



UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

VIII SEMINARIO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
C.P.A.

TRABAJO DE GRADUACION PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO  
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.

Tema:

**“EL CONTROL INTERNO Y SU REPERCUSION EN LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011”**

AUTOR: NANCY GABRIELA CARRASCO IBARRA

TUTOR: DR. CÉSAR MAYORGA ABRIL

AMBATO – ECUADOR

2011

## APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. CÉSAR MAYORGA ABRIL, Mg. con, C.I.# 180180565-4 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema: **“EL CONTROL INTERNO Y SU REPERCUSION EN LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011”** desarrollado por Nancy Gabriela Carrasco Ibarra, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios 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 la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 04 de Agosto de 2011.

## EL TUTOR

.....  
Dr. César Mayorga Abril

C.I. # 180180565-4

## AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Nancy Gabriela Carrasco Ibarra , con C.I.# 180400602-9, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: **“EL CONTROL INTERNO Y SU REPERCUSION EN LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011”**, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Trabajo de Graduación.

Ambato, 04 de Agosto de 2011.

**AUTOR**

.....

Nancy Gabriela Carrasco Ibarra

C.I # 180400602-9

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema **“EL CONTROL INTERNO Y SU REPERCUSION EN LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2011”** , elaborado por Nancy Gabriela Carrasco Ibarra, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 19 de Octubre de 2011.

Para constancia firma

---

Dra. Edita Lucero

---

Ing. Mónica Arizábala

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

## **DEDICATORIA**

A mis Padres, quienes con su gran amor, tesón, sacrificio y constancia me guiaron por el camino de la superación, para poder ser una persona de bien y cumplir con los propósitos que tengo planteado para mi vida, dejándome así la mejor herencia que es mi profesión.

## **AGRADECIMIENTO**

A mi Dios quien es el único dueño y señor de nuestras vidas, a todos quienes conforman la Facultad de Contabilidad y Auditoría, quienes nos han brindado sus enseñanzas para ser excelentes profesionales y personas de bien al servicio de la sociedad principalmente al Ing. César Freire Villegas Gerente General de la empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de Patate y Pelileo "EMMAIT-EP" por permitirme desarrollar el presente trabajo de investigación.

Además un agradecimiento muy especial a nuestros queridos maestros que con paciencia, comprensión han compartido sus conocimientos y experiencias en nuestra permanencia universitaria, al Dr. César Mayorga por guiarme en el desarrollo y elaboración de mi tesis y a todas las personas, familiares y amigos que actuaron de alguna manera para la realización y culminación del presente trabajo.

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Aprobación del tutor.....	ii
Autoría.....	iii
Aprobación del Tribunal de grado.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice.....	vii
Resumen ejecutivo.....	xii

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

Introducción.....	1
1.1. Tema de investigación.....	2
1.2. Planteamiento del problema.....	2
1.3. Justificación.....	8

1.4. Objetivos.....	9
---------------------	---

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

2.1 Antecedentes Investigativos .....	10
2.2 Fundamentación Filosófica .....	12
2.3 Fundamentación Legal .....	14
2.4 Categorías Fundamentales .....	17
2.5 Hipótesis .....	40
2.6 Señalamiento de variables .....	41

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1 Enfoque.....	42
3.2 Modalidad básica de la investigación .....	42
3.3 Nivel o tipo de investigación .....	44
3.4 Población y Muestra .....	49
3.5 Operacionalización de variables .....	52
3.6Recolección de información .....	54



3.7	Procesamiento y análisis .....	55
-----	--------------------------------	----

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1	Análisis de los resultados .....	59
4.2	Interpretación de datos .....	59
4.3	Verificación de hipótesis .....	75

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1	Conclusiones .....	79
5.2	Recomendaciones .....	81

## **CAPÍTULO VI**

### **PROPUESTA**

6.1	Datos Informativos .....	82
-----	--------------------------	----

6.2	Antecedentes de la propuesta .....	83
6.3	Justificación .....	84
6.4	Objetivos .....	85
6.5	Análisis de factibilidad .....	85
6.6	Fundamentación .....	87
6.7	Metodología. Modelo Operativo .....	92
6.8	Administración de la Propuesta .....	112
6.9	Previsión de la evaluación .....	113
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	115

## **ANEXOS**

Anexo #1 .....	119
Anexo #2 .....	120
Anexo #3 .....	122
Anexo #4 .....	125
Anexo#5.....	126

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	Trabajos realizados por el personal Operativo.....	60
<b>Tabla 2</b>	Herramientas adecuadas para el trabajo.....	61
<b>Tabla 3</b>	Revisión de reportes de actividades operativas.....	62
<b>Tabla 4</b>	Comprensión de disposiciones para el trabajo.....	63
<b>Tabla 5</b>	Tiempo de duración de las actividades operativas.....	64
<b>Tabla 6</b>	Decisiones Gerenciales.....	65
<b>Tabla 7</b>	Relación entre el personal administrativo y operativo.....	66
<b>Tabla 8</b>	Colaboración para el control.....	67
<b>Tabla 9</b>	Conocimiento de funciones.....	68
<b>Tabla 10</b>	Persona Responsable de las Herramientas.....	69
<b>Tabla 11</b>	Cuadro de entrevistas.....	70
<b>Tabla 12</b>	Contingencia.....	75
<b>Tabla 13</b>	Frecuencias Observadas.....	75
<b>Tabla 14</b>	Frecuencias Esperadas.....	76
<b>Tabla 15</b>	Cálculo Matemático.....	78

<b>Tabla 16</b>	Cronograma de actividades del modelo operativo.....	93
-----------------	---	----

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1</b>	Trabajos realizados por el personal Operativo.....	60
<b>Gráfico 2</b>	Herramientas adecuadas para el trabajo.....	61
<b>Gráfico 3</b>	Revisión de reportes de actividades operativas.....	62
<b>Gráfico 4</b>	Comprensión de disposiciones para el trabajo.....	63
<b>Gráfico 5</b>	Tiempo de duración de las actividades operativas.....	64
<b>Gráfico 6</b>	Decisiones Gerenciales.....	65
<b>Gráfico 7</b>	Relación entre el personal administrativo y operativo.....	66
<b>Gráfico 8</b>	Colaboración para el control.....	67
<b>Gráfico 9</b>	Conocimiento de funciones.....	68
<b>Gráfico 10</b>	Persona Responsable de las Herramientas.....	69

## RESUMEN EJECUTIVO

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

El primer capítulo contiene el fundamento del problema investigado con sus respectivas contextualizaciones macro, mezo y micro. Se plantean las causas y efectos del problema esquematizado en un árbol de problemas; así como la descripción de las variables las mismas que conforman la hipótesis de la presente investigación y los objetivos específicos y un objetivo general.

En el segundo capítulo, se muestra todo el campo teórico enlazado con el tema a investigar. Aquí se han identificado todos los conceptos, fundamentos y demás material que se relaciona con el Control Interno y la repercusión en la Labor Administrativa.

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

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

En el cuarto capítulo una vez que han sido tabulados los resultados logrados en el presente trabajo se procede a analizar e interpretar los resultados. El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando una

hoja electrónica en Excel 2007 y la que nos sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros y gráficos estadísticos.

Finalmente en el sexto capítulo, se encuentra la propuesta en la cual poseelos datos informativos de la Empresa en donde se realizó la investigación, como también los recursos materiales, humanos y económicos que componen el presente trabajo. También contiene cada una de las actividades, etapas y procesos se efectuó para desarrollar el proyecto.

## INTRODUCCIÓN

Esta investigación está encaminada a mejorar el Control Interno, de la EMMAIT-EP, para de esta manera poder conseguir que los recursos tanto financiero y material sean utilizados y salvaguardados de una correcta manera.

La finalidad del desarrollo de la investigación es analizar la importancia que es poder contar con una Unidad de Auditoría Interna para poder tener la información financiera correcta, clara y oportuna para de esta forma ejecutar las decisiones apropiadas por la parte Administrativa, lo cual influirá de manera positiva en el desenvolvimiento eficiente de la entidad.

Por lo tanto la Auditoría Interna en una Entidad Pública, es la base fundamental, ya que por medio de las sugerencias, recomendaciones, observaciones que efectúa el Auditor Interno, se puede lograr corregir errores a tiempo, lo que con lleva a que la Empresa preste un mejor servicio a la ciudadanía.

Para la elaboración del presente proyecto se pudo tener acceso a la información sin ningún inconveniente, puesto que el personal que labora en la Empresa colaboró de forma voluntariosa, lo que permitió realizar este trabajo de una manera más fácil y con participación de todos los involucrados, consiguiendo así datos reales y verificables.

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. TEMA**

“El Control Interno y su repercusión en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre del año 2011”

### **1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.2.1. Contextualización**

##### **- Contextualización Macro**

En la actualidad el Ecuador se ha constituido por ser un país que busca el desarrollo económico y crecimiento constante, En el ámbito de las entidades del sector público es necesario evaluar el cumplimiento de sus objetivos y el manejo sustentable de los recursos destinados a su operatividad institucional y empresarial, a través de un control interno adecuado para el mejor aprovechamiento y correcta operatividad del servicio, pero existen Empresas Publicas en donde el servicio de Recolección de basura no es muy eficiente debido a que no existen horarios definidos, los vehículos recolectores de diferentes tamaños de acuerdo a la población.

Las entidades gubernamentales, no deben en caso alguno tener la obtención de utilidades, sus funciones consisten básicamente en satisfacer las necesidades de la comunidad de la mejor manera posible, con el fin de lograr la estabilidad económica del país cuya administración les ha sido encomendada.



Es por esta razón que todas las empresas de nuestro país deben adoptar el mejor control Interno para que así de esta manera se logre alcanzar con las metas propuestas.

#### **- Contextualización Meso**

En la provincia de Tungurahua, aproximadamente existen 20 Empresas Públicas registradas que prestan servicios y realizan diferentes actividades, uno de ellos es brindar el servicio de Recolección de basura que siempre ha sido un problema debido a que no se cubre con dicho servicio a la totalidad de la población es decir a todas las parroquias de los cantones.

El deficiente servicio de recolección, se da porque las Empresas no señalan las rutas adecuadas, ni establecen un horario definido de recolección a medida que la gente desconoce esta información que debe ser difundida y saca la basura a horas inadecuadas.

Al igual, cabe recalcar que un deficiente control interno al Servicio genera que el mismo no se cumpla a cabalidad ya que no se hace un seguimiento, una evaluación, que ayuda a la mejora continua de los servicios.

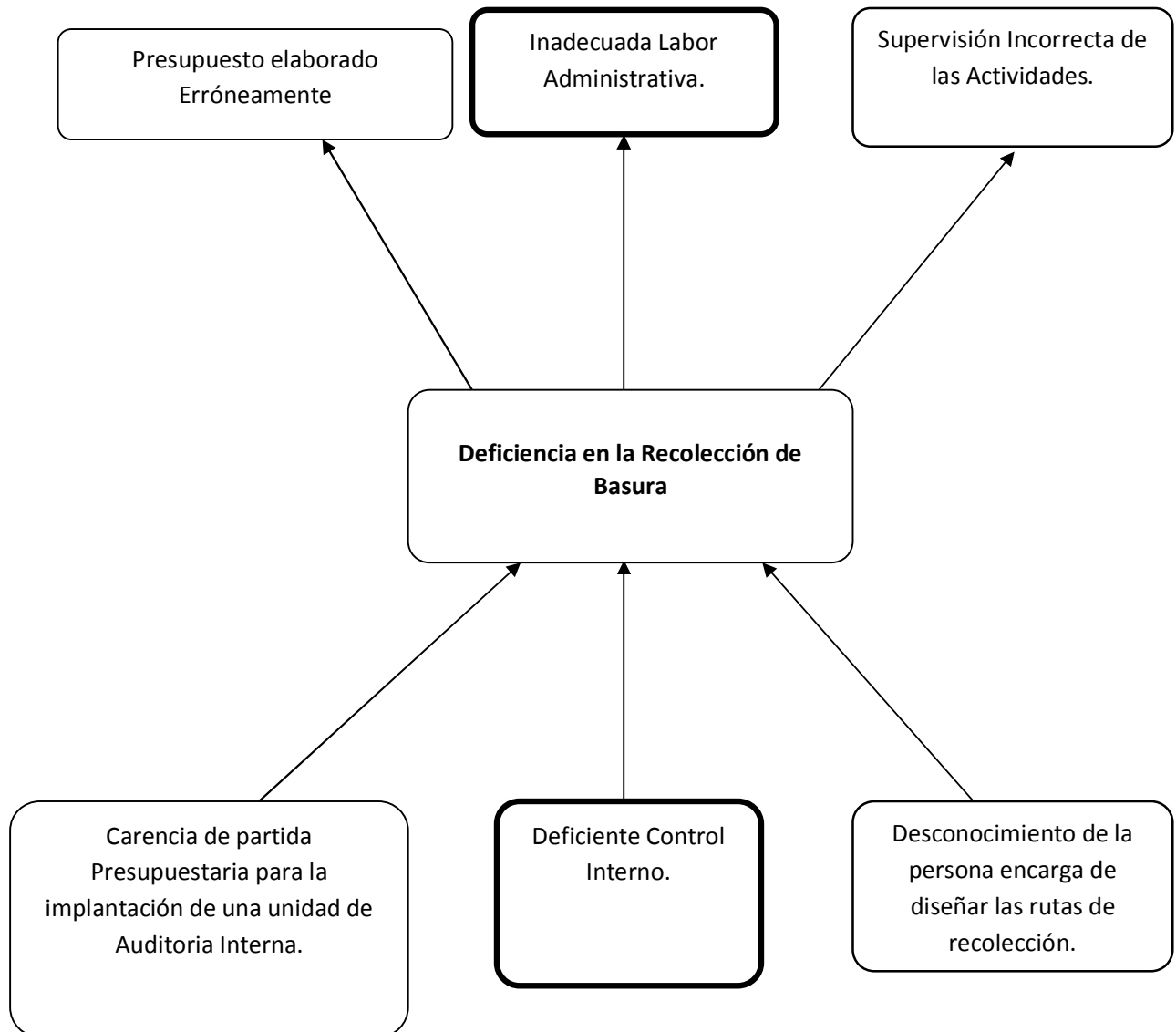
#### **- Contextualización Micro**

En la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo "EMMAIT-EP" El servicio de recolección de basura es deficiente, ya que es el primer año que entra en funcionamiento, no se ha contemplado ciertos parámetros para cubrir a todas las zonas de los cantones con un mejor y óptimo servicio de recolección de basura y manejo de residuos sólidos.

De igual manera ya que el control interno al servicio de recolección no se ha realizado, no se puede llevar una buena supervisión, promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua del servicio que se está

brindando a la colectividad de Patate y Pelileo e incide a que la labor Administrativa no se desarrolle correctamente ya que sin informes realizados no se puede emitir un criterio o tomar decisiones apropiadas.

### 1.2.2. Análisis Crítico



**¿Por qué razón no se ha establecido en el presupuesto una partida para asignar a la implantación de una unidad de Auditoría Interna?**

Debido a que recién la Empresa entro en funcionamiento no se contemplaron ciertos parámetros necesarios en el presupuesto, y uno de ellos es una partida presupuestaria para la creación de una Unidad de Auditoría Interna.

**¿De qué manera afecta el deficiente Control Interno al servicio de Recolección?**

Afecta de forma que como no posee políticas y procedimientos que cumplir a cabalidad el control y el desenvolvimiento de las actividades no se realizarán de manera correcta y oportuna.

**¿Cuál es el motivo que se tiene personal limitado en el área de Auditoria?**

La razón por lo cual no se puede contar con un amplio personal especializado en auditoria es que no se tiene contemplado en el presupuesto una partida para la contratación de profesional en dicha área.

**¿Por qué se realiza un presupuesto Incorrecto?**

Porque en ocasiones se desconoce de ciertos principios, parámetros y proyecciones adecuadas para elaborar correctamente el presupuesto.

### **¿De qué forma la Inadecuada Labor Administrativa afecta al Desarrollo de la Empresa?**

Afecta directamente ya que como no existe un apto Control Administrativo las actividades para brindar el servicio de Recolección de Basura no se puede ejecutar adecuadamente debido a que no posee una supervisión, sugerencias, para mejorar el desempeño de la Empresa.

#### **1.2.3. Prognosis**

En la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” cuyo fin es brindar el servicio de la recolección de basura y el manejo de los residuos sólidos al no existir un Control Interno que contribuya al eficiente servicio de recolección se estaría originando a que las actividades no se cumplan a cabalidad y así no pueda ofrecer a la colectividad un servicio satisfactorio y digno.

Además provocaría que la empresa no pueda abarcar con el servicio de recolección a todas las parroquias y alrededores alejados de los cantones mancomunados.

Al igual que con esto también se dificultaría la creación del Centro de Compostaje para poder clasificar los desechos en orgánicos e inorgánicos, debido a que la población no colaboraría con la Empresa a causa de que no confiarían ya que el servicio de recolección es deficiente, lo que produciría un gran aglomeración de basura en el relleno sanitario.

Lo que causaría una Contaminación del medio ambiente y enfermedades a la comunidad.

#### **1.2.4. Formulación del Problema**

¿Cómo el Control Interno influye en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre de año 2011?

