



Universidad San Gregorio de Portoviejo

Carrera de Auditoría y Contabilidad

Trabajo de Titulación

Previo a la obtención del título de:

Ingeniero en Auditoría y Contabilidad

Tema:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA
ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE
MAYO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2018

Autoras:

Tubay Mera Ariana Nicole

García Quiroz Milton Junior

Tutor del Trabajo de Titulación:

Ing. Ab. Antonio E. Romero Alava Mg.

Portoviejo - Manabí - Ecuador

2019



Universidad San Gregorio de Portoviejo

Carrera de Auditoría y Contabilidad

Trabajo de Titulación

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

El trabajo de Titulación, ha sido revisado, aprobado y autorizada su impresión y empastado, sobre el tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, previo a la obtención del Título de Ingeniero en Auditoría y Contabilidad, reúne los requisitos de fondo y forma para que el estudiante pueda presentarse a la sustentación del trabajo de titulación.

TRIBUNAL EXAMINADOR

**Ing. Andrea L. Ruiz Vélez Mg.
Coordinadora Carrera de Auditoría
y Contabilidad**

**Ing. Ab. Antonio E. Romero A. Mg.
Tutor Trabajo de Titulación**

Miembro del Tribunal

Miembro del Tribunal

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Quienes suscriben, declaramos que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, como requerimiento previo para la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, son absolutamente originales, auténticos y personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Ariana Nicole Tubay Mera
C.I. 1313233601

Milton Junior García Quiroz
C.I. 1316449899

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018”, presentado por los estudiantes Ariana Nicole Tubay Mera C.I. 1313233601; Milton Junio García Quiroz C.I. 1316449899, para optar por el Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, CERTIFICO:

Que dicho trabajo de investigación ha sido revisado en todas sus partes, que reúne los requisitos y méritos suficientes para su aprobación por el Tribunal Examinador.

Ing. Ab. Antonio E. Romero Alava **Mg.**
TUTOR

DEDICATORIA

Anhelo, dedicación, paciencia, compromiso y motivación son una de las cualidades que integraron en mi para así poder cumplir mi ansiada meta de la cual me siento muy orgullosa de haberlo alcanzado; siendo consiente que el camino no fue fácil pero cuando uno se aferra se pueden lograr resultados maravillosos.

Dedico este trabajo principalmente a Dios por brindarme vida y salud por ser el inspirador y darme fuerzas para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados, a mis mayores orgullos mis padres Francisco y Jesenia por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, a mis abuelitos amados por consentirme y apoyarme siempre a mi dos grandes tesoros Gianella y Valeska por el apoyo incondicional brindado en todo mi proceso estudiantil universitario.

Con todo el amor del mundo esto es por ustedes

Ariana Nicole Tubay Mera

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios por haberme dado la fuerza y la salud para la culminación de uno de mis objetivos, a mi familia por el apoyo demostrado en cada paso de mi vida a mis padres por haberme proporcionado la mejor educación, en especial a mi padre por enseñarme que con esfuerzo, trabajo y sacrificio puedo conseguir, a mi madre por hacerme ver cada día que la vida debo de tener paciencia y confiar en mis decisiones y lo que me proponga siendo este un paso muy esencial para mi futuro. A mi abuelita Magna que con todo el amor y paciencia que me tuvo en este largo caminar de mis estudios y de mi adolescencia supo darme consejos positivos aportando todo de ella. A mis hermanos y familiares por estar siempre a mi lado.

A todos ustedes mi agradecimiento sincero.

Milton Junior García Quiroz

AGRADECIMIENTO

La gratitud es uno de los valores que enaltece a los seres humanos, queremos extender nuestros sinceros agradecimientos en primera instancia a Dios por guiarnos en cada una de nuestras acciones, a nuestros Padres y familiares quienes nos brindan su apoyo incondicional.

A la Universidad San Gregorio de Portoviejo, por abrirnos sus puertas para que tengamos una preparación profesional de calidad, a los docentes de la Facultad de Contabilidad y Auditoría y de manera especial al Ing. Ab. Antonio E. Romero Álava **Mg.** por tenernos paciencia y compartir sus amplios conocimientos, quien supo orientarnos para culminar con éxito esta investigación, a nuestra coordinadora Ing. Andrea Lissette Ruiz Vélez por ser parte fundamental dentro de la carrera, a nuestra secretaria Ing. Gina Jessenia Pin Monserrate por su apoyo incondicional, paciencia y dedicación a lo largo de nuestra carrera universitaria.

Ariana Nicole Tubay Mera

Milton Junior García Quiroz

SUMARIO

La realización de una investigación, tiene como finalidad contribuir al desarrollo social y económico de la Universidad, la entidad auditada y su entorno, es por ello que los egresados Tubay Mera Ariana Nicole y Milton Junior García Quiroz, han realizado la investigación con el tema del Trabajo de Titulación: “AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018”.

En el capítulo I narran los antecedentes históricos y el lugar donde surge la fuente de información que permitió la realización de la investigación, el planteamiento del problema y la delimitación temporal y espacial, los objetivos generales y específicos, mediante lo cual se desarrolló el presente trabajo.

El marco referencial, teórico, y conceptual; categorías fundamentales, componentes esenciales para la estructuración del capítulo II, así también se establecen los procedimientos y mecanismos de sustentabilidad en el desarrollo de la investigación. Con un enfoque fundamental para dar cumplimiento al objetivo general y los objetivos específicos de la investigación, en el capítulo III se describe el marco metodológico, las técnicas y demás herramientas aplicadas como instrumentos y modalidad que permitieron el desarrollo del trabajo; métodos importantes para la recopilación de la información; logrando con certeza los resultados esperados a través de la investigación.

El análisis y la interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas y entrevistas a los socios, funcionarios y clientes de la Escuela de Choferes del cantón Sucre 24 de Mayo, su contenido constan en el capítulo IV descrito y evidenciado mediante tablas, figuras y demás herramientas que sustentan los resultados de la Auditoría realizada por los autores del trabajo de titulación. Además se describen las recomendaciones y conclusiones como síntesis del trabajo realizado.

Como resultado final del en el capítulo VI se plantea una propuesta que consiste en la elaboración de un MANUAL DE PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO, que contribuya a que los beneficiarios de los créditos optimicen el uso adecuado de los recursos para los fines específicos en general.

Ing. Ab. Antonio Eugenio Romero Alva Mg.

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The purpose of conducting an investigation is to contribute to the social and economic development of the University, the audited entity and its environment, which is why the graduates Tubay Mera Ariana Nicole and Milton Junior García Quiroz have carried out the research on the subject of Degree Work:

“MANAGEMENT AUDIT FOR THE ADMINISTRATIVE PROCESSES OF THE SCHOOL OF DRIVING OF PROFESSIONAL CHOFFERS 24 DE MAYO, DURING THE PERIOD JANUARY 01 TO DECEMBER 31, 2018”.

