



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto de Investigación, previo a la obtención del Título de Ingeniera en
Contabilidad y Auditoría CPA.**

Tema:

**“Los informes de control interno como instrumento para mejorar los
procesos administrativos, financieros de los sindicatos de choferes
profesionales de la provincia de Tungurahua”**

Autora: Maldonado Castro, Andrea Lissette

Tutor: Dr. Tobar Vasco, Guido Hernán

Ambato – Ecuador

2018

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. Guido Hernán Tobar Vasco con cédula de identidad No. 180144999-0, en mi calidad de Tutor del proyecto de investigación con el tema: **”LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS DE LOS SINDICATOS DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, desarrollado por Andrea Lissette Maldonado Castro, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial considero que dicho proyecto de investigación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato 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 los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad

Ambato, Octubre 2018

TUTOR



.....

Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

C.I: 180144999-0

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Andrea Lissette Maldonado Castro, con cédula de identidad No 180443961-8, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto de investigación, bajo el tema: **“LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS DE LOS SINDICATOS DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos; conclusiones son de exclusiva responsabilidad de mi persona como autora de este proyecto de investigación.

Ambato, Octubre 2018

AUTORA



.....
Andrea Lissette Maldonado Castro

C.I. 180443961-8

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este Proyecto de investigación, un documento disponible para su lectura, consulta y proceso de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de Proyecto de investigación, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este Proyecto de investigación, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Octubre 2018

AUTORA



.....
Andrea Lissette Maldonado Castro

C.I. 180443961-8

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO


El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto de investigación con el tema: “**LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS DE LOS SINDICATOS DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA**”, elaborado por Andrea Lissette Maldonado Castro, estudiante de la Carrera de 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.

Ambato, Octubre 2018



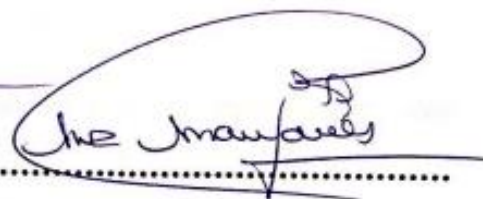
Eco. Mg. Diego Proaño

PRESIDENTE



Dra. Karina Benítez

MIEMBRO CALIFICADOR



Dra. Myrian Manjarrés

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación está dedicado en primer lugar a Dios quien me ha permitido llegar hasta este punto para poder alcanzar mis objetivos, a mi padre que desde el cielo me cuida y me guía en cada paso, el que siempre será mi ejemplo de perseverancia y lucha quien con mucho amor me enseñó a ser cada día una mejor persona, a mi madre quien ha estado conmigo incondicionalmente y ha sido un pilar fundamental en cada logro alcanzado en mi vida, a mis hermanos Diego y Mayra, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante y por todo su amor, a mis sobrinos y cuñada por quererme mucho y estar conmigo siempre, a Erick quien es una parte importante en mi vida quien me alienta cada día no solo para hacer una mejor persona sino también para ser una gran profesional.

A todas las personas que me apoyaron desde el principio de mi carrera, amigos, compañeros, profesores que me brindaron su apoyo y aportaron en cada paso de mi carrera.

Andrea Lissette Maldonado Castro

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por bendecirme por ser mi fortaleza en los momentos más difíciles y darme la sabiduría para alcanzar un logro más en mi vida.

A la Universidad Técnica de Ambato por permitirme ser parte de tan grandiosa institución y lograr ser una excelente profesional adquiriendo conocimientos, impartidos por los docentes, así mismo agradezco a los Sindicatos de choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua quien me han ayudado a obtener información pertinente para realizar dicho proyecto.

A mi tutor Dr. Guido Tobar por brindarme su ayuda en todo momento y direccionarme de manera positiva en la culminación de mi proyecto.

Andrea Lisette Maldonado Castro.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:“LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS DE LOS SINDICATOS DE CHOFERES PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA”.

AUTORA:Andrea Lissette Maldonado Castro

TUTOR: Dr.Guido Hernán Tobar Vasco

FECHA:Octubre 2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto tiene como finalidad evaluar los informes de control interno como instrumento para mejorar los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua. Los Sindicatos de Choferes de Tungurahua están integrados por choferes profesionales que pertenece a distintas cooperativas y compañías de transporte.

La problemática determina el desinterés de los socios para informarse acerca de los posibles riesgos financieros administrativo, también hay desconfianza de los propios socios de los informes de auditoría.El enfoque es cualitativo – cuantitativo, la modalidad es bibliográfica y de campo, el nivel es descriptivo, exploratorio y correlacional. Se aplicó CheckList a 45 empleados del área administrativo – financiero. Se obtuvieron los siguientes resultados: la mayoría del personal ha sido sujeto a informes de control interno, hay una alta aplicación de mecanismos de control interno de los gastos e ingresos, presentándose los informes al Consejo Directivo de manera ágil y precisa, hay una tendencia de sindicatos que se ubican entre un porcentaje del 15% al 30% que no han realizado ninguna actividad o

procedimiento de control interno, existe conocimiento de la misión, visión y objetivos de los sindicatos, cuentan con informes de control interno para plantear estrategias, políticas y propósitos, no cuentan con informes para el control administrativo de procedimientos para cada una de las unidades de los sindicatos. Los datos muestran que se requiere mejorar sus informes de control interno para la toma de decisiones administrativas financieras eficientes.

PALABRAS DESCRIPTORAS: INFORMES DE CONTROL INTERNO, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS FINANCIEROS, AUDITORÍA.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDIT
ACCOUNTING AND AUDIT CAREER

TOPIC: “THE INTERNAL CONTROL REPORTS AS AN INSTRUMENT TO IMPROVE THE ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL PROCESSES OF THE TRADE UNIONS OF PROFESSIONAL DRIVERS OF THE PROVINCE OF TUNGURAHUA”.

AUTHOR: Andrea Lissette Maldonado Castro

TUTOR: Dr. Guido Hernán Tobar Vasco

DATE: October 2018

ABSTRACT

The purpose of this study is to evaluate the internal control reports as an instrument to improve the administrative and financial processes of the Trade Unions of Professional Drivers of the province of Tungurahua. The Tungurahua Drivers' Unions are integrated by professional drivers belonging to different cooperatives and transport companies.

The problem determines the lack of interest of the partners to be informed about the possible administrative financial risks, there is also distrust of the partners of the audit reports. The approach is qualitative - quantitative, the modality is bibliographic and field, the level is descriptive, exploratory and correlational. CheckList was applied to 45 employees of the administrative - financial area. The following results were obtained: the majority of the staff has been subject to internal control reports, there is a high application of internal control mechanisms for expenses and revenues, and the reports are presented to the Board of Directors in an agile and precise manner. companies that are located between 15% and 30% that have not carried out any internal control activity or procedure, there is knowledge of the mission, vision and objectives of the unions, they have internal control reports to formulate strategies

and policies and For purposes, they do not have reports for the administrative control of procedures for each unit of the unions. The data shows that it is necessary to improve its internal control reports for making efficient financial administrative decisions.

KEYWORDS:INTERNAL CONTROL REPORTS, ADMINISTRATIVE PROCESSES, FINANCAL PROCESSES, AUDIT.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	x
ÍNDICE GENERAL.....	xii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xvii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
a. Descripción y formulación del problema.....	3
a.1. Tema de Investigación.....	3
a.2. Planteamiento del Problema.....	3
a.2.1. Contextualización.....	3
a.2.2. Análisis Crítico.....	8
a.2.3. Prognosis.....	8
a.2.4. Formulación del Problema.....	9
a.2.5. Delimitación.....	9
b. Justificación.....	9
c. Objetivos.....	10
c.1. Objetivo General.....	10
c.2. Objetivos Específicos.....	10
CAPÍTULO II.....	11
2. MARCO TEÓRICO.....	11

a.	Antecedentes Investigativos.....	11
a.1.	Estado del Arte.....	11
a.2.	Fundamentación Legal.....	16
a.3.	Categorías Fundamentales.....	18
a.4.	Conceptualización de las Variables de Investigación.....	21
a.4.1.	Variable Independiente.....	21
a.4.2.	Variable Dependiente.....	36
b.	Preguntas Directrices/Hipótesis.....	45
	CAPÍTULO III.....	47
	3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	47
a.	Modalidad, Enfoque y Nivel de Investigación.....	48
a.1	Enfoque de la Investigación.....	48
a.2	Modalidad de la Investigación.....	48
a.3.	Nivel o Tipos de Investigación.....	49
b.	Población, Muestra, Unidad de Investigación.....	50
c.	Operacionalización de Variables.....	51
d.	Descripción Detallada del Tratamiento de la Información de Fuentes Primarias y Secundarias.....	54
d.1.	Recolección de Información.....	54
d.2.	Procesamiento y Análisis.....	54
	CAPÍTULO IV.....	56
	4. RESULTADOS.....	56
a.	Principales Resultados.....	56
a.1.	Análisis de la Encuesta al Personal.....	56
a.2.	Análisis de la Checklist.....	69
a.3.	Verificación de la Hipótesis.....	91
a.4.	Planteamiento de la Hipótesis.....	91
a.5.	Nivel de Confianza.....	91
a.6.	Grados de Libertad.....	91
a.7.	Datos Obtenidos de la Investigación.....	92
a.8.	Regla de Decisión.....	94
b.	Limitaciones del Estudio.....	95
b.1.	Encuesta Personal Administrativo Financiero de los Sindicatos.....	96

b.2. Check List.....	101
b.3. Cuestionario de Entrevista.....	104
c. Conclusiones.....	106
d. Recomendacione.....	108
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	109
ANEXOS.....	112
Anexo 1: Modelo Operativo de la propuesta de solución.....	113

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla N° 1: Listado de escuelas de choferes profesionales de Tungurahua	5
Tabla N° 2: Modelo de informe	27
Tabla N° 3: Responsabilidades de control interno según el COSO	33
Tabla N° 4: Función administrativa	38
Tabla N° 5: Clasificación del proceso administrativo	41
Tabla N° 6: Funciones del proceso administrativo	42
Tabla N° 7: Relación entre etapas de empresa y tipo de gestión.	45
Tabla N° 8: Población	50
Tabla N°9: Variable Independiente:	51
Tabla N°10: Variable Dependiente: Procesos administrativos - financieros.....	52
Tabla N° 11: Sistema de control interno	56
Tabla N° 12: Evaluación de control interno	57
Tabla N°13: Mecanismos de control interno	58
Tabla N° 14: Problemas en los procesos administrativos financieros	60
Tabla N° 15: Informes sobre la evaluación de control interno	61
Tabla N° 16: Tipos de informes de control.....	62
Tabla N° 17: Utilización de la información financiera administrativa	64
Tabla N° 18: Encargado de efectuar el informe de control interno	65
Tabla N° 19: Informes de control interno de los procesos administrativos financieros	66
Tabla N°20: Auditorías externas.....	68
Tabla N°21: Sujetos a informes de control interno.....	69
Tabla N°22: Sujetos a informes de control interno.....	69
Tabla N°23: Informes de identificación.....	70
Tabla N°24: Informes de control interno	71
Tabla N°25: Presentación de informes de control interno	73
Tabla N°26: Consejo Directivo supervisa las recomendaciones de los informes.....	74
Tabla N°27: Conocimiento de la misión, visión y objetivos	75

Tabla N°28: Informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos	76
Tabla N°29: Estructura organizativa.....	78
Tabla N°30: Cumplimiento de las aportaciones	79
Tabla N°31: Conocimiento del FODA	80
Tabla N°32: Registro de asistencia	81
Tabla N°33: Informar e interpretar los resultados de las actividades y operaciones	82
Tabla N°34: Análisis evaluación del impacto financiero	83
Tabla N°35: Sustento de los procesos financieros	85
Tabla N°36: Objetivos de la unidad financiera.....	86
Tabla N°37: Análisis de la entrevista.....	86
Tabla N°38: Resumen de resultados	86
Tabla N°39: Frecuencias observadas	86
Tabla N°40: Frecuencias esperadas	86

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico N° 1: Número de escuelas de capacitación en cada provincia.....	5
Gráfico N° 2: Supraordinacion	18
Gráfico N° 3: Subordinación de la variable independiente	19
Gráfico N° 4: Subordinación de la variable dependiente.....	20
Gráfico N° 5: Objetivos y componentes del marco integrado del control interno....	30
Gráfico N° 6: Componentes del COSO	31
Gráfico N° 7: Componentes del control interno	32
Gráfico N° 8: Tipos de auditorias	34
Gráfico N° 9: Programas utilizados en el planeamiento y ejecución de la auditoria de gestión	36
Gráfico N° 10: Etapas del proceso administrativo.....	40
Gráfico N° 11: Sistema de control interno.....	56
Gráfico N° 12: Evaluación de control interno	58
Gráfico N°13: Mecanismos de control interno	59
Gráfico N° 14: Problemas en los procesos administrativos financieros	60
Gráfico N° 15: Informes sobre la evaluación de control interno	62
Gráfico N° 16: Tipos de informes de control.....	63
Gráfico N° 17: Utilización de la información financiera administrativa.....	64
Gráfico N° 18: Encargado de efectuar el informe de control interno	65
Gráfico N° 19: Informes de control interno de los procesos administrativos financieros	67
Gráfico N°20: Auditorías externas.....	68
Gráfico N°21: Sujetos a informes de control interno.....	69
Gráfico N°22: Informes de identificación.....	70
Gráfico N°23: Informes de control interno	72
Gráfico N°24: Presentación de informes de control interno	73
Gráfico N°25: Consejo Directivo supervisa las recomendaciones de los informes..	74
Gráfico N°26: Conocimiento de la misión, visión y objetivos	75

Gráfico N°27: Informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos	77
Gráfico N°28: Estructura organizativa.....	78
Gráfico N°29: Cumplimiento de las aportaciones	79
Gráfico N°30: Conocimiento del FODA	80
Gráfico N°31: Registro de asistencia.....	81
Gráfico N°32: Informar e interpretar los resultados de las actividades y operaciones	82
Gráfico N°33: Análisis y evaluación del impacto financiero	84
Gráfico N°34: Sustento de los procesos financieros.....	85
Gráfico N°35: Objetivos de la unidad financiera.....	86

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como objetivo determinar cómo inciden en los sindicatos los resultados de los informes de control interno tanto en lo financiero como en lo administrativo en el logro de sus objetivos organizacionales, se dividen en cuatro capítulos:

Capítulo I, Análisis y descripción del problema de investigación que incluye la contextualización del tema de estudio fundamentado en la situación actual de los sindicatos de choferes profesionales y del control interno de las empresas en el Ecuador y la provincia de Tungurahua, se evidencia también el análisis crítico que determinan las causas y efectos del problema, se detalla la formulación y delimitación del problema, los puntos finales son la justificación que consideran el interés del estudio y los objetivos general y específicos trazados.

Capítulo II, Marco Teórico se fundamenta científicamente las variables de la investigación, iniciándose con los antecedentes investigativos de trabajos relacionados con el tema de estudio, también la fundamentación legal que permitió la selección de normativas relacionadas, posteriormente se construyen las categorías fundamentales y la subordinación para la conceptualización de las variables como informes de control interno y proceso administrativo financiero, con definiciones, clasificaciones y caracterizaciones brindadas por expertos, finalmente se elabora la hipótesis a comprobar.

Capítulo III, Metodología se sustenta en el enfoque es cualitativo – cuantitativo, en la modalidad bibliográfica y de campo, en el nivel descriptivo, exploratorio y correlacional, la muestra de estudio constituye el personal administrativo financiero, se desarrolla la denominada operacionalización de variables, se planifica la recolección, procesamiento y análisis de la información obtenida.

Capítulo IV, Resultados presenta los datos obtenidos del checklist que se utilizó para la recolección de información y comprensión de las frecuencias y porcentajes

obtenidos, así analizar e interpretar los datos obtenidos, otro punto incluye la limitación del estudio que definió los problemas que encontraron. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones basadas las primeras en los objetivos del capítulo I y de las estadísticas obtenidas.

CAPÍTULO I

1. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

a. Descripción y formulación del problema

a.1. Tema de Investigación

Los informes de control interno como instrumento para mejorar los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua

a.2. Planteamiento del Problema

a.2.1. Contextualización

Las empresas y organizaciones latinoamericanas demuestran haber implementado programas de control interno para la gestión de riesgos empresariales, pero todavía se puede encontrar oportunidades de mejora, los niveles se ubican por lo general entre medios y altos. Las estadísticas muestran un compromiso del 42% de las Juntas Directivas, a través de los Comités de Auditoría que tiene como sus responsabilidades la prevención de riesgos y el control interno. También un 39% depende todavía de manera directa de la Gerencia General, solo un 7% de control interno y un 5% de auditoría (Fajardo & Roberts, 2015). La auditoría se ha considerado esencial para la toma de decisiones de las empresas y los procesos administrativos, las organizaciones solo conociendo de su realidad pueden actuar en pro de los objetivos y metas, pero sobre prevenir factores de riesgos presentes por malos manejos en los recursos financieros.

También, en Latinoamérica y países en general del tercer mundo, los gerentes, los directivos son empíricos o formados en otras disciplinas diferentes a la administración. Hoy en día, un alto porcentaje de propietarios, gerentes y administradores de empresas no ha superado sus estudios secundarios, llevando

sin controles específicos los procesos de las organizaciones que dirigen, presentándose posibles riesgos de pérdidas económicas a corto y mediano plazo (Ramírez, 2010).

En la actualidad son aproximadamente 800 mil transportistas agrupados en 243 Sindicatos de Choferes Profesionales que integran también la Federación de Choferes Profesionales del Ecuador, que han optado por organizarse estratégicamente para desempeñar una labor productiva, además para trabajar en conjunto con otros organismos estatales como la Agencia Nacional de Tránsito y los Municipios.

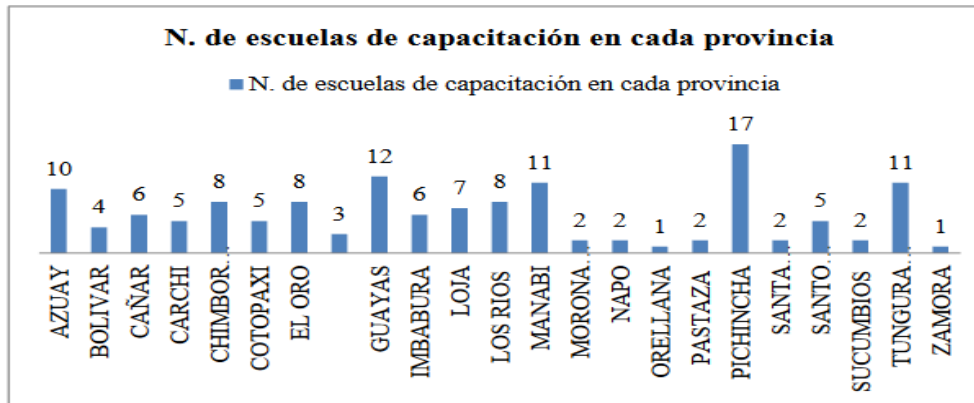
Los Sindicatos de Choferes Profesionales se ha constituido en organizaciones que deben llevar procesos administrativos financieros rigurosos, para brindar información a todos sus socios, pero no aplican auditorias frecuentes para obtener datos relacionados con los posibles riesgos a los cuales se encuentran expuestos por la ineficacia en el manejo de recursos financieros y deficiencias en las etapas del proceso administrativo.

Los choferes se han organizado en sindicatos para convalidar su rol protagónico dentro de la sociedad, luchar por sus derechos como trabajadores, organizarse en búsqueda nuevas opciones que les permita obtener ganancias favoreciendo incluso al desarrollo socioeconómico del Ecuador. Posteriormente producto del desarrollo del país, del crecimiento de las ciudades y los cantones, el transporte público ha crecido, creándose Escuelas de Conducción a través de varios sindicatos con la finalidad de profesionalizar al chofer, a fin de que se fortalezca la vocación de servicios y los conocimientos sobre los servicios de transportación, que hace obligatoria el manejo adecuado de sus estados financieros puesto que anualmente tienen altos ingresos por los inscritos a los distintos cursos que se ofertan.

La Agencia Nacional de Transito es la encargada de controlar las escuelas de capacitación de los sindicatos, en la actualidad existen 138 ubicadas en 23

provincias del país, la siguiente grafica muestra la distribución por número en cada provincia del Ecuador.

Gráfico N° 1: Número de escuelas de capacitación en cada provincia



Fuente: Agencia Nacional de Tránsito de Ecuador (2018)

Los Sindicatos de Choferes de Tungurahua se encuentran integrados por choferes profesionales que pertenece a distintas cooperativas y compañías de transporte que brindan servicio urbano, de taxis, que son autónomos o privados que trabajan con constancia en búsqueda de una buena calidad para sus familias. En la provincia de Tungurahua cuenta con una amplia lista de escuela de capacitación ubicada en la mayor parte de cantones, en Ambato existe un mayor número, la siguiente tabla muestra la ubicación y el nombre de las mismas.