#### **1.2.5. Preguntas Directrices**

- ¿De qué manera las políticas y procedimientos influye en el Control Administrativo?
- ¿Cuál es la manera actual que se controla las actividades del personal de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo?
- ¿Cómo una Auditoría Interna puede ayudar a una Correcta Labor Administrativa?

#### **1.2.6. Delimitación**

- **Campo:** Auditoría
- **Área:** Auditoría Interna
- **Aspecto:** Control Interno al servicio de Recolección de Basura
- **Temporal:** El tiempo del problema se desarrollará por el período comprendido desde el 03 de Enero al 31 de Marzo del 2011.
- **Espacial:** La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo se encuentra ubicada, Según el RUC en:  
(Ver Anexo 1)

Provincia: Tungurahua

Cantón: Pelileo

Parroquia: La Matriz

Barrio: Central      Calle: 22 de Julio

Número: S/N              Intersección: Padre Chacón

Referencia ubicación: En el edificio del Gobierno Municipal de Pelileo.

### **1.3. JUSTIFICACION**

El trabajo de investigación que se va a llevar a cabo es de vital importancia para la Empresa puesto que le ayudara a tomar las medidas correctivas para establecer un Control Interno al servicio de Recolección de Basura, ya que como es una Empresa que recién se creó no se ha realizado este tipo de control anteriormente, es por esto que se pretende poner en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera profesional y le permitirá ser partícipe de la solución de mencionado problema y así contribuir al desarrollo de dicha Empresa.

Además se pretende contribuir a que la comunidad de los cantones Patate y Pelileo pueda tener un mejor servicio en la Recolección de Basura, ya que los el manejo, recolección y tratamiento de los Residuos Sólidos es un pilar fundamental para el excelente vivir y el cuidado del Medio Ambiente.

Con esta investigación también se pretende motivar a todos los directivos y empleados para que contribuyan con éxito al cumplimiento de políticas y procedimientos que servirá como base para el mejor funcionamiento de la Empresa.

Cabe recalcar que esta Investigación es posible de realizar ya que se contará con el apoyo de los miembros de la Empresa, facilitaran toda lo información que se requiera y tendrá los recursos necesarios que facilitará el desarrollo eficiente, efectivo del mismo.

Por último, es conveniente anotar que el tema a desarrollar es de interés tanto para el Investigador como para la Empresa razón por la cual se contribuirá para el Adelanto y Progreso de dicha Entidad.

## **1.4. OBJETIVOS**

### **1.4.1. Objetivo General**

Analizar El Control Interno y su repercusión en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre del año 2011

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Evaluar el Control Interno del Servicio de Recolección de la empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”.
- Examinar si la Labor administrativa de la empresa es eficiente.
- Implementar una Unidad de Auditoría Interna en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” con el fin de ayudar a establecer un Apto Control Interno.

## CAPITULO II

### MARCO TEORICO

#### 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Según **Lic. Franklin Patricio López Velastegui**(2006) en su investigación “Control interno de importaciones y la toma de decisiones gerenciales en la empresa WALQUER audio y video de la ciudad de Ambato” señala que:

- Hemos observado que la empresa no dispone de manuales de procedimientos, responsabilidades y reglamentos que faciliten el control de operaciones y uno de los más importantes referentes al aspecto disciplinario.
  
- La aplicación de los principios de control interno en un gran porcentaje es inobservado, por parte de las autoridades y empleados de la entidad, lo que no permite identificar con facilidad errores o irregularidades que se producen en la empresa.

Por lo señalado anteriormente se puede decir que el Control Interno es de vital importancia debido a que ayudará a evaluar los controles de cada actividad lo que aportará para el mejor desempeño de la entidad.

Según **Ing. Doris del Rocío Bonilla Changoluisa**(2007) en su investigación “Análisis y Propuesta de Implementación de un Sistema de Control Interno



Administrativo en el área de servicios generales y logística para la Empresa de espectáculos Prisma Iluminación, ubicada en la ciudad de Quito.” Expone que:

- Dentro de la empresa PRISMA ILUMINACIÓN es necesaria la implementación de procesos administrativos y controles específicos que ayuden a monitorear de una manera permanente el desarrollo de las actividades diarias dentro de las diferentes áreas existentes.
  
- La aplicación y diseño de procesos administrativos dentro de la empresa PRISMA ILUMINACIÓN ayudan a mejorar las diferentes áreas administrativas de Servicios Generales y Logística creando elementos claves para la realización de un trabajo eficaz, mediante el diseño de nuevos controles que permiten a la alta gerencia tomar decisiones oportunas y de acuerdo a los objetivos estratégicos.

Cabe señalar que el Control Interno en una organización es de gran ayuda para el control y supervisión adecuado de los trabajos que se realizan dentro de la misma.

Según **Ing. Andrea Gabriela Chávez Mena** (2007) en su Tesis “Diseño de un Sistema de Control Interno Administrativo por el Método corre para la Empresa Turística Sacha lodge - Casa del Suizo S.A., ubicada en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha”” menciona que:

- Las secciones evaluadas no poseen manuales de procesos y de funciones los que no permiten establecer de forma clara los pasos a seguir y las tareas encomendadas en cada uno de sus cargos permitiendo optimizar tiempo en el desarrollo de las actividades.

- La Sección de Contabilidad no cuenta con un sistema de información integrado el cual permita que la información que se genera en cada una de las secciones administrativas y el Hotel sean registradas en tiempo real y oportuno, con el afán de optimizar tiempo y recursos económicos.

Se puede mencionar que el Control Interno es el pilar fundamental de una entidad debido a que por este se puede evaluar, dar seguimiento tanto a las actividades del personal que labora dentro de las misma como a la calidad del servicio que se está ofertando, lo cual con una eficaz información originada de un buen eficiente Control Interno se corrobora a que la Administración tomo decisiones oportunas y claras.

## **2.2. FUNDAMENTACION FILOSOFICA**

En la presente investigación se ha considerado utilizar el predominio del paradigma naturalista debido que el trabajo posee las siguientes características.

Según **Ana Belén Salamanca Castro (Internet: 2007)**, “la investigación cualitativa está basada en el paradigma de investigación naturalista. Esta visión paradigmática pretende explicar los fenómenos desde la interpretación subjetiva de las personas. Examina el modo en que se experimenta el mundo. La realidad que interesa es la que las propias personas perciben como importante.”

El paradigma de investigación naturalista se fundamenta en los siguientes principios:

- Se reconoce la existencia de múltiples realidades y no una realidad única y objetiva sino una construcción o un constructo de las mentes humanas, y por tanto, la verdad está compuesta por múltiples constructos de la realidad.
- Persigue comprender la complejidad y significados de la existencia humana, así como contribuir a la generación de teorías.
- El proceso de investigación es inductivo, es decir, no utiliza categorías preestablecidas, se desarrollan conceptos y establecen las bases de teorías a partir de datos recogidos.
- La investigación se desarrolla en un contexto natural, sin someterlos a distorsiones ni controles experimentales. Se trata de comprender a las personas dentro de su contexto.
- El investigador se reconoce como parte del proceso de investigación, asume sus valores, experiencias y sistemas de conocimiento de la realidad.

Por medio de poner fuerza en el análisis cualitativo se podrá lograr un conocimiento amplio de la Labor Administrativa que se está desarrollando en la Empresa.

La investigación será comprometida e influida por valores ya que el control interno será puesto en marcha de acuerdo a los componentes que se consideran dentro del mismo.

El estudio realizado ayudará para ejecutar un trabajo con la interacción con el personal con el fin de lograr un perfil transformador de la Empresa.

### **2.3. FUNDAMENTACION LEGAL**

Según la **Declaración Sobre Normas de Auditoría 30, Informe sobre el control Interno Contable. SAS 30 – numeral 29 - 30**, menciona que Al evaluar un sistema de control interno contable para el propósito de expresar una opinión sobre el sistema en conjunto, el contador debe considerar los resultados de su revisión del diseño del sistema y de sus pruebas de cumplimiento. Para este propósito, el contador debe identificar las debilidades en el sistema y evaluar si son importantes, ya sea individualmente o en combinación.

Una debilidad en el control interno contable es una condición en la cual los procedimientos de control específico o el grado de cumplimiento con ellos, no son suficientes para alcanzar un objetivo específico de control, esto es, pueden ocurrir errores o irregularidades y no detectarse oportunamente por los empleados en el curso normal del desempeño de sus funciones. Una

debilidad es importante si la condición genera más que un riesgo relativamente bajo de esos errores o irregularidades en cantidades que podrían ser importantes en relación con los estados financieros.

Según la **Declaración Sobre Normas de Auditoría 78, Codificación de Normas y Procedimientos de Auditoría. SAS 78 – Actividades de Control – numeral 32**, menciona que las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las actividades de la gerencia, se estén llevando a cabo. Ellas ayudan a asegurar que las acciones de la gerencia, son tomadas para dirigir los riesgos, para la realización de los objetivos de la entidad. El control de actividades tiene varios objetivos y estos son aplicados a varios niveles organizacionales y funcionales. Generalmente, las actividades de control que pudieran ser importantes para una entidad, pueden ser catalogadas como políticas y procedimientos que corresponden a lo siguiente:

- Desarrollo de revisiones
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Segregación de deberes.

Según la, **Norma ISO 9000**, describe los fundamentos de los sistemas de gestión de la calidad y especifica la terminología de los sistemas de gestión de la calidad.

Para conducir y operar una organización en forma exitosa se requiere que ésta se dirija y controle en forma sistemática y transparente. Se puede lograr el éxito implementando y manteniendo un sistema de gestión que esté

diseñado para mejorar continuamente su desempeño mediante la consideración de las necesidades de todas las partes interesadas.

La gestión de una organización comprende la gestión de la calidad entre otras disciplinas de gestión.

Se han identificado ocho principios de gestión de la calidad que pueden ser utilizados por la alta dirección con el fin de conducir a la organización hacia una mejora en el desempeño.

a) Enfoque al cliente: las organizaciones dependen de sus clientes y por lo tanto satisfacer los requisitos de los clientes y esforzarse en exceder las expectativas de los clientes.

b) Liderazgo: los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.

c) Participación del personal: el personal, a todos los niveles, es la esencia de una organización y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.

d) Enfoque basado en procesos: un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

e) Enfoque de sistema para la gestión: identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus objetivos.

f) Mejora continua: la mejora continua del desempeño global de la organización debería ser un objetivo permanente de ésta.

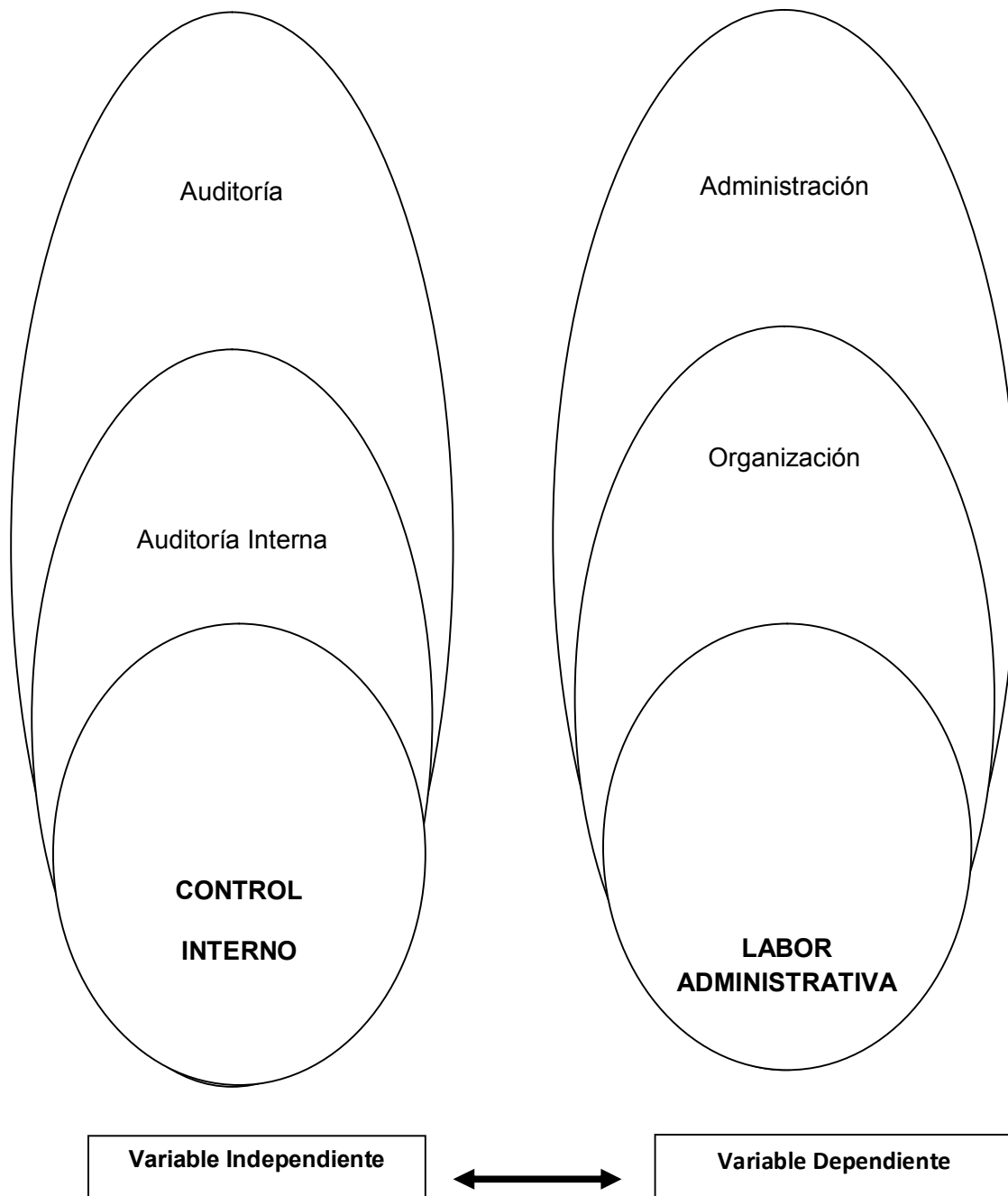
g) Enfoque basado en hechos para la toma de decisión. Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y la información.

h) Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor: una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

## **2.4. CATEGORIAS FUNDAMENTALES**

### **2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados**

#### **2.4.2.1 Super - ordinación conceptual**





## ➤ Auditoría

Según, **DONALD H. TAYLOR Y G. WILLIAM GLEZEN**, en su libro Auditoria Integración de conceptos y procedimientos (1987), pág. (30) Auditoría“ Es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”

Según, **María Elena González**, en su libro Comercio Internacional(2002 internet) Manifiesta que Auditoría es “ un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”.

Con lo expuesto se puede indicar que la Auditoria es de suma importancia puesto que esta nos permite elaborar una evaluación de los hechos que se desarrollan dentro de una entidad, para de esta manera realizar un informe que servirá como guía para el personal administrativo quien es el que toma decisiones para el engrandecimiento de dicha entidad.

Auditoría Interna

## ➤ Auditoría Interna

Según, **DONALD H. TAYLOR Y G. WILLIAM GLEZEN**, en su libro Auditoría Integración de conceptos y procedimientos (1987), pág. (32) Auditoría Interna “Es una función evaluadora independiente establecida dentro de una organización con el fin de examinar y evaluar sus actividades, como un servicio a la organización”

Según, **Lic. Ederlys Hernández Meléndrez y Lic. Adelkys Rosa Sánchez Gómez**, en su libro, Auditoría y Control Interno (2007 Internet). Dicen que Auditoría Interna es “aquella que se practica como instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades.

Los servicios de Auditoría comprenden la evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para proporcionar una conclusión independiente que permita calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas, disposiciones jurídicas u otros requerimientos legales; respecto a un sistema, proceso, subproceso, actividad, tarea u otro asunto de la organización a la cual pertenecen. “

Por consiguiente, la Auditoría Interna debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Según, **Melissa Rivera Hurtado**, en su libro Auditoría y Control Interno (2007 Internet), señala que “Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del

control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz". Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

Por lo mencionado anteriormente se puede acotar que la Auditoría Interna es un pilar predominante dentro de una organización ya que mediante ella se puede realizar evaluaciones objetivas de los sucesos que se generan en la entidad.

➤ **Control Interno: Variable Independiente**

Según, **Gustavo Cepeda Alonso**, en el libro “Auditoría y Control Interno”(2005) señala que el Control Interno es “En esencia, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados.”

Según, **Geovanny E. Gómez**, en el libro “Auditoría y Control Interno” (2001) manifiesta que “El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas:

Efectividad y eficiencia en las operaciones.

Confiabilidad en la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Se puede decir que el Control Interno es de gran utilidad en una Empresa debido a que por medio de este se puede salvaguardar los bienes, evitar fraudes y así lograr una efectividad en las operaciones, lo que facilita a la Administración a tomar acertadas decisiones y de esta manera apoyar a que la Entidad se vaya desarrollando exitosamente.

### ➤ **Administración**

Según, **WilburgJiménez Castro**, en su libro "Introducción a la teoría Administrativa" define que:" La administración como una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo", a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr".

Según, **Según Brook Adams**, en su libro "Administración "señala que:" Es la capacidad de coordinar hábilmente muchas energías sociales con frecuencias conflictivas en un solo organismo, para que aquellas puedan operar como una sola unidad"

Por lo expuesto anteriormente se puede acotar que la Administración es la dirección de un organismo social y su forma efectiva en alcanzar sus objetivos fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes".