In chapter I they narrate the historical background and the place where the source of information that allowed the investigation, the problem statement and the temporal and spatial delimitation, the general and specific objectives, through which the present work was developed.

The referential, theoretical, and conceptual framework; fundamental categories, essential components for structuring Chapter II, as well as the procedures and mechanisms of sustainability in the development of research.

With a fundamental approach to fulfill the general objective and the specific objectives of the research, chapter III describes the methodological framework, the techniques and other tools applied as instruments and modality that allowed the development of the work; important methods for the collection of information; achieving with certainty the expected results through the investigation.

The analysis and interpretation of the results obtained in the surveys and interviews with the members, officials and clients of the School of Drivers of the canton 24 de Mayo, its content is in chapter IV described and evidenced by tables, figures and other tools that support the results of the Audit conducted by the authors of the degree work. In addition, recommendations and conclusions are described as a synthesis of the work done.

As a final result of Chapter VI, a proposal is proposed, which consists in the elaboration of a PROCESS MANUAL FOR THE ADMINISTRATIVE MANAGAMENT OF INTERNAL CONTROL, FOR THE DECISION MAKING OF THE SCHOOL OF DRIVING OF PROFESSIONAL CHOFERS 24 DE MAYO, which contributes to that the beneficiaries of the credits optimize the proper use of resources for specific purposes in general.

Ing. Ab. Antonio Eugenio Romero Alva Mg.

TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ÍNDICE

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CERTIFICACIÓN	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO.....	vii
SUMARIO	viii
SUMMARY	ix
ÍNDICE	x
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
1. Problemática.....	1
1.1. Tema.....	1
1.2. Antecedentes Generales.....	1
1.3. Formulación del Problema	3
1.4. Planteamiento del Problema	3
1.5. Preguntas de la Investigación	4
1.6. Delimitación del Problema	5
1.7. Justificación.....	5
1.8. Objetivos de la Investigación	6
1.8.1. Objetivo General	6
1.8.2. Objetivos Específicos.....	7
CAPÍTULO II	8
2. Contextualización.....	8
2.1. Marco Teórico	8
2.1.1. Auditoría	8
2.1.2. Auditoría de Gestión	8
2.1.3. Propósito de la Auditoría de Gestión	9
2.1.4. Beneficios de la Auditoría de Gestión	10
2.1.5. Indicadores de Gestión.....	10
2.1.6. Fases de la Auditoría de Gestión.....	10

2.1.7.	Escuelas de Conducción Profesionales	12
2.1.8.	Objetivos de las Escuelas de Conducción.....	12
2.1.9.	Conductores Profesionales.....	13
2.1.10.	Capacitación e instrucción profesional.....	13
2.2.	Marco Conceptual	14
2.3.	Marco Legal.....	17
2.4.	Marco Ambiental.....	18
2.5.	Variables.....	18
2.5.1.	Variable independiente.....	18
2.5.2.	Variable dependiente.....	18
2.6.	Operacionalización de Variables.....	19
2.6.1.	Variable Independiente: Auditoria de Gestión.....	19
2.6.2.	Variable Dependiente: Procesos Administrativos.....	20
CAPÍTULO III.....		21
3.	Metodología	21
3.1.	Plan de investigación.....	21
3.2.	Tipo de investigación	21
3.3.	Fuentes de información	21
3.4.	Instrumentos	22
3.5.	Población.....	22
3.6.	Tamaño de la muestra.....	22
3.5.	Análisis de los Resultados.....	23
CAPÍTULO IV.....		24
4.	Análisis e Interpretación de resultados	24
4.1.	Análisis e interpretación de resultados	24
4.1.1.	Encuestas al Personal Administrativo.....	24
4.1.2.	Entrevista al Secretario General.....	34
4.2.	Plan de Auditoría.....	36
4.3.	Fase I. Planificación Preliminar y Específica	45
4.3.1.	Informe de Planificación Preliminar	45
4.4.	Programa de Auditoría	60
4.5.	Papeles de trabajo.....	61
4.5.	Hojas de Hallazgo	65
CAPÍTULO V		73

5. PROPUESTA.....	73
5.1. Título de la Propuesta.....	73
5.2. Institución Ejecutora.....	73
5.3. Ubicación.....	73
5.4. Costos	74
5.5. Antecedentes.....	74
5.6. Objetivos.....	75
5.6.1. Objetivo General	75
5.6.2. Objetivos Específicos.....	75
5.7. Descripción de la Propuesta	75
Referencias.....	102
APENDICE	104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Muestra.....	23
Tabla 2. Ejecución de Auditorías	24
Tabla 3. Frecuencia de auditorías de gestión	25
Tabla 4. Manual de Operaciones.....	26
Tabla 5. Revisión de procesos administrativos	27
Tabla 6. Informes	28
Tabla 7. Funciones encomendadas.....	29
Tabla 8. Control de cumplimiento.....	30
Tabla 9. Servicio de Calidad	31
Tabla 10. Estímulos y motivación empresarial	32
Tabla 11. Plan Estratégico de control interno	33

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Ejecución de Auditorías.....	24
Figura 2. Frecuencia de Auditorías de gestión.....	25
Figura 3. Manual de Operaciones	26
Figura 4. Revisión de procesos administrativos.....	27
Figura 5. Informes.....	28
Figura 6. Funciones encomendadas	29
Figura 7. Control de cumplimiento	30
Figura 8. Servicio de Calidad.....	31
Figura 9. Estímulos y motivación empresarial	32
Figura 10. Plan Estratégico de control interno.....	33

ÍNDICE DE APENDICE

Apéndice 1. Árbol de Problemas.....	104
Apéndice 2. Árbol de Objetivos	105
Apéndice 3. Entrevista.....	106
Apéndice 4. Encuesta	108
Apéndice 5. Oficio de Aprobación de la Institución Auditada.	109
Apéndice 6. Fotografías.....	110

CAPÍTULO I

1. Problematicación

1.1. Tema

Auditoría de Gestión a los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2018

1.2. Antecedentes Generales

Para Maldonado (2009). La auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia, uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión convirtiéndola en el cambio indispensable para reajustar la organización.

La auditoría, en primera instancia revisa y evalúa si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento de políticas, planes y programas que tengan un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

La auditoría de gestión a los procesos administrativos se la define como una técnica que les permite a los ejecutivos y propietarios diagnosticar, analizar y determinar posibles irregularidades en el manejo de las actividades al finalizar su ejecución se pondrán emitir recomendaciones con el propósito de reajustar la organización en el caso que sea pertinente.

Por lo tanto, la auditoría de gestión a los procesos administrativos tiene como propósito revisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, reconocimiento de programas de actividades, tomando en cuenta que la institución se creó con la finalidad de formar conductores profesionales responsables, respetuosos de las leyes de tránsito que brinden seguridad a las personas que transportan y su integridad misma.

