* . Cuenca.
- Cepeda, G. (1997). *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Bogotá.
- Coello, C. (2013). *AEC*. Obtenido de <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Colomo, J. (2004). *Las innovaciones en los procesos productivos*. Obtenido de [javiercolomo.com](http://www.javiercolomo.com/): http://www.javiercolomo.com/index_archivos/Bric/innov.htm
- Contraloría General del Estado. (2009). *contraloria.gob.ec*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20OCG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>
- Cuesta, M. (2012). *Introducción al Muestreo*.
- Espinosa, D. (2013). *TIPOS DE PROCESOS PRODUCTIVOS*. Obtenido de Portal Docente de David Espinosa Salas: http://davidespinoza.es/joomla/index.php?option=com_content&view=article&

id=448:tipos-de-procesos-productivos&catid=152:aspectos-tecnico-productivos-y-localizacion

- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá.
- Fernández, P. (2002). *Investigación cuantitativa y cualitativa*. Coruña.
- Gámez, I. (2010). *CONTROL INTERNO EN LAS ÁREAS DE APROVISIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS SANITARIAS DE ANDALUCÍA*. Málaga.
- GUANINA, A. (2011). *EL COTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD EN LA ESCUELA DE GASTRONOMIA LESCOFFIER EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010*
- Guillermo Rodríguez, S. B. (2012). Análisis estratégico del proceso productivo en el sector industrial. *Redalyc* .
- HANGO, M. (2012). *EL COTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE MEGAPROFER S.A. EN EL AÑO 2011*
- Hernandez, S. (2008). *ADMINISTRACIÓN* . México.
- Holmes, A. (1966). *PRINCIPIOS BÁSICOS DE AUDITORIA* . México.
- León, R. (2012). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTROL EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE PERFILES PLÁSTICOS EN LA COMPAÑÍA LAYCO S.A.S. TESIS INÉDITA*. Cali.
- Maldonado, M. (2011). *AUDITORÍA DE GESTIÓN*. Ecuador.
- Mantilla, S. (2001). *CONTROL INTERNO* . Bogota.
- Mendoza, R. (2006). *Investigación cualitativa y cuantitativa* . Piura.
- MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y COMPETITIVIDAD. (2013). *industrias.gob.ec*. Obtenido de <http://www.industrias.gob.ec/ecuador-avanza-en-el-proceso-de-cambio-de-su-matriz-productiva/>
- Moreno, A. (1995). *FUNDAMENTOS DE CONTROL INTERNO* . México.
- Muñoz. C. (2011). *COMO ELABORAR Y ASESORAR UNA INVESTIGACIÓN DE TESIS*. México.
- Osorio, I. (1997). *AUDITORIA*. México.
- NAS Audit. (2009). *COSO II*.
- Panny. W. (2005). *PRINCIPIOS DE AUDITORÍA* . México.
- Peña, J. (2000). *CONTROL, AUDITORÍA Y REVISIÓN FISCAL*. Bogotá.

- Pinto, W. (2012). Curtidores de cuero en Tungurahua se comprometen con el medio ambiente. *El Universo*.
- Recalde, H. (2011). *Slideshare*. Obtenido de http://www.slideshare.net/hector_recalde/mtodologa-de-la-investigac
- Rincòn, C. (2011). PRESUPUESTOS EMPRESARIALES. Bogotá.
- Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Redalyc*.
- Romero, J. (2012). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. . Obtenido de Gestiopolis : <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/control-interno-5-componentes-segun-coso-committee-of-sponsoring-organizations-of-the-treadway-commission.htm>
- Sabino, C. (2002). *El proceso de investigación*. Caracas.
- Sánchez, R. (2010). *PROCESO DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA*. Obtenido de COEPTUM: <http://www.publicaciones.urbe.edu/index.php/coeptum/article/viewArticle/645/1719>
- SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. (2013). *sustenta.org.mx*. Obtenido de http://www.sustenta.org.mx/3/wp-content/files/MT_ManualTecnicoSobreGeneracionRecoleccion.pdf
- Sión, V. (Febrero de 2013). Editorial. *PAÍS PRODUCTIVO*(4), 3.
- Tamayo, M. (1997). *EL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA*. México.
- Taylor, D. (1988). *AUDITORÍA CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS*. México.
- Terry . (G). *PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN*. México.
- Toso. K. *ADMINISTRACIÓN BÁSICA*. México
- Vallejo, J. S. (2008). *MANUAL DE AUDITORIA INTERNA*. PUTUMAYO.
- VALLEJO, J. S. (2008). *MANUAL DE AUDITORIA INTERNA*. PUTUMAYO.
- Vilcarromero, R. (2013). *LA GESTIÓN EN LA PRODUCCIÓN*. Obtenido de eumed.net: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1321/manufactura.html>
- Viloria, N. (2010). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Redalyc*.