### ➤ **Organización**

Según, **Lic. Sabino Ayala Villegas**, en su libro "Conceptos y Herramientas de Administración" manifiesta que la Organización "Es el proceso por medio del cual se logra establecer.

- La estructura orgánica y el Organigrama.
- Los cargos y funciones administrativas
- Las normas y reglamentos de organización.

- Las máquinas, equipos y herramientas
- La infraestructura de los talleres y oficinas
- El recurso humano necesario”

Según, **Alexei Guerra Sotillo**, la "organización es, a un mismo tiempo, acción y objeto. Como acción, se entiende en el sentido de actividad destinado a coordinar el trabajo de varias personas, mediante el establecimiento de tareas, roles o labores definidas para cada una de ellas, así como la estructura o maneras en que se relacionarán en la consecución de un objetivo o meta. Como objeto, la organización supone la realidad resultante de la acción anterior; esto es, el espacio, ámbito relativamente permanente en el tiempo, bajo el cual las personas alcanzan un objetivo preestablecido"

Finalmente se puede concluir que la organización consiste en coordinar, disponer y ordenar los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos y otros) y las actividades necesarias, de tal manera, que se logren los fines propuestos dentro de la institución para su mejor desenvolvimiento.

#### ➤ **Labor Administrativa: Variable Dependiente**

Según, **Albero Martin. Luis Miguel Cueva, JimmiPèrez**, en su libro "Teoría Administrativa" manifiestan que: "La Labor administrativa es una actividad compuesta de ciertas sub-actividades que constituyen el proceso administrativo único."

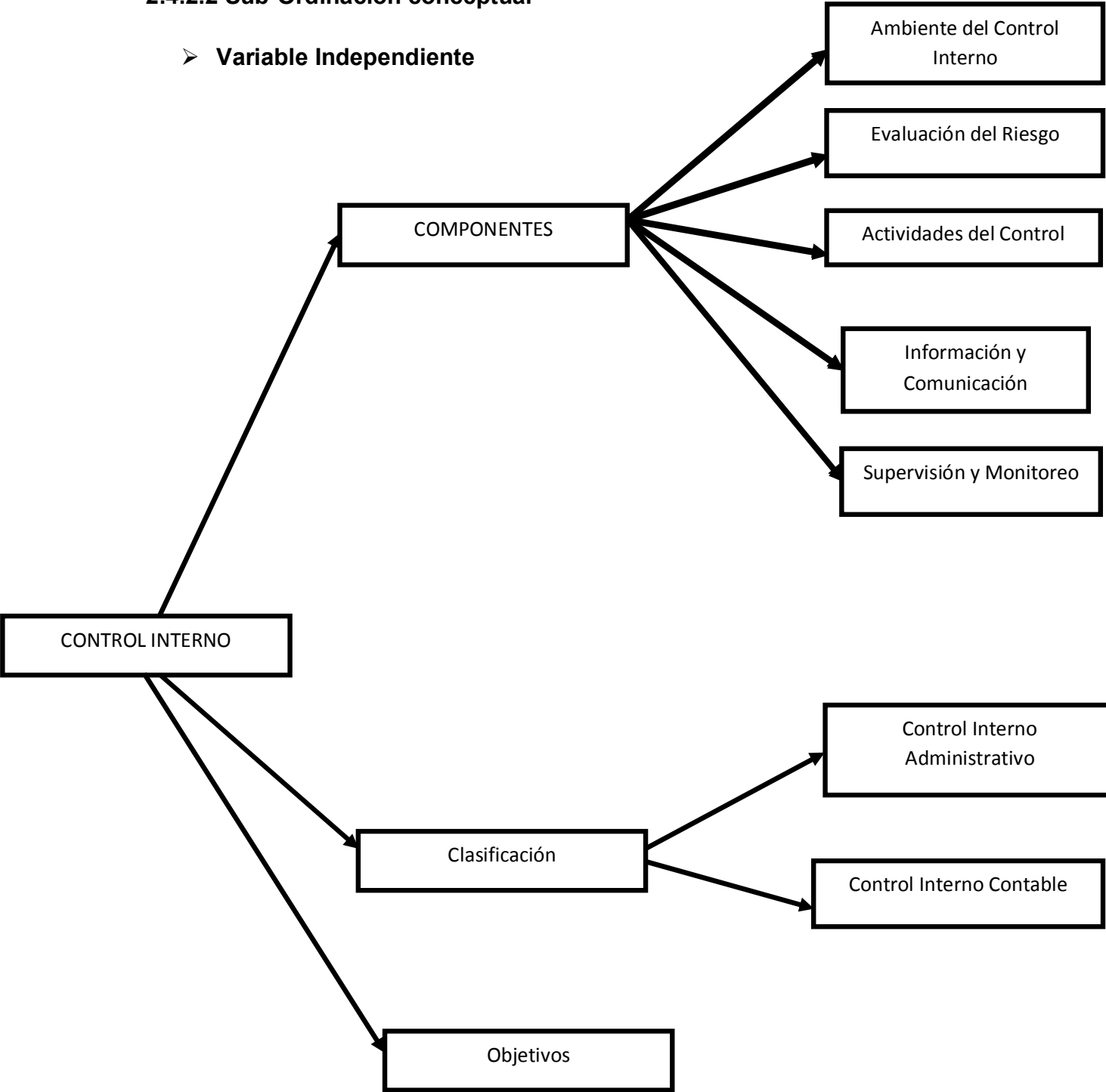
Según, **WilburgJiménez Castro**, en su libro "Introducción a la teoría Administrativa" define que:"Se estima que la labor administrativa libera a sus jefes del orden del 30 por 100 del trabajo que éstos tendrían que realizar personalmente si no contaran con la eficaz colaboración de su "brazo derecho", de los que "oyen crecer la hierba" en su entorno profesional.

El trabajo administrativo implica una función delicada que exige de quien la desempeña diversas cualidades; en especial, de carácter intelectual y humano."

Por otro lado se puede aportar que la Labor Administrativa es un pilar muy fuerte dentro de una organización compuesta de actividades que en cadena o entrelazadas aportan a que la alta gerencia pueda desempeñarse eficazmente.

2.4.2.2 Sub-Ordinación conceptual

➤ Variable Independiente





## ➤ Componentes del Control Interno

- Ambiente de Control

Según, **Pedro Manuel Pérez Solórzano (Internet: 2007)** en su libro Auditoría indica que:” El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.”

Según, **Gustavo Cepeda Alonso**, en el libro “Auditoría y Control Interno”(2005) menciona que Ambiente de Control“Se desarrolla un entorno que estimule e influencia las tareas de las personas, con respecto al control de sus actividades. y/o constituye el punto fundamental para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación con la influencia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades de la entidad y resultados, por lo que deben tener presente todas las disposiciones, políticas y regulaciones que consideran necesarios para su implantación y desarrollo exitoso.

El Ambiente de Control fija el tono de la Organización al influir en la consecuencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del Control Interno”

Cabe mencionar que el ambiente de control es la base fundamental del control interno ya que por medio de este se puede desarrollar acciones eficientes desde la alta dirección hasta todos los integrantes de la institución.

- **Evaluación de los riesgos**

Según, **Pedro Manuel Pérez Solórzano (Internet: 2007)** en su libro Auditoría indica que:” La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.”

En la **NIA No 6**, señala que la evaluación del riesgo es “El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría

efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.”

Se puede acotar que la evaluación del riesgo apoyara a que los altos directivos tomen decisiones oportunas mediante una adecuada evaluación que se desarrolle en la Empresa.

- **Actividades de control**

Según, **Pedro Manuel Pérez Solórzano (Internet: 2007)** en su libro Auditoría dice” Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.”

Se puede decir que las actividades de control existen en toda entidad con el propósito de brindar seguridad y confianza a los miembros, de esta manera aportando al crecimiento y adelanto de la Entidad.

- **Información y comunicación**

Según, **Pedro Manuel Pérez Solórzano (Internet: 2007)** en su libro Auditoría dice” Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus

responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros.

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.”

Con lo expuesto anteriormente se puede expresar que la comunicación es un pilar importante dentro de una organización ya que por medio de esta se puede llegar directamente a los trabajadores de una manera clara y precisa, lo que ayudara a que existe un ambiente adecuado en el trabajo.

- **Supervisión o monitoreo**

Según, **Pedro Manuel Pérez Solórzano (Internet: 2007)** en su libro Auditoría expresa que “Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el

personal en la realización de sus funciones. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.”

Se puede mencionar que la supervisión de los controles internos es de gran importancia ya que es un soporte para con comprobar la efectividad de éstos, por lo que se debe ejecutar de una forma continua para comprobar de que todo los procesos se desarrollan según lo previsto.

➤ **Clasificación del Control Interno**

➤ **Control Administrativo**

El control interno administrativo se establece en el **SAS-1 de la siguiente manera:**

El control administrativo incluye, pero no limita el plan de organización procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con

la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

En definitiva se puede mencionar que el Control Interno Administrativo se acentúa directamente en los objetivos y la Administración de la Institución a que todos los procesos y disposiciones se cumplan de manera correcta.

➤ **Control Contable**

El control interno contable está expuesto en la **SAS Número 1 de la así:**

El control comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para presentar seguridad razonable de que:

- Las operaciones se ejecuten de acuerdo a la autorización general o específica de la administración.
- Se registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) mantener la contabilidad de los activos.
- El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.

- Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

El control interno Contable es de suma importancia ya que ayuda a salvaguardar los Activos, y demás bienes que posee la entidad, brindando así una seguridad razonable.

- **Objetivos del Control Interno**

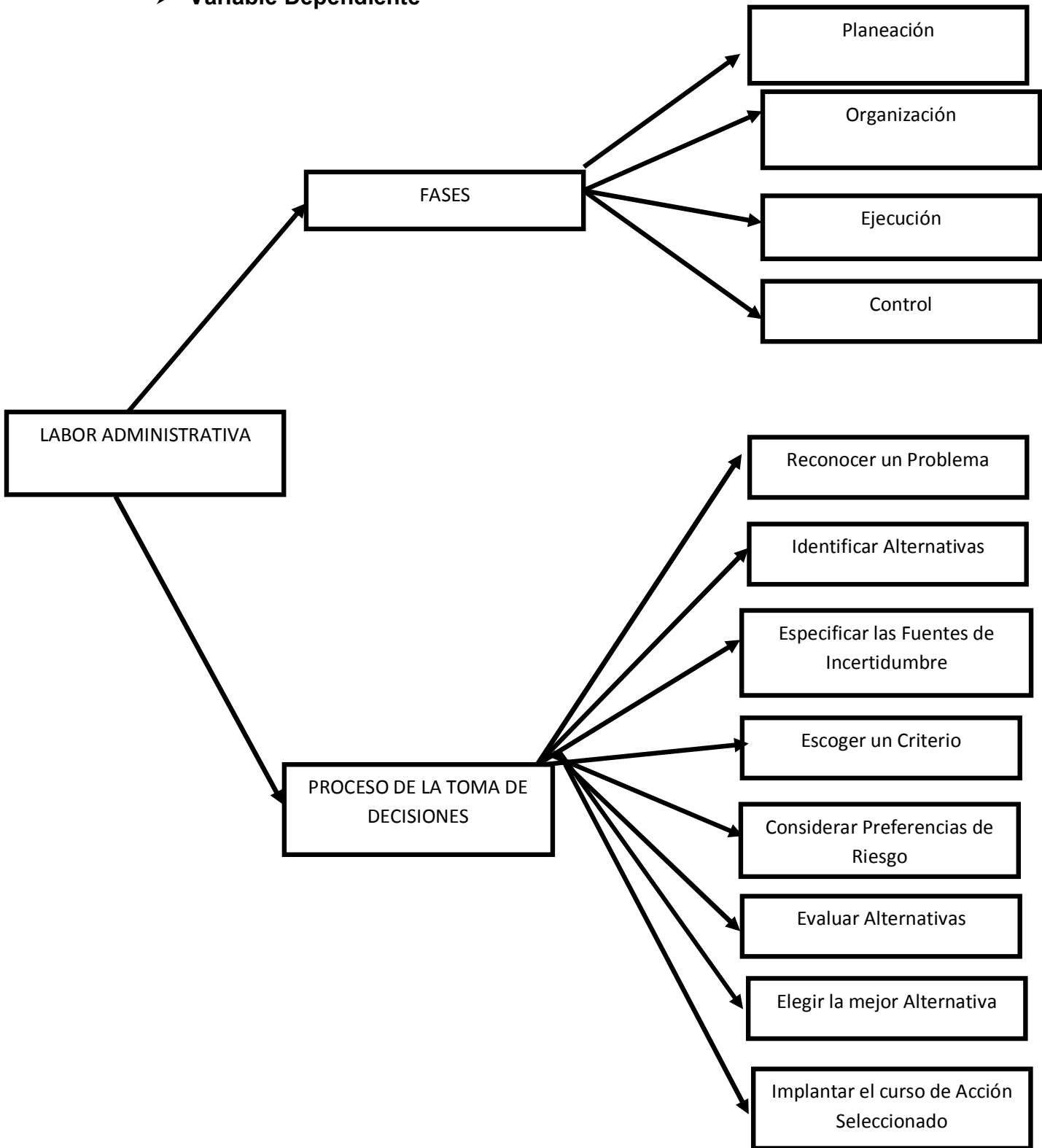
Según, **Giovanny E. Gómez, (Internet 2005)** en su libro Auditoría y Control Interno, expresa que los objetivos del Control Interno son:

1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
4. Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
5. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Cabe señalar que si se cumplen con todos estos objetivos la entidad estará encaminada hacia el adelanto y desarrollo exitoso de la misma.



➤ Variable Dependiente



### ➤ **Fases de la Labor Administrativa**

Según, **Albero Martin. Luis Miguel Cueva, JimmiPérez**, en su libro “Teoría Administrativa” señalan que las fases de la Labor Administrativa son:

#### ➤ **Planeación**

“Es el proceso de desarrollar objetivos empresariales y elegir un futuro curso de acción para lograrlos. Comprende:

- a) Establecer los objetivos de la empresa.
- b) Desarrollar premisas acerca del medio ambiente en la cual han de cumplirse.
- c) Elegir un curso de acción para alcanzar los objetivos.
- d) Iniciar las actividades necesarias para traducir los planes en acciones.
- e) Replantear sobre la marcha para corregir deficiencias existentes.”

Planeación se puede considerar que es el primer escalón dentro de una Administración propicia dentro de una entidad ya que por medio de ella se puede establecer los parámetros, como son los objetivos que se desea alcanzar.

#### ➤ **Organización**

“Es el proceso mediante el cual los empleados y sus labores se relacionan unos con los otros para cumplir los objetivos de la empresa. Consiste en dividir el trabajo entre grupos e individuos y coordinar las actividades individuales del grupo. Organizar implica también establecer autoridad directiva.”

La organización consiste en dividir las tareas por secciones, al igual que a la Entidad en departamentos en donde se podrán elaborar más eficientemente las actividades debido a que cada uno se encarga de cumplir **la función** específica que se le asigno.

#### ➤ **Ejecución**

“Donde los miembros del grupo para que lleven a cabo las tareas prescritas con voluntad y entusiasmo.”

Se puede expresar que la ejecución consiste en realizar y poner en marcha todas las actividades planteadas en el momento de la planeación y organización de la Institución.

#### ➤ **Control**

“Es el proceso de asegurar el desempeño eficiente para alcanzar los objetivos de la empresa. Implica:

- a) Establecer metas y normas
- b) Comparar el desempeño medido contra las metas y normas establecidas
- c) Reforzar los aciertos y corregir las fallas”

El control es de gran ayuda en una entidad ya que por medio de este se puede comprar los resultados con los planes generales establecidos.

➤ **Pasos de la Labor Administrativa**

Según, **Albero Martin. Luis Miguel Cueva, JimmiPérez**, en su libro “Teoría Administrativa “señalan los pasos para el proceso en la toma de decisiones son:

➤ **Reconocer un Problema**

Existe un problema, necesita hacerse una elección, o hay un obstáculo para alcanzar una meta empresarial.

➤ **Identificar Alternativas**

Se hace un esfuerzo sistemático por identificar las opciones disponibles. Por lo general, existe un número limitado de alternativas, restringidas, además, por el tiempo y los recursos monetarios.

➤ **Especificar las fuentes de Incertidumbre**

Se efectúa un análisis cuidadoso de los posibles sucesos que pueden ocurrir. Hasta donde es posible, quizá existan probabilidades o posibilidades asociadas con estos sucesos.

➤ **Escoger un Criterio**

Se elige el criterio conforme al cual se evaluarán las alternativas. Pueden escogerse criterios tales como la utilidad, el margen global de contribución, la tasa de rendimiento o el valor actual neto.

➤ **Considerar Preferencias de Riesgo**

Se toma en consideración el punto hasta el cual la dirección está dispuesta a elegir una alternativa riesgosa. De manera equivalente, la dirección considera la proporción entre el riesgo y el rendimiento.

➤ **Evaluar Alternativas**

A la luz del menú de opciones en el paso 2, las fuentes de incertidumbre identificadas en el paso 3, el criterio establecido en el paso 4 y las preferencias del riesgo precisadas en el paso 5 determinan el resultado final asociado con la alternativa.