En la actualidad la auditoría de gestión se ha formalizado mediante actividades ordenadas y sistemáticas que se enfocan en evaluar la gestión de las empresas para obtener una opinión profesional, independiente y objetiva de, cómo se están desarrollando los procesos, cual es el grado de responsabilidad de los responsables, si los productos o servicios de han realizado cumpliendo criterios de calidad y si la empresa dispone de un modelo de indicadores adecuado a sus necesidades, que le permitan medir los efectos y analizar las causas que producen inconformidades a fin de generar valor agregado en las acciones de mejorar, siendo este, uno de los objetivos esenciales que tiene esta acción de control.

Para Elio de Zauni (2010). Una auditoría de gestión debe evaluar un marco mayor de criterios y comportamientos organizacionales que los que comprende usualmente el tradicional enfoque de las auditorías, para identificar y satisfacer necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en los servicios; o conocer el nivel de compromiso y satisfacción de los empleados con la organización.

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón 24 de Mayo bajo la responsabilidad del Comité Ejecutivo deciden la creación de la Escuela de Conducción con la siguiente estructura nombrando como Secretario General al Sr Jacinto Heleodoro Delgado Cedeño; Secretario de AACC Sr. Narciso Mera; Secretario de Organización y Disciplina al Sr José Humberto Chávez Cárdenas; Secretaria de Economía y Finanzas, el Sr. Andres Maximino Tóala Mesías; Secretario de Mortuoria y Beneficencia al Sr. Holger Gustavo Macías Loor; Secretario de Defensa Jurídica al Sr. Isidro Silvano Peñafiel Ponce; Secretario de Educación, Deporte y Festejo al Sr Calixto Alberto Cárdenas Pincay; Secretario de Vialidad y Tránsito – Sr. Jorge Teodoro Cárdenas Rodríguez y Secretario de Cooperativismo y Sindicalismo al Sr José Federico Alarcón Álava y los suplentes las siguientes personas: Luis Alfredo Constante Tumbaco, Juan Ruble Tubay Pincay y Cecilio Ignacio Fernández Rivera; por lo tanto, una vez realizada todas las gestiones y siguiendo el proceso y las normativas consiguen la autorización de la Escuela de Conducción del sindicato de choferes profesionales del cantón 24 de Mayo, con la resolución N° 042 ANT 2012 con el afán de brindar un servicio de capacitación profesional de calidad y al más alto nivel de la ciudadanía manabita y

específicamente a 24 de Mayo, pone un consideración la propuesta académica para el funcionamiento de la Escuela de Conductores Profesionales.

En la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, a la fecha actual no se han realizado auditorias de ningún tipo, por lo tanto sus administraciones desde la creación de la institución han venido trabajando de acuerdo a los logros obtenidos a lo largo del tiempo de vigencia, entre los primeros hallazgos es que cuentan con un reglamento acorde a las exigencias de los organismos superiores, no obstante, no se han realizado investigación que establezcan el cumplimiento de objetivos, políticas y metas institucionales y si estas fueron veraces y efectivas.

Según Maldonado, M, (2011) La metodología de la auditoría de gestión busca brindar un marco de actuación para todas las acciones que se emprenderán en las diversas fases de la auditoría, esto contribuirá a dirigir el trabajo en forma unificada.

Este marco implica el empleo de varios métodos de obtención de información de los procesos que facilitan la aplicación de las fases de la auditoría con las cuales se definen las áreas que presentan falencias en cuanto a sus procesos financieros de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, para que sean eficientes y eficaces, facilitando la programación ordenamiento de la información y la profundidad con que revisará a la empresa.

1.3. Formulación del Problema

¿Qué tipo de gestión se ha realizado a los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2018?

1.4. Planteamiento del Problema

Los procesos administrativos se implementan de manera metodológica para que generen continuamente resultados positivos y que permitan el incremento de la rentabilidad prestando servicios o productos de calidad dentro de un periodo para sujetarlos a la mejora continua en las funciones administrativas.

Por lo tanto, una empresa u organización que no siga un proceso de planificación y dirección tendrá fallas en sus actividades, tareas u operaciones y esto se reflejara directamente en la rentabilidad que se evidencie en los estados financieros.

En el Ecuador, las Escuelas de Conducción de Choferes Profesionales, al ser organismos que tienen objetivos específicos, pero no existen auditorias de gestión a los procesos administrativos que permitan de manera efectiva conocer los resultados de las funciones y responsabilidades, así como los aspectos fundamentales conociendo la productividad de la institución y el servicio prestado a la sociedad.

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, brinda servicios al cantón de origen y a sus alrededores, con el objetivo de capacitar a futuros choferes profesionales desarrollando una cultura de seguridad, compromiso, eficacia y responsabilidad a los derechos inmanentes de otros conductores y peatones que circulan por las vías de la provincia y del país.

En la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo se evidenciará varias debilidades que no le han permitido mejorar su posicionamiento en el área que se desenvuelve tales como:

- Carencia de evaluación de procesos operativos al finalizar cada curso para medir el grado de satisfacción de los estudiantes.
- La inexistencia de análisis del cumplimiento de objetivos planteados realizando las observaciones pertinentes para los siguientes procesos.
- Si existen registros de datos porcentuales del crecimiento económico de la institución

Por lo antes mencionado, se considera indispensable aplicar una auditoría de gestión a los procesos administrativos en la cual se evidencie las falencias de la institución y permita recomendar cambios en los procesos.

1.5. Preguntas de la Investigación

A partir del estudio se plantean las siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles son los procesos administrativos actuales en la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales de 24 de Mayo?
- ¿Cuenta la institución con un manual de procedimientos administrativos?
- ¿De qué manera se pueden reducir los riesgos e inseguridad al ejecutar los procesos administrativos?

1.6. Delimitación del Problema

Campo: Auditoría y Contabilidad

Área: Auditoría de Gestión

Aspecto: Gestión de Proceso Administrativos

Problema: Los procesos administrativos no han sido sometidos a controles ni auditorías que permitan evidenciar el rendimiento productivo de la institución.

Tema: Auditoría de Gestión a los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Delimitación Espacial: Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

Delimitación Temporal: En el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

Línea de investigación: Procesos de control de las organizaciones

1.7. Justificación

En la actualidad, los procesos administrativos se basan en instrumentos de organización, los cuales se convierten en tareas indispensables ejecutadas por el talento humano para que tengan una guía que permita obtener resultados positivos y cumplir con los objetivos de las organizaciones.

La aplicación de los procesos en gestiones administrativas tiene una importancia desde el punto de vista organizativo debido a que determina con claridad y certeza los esquemas de control efectivos de las políticas planteadas basados a los reglamentos constitutivos.

La presente investigación será un aporte valioso para la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, debido a la necesidad de contar con informes de evaluación de los procesos administrativos se presenta con una alternativa eficiente que permita el control interno y el enfrentamiento con las dificultades que se puedan presentar externamente con la institución, y de esta forma determinar acciones correctivas.