Tabla N° 1: Listado de escuelas de choferes profesionales de Tungurahua

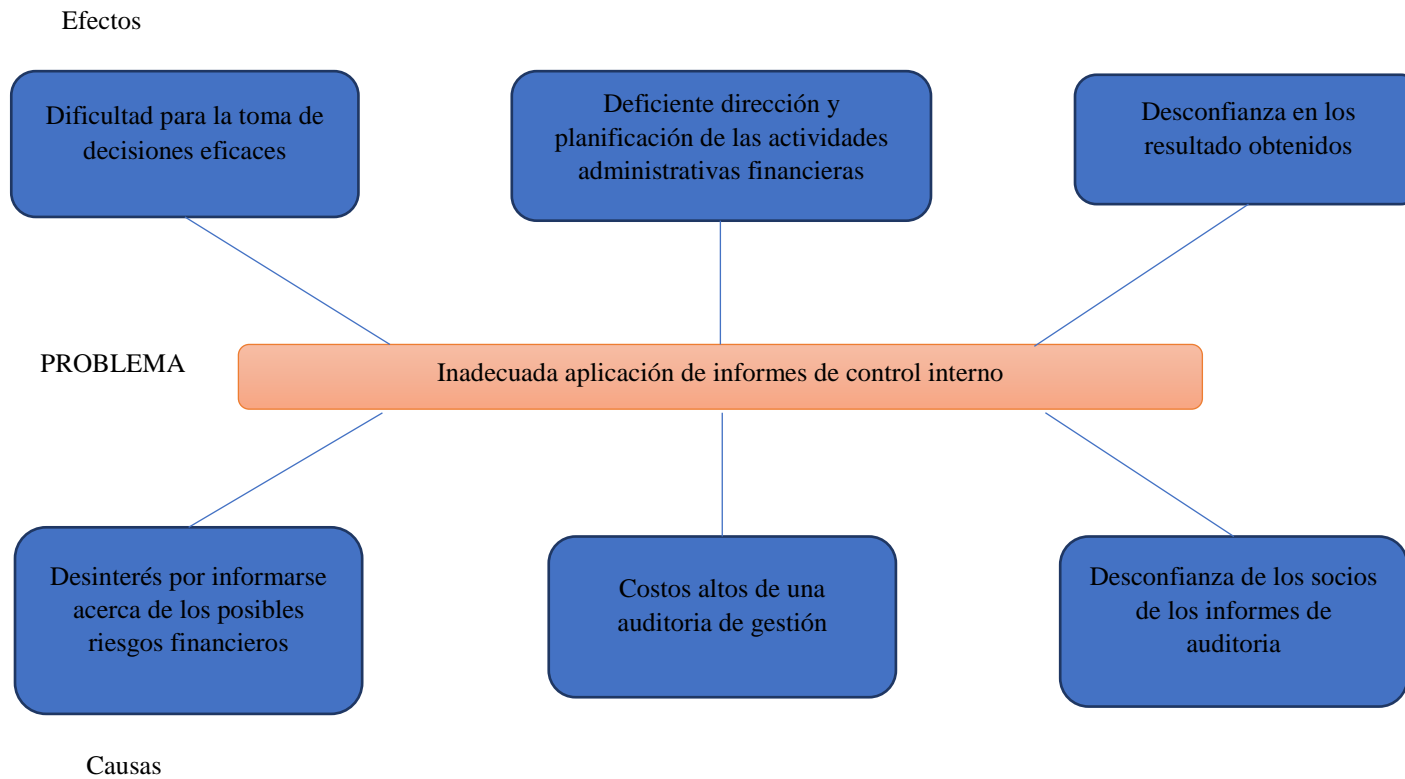
Ambato	Izamba	Escuela De Capacitación De Conductores Profesionales Del Sindicato De Izamba
	Totoras	Escuela de Capacitación de Conductores Profesionales de Totoras
	Ambato	Escuela de Capacitación para Conductores Profesionales de Ambato
Baños De Agua Santa	Baños	Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Baños
Cevallos	Cevallos	Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales 22 de noviembre del Cantón Cevallos
Patate	Patate	Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Patate

Píllaro	Píllaro	Escuela de Capacitación del Sindicato De Choferes Profesionales del Cantón Píllaro
Quero	Quero	Escuela de Capacitación del Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón Quero
San Pedro De Pelileo	Pelileo	Escuela De Capacitación del Sindicato De Choferes Profesionales del Cantón Pelileo

Fuente: Agencia Nacional de Tránsito de Ecuador

La Agencia Nacional de Tránsito proporcionó información manifestando que existen alrededor de 9 Sindicatos de Choferes Profesionales ubicados en los siguientes cantones: Píllaro, Baños, Ambato, Totoras, Izamba, Pelileo, Cevallos, Quero, Patate, que cuenta con estructura específica para el desarrollo de sus actividades, con socios o accionistas, los cuales se reúnen en sesiones ordinarias para la toma de decisiones. Se establece que se desarrolla control interno, pero requieren aplicar auditorías internas y externas con profesionales en la rama.

Árbol de problemas



a.2.2. Análisis Crítico

En la actualidad las organizaciones se enfrentan a situaciones difíciles en relación a la credibilidad y confianza en los procesos administrativos, los socios de los sindicatos exigen que se elaboren informes de control interno para conocer la existencia de pérdidas, pero se constituye en una práctica poco habitual, en primer lugar, por el desinterés que tiene en informarse acerca de los posibles riesgos financieros administrativos que puede padecer las organizaciones, que dificulta la toma de decisiones eficaces en el proceso administrativo.

Los costos altos que representa para los sindicatos la realización de una auditoría limitan la posibilidad de tener informes de control interno, que puede ocasionar una deficiente dirección y planificación de las actividades administrativas financieras de los sindicatos.

También hay que considerar el nivel de credibilidad del auditor, la desconfianza de los propios socios de los informes de auditoría, también para que una persona establezca la existencia de errores administrativos financieros, ocasiona a que no crean en los resultados obtenidos y establecidos en los informes, desconfiando de sus firmas y opiniones.

a.2.3. Prognosis

Los Sindicatos de Choferes de Tungurahua se encuentran integrados por choferes profesionales que pertenece a distintas cooperativas y compañías de transporte que brindan servicio urbano, de taxis, que son autónomos o privados que trabajan con constancia en búsqueda de una buena calidad para sus familias siendo además de suma importancia llevar un adecuado manejo de los procesos tanto administrativos como financieros para una buena toma de decisiones.

a.2.4. Formulación del Problema

¿Cómo influyen los informes de control interno como instrumento para mejorar los procesos administrativos, financieros de los sindicatos de choferes profesionales de la provincia de Tungurahua?

a.2.5. Delimitación

Campo: Contabilidad y Auditoria

Área: Control interno

Aspecto: Informes de control interno.

Delimitación Temporal: enero 2018 – julio 2018

Delimitación Espacial: Sindicatos de choferes profesionales de la provincia de Tungurahua

Delimitación Poblacional:

Personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes de la Provincia de Tungurahua

b. Justificación

La presente investigación tiene como finalidad conocer cómo se han aplicados los informes de control interno en la mejora de los procesos administrativos financieros, para fundamentar la utilidad de los instrumentos en la toma de decisiones eficaces y precisas, a través de un análisis específico de los elementos organizativos relacionados con el control interno que es esencial para la prevención de riesgos a los cuales están expuestos los sindicatos por un mal manejo de los recursos financieros.

La relevancia del estudio se sustentó en la descripción de las ventajas que han tenido los informes de control interno en el desarrollo organizacional de los

sindicatos, considerando que se constituyen en instrumentos que permiten evidenciar las debilidades presentes en todos los elementos de control interno, sumado a que una buena administración se requiere de una dirección orientada a la eficiencia y eficacia del manejo de los recursos financieros.

Es importante conocer si los sindicatos han sido objeto de auditorías para obtener informes de control interno, con finalidad de establecer las deficiencias que se encuentran en su aplicación, para estructurar los beneficios de los mismos en la organización de los procesos administrativos financieros, que ayuden a fortalecer los mecanismos de control sustentado en información clara sobre la problemática.

c. Objetivos

c.1. Objetivo General

Determinar la incidencia de los informes de control interno como instrumentos de los procesos administrativos, financieros en los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

c.2. Objetivos Específicos

- Identificar los procedimientos de control interno en los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.
- Evaluar los procesos administrativos financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.
- Analizar como la aplicación de informes de control interno aporta al desempeño de procesos administrativos, financieros en los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

a. Antecedentes Investigativos

a.1. Estado del Arte

Luego de una revisión sistemática de estudios relacionados con los informes de control interno y los procesos administrativos – financieros se encontraron datos interesantes presentados a continuación:

Barrio & Sandra(2008) en su estudio denominado “El informe de control interno en la Administración Pública” enfatiza la necesidad de establecer mecanismos de información a la sociedad sobre el control interno de las organizaciones, sobre la evaluación y gestión de riesgos, para el compromiso en la rendición de cuentas. Se desarrolla un análisis del gobierno corporativo y la importancia del Comité de Auditoría en las organizaciones, la implantación del informe de la dirección sobre control interno, ha tenido progresos desde un enfoque centrado en la simple información financiera hacia el análisis, seguimiento y control de riesgos. El informe se debe centrar en la administración de la entidad, el control de riesgos y el gobierno corporativo. La evaluación de riesgos se constituye en un aspecto fundamental del informe, que podría sustentarse en la hoja de trabajo de los auditores internos, que ayude a la identificación de los factores riesgo, la probabilidad de acaecimiento y las actividades de control. El estudio finalmente propone la necesidad de mejoras en los sistemas de control interno, los informes se constituyen en un gran respaldo para la gerencia porque brindan las pautas sobre la gestión de riesgos con información de detallada de las organizaciones.

De los Santos, Huachua, Solano, Valverde, & Vellón (2017) en su publicación “El sistema de control interno en la gestión financiera de la micro y pequeñas empresas de la provincia de Barranca” analizan que los datos de esta investigación muestran que para la mayor parte de los servidores administrativos el sistema de control interno se relaciona con la gestión financiera, con la eficiencia y efectividad de sus operaciones de las Mypes, que permite el cumplimiento de sus objetivos y metas previstos en sus planes, también con el cumplimiento de indicadores de las operaciones que realiza las empresas, permitiéndoles lograr resultados en sus actividades. Otro dato determina la relación existente entre el control interno y la gestión de los estados financieros y a la adhesión de las políticas de gerencia, que dan confianza y expresan la situación patrimonial y económica de los flujos financieros a un periodo determinado. Adicionalmente, se considera importante la evaluación de la situación financiera a través del control interno, a través de sistemas se conocen los posibles riesgos e implementar las medidas o actividades necesarias para la prevención. Las empresas analizadas en este estudio muestran falencias en el aspecto contable financiero por el estancamiento económico que están atravesando, de ahí nace la importancia de dotarles de un sistema de control interno útil y eficaz, que se adhiera a sus necesidades, que sea manejable, de fácil interpretación, que se caracterice por su exactitud, coherencia y fiabilidad en el reflejo de la realidad, que sirva de base para la toma de decisiones.

Rivas (2011) en su publicación “Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos” menciona que a partir de la década de los noventa, los nuevos modelos desarrollados en el campo de control interno, ha establecido una corriente del pensamiento con una concepción amplia acerca de la organización, involucrando con una mayor participación los gerentes, dirección y personal en general de las empresas y organizaciones a nivel mundial. Los modelos han sido desarrollados con la idea de que representen fuertes soportes del éxito de la organización, siempre y cuando sean aplicados con criterio y sagacidad por el profesional. El control interno se considera como un proceso que lleva a cabo el consejo de administración o junta directiva, dirección o gerencia general y otro

personal de la entidad, diseñado para proporcionar la seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos de la organización, relacionados con la eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y el cumplimiento de regulaciones y normas. El sistema de control interno tiene diferentes cambios continuos por los cambios tecnológicos, el incremento en las cifras de ventas, aumento del número de empleado, globalización económica, entre otros factores que influyen en su construcción.

Una publicación de Casals & Associates(2004) del Proyecto de rendición de cuentas Anticorrupción en la Américas. Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL) brinda información interesante acerca del control interno, se manifiesta que la Asociación Interamericana de Contabilidad a través de la Comisión Técnica del Sector Gobierno (COTSESEG – AIC) y la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (FLAI), consideraron su interés de auspiciar la publicación de un documento técnico basado en el enfoque desarrollado por el enfoque COSO. Las dos últimas décadas, a partir de los años 80, han sido perjudiciales para Latinoamérica y las organizaciones que la integran. Los resultados macroeconómicos y del desarrollo son pobres, con diferencias significativas entre ricos y pobres. Esos desequilibrios se basan en los modelos usados por los países para programar, ejecutar y promover su desarrollo. Los conceptos modernos de control interno tienen relación con los ajustes estructurales de las reformas políticas de los estados de los países de América Latina. El Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano (MICIL) puede enfocarse a escala global y específica. La primera hacia los poderes del estado, a los sectores importantes para la economía, a las entidades públicas específicas, a las distintas actividades de las empresas privadas, a las organizaciones estatales, a las municipalidades, entre otros. El segundo, en cambio, puede ser enfocado a las unidades de operaciones y actividades vinculadas con el modelo genérico de organización. En el ámbito internacional, existen diversos casos con problemas que han representado pérdidas para los inversionistas, cierre, quiebra o liquidación de importantes empresas. La mayoría de ellos, han establecido como la causa el problema a los métodos de registro contable usados, el mismo que hace visible

por las decisiones tomadas por los directivos de las entidades públicas y privadas. La razón fundamental está adjunta en el marco integrado del control interno que incluye el ambiente de control de la entidad y dentro de este las disposiciones legales y reglamentarias bajo las cuales opera, además los valores, la ética y transparencia con las cuales trabajan a su interior y hacia el exterior.

Choc(2009) en un estudio denomina “El informe del contador público y auditor independiente conforme NIA’s en una empresa industrial”, el contador público y el auditor debe tener conocimiento tanto de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF’S) como de las Normas Internacional de Auditoria (NIA’s), en la preparación de los estados financieros y en la elaboración del informe, puesto que se constituyen en las bases para su elaboración. El informe de auditoría se constituye en la parte culminante del trabajo del auditor y prácticamente el único que a los clientes auditados se les da a conocer, se constituye en medio de carácter formal donde el auditor y el contador público comunica a las partes interesadas, sobre la situación financiera, flujos de efectivo de una empresa, desempeño financiero, las deficiencias de control interno, se expresa su opinión en el dictamen acerca de la razonabilidad de los estados financieros respecto a lo más esencial, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, sirviendo como también a la vez como parámetro para la toma de decisiones. Los datos del estudio revelan la poca actualización en cuanto a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA’s) y en la elaboración de informes de control interno.

Fernández & Vásquez (2014) en su estudio denominado “El control interno y su influencia en la gestión de las empresas privadas de Latinoamérica, Perú y Chimbote 2013” considera que en la actualidad existe desconocimiento empírico y práctico, acerca de que, si las empresas privadas de América Latina tienen implementado o no un sistema de control interno, si este influye o no en la gestión empresarial. Se establece que el sistema de control interno es una gran herramienta de gestión programada para la modernización de las empresas y llevarlos al perfeccionamiento a través de evaluación, puesto que ayuda al cambio

permanente y continuo, al asesoramiento a la gerencia así como todo al personal, para cumplir con la planeación, misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias, programas, presupuestos, procedimiento, metas y planes de desarrollado apoyado de técnica de organización, dirección y control vinculado con los procesos administrativos – financieros. El control interno es un medio para alcanzar un fin y no un fin en si mismo, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, se constituye en una herramienta práctica para prevenir y detectar malos manejos, fraudes o robos en las diferentes áreas de las empresas, así como el uso eficiente y eficaz de los insumos y recursos productivos, la minimización de los riesgos, que ayuda a una mejora de la productividad, rentabilidad y competitividad de las mismas. Los datos logrados determinan que no se han encontrado trabajos o evidencia empírica que hayan determinado la influencia del control interno en la gestión de las empresas privadas en América Latina, solo un trabajo manifiesta que el 60% tienen implementado un sistema de control interno.

Medrano (2017) en su estudio denominado “Evaluación de deficiencias del informe de auditoría financiera en gobiernos locales de Lima Metropolitana”, los datos revelan que el informe tiene una gran importancia, se considera que su implantación es deficiente en su credibilidad y confianza, los encuestados cree que el sistema no cumple con las metas y objetivos institucionales. En las organizaciones es necesario obtener evidencia competente y suficiente a través de la inspección, observación, indagación y confirmación para brindar una base razonable que ayuda a una expresión de una opinión acerca de los estados financieros. La aplicación de técnicas y herramientas de auditoria para la detección de hallazgos incide de manera positiva en la identificación de errores e irregularidad contables que se presentan en la formulación de los estados financieros.

Tenorio (2011) en su estudio denominado “Implementación del proceso administrativo financiero en la Unidad Educativa “Dios es Amor” se considera que la institución de estudio no lleva registros financieros adecuadamente tales como Balances o Estados de resultados, que establezca sus ingresos, patrimonio y

otras cuentas que evidencia problemas en la administración y a tener incertidumbre en la toma de decisiones. Se detecta que no cuenta con un organigrama funcional realizado por las autoridades de los planteles, en los cuales se establecen con claridad los cargos para la eficiencia en el proceso administrativo financiero. También no hay manual de procedimientos de funciones, de compras, de ingresos y egresos, que muestran improvisación en la dirección y organización de la entidad analizada. Para que una organización aplique el proceso administrativo eficientemente requiere de herramientas y recursos administrativos enfocados a la planificación y dirección que ayude a la toma de decisiones eficaces de control interno.

a.2. Fundamentación Legal

El presente estudio se fundamenta en la Constitución del Ecuador en el siguiente articulado:

Art. 394.- El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.

También en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial en el siguiente articulado:

Art. 188.- La formación, capacitación y entrenamiento de los aspirantes a conductores profesionales estará a cargo de las Escuelas de Conducción Profesional, Sindicatos de Conductores Profesionales, Institutos Técnicos de Educación Superior, Universidades y Escuelas Politécnicas autorizados por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; la formación, capacitación y entrenamiento de los aspirantes a conductores no profesionales estará a cargo del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) y las escuelas debidamente autorizadas por el Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Que el art.16 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial contempla que la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, es el ente encargado de la regulación,

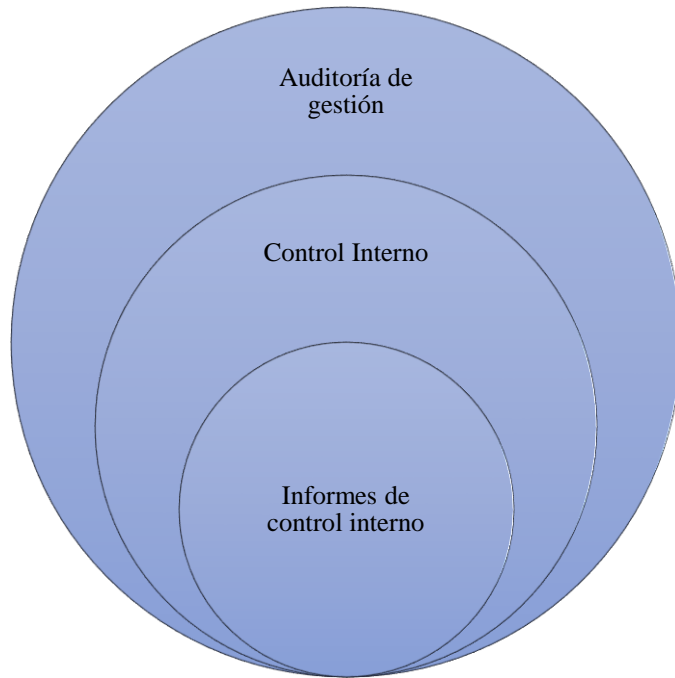
planificación y control del transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial en el territorio nacional.

Art. 12.- de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial establece los lineamientos generales, económicos y organizacionales de la movilidad a través del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y sus disposiciones son aplicables en todo el territorio nacional para: el transporte terrestre, acoplados, teleféricos, funiculares, vehículos de actividades recreativas o turísticas, tranvías, metros y otros similares; la conducción y desplazamiento de vehículos a motor, de tracción humana, mecánica o animal; la movilidad peatonal; la conducción o traslado de semovientes y la seguridad vial.

Para el caso de los choferes profesionales los listados de los alumnos de los centros de capacitación deberán remitirse a la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial máximo treinta días después de iniciado el ciclo académico, la Agencia Nacional verificara la comunidad y asistencia permanente de los aspirantes, solamente los que concluyan y aprueben el curso podrán obtener la licencia de conducir.