➤ **Elegir la Mejor Alternativa**

La evaluación de alternativas en el paso 6, junto con una cuidadosa consideración de los objetivos y las metas de la empresa, tiene como resultado la elección de una alternativa.

➤ **Implantar el curso de Acción Seleccionado**

Se implantan las acciones aprobadas para iniciar la alternativa escogida. Ninguna decisión eficaz será posible a menos que se lleven a cabo acciones eficaces que la hagan realidad.

Se puede finalmente mencionar que todos estos pasos son necesarios para tomar una acertada decisión ya que todos ellos sirven como pautas para poder visualizar de mejor manera todos los aspectos ya que por medio de una elección idónea de la mejor alternativa se puede implantar en la Entidad acciones idóneas que se pongan en marcha.

## **2.5. HIPOTESIS**

El inadecuado Control Interno repercute significativamente en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre del año 2011.

## **2.6. SEÑALAMIENTO DE VARIABLES**

**Variable independiente:** Control Interno

**Variable Dependiente:** Labor Administrativa

**Unidad de Observancia:** EMMAIT-EP

**Enlaces Lógicos:** El, repercute en la, de, la, empresa

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1. ENFOQUE**

En relación al enfoque de la investigación ésta tendrá un enfoque cualitativo debido a la utilización de técnicas cualitativas en la recolección de datos.

Está encaminada a la comprensión de los hechos relacionados es decir el problema, ya que se pretende conseguir el adecuado control interno en la Empresa.

Además de lo expuesto anteriormente se buscará la comprensión de la hipótesis propuesta, al igual que se pretende recurrir a los instrumentos de investigación para la recolección de datos como encuestas, entrevista a las personas inmiscuyentes en la investigación.

#### **3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **3.2.1 De campo**

Según **Jonás Tudare (2006: Internet)**, la investigación de campo se apoya en informaciones que provienen entre otras, de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. En esta se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra, por lo tanto, implica observación directa por parte del investigador, se basa también en el estudio que permite la participación real del investigador o los investigadores, desde el mismo lugar



donde ocurren los hechos, el problema, la fenomenología en consideración. A través de esta modalidad, se establecen las relaciones entre la causa y el efecto y se predice la ocurrencia del caso o fenómeno.

Por el objetivo se ha empleado una investigación de Campo debido a que se recogerán de la Empresa los datos necesarios para el desarrollo eficaz de la misma.

Cabe considerar, por otra parte que este tipo de investigación servirá para tener un contacto directo para poder palpar la realidad en que se encuentra la empresa, para obtener toda la información pertinente de acuerdo con los objetivos del proyecto y además para realizar un estudio de los hechos en el mismo lugar en el que se producen los sucesos.

### **3.2.2 Bibliográfica – documental**

Según **Jonás Tudare (2006: Internet)**, la investigación de bibliográfica – documental se realiza apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie. Como subtipos de esta investigación están: la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos, y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, expedientes, etcétera.

Al igual que se desarrolló una investigación de laboratorio debido a que por medio de ejecutar una investigación en la biblioteca de la Facultad De Contabilidad y Auditoría se pudo elaborar favorablemente la Red de

Categorías, los antecedentes investigativos y la contextualización meso y macro.

### **3.3. NIVELES DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1 Descriptiva**

Según **Mario Tamayo (2008: Internet)**, la investigación descriptiva es aquella con la cual se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio. Al igual que la investigación que hemos descrito anteriormente, puede servir de base para investigaciones que requieran un mayor nivel de profundidad.

Se empleó el nivel de investigación descriptivo el mismo que aportó a visualizar las causas que originó el problema de investigación y a su vez identificar lo que podría suceder en el futuro dentro de la Empresa en caso de que éste no tenga solución, posteriormente se pudo realizar una hipótesis de trabajo la cual permitió dar una posible solución al mismo.

#### **3.3.2 Explicativo**

Según **Mario Tamayo (2008: Internet)**, la investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas, como de los efectos, mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

Con la este tipo de investigación se podrá explicar el por qué de los acontecimientos, y en qué condiciones se han dado o para conocer por qué dos o más variables están relacionadas.

### **3.3.3. Metodología, Técnicas e Instrumentos**

#### **3.3.3.1. Metodología de la investigación**

De igual manera para la investigación descriptiva como para la explicativa se emplearán las siguientes metodologías:

##### **3.3.3.1.1. Método Inductivo**

Según, **Roberto Gómez López**, en su libro *Evolución Científica y Metodología de la Economía*, señala que: "Esta metodología se asocia originariamente a los trabajos de Francis Bacon a comienzos del siglo XVII. En términos muy generales, consiste en establecer enunciados universales ciertos a partir de la experiencia, esto es, ascender lógicamente a través del conocimiento científico, desde la observación de los fenómenos o hechos de la realidad a la ley universal que los contiene. Resumiendo las palabras de Mill (1973), las investigaciones científicas comenzarían con la observación de los hechos, de forma libre y carente de prejuicios. Con posterioridad -y mediante inferencia- se formulan leyes universales sobre los hechos y por inducción se obtendrían afirmaciones aún más generales que reciben el nombre de teorías

Se puede acotar que mediante la utilización del método inductivo no sólo se ha podido realizar la formulación de la hipótesis, sino que también en el transcurso del desarrollo de la investigación, permitirá realizar la demostración pertinente.

### **3.3.3.1.2. Método Analítico**

Según, **Ramón Ruiz Limón**, en su libro Historia y Evolución del pensamiento científico, dice que:” El Método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia. Este método nos permite conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías”.

Por lo mencionado anteriormente se el método analítico facilita conocer más del objeto de investigación, con lo cual se puede comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías. Este método ayudará para realizar el análisis de cada una de las preguntas formuladas en la entrevista y la encuesta planteada.

### **3.3.3.2. Técnicas de investigación**

Para la ejecución de este trabajo de investigación se utilizarán técnicas como:

#### **3.3.3.2.1. Encuesta**

Según **Ena Ramos Chagoza (2008: Internet)**, la encuesta es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado. En la encuesta a diferencia de la entrevista, el encuestado lee previamente el cuestionario y lo responde por escrito.

La encuesta, una vez confeccionado el cuestionario, no requiere de personal calificado a la hora de hacerla llegar al encuestado. A diferencia de la entrevista la encuesta cuenta con una estructura lógica, rígida, que permanece inalterada a lo largo de todo el proceso investigativo. Es impersonal porque el cuestionario no lleve el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos.

Se empleará la encuesta como técnica para obtener información de los trabajadores de la EMMAIT-EP, la cual aportará a solucionar el problema y a desarrollar eficientemente la investigación.

#### **3.3.3.2.2. Entrevista**

Según **Cecilia Pozo (2001: Internet)**, la entrevista es un acto comunicativo que se establece entre dos o más personas y que tiene una estructura particular organizada a través de la formulación de preguntas y respuestas. La entrevista es una de las formas más comunes y puede presentarse en diferentes situaciones o ámbitos de la vida cotidiana, se establece siempre entre dos o más personas (aunque en la mayoría de los casos es suficiente la presencia de dos): alguien que cumple el rol de entrevistador o formulador de preguntas y alguien que cumple el rol de entrevistado o aquel que responde las preguntas.

Se utilizará la entrevista para obtener información del Gerente General y el personal Administrativo de la EMMAIT-EP, con la cual podremos aclarar ciertas dudas para de esta manera acercarnos a la realidad del problema.

### **3.3.3.3. Instrumentos**

#### **3.3.3.3.1. Cuestionario**

Según **Florencia Gómez, (2010: Internet)**, el cuestionario es un instrumento utilizado para la recolección de información, diseñado para poder cuantificar y universalizar la información y estandarizar el procedimiento de la entrevista o encuesta. Su finalidad es conseguir la comparabilidad de la información, permite llegar a un mayor número de participantes y facilita el análisis, aunque también puede tener otras limitaciones que pueden restar valor a la investigación desarrollada.

Entre las consideraciones muy importantes a la hora de tener que realizar un cuestionario se cuentan las siguientes: el lenguaje empleado debe coincidir con el que maneja el encuestado y las preguntas deben ser lo más cortas posible, cuestión que hace ganar en comprensibilidad y claridad; jamás incluir dos preguntas en una sola porque tal cuestión inevitablemente provocará algún equívoco en la respuesta, entre otras.

Este trabajo la empleación del cuestionario será para llevar a cabo tanto la entrevista al Gerente, como la encuesta a los empleados y trabajadores de la EMMAIT-EP.

### 3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.4.1. Población

Según **Antonio Barbadilla (2008: Internet)**, señale que Población es todo conjunto de elementos, finito o infinito, definido por una o más características, de las que gozan todos los elementos que lo componen, y sólo ellos.

La población para la siguiente investigación estará representada por el Gerente, los empleados administrativos de la empresa que son cinco además de los trabajadores operativos que comprenden cuarenta y siete. **(VER ANEXO 2)**

PERSONAL	NÚMERO
Gerente	1
Administrativo	5
Trabajadores	47
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>

#### 3.4.2. Muestra

Según **Murria Spiegel(2009: Internet)**, manifiesta que la muestra es una parte de la población a estudiar que sirve para representarla; una muestra representativa contiene las características relevantes de la población en las mismas proporciones que están incluidas en la población.

- **Cálculo de la muestra**

### **SIMBOLOGÍA**

n = tamaño de la muestra

N = tamaño de la población

e = error máximo admisible (5%)

Z = Nivel de Confianza

P = Probabilidad de que se cumpla

Q = Probabilidad de que no se cumpla

### **DATOS**

N = 47

e = 0,05

Z = 1,96

P = 0,5

Q = 0,5

### **DESARROLLO**

$$n = \frac{Z^2 (P * Q) N}{Z^2 (P * Q) + Ne^2}$$



$$n = \frac{(1,96)^2 (0,5)(0,5) (47)}{(1,96)^2 (0,5)(0,5) + 47 * (0,05)^2}$$

$$n = \frac{3,8416 * 0,25 * 47}{(3,8416 * 0,25) + (47 * 0,0025)}$$

$$n = \frac{45,1388}{1,0754}$$

$$n = 41,97$$

$$n = 42$$

### 3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

#### 3.5.1. Variable Independiente: Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BASICOS	TECNICAS-INSTRUMENTOS
Es un proceso llevado a cabo por personas dentro de una organización, diseñado con el fin de proporcionar una seguridad razonable. para sus activos	Evaluación del Desempeño.	Eficiencia y eficacia de las operaciones.	¿Considera que las rutas de recolección de basura están bien distribuidas de acuerdo a las necesidades de la colectividad?	Encuesta realizada al personal Administrativo de la EMMAIT-EP Cuestionario 1.
		<u>Objetivos Cumplidos</u> Objetivos Planteados	¿Se han establecido objetivos para cada actividad que se realiza?	Encuesta realizada al personal Administrativo de la EMMAIT-EP Cuestionario 1.
	<u>Tareas cumplidas en el día</u> Tareas Totales	¿Qué tareas realiza Ud. diariamente?	Encuesta realizada a los Trabajadores de la EMMAIT-EP Cuestionario 3.	
	Eficiente Servicio	Implementación necesaria al personal.	¿La Empresa les brinda todos los elementos necesarios para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía?	Encuesta realizada a los Trabajadores de la EMMAIT-EP Cuestionario 3.

### 3.5.2 Variable Dependiente: Labor Administrativa

CONCEPTUALIZACION	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BASICOS	TECNICAS-INSTRUMENTOS
<p>Consiste cuando un líder de la organización establece un ambiente en que las personas puedan trabajar en grupo y de esta manera alcancen metas planteadas. Desempeño de las funciones gerenciales de acuerdo a las necesidades de la Empresa.</p>	<p>Toma de decisiones Acertadas.</p>	<p>Desarrollo notable de la Empresa.</p> <p><math display="block">\frac{\text{Total de Decisiones}}{\text{Decisiones Favorables}}</math></p>	<p>¿Las decisiones que toma Ud. Son las más propicias para el adelanto y desarrollo de la Empresa?</p> <p>¿Considera Ud. Que las decisiones ejecutadas hasta ahora han sido las más favorables?</p> <p>¿El personal a su cargo respeta y cumple todas las disposiciones de forma inmediata?</p> <p>¿Los empleados asisten a las reuniones de trabajo que ud convoca?</p>	<p>Encuesta realizada al Gerente de la EMMAIT-EP. Cuestionario 2.</p> <p>Encuesta realizada al Gerente de la EMMAIT-EP. Cuestionario 2.</p> <p>Encuesta realizada al Gerente de la EMMAIT-EP. Cuestionario 2.</p> <p>Encuesta realizada al Gerente de la EMMAIT-EP. Cuestionario 2.</p>
	<p>Liderazgo administrativo.</p>	<p>Grado de Aceptación de los subordinados</p>		

### **3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

Metodológicamente para **Luís Herrera E. y Otros (2002: 174-178 y 183-185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

#### **3.6.1 Plan Para La Recolección De Información**

Según, **Christian Andrés Tamayo (INTERNET: 2009)**, Se refiere al uso de una gran diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas para desarrollar los sistemas de información.

Es decir la recolección de información es el proceso mediante el cual las personas a través de la observación sistemática y apoyándose en instrumentos puede recoger la información y los datos necesarios para ejecutar un proyecto.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- Definición de los sujetos: Personas u objetos que van a ser investigados. Según la matriz de operacionalización de las variables se va a compilar información de la muestra de los empleados y trabajadores de la EMMAIT-EP.
- Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información. El presente trabajo cuenta con 2 encuestas y 1 entrevistaInstrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.
- Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación. El presente trabajo cuenta con 3 cuestionarios. (Ver anexo 2,3 y 4).

- Selección de recursos de apoyo: Los recursos de apoyo que protegen esta investigación serán las instalaciones de EMMAIT-EP.
- Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.

<b>TECNICA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<i>Encuesta</i>	Aplicando un cuestionario de preguntas.
	EMMAIT-EP
	Mayo 2011
<i>Entrevista</i>	Aplicando un cuestionario de preguntas
	EMMAIT-EP.
	Mayo 2011

### **3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS**

#### **3.7.1. Plan de Procesamiento de la Información**

- Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

- Representaciones gráficas.

**Matriz para la tabulación de respuestas**

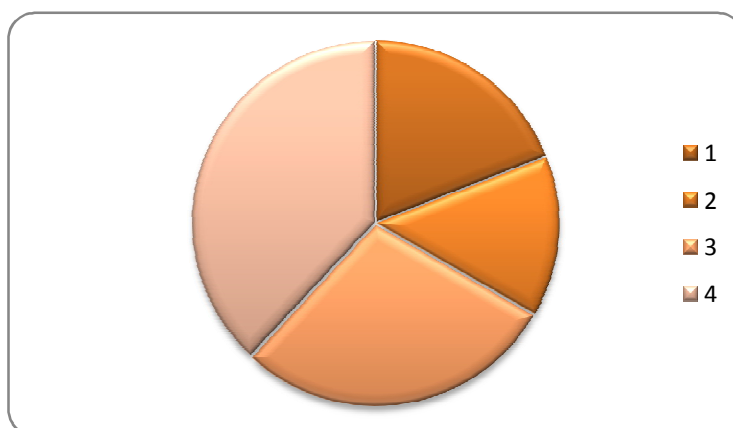
OPCIONES	RESULTADO	PORCENTAJE
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Resultado de las encuestas aplicadas

Elaborado por: Gabriela Carrasco i.

En este trabajo se empleará la Matriz para tabulación de respuestas como modelo para las tabulaciones, la cual nos facilitará tabular de una manera efectiva y rápida, en donde la primera columna estarán las opciones de las preguntas, la segunda columna corresponde al número de personas que se han inclinado por una de las opciones y la tercera columna corresponde al total establecido en porcentaje.

- Representaciones gráficas.



Fuente: Resultado de las encuestas aplicadas

Elaborado por: Gabriela Carraco I.

## **Representación de las preguntas en porcentajes**

Los gráficos circulares muestran el tamaño de los elementos de una serie de datos en proporción al total de los elementos. Los gráficos circulares se usan normalmente para realizar comparaciones entre grupos.

El gráfico circular es útil cuando se desea destacar un elemento significativo, permitiendo visualizar y dar una interpretación adecuada y efectiva a la investigación.

### **3.7.2. Análisis e Interpretación de Resultados.**

#### **➤ Análisis de Resultados**

Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.

#### **➤ Interpretación de los Resultados**

Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

#### **➤ Comprobación de hipótesis**

La hipótesis de la investigación será comprobada utilizando el método de Chi-Cuadrado.

$$X^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe}$$

**EN DONDE:**

**X<sup>2</sup>:** Notación para Chi 2

**fo:** frecuencias observadas

**fe:** frecuencias esperada

➤ **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones**

Una vez que se recoja la información se presentará conclusiones y recomendaciones.

<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<p>Evaluar el Control Interno del Servicio de Recolección de la empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”.</p> <p>Examinar si la Labor administrativa de la empresa es eficiente.</p> <p>Implementar una Unidad de Auditoria Interna en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” con el fin de ayudar a establecer un Apto Control Interno</p>		



## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1/4.2ANÁLISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS (ENCUESTA)**

Una vez que han sido tabulados los resultados obtenidos en la presente investigación se procede en este capítulo a analizar e interpretar los resultados. El procesamiento de los datos obtenidos, mediante la aplicación de los instrumentos de investigación se realizó utilizando una hoja electrónica en Excel 2007 y la que nos sirvió para la presentación de resultados en sus respectivos cuadros y gráficos estadísticos.