Es factible la ejecución de la investigación, por cuanto, se contará con el establecimiento de los instrumentos necesarios para analizar las actividades administrativas en las que la escuela de conducción incurre mediante los insumos básicos de la auditoria de gestión como los diferentes indicadores que permitirán la recolección de información para obtener los resultados esperados.

El estudio generará un gran impacto y revolucionará la manera de determinar metas y reglamentos en la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, permitiendo que se conserven las recomendaciones como política institucional para establecer y controlar los procesos administrativos.

1.8. Objetivos de la Investigación

1.8.1. Objetivo General

Elaborar una auditoria de gestión a los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo 01 de Enero al 31 de diciembre del 2018.

1.8.2. Objetivos Específicos

- Fundamentar teóricamente la Auditoría de Gestión de los procesos administrativos para sustentar la investigación.
- Diagnosticar la situación actual de los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, mediante la utilización de herramientas financieras, administrativas, técnicas e instrumentos de recolección de información.
- Proponer métodos de auditoría de gestión en cumplimiento de las fases y los procesos administrativos y operativos.

CAPÍTULO II

2. Contextualización

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Auditoría

El vocablo auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio podemos establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales. (De la Peña, 2012)

La auditoría permite que las empresas realicen una verificación de los procesos administrativos y estos sean plasmados en recomendaciones que se conviertan en referentes para los propietarios y ejecutivos de tomar decisiones para mejorar la rentabilidad.

Una auditoría se conforma por un conjunto de papeles, documentos y cédulas en los que el auditor elabora u obtiene y donde registra los datos o informaciones obtenidas a lo largo de la auditoría, que se indicarán también las técnicas y procedimientos aplicados en cada caso, así como aquellas premisas que llevaron a establecer determinadas conclusiones. (Hemeros, 2014)

2.1.2. Auditoría de Gestión

Para Elio de Zauni (2010). Una auditoría de gestión debe evaluar un marco mayor de criterios y comportamientos organizacionales que los que comprende usualmente el tradicional enfoque de las auditorías, para identificar y satisfacer necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en los servicios; o conocer el nivel de compromiso y satisfacción de los empleados con la organización.

En la actualidad la auditoría de gestión se ha formalizado mediante actividades ordenadas y sistemáticas que se enfocan en evaluar la gestión de las empresas para obtener una opinión profesional, independiente y objetiva de, cómo se están desarrollando los procesos, cual es el grado de responsabilidad de los responsables, si los productos o servicios de han realizado cumpliendo criterios de calidad y si la empresa dispone de un modelo de indicadores adecuado a sus necesidades, que le permitan medir los efectos y analizar las causas que producen inconformidades a fin de generar valor agregado en las acciones de mejorar, siendo este, uno de los objetivos esenciales que tiene esta acción de control.

2.1.3. Propósito de la Auditoría de Gestión

Entre los principales propósitos están:

Medición y comparación de logros: Medir y comparar logros alcanzados por las entidades en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de las recomendaciones necesarias, al amparo de los principios de Económicos, eficiencia y eficacia.

Control interno eficaz: Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de la entidad, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos administrativos y la aplicación de las medidas que sean necesarias de manera oportuna.

Cultura de la Responsabilidad: Promover la cultura de responsabilidad en la gestión pública, es decir, la obligación ética, moral y legal que tienen los funcionarios públicos de rendir cuenta a la sociedad, sobre lo que han hecho o están haciendo con los fondos y recursos que el estado y el gobierno han puesto a su disposición para su administración, distribución y custodia.

Mejoramiento de la Planificación: Promover en las entidades el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr una mayor economía eficiencia y eficacia en su ejecución.

Necesidad de un Buen Sistema de Información Integral: Difundir la necesidad de poseer sistema integral de información que faciliten la medición del desempeño de la entidad, tanto desde el punto de vista administrativo como organizacional y sirvan de apoyo a los administradores en la toma de decisiones adecuadas. (Brealey, 1998)

2.1.4. Beneficios de la Auditoría de Gestión

Los beneficios que presenta la auditoría de gestión son:

- Identificación de las áreas problemáticas señalando cada uno de los procedimientos.
- Localiza oportunidades para eliminar derroches e ineficiencia.
- Identifica criterios para medir el logro de las metas.
- Mejora los canales de comunicación.
- Divulga irregularidades.

2.1.5. Indicadores de Gestión

Los impactos medibles a través de la auditoría de gestión son:

Impacto tecnológico; cambios de tecnología y sus efectos en el desarrollo.

Impacto institucional; efectos en la capacidad institucional y en el desempeño institucional.

Impacto económico; efectos en las familias, comunidades, en el sector, la economía, etc.; y análisis de costos – beneficios.

Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso, a los resultados del proceso se han alcanzado.

2.1.6. Fases de la Auditoría de Gestión

Para Arter (2013) La auditoría puede dividirse en cuatro fases:

1. La fase de preparación comienza con la decisión de realizar una auditoría, comprende todas las actividades desde la selección del equipo hasta la recogida de información in situ.
2. La fase de ejecución comienza con la reunión inaugural en situ y comprende la recogida de información y el análisis de dicha información.
3. La fase de información abarca la traducción de las conclusiones del equipo auditor a un producto tangible, incluye la reunión final con los recién auditados y la publicación del informe formal de la auditoría.
4. La fase de cierre se refiere a las acciones resultantes del informe y la documentación de todo el esfuerzo auditor.

Por lo tanto, las auditorías de gestión deben mantener una línea específica que dejará constancia de las debilidades que se evidencien en el ejercicio de la auditoría para que el profesional a cargo de la ejecución tome las recomendaciones, con el objeto de mejorar la participación de la empresa en su medio y beneficiar a sus clientes o usuarios.

Según Maldonado (2006) La metodología de la auditoría de gestión busca brindar un marco de actuación para todas las acciones que se emprenderán en las diversas fases de la auditoría, esto contribuirá a dirigir el trabajo en forma unificada.

Este marco implica el empleo de varios métodos de obtención de información de los procesos que facilitan la aplicación de las fases de la auditoría con las cuales se definen las áreas que presentan falencias en cuanto a sus procesos financieros de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, para que sean eficientes y eficaces, facilitando la programación ordenamiento de la información y la profundidad con que revisará a la empresa.

La metodología utilizada para realizar la Auditoría de Gestión se basa en las siguientes fases:

- Fase I. Planificación
- Preliminar

- Específica
- Fase II. Ejecución del Trabajo
- Fase III. Comunicación de Resultados
- Fase IV. Seguimiento y Monitoreo.

2.1.7. Escuelas de Conducción Profesionales

Las escuelas de capacitación de choferes profesionales, son aquellas instituciones que por medio de acuerdos jurídicos son creadas por los Sindicatos de Chóferes Profesionales a nivel nacional, con la autorización de la Federación de Chóferes Profesionales del Ecuador, y del Consejo Nacional de Tránsito CNT, capacitan y entregan licencias profesionales. (Perez, 2014)

Las Escuelas de capacitación están encargadas de la capacitación para la entrega de licencias de conducir profesional, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos: infraestructura adecuada para realizar los procesos de capacitación, la selección del talento humano que realizara las instrucciones de los aspirantes, quienes deberán estar calificados por la Senecyt o el SECAP, además de cumplir con los requisitos impuestos por los órganos reguladores.