Gráfico N° 2: Supraordinacion

a.3. Categorías Fundamentales



V.I

Gráfico N° 3: Subordinación de la variable independiente

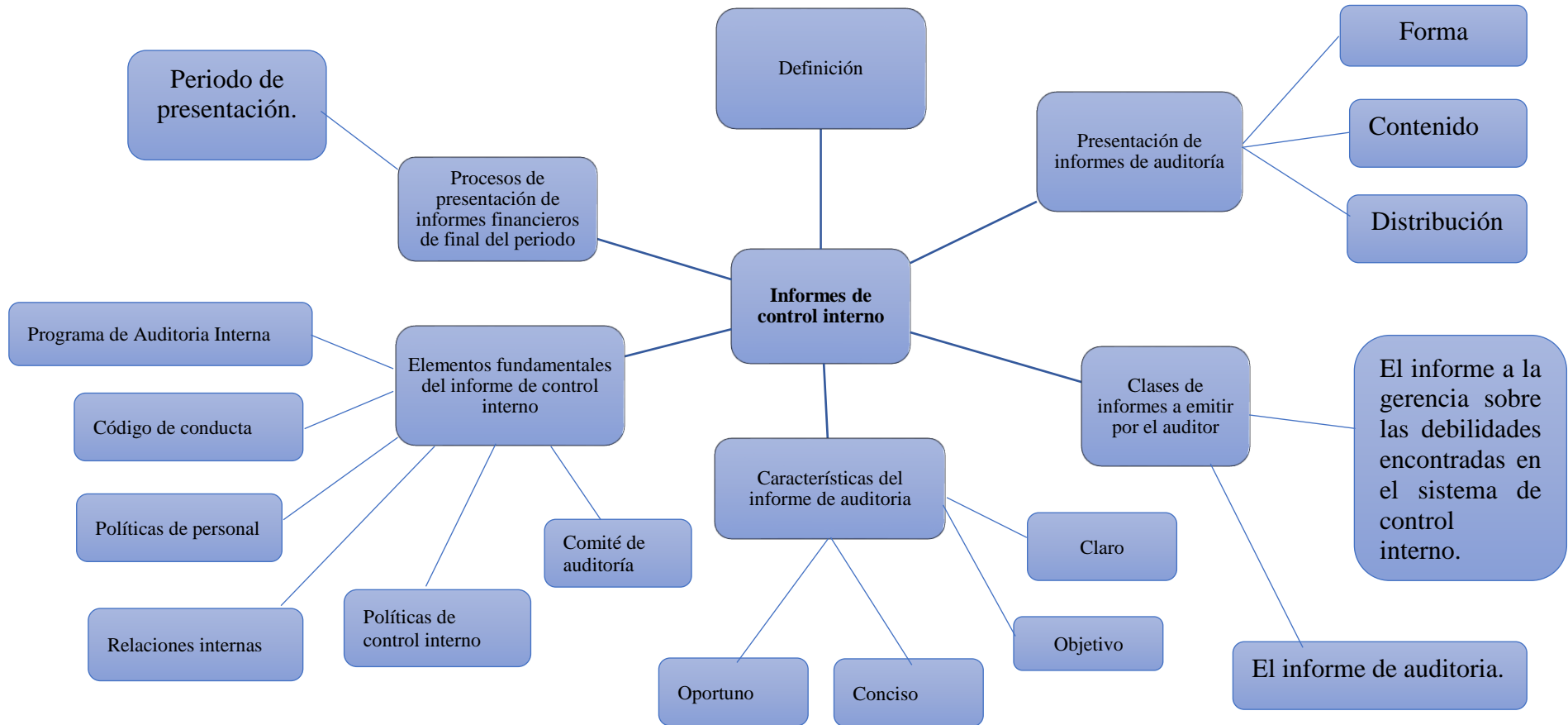
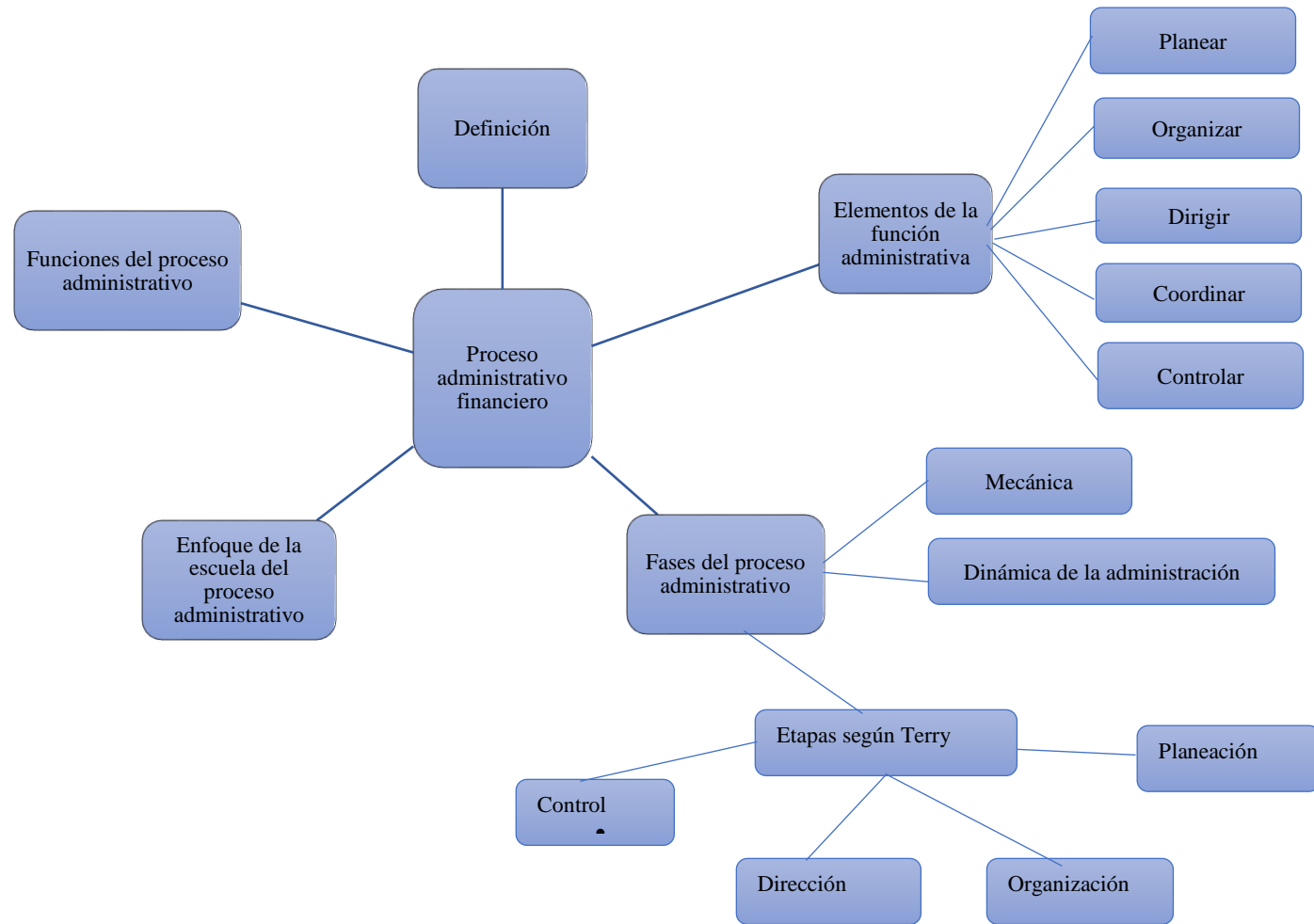


Gráfico N° 4: Subordinación de la variable dependiente



a.4. Conceptualización de las Variables de Investigación

a.4.1. Variable Independiente

Informe de control interno

Definición

El informe según Franklin(2007) es el documento que determina los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate. Al término de cada intervención, el titular de la instancia de control debe presentarlo a la autoridad competente, por escrito y con su firma.

Para la presentación de informes de auditoría se tiene que considerar:

- La forma.
- El contenido.
- Distribución de los mismos.

De la Peña(2011) considera que al terminar su trabajo el auditor debe comunicar los resultados, para lo cual utiliza dos canales de información diferentes en función de los destinatarios. Primero, deberá comunicar, a través de un informe dirigido de forma expresa a la gerencia, las debilidades encontradas en el sistema de control interno observadas durante la etapa de realización del encargo, con la finalidad de que sean corregidas. Por otro lado, deberá expresarse, mediante un informe de auditoría, su opinión sobre el grado en el que las cuentas anuales reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la posición financiera, de los resultados y dirigirlos a aquellas personas que pidieron la auditoría, que normalmente son los socios o accionistas de las empresas o directivos de la entidad auditada.

López (2016) lo define como una manera de vigilar la legalidad de los actos ejecutados por los responsables de la administración de la entidad, dichos actos

deben quedar registrados conforme a las normas contables que los rigen, estas emanan fuentes cuyo origen es de carácter legal.

Clases de informes a emitir por el auditor

Al término de su trabajo el auditor deberá evaluar la evidencia conseguida y comunicar sus resultados a los diversos interesados. Dos se constituyen en los informes en los que el auditor va a manifestar los resultados en base a la finalidad perseguida, se establece los siguientes según De la Peña (2011):

1. El informe a la gerencia sobre las debilidades encontradas en el sistema de control interno.
2. El informe de auditoria.

Ambos informes tiene una finalidad diferente, por lo tanto un contenido distinto.

Informe a la gerencia sobre las debilidades del control interno

Para De la Peña (2011) el auditor, al efectuar su trabajo, ha debido conocer y evaluar el sistema de control interno de la empresa o entidad auditada. Este conocimiento adquirido sobre el mismo se constituye en la base sobre la cual debe elaborar, según el compromiso adquirido al contratar la auditoria. En el informe de la gerencia se pone de manifiesto las debilidades halladas en dicho sistema, para que puedan ser corregidas y favorecer la propia gestion de la empresa auditada como el trabajo de auditor en ejercicio futuros. Se establece una doble obligacion a nivel informativo:

Obligatoria: Cuando el auditor detecte e identifique debilidades significativas de control externo informará de ello al nivel jerarquico superior con competencia para solucionar y resolver. Tambien, comunicará de manera formal por escrito este hecho a la Direccion, al Comité de Auditoría y cuando se considere que sea conveniente a los administradores de la sociedad.

Optativa: Informar de aquellas no significativas, así como sugerencias para mejorar el sistema de control interno de las empresas.

Características del informe de auditoría

En el informe de auditoría, el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros como resultado final de su trabajo, constituyéndose en el vehículo de comunicación entre el auditor y los destinatarios y usuarios del mismo, quienes no tienen por qué tener formación, por lo cual su redacción debe cuidarse para que la opinión se constituya en comprensible y útil. Las características según De la Peña(2011) son:

Claro: El auditor debe expresar de manera clara y precisa su opinión, evitando utilizar al exponer la misma terminología que dificulten la comprensión por parte de un lector medio.

Objetivo: La opinión expresada por el auditor en su informe debe sustentarse en la evidencia obtenida, que también debe estar soportada en los correspondientes papeles de trabajo.

Conciso: El auditor debe evaluar el contenido de las cuentas anuales de la manera más breve posible, pero incluyendo siempre aquellos aspectos necesarios para comprender su opinión. Esto implica que debe evitarse incluir otros aspectos de la empresa que no aportan al lector información necesaria sobre las cuentas anuales.

Oportuno: La opinión del auditor sobre los estados financieros debe considerar toda la información relevante producida hasta la fecha de emisión del informe, que incluyen los hechos posteriores al cierre del ejercicio producidos antes de la emisión del mismo, en la medida que sean significativos para la presentación de las cuentas anuales.

El informe de control interno debe ser el resultado de un estudio imparcial y exhaustivo de las situaciones a que se refiere. El texto del informe debe reunir las siguientes características para Estupiñan(2015):

- Los hechos deben expresarse claramente y distinguirse de los pronósticos o conjeturas.
- Todos los hechos sobre los que se basen las conclusiones deben ser mencionados.
- Si ciertos hechos parecen contradictorios, deben ser ampliamente discutidos. Un conjunto de hechos debe compararse con otro para llegar a una conclusión, y deben especificarse cuidadosamente las razones que se tengan para ignorar las implicaciones de cualquier hecho.
- El informe debe excluir toda referencia a aquellas características de las cuentas que se presten a controversia, a menos que tengan relación con las conclusiones del informe (Estupiñan, 2015).

Elementos fundamentales del informe de control interno

Barrio & Sandra(2008) considera que los elementos que se deben incluir en el informe de dirección de control interno son:

Comité de auditoría: Debe existir un Comité de Auditoría e mostrarse su composición, las funciones asignadas, los derechos, los deberes y otros aspectos que se regulan normalmente.

Políticas de control interno: Es imprescindible que existan políticas escritas y procedimientos de comunicación relacionados con los objetivos de control interno, para que la dirección transmita estos a todos los empleados.

Relaciones internas: Es necesario que existan mecanismos adecuados para lograr un control interno eficaz como: la segregación de funciones, delegación de autoridad y la política de comunicación al personal.

Políticas de personal: Debe existir información relativa a la selección y formación del personal, así como a la política de promoción y planes de carrera.

Código de conducta: Es el referente primordial sobre las pautas de comportamiento que han seguirse en temas fundamentales como: cumplimiento de

las normas, incompatibilidades, conflicto de intereses en los directivos, confidencialidad.

Programa de Auditoría Interna: En los informes debe hacerse referencia a los programas de auditoría interna, que brinden garantías para una evaluación independiente de los sistemas de control, así como también una propuesta de procedimientos de mejora y seguimiento a las recomendaciones.

Procesos de presentación de informes financieros de final del periodo

Mantilla(2013) considera que por su importancia para la información financiera y para las opiniones del auditor en relación al control interno y los estados financieros, el auditor tiene que evaluar el proceso de presentación de informes financieros incluye los siguientes pasos:

- Procedimientos usados para el ingreso de los totales de las transacciones en el libro mayor.
- Procedimientos relacionados con la selección y aplicación de políticas de contabilidad.
- Procedimientos utilizados para inicia, autorizar, registrar y procesar las entradas del diario en el libro mayor.
- Procedimientos para la preparación de estados financieros anuales y trimestrales, así como las revelaciones relacionadas.

Periodo de presentación.

El proceso de presentación de informes financieros de final del periodo anual normalmente ocurre después de la fecha “que corresponde a” la valoración que hace la administración, esos controles de manera usual no se pueden probar hasta posteriormente de la fecha a la cual corresponden (Mantilla, 2013).

Evaluación del proceso de presentación de informes financieros

El auditor debe valorar como parte de proceso de presentación de estados financieros lo siguiente según Mantilla(2013):

- Entradas, procedimientos ejecutados y salidas de los procesos que la empresa o compañía utiliza para producir sus estados financieros anuales y trimestrales.
- La extensión de la participación de la tecnología de la información en el proceso de presentación de informes financieros de final de periodo.
- Miembros de la administración que participan en el proceso.
- Localizaciones relacionadas en el proceso de participación de informes financieros de final de periodo.
- Los tipos de ajustes y entradas de consolidación.
- La naturaleza y extensión de la supervisión del proceso por parte de la administración la junta de directores y el Comité de Auditoría.

El auditor para Mantilla(2013) debe conseguir evidencia suficiente relacionada con la efectividad de los controles trimestrales que son esenciales para establecer si los controles de la compañía administran de manera suficiente el riesgo valorado de declaración equivocada para cada afirmación importante para la fecha de la valoración que efectúa la administración. Pero, no se requiere que el auditor consiga evidencia suficiente para cada trimestre individual.

Modelo de informe

Tabla N° 2: Modelo de informe

MODELO DE INFORME EN EL SECTOR PRIVADO	ASPECTOS RELEVANTES
ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD	Capital social, detalle de participaciones significativas, relaciones comerciales y familiares, control de la entidad
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD	Composición del Consejo, acumulación del poder, garantías de independencia de auditores internos y externos, riesgos reputacionales, Comisiones Delegadas
OPERACIONES VINCULADAS	Transferencia de recursos entre entidades, conflictos de intereses, mecanismos para resolver éstos
CONTROL DE RIESGOS	Cobertura y tipología de riesgos, sistemas de control interno, supervisión del control, cumplimiento, herramientas evaluación
JUNTA GENERAL	Asistencias, delegación, Web para acceso a información sobre gobierno corporativo
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO	Velar por los grupos de interés, independencia de los consejeros, evaluación anual, publicidad de la web, auditoría

Fuente: Barrio & Sandra(2008)

Criterios para la elaboración del informe

El informe para Franklin(2007) debe elaborarse respetando los siguientes criterios:

Oportunidad: Se debe emitir con la mayor rapidez posible, para que la información pueda ser usada de forma oportuna por los directivos o administrativos.

Completo: Debe contener toda la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, pero ayuda a una comprensión correcta y adecuada de los asuntos que se informen y brinden satisfacción a los requisitos de contenidos. Es necesario que el informe brinde suficiente información en la relación de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia comparada con las transacciones revisadas o números de casos y su relación con las operaciones de las entidades.

Exactitud: La exactitud requiere que la evidencia que se presente sea verdadera y que los hallazgos o evidencias sean presentados de manera correcta. Solo se deberá incluir información, hallazgos y conclusiones que se encuentran sustentada por evidencia relevante y competente, adecuadamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Objetividad: El informe de auditoría no puede prestarse a interpretación que sea erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad, previniendo la tendencia a exagerar o resaltar el desempeño deficiente.

Convinciente: Los resultados de la auditoría deben corresponder a los objetivos, por lo cual esencial que los hallazgos se presenten de una forma persuasiva, que las recomendaciones y conclusiones se fundamenten en los hechos supuestos.

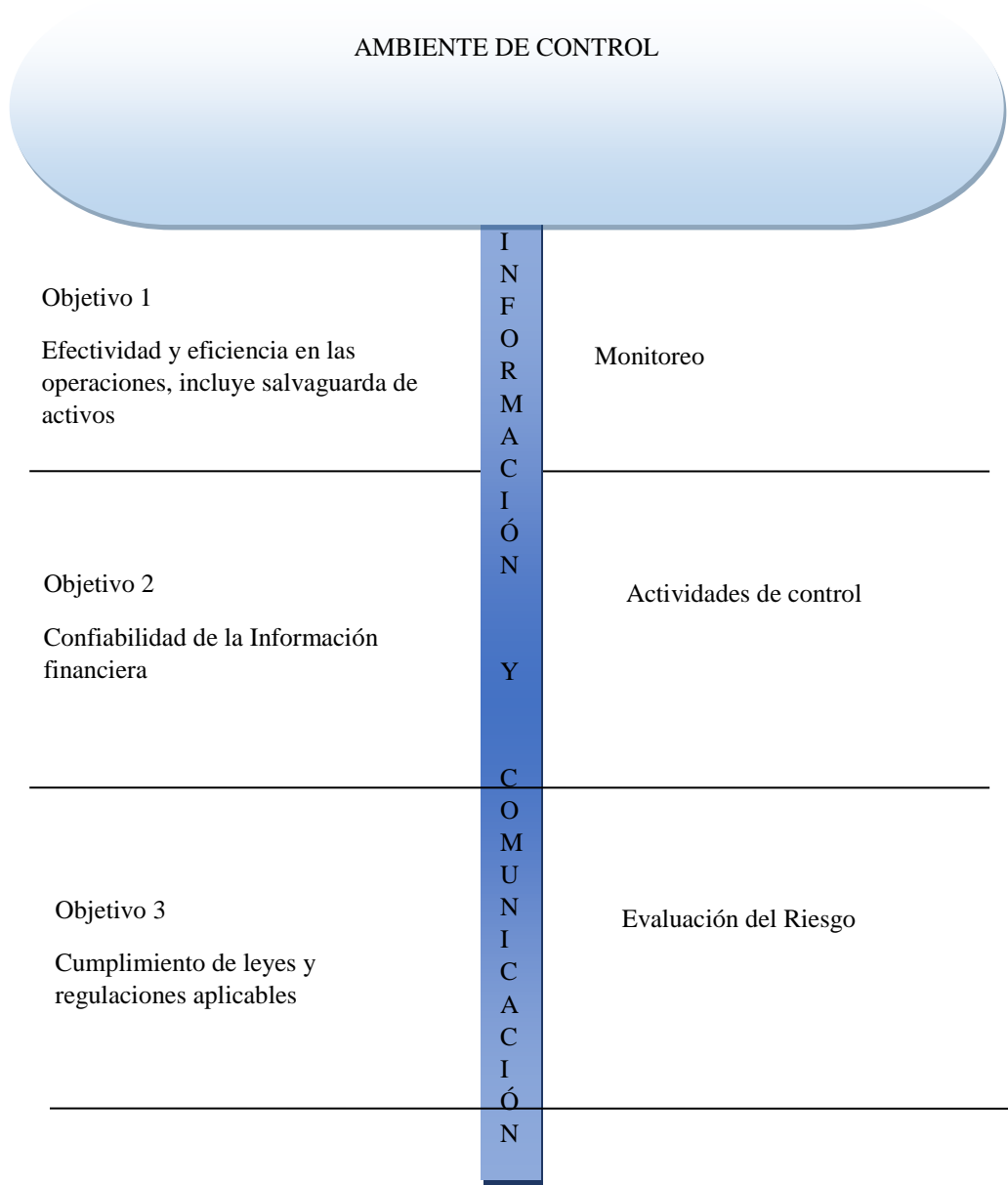
Claridad: La redacción, de lenguaje sencillo y que sea de fácil lectura y comprensión, debe estar privada de vaguedades y tecnicismos.

Conciso: El informe debe ser concreto, no tiene que ser más extenso de lo esencial para transmitir el mensaje, porque la cantidad de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector.

Control interno

El modelo COSO brinda una visión del control interno, que se caracteriza por ser más integral, define el control interno como el “proceso efectuado por la junta de directores, la gerencia y el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Fonseca, 2011).