#### 4.1.1/4.2.1 Encuesta

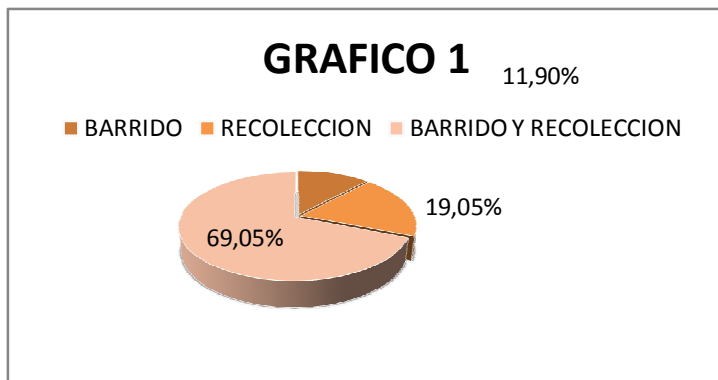
Encuesta dirigida a los Trabajadores de la EMMAIT-EP

**TABLA N° 1:** Trabajos realizados por el personal operativo

1.- ¿Qué tareas realiza Ud. Diariamente?

OPCIONES	F	%
BARRIDO	5	11,9
RECOLECCION	8	19,05
BARRIDO Y RECOLECCION	29	69,05
TOTAL	42	100,00

Fuente: TABLA 1  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

#### ANÁLISIS

El 69,05% de los trabajadores encuestados expone que se dedican a las tareas de barrido y recolección, mientras tanto que un 11,90% se dedica a realizar solamente el barrido de la ciudad y un 19,05% a la Recolección de la basura.

#### INTERPRETACIÓN

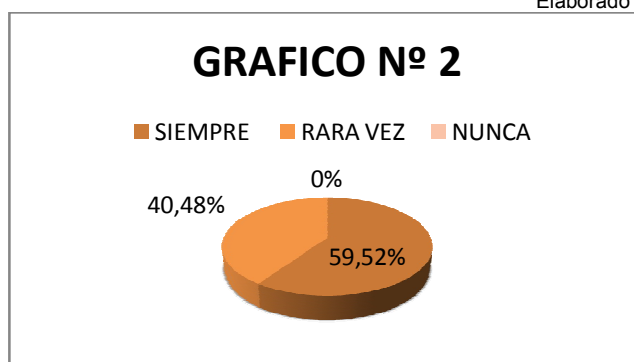
La mayoría de los trabajadores de la Empresa se dedican a las tareas de barrido y recolección debido a que realizan turnos para barrido y luego para recolección de acuerdo al servicio que brinda la EMMAIT-EP.

## **TABLA N° 2: Herramientas adecuadas para el trabajo**

2.- ¿La Empresa les brinda todos los elementos necesarios para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía?

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
SIEMPRE	25	59,52
RARA VEZ	17	40,48
NUNCA	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 2  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 59,52% de los trabajadores encuestados explica que La Empresa siempre proporciona todos los elementos necesarios para brindar un servicio de calidad, mientras tanto que un 40,48% manifiesta que rara vez se les brinda todas las herramientas para ofrecer un buen servicio.

### **INTERPRETACIÓN**

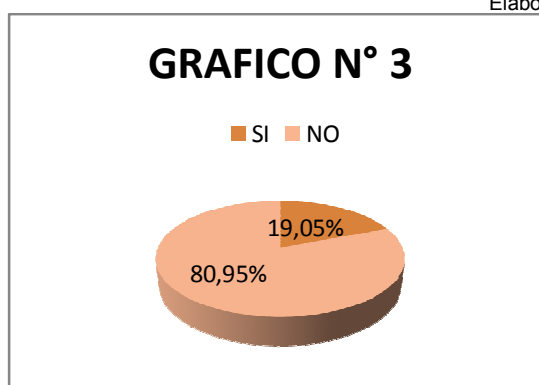
De acuerdo a la pregunta planteada se puede decir que más de la mitad de los trabajadores exponen que el personal encargado de la Administración si les proporciona los materiales, herramientas necesarias para poder ofrecer un buen servicio a la comunidad.

**TABLA N° 3:** Revisión de reportes de las actividades Operativas.

3.- ¿Se revisa diariamente los reportes de sus actividades operativas?

OPCIONES	F	%
SI	8	19,05
NO	34	80,95
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 3  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 80,95% de los trabajadores encuestados expone que no presenta a su jefe un reporte diario de las actividades que ejecuta, mientras tanto que un 19,05% manifiesta que si presenta a su jefe el informe diario de las actividades que realiza, lo que muestra que el Control Interno dentro de la Empresa no es tan óptimo.

### **INTERPRETACIÓN**

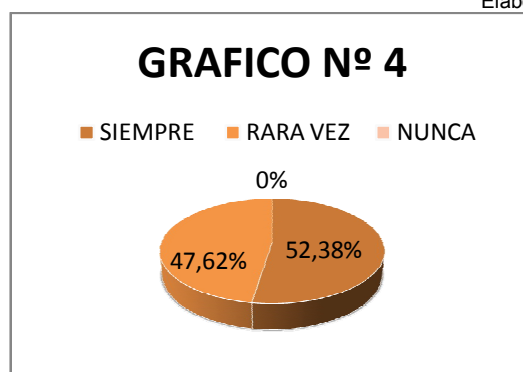
Lo que limita al personal a que se revise diariamente el reporte de sus actividades diarias es que no existe una persona encargada de realizar la función de un Control Interno lo que se demuestra en la investigación realizada.

**TABLA N° 4:** Comprensión de disposiciones para el trabajo.

4.- ¿A su criterio, existe una adecuada comprensión de las funciones, cuando su jefe las realiza en forma verbal?

OPCIONES	F	%
SIEMPRE	22	52,38
RARA VEZ	20	47,62
NUNCA	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 4  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

## ANÁLISIS

El 52,38% de los trabajadores encuestados explica que si existe una adecuada comprensión de las funciones o actividades cuando su jefe las realiza en forma verbal, mientras tanto que un 47,62% manifiesta que no existe una buena comprensión de sus funciones o actividades cuando su jefe las hace de forma verbal.

## INTERPRETACIÓN

La mitad de los trabajadores señalan que si comprende las funciones y tareas a su cargo cuando se lo realiza de manera verbal, lo cual da a la Empresa consecuencias favorables para el crecimiento Institucional.

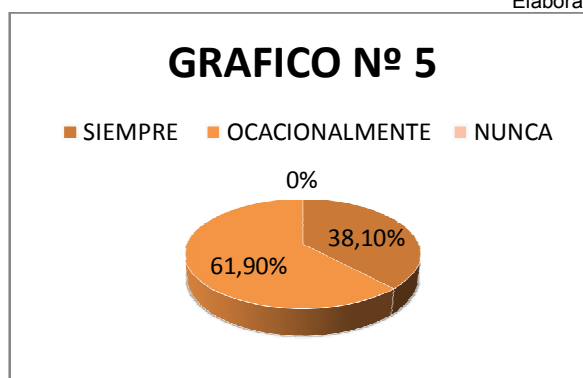
**I**

**TABLA N° 5:** Tiempo de duración de las actividades operativas.

5.- ¿Se identifica el tiempo a utilizar, en el barrido de la ciudad?

OPCIONES	F	%
SIEMPRE	16	38,10
OCACIONALMENTE	26	61,90
NUNCA	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 5  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 61,90% de los trabajadores encuestados expone que Ocasionalmente puede identificar el tiempo que utilizan en el barrido de la ciudad, mientras tanto que un 38,10% manifiesta que Siempre identifican el tiempo que ellos emplean en el barrido de la ciudad.

### **INTERPRETACIÓN**

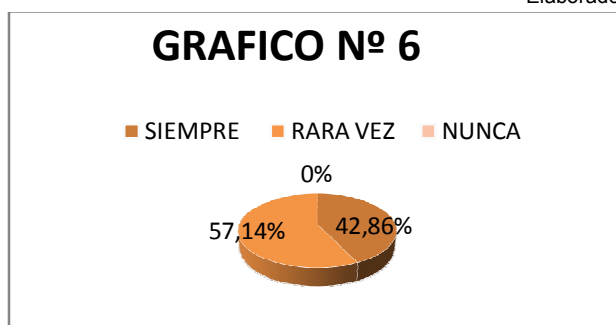
La mayoría de los trabajadores solo ocasionalmente puede identificar el tiempo que realizan en el barrido de los barrios lo que muestra que no han establecido en la Empresa un tiempo estimado para que los trabajadores tomen en consideración al momento de realizar sus actividades,

### **TABLA N° 6:** Decisiones Gerenciales.

6.- ¿Considera que las gestiones de Gerencial son las más acertadas para crecimiento de la Empresa?

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
SIEMPRE	18	42,86
RARA VEZ	24	57,14
NUNCA	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 6  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 57,14% de los trabajadores encuestados declara que Rara vez las gestiones de Gerencia son las más acertadas para el crecimiento de la Empresa, mientras tanto que un 42,86% manifiesta que Siempre las decisiones administrativas que toma la gerencia son las más apropiadas para el desarrollo y adelante eficaz de la Empresa.

### **INTERPRETACIÓN**

Una posible limitación para que siempre la Gerencia realice las gestiones de forma eficaz, es que no existe un adecuado Control Interno lo que no presentan informes reales de la situación de la Empresa, para que el Gerente tome la mejor decisión, lo que se demuestra en la investigación realizada.

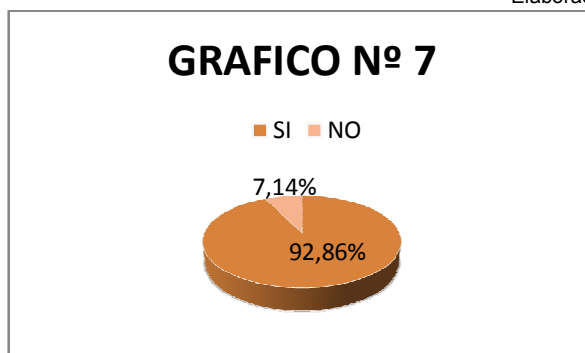
**TABLA N° 7:** Relación entre el personal Administrativo y Operativo.

7.- ¿Existe una buena comunicación entre Ud. y el personal Administrativo de la Empresa?

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
SI	39	92,86
NO	3	7,14
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 7

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 92,86% de los trabajadores encuestados expone que si existe una buena comunicación entre ellos y la parte administrativa de la Empresa, mientras tanto que un 7,14% manifiesta que no existe una buena comunicación con el personal administrativo de la Empresa.

### **INTERPRETACIÓN**

La mayoría del personal señala que si existe una buena relación y comunicación con el área administrativa, lo que resulta de gran ayuda para obtener un buen ambiente de trabajo en el cual se puede brindar todas las potencialidades que cada persona posee.

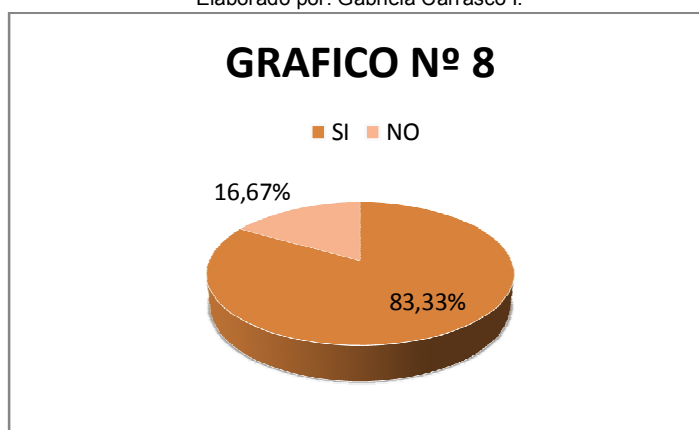


**TABLA N° 8:** Colaboración para el Control.

8.- ¿Estaría dispuesto a colaborar con una persona que controle sus actividades?

OPCIONES	F	%
SI	35	83,33
NO	7	16,67
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)  
Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 8

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 83,33% de los trabajadores encuestados expone que si estarían dispuestos a colaborar con una persona que sea la encargada de controlar sus actividades, mientras tanto que un 16,67% manifiesta que estaría dispuesto a colaborar con una persona que le controle sus actividades que llevan a cabo.

### **INTERPRETACIÓN**

Sobre esta pregunta la mayoría de trabajadores expresa que si estarían de acuerdo a colaborar con una persona que sea la encargada de controlar las actividades que cada uno de ellos realiza.

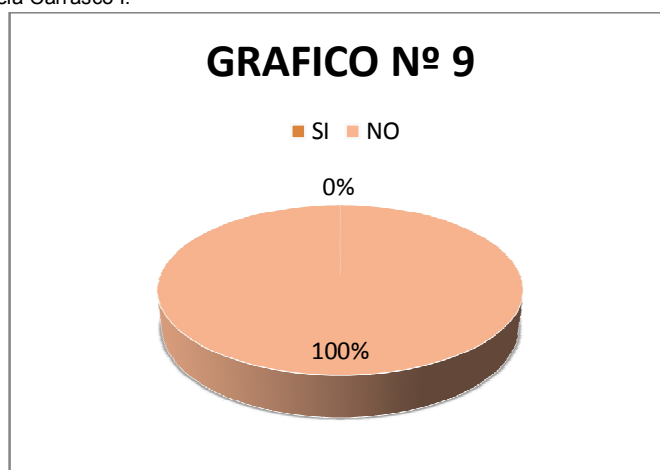
### **TABLA N° 9: Conocimiento de Funciones**

9.- ¿Conoce Ud. De manera escrita las funciones a su cargo?

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
SI	0	0,00
NO	42	100,00
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 9

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 100% de los trabajadores señalan que no conocen de manera escrita las funciones a su cargo, lo que expresa que la Empresa no posee un Manual de Funciones.

### **INTERPRETACIÓN**

Con lo expuesto por los trabajadores se puede decir que en la Empresa aún no existe un Manual de Funciones lo cual es de vital importancia para el mejor funcionamiento de la Institución.

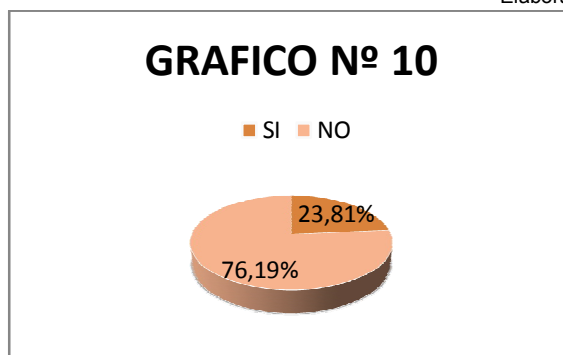
**TABLA N° 10:** Persona responsable de las Herramientas.

10.- ¿Existe una persona encargada de salvaguardar las herramientas que Ud. tiene para su trabajo?

OPCIONES	F	%
SI	10	23,81
NO	32	76,19
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la EMMAIT-EP (mayo 2011)

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.



Fuente: TABLA 10

Elaborado por: Gabriela Carrasco I.

### **ANÁLISIS**

El 76,19% de los trabajadores señalan que no existe una persona responsable de salvaguardar las herramientas que ellos tienen para su trabajo, mientras que un 23,81% expresa que si existe una persona responsable de salvaguardar las herramientas que ellos poseen para desarrollar su trabajo.

### **INTERPRETACIÓN**

La mayoría expone que no existe una persona encargada de cuidar, proteger, salvaguardar cada una de las herramientas que ellos poseen para realizar sus actividades diarias, por lo cual ellos no tienen confianza de dejar sus herramientas, como se demuestra en la investigación ejecutada.