Es decir, que la instrucción de los conductores generan una profesión al aspirante y de esta forma brindarle una posibilidad de inserción en el mercado laboral, de tal forma, que en el proceso de profesionalización entre las cátedras que brindan estos organismos se encuentran calidad de servicio, instructivo de manejo, enfermería en primeros auxilios, conocimiento amplio de la ley de tránsito y también seguridad vial, respeto al medio ambiente entre otros aspectos importantes para la educación de los aspirantes.

2.1.8. Objetivos de las Escuelas de Conducción

Los objetivos de las escuelas de conducción, entre ellos se identifican:

- Facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los aspirantes.

- Orientar la conducta de los aspirantes a la estricta observancia de la Ley de Tránsito.
- Proteger la integridad de las personas y sus bienes en especial la propia.
- Conferir seguridad en el tránsito peatonal y vehicular
- Capacitar para el uso correcto de los medios de tránsito y transporte terrestre.
- Prevenir la contaminación ambiental y ruido
- Disminuir la presencia de infractores de tránsito. (Ley Orgánica de Transporte Terrestre, 2009)

Es decir que los objetivos son extensos de tal forma que se pretende entregar los conceptos legales y técnicos con el objeto de desarrollar los conocimientos básicos que se utilizan en la conducción de automotores, para hacer énfasis en el manejo defensivo en estrecha relación con principios de la seguridad vial.

2.1.9. Conductores Profesionales

Se entiende por conductor profesional, a efectos de lo dispuesto en la presente Ley, toda persona provista de la correspondiente autorización administrativa para conducir, cuya actividad laboral principal sea la conducción de vehículos a motor dedicados al transporte de mercancías o de personas. (Ochoa, L, 2011)

De tal forma, el ser un conductor profesional es un compromiso y responsabilidad de proteger la integridad física de quienes transporta y de si mismo, evitando accidentes que pongan en riesgo su propia vida.

2.1.10. Capacitación e instrucción profesional

La seguridad vial, en que la herramienta principal es un automotor, es un factor que interviene en los accidentes, por tanto, se debe incentivar a los choferes profesionales debido a la importancia de esta herramienta, en que su capacidad profesional no quede al descubierto en la irresponsabilidad, tomando en consideración que un automotor es fácil de impregnarle velocidad, y que esta debe ser limitada, y adecuada, en la actuación

desde el interior del vehículo, un manejo coordinado de los mandos del automóvil.
(León, 2012)

2.2. Marco Conceptual

Auditoría

Arens (2007) afirma que “auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

La auditoría se considera una disciplina que permite controlar los procesos administrativos de tal forma que mediante instrumentos evaluatorios y hallazgos determinan criterios para tomar decisiones.

Administración

Se entiende como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales. (Aldao, M, 2015). La administración aplicada en las empresas se convierte en el conducto para cumplir con la filosofía corporativa.

Proceso

Un proceso es un conjunto de actividades que permiten alcanzar un objetivo específico. Los procesos deben ser relevados en una organización con la finalidad de alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en una empresa. (Blandez, M, 2014).

Se considera proceso a una serie de actividades que juegan un papel importante para conseguir un propósito y cumplir metas trazadas por los administradores.

Procesos administrativos

Los procedimientos son guías para actuar o métodos para llevar a cabo las actividades, un aspecto común en la mayoría de las empresas es que cuentan con un manual o un conjunto de ellos de procedimientos ordinarios de operación. (Blandez, M, 2014)

Planes estratégicos

Determinan los propósitos principales de una organización, generalmente se fundamentan en una visión a largo plazo, implican considerar las oportunidades y los problemas en el ambiente, junto con sus fortalezas y limitaciones, un plan estratégico es planear las necesidades de los recursos humanos para mantener la competitividad de la organización. (Blandez, M, 2014)

Control interno

El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto de los integrantes de una organización, destinado a proveer una razonable seguridad en el logro de ciertos objetivos. (Mantilla. 2009)

Indicador de gestión

Mantilla (2010) Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación, es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes.

Hallazgos de auditoría

Se refiere a cualquier situación relevante que se determina, por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, debe ser estructurado de acuerdo con determinadas condiciones y criterios de interés para la organización auditada. (Benjamin, 2007)

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información, confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Pruebas de auditoría

Son aquellas que permiten al evaluador una forma más segura y eficiente tanto los procedimientos de control, así como los resultados. (Sotomayor, 2013)

Ambiente de control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto a control de sus actividades. (Estupiñan, 2006)

Evaluación de riesgo

Es la identificación y análisis de riesgo relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados (Blanco, 2014), así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

Información de comunicación

El sistema de información y comunicación, está constituido por métodos establecidos para registrar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. (Blandez, 2014)

Normativa

Manuera (2014) denomina normativa a toda aquella ley o regla que se establece para ser cumplida por un sujeto en un espacio y lugar específico.

Las normas son las pautas de ordenamiento social que se establecen en una comunidad humana para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar de modo de no entorpece el bien común.

Alcance de Auditoria

Comprende a las funciones o actividades que se determinaran de acuerdo a los componentes de estudio o los departamentos que sean intervenidos por los parámetros de la auditoría.

Escuela de Conducción

Las Escuelas de Conductores Profesionales del país, los Institutos Técnicos de Educación Superior legalmente autorizados por la Comisión Nacional y el SECAP, están facultados para la capacitación de los conductores que deseen obtener la licencia de cualquier tipo. (Esterkin, J, 2014)

Características del Servicio

El servicio que el centro de formación y capacitación de conductores, se caracterizara por la enseñanza y la difusión del conocimiento sobre la conducción, con el fin de que los conductores puedan recuperar los puntos perdidos en sus licencias a través del proceso de reeducación. (Howard, J, 2013)

2.3. Marco Legal

Norma Internacional de Auditoría NIA

La Norma Internacional de Auditoría permite tener una visión clara de los resultados que surgirán de la auditoría, para comprender y aplicar los principios y procedimientos básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados.

Estas normas interrelacionan la significatividad y el riesgo al que se ve confrontado el proceso de auditoría, mediante la identificación de tres componentes distintos del riesgo de auditoría que son: inherente, de control y detección, para que el profesional a cargo del procedimiento tenga un criterio definido que disminuyan los riesgos y los resultados mantengan un nivel aceptable.

Entre las aplicables para la presente investigación:

- NIA-ES 320. Importancia relativo o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría
- NIA-ES 501. Evidencia de Auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas.
- NIA-ES 520. Procedimientos Analíticos.