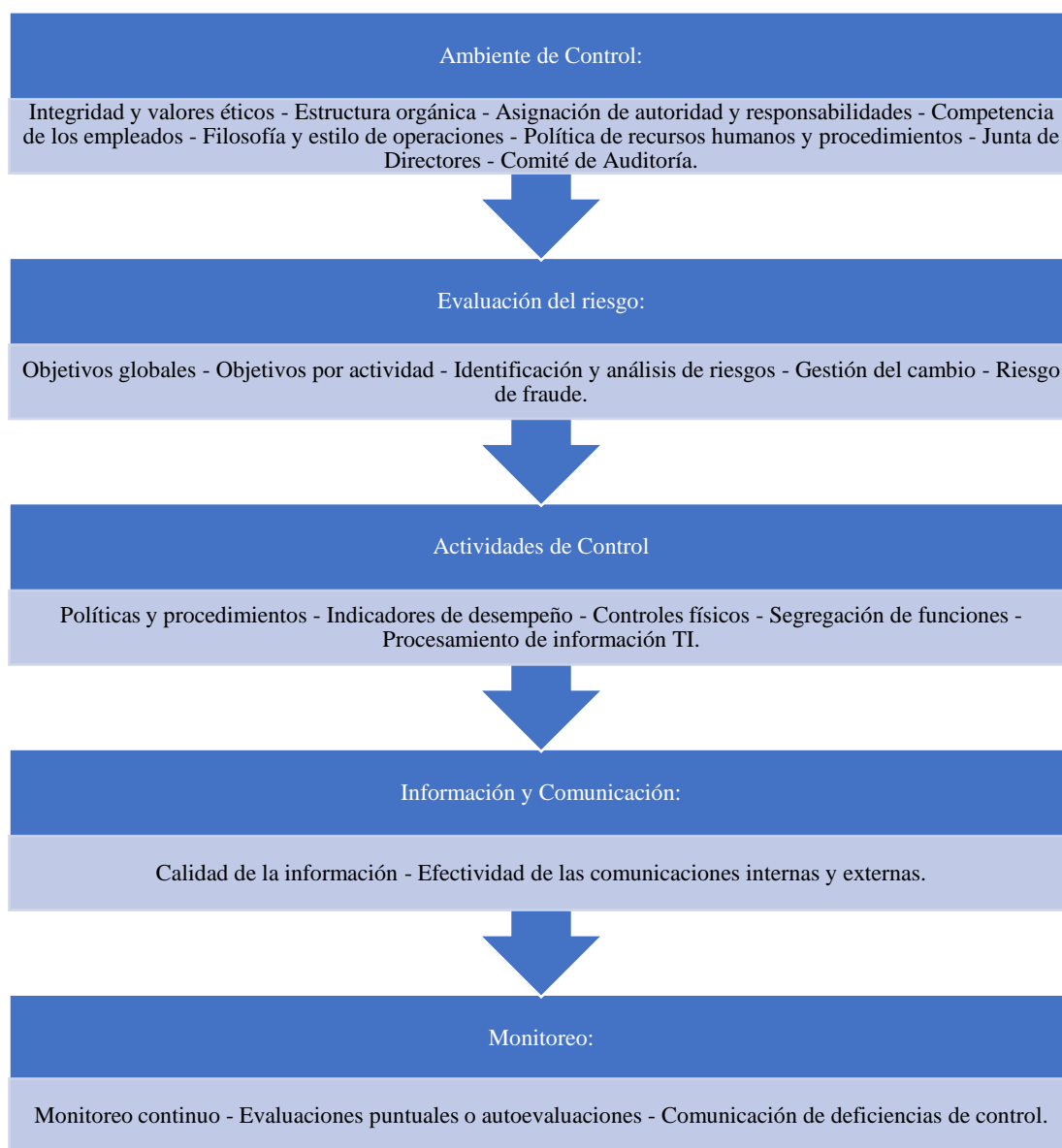
Gráfico N° 5: Objetivos y componentes del marco integrado del control interno



Fuente: Fonseca(2011)

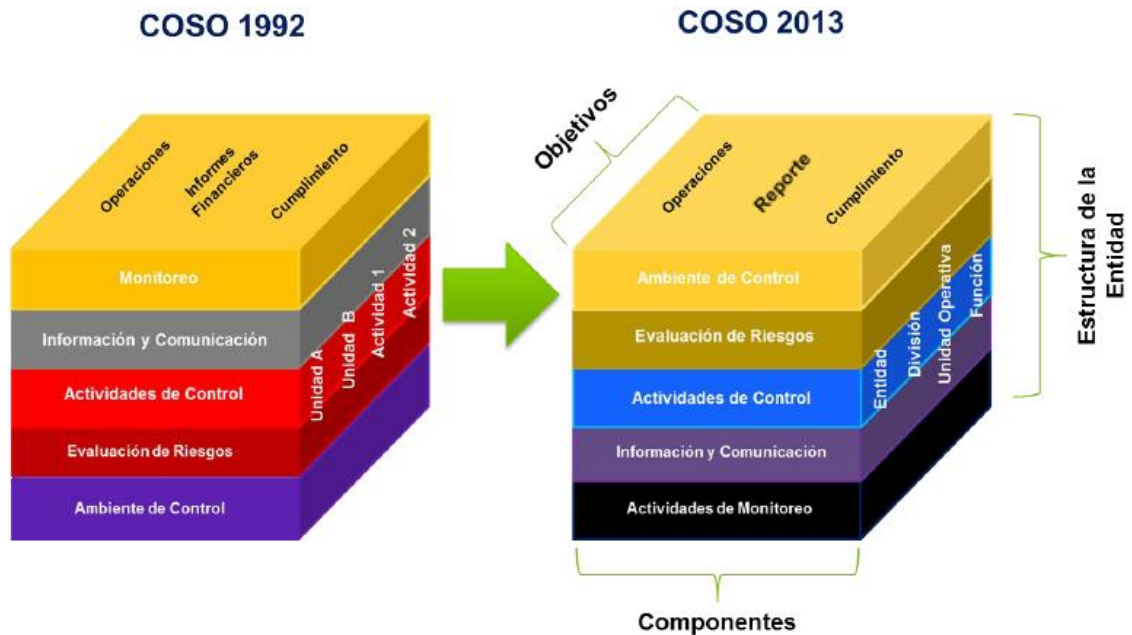
Componentes del COSO

Gráfico N° 6: Componentes del COSO



Fuente: Fonseca(2011)

Gráfico N° 7: Componentes del control interno



Fuente:Galaz& Ruíz(2015)

Los cinco componentes del control interno son citados por Barquero (2013):

Entorno de control: Es considerado el cimiento de cualquier sistema de control, influye en todas las actividades de la entidad.

Evaluación de riesgos: Forma parte del control interno el hecho de que la dirección analice cuales son los riesgos que pueden afectar a la empresa, siendo necesario su documentación, evaluación y la definición de estrategias para afrontarlos.

Actividades de control: La organización elige y desarrolla actividades de control que ayuden a la mitigación de los riesgos para la consecución de objetivos a niveles aceptables.

Información y comunicación: La empresa obtiene, genera y utiliza información relevante para apoyar el funcionamiento del control interno.

Actividades de seguimiento: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno se encuentran presente y tienen un buen funcionamiento.

Responsabilidades de control interno según el COSO

Tabla N° 3: Responsabilidades de control interno según el COSO

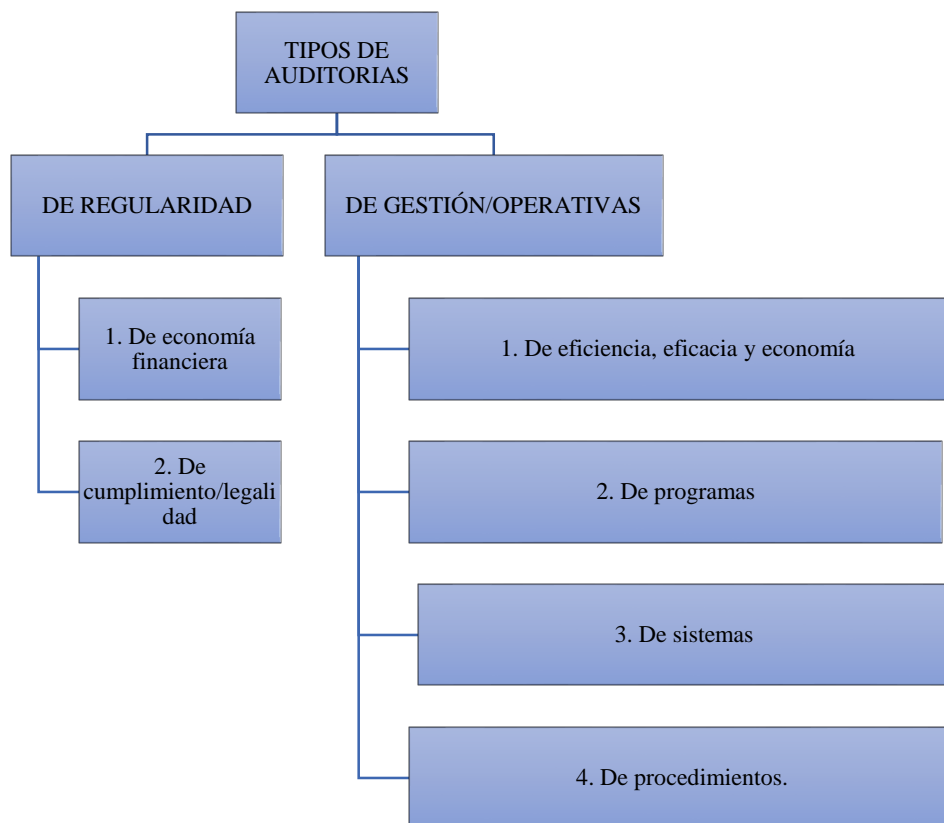
Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad global sobre el sistema de control interno. • Asegura que todos los componentes del sistema se encuentren en su lugar. • Establece el tono en la organización. • Establece el estilo de la gerencia y la filosofía de operaciones. • Influye en la elección de miembros de la junta de directores. • Proporciona liderazgo y dirección a la gerencia • Cumple con realizar con la gerencia las revisiones de control relacionadas con sus responsabilidades sobre la efectividad del control interno.
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Establece los procedimientos de control más específicos. • Monitorea e informa sobre la efectividad de los controles. • Podría ejecutar algunos procedimientos de control.
Gerente Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad primaria por el diseño, implementación y monitoreo del sistema de información financiera de la entidad. • • Aporta en el diseño de objetivos a nivel - entidad y la evaluación del riesgo.
Comité de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona guías para vigilar las actividades realizadas por la gerencia. • A través de la selección de la gerencia, ayuda a definir las expectativas referidas a la integridad y valores éticos en la entidad. • Establece los objetivos de alto nivel y la planificación estratégica. • Investiga cualquier asunto que lo considere importante.
Auditor Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Examina los controles internos y recomienda mejoras en estos.
Otras personas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizan el control de las actividades con el debido cuidado. • Comunican a los niveles superiores acerca de la ocurrencia de problemas en las operaciones, incumplimiento del código de conducta, u otras violaciones a las políticas, o la existencia de actos ilegales.

Fuente: Fonseca(2011)

Auditoría de gestión

Las auditorías de gestión inciden sobre cuestiones centrales como la economía y la eficiencia. Las auditorías de gestión, según el criterio de la INTOSAI - International Organizations Supreme Audit Institutions-, hay que referirse a la auditoría operativa la cual abarca las auditorías de eficacia, eficiencia y economía, como se muestra en la gráfica agrupa procedimientos, sistemas y programas (Cansino, 2001).

Gráfico N° 8: Tipos de auditorías



Fuente: García y Calzado (1.996) e IGAE (1.997) citado por Cansino(2001)

En la Auditoría de Gestión, es necesario un programa de auditoría que se define como el plan detallado de procedimientos a ser ejecutados, con el objeto de comparar los sistemas y controles existentes con criterios de auditoría para recolección de evidencias para sustentar las observaciones (Fonseca, 2007).

Preparación de la auditoría de gestión

La preparación efectiva de los programas de auditoría según Fonseca (2007) brinda:

- a) un plan sistemático para cada fase del trabajo, el que puede comunicarse a todo el personal involucrado en la auditoría;
- b) una base apropiada de asignación de labores para el supervisor, auditor encargado, auditores y asistentes;
- c) medio para comparar el rendimiento del equipo de auditoría con relación a los planes aprobados y normas complementarias establecidas;
- d) ayuda al entrenamiento de personal sin experiencia en auditoría; y, e) sirve al supervisor para disminuir el trabajo de supervisión sobre el personal en forma directa (pág. 283).

Etapas de la auditoría de gestión

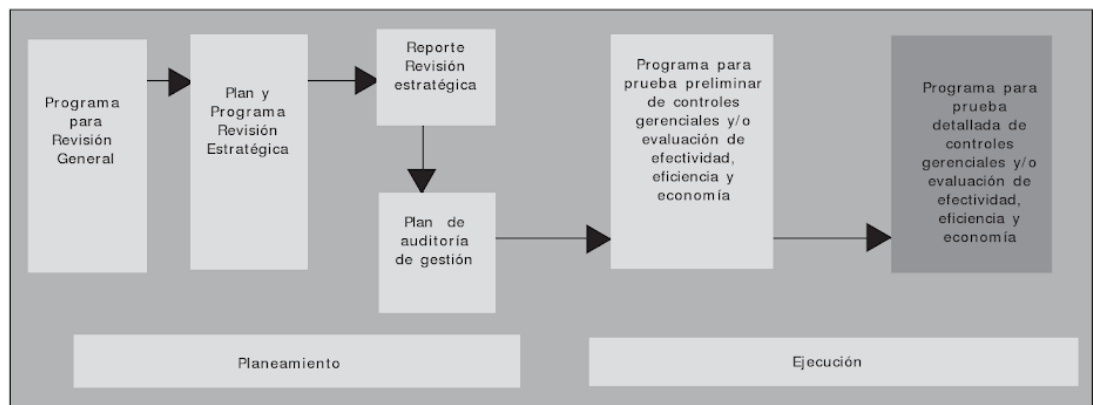
En una auditoría de gestión, se puede elaborar varios programas con las siguientes etapas:

1. Revisión estratégica y/o preliminar (etapa de planeamiento)
2. Diseño de prueba preliminar de controles (etapa de ejecución);
3. Prueba detallada de controles gerenciales y/o efectividad, eficiencia y economía (Fonseca, 2007, pág. 283)

En la gráfica se muestran las herramientas que se usan en el curso de una auditoría de gestión:

Programas utilizados en el planeamiento y ejecución de la auditoría de gestión

Gráfico N° 9: Programas utilizados en el planeamiento y ejecución de la auditoría de gestión



Fuente: Fonseca (2007)

a.4.2. Variable Dependiente

Proceso administrativo financiero

Definición

Luna (2014) considera que la función de la administración se cristaliza a través del proceso administrativo. Un proceso se define como el conjunto de pasos para la realización de una actividad. La administración se encuentra integrada por etapas, fases y elementos, las cuales se llevan a través de proceso administrativo. El proceso administrativo se define como el conjunto de etapas o fases sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, que se interrelacionan y forman un proceso integral.

El proceso administrativo se define para Ribes, Castilla, Patiño, & Cano(2006) “un ciclo continuo, con diferentes etapas, que se encuentran interrelacionadas y que se siguen para el logro de algún fin” (pág. 117). Estos autores enfatizan que

los exponentes neoclásicos manifiestan que las funciones administrativas, cuando son distinguidas como un todo, constituyen el proceso administrativo puesto que requieren del enfoque global para obtener los objetivos propuestos.

Para Blandez(2014) el proceso administrativo es la herramienta para el trabajo que desarrollan los administradores dentro de una organización. Los elementos que lo conforman permiten que los mandos estratégicos y tácticos de la organización logren cumplir con los procesos de planeación, organización, dirección y control de una empresa.

Arboleya & López(2000) considera que cada proceso administrativo tiene características diferentes dentro de las empresas y para su ejecución con eficacia, necesita de personas con perfiles y habilidades distintas. El proceso de contención de ingresos y egresos requiere que quien lo concrete tenga la disponibilidad para cumplir la función en horario que por lo general sea fijo, también se pueda interactuar con públicos internos y externos de la organización.

Se define proceso administrativo porque dentro de las organizaciones se sistematiza una serie de actividades importantes para la consecución de objetivos: que primero se fijan, después se establecen los recursos necesarios para su ejecución, se coordinan las actividades y finalmente se verifica el cumplimiento de los objetivos (Blandez, 2014).

Ramírez(2010) entre la administración y la economía existen relaciones. La organización del trabajo se constituye en el medio que hace posible la producción y distribución de los bienes y la organización de los servicios a través de la dinámica de proceso administrativo. Los bienes económicos no son solamente recurso para el funcionamiento de la administración, sino que también ayuda a su dinámica, a través de la misma se produce, adquiere, elabora, transforma, comercializa y satisface las necesidades de los clientes y los usuarios. El proceso administrativo funciona dentro de marcos jurídicos. Esto quiere decir que la actividad humana ocurre dentro de un contexto regido por sistemas de normas.

Por ejemplo, el empleo se rige por normas de derecho laboral, los aspectos de carácter económico se rigen por la legislación económica del país; las empresas se rigen por normas que determinan su manera de constitución y los límites de su acción. Estos temas tienen una relación con la administración, puesto que hay tenerlos en cuenta en todas las actividades del proceso administrativo. Dos ingenieros, ambos vinculados a la industria Taylor, Frederick y Fayol, Francés, figuran como los primeros estudiosos del fenómeno administrativo. Ambos contribuyeron a la identificación y caracterización del proceso administrativo y a la configuración del perfil del administrador que se constituye en la persona capaz de encargarse de la planificación, de la organización, de la dirección, de la coordinación del control y la racionalización del trabajo en las empresas

Los elementos de la función administrativa en consideración de Ribes, Castilla, Patiño, & Cano(2006) son los siguientes:

1. Planear: visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
2. Organizar: construir tanto el organismo material como el social de las empresas.
3. Dirigir: guiar y orientar al trabajador.
4. Coordinar: aunar los esfuerzos colectivos dentro de la empresa.
5. Controlar: vigilar que sucede todo de acuerdo con las órdenes y reglas establecidas.

Tabla N° 4: Función administrativa

		Planear
		Organizar
Funciones administrativas		Dirigir
Funciones técnicas		Coordinar
Funciones comerciales		Controlar
Funciones financieras		
Funciones contables		
Funciones de seguridad		

Fuente: Ribes, Castilla, Patiño, & Cano(2006)

Koontz y O'Donnell citados por Ribes, Castilla, Patiño, & Cano(2006), mencionan cinco etapas, en el proceso administrativo:

1. Planeación.
2. Organización.
3. Integración de personal.
4. Dirección.
5. Control.

Los cinco elementos de la administración son los que constituyen el denominado proceso administrativo, que las empresas u organizaciones utilizan para el logro de metas y objetivos organizacionales en el marco de una gestión eficiente y eficaz.

Fases del proceso administrativo

Urwick citado por Luna (2014) divide el proceso administrativo en dos fases:

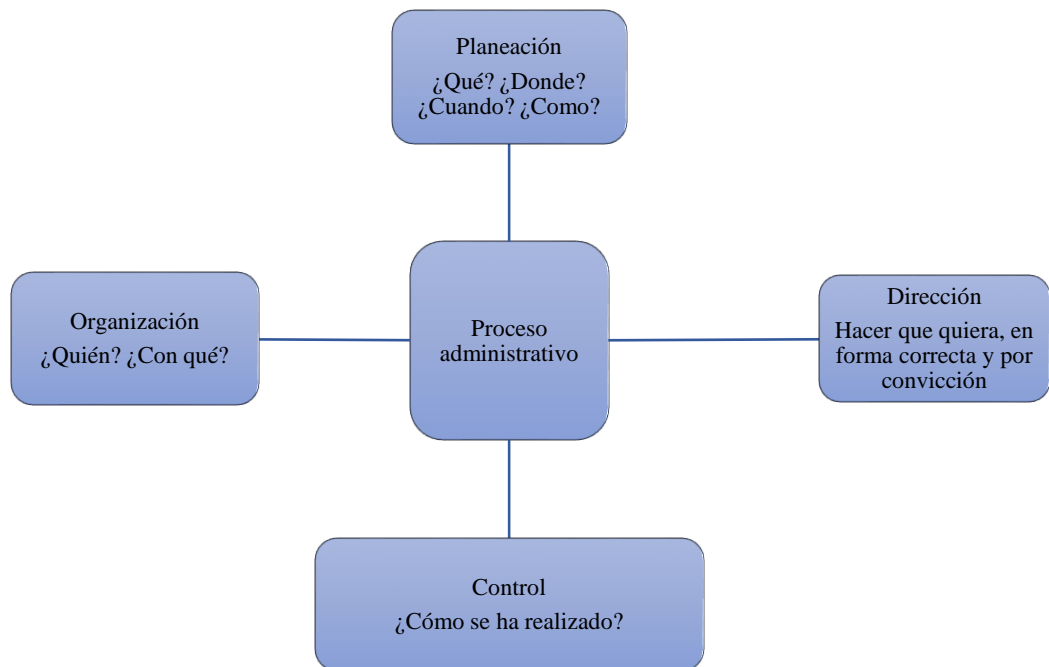
Mecánica: Se constituye en la parte teórica de la administración en la que se define lo que debe hacerse, ubicándose en el futuro.

Dinámica de la administración: Se refiere a como conducir, en la actualidad el organismo, entidad o empresa.

Etapas según Terry

Terry citado por Luna (2014), en cambio, establece que estas fases se encuentran integradas por varias etapas que dan respuesta a cuestionamientos básicos de la administración que se presentan en la siguiente gráfica:

Gráfico N° 10: Etapas del proceso administrativo



Fuente: Luna (2014)

En cambio en referencia a las fases del proceso administrativo, Ribes, Castilla, Patiño, & Cano(2006) menciona que el proceso administrativo se consideraría como la aplicación de los principios científicos a una determinada acción, de un grupo humano, que trabaja para lograr las metas que se ha propuesto. En base a este precepto se observa, dos grandes fases en el proceso administrativo: una primera de pensar y otra segunda de actuar, en base a sus etapas el proceso quedaría expuesto de la siguiente manera:

- ✓ Fase de pensar:
 - Planificación.
 - Organización.
- ✓ Fase de actuar:
 - Dirección.
 - Control.

Clasificación del proceso administrativo

Criterios diversos por fechas de la clasificación del proceso administrativo

Criterios diversos por fechas de la clasificación del proceso administrativo

Tabla N° 5: Clasificación del proceso administrativo

Autor	Año		Etapas		
Henry Fayol	1886	Previsión	Organización	Comando Coordinación	Control
Lyndall Urwick	1943	Previsión	Organización	Comando	Control
William Newman	1951	Planeación	Organización Obtención de recursos	Dirección	Control
R.C. Davis	1951	Planeación	Organización	Control	
Koontz y O'Donnell	1955	Planeación	Organización Integración	Dirección	Control
John E. Mee	1956	Planeación	Organización	Motivación	Control
George R. Terry	1956	Planeación	Organización	Ejecución	Control
Luis A. Alien	1958	Planeación	Organización	Motivación Coordinación Guiar	Control
Agustín Reyes Ponce	1960	Previsión Planeación	Organización Integración	Dirección	Control
Isaac Guzmán Valdivia	1961	Planeación	Organización Integración	Dirección Ejecución	Control
J. Antonio Fernández Arenas	1967	Planeación	Implementación		Control
Peter F Drucker	1967	Objetivo establecido	Organización	Motivar Comunicar	Control
Robert C. Appleby	1971	Planeación	Organización	Dirección	Control
Flippo	1973	Planeación	Organización	Guiar	Control
Sisk y Sverdlik	1974	Planeación	Organización	Liderazgo	Control
León Kazmier	1974	Planeación	Organización	Dirección	Control
Burt K. Scanlan	1978	Planeación Toma de	Organización	Dirección	Control

		decisiones			
Munch García	1982	Planeación	Organización	Dirección	Control
Rué y Byars	1990	Planeación	Organización	Motivación	Control

Fuente: Luna (2014) cita a José A. Fernández Arenas, Herrero Hnos., El proceso administrativo. México p. 75."The Management process from a functional perspective'. Atlantic Economic Review, 1971. p. 27

Enfoque de la escuela del proceso administrativo

Las ideas y conceptos de los teóricos del proceso administrativo se constituyen en los antecedentes de lo que después se denominó Escuela del proceso administrativo. El enfoque de esta escuela consiste en estudiar los procesos de la administración y establecer ciertos principios fundamentales. Defendían que las buenas prácticas, que resulten efectivas, pueden transmitirse. Este enfoque en ocasiones ha sido criticado de estático, además que no integra de forma adecuada los conceptos y técnicas cuantitativas, conductuales y de sistemas (Ribes, Castilla, Patiño, & Cano, 2006).