#### 4.1.1.2/4.2.1.2 Entrevista

Entrevista realizada al Personal Administrativo de la EMMAIT-EP (**VER ANEXO 4**)

**TABLA 11.- CUADRO DE ENTREVISTAS**

PREGUNTAS	COOR. FINANC.	CONTADORA	PRO. SOCIAL	TEC. PELILEO	TEC. PATATE
1.- ¿Existe una delineación correcta de las actividades a su cargo?	Considero que casi en su totalidad hay un esquema de las actividades que realizo.	No poseo una delineación adecuada de las actividades que debo ejecutar.	Pienso que no tengo bien definidas las actividades o funciones que realizo.	Tengo bien en claro las actividades que tengo que hacer y para lo cual fui contratado.	Las actividades que realizo como técnico las tengo bien claras.
2.- ¿Considera que es necesaria la evaluación de desempeño dentro de la Empresa?	Para mi parecer si es de suma importancia que nos realicen una evaluación de desempeño.	Pienso que si es necesario que realicen ese tipo de evaluaciones en la Empresa.	Para ir viendo nuestro desenvolvimiento si es necesario que nos evalúen.	Según mi criterio si es bueno que se realicen este tipo de evaluación para medir el desempeño.	Si se debe llevar a cabo este tipo de evaluaciones para ver nuestro nivel de trabajo.
3.- ¿El gerente le hace partícipe de	En ocasiones el Sr. Gerente toma	En algunos casos si, depende cual	Según cuál sea la decisión que este	Si tengo conocimiento del	Siempre y cuando conozca el origen

las decisiones que toma?	en cuenta mis sugerencias.	sea la decisión a tomar.	por tomar y si es algún tema que me compete.	tema de la decisión que esta por tomar.	de la decisión.
4.- ¿Considera que sea de gran relevancia que la empresa posea un Manual de funciones?	Si es de gran importancia que la Empresa posea un Manual de funciones ya que de esta manera ya tendremos bien claro las funciones que tenemos que realizar.	Considero que no es sumamente necesario tener un manual de funciones dentro de la Empresa.	Pienso que el Manual de funciones sería de gran ayuda para el crecimiento profesional de nosotros y el desarrollo de la Empresa	El Manual sería de gran ayuda para cada uno de nosotros.	Si sería excelente que la Empresa ya estableciera un Manual de para así tener de manera escrita cada una de nuestras funciones.
5.-¿ Se ha establecido objetivos para cada actividad que realiza?	No se han establecido objetivos para las actividades que ejecuto.	En la Empresa no se ha llevado a cabo realizar objetivos a las actividades.	No se ha implantado objetivos para las actividades que hacemos.	No poseemos objetivos para cada uno de las actividades que hacemos.	Objetivos no se ha determinado para cada actividad.
6.-Cree que la implementación	Una unidad de Auditoría Interna	Si serviría para mejorar el Control	Considero que si sería de gran	Pienso que si ayudaría mucho	Mejoraría mucho el Control Interno

de una unidad de auditoría Interna en la Empresa sirva para mejorar elControl Interno?	mejoraría en su totalidad el Control Interno de la Empresa.	ya que el Auditor haría un seguimiento continuo al personal.	ayuda poseer una Unidad de Auditoría Interna en la Empresa.	tener una Unidad de Auditoría Interna.	si podríamos contar con una Unidad de Auditoría en la Empresa.
--	---	--	---	--	--

Entrevista realizada al Gerente de la EMMAIT-EP (**VER ANEXO 5**)

**1.- ¿Las decisiones que toma Ud. Son las más propicias para el adelanto y desarrollo de la Empresa?**

Pienso que uno en calidad de Gerente siempre trata de hacer lo mejor y tomar las más acertadas decisiones para poder llevar a la Empresa por un camino solido y confiable.

**2.- ¿Considera Ud. Que las decisiones ejecutadas hasta ahora han sido las más favorables?**

Creo que como humanos se puede errar, pero considero que las decisiones puestas en marcha i han sido las más favorables.

**3.- ¿Promueve Ud. El crecimiento tanto personal como profesional de sus Empleados?**

En su totalidad doy a mi personalidad la facilidad de asistir a cursos donde puedan capacitarse y conocer más sobre los temas que a ellos les concierne.

**4.- ¿Tiene una persona encarga de realizar un seguimiento continuo de las actividades de cada miembro de la empresa?**

Por el momento no dispongo de una persona específica que sea la encargada de realizar un seguimiento continuo de las actividades de cada miembro de la Empresa.

**5.- ¿Considera Ud. Que el Control Interno es un pilar importante para el buen funcionamiento de la Empresa?**

Sí, creo que el Control Interno es de gran importancia dentro de cada entidad, para así poder tener una seguridad razonable y eficacia y eficiencia en las operaciones.

**6.- ¿Estaría Ud. de acuerdo a que se implante una unidad de Auditoría Interna para mejorar el Control Interno en la Empresa?**

Si estaría de acuerdo y dispuesto a colaborar en lo que fuera necesario para poder implantar una Unidad de Auditoría Interna en la Empresa, ya que el Auditor interno sería el responsable de todo el Control Interno adecuado.

**7.- ¿El personal a su cargo respeta y cumple todas las disposiciones de forma inmediata?**

El personal que poseo si respeta y cumple todas las disposiciones que se realiza.

**8.- ¿Los empleados asisten a las reuniones de trabajo que Ud. convoca?**

De manera Inmediata todos asisten a las reuniones de trabajo que convoco, lo cual es de gran satisfacción poder contar con un personal voluntarioso y eficiente.



### 4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

La verificación de la hipótesis planteada se efectuará a partir de los resultados obtenidos en la entrevista realizada para ello se utilizará el método del Chi – cuadrado.

Para el cálculo de la tabla de contingencia se calcula a partir de los valores cuantitativos de las preguntas #3 y #6 de las encuesta, las mismas que guardan relación con las variables estudiadas.(Ver anexo 3).

#### 4.3.1 Tabla de Contingencia

**TABLA 12. TABLA DE CONTINGENCIA**

PREGUNTAS	RESPUESTAS		
	SI	NO	$\Sigma$
¿Se revisa diariamente los reportes de sus actividades operativas?	8	34	42
¿Considera que las gestiones de Gerencial son las más acertadas para crecimiento de la Empresa?	18	24	42

**Tabla 13. Tabla de Frecuencias Observadas**

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
PREGUNTA 3	8	34	42
PREGUNTA 6	18	24	42
TOTAL	26	58	84

**Tabla 14.** Tabla de Frecuencias Esperadas

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
PREGUNTA 3	13	29	42
PREGUNTA 6	13	29	42
TOTAL	26	58	84

#### 4.3.2 Formulación de hipótesis

**Ho:** El inadecuado Control Interno **No** repercute significativamente en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral De los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre del año 2011.

**Ha:** El inadecuado Control Interno **Si** repercute significativamente en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral De los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre del año 2011.

#### 4.3.3 Modelo Matemático

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

E

#### 4.3.4 Elección de la prueba estadística.

(Chi cuadrado)

#### 4.3.5 Nivel de Significación

$\alpha = 5\%$  (0.05).

#### 4.3.6 Distribución Muestral

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

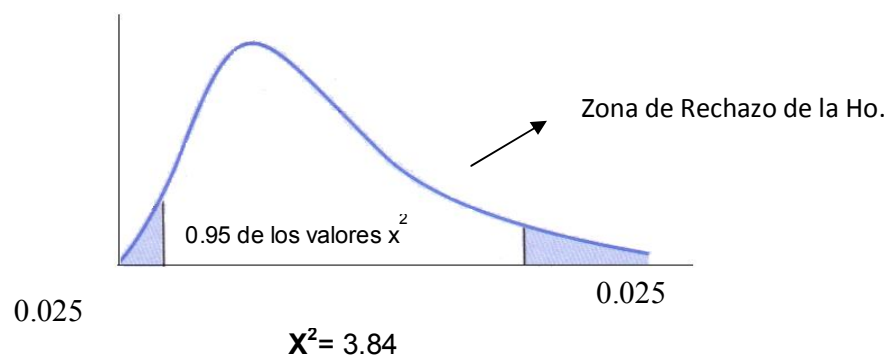
En donde:

**gl** = Grados de libertad  $gl = (2 - 1)(2 - 1)$

**f** = # de filas  $gl = (1)(1)$

**c** = # de columnas  $gl = 1$

#### 4.3.7 Definición de la zona de rechazo



#### 4.3.8 Cálculo Matemático

Tabla 15. Cálculo Matemático

FRECUENCIAS OBSERVADAS	FRECUENCIAS ESPERADAS	FO - FE	(FO - FE) <sup>2</sup>	(FO - FE) <sup>2</sup> /FE
8	13	-5	25,00	1,92
18	13	5	25,00	1,92
34	29	5	25,00	0,86
24	29	-5	25,00	0,86
TOTAL				<b>5,57</b>

#### 4.3.6 Decisión

**5,57** ≥ **3.84**, entonces se rechaza Ho

X<sup>2</sup> se encuentra en la zona de rechazo Ho; entonces aceptamos Ha

**Por lo que se concluye que:** El inadecuado Control Interno **Si** repercute significativamente en la Labor Administrativa de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral De los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP” en el primer trimestre del año 2011.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES:**

De acuerdo al estudio, investigación y análisis realizado en la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LOS CANTONES PATATE Y PELILEO “EMMAIT-EP” se arroja las siguientes conclusiones:

- En la Empresa no existe una persona encargada de salvaguardar las herramientas, bienes que posee la misma, lo que nos permite identificar que el Control Interno que se realiza es reducido.
- La Empresa no posee un Manual de Funciones, por lo que la mayoría del personal no conoce de manera escrita las funciones a desempeñar.
- No se revisa los reportes diarios de los trabajadores, lo cual no permite identificar como se va desarrollando el desempeño y cumplimiento de las labores del personal.

- La empresa no poseen manuales de procesos y de funciones los que no permiten establecer de forma precisa los pasos a seguir y las labores encomendadas en cada uno de sus cargos permitiendo optimizar tiempo en el desarrollo de las actividades.
- No se establece objetivos para las actividades que se llevan a cabo en la Empresa, lo que produce que las funciones a cumplir no resulten eficientes y concretas.
- No existe un adecuado Control Interno dentro de la Empresa, lo que origina que el desenvolvimiento de la misma no se realice efectivamente.
- No se realizan evaluaciones al personal de manera periódica, debido a que es una Empresa que recién inicio sus actividades.
- La Empresa si brinda todas las herramientas y materiales necesarios, para que los Trabajadores puedan generar un servicio de calidad a la colectividad.

## 5.2 RECOMENDACIONES:

- Se debe elaborar un Manual de Funciones, Políticas y Procedimientos con el fin de evitar contratiempos con los Empleados a cerca de las Funciones que tienen que cumplir y la manera en que las deben realizar, además con un manual de Procedimientos se podrá impedir errores al momento de realizar las transacciones lo cual arrojará veracidad en la información financiera.
- Implementación de una unidad de Auditoría Interna, en donde exista un Auditor Interno que sea la persona encargada de controlar, revisar y evaluar los reportes diarios del personal, al igual que sea apoderada de salvaguardar los bienes que posee la Empresa para de esta forma llevar un mejor control global tanto de las actividades como de los Empleados operativos y administrativos, y así informar y comunicar a la Gerencia para que tome las decisiones más propicias. Y así poder tener un Excelente Control Interno de la Organización que es el pilar fundamental para que esta se desarrolle exitosamente.
- Es conveniente realizar evaluaciones de desempeño de forma periódica, lo que permitirá conocer los progresos o deficiencias de los Empleados para que de esta manera se pueda tomar las decisiones oportunas.

## CAPÍTULO VI

### PROPUESTA

#### 6.1 DATOS INFORMATIVOS

**Título de la propuesta:** Implantación de una Unidad de Auditoría Interna para mejorar el Control Interno de la Empresa.

**Institución Ejecutora:**La presente propuesta se efectuará en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones Patate y Pelileo. “EMMAIT-EP”

**Beneficiarios:** Se beneficiaran toda la Empresa en conjunto.

**Ubicación:**La Empresa se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, en el Cantón Pelileo, Barrio Central, calles 22 de Julio y Padre Chacón.

**Tiempo estimado para la ejecución:**El tiempo Estimado para la Ejecución de la propuesta será de enero a julio del 2011.



**Costo:**El costo para la ejecución de la propuesta será.

DETALLE	VALOR
<b>Materiales de Oficina</b>	\$25,00
<b>Impresiones</b>	\$15,00
<b>Empastado</b>	\$45,00
<b>Implantación de la Unidad de A.I</b>	\$300,00
<b>Remuneración del Auditor Interno</b>	\$919,00
<b>Otros</b>	\$130,00
<b>TOTAL</b>	\$1434,00

**Equipo Técnico Responsable:**La unidad operativa responsable de la supervisión y ejecución de la presente propuesta será:

<b>EQUIPO TÉCNICO</b>
<b>Gerente General</b>
<b>Contadora</b>
<b>Investigadora – Coordinadora Administrativa Financiera</b>

## 6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Según la investigación realizada con el tema “El Control Interno y su repercusión en la labor administrativa de la Empresa Pública Municipal

Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo” se concluye que:

El Control Interno dentro de la Empresa, no es el adecuado lo que origina que el desenvolvimiento de la misma no se realice efectivamente. Al igual no existe una Unidad de Auditoría Interna que sea la encargada de realizar todas las actividades de control, evaluación, seguimiento continuo que son concernientes a un Control Interno eficiente.

### **6.3 JUSTIFICACIÓN**

El trabajo investigativo a realizarse es de elevado interés dentro del entorno en el que está inmerso la Empresa; ya que mediante la ejecución de un control interno adecuado se puede lograr visualizar la realidad en que se encuentra inmerso la entidad. Para la Organización esta propuesta aportará siendo uno de los elementos claves en el desarrollo eficiente y eficaz de la misma.

En una organización un adecuado control interno permite evaluar, analizar la situación financiera de la empresa durante la realización de las actividades, por lo que facilita tomar decisiones a tiempo sobre las situaciones que se van suscitando, con lo que se estará brindando un excelente desarrollo de la entidad.

Es por ello que en el presente estudio, es indispensable implantar una unidad de auditoría Interna, con la finalidad de tener un excelente control interno en la Empresa, y de esta manera obtener una información confiable para una adecuada labor administrativa para un pleno funcionamiento interno de la organización.

#### **6.4.1 OBJETIVOS**

##### **6.4.1 Objetivo general**

Contribuir al adelanto Institucional mediante la Implantación de una Unidad de Auditoría Interna para mejorar el Control Interno de la Empresa.

##### **6.4.2 Objetivos específicos**

- Determinar la adecuación de la estructura y funciones de la Unidad a las necesidades reales de la Empresa.
- Determinar los costos de lo que representa implantar la unidad de auditoría interna y su incidencia en el presupuesto de la EMMAIT-EP.
- Realizar esquemas de hojas de trabajo que empleará el Auditor al momento de realizar la Auditoría Interna.

#### **6.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD**

La presente propuesta es factible en los siguientes exteriores:

- **Organizacional:**

Desde el punto de vista organizacional la implantación de una unidad de auditoría interna en la Empresa ayudará a que se realicen un control interno apropiado para poder tener una información veraz, eficiente, al fin que se

pueda tomar decisiones que contribuyan al adelanto y desarrollo de la organización y al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

- **Económico – Financiera**

**La situación económica y financiera** de una empresa es de gran importancia desde el punto de vista de la administración debido a que mediante el buen uso de los recursos se puede realizar y brindar un servicio de calidad a la colectividad.

Es por ella que esta propuesta sea una herramienta necesaria para la adecuada dirección financiera de la Empresa.

- **Equidad**

Es dable desde el punto de vista de equidad, puesto que habrá satisfacción de las partes (Gerencia-trabajadores) ya que el control, evaluación, y seguimiento de las actividades y el uso correcto de los recursos mejorará el ambiente de trabajo y las decisiones que se tomen serán las más apropiadas y beneficioso para todos los miembros de la EMMAIT-EP.

- **Legal**

Al igual si la información que se dé se sustenta a todo los aspectos legales, enmarcadas en normas, leyes y reglamentos que se establecen para el

sector público, podrá sujetarse a cualquier revisión posterior que realice la Contraloría General del Estado sin ningún inconveniente.

## **6.6. FUNDAMENTACIÓN**

### **6.6.1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, capítulo II, sección 2, art.14.** Señala que "Las instituciones del Estado, contarán con una Unidad de Auditoría Interna, cuando se justifique, que dependerá técnicamente de la Contraloría General del Estado, que para su creación o supresión emitirá informe previo. El personal auditor, excepto en los gobiernos seccionales autónomos y en aquellas dependencias en que por estar amparados por contratos colectivos, se sujetarán al Código del Trabajo, en los que lo hará la respectiva corporación, será nombrado, removido o trasladado por el Contralor General del Estado y las remuneraciones y gastos para el funcionamiento de las unidades de auditoría interna serán cubiertos por las propias instituciones del Estado a las que ellas sirven y controlan. Para ser nombrado y ejercer funciones de dirección o jefatura de esa unidad se requerirá ser profesional con título universitario y formación compatible con el ejercicio y práctica de la auditoría financiera o de gestión. Con el fin de prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la institución, el personal de auditoría interna de gestión deberá ser de carácter multidisciplinario. La auditoría interna se ejecutará de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público. Por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad que ejerza la representación legal de la Institución, la respectiva unidad de auditoría interna ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta Ley."

**Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, capítulo II, sección 2, art.15.** Manifiesta que” **Independencia.**- Los auditores de esta unidad actuarán individual o colectivamente, con criterio independiente respecto a la operación o actividad auditada y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales. Las prohibiciones establecidas en el inciso segundo del artículo 25 de esta Ley, se aplicarán en lo pertinente a los auditores internos.

**Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, capítulo II, sección 2, art.16.** Expone que ”**Coordinación de labores.**- La Contraloría General del Estado prestará su asesoría y asistencia técnica a las unidades de auditoría interna de gestión y orientará y coordinará la preparación de su Plan Anual de Trabajo, el cual deberá ser presentado a la Contraloría General del Estado hasta el 30 de septiembre de cada año.

**Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, capítulo II, sección 2, art.17.** Señala que “**Informes.**- Los informes de las unidades de auditoría interna de gestión, suscritos por el jefe de la unidad, serán dirigidos a la máxima autoridad de la institución a la que pertenezcan, la que será responsable de adoptar, cuando corresponda, las medidas pertinentes. Las unidades de auditoría interna de gestión, para efecto de determinación de las responsabilidades correspondientes, enviarán a la Contraloría General del Estado, ejemplares de sus informes, en el término de ocho días contado desde la fecha de suscripción, conjuntamente con la documentación probatoria de los hechos informados.