2.4. Marco Ambiental

Según la Ley de Gestión Ambiental que protege los recursos naturales del Ecuador se fundamenta a la presente investigación con los siguientes artículos:

Art. 2.- La gestión ambiental se sujeta a los principios de solidaridad, corresponsabilidad, cooperación, coordinación, reciclaje y reutilización de desechos, utilización de tecnologías alternativas ambientalmente sustentables y respecto a las culturas y prácticas tradicionales

Art. 33.- Establézcanse como instrumentos de aplicación de las normas ambientales los siguientes: parámetros de calidad ambiental, normas de efluentes y emisiones, normas técnicas de calidad de productos, régimen de permisos y licencias administrativas, evaluaciones de impacto ambiental, listados de productos contaminantes y nocivos para la salud humana y el medio ambiente, certificaciones de calidad ambiental de productos y servicios y otros que serán regulados en el respectivo reglamento

Art. 40.- Toda persona natural o jurídica que, en el curso de sus actividades empresariales o industriales estableciere que las mismas pueden producir o están produciendo daños ambientales a los ecosistemas, está obligada a informar sobre ello al Ministerio del ramo o a las instituciones del régimen seccional autónomo. La información se presentará a la brevedad posible y las autoridades competentes deberán adoptar las medidas necesarias para solucionar los problemas detectados. En caso de incumplimiento de la presente disposición, el infractor será sancionado con una multa de veinte a doscientos salarios mínimos vitales generales.

2.5. Variables

2.5.1. Variable independiente

Auditoria de Gestión

2.5.2. Variable dependiente

Procesos administrativos

2.6. Operacionalización de Variables

2.6.1. Variable Independiente: Auditoría de Gestión

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
Arens (2007) afirma que “auditoría de gestión es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en la planificación de recolección de información para determinar, reportar y ejecutar los procesos sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos que serán comunicados sus resultados a los interesados.	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Preliminar • Específica 	¿En su administración se han ejecutado auditorías de gestión a los procesos administrativos?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
			¿Con qué frecuencia se ejecutan auditorías de gestión?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
	Ejecución	Identificación de las áreas problemáticas	¿Cuenta la institución con un manual de operaciones que regule los procesos administrativos?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
			¿Los procesos administrativos han sido sometidos a revisiones periódicas?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
	Comunicación de resultados	Conclusiones y evidencias Recomendaciones	¿Al finalizar un periodo contable se presentan informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo

Elaborado por: Autores

2.6.2. Variable Dependiente: Procesos Administrativos

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p>Los procesos administrativos son guías para actuar o métodos mediante manuales de procedimientos para llevar a cabo las actividades de manera organizada, como un aspecto común en la mayoría de las empresas es que cuentan con un manual o un conjunto de ellos de procedimientos ordinarios de operación para el control y seguimiento de los resultados. (Blandez, M, 2014)</p>	Manual de Procedimientos	Funciones y Responsabilidades	¿Se cumplen a cabalidad con todas las funciones encomendadas a los empleados dentro de la empresa?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
			¿Existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
	Organización	Coordinación Motivación	¿Se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
			¿Recibe el talento humano estímulos y motivación empresarial?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo
	Control y seguimiento	Administrativo Financiero	¿La Institución cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno?	Aplicación de la Entrevista al Secretario General Encuesta al Personal Administrativo

Elaborado por: Autores

CAPÍTULO III

3. Metodología

3.1. Plan de investigación

Bibliográfica: Se fundamenta la investigación mediante información secundaria obtenida de libros físicos y publicados en la web, publicaciones en sitio web entre otros.

Campo: Esta modalidad de investigación se basa mediante la obtención de la información primaria, es decir, con la aplicación de los instrumentos de verificación como entrevistas, encuestas y la observación directa que fundamentará el fenómeno a estudiar.

3.2. Tipo de investigación

Exploratoria

Se ejecutará una observación de reconocimiento de la situación actual de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, para determinar los indicadores de gestión de los procesos desarrollados en la institución.

Descriptiva

Se realizará una observación primaria para obtener información detallada de los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, con el propósito de analizar los resultados que permitirán brindar las recomendaciones necesarias.

3.3. Fuentes de información

La información que obtuvo los investigadores se describe a continuación:

Primaria

Es obtenida mediante la aplicación de una entrevista al directivo y una encuesta a los empleados de cada una de las áreas de Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

Secundaria

Se realizó mediante la investigación de libros, sitios web, ediciones, publicaciones, entre otras fuentes que permitirán sustentar teóricamente los indicadores y procesos aplicados en una auditoria de gestión.

3.4. Instrumentos

Se detallan a continuación:

Entrevista

Se aplicó un cuestionario de preguntas al responsable de la administración de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

Encuesta

Se realizó a los empleados que laboran en la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

3.5. Población

Se determina que la población está integrada por el Talento Humano que consta de 27 personas (directivos, docentes, instructores y personal administrativo y de servicio) de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de mayo.

3.6. Tamaño de la muestra

Se utilizó la totalidad de la población debido a que su número no amerita realizar el cálculo de la muestra, por lo tanto, se utilizará el 100% de los involucrados en la investigación.

Tabla 1. Muestra

Talento Humano	Cantidad
Personal docente	12
Personal administrativo	5
Instructores	5
Personal de servicio	2
Total	24

Elaborado por: Autores

3.5. Análisis de los Resultados

Finalizada la recopilación de la información mediante las encuestas y la entrevista al directivo, así como la revisión, comprobación y validación de la información documental, se seguirá el proceso de clasificar, tabular y analizar los datos con el objeto de utilizar los datos de manera concreta y emitir conclusiones y recomendaciones objeto de auditoría.

CAPÍTULO IV

4. Análisis e Interpretación de resultados

4.1. Análisis e interpretación de resultados

4.1.1. Encuestas al Personal Administrativo

1. ¿En el tiempo que labora en esta institución se han ejecutado auditorías de gestión a los procesos administrativos?

Tabla 2. Ejecución de Auditorías

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 1. Ejecución de Auditorías

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% de la población no tienen conocimientos de la existencia de ningún tipo de auditorías, por cuanto, en el futuro se realizan se deben comunicar al personal administrativo los resultados y hallazgos para tomar correctivos.

2. ¿Con qué frecuencia considera Ud. se deberían ejecutar auditorías de gestión?