Funciones del proceso administrativo

La tabla siguiente muestra las funciones del proceso administrativo por autores clásicos y neoclásicos:

Tabla N° 6: Funciones del proceso administrativo

Fayol	Urwick	Gulick	Koontz y O'Donnell	Newman	Dale	Wadia	Miner
Prever Organizar Comandar Coordinar Controlar	Investigación Prevención Planeamiento Organización Coordinación Comando Control	Planeamiento Organización Administración de Personal Dirección o Comando Coordinación Información Presupuesto	Planeamiento Organización Designación de personal Dirección Control	Organización Planeamiento Liderazgo Control	Planeamiento Organización Dirección Control	Planeamiento Organización Motivación Innovación Control	Planeamiento Organización Dirección Coordinación y Control

Fuente: Ribes, Castilla, Patiño, & Cano (2006)

Administración

Definición

La palabra administración se origina del latín ad que significa dirección, para, y minister que significa subordinación u obediencia, que se puede concluir como “aquel que efectúa una función bajo el mando del otro”. La administración es el proceso que consiste en la aplicación con efectividad de la planeación, la organización, dirección y control en las empresas, usando los recursos adecuados para conseguir los propósitos fijados (Luna, 2014).

Luna (2014) también brinda diferentes definiciones de varios autores como:

Terry, George define la administración como un proceso de carácter particular, consiste en las actividades de la planeación, organización, ejecución y control desempeñadas para establecer y lograr los objetivos señalados, la utilización de los seres humanos y otros recursos.

Guzmán, Isaac la define como la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas con la finalidad de conseguir determinados resultados.

American Management Association menciona que la administración es la actividad por la cual se logra determinados resultados a través del esfuerzo y la cooperación de otros. Münch, Lourdes define la administración como el proceso que tiene como objetivo la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social, para conseguir sus objetivos con la máxima productividad, calidad y eficiencia.

Importancia de la administración

La importancia de la administración en la naturaleza humana, es básica para todo proyecto social o económico, sin su aplicación los resultados no serían confiables,

se establecen los siguientes indicadores de lo esencial de la administración en las empresas:

- La administración global, es decir, es necesaria en todo organismo socio económico, no importa en qué parte del mundo se encuentre.
- Sirve para que los recursos funcionen en forma sinérgica.
- Toda función que se efectuó tiene como base principal la administración porque a través de la misma se logra buenos resultados.
- La aplicación correcta de la administración, las empresas logran buenas bases que son confiables, que pueden diversificarse.
- Con la administración se puede lograr la calidad total (Luna, 2014).

El éxito de las organizaciones dependerá de la efectividad de una buena administración, que favorece a la integración de equipos de trabajo y buenas relaciones humanas, así como el adecuado uso de los recursos materiales e instalaciones; además muestra los obstáculos a vencer y establece las soluciones para los problemas que se detecten. La administración determina los objetivos y usa con eficacia los recursos en base a la planeación, organización, ejecución y control (Blandez, 2014).

Ámbito de la administración

El ámbito de desarrollo de la administración es de carácter universal, es decir, se aplica en todas las partes del mundo, tanto que sean organismos públicos y privados. La realiza las personas, las familias, las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, su ámbito se establece y aplica en todos aquellos donde existe y se utiliza para la organización y planeación de recursos económicos y talento humano (Luna, 2014).

Gestión empresarial

La gestión empresarial se define como "el proceso de planear, dirigir, organizar y controlar las actividades que se desarrollan en la empresa como un todo y en cada una de sus diferentes áreas funcionales para alcanzar los objetivos

establecidos"(Instituto de Desarrollo Agropecuario, 1997, pág. 106). La gestión empresarial se vincula de forma directa con el proceso de toma e implementación de decisiones en una empresa.

Tabla N° 7: Relación entre etapas de empresa y tipo de gestión.

Tipo de empresa. Etapa	Tipo de gestión
Organización cerrada; se caracteriza por ser fuertemente centralizada y jerarquizada, principio de causalidad.	Gestión mecanicista y reactiva se privilegia la experiencia y el sentido común como formas de conocimiento.
Organización anticipativa pendiente la provisión de Información que posibilita la determinación y control de las relaciones. Paradigmas aleatorio (estadístico)	Gestión proactiva que hace énfasis en la función y en el hecho para construir una imagen de la realidad. Los datos deben ser verificados y la información corroborada.
Organización como sistema abierto caracterizado por el desequilibrio, las relaciones no lineales y las propiedades emergentes. Paradigma de complejidad	Gestión sistémica que debe ser creativa innovadora y estratégica a través del lenguaje que permite dar cuenta de relaciones. La actividad cotidiana y la gestión son objetos de control (vigilancia)

Fuente: Machado, 2009 citado por Hernández(2011)

La tabla muestra los tipos de gestión empresarial según las características de las organizaciones, puesto que la misma difiere según como se dirige y planifican los objetivos, metas y estrategias de las empresas o entidades.

b. Preguntas Directrices/Hipótesis

H₁: Los Informes de control interno SI influyen como instrumento para la mejora de los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

H₀: Los Informes de control interno No influyen como instrumento para la mejora de los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó a los sindicatos de choferes profesionales de la provincia de Tungurahua dedicadas a la emisión de licencias profesionales. Datos de la Agencia Nacional determinan que existen alrededor de 9 sindicatos de choferes profesionales ubicados en los siguientes cantones: Pillaro, Baños, Ambato, Totoras, Izamba, Pelileo, Cevallos, Quero, Patate, se efectuó una entrevista a 3 directivos principales con una edad promedio de 40 a 65 años, de sexo masculino, siendo todos choferes profesionales.

Además, se aplicó un checklist encuesta al personal administrativo financiero de los 9 sindicatos con una totalidad de 45, para identificar si los informes de control interno han ayudado a mejorar los procesos administrativos, financieros de los sindicatos, y si las decisiones emitidas por la administración están siendo tomadas en cuenta en base a las sugerencias emitidas en estos informes. Posteriormente se establecerá sugerencias para la administración, y guías de ejecución que ayuden a mejorar los procesos administrativos, financieros.

Permitiendo así conocer como están las situaciones actuales tanto administrativas como financieras, y a su vez contribuir para que los directivos tomen decisiones acertadas y arrojen resultados positivos para la Institución.

Por otra parte, su campo de acción corresponde al control, el cual es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias en el curso de la ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

a. Modalidad, Enfoque y Nivel de Investigación

a.1 Enfoque de la Investigación

El enfoque es cualitativo – cuantitativo porque se fundamenta en la comprensión y análisis de la temática de investigación, también en la interpretación de los datos obtenidos y la cuantificación de resultados.

Cualitativo:

El enfoque cualitativo en consideración de Borda (2013) tiene como finalidad el análisis situacional de los informes de control interno, evaluando la existencia de la problemática en las empresas analizadas del sector, detallando los aspectos más relevantes encontrados en el proceso de investigación, también identificar los procesos administrativos relacionados con la primera variable para la comprensión de la realidad.

Cuantitativo:

El enfoque cuantitativo según Borda (2013) enfoca el análisis estadístico de las variables de investigación, detallando a través de porcentajes los aspectos relevantes de los informes del control interno y de los procesos administrativos financieros, con datos obtenidos de la encuesta aplicada a la población seleccionada que conocer los indicadores más relevantes de los sindicatos de choferes de la provincia de Tungurahua.

a.2 Modalidad de la Investigación

Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica tiene como finalidad la conceptualización y fundamentación de los informes de control internos y de los procesos administrativos – financieros conociendo el tema a través de datos obtenidos de una variedad de investigadores y expertos en el tema de estudio, recopilando y analizando las características fundamentales de las variables que se definieron en libros, revistas, monografías, estudios, publicaciones, entre otros.

Investigación de campo

La investigación de campo en cambio analiza la realidad en el mismo lugar donde se produce la problemática de estudio (Guerrero & Guerrero, 2014), es decir, en los Sindicatos de Choferes profesionales de la provincia de Tungurahua, interactuando con los hechos, pero sin influir en los resultados, sino indagándolas con la finalidad de conocer la experiencia y opiniones de la población estudiada.

a.3. Nivel o Tipos de Investigación

Investigación descriptiva

La investigación descriptiva para Guerrero & Guerrero (2014) tiene como finalidad describir las opiniones, conocimientos, actitudes y experiencia que tiene la población de estudio en relaciona a los informes de control interno y de los procesos administrativos financieros, que requieren ser interpretados de manera clara y concisa para su definición con los actores que tiene datos relevantes para conocer el problema.

Investigación exploratoria

La investigación exploratoria tiene como finalidad analizar un tema que no se ha tratado de forma integral en otros estudios, considerándose original, ayudando a la construcción de información e indagar datos relevantes para el desarrollo de conceptos particulares y estadísticos sobre las variables de investigación (Bernal, 2006). En el caso del tema de estudio se trato acerca de los informes de control interno y los procesos administrativos financieros.

Investigación correlacional

La investigación correlacional es aquella que busca la comprobación de la problemática y el logro de información estadística, relacionando las variables de estudio (Borda, 2013). Se utilizó para conocer y evidenciar los informes de control interno y su relación con los procesos administrativos financieros, destacándose la comprobación de hipótesis con aspectos relevante.

b. Población, Muestra, Unidad de Investigación

Población

La población de estudio se encuentra representada por el personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes de la Provincia de Tungurahua.

Tabla N° 8: Población

CARGO	# SINDICATOS	TOTAL
SECRETARIO GENERAL	9	9
SECRETARIA		9
SECRETARIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS		9
SECRETARIO DE CONTROL		9
CONTADOR (A)		9
		45

No se trabaja con una muestra específica sino con la totalidad de la población que constituye el personal administrativo, financiero de los Sindicatos de Choferes de la Provincia de Tungurahua.

Unidades de investigación

- Secretarios/as
- Contadores

c. Operacionalización de Variables

Variable Independiente: Informes de control interno

Tabla N°9: Variable Independiente:

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
Se constituye en la intervención y análisis de actos y documentos de las organizaciones para la evaluación de las actividades de control que deben realizar los responsables de la información financiera administrativa.	Intervención y análisis Evaluación de actividades de control Responsables de la información administrativa	Control interno Presentación de informes Distribución de los recursos de Salvuarda de los recursos Consejo Directivo Unidad financiera	¿Han sido sujetos a informes de control interno? ¿Presentan informes de control interno al Consejo Directivo de forma clara, concisa, ágil y precisa? ¿Se realiza informes de control interno para identificar las actividades administrativas y financieras asegurando la eficiente distribución de los recursos de los sindicatos? ¿Se aplica mecanismos de control interno de los gastos e ingresos que tiene el sindicato asegurando salvaguardar los recursos económicos? ¿El Consejo Directivo supervisa si se cumplen con las recomendaciones que se emiten en los informes de control interno para una adecuada presentación de los estados financieros? ¿Existe en forma documentada informes de	Técnica Encuesta Instrumento Cuestionario

	financiera	administrativa	control interno que ayude a los procedimientos que se deben seguir en la unidad financiera, administrativa y contable?	
--	------------	----------------	--	--

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Variable Dependiente:

Tabla N°10: Variable Dependiente: Procesos administrativos – financieros

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
Un proceso administrativo financiero es una secuencia de acciones directivas y de la planificación que se encuentran regidos por un conjunto de políticas, reglas y actividades establecidas en una organización para la potenciación de la eficiencia y eficacia de los recursos económicos, humanos, técnicos y	Acciones directivas Planificación Políticas Reglas	Estrategias Políticas Objetivos Estructura organizativa FODA Decisiones administrativas Cumplimiento	¿La institución cuenta con informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos? ¿La institución cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente las funciones jerárquicas funcionales de los sindicatos? ¿Conocen las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución? ¿Analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas? ¿Se analiza el cumplimiento de las aportaciones	Técnica Encuesta Instrumento CheckList

<p>materiales de una organización.</p>	<p>Actividades</p>	<p>Registro de asistencia Procedimientos Operaciones financieras Auditorías externas Operaciones</p>	<p>que realiza los socios? ¿Se mantiene un registro de asistencia del horario de trabajo de empleados de tiempo integral y tiempo parcial, para cada empleado? ¿Se ha establecido informes para el control administrativo de procedimientos para cada una de las unidades de los sindicatos? ¿Informan e interpretan los resultados de las actividades y operaciones en términos financieros?</p>	
--	--------------------	---	--	--

Elaboradopor:Andrea Lissette Maldonado Castro

d. Descripción Detallada del Tratamiento de la Información de Fuentes Primarias y Secundarias

d.1. Recolección de Información

Para el proceso de recolección de información se efectuaron los siguientes pasos:

1. Diseño del CheckList con preguntas relacionadas con las variables de investigación a través de la comprensión de los indicadores más relevantes del problema.
2. Validación del instrumento con el profesor tutor.
3. Aplicación del instrumento acudiendo a cada organización seleccionada del estudio.

Técnicas e instrumentos de investigación

Se utilizaron las siguientes técnicas

Encuesta:

La encuesta se constituye en una técnica de recolección de datos que permitió el conocimiento de opiniones y experiencias del personal de las organizaciones seleccionadas para el estudio, basado en la construcción de un CheckList que abarca preguntas cerradas de Si y No para una fácil comprensión de quienes están brindando sus respuestas.

Instrumentos

Cuestionario de encuesta

Los instrumentos utilizados son la encuesta denominada para el estudio CheckList porque engloba aspectos fundamentales de las variables a través de la Escala de Si y No para la comprensión clara de los informes de control interno y los procesos administrativos – financieros.

d.2. Procesamiento y Análisis

Para el procesamiento de los datos y su análisis se siguió el siguiente proceso:

Se colocaron los datos en el programa SPSS a través de las opciones Si y No.

Se elaboraron las tablas y gráficos para conocer las frecuencias y porcentajes de las preguntas establecidas del CheckList.

Se importó la información a Word para su análisis e interpretación.

Se analizaron los porcentajes y se interpretaron en base a las respuestas obtenidas.

Se comprobó la hipótesis a través del chi cuadrado.

Se elaboraron las conclusiones y recomendaciones finales.

CAPÍTULO IV
4. RESULTADOS

a. Principales Resultados

a.1. Análisis de la Encuesta al Personal

1. ¿El sindicato cuenta con un sistema de control interno para los procesos administrativos financieros?

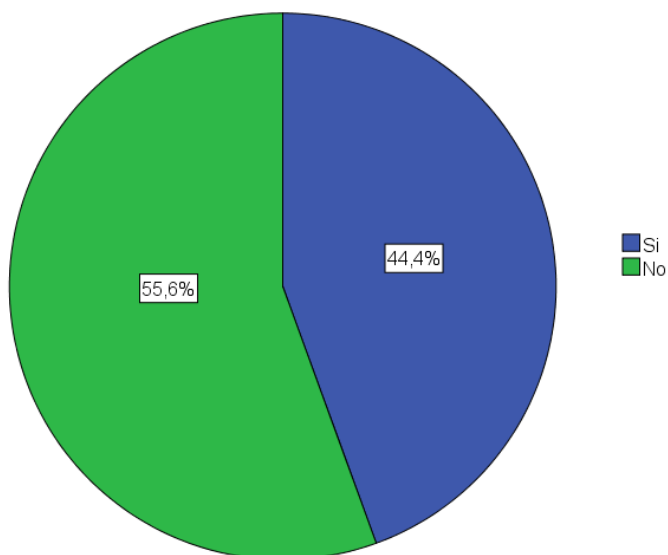
Tabla N° 11: Sistema de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	20	44,4	44,4	44,4
Válidos No	25	55,6	55,6	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N° 11: Sistema de control interno



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 62,2% respondió que los sindicatos no cuentan con un sistema de control interno para los procesos administrativos financieros, el 37,8% consideró que sí.

Interpretación

Se establece que todos los sindicatos no cuentan con un sistema de control interno, según la encuesta, de los datos adicionales, porque no se desarrollan sistemas sin actividades específicas por intermedio del contador, que desarrolla acciones de control interno, pero no un sistema integral que incluye auditorías.

2. ¿Con que frecuencia el sindicato ha sido sujeto a una evaluación de control interno?

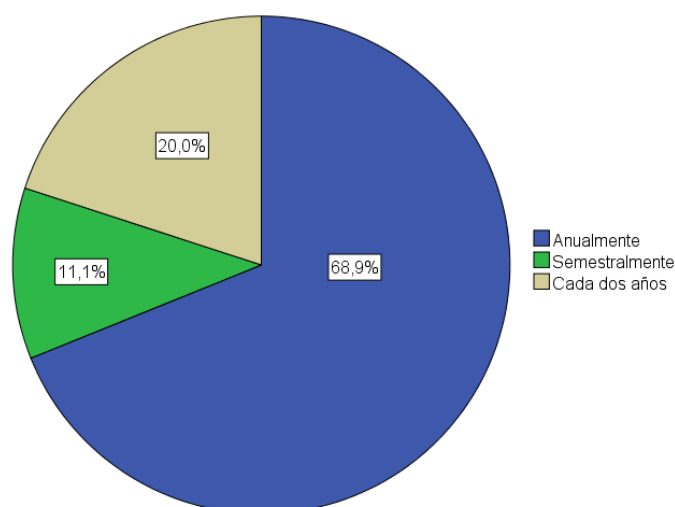
Tabla N° 12: Evaluación de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Anualmente	31	68,9	68,9
	Semestralmente	5	11,1	80,0
	Cada dos años	9	20,0	100,0
	Total	45	100,0	100,0

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N° 12: Evaluación de control interno



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 68,9% respondió que el sindicato ha sido sujeto a una evaluación de control interno anualmente, el 20% contestó cada dos años, el 11,1% consideró semestralmente.

Interpretación

Las evaluaciones de control interno se efectúan de manera anual, porque son políticas de los sindicatos efectuarlos al final del año para entregar los informes a los socios y personal para conocer acerca de los datos obtenidos de los procesos administrativos financieros, problemas y sugerencias que ayuden a las entidades.

3. ¿Se aplica mecanismos de control interno de los gastos e ingresos que tiene el sindicato asegurando salvaguardar los recursos económicos?

Tabla N° 13: Mecanismos de control interno

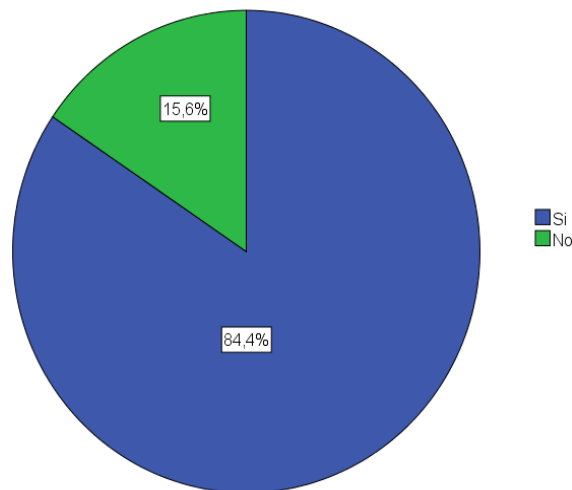
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	38	84,4	84,4	84,4
No	7	15,6	15,6	100,0

Total	45	100,0	100,0
-------	----	-------	-------

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°13: Mecanismos de control interno



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 84,4% respondió que si se aplica mecanismos de control interno de los gastos e ingresos que tiene el sindicato asegurando salvaguardar los recursos económicos, el 15,6% consideró que no, el cual debe tener más cuidado para así tener una mejor liquidez.

Interpretación

Los datos muestran que ha criterio del personal si se cuentan con mecanismos de control interno, no siendo un aspecto débil en la mayoría, aunque es claro que el 15,6% de organizaciones en cambio no que perciben una problemática que afecta y requiere acciones para la implementación de los mismos, en base a los procedimientos de gastos e ingresos que ayuden a salvaguardar los recursos, puesto este grupo se encuentran en riesgo de pérdidas económicas.

4. ¿Qué problemas en los procesos administrativos financieros influenciaron para la implementación del control interno?

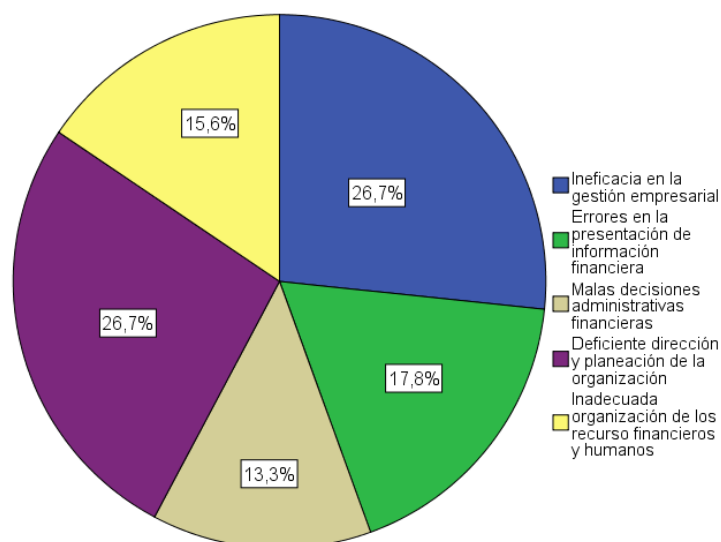
Tabla N° 14: Problemas en los procesos administrativos financieros

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Ineficacia en la gestión empresarial	12	26,7	26,7	26,7
Errores en la presentación de información financiera	8	17,8	17,8	44,4
Malas decisiones administrativas financieras	6	13,3	13,3	57,8
Deficiente dirección y planeación de la organización	12	26,7	26,7	84,4
Inadecuada organización de los recurso financieros y humanos	7	15,6	15,6	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N° 14: Problemas en los procesos administrativos financieros



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 26,7% respondió que el problema en los procesos administrativos financieros que influyó para la implementación de control interno es la deficiente dirección y planeación de la organización, el 26,7% contestó la ineficacia en la gestión empresarial, el 17,8% consideró los errores en la presentación de información financiera, finalmente el 15,6% expresó la inadecuada organización de los recurso financieros y humano, finalmente el 13,3% mencionó las malas decisiones administrativas financieras

Interpretación

Los problemas que influenciaron que los sindicatos implementen control interno fueron la deficiente dirección y planeación de la organización y la ineficacia en la gestión empresarial, que determinaron la presencia de errores en el manejo de recursos financieros, humanos y materiales, por ende, los socios requerían de documentación que brinde las posibilidades de contar con información real para la toma de decisiones.