**Según la Ley de Empresas Públicas en el TÍTULO VIII del CONTROL Y AUDITORÍA, art.47,** Manifiesta que “CONTROL Y AUDITORÍA.- Las empresas públicas estarán sujetas a los siguientes controles:

1. A la Contraloría General del Estado de conformidad con el artículo 211 de la Constitución, y esta Ley;
2. A la Unidad de Auditoría Interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta Ley; y,
3. Al Consejo de Participación Ciudadana, en los términos en que su Ley Orgánica lo señale.

La Contraloría General del Estado dirigirá el sistema de Control Administrativo en las empresas públicas, que se compone de los Sistemas de Control Externo e Interno establecidos en esta Ley.

La Contraloría General realizará el Control Externo mediante auditoría financiera a través de empresas especializadas en cada industria o sector, calificadas para el efecto. La Contraloría determinará el proceso de selección de las firmas especializadas.

La Auditoría Financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una empresa pública y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

La empresa pública contará con una unidad de Auditoría interna de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de realizar el control previo y concurrente.

La Auditoría externa o interna, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.”

## **6.6.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **➤ PRINCIPIOS DE AUDITORÍA**

Auditores:

- Conducta ética: confianza, integridad, confidencialidad y discreción
- Presentación ecuánime. Informar con veracidad y exactitud
- Debido cuidado profesional: La aplicación de diligencia y juicio al auditar.

Auditoría:

- Independencia
- Enfoque basado en la evidencia

### **➤ COMPETENCIA DEL AUDITOR**

Fiabilidad y confianza del proceso de auditoría

Demostración de:

- Cualidades o atributos personales
- Conocimientos y habilidades.



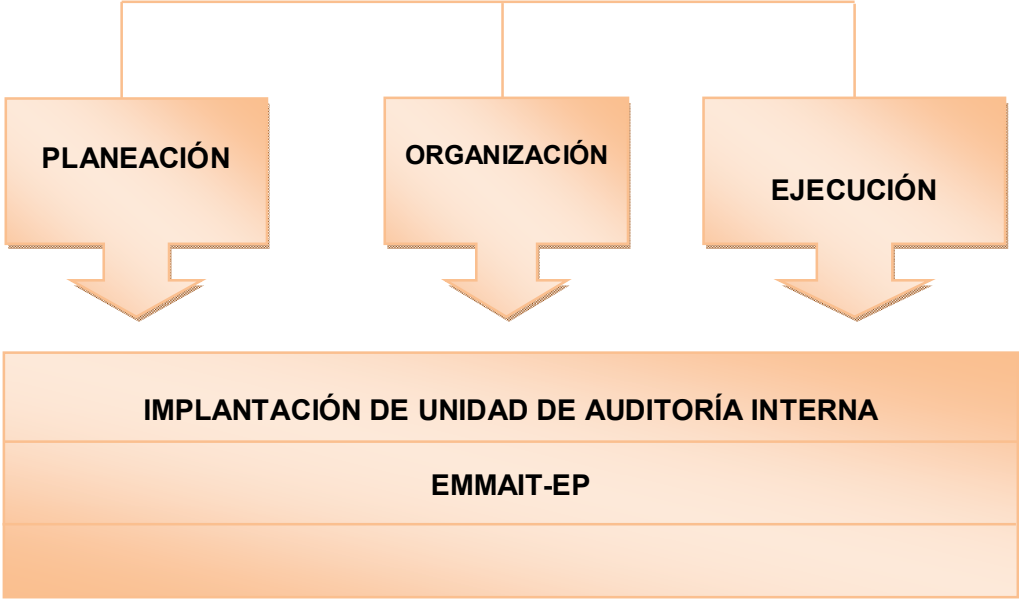
## ➤ ATRIBUTOS PERSONALES

Un auditor debería ser:

- Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;
- Mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- Diplomático, es decir con tacto en las relaciones con las personas
- Observador, es decir activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- Perceptivo, es decir intuitivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- Versátil, es decir se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- Tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
- Decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamientos lógicos; y
- Seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

**6.7. METODOLOGÍA MODELO OPERATIVO**

**Descripción por Etapas**



### 6.7.1 Cronograma de actividades del modelo operativo

**Tabla 16.** Cronograma de actividades del modelo operativo

ETAPAS	METAS	ACTIVIDADES	TIEMPO
PLANEACIÓN	Determinar las principales componentes críticas en el Proceso de aprobación de la Propuesta.	Presentación de la Propuesta	1 DIAS
		Aprobación de la Propuesta	4 DIAS
		Ejecución de la Propuesta	15 DIAS
		visualizar el tamaño de la Unidad	1 DIA
		Reconocer las Bases para crear la Unidad de Auditoría Interna	1 DIA
		Exponer las Bases para la contratación del Auditor Interno	1 DIA
		Aspectos Importantes	1 DIA
ORGANIZACIÓN	Estructurar la Unidad de Auditoría Interna para su óptimo funcionamiento.	Elaborar la Estructura Orgánica de la Unidad de Auditoría Interna	1 DIA
		Establecer la Misión y Visión	4 DIAS
		Plantear Objetivos	1 DIA
		Determinar las funciones del Auditor Interno	1 DIA
		Indicar Cuando y Donde debe asesorar	1 DIA
EJECUCIÓN	Delinear los procesos a seguir para llevar a cabo una Auditoría Interna	Modelo de la Matriz de Riesgos	1 DIA
		Modelo de cuestionarios de Cotrol Interno	1 DIA
		Modelo de Matriz de decisión por componentes	1 DIA
		Modelo de Programas	1 DIA

En base a la investigación de campo efectuada a la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo, “EMMAIT-EP” con el propósito de dar solución a la problemática localizada en mencionada organización, a continuación se detallan cada una de las etapas con sus actividades y procedimientos a ejecutarse.

# ETAPA DE PLANEACIÓN

## ➤ Aprobación de la Propuesta

El Departamento responsable de la supervisión y ejecución de los cambios expuestos a continuación se los presentara al Gerente General de la Empresa (Ing. César Freire), junto con la Contadora General (Ing. Lorena Curipallo) quienes son los encargados del manejo de la información de gestión y financiera; los mismos que se reunirán con el directorio de la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo integral de Patate y Pelileo. y aprobaran el proyecto para ponerlo en ejecución.

Los procedimientos que se desarrollaran para la ejecución es:

- Presentación de la propuesta
- Exposición del proyecto al Gerente General
- Aprobación del proyecto
- Ejecución de la propuesta



➤ **Localización**

Se ubicará en el Cantón Pelileo, dentro del Gobierno Municipal de San Pedro de Pelileo en el lado derecho de las instalaciones donde funciona la Empresa.

Su localización favorece y ayuda a que el personal que laboré en mencionada unidad este en contacto directo con el personal al igual estará al tanto de las actividades que se generen, obteniendo así un Control Interno adecuado.

➤ **Tamaño**

El área total será de largo 3 metros y de ancho 1.5 metros, lo cual posee la capacidad necesaria para que se puede instalar todos los equipos, muebles, y suministros que se requiere para la marcha exitosa de la Unidad.

➤ **Objeto de la Unidad de Auditoría Interna**

Tiene por objeto la revisión de las operaciones, para servir de base y guía a la administración, por esta razón, es un control que se describe independiente ya que mide y evalúa la eficacia de las actividades.

Además el beneficio principal de la auditoría operativa consiste en ayudar al personal administrativo a resolver problemas mediante la elaboración de recomendaciones que corroboraran al desarrollo acertado de la organización.

En las Empresas Pública es importante y obligatorio que exista una Unida de Auditoría Interna, ya que la misma se encargará de realizar todas las

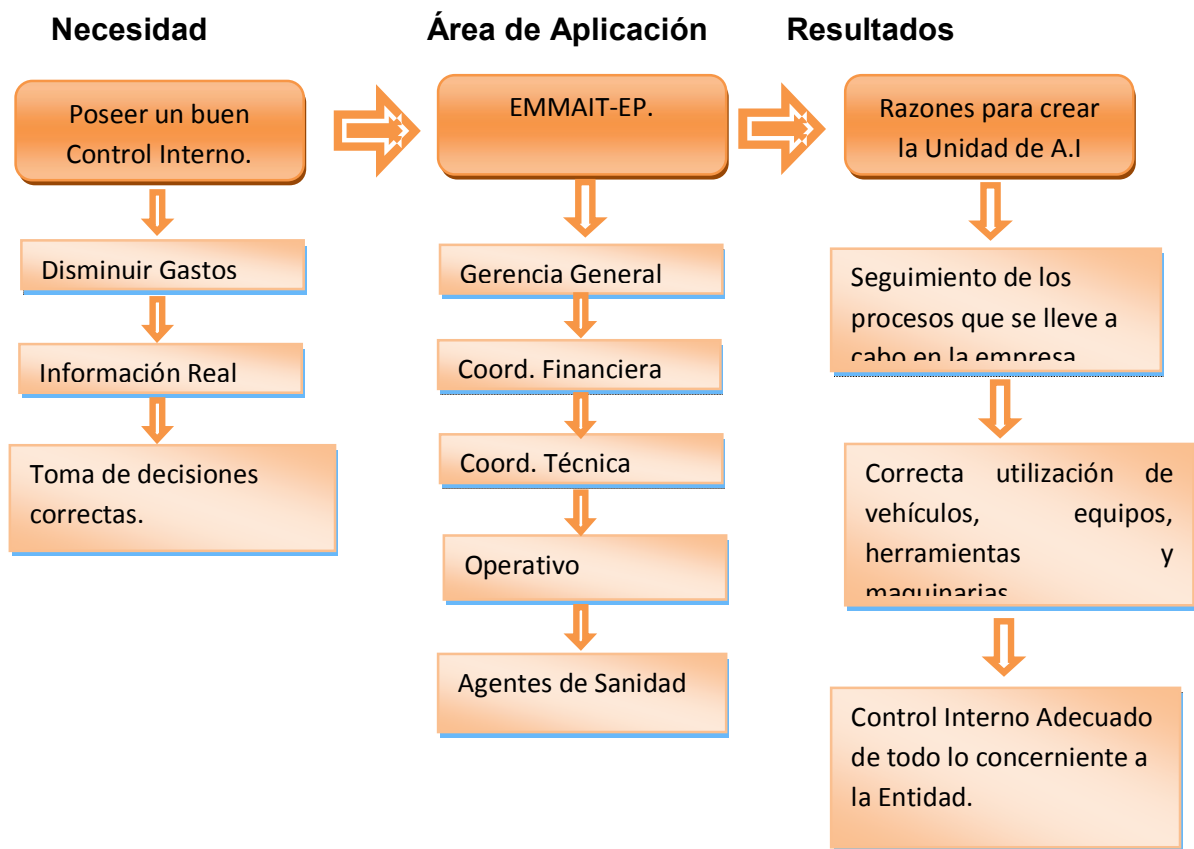
revisiones, seguimientos y controles eficaces a todas las actividades que conciernen para la prestación del servicio a la colectividad.

➤ **Bases para Crear una Unidad de Auditoría Interna**

En una Empresa Pública, más que en cualquier otro tipo de empresa, es necesario e importante que se cree dicha unidad ya que de acuerdo a las leyes que regulan a mencionada Entidad es obligatorio puesto que en ella se podrá tener la información real tanto financiera como de la organización, mediante lo cual será de vital apoyo a las decisiones acertadas que deba tomar el área administrativa que recae directamente en el Gerente General.

Es por esta razón que la Unidad será un apoyo de asesoramiento a la Administración, ya que ayudará a tener un control idóneo para el servicio de recolección de basura, en vista que se podrá controlar el kilometraje, tiempo que emplean para el recorrido, y otras actividades que se efectúan dentro la Institución.

En la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los Cantones Patate y Pelileo “EMMAIT-EP”, se ha determinado la necesidad de crear la Unidad de Auditoría Interna fundamentada en los siguientes elementos:



➤ **Bases para la contratación del Auditor Interno**

Se basará de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Empresas Públicas, en lo que consta lo siguiente:

**NOMBRAMIENTO, CONTRATACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-**

La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores



y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio.

El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas.

Por lo menos un cuatro por ciento del talento humano de las empresas públicas deberá ser personal con capacidades especiales acreditado por el Consejo Nacional de Discapacidades.

La autoridad nominadora previo informe motivado podrá realizar los cambios administrativos del personal dentro de una misma jurisdicción cantonal, conservando su nivel, remuneración y estabilidad. De tratarse de cambios administrativos a jurisdicciones distintas de la cantonal, se requerirá consentimiento expreso del obrero o servidor.

En las empresas públicas se incorporará preferentemente a personal nacional para su desempeño en las áreas técnicas y administrativas.

El Ministerio de Relaciones Laborales, a través de firmas externas especializadas realizará el control posterior (ex post) de la administración del recurso humano y remuneraciones conforme a las normas y principios previstos en esta Ley y las demás normas que regulan la administración pública. El informe de dicha firma será puesto en conocimiento del Directorio,

para que éste disponga las medidas correctivas que sean necesarias, de ser el caso.

➤ **Aspectos fundamentales que se debe considerar para la implantación de una unidad de auditoría interna.**

❖ **Recurso Económico – Financiero.**

La asignación de los recursos económicos anuales para la unidad de auditoría, se lo debe realizar tomando en cuenta fundamentales para su óptimo funcionamiento, de tal manera que el requerimiento inicial dirigido por la unidad a la máxima autoridad, se priorizarán las necesidades más urgentes, las que serán analizadas por los funcionarios, con el propósito que se consideren asignaciones presupuestarias reales.

❖ **Recurso Material y Tecnológico.**

El aprovisionamiento de material para el funcionamiento de la unidad se lo efectuará cuatrimestralmente, en función de los consumos progresivos, de tal manera que bajo ninguna excusa se vea afectada la ejecución de sus actividades.

En lo tecnológico la unida deberá organizar sus procesos y metodologías de auditoría a través de la computarización de las actividades, la configuración en red con la información financiera de la entidad, la instalación de medios de comunicación electrónicos. Dichos mecanismos permitirán un desarrollo eficiente, efectivo de las labores de auditoría, pues desde el punto de vista de auditoría un ambiente de proceso computacional cambia elementos como: visibilidad de la información, uniformidad en el trato de información,

comprensión de las políticas informativas de la Empresa por parte de los usuarios. De aquí la importancia del uso de la computadora como parte del auditor en forma directa, sin la intervención de profesionales en informática, proporcionándole de esta manera, la obtención de la información, además de su actualización permanente.

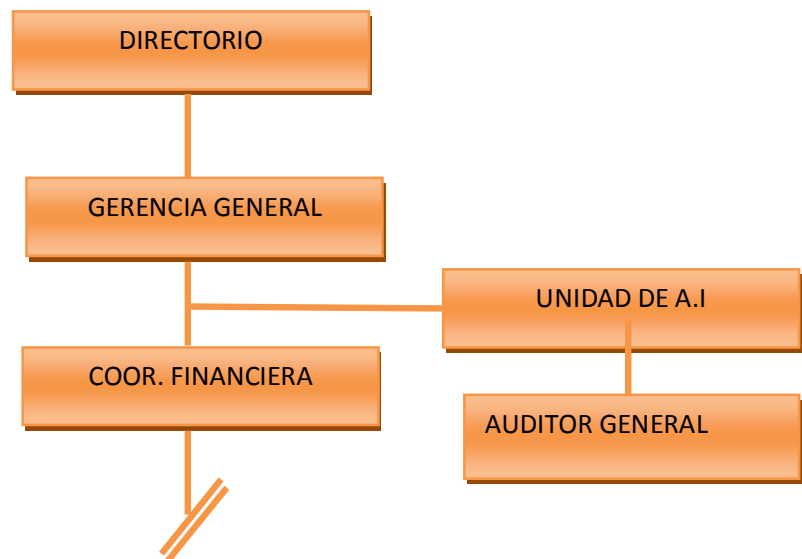
# ETAPA DE ORGANIZACIÓN

## ➤ Estructura de la Unidad de Auditoría Interna

La Unida De Auditoría Interna es un órgano de toda entidad Pública, ya que trabaja en base a la Contraloría General del estado, y es facultada para ejercer funciones de evaluación del Control Interno, las inherentes a los controles financieros y administrativos, determinación de responsabilidad administrativa y sancionadora de acuerdo a la ley y normativas vigentes.

La Unidad de Auditoría Interna está ligada estructuralmente a la Gerencia General, manteniendo siempre su autonomía operacional. Como se lo puede observar en el siguiente Grafico 11.

**Gráfico 11 Estructura Orgánica**



## ➤ Misión de la Unidad de Auditoría Interna

Contribuir a salvaguardar todos los recursos y bienes que forman parte del Patrimonio de la Empresa, proporcionando a la Gerencia un grado razonable

de certeza con respecto al control interno, con el fin de fortalecer la gestión administrativa orientada al cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la Empresa.

➤ **Visión de la Unidad de Auditoría Interna**

LA Unidad de Auditoría Interna facilita a la Empresa confianza, apoyo oportuno, eficaz, veracidad de la información emitida, contribuyendo de esta forma al mejoramiento y excelencia de la labor administrativa, puesto que la Unidad es reconocida como un órgano de Control Interno que actúa con responsabilidad, Objetividad, Independencia y Oportunidad.