ANEXOS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE EMMAIT – EP



OBJETIVO.- Determinar las posibles deficiencias en el sistema de control interno durante la ejecución del presupuesto que generaran resultados finales de lo presupuestado VS. el presupuesto real.

INSTRUCTIVO

Marque con una X la respuesta a cada una de las preguntas planteadas

GÈNERO: Masculino () Femenino () **EDAD:** ()

INSTRUCCIÓN: Secundaria () Superior () Cuarto nivel ()

SECCIÒN A:

AMBIENTE DE CONTROL

1.- ¿Recibe Usted capacitaciones en temas referentes a su área de trabajo que permitan mejorar su desempeño laboral?

SI ()

NO ()

2.- ¿La entidad cuenta con un manual de organización y procedimientos?

SI ()

NO ()

3.- ¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?

SI ()

NO ()

SECCIÒN B:

EVALUACIÒN DEL RIESGO

4.- ¿Posee la empresa procedimientos que permitan la detección adecuada de los riesgos en sus distintas áreas?

SI ()

NO ()

5.- ¿Se presentan en gráficas y porcentajes las deficiencias detectadas durante los procesos?

SI ()

NO ()

6.- ¿Considera usted que se realizan cambios inmediatos a los riesgos detectados?

SI ()

NO ()

SECCIÓN C:

ACTIVIDADES DE CONTROL

7.-¿Considera usted que las funciones de cada área y departamento se encuentran definidas?

SI ()

NO ()

8.- ¿Existe coordinación entre los distintos departamentos para evitar la duplicidad de los procesos?

SI ()

NO ()

9.- ¿Qué nivel de resguardo se tiene para la información contra alteraciones, pérdida y falta de confidencialidad?

ALTO ()

MEDIO ()

BAJO ()

SECCIÓN D:

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

10.- ¿Cada cuánto la Gerencia recibe información que le permite la toma de decisiones?

SEMANAL ()

QUINCENAL ()

MENSUAL ()

11.- ¿El Sistema de Información en que nivel facilita la toma de decisiones?

ALTO ()

MEDIO ()

BAJO ()

12.- ¿Existe medios informáticos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?

SI ()

NO ()

SECCIÒN E:

SUPERVISIÒN Y MONITOREO

13.- ¿Las deficiencias detectadas cada que tiempo son expuestas a la máxima autoridad?

DIARIO ()

SEMANAL ()

QUINCENAL ()

14.- ¿Existen controles gerenciales que miden el nivel de eficacia de los controles de los diferentes procesos?

SI ()

NO ()

15.- ¿Se ha realizado auditorías externas al sistema de control interno de la empresa?

SI ()

NO ()

SECCIÒN F:

ELABORACIÒN DEL PRESUPUESTO

16.-¿El presupuesto forma parte de una herramienta de soporte de la planificación estratégica de su organización?

SI ()

NO ()

17.-¿Los responsables del diseño del presupuesto establecen planes orientados a la consecución del presupuesto?

SI ()

NO ()

18.- ¿El presupuesto dispone de procedimientos para crear, implantar y controlar el presupuesto adecuadamente?

SI ()

NO ()

SECCIÒN G:

PRESENTACIÒN Y APROBACIÒN DEL PRESUPUESTO

19.- ¿Se define previamente las necesidades de la organización para realizar su presupuesto?

SI ()

NO ()

20.- ¿El presupuesto contiene toda la información que sustente las cifras presentadas?

SI ()

NO ()

21.- ¿El presupuesto se aprueba mediante una reunión de alta dirección?

SI ()

NO ()

SECCIÒN H:

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

22.- ¿El nivel de acceso a los datos para realizar el seguimiento al presupuesto es adecuado?

SI ()

NO ()

23.- ¿Los datos disponibles se comparan: lo presupuestado con lo real?

SI ()

NO ()

24.- ¿Las desviaciones se van analizando según se producen los ingresos y gastos?

SI ()

NO ()

RUC

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1865030900001
RAZON SOCIAL: EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES DE PATATE Y PELILEO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: FREIRE VILLEGAS CESAR MILTON
CONTADOR: CURIPALLO NUÑEZ LORENA ELIZABETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 08/10/2010 **FEC. CONSTITUCION:** 08/10/2010
FEC. INSCRIPCION: 17/03/2011 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 18/04/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIO PUBLICO DE RECOLECCION DE BASURA, DESPERDICIOS, TRASTOS Y DESECHOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Centro: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Calle: AV. 22 DE JULIO Número: SIN Intersección: PADRE CHACON Edificio: MUNICIPIO DE PELILEO Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO LA SALLE Telefono Trabajo: 032871216 Celular: 091382775

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO A TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE VENTAS INTERNAS

Usuario: LEVASCO

Lugar de emisión: AMBATO V. MARCELITA

Fecha y hora: 11/04/2011 09:35:30