Tabla 3. Frecuencia de auditorías de gestión

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
1 año	3	60
5 años	2	40
+10 años	0	0
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

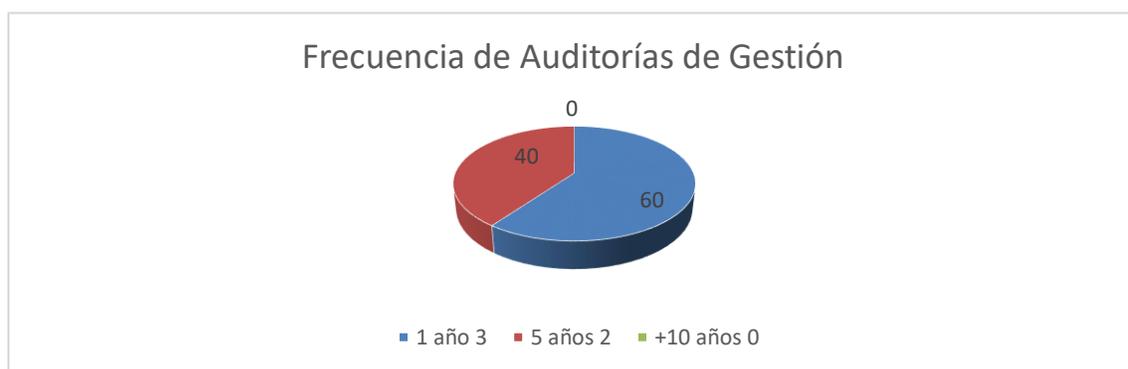


Figura 2. Frecuencia de Auditorías de gestión

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

Con el objeto de conocer la frecuencia con la que se ejecutan las auditorías de gestión los encuestados respondieron el 60% que deben ser en 1 año, 40% contestaron que cada 5 años y la otra alternativa no tuvo incidencias.

Para el talento humano encuestado considera que las auditorías de gestión deben realizarse entre 1 a 3 años se deben ejecutar para conocer el estado actual de la institución, así como evaluar los procesos de auditoría.

3. ¿Cuenta la institución con un manual de operaciones que regule los procesos administrativos?

Tabla 4. Manual de Operaciones

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

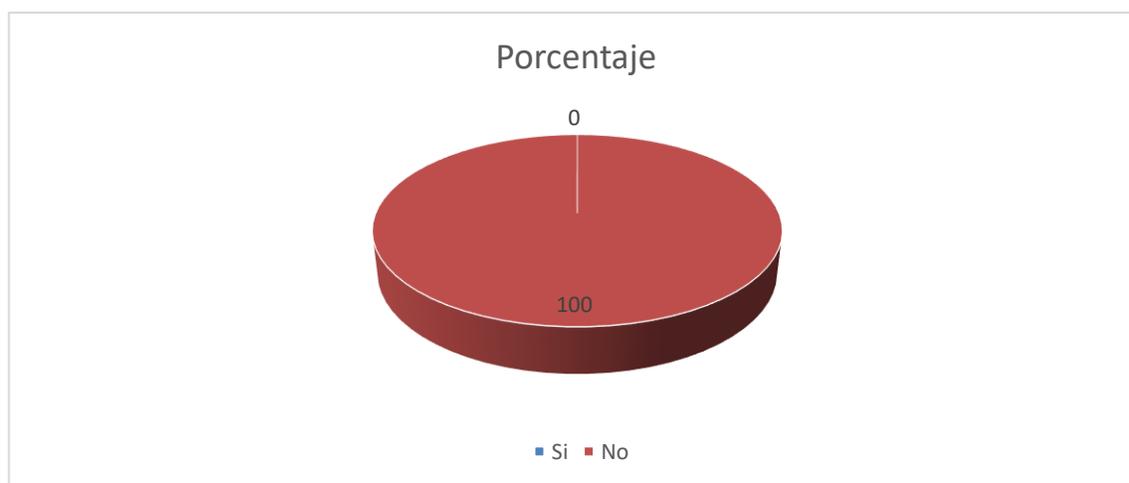


Figura 3. Manual de Operaciones

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% de los encuestados contestaron que la institución no cuenta con un manual de operaciones que regulen los procesos administrativos, por lo tanto, se considera indispensable el fortalecimiento de la identidad institucional.

Los manuales para regular los procesos administrativos son los que afirman o controlan las actividades de cada departamento, para que sirvan de hallazgos en las auditorías de gestión.

4. ¿Conoce Ud. si los procesos administrativos han sido sometidos a revisiones periódicas?

Tabla 5. Revisión de procesos administrativos

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 4. Revisión de procesos administrativos

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El Talento Humano del área administrativa en su 100% no cuenta con información del seguimiento que realizan los directivos de los procesos ejecutados, debido a que los canales de información no han sido los idóneos dentro de la institución.

Dentro de la empresa no se realizan revisiones periódicas de los procesos por la carencia de instrumentos que permitan mantener el control de los mismos.

5. ¿Ha participado en reuniones al finalizar un periodo contable en el cual se presenten informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo?

Tabla 6. Informes

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

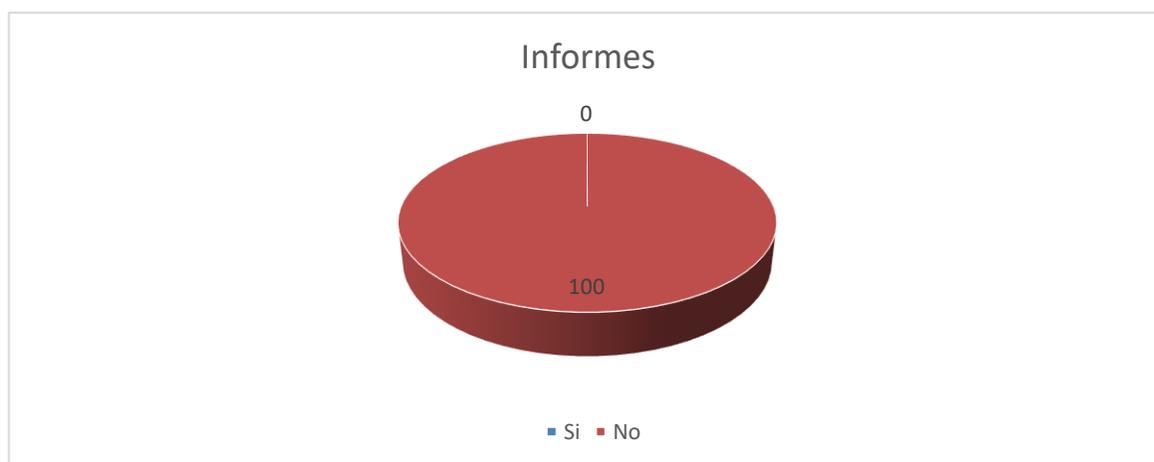


Figura 5. Informes

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% del Talento humano menciona que no ha participado en reuniones al finalizar un periodo contable en el cual se presenten informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo.

No se establecen cronogramas para las revisiones periódicas o análisis de los estados financieros para realizar observaciones de los mismos.

6. ¿Cumple a cabalidad con todas las funciones encomendadas por sus superiores dentro de la empresa?

Tabla 7. Funciones encomendadas

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100
No	0	0
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 6. Funciones encomendadas

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% Cumple a cabalidad con todas las funciones encomendadas por sus superiores dentro de la empresa.

Se mantiene el control del personal en cada una de las actividades pero no están registrados en ningún registro corporativo.

7. ¿Existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano?

Tabla 8. Control de cumplimiento

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100
No	0	0
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 7. Control de cumplimiento

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% de los encuestados mencionaron que si existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano.

Para el talento humano el secretario general es el funcionario que controla todas las actividades de la institución.

8. ¿Se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad?