5. ¿Los sindicatos cuentan con informes de control interno?

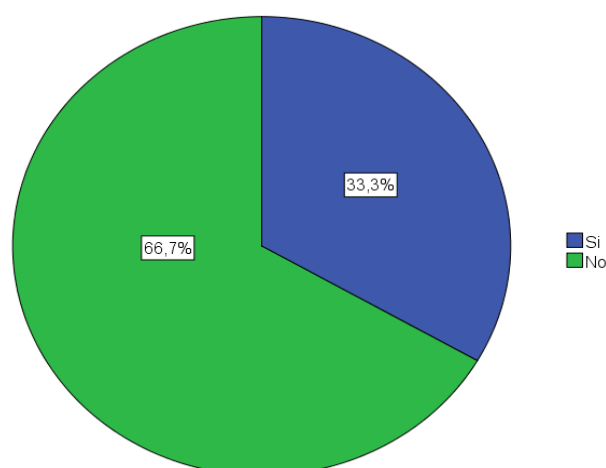
Tabla N° 15: Informes sobre la evaluación de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	15	33,3	33,3	33,3
Válidos No	30	66,7	66,7	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N° 15: Informes sobre la evaluación de control interno



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 93,3% respondió que no cuentan con informes de control interno, el 6,7% consideró que si.

Interpretación

Pocos sindicatos cuentan con informes de control interno, puesto que los socios o accionistas no exigen documentación que pruebe en que se utilizan los recursos humanos, materiales y económicos desarrollados a través de auditorías, con la consideración que consideran informes de control interno aquellos emitidos por los departamentos, pero que no elaboran a través de auditorías.

6. ¿Con qué tipos de informes de control cuenta los sindicatos?

Tabla N° 16: Tipos de informes de control

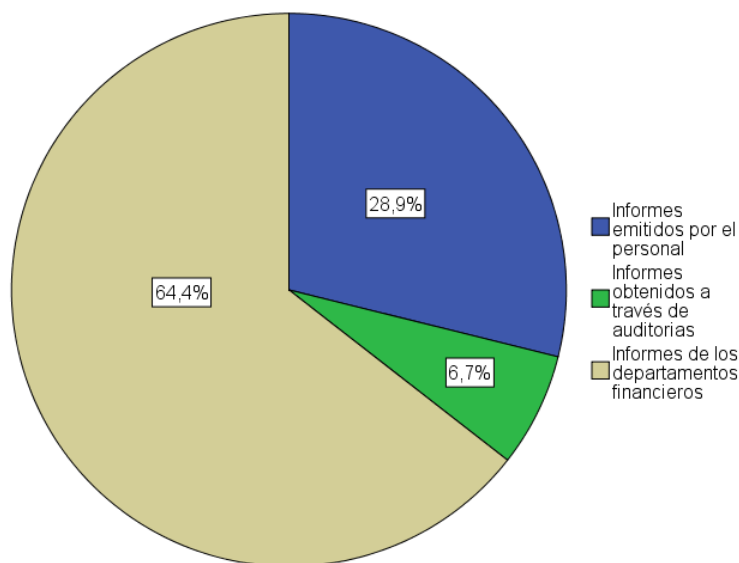
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Informes emitidos por el personal	7	15,6	15,6
	Informes obtenidos a través de auditorias	15	33,3	48,9

Informes de los departamentos financieros	23	51,1	51,1	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N° 16: Tipos de informes de control



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 51,1% respondió que cuenta con informes de control obtenidos de los departamentos financieros, el 28,9% contestó informes emitidos por el personal, el 18,9% informes obtenidos a través de auditorías.

Interpretación

Se muestra con claridad que las instituciones caen en el error de considerar cualquier informe de control interno, cuando en realidad cumple con ciertos parámetros y se obtiene a través de auditorías internas, pero las instituciones no cumplen con los aspectos señalados, solo aplican informes comunes de control.

7. Generalmente, ¿En los sindicatos para que se utiliza la información financiera administrativa de los informes de control?

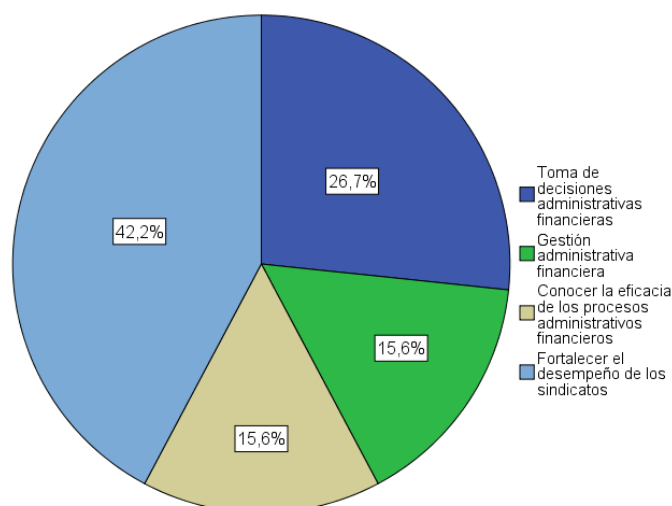
Tabla N° 17: Utilización de la información financiera administrativa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Toma de decisiones administrativas financieras	12	26,7	26,7	26,7
Gestión administrativa financiera	7	15,6	15,6	42,2
Conocer la eficacia de los procesos administrativos financieros	7	15,6	15,6	57,8
Fortalecer el desempeño de los sindicatos	19	42,2	42,2	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N° 17: Utilización de la información financiera administrativa



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 42,2% respondió que en los

sindicatos se utiliza la información financiera administrativa de los informes de control interno para fortalecer el desempeño de los sindicatos, el 26,7% contestó la toma de decisiones administrativas financieras, el 15,6% consideró la gestión administrativa financiera, finalmente el 15,6% expresó conocer la eficacia de los procesos administrativos financieros.

Interpretación

Generalmente se utiliza la información financiera administrativa de los informes para fortalecer del desempeño de los sindicatos puesto que brindan la posibilidad de conocer el rendimiento de la organización, problemas que se pueden presentar, al mismo tiempo aplicar recomendaciones y sugerencias para una organización con mayor efectividad en los procesos administrativos financieros.

8. En el sindicato ¿Quién se encarga de efectuar el informe de control?

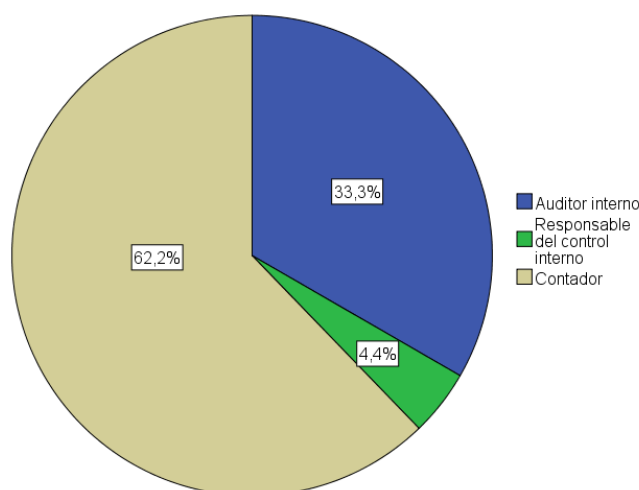
Tabla N° 18: Encargado de efectuar el informe de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Auditor interno	15	33,3	33,3	33,3
Responsable del control interno	2	4,4	4,4	37,8
Contador	28	62,2	62,2	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N° 18: Encargado de efectuar el informe de control interno



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 82,2% respondió que quién se encarga de efectuar el informe de control de interno es un contador, el 6,7% contestó auditor interno, un 6,7% consideró auditor externo, finalmente el 11,1% expresó responsable de control interno.

Interpretación

Se establece que los informes de control interno lo realizan los contadores, que muestran una clara confusión entre informes comunes e informes de control interno porque la institución debería contar con auditores internos para obtenerlos, , pocos sindicatos cuenta con auditores internos o contratan auditores externos, solo cuando es solicitado por los socios o accionistas.

9. ¿Cómo se obtienen los informes de controlde los procesos administrativos financieros?

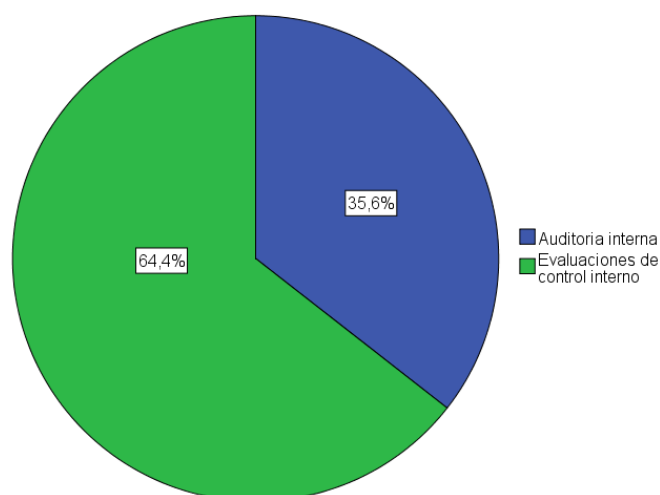
Tabla N° 19: Informes de control interno de los procesos administrativos financieros

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Auditoría interna	16	35,6	35,6	35,6
Válidos Evaluaciones de control interno	29	64,4	64,4	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N° 19: Informes de control interno de los procesos administrativos financieros



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua encuestado, el 93,3% respondió que se obtienen los informes de control interno de los procesos administrativos financieros a través de evaluaciones de control interno, el 6,7% contestó auditoría interna.

Interpretación

Los informes de control interno se obtienen a través de las evaluaciones que si efectúan periódicamente existe una confusión entre el tipo de informes, por ello se consideran informes de control interno, también aquellos obtenidos a través de evaluaciones realizadas, aunque lo recomendable seria aplicar auditoria periódicamente para los sindicatos puesto que manejan recursos económicos de un número de socios que requieren estar informados acerca los procesos administrativos que se llevan a cabo en las entidades.

10. ¿Tiene su organización, auditorías externas (realizadas por una empresa de auditoría o un contador público habilitado)?

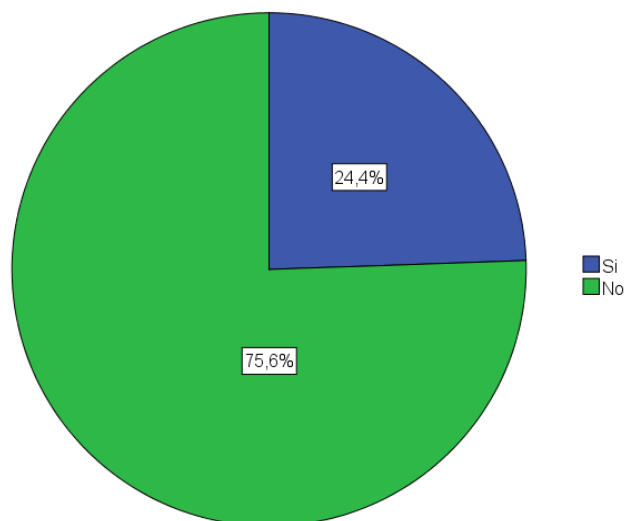
Tabla N°20: Auditorías externas

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	11	24,4	24,4	24,4
Válidos No	34	75,6	75,6	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°20: Auditorías externas



Fuente: Encuesta aplicada al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 93,3% respondió que no tienen su organización, auditorías externas (realizadas por una empresa de auditoría o un contador público habilitado), el 6,7% consideró que si.

Interpretación

Los datos logrados establecen según los conocimientos de la mayor parte de encuestados que no se cuenta con auditorías externa, aunque sean fundamentales para establecer problemas que pueden presentar, no hay un interés por su aplicación, siendo bajo el número de empresas que consideran estos procedimientos.

a.2. Análisis de la Checklist

Pregunta 1: ¿Han sido sujetos a informes de control interno?

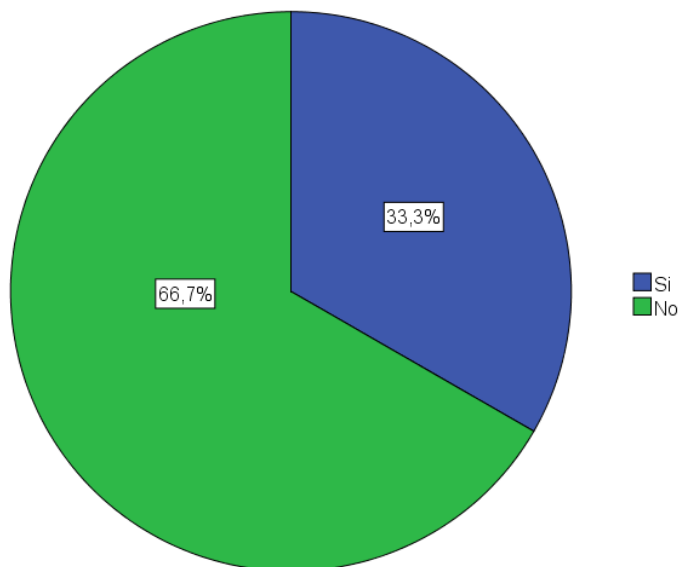
Tabla N°21: Sujetos a informes de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	15	33,3	33,3
	No	30	66,7	100,0
	Total	45	100,0	100,0

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°21: Sujetos a informes de control interno



Fuente: Tabla N°22 Sujetos a informes de control interno

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 93,3% respondió que no han sido sujetos a informes de control interno, el 6,7% consideró que si.

Interpretación

La mayor parte de personal encuestado respondió que no han sido sujetos a la elaboración de informes de control interno, siendo un procedimiento que no siguen las organizaciones de manera formal a través de auditorías, que se constituyen en las entidades con problemas de control interno en su estructura organizacional.

Pregunta 2: ¿Se realiza control interno para identificar las actividades administrativas y financieras asegurando la eficiente distribución de los recursos de los sindicatos?

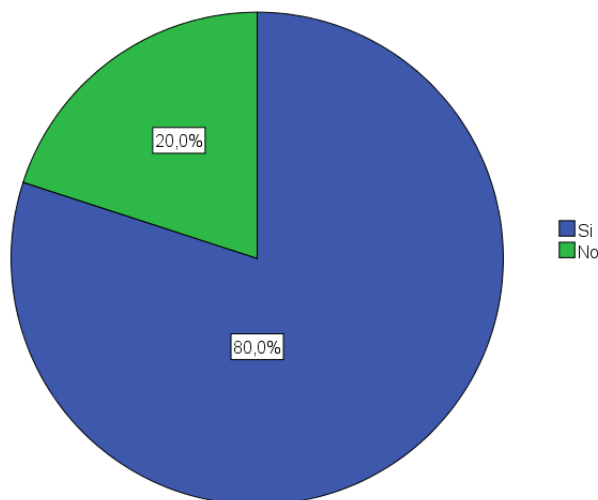
Tabla N°23: Informes de identificación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	36	80,0	80,0	80,0
Válidos No	9	20,0	20,0	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°22: Informes de identificación



Fuente: Tabla N°4 Informes de identificación

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 80% respondió que si se realizan informes de control interno para identificar las actividades administrativas y financieras asegurando la eficiente distribución de los recursos de los sindicatos, el 20% consideró que no.

Interpretación

Los datos de la encuesta aplicada muestran que si efectúan informes de control interno, constituyéndose empresas solidas en este aspecto, sobre todo para dar confianza a sus socios, pero hay que resaltar que un 20% no realizan los mismos manteniéndose como aquellas donde se presenta un deficiente manejo de procedimientos y actividades de control interno.

Pregunta 3: ¿Existe en forma documentada informes de control de los procedimientos que se deben seguir en la unidad financiera, administrativa y contable?

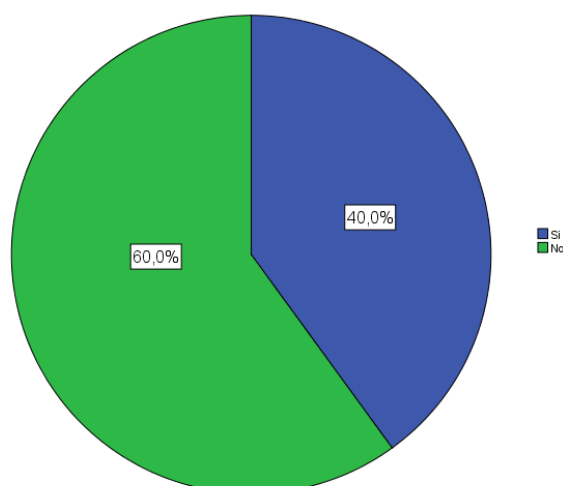
Tabla N°24: Informes de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	18	40,0	40,0	40,0
Válidos No	27	60,0	60,0	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°23: Informes de control interno



Fuente: Tabla N°6 Informes de control interno

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 60% respondió que no existe en forma documentada informes de control interno que ayude a los procedimientos que se deben seguir en la unidad financiera, administrativa y contable, el 40% consideró que si.

Interpretación

Un grupo de organizaciones la mayor parte no cuenta con informes de control interno que es una base para los procedimientos de las unidades o departamentos, también hay que considerar que es alto las empresas que no cuenta con estos documentos que se constituyen necesarios para consolidar el rendimiento y la eficiencia en las organizaciones de estudio.

Pregunta 4: ¿Presentan informes de control interno al Consejo Directivo de forma clara, concisa, ágil y precisa?

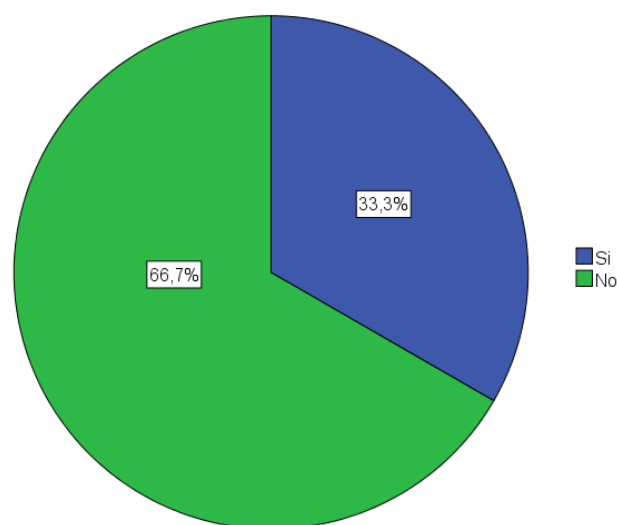
Tabla N°25: Presentación de informes de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	15	33,3	33,3
	No	30	66,7	100,0
	Total	45	100,0	100,0

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°24: Presentación de informes de control interno



Fuente: Tabla N°7 Presentación de informes de control interno

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 93,3% respondió que no presentan informes de control interno al Consejo Directivo de forma clara, concisa, ágil y precisa, el 6,7% consideró que sí.

Interpretación

Los datos determinan que la mayoría de empresas no cumplen con la presentación de informes de control interno a los Consejos Directivos, puesto que no informan acerca de la gestión y procesos administrativos financieros, no es una obligación establecida en

sus reglamentos y estatutos, que aunque debería ser exigida por los socios, la mayoría trabaja de manera empírica.

Pregunta 5: ¿El Consejo Directivo supervisa si se cumplen con las recomendaciones que se emiten en los informes de control interno para una adecuada presentación de los estados financieros?

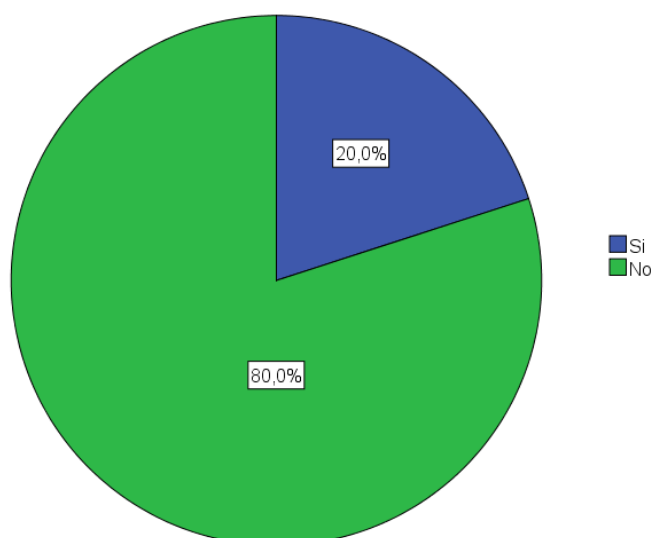
Tabla N°26: Consejo Directivo supervisa las recomendaciones de los informes

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	9	20,0	20,0	20,0
No	36	80,0	80,0	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°25: Consejo Directivo supervisa las recomendaciones de los informes



Fuente: Tabla N°8 Consejo Directivo supervisa las recomendaciones de los informes

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 93,3% respondió que el Consejo Directivo no supervisa si se cumplen con las recomendaciones que se emiten en los

informes de control interno para una adecuada presentación de los estados financieros, el 6,7% consideró que sí.

Interpretación

Los datos establecen que el Consejo Directivo no se preocupa por el cumplimiento de recomendaciones establecidas en los distintos informes de control interno desarrollado anualmente, primero porque no se cuenta por informes específicos, se preocupan porque no se presenten problemas en los procesos financieros pero sin crear mecanismos específicos, hay que recalcar que un gran un porcentaje no realiza este procedimiento fundamental por la forma empírica de organizarse de algunos sindicatos.