➤ **Objetivos de la Unidad de Auditoría Interna**

- ❖ Proporcionar a la Administración información veraz y oportuna para tomar decisiones acertadas.
- ❖ Promover el fortalecimiento de un eficaz Control Interno de la Empresa.
- ❖ Salvaguardar todos los activos que son de dominio de la EMMAIT-EP.

➤ **Funciones del auditor Interno**

- ❖ Elaborar el Plan anual de Auditoría de la Unidad, y presentar al Directorio y al Gerente General.
- ❖ Realizar la ejecución de las actividades de la unida respecto a los exámenes especiales, auditorías financieras y de gestión, y el seguimiento y control de las actividades de trabajo de la Empresa.

- ❖ Asesorar al gerente general de la entidad.
- ❖ Evaluar periódicamente el avance y el cumplimiento de las actividades de control.
- ❖ Elaborar el Plan específico de trabajo y elaborar programas de auditoría.
- ❖ Revisar los papeles de trabajo y las evidencias obtenidas que fundamentan hallazgos de auditoría.
- ❖ Determinar el logro de objetivos de acuerdo con el alcance del examen.
- ❖ Entregar informes de auditoría y exámenes especiales.
- ❖ Realizar los memorandos de responsabilidades y emitirlos a la máxima autoridad.
- ❖ Participar, dirigir la conferencia final de la comunicación de resultados.
- ❖ Recomendar a la máxima autoridad de la entidad adaptación de las medidas correctivas.
- ❖ Preparar Proyectos de respuestas de consultas formulada por los funcionarios de la EMMAIT-EP.
- ❖ Cumplir con las demás funciones señaladas por la ley.

El auditor interno debe asesorar en fase de las actividades de la Empresa, como apoyo importante a la máxima autoridad. El logro de objetivos involucra las siguientes actividades:

- ❖ Revisión y apreciación de la seguridad y aplicación de controles administrativos, financieros y técnicos.
- ❖ Comprobar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos establecidos, efectuando las recomendaciones del caso y verificando su ejecución.
  
- ❖ Comprobar el grado en que se está disponiendo de los activos de la entidad y cómo se los salvaguarda de pérdidas, sustracción y deterioro.
  
- ❖ Constatar la veracidad de la información desarrollada dentro de la Entidad.
  
- ❖ Valorar la calidad de desempeño en la conducción de responsabilidades asignadas a cada personal.

➤ **Cuando Asesorar**

Si bien es cierto, que la auditoría interna en una Empresa Pública se rige a un Plan Anual aprobado por los altos mandos y puede ser sometido también a la aprobación de la Contraloría General del Estado, y en base a cual se planifican y se ejecutan las actividades de cada período, no es menos cierto que la disponibilidad de los auditores internos debe ser absoluta, cuando se los requieran por parte de la máxima autoridad , para llevar a cabo actividades imprevistas, por tanto cada trabajo de auditoría requerirá un porcentaje de flexibilidad.

Esto es más perceptible, que la asignación de tareas de auditoría a funciones de rutina, recibirán principal atención, seguimiento y supervisión, ya que forman parte de funciones regulares y componen las operaciones diarias de la Empresa, por lo que si no se las atiende de manera inmediata, la operación general de la Institución se verá afectada.

➤ **Donde Asesorar**

En este punto, es prescindible considerar que las recomendaciones fundamentadas en análisis y evaluaciones de hechos y en general de informes de trabajo de auditoría, son más prácticas si se las analizan en áreas y con el personal que está involucrado.



## ETAPA DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de la unidad de Auditoría Interna, se debe tomar a consideración los aspectos que se generan para poder realizar una auditoría interna de manera eficaz. Como son.

- **La Planificación Estratégica**, esta es la fase en donde se conoce y se entiende a la organización, conocer su visión, misión, objetivos, en si todo lo concerniente para saber de la entidad. En esta planificación también se realiza la Matriz Preliminar de Riesgos, la cual se detalla a continuación:

### MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGOS

COMPONENTES	FACTOR DE RIESGOS	TIPO Y NIVEL DE RIESGO	ENFOQUE PRELIMINAR	TIPO DE PRUEBA

- **Planificación Específica**, Esta planificación es de mayor significancia puesto que se realiza la evaluación del Control Interno, se determina los controles claves, se realizada la Matriz de Decisión por componentes, se elaboran los programas de Auditoría, y se emite un informe en el cual contiene las conclusiones y recomendaciones que

se debe tomar a consideración, lo cual permitirá el desarrollo y adelanto de la Empresa.

Para la evaluación del Control Interno se Utilizan Cuestionarios, como los que se sugiere a continuación.

EMMAIT-EP  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS  
PERIODO 2011

PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

<b>COMPONENTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>MANTENIMIENTO VEHÍCULO</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>PORCENTAJE</b>			



EMMAIT-EP  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
ÁREAS DE AUDITORÍA  
PERIODO 2011

**Objetivos:**

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/ T	HECHO POR	FECHA

## **INFORME FINAL**

### **CONCLUSIONES:**

- Como es una Unidad de Auditoría Interna recién creada no cuenta con un organigrama estructural.
- No posee visión, misión.
- No tiene planteado objetivos para guiarse dentro de la Unidad.
- No se ha establecido las funciones que tiene que ejecutar el Auditor Interno.

### **RECOMENDACIONES:**

- Emplear todos los objetivos, funciones delineadas para el Auditor Interno, además utilizar todos los formatos de los Papeles de Trabajo para efectuar la Auditoria Interna de la Empresa, lo que aportará significativamente para el mejor desarrollo de la Entidad.

## 6.8. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

Los responsables de Implantar una Unidad de Auditoría Interna en la EMMAIT-EP son:

- Gerente.

Será la persona que autorice la disposición de obtener la información para desarrollar la propuesta, así también de tomar decisiones en base a los resultados de la misma.

- Contador.

Será la responsable de ayudar para la elaboración de flujos y demás organigramas, además colaborará con la obtención de los datos requeridos para su realización.

- Coordinadora Administrativa Financiera - Investigador.

Será la encargada de certificar que existe la partida para realizar la implantación de una unidad de auditoría interna y contratación del personal para dicha área, al igual que de la recopilación, proyección de la información y datos necesarios con los que permitirá llevar a cabo la propuesta, por lo que también será la responsable de la ejecución de la misma.

En el siguiente cuadro se resume de lo anteriormente escrito.

<b>FUNCIÓN</b>	<b>CARGO</b>
Planificar, ejecutar, verificar, ajustar.	Investigador
Tomar decisiones acerca de los resultados de evaluación.	Gerente General
Coordinar la ejecución ,verificar ajustar	Contadora

#### **6.9. PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.**

Toda propuesta obligatoriamente tiene que ser evaluada con la finalidad de conocer sus resultados y su nivel de veracidad al igual que la calidad originada de la eficiencia y eficacia de la misma.

<b>PREGUNTAS</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
1) ¿Quiénes solicitan evaluar?	La evaluación es solicitada por el gerente de la EMMAIT-EP.
2) ¿Por qué evaluar?	Porque la empresa desea cumplir su objetivos, mediante un Control Interno Adecuado, y un seguimiento continuo a las actividades que se llevan a cabo.



3) ¿Para qué evaluar?	Para que exista eficiencia en el servicio, al igual para poder salvaguardar los recursos que posee la entidad y optimizar tiempo en las operaciones.
4) ¿Qué evaluar?	Que se cumplan las funciones encargadas a la Unidad de Auditoría Interna.
5) ¿Quién evalúa?	La persona encargada de evaluar será el Gerente
6) ¿Cómo evaluar?	Se evaluará a través de indicadores con el fin de identificar el grado de eficiencia y eficacia para lo que fue creada la unidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- DONALD H. TAYLOR Y G. WILLIAM GLEZEN, Auditoria Integración de conceptos y procedimientos, editorial Limusa, primera edición, año(1987), pág. 30.
- BRAVO, Mercedes (2002). "Contabilidad General". Quinta edición. Editorial Nuevo dia. Quito-Ecuador. pág.405.
- Milton K. Maldonado E, Auditoria De Gestión, tercera edición, año (2006), pág. 18.
- CEPEDA, Alonso Gustavo, Auditoria Y Control Interno, Editorial nomos S.A, año (2005), pág.45.
- LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO (2010), (En línea) Disponible en:  
  
[http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=5880:ley-organica-del-servicio-publico&catid=59:leyes](http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=5880:ley-organica-del-servicio-publico&catid=59:leyes)
- LEY DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2002). (En línea) Disponible en:  
  
<http://www.insgar.armada.mil.ec/documentos/LEY%20ORGANICA%20CONTRALORIA%20GENERAL%20DEL%20ESTADO.pdf>
- HORNGREN Y OTROS, Contabilidad. 3<sup>ra</sup> Edición, (1997), Printice\_Hall Hispanoamericana, S.A., México, Pág. 24

- HERRERA E. Luis, MEDINA F. Arnaldo, NARANJO L. Galo, PROAÑO B. Jaime (2002). “Tutoría de la investigación “. Maestría en Gerencia de Proyectos Educativos y Sociales, Primera Edición. Asociación de Facultades Ecuatorianas de Filosofía y Ciencias de la Educación. AFEFCE. Quito – Ecuador, pág. 319.
- MALDONADO, Milton (2006). “Auditoría de Gestión”. Tercera Edición. Producciones Digitales Abya-Yala. Quito – Ecuador, pág.331.
- HORNGREN Y OTROS (1997). Contabilidad. 3<sup>ra</sup> Edición, Printice\_Hall Hispanoamericana, S.A., México, Pág. 24
- HAMILTON Alexander, Institute Inc. La Auditoría: clave del mejoramiento financiero u operativo. Pág. 141.
- ARTER Dennis. R., Auditorías de Calidad para mejorar su comportamiento, Ediciones Díaz de Santos, México, año (1993), pág. 112.
- BERRY Tomás. H, Como gerenciar la transformación hacia la calidad total, Santa Fé de Bogotá, Megraw-Hill Interamericana S.A. pág. 200.
- CONTRALORÍA GENERAL De La Nación, Auditoría de Gestión, segunda edición, año (1999), pág.39.
- FONSECA BORJA, René Dr., Auditoría Interna: Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control, Serie Gestión Financiera y

Control, Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda. , Quito, año(1989),  
pág.334.

- SLOSSE A. Carlos y otros, Auditoría un nuevo enfoque Empresarial,  
Ediciones Macchi, Buenos Aires, año (1991), pág. 790.

# ANEXOS

# ANEXO 1



## REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

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

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 08/11/2010      **FEC. CONSTITUCION:** 08/11/2010  
**FEC. INSCRIPCION:** 17/12/2010      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 11/04/2011

### ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

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

### DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: SAN PEDRO DE PELILEO Parroquia: PELILEO Calle: AV. 22 DE JULIO Número: SIN Intersección: PADRE CHACON Edificio: MUNICIPIO DE PELILEO Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO LA SALLE Telefono Trabajo: 032871216 Celular: 093382775  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

### OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

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



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: LEVASCO

Lugar de emisión: AMBATO/AV. MARCELITA

Fecha y hora: 11/04/2011 09:38:30

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

## ANEXO 2

### NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA EMMAIT-EP

Nº	NOMBRE
1	Acosta Malucín Vladimir Filoteo
2	Acosta Tucta Juan Manuel
3	Aucapiña Cando Edison Wilfrido
4	Badillo Punguil Henry Roberto
5	Caisabanda Masaquiza Darío Antonio
6	Caizabanda Mazaquiza José
7	Carrasco Reyes Juan Carlos
8	Cunalata Cunalata Segundo Amable
9	Chango Pilla Hilario
10	Chango Pilla Mariano
11	Hurtado Masaquiza Rogelio
12	Guachambala Plaza Edison Omar
13	Escobar Torres Carlos Luis
14	Guachmabala Guachambala Luis Oswaldo
15	Jácome Hernández Edwin Bladimir
16	Jiménez Masaquiza Hugo
17	Jiménez Masaquiza Franklin Francisco
18	Recalde Ortiz Klever Efraín
19	Llerena Chacón Carlos Israel
20	López Balseca Klever Filadelfio
21	Masaquiza Jerez Mariano
22	Masaquiza Chilibuinga Julio
23	Masaquiza Masaquiza José
24	Masaquiza Masaquiza José María
25	Masaquiza Pancha Baltazar
26	Masaquiza Pilla José
27	Masaquiza Sailema Vidal Javier
28	Medina Pillapa Carlos Jeovany
29	Montaguano Yanchaguano Luis Hernando
30	Pancha Jimenes Manuel
31	Palate Palate Sebastián Francisco
32	Pilla Jerez José Manuel
33	Pilla Masaquiza Damián
34	Pilla Masaquiza Mario Rodrigo
35	Pilla Periche Mariano
36	Punina Moposita Franklin Geovanny

37	Quinapanta Jerez Cesar Marcelino
38	Quispe Díaz Ángel María
39	Ramos Robalino Luis Salomón
40	Riofrio Gómez Ángel Geovani
41	Sánchez Sánchez Milton Leonidas
42	Tiban Guamán Byron Alfredo
43	Toinga Masaquiza Angel Gustavo
44	Tubón Guano Klever Vicente
45	Vega Curipallo Leonardo Enrique
46	Verdezoto Núñez Eduardo Fabián
47	Yaguar Olivares Segundo Homero

### **NÓMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMMAIT-EP**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>
1	Carrasco Ibarra Nancy Gabriela
2	Curipallo Núñez Lorena Elizabeth
3	Freire Villegas Cesar Milton
4	Herrera Vargas Juan Danilo
5	Iglesias Barrionuevo Ángel Modesto
6	Pérez Merino Genson Geovanny



### ANEXO 3

**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**CUESTIONARIO # 3 (TRABAJADORES)**

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Control Interno dentro de la EMMAIT-EP.

**Instrucciones:** Marcar con una X la respuesta que usted crea que es la correcta. Cabe indicar que si su respuesta es bien contestada será de gran ayuda para la investigación.

1. ¿Qué tareas realiza Ud. diariamente?

BARRIDO

RECOLECCION

BARRIDO Y RECOLECCION

2.- ¿La Empresa les brinda todos los elementos necesarios para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía?

SIEMPRE

RARA VEZ

NUNCA

3.- ¿Se revisa diariamente los reportes de sus actividades operativas?

Si

No

4.- ¿A su criterio, existe una adecuada comprensión de las funciones, cuando su jefe las realizara en forma verbal?

SIEMPRE

RARA VEZ

NUNCA

5.- ¿Se identifica el tiempo a utilizar, en el barrido de la ciudad?

SIEMPRE

OCASIONALMENTE

NUNCA

6.- ¿Considera que las gestiones de Gerencial son las más acertadas para crecimiento de la Empresa?

SIEMPRE

RARA VEZ

NUNCA

7.- ¿Existe una buena comunicación entre Ud. y el personal Administrativo de la Empresa?

SI

NO

8.- ¿Estaría dispuesto a colaborar con una persona que controle sus actividades?

SI

NO

TALVEZ

9.- ¿Conoce Ud. de manera escrita las funciones a su cargo?

SI

NO

10.- ¿Existe una persona encargada de salvaguardar las herramientas que ud tienen para su trabajo?

SI

NO

**ANEXO 4**

**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**CUESTIONARIO # 1 (Personal Administrativo)**

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Control Interno dentro de la EMMAIT-EP.

1.- ¿Existe una delimitación correcta de las actividades a su cargo?

.....  
.....  
.....

2.- ¿Considera Ud. que es necesaria la evaluación de desempeño dentro de la Empresa?

.....  
.....

3.- ¿El gerente le hace partícipe a Ud. en las decisiones que toma?

.....  
.....

4.- ¿Considera Ud. que es de gran relevancia que la Empresa posea un Manual de Funciones?

.....  
.....

5.- ¿Se han establecido objetivos para cada actividad que se realiza?

.....  
.....

6.- ¿Cree Ud que la implementación de una unidad de auditoría Interna en la Empresa sirva para mejorar el Control Interno?

**ANEXO 5**

**UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**CUESTIONARIO # 2 (Gerente)**

**OBJETIVO:** Determinar la influencia del Control Interno dentro de la EMMAIT-EP.

1.- ¿Las decisiones que toma Ud. Son las más propicias para el adelanto y desarrollo de la Empresa?

.....  
.....

2.- ¿Considera Ud. Que las decisiones ejecutadas hasta ahora han sido las más favorables?

.....  
.....

3.- ¿Promueve Ud. el crecimiento tanto personal como profesional de sus Empleados?

.....  
.....

4.- ¿Tiene una persona encarga de realizar un seguimiento continuo de las actividades de cada miembro de la empresa?

.....  
.....

5.- ¿Considera Ud. que el Control Interno es un pilar importante para el buen funcionamiento de la Empresa?

.....  
.....  
.....  
.....

6.- ¿Estaría Ud. de acuerdo a que se implante una unidad de Auditoría Interna para mejorar el Control Interno en la Empresa?

.....  
.....  
.....  
.....

7.- ¿El personal a su cargo respeta y cumple todas las disposiciones de forma inmediata?

.....  
.....  
.....  
.....

8.- ¿Los empleados asisten a las reuniones de trabajo que Ud. convoca?

.....  
.....  
.....  
.....