Pregunta 6: ¿Conocen la misión, visión y objetivos de la entidad?

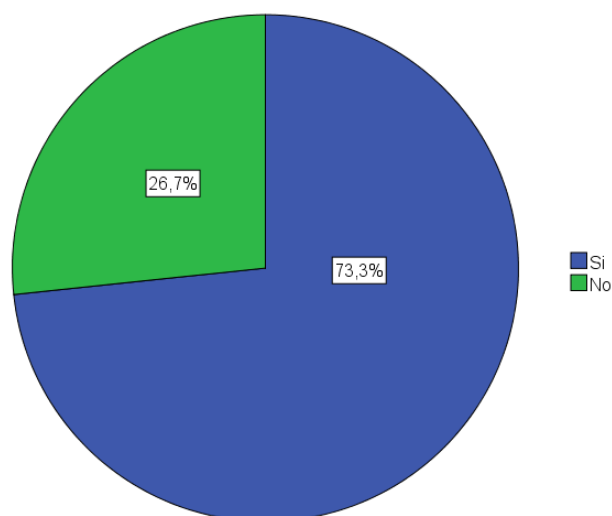
Tabla N°27: Conocimiento de la misión, visión y objetivos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	33	73,3	73,3	73,3
Válidos No	12	26,7	26,7	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°26: Conocimiento de la misión, visión y objetivos



Fuente: Tabla N°9 Conocimiento de la misión, visión y objetivos

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 73,3% respondió que si conocen la misión, visión y objetivos de la entidad, el 26,7% consideró que no

Interpretación

La mayor parte considera que si tienen conocimiento de la misión, visión y objetivos de las organizaciones, puesto que deben trabajar en función de los mismos, pero los resultados en general mantienen que un grupo de otras entidades no se interesan por divulgar su filosofía organizaciones para el cumplimiento de metas, objetivos y decisiones administrativas financieras.

Pregunta 7: ¿La institución cuenta con informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos?

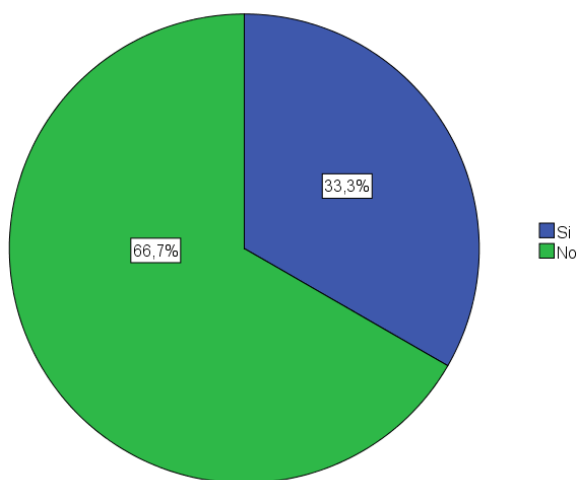
Tabla N°28: Informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	15	33,3	33,3	33,3
Válidos No	30	66,7	66,7	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°27: Informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos



Fuente: Tabla N°10 Informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 93,3% respondió que la institución no cuenta con informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, el 6,7% consideró que si.

Interpretación

La mayoría de personal encuestada considera que no se cuenta con informes para planificar y plantear estrategias y políticas, aunque la información un insumo necesario para estas, hay organizaciones desinteresadas en este aspecto siendo necesario la consolidación de informes para llevar a cabo adecuadamente los procesos administrativos, financieros.

Pregunta 8: ¿La institución cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente las funciones jerárquicas funcionales de los sindicatos?

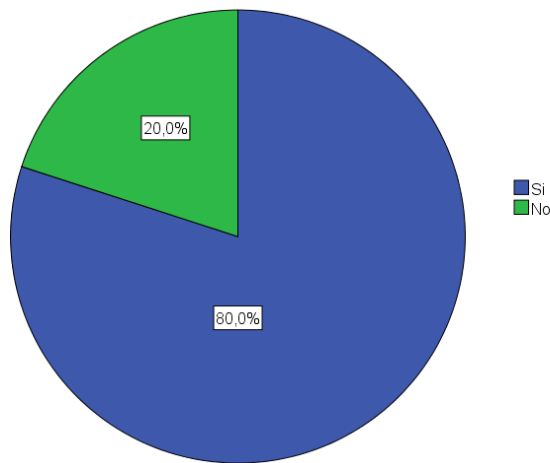
Tabla N°29: Estructura organizativa

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	36	80,0	80,0	80,0
Válidos No	9	20,0	20,0	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°28: Estructura organizativa



Fuente: Tabla N°11 Estructura organizativa

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 80% respondió que las instituciones si cuentan con una estructura organizativa que manifieste claramente las funciones jerárquicas funcionales de los sindicatos, el 20% consideró que no.

Interpretación

La mayoría de organizaciones cuenta con una estructura organizativa que define con claridad las funciones jerárquicas de su personal, esto ha ayudado en el diseño de funciones y en el cumplimiento de objetivos, pero un 20% no ha definido con claridad la jerarquía de su organización, que motiva a que no se establezca con claridad las funciones en cada área, unidad o departamento.

Pregunta 9: ¿Se analiza el cumplimiento de las aportaciones que realiza los socios?

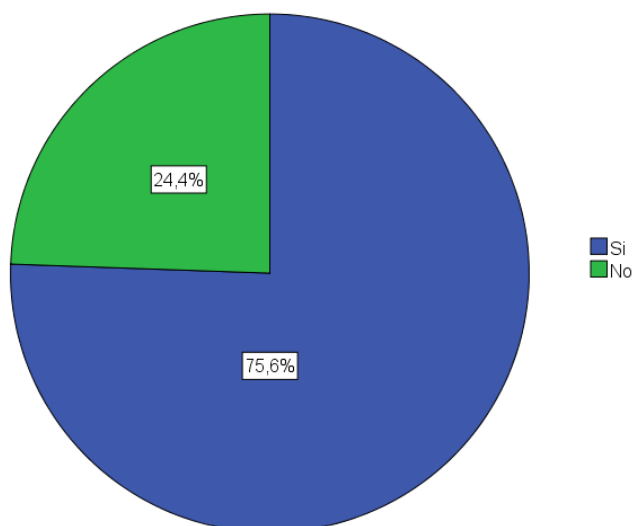
Tabla N°30: Cumplimiento de las aportaciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	34	75,6	75,6	75,6
Válidos No	11	24,4	24,4	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N°29: Cumplimiento de las aportaciones



Fuente: Tabla N°12 Cumplimiento de las aportaciones

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 75,6% respondió que si se analiza el cumplimiento de las aportaciones que realiza los socios, el 24,4% consideró que no.

Interpretación

En la mayoría de las organizaciones se analiza el cumplimiento de las aportaciones que efectúan los socios, para establecer si se pueden presentar cartera vencida, también la

existencia de problemas financieros, pero preocupa que el 24,4% no lo haga persistiendo el manejo empírico de los Sindicatos de Choferes.

Pregunta 10: ¿Conocen las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución?

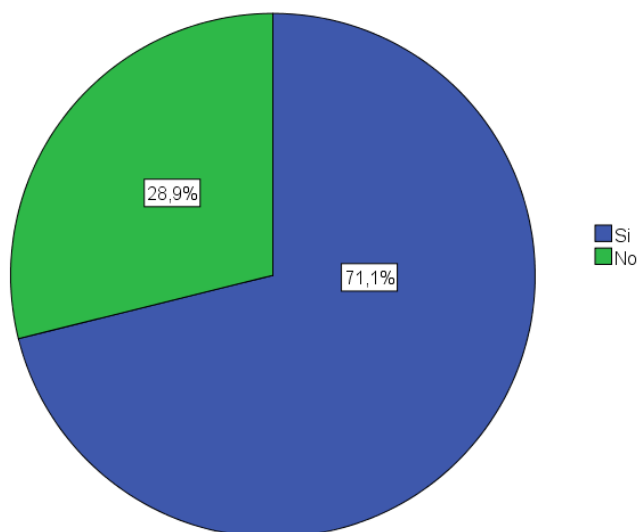
Tabla N°31: Conocimiento del FODA

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	32	71,1	71,1	71,1
Válidos No	13	28,9	28,9	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°30: Conocimiento del FODA



Fuente: Tabla N°13 Conocimiento del FODA

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 71,1% respondió que si se conocen las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución, el 28,9% consideró que no.

Interpretación

Los datos revelan que hay conocimiento de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que se denomina como FODA de las organizaciones, pero si existe un porcentaje del 28,9% que desconocen estos fundamentos de las organizaciones, requiriendo que se mejore este punto para consolidar el compromiso del personal con las entidades.

Pregunta 11: ¿Se mantiene un registro de asistencia del horario de trabajo de empleados de tiempo integral y tiempo parcial, para cada empleado?

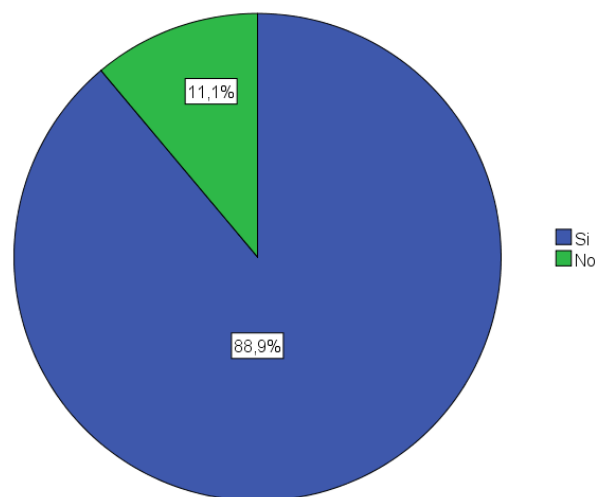
Tabla N°32: Registro de asistencia

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	40	88,9	88,9	88,9
Válidos No	5	11,1	11,1	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°31: Registro de asistencia



Fuente: Tabla N°14 Registro de asistencia

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 88,9% respondió que si se mantiene un registro de asistencia del horario de trabajo de empleados de tiempo integral y tiempo parcial, para cada empleado, el 11,1% consideró que no.

Interpretación

Se muestra que el punto con mayor fortaleza en la mayoría de las organizaciones son los registros de asistencia de los horarios de trabajo del talento humano, siendo el aspecto de mayor control por parte de las organizaciones, siendo bajo el grupo de empresas que no se preocupan por este punto analizado en el área administrativa.

Pregunta 12: ¿Informan e interpretan los resultados de las actividades y operaciones en términos financieros?

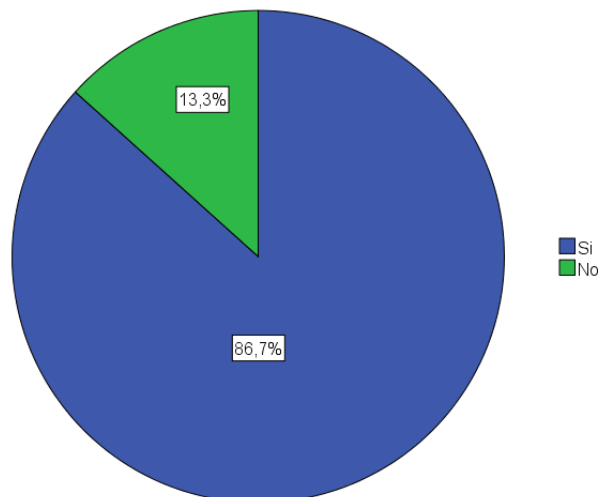
Tabla N°33: Informar e interpretar los resultados de las actividades y operaciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	39	86,7	86,7	86,7
Válidos No	6	13,3	13,3	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°32: Informar e interpretar los resultados de las actividades y operaciones



Fuente: Tabla N°16 Informar e interpretar los resultados de las actividades y operaciones

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 86,7% respondió que si informan e interpretan los resultados de las actividades y operaciones en términos financieros, el 13,3% consideró que no.

Interpretación

Los datos revelan que la mayor parte de las organizaciones si se preocupan en la informar e interpretar los resultados de las actividades financieras, siendo un factor esencial para consolidarse, pero como se observa una tendencia general que persiste un 13,3% no lo hace no preocupándose por este aspecto esencial en los procesos financieros internos.

Pregunta 13: ¿Analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas?

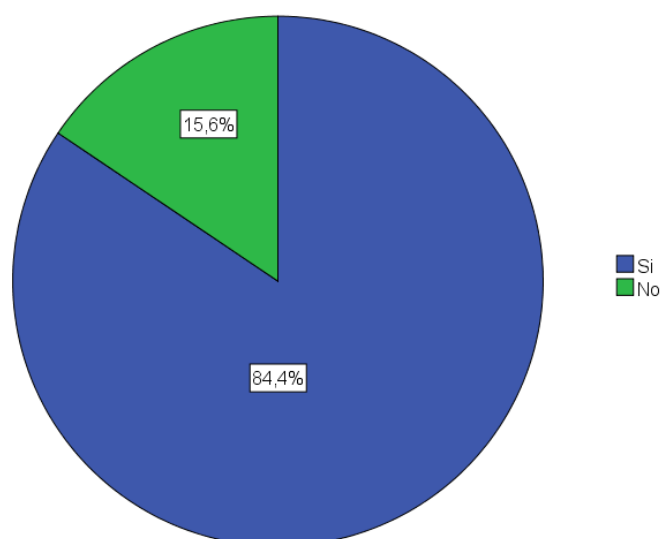
Tabla N°34: Análisis evaluación del impacto financiero

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	38	84,4	84,4	84,4
Válidos No	7	15,6	15,6	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°33: Análisis y evaluación del impacto financiero



Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Fuente: Tabla N°17 Análisis y evaluación del impacto financiero

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 84,4% respondió que si analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas, el 15,6% consideró que no.

Interpretación

La mayoría de empresas estudiadas se preocupan por analizar y evaluar los impactos de las decisiones de carácter financiero, sobre todo porque puede tener efectos positivos y negativos en la eficiencia financiera, persisten como en los demás resultados un grupo de empresas que se encuentran entre el 15 al 16% que no preocupan por la toma de decisiones constituyéndose en una debilidad que debe ser subsanada a corto y mediano plazo.

Pregunta 14: ¿Se sustentan los procesos administrativos financieros con documentación de soporte?

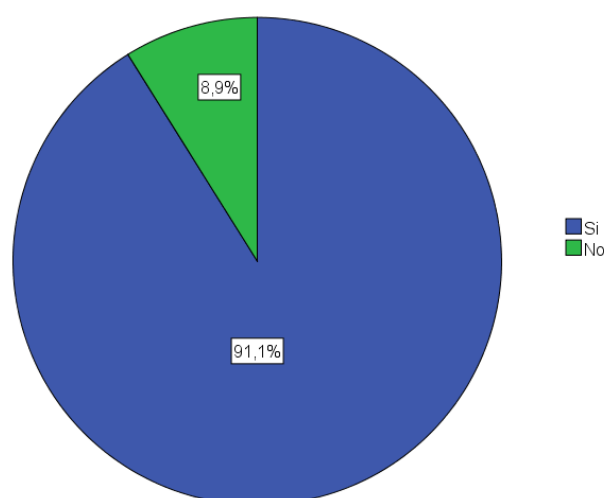
Tabla N°35: Sustento de los procesos financieros

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	41	91,1	91,1	91,1
Válidos No	4	8,9	8,9	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Gráfico N°34: Sustento de los procesos financieros



Fuente: Tabla N°19 Sustento de los procesos financieros

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 91,1% respondió que si se sustentan los procesos financieros con documentación de soporte, el 8,9% consideró que no.

Interpretación

Se revela que todos los procesos financieros se sustentan con documentación, porque tanto es una exigencia de los socios como de las entidades estatales para el cumplimiento de obligaciones, siendo muy bajo el porcentaje de empresas que se desprecupan por el cumplimiento de este procedimiento.

Pregunta 15: ¿Los objetivos de la unidad financiera contable están dirigidos a que las operaciones se realicen de una manera rápida y precisa para evitar pérdidas o utilidades que no correspondan?

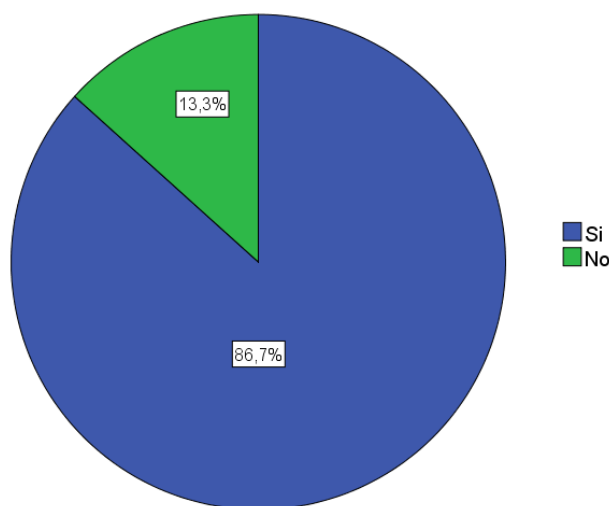
Tabla N°36: Objetivos de la unidad financiera

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Si	39	86,7	86,7	86,7
Válidos No	6	13,3	13,3	100,0
Total	45	100,0	100,0	

Fuente: CheckList aplicado al personal administrativo – financiero

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Gráfico N°35: Objetivos de la unidad financiera



Fuente: Tabla N°20 Objetivos de la unidad financiera

Elaborado por: Andrea Lisette Maldonado Castro

Análisis

Del 100% de personal administrativo financiero de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la Provincia de Tungurahua, el 86,7% respondió que los objetivos de la unidad financiera contable si están dirigidos a que las operaciones se realicen de una manera rápida y precisa para evitar pérdidas o utilidades que no correspondan, el 13,3% consideró que no.

Interpretación

El personal de la mayor parte de las empresas evaluadas considera que las operaciones son rápidas y precisas para la prevención de pérdidas, pero hay un porcentaje del 13,3% que tiene problemas de control interno con los cuales se debe trabajar para mejorar sus capacidades financieras y de control.

Análisis de la entrevista aplicada

Tabla N° 37: Análisis de la entrevista

Preguntas	Respuestas
1. ¿Con que frecuencia se presentan informes de control interno?	Los informes de control interno se efectúan de manera anual por lo general, cuando se efectúan las auditorias.
2. ¿Qué problemas en los procesos administrativos financieros influenciaron para la implementación de los informes de control interno?	Por lo general se han presentado la ineficacia en la gestión empresarial de los controles que causaron pérdidas y la deficiente dirección y planeación de la organización para el manejo de los recursos económicos.
3. Generalmente, ¿En los sindicatos para que se utiliza la información financiera administrativa de los informes de control interno?	Se utiliza la información obtenida para el fortalecimiento de su desempeño anual y la toma de decisiones administrativas financieras, también para informar a los socios el estado actual de las cuentas del sindicato.
4. ¿Se ha establecido informes de control interno para los procesos administrativos de cada una de las unidades de los sindicatos?	Si, los informes cuentan con información de los procesos administrativos que establecen deficiencias tanto en el ámbito administrativo y financiero. También los informes han ayudado a establecer los procedimientos que se deben seguir en las unidades financieras, administrativas y

	contables de los Sindicatos
5. ¿Los informes de control interno del sindicato cuentan con información del proceso de presentación de estados financieros?	Si, hay una alta aplicación de mecanismos de control interno de los gastos e ingresos salvaguardando los recursos económicos en los sindicatos que usan este tipo de informes-.
6. ¿Se cuenta con formato aprobado por parte de la Gerencia para la presentación de informes de control interno?	Si, se han aprobado formatos específicos que respaldan la información, con estos formatos preestablecidos se presentan los informes al Consejo Directivo de manera ágil y precisa que les ayuda a la supervisión del cumplimiento de las recomendaciones para la presentación de los estados financieros.
7. ¿Se aplican las recomendaciones emitidas en los informes de control interno para el desempeño de los sindicatos?	Si, por lo general porque ayudan a establecer deficiencias presentes en el control interno y han ayudado a prevenir riesgos dentro de los sindicatos.
8. ¿Cómo calificaría el desempeño del sindicato por la aplicación de las recomendaciones de los informes de control interno?	El desempeño de los sindicatos es más eficiente porque se conocen como se destinan los recursos dentro de la organización, las recomendaciones son la base para tomar decisiones y planificar mejorar el sistema de control interno.

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Los datos de la entrevista muestran los aspectos positivos de los informes en las instituciones que cuenta con los mismos, dan ventajas para que el control interno tenga mayor efectividad, se prevengan errores que puedan traer problemas financieros administrativos a los sindicatos.

Resumen de resultados

Tabla N° 38: Resumen de resultados

Encuesta	CheckList	Entrevista
Objetivo específico 1	Objetivo específico 2	Objetivo específico 3
<p>1. ¿El sindicato cuenta con un sistema de control interno para los procesos administrativos financieros?</p> <p>El 62,2% respondió que los sindicatos no cuentan con un sistema de control interno para los procesos administrativos financieros, el 37,8% consideró que sí.</p> <p>5. ¿Los sindicatos cuentan con informes de control interno?</p> <p>El 93,3% respondió que no cuentan con informes de control interno, el 6,7% consideró que sí.</p>	<p>Pregunta 10: ¿Conocen las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución?</p> <p>El 71,1% respondió que si se conocen las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución, el 28,9% consideró que no</p> <p>Pregunta 13: ¿Analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas?</p> <p>El 84,4% respondió que si analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas, el 15,6% consideró que no</p>	<p>12. ¿Se ha establecido informes de control interno para los procesos administrativos de cada una de las unidades de los sindicatos?</p> <p>Si, los informes cuentan con información de los procesos administrativos que establecen deficiencias tanto en al ámbito administrativo y financiero. También los informes han ayudado a establecer los procedimientos que se deben seguir en las unidades financieras, administrativas y contables de los Sindicatos</p>

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

a.3. Verificación de la Hipótesis

El método estadístico utilizado fue el chi cuadrado (χ^2)

a.4. Planteamiento de la hipótesis

H₁: Los Informes de control interno SI influyen como instrumento para la mejora de los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

H₀: Los Informes de control interno No influyen como instrumento para la mejora de los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua

a.5. Nivel de confianza

El nivel de confianza es del 95% = 95

Con un error del 5% = 0,05

a.6. Grados de libertad

Para el cálculo de grados de libertad se sigue la siguiente formula:

Grado de libertad (gl) = (Filas – 1) (Columnas - 1)

$$gl = (f - 1)(c - 1)$$

En dónde:

gl = Grado de libertad

c = Columna de la tabla

h = Fila de la tabla

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

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

$$gl = 1$$

Tabla de distribución

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073

Fuente: Tabla de distribución chiquadrado

Valores obtenidos para correlación

$$\begin{array}{c} \alpha = 0,05 \\ \swarrow \quad \searrow \\ X^2 t: \quad 3,8415 \quad X^2 t = 3,8415 \\ \swarrow \quad \searrow \\ gl = 1 \end{array}$$

a.7. Datos obtenidos de la Investigación

Cálculo de Chi Cuadrado ($X^2 c$)

Frecuencias observadas

Tabla N°39: Frecuencias observadas

		Pregunta 13: ¿Analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas?		Total
		Si	No	
Pregunta 1: ¿Han sido sujetos a informes de control interno?	Si	15	0	15
	No	23	7	30
	Total	38	7	45

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Frecuencias esperadas

Tabla N°40: Frecuencias esperadas

		Pregunta 13: ¿Analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas?		Total
		Si	No	
Pregunta 1: ¿Han sido sujetos a informes de control interno?	Si	12,7	2,3	15,0
	No	25,3	4,7	30,0
Total		38,0	7,0	45,0

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

Cálculo de chi cuadrado

Se procedió al cálculo de la fórmula

Chi cuadrado

$$X^2 = \sum \left[\frac{(O - E)^2}{E} \right]$$

En donde:

X^2 = Chi Cuadrado.

\sum = Sumatoria.

O = Frecuencia Observada.

E = Frecuencia Esperada.

FO-FE= Frecuencia observada – frecuencias esperadas.

FO-FE²= Resultado de las frecuencias observadas y esperadas al cuadrado.

$FO-FE^2/E$ = Resultado de las frecuencias observadas y esperadas al cuadrado dividido para las frecuencias esperadas.

Tabla de Cálculo de Chicuadrado

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	Gl	Sig. asintótica (bilateral)	Sig. exacta (bilateral)	Sig. exacta (unilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	4,145 ^a	1	,042		
Corrección por continuidad ^b	2,559	1	,110		
Razón de verosimilitudes	6,304	1	,012		
Estadístico exacto de Fisher				,077	,045
Asociación lineal por lineal	4,053	1	,044		
N de casos válidos	45				

Elaborado por: Andrea Lissette Maldonado Castro

a.8. Regla de Decisión

Como $4,145^a > (Mayor\ que) = 3,8415$

El chi cuadrado tabular para 1gl es de 3,8415 y el chi cuadrado calculado es de 4,145, en consecuencia, siendo mayor el calculado se rechaza la hipótesis nula H_0 y se acepta la hipótesis alternativa (H_1): “Los Informes de control interno SI influyen instrumento para la mejora de los procesos administrativos, financieros de los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

b. Limitaciones del estudio

Las limitaciones del estudio que se presentaron se fundamentan en que algunos aspectos se respondieron positivamente porque no consideran que haya falencias, aunque las mismas son evidentes observando a las organizaciones, pero el personal considera que no existen, sumado a eso, eran muy renuentes en responder algunas de las preguntas. La ubicación de las empresas dificultó una rápida recolección de los datos.

b.1. Encuesta personal administrativo financiero de los sindicatos

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Objetivo:

- Identificar como la aplicación de informes de control interno aporta al desempeño de procesos administrativos, financieros en los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

Instrucciones

- Sea sincero y veraz en sus respuestas
- En las preguntas de ¿Por qué responda abiertamente?
- Marque con una X la respuesta que considera correcta.

1. ¿El sindicato cuenta con un sistema de control interno para los procesos administrativos financieros?

- Si
- No

2. ¿Con que frecuencia el sindicato ha sido sujeto a una evaluación de control interno?

- Anualmente
- Semestralmente
- Trimestralmente
- Otros

3. ¿Se aplica mecanismos de control interno de los gastos e ingresos que tiene el sindicato asegurando salvaguardar los recursos económicos?

- Si
- No

¿Porqué?

.....
.....

4. ¿Qué problemas en los procesos administrativos financieros influenciaron para la implementación de informes de control interno?

- Ineficacia en la gestión empresarial
- Errores en la presentación de información financiera
- Malas decisiones administrativas financieras
- Deficiente dirección y planeación de la organización
- Inadecuada organización de los recurso financieros y humanos

¿Porqué?

.....
.....

5. ¿Los sindicatos cuenta con informes sobre la evaluación de control interno?

- Si
- No

6. Generalmente, ¿En los sindicatos para que se utiliza la información financiera administrativa de los informes de control interno?

- Toma de decisiones administrativas financieras
- Gestión administrativa financiera
- Conocer la eficacia de los procesos administrativos financieros
- Fortalecer el desempeño de los sindicatos

¿Por qué?

.....
.....

7. ¿Con que frecuencia se realiza informes de control interno?

- Anualmente
- Semestralmente
- Trimestralmente
- Otros

¿Porqué?

.....
.....

8. En el sindicato ¿Quién se encarga de efectuar el informe de control de interno?

- Auditor interno
- Auditor externo
- Responsable del control interno
- Contador

¿Porqué?

.....
.....

9. ¿Cómo se obtienen los informes de control interno de los procesos administrativos financieros?

- Auditoría interna
- Auditoría externa
- Evaluaciones de control interno

¿Porqué?

.....
.....

10. ¿Tiene su organización, auditorías externas (realizadas por una empresa de auditoría o un contador público habilitado)?

- Si
- No

¿Porqué?

.....
.....

11. ¿Se ha establecido informes para el control administrativo de procedimientos para cada una de las unidades de los sindicatos?

- Si
- No

¿Por qué?

.....
.....

12. ¿Los informes de control interno del sindicato cuentan con información del proceso de presentación de estados financieros?

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

¿Porqué?

.....
.....

13. ¿Se cuenta con formato aprobado por parte de la Gerencia para la presentación de informes de control interno?

- Si
- No

¿Porqué?

.....
.....

14. ¿Se aplican las recomendaciones emitidas en los informes de control interno para el desempeño de los sindicatos?

- Siempre
- Regularmente
- A veces
- Casi Nunca
- Nunca

¿Porqué?

.....
.....

15. ¿Cómo calificaría el desempeño del sindicato por la aplicación de las recomendaciones de los informes de control interno?

- Muy eficiente
- Eficiente
- Regular
- Deficiente
- Muy deficiente

¿Porqué?

.....
.....

b.2. CHECK LIST

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Objetivo:

- Identificar como la aplicación de informes de control interno aporta al desempeño de procesos administrativos, financieros en los Sindicatos de Choferes Profesionales de la provincia de Tungurahua.

Instrucciones

- Sea sincero y veraz en sus respuestas
- En las preguntas de ¿Por qué responda abiertamente?
- Marque con una X la respuesta que considera correcta.

Preguntas	Si	No	Observaciones
1. ¿Han sido sujetos a informes de control interno?			
2. ¿Se realiza control interno para identificar las actividades administrativas y financieras asegurando la eficiente distribución de los recursos de los sindicatos?			
3. ¿Existe en forma documentada informes de control de los procedimientos que se deben seguir en la unidad financiera, administrativa y contable?			
4. ¿Presentan informes de control interno al Consejo Directivo de forma clara, concisa, ágil y precisa?			
5. ¿El Consejo Directivo supervisa si se cumplen con las recomendaciones que			

se emiten en los informes de control interno para una adecuada presentación de los estados financieros?			
6. ¿Conocen la misión, visión y objetivos de la entidad?			
7. ¿La institución cuenta con informes de control interno para el planteamiento de estrategias, políticas y propósitos?			
8. ¿La institución cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente las funciones jerárquicas funcionales de los sindicatos?			
9. ¿Se analiza el cumplimiento de las aportaciones que realiza los socios?			
10. ¿Conocen las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución?			
11. ¿Se mantiene un registro de asistencia del horario de trabajo de empleados de tiempo integral y tiempo parcial, para cada empleado?			
12. ¿Informan e interpretan los resultados de las actividades y operaciones en términos financieros?			
13. ¿Analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas?			
14. ¿Se sustentan los procesos administrativos financieros con documentación de soporte?			
15. ¿Los objetivos de la unidad financiera contable están dirigidos a que las operaciones se realicen de una manera			

rápida y precisa para evitar pérdidas o utilidades que no correspondan?			
---	--	--	--

b.3.Cuestionario de Entrevista

Preguntas	Respuestas
<p>9. ¿Con que frecuencia se presentan informes de control interno?</p>	<p>Los informes de control interno se efectúan de manera anual por lo general, cuando se efectúan las auditorias.</p>
<p>10. ¿Qué problemas en los procesos administrativos financieros influenciaron para la implementación de los informes de control interno?</p>	<p>Por lo general se han presentado la ineficacia en la gestión empresarial de los controles que causaron pérdidas y la deficiente dirección y planeación de la organización para el manejo de los recursos económicos.</p>
<p>11. Generalmente, ¿En los sindicatos para que se utiliza la información financiera administrativa de los informes de control interno?</p>	<p>Se utiliza la información obtenida para el fortalecimiento de su desempeño anual y la toma de decisiones administrativas financieras, también para informar a los socios el estado actual de las cuentas del sindicato.</p>
<p>12. ¿Se ha establecido informes de control internopara los procesos administrativos de cada una de las unidades de los sindicatos?</p>	<p>Si, los informes cuentan con información de los procesos administrativos que establecen deficiencias tanto en al ámbito administrativo y financiero. También los informes han ayudado a establecer los procedimientos que se deben seguir en las unidades financieras, administrativas y contables de los Sindicatos</p>

<p>13. ¿Los informes de control interno del sindicato cuentan con información del proceso de presentación de estados financieros?</p>	<p>Si, hay una alta aplicación de mecanismos de control interno de los gastos e ingresos salvaguardando los recursos económicos en los sindicatos que usan este tipo de informes-.</p>
<p>14. ¿Se cuenta con formato aprobado por parte de la Gerencia para la presentación de informes de control interno?</p>	<p>Si, se han aprobado formatos específicos que respaldan la información, con estos formatos preestablecidos se presentan los informes al Consejo Directivo de manera ágil y precisa que les ayuda a la supervisión del cumplimiento de las recomendaciones para la presentación de los estados financieros.</p>
<p>15. ¿Se aplican las recomendaciones emitidas en los informes de control interno para el desempeño de los sindicatos?</p>	<p>Si, por lo general porque ayudan a establecer deficiencias presentes en el control interno y han ayudado a prevenir riesgos dentro de los sindicatos.</p>
<p>16. ¿Cómo calificaría el desempeño del sindicato por la aplicación de las recomendaciones de los informes de control interno?</p>	<p>El desempeño de los sindicatos es más eficiente porque se conocen como se destinan los recursos dentro de la organización, las recomendaciones son la base para tomar decisiones y planificar mejorar el sistema de control interno.</p>

c. Conclusiones

Se establece que existe una incidencia de los informes de control interno para la mejora de los procesos administrativos financieros en los Sindicatos, puesto que los datos obtenidos de la entrevista revelan que los sindicatos que han desarrollado informes de control interno, han logrado mejorar sus procesos administrativos financieros y la identificación de las actividades específicas, constituyéndose en instrumento fundamental para la eficiencia en la distribución de recursos, a pesar de ello si se aplican mecanismos de control interno de los gastos e ingresos que tiene el sindicato asegurando salvaguardar los recursos económicos, también se observa una confusión entre los informes de control interno y aquellos que se usan para informar a la gerencia sobre la actividades realizadas por los diferentes departamentos.

El análisis del control interno de los procesos administrativos financieros de los sindicatos, ayuda a detectar que no cuenta con formatos específicos para los informes, no cuentan con información del proceso de presentación de estados financieros solo con resultados, que limita el accionar de la organización, el contador es quien se encarga del control interno, de manera limitada un auditor externo e interno, se desarrollan anualmente, la mayoría de sindicatos no cuenta con informes de control interno para plantear estrategias, políticas y propósitos solo cuentan con informes de evaluaciones obtenidos de los departamentos pero no a través de auditorías, pero en la mayoría de organizaciones se ha detectado que no se han establecido informes para el control administrativo para cada una de las unidades de los sindicatos, pero si analiza y evalúa el impacto financiero de las decisiones de carácter administrativo, también no cuentan con un sistema de control interno específico, obtienen informes de los departamentos, solo dos efectúan auditorías externas.

Los procesos administrativos financieros se fundamentan en la información financiera obtenida de informes específicos de los departamentos que ayudan al fortalecimiento de los desempeños y la toma de decisiones, se ha presentado como problemas la ineficacia en la gestión empresarial y la deficiente planeación y dirección de la organización, que ha influido en el desarrollo de actividades de control interno, el personal encuestado tiene conocimiento de la misión visión y objetivos de la entidad, la mayor parte de

instituciones si cuentan con una estructura organizativa que manifieste claramente las funciones jerárquicas funcionales de los sindicatos, otros puntos positivos encontrados es que analizan y evalúan el impacto financiero de las decisiones administrativas y también sustentan los procesos financieros con documentación de soporte.

Se identifica que en las empresas que han aplicado los informes de control interno aporta al desempeño de los procesos administrativos financieros siendo eficiente para el logro de metas, que ha permitido la resolución de problemas como la ineficacia en la gestión empresarial y deficiente dirección y planeación de la organización que motivaron a su aplicación en las organizaciones, se utiliza la información obtenida para el fortalecimiento de su desempeño anual y la toma de decisiones administrativas financieras, en criterio de los entrevistados los informes han ayudado a establecer los procedimientos que se deben seguir en las unidades financieras, administrativas y contables de los Sindicatos, también hay una alta aplicación de mecanismos de control interno de los gastos e ingresos salvaguardando los recursos económicos en los sindicatos que usan este tipo de informes, que presentan los informes al Consejo Directivo de manera ágil y precisa que les ayuda a la supervisión del cumplimiento de las recomendaciones para la presentación de los estados financieros.

d. Recomendaciones

Fortalecer la planificación de controles internos en las empresas que no cuentan con los informes de control interno, por ende, no han contado con la ejecución de auditorías externas, presentando dificultades para dar eficiencia en la distribución de recursos, implementando de manera periódica informes que detalle cómo se han manejado los procesos administrativos financieros, incluyendo todos los instrumentos para la gestión de los Sindicatos que ayuden la eficiencia y eficacia en los procedimientos internos.

Fortalecer el control interno elaborando actividades y programas de capacitación al personal de las empresas, para que conozcan sobre las actividades que se deben cumplir y como controlar los recursos de manera más eficiente, para solventar los problemas presentes, también incentivar el desarrollo de auditorías externas e internas para la estructuración de informes de control interno.

Mejor los procesos administrativos financieros a través de procedimientos específicos, con el fortalecimiento de los aspectos positivos, solventando los problemas con una mejor dirección y planificación con la implementación de sistemas de control interno eficaces y eficientes.

Consolidar los informes de control con mayor énfasis en los procesos administrativos, detallándose aspectos que ayuden a la mejora de la organización para que vayan de la mano lo financiero y lo administrativo, consolidándose las fortalezas presentadas cuando se estructuran las políticas, procedimientos y estrategias en base a las recomendaciones de los informes, siendo los mismos esenciales para la gestión eficiente y en análisis del impacto financieros de las decisiones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arboleya, G., & López, A. (2000). *La Administración que Deja ver el fondo: Manual de Administración para Organizaciones Sociales*. Ediciones Granica.
2. Barquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación practica*. Barcelona: Profit Editorial.
3. Barrio, L., & Sandra, B. (2008). El informe de control interno en la Administración Pública. *Auditoría Pública*(46), 51 - 60. Obtenido de http://asocex.es/wp-content/uploads/PDF/200812_46_51.pdf
4. Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades y ciencias sociales* (Segunda ed.). México: Pearson Educación.
5. Blandez, M. (2014). *Proceso Administrativo*. México: Editorial Digital UNID.
6. Borda, M. (2013). *El Proceso de Investigacion: Visión general de desarrollo*. Barranquilla : Editorial Universidad del Norte .
7. Cansino, J. (2001). *Evaluar al sector público español*. Sevilla : Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cádiz.
8. Casals & Associates. (2004). Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL)/Integrated Internal Control Framework for Latin America. *Módulo de Asistencia Técnica (TAM). Proyecto de rendición de cuentas Anticorrupción en la Américas*. Obtenido de https://ce.jalisco.gob.mx/sites/ce.jalisco.gob.mx/files/usaidd._marco_integrado_de_ci.pdf
9. Choc, J. W. (2009). “*El informe del contador público y auditor independiente conforme NIA’s en una empresa industrial*”. Universidad de San Carlos de Guatemala , Facultad de Ciencias Económicas. Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3343.pdf
10. Constitución de la República del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). *Registro Oficial 449*. Obtenido de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf
11. De la Peña, A. (2011). *Auditoría. Un enfoque práctico* (Primera ed.). Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.

12. De los Santos, C., Huachua, F., Solano, T., Valverde, M., & Vellón, V. (2017). El sistema de control interno en la gestión financiera de la micro y pequeñas empresas de la provincia de Barranca. *Infinitum (Huacho)* , 7(1).
13. El Telégrafo. (2017). *243 sindicatos de choferes profesionales van con Lenin*. Obtenido de <https://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/703/49/243-sindicatos-de-choferes-profesionales-van-con-lenin>
14. Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: Ecoe ediciones .
15. Fajardo, R., & Roberts, R. (2015). La gestión de riesgos en Latinoamérica. El camino hacia una gerencia de riesgos eficaz. *Benchmark de gestión de riesgos en Latinoamérica*. Obtenido de https://www.rims.org/RiskKnowledge/RISKKnowledgeDocs/SPANISHRiskManagementLAC2015_1192015_10354.pdf
16. Fernández, S., & Vásquez, F. (2014). El control interno y su influencia en la gestión de las empresas privadas de Latinoamérica, Perú y Chimbote 2013. *Revista IN CRESCENDO - Ciencias Contables, Financieras & Administrativas*, 1(1). Obtenido de <http://revistas.uladech.edu.pe/index.php/increscendo-ciencias-contables/article/view/247/203>
17. Fonseca, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna* (Primera ed.). Lima: Instituto de Investigación en Accountability y control.
18. Fonseca, O. (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones* (Primera ed.). Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
19. Franklin, E. (2007). *Auditoria administrativa: gestión estratégica del cambio* (Segunda ed.). México: Pearson Educación.
20. Galaz, Y., & Ruíz, U. (2015). COSO. Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno.
21. Guerrero, G., & Guerrero, C. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: Grupo Editorial Patria.
22. Hernández, H. G. (2011). La gestión empresarial, un enfoque del siglo XX, desde las teorías administrativas científica, funcional, burocrática y de relaciones humanas. *Escenarios*, 9(1), 38 - 51.
23. López, F. (2016). *Guía para elaborar el informe de auditoría independiente con base en Normas Internacionales de Auditoría* (Primera ed.). México: Instituto Mexicano de de Contadores Públicos.

24. Luna, A. (2014). *Proceso Administrativo* (Primera ed.). México: Grupo Editorial Patria.
25. Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno* (Tercera ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones .
26. Medrano, F. A. (2017). *Evaluación de deficiencias del informe de auditoría financiera en gobiernos locales de Lima Metropolitana*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos , Facultad de Ciencias Contables , Lima. Obtenido de http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/6153/Medrano_mf.pdf?sequence=1&isAllowed=y
27. Ramírez, C. (2010). *Fundamentos de administración*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
28. Ribes, M., Castilla, M., Patiño, M., & Cano, A. (2006). *Ats/DUE Grupo B Administración Especial de la Generalitat Valenciana* (Primera ed.). Sevilla: Editorial MAD.
29. Rivas, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 4(8), 115-136. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/2190/219022148007.pdf>
30. Tenorio, M. (2011). *Implementación del proceso administrativo financiero en la Unidad Educativa "Dios es Amor"*. Universida Tecnológica Equinoccial, Escuela de Ingeniería en Empresas y Negocios, Quito.

ANEXOS

Anexo 1: Modelo Operativo de la propuesta de solución

Implementación de informes de control interno por áreas: beneficios

Área beneficiaria	Beneficio
Gerencia	<p>Medio que ayuda al logro de metas al proporcionar información para la toma de decisiones.</p> <p>Promover el desarrollo organizacional con evidencias del cumplimiento de metas anuales.</p> <p>Fomentar la implementación de normas en base a las recomendaciones de control interno.</p>
Departamento de talento humano	<p>Integra al personal con los objetivos de la empresa.</p> <p>Ayuda al personal a conocer su nivel de desempeño</p>
Departamento Financiero	<p>Controla los riesgos de fraude</p> <p>Sirve de antecedente para establecer riesgos financieros.</p> <p>Proporcionar los resultados de los informes de auditoría que contengan recomendaciones aplicables en la gestión financiera de las organizaciones.</p> <p>Lograr mayor eficiencia y eficacia en la elaboración de estados financieros y operaciones.</p>
Departamentos de la organización	<p>Demuestra cómo se han aplicados los recursos financieros y humanos en el logro de objetivos.</p> <p>Promover la rendición de cuentas del</p>

	<p>talento humano por la misión y objetivos encargados.</p> <p>Promover la rendición de cuentas del uso de los bienes y recursos asignados</p>
Área de gestión de riesgos	<p>Reducir los riesgos de pérdidas y de desviación de fondos.</p> <p>Documentar todos los informes de control interno con la finalidad de establecer antecedentes acerca de la realidad situación de la organización.</p> <p>Reducir los riesgos legales.</p>