Tabla 9. Servicio de Calidad

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 8. Servicio de Calidad

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% del Talento Humano de la institución no se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad.

En realidad no se realizan reuniones periódicas para determinar el cumplimiento de los objetivos planteados.

9. ¿Recibe estímulos y motivación empresarial?

Tabla 10. Estímulos y motivación empresarial

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 9. Estímulos y motivación empresarial

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

Se planteó la interrogante al talento humano si por parte de los directivos reciben estímulos y motivación empresarial, a lo cual el 100% respondió que no.

No se realiza ningún acto o actividad para motivar a los empleados administrativos que colaboran con la institución en ninguna de las administraciones se ha programado.

10. ¿Conoce Ud. si la Institución cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno?

Tabla 11. Plan Estratégico de control interno

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0
No	5	100
Total	5	100

Fuente: Talento Humano de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior



Figura 10. Plan Estratégico de control interno

Elaborado por: Tubay Mera Ariana Nicole
García Quiroz Milton Junior

Análisis e Interpretación

El 100% de los encuestados mencionaron que la Institución no cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno.

No se han realizado programaciones ni controles de los procesos administrativos lo que n permite que los directivos tomen decisiones en base al cumplimiento de objetivos.

4.1.2. Entrevista al Secretario General

<p>1. ¿En su administración se han ejecutado auditorias de gestión a los procesos administrativos?</p> <p>En realidad se han ejecutado auditorías financieras externas cuando ingrese al cargo de Secretario General, pero ha sido la única.</p>
<p>2. ¿Con qué frecuencia se ejecutan auditorias de gestión?</p> <p>Como le mencione anteriormente solo se realizó una al inicio de la gestión.</p>
<p>3. ¿Cuenta la institución con un manual de operaciones que regule los procesos administrativos?</p> <p>Contamos con un manual de funciones acorde a las exigencias de los órganos reguladores en el cual se plasma todas y cada una de las actividades y responsabilidades de los empleados que laboran en las áreas administrativas y operativas.</p>
<p>4. ¿Los procesos administrativos han sido sometidos a revisiones periódicas?</p> <p>En realidad no, solo se realizan informes semestrales que son expuestos al directorio del Sindicato de Choferes.</p>
<p>5. ¿Al finalizar un periodo contable se presentan informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo?</p> <p>Se realiza un informe financiero para conocer el estado de la institución, pero no se realiza una comparación de lo cumplido y de lo proyectado.</p>
<p>6. ¿Se cumplen a cabalidad con todas las funciones encomendadas a los empleados dentro de la empresa?</p> <p>Si, cumplen con cada una de sus funciones, de tal forma que se ven reflejados en el prestigio de la institución.</p>
<p>7. ¿Existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano?</p> <p>Por supuesto, en este caso ese control lo realizo yo como secretario general, para luego remitir los informes pertinentes al directorio.</p>
<p>8. ¿Se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad?</p> <p>Se realiza una planificación semestral para cada inicio de nuevo curso de capacitación con el objeto de mejorar el servicio que se le brinda a la colectividad.</p>

9. ¿Recibe el talento humano estímulos y motivación empresarial?

En realidad no se realiza este tipo de motivación más que el pago de sus salarios.

10. ¿La Institución cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno?

Cuenta con su manual de funciones pero el talento humano administrativo y financiero no se ha preocupado por esta labor más que seguir con la administración y reglamentos desde que se creó la institución.

4.2. Plan de Auditoria

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO

AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

HOJA DE INDICES

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: AD/3	Hoja de Índices
INDICES	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACIÓN DE AUDITORIA
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Notificación
AD/3	Hoja de Índices
AD/4	Hoja de marcas de auditoría
AD/5	Hoja de distribución de actividades
AD/6	Hoja de distribución de Tiempo
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PP/1	Programa de Planificación Preliminar
MPP	Memorando de Planificación Preliminar
PP/2	Reporte de la Planificación Preliminar
PE	PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
PE/1	Programa de Planificación Especifica
CI/1	Cuestionario de Control Interno
PE/2	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
PE/3	Determinación de niveles de riesgo en base al control interno
PE/4	Matriz de evaluación de riesgo
PA/1	Programa de Auditoría
EJ	EJECUCIÓN DEL TRABAJO
A	Hoja de Hallazgos
B	Análisis de los procesos administrativos de la institución
	INFORME
	Informe Final
	Elaborado por: ANTM Revisado por: - MJGQ

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
HOJA DE MARCAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: AD/4 1-1	HOJA DE MARCAS DE AUDITORIA
SÍMBOLO	SIGNIFICADO
\checkmark	Revisado
S	Sustentado con documentación
\ominus	Hallazgos
Σ	Sumatoria
\blacktriangle	Reejecución de cálculos
€	Verificación Posterior
B	Sustentado con Evidencia
$\checkmark\checkmark$	Confirmado
Ω	No autorizado
¥	Inspección Física
Elaborado por: ANTM Revisado por: - MJGQ	

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: AD/5 1-1	HOJA DE DISTRIBUCIONES DE ACTIVIDADES	✓
PROCEDIMIENTOS		DIAS
FECHAS		
Fase 1.- Planificación Preliminar <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación de la orden de trabajo para la autorización de la entrega de la información administrativa pertinente de la institución. ➤ Visita Preliminar a la Institución ➤ Notificación del inicio de la Auditoria a los involucrados ➤ Búsqueda, análisis, registro y sustentación de la información. ➤ Reporte de la Planificación Preliminar 		05
Fase 2.- Planificación Especifica <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño e implementación del Control Interno ➤ Evaluación de Control Interno ➤ Matriz de Ponderación de Riesgos con sus respectivos nivel de confianza ➤ Elaboración del Programa de Auditoria 		08
Fase 3. Ejecución de la Auditoria <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hoja de Hallazgos ➤ Hojas de Trabajo 		12
Fase 4. Informe de Auditoria <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación del Informe Final 		05
Elaborado por: ANTM Revisado por: MJGQ		Fecha de elaboración: 22/06/2019 Fecha de Revisión: 23/06/2019

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

Objetivo: Realizar un estudio preliminar de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

PT: PE/1 1-1		PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		✓
No.	Procedimientos	Ref. P/T	Fecha	
01	Presentación de la orden de trabajo para la autorización de la entrega de la información administrativa pertinente de la institución.	AD/1	24/06/2019	
02	Visita Preliminar a la Institución	-	26/06/2019	
03	Notificación del inicio de la Auditoria a los involucrados	AD/2	26/06/2019	
04	Enviar los oficios de solicitud de información	-	26/06/2019	
05	Memorando de Planificación	MP/1	27/06/2019	
06	Búsqueda, análisis, registro y sustentación de la información.	-	27/06/2019	
07	Reporte de la Planificación Preliminar	-	28/06/2019	
Elaborado por: ANTM Revisado por: MJGQ		Fecha de elaboración: 22/06/2019 Fecha de Revisión: 23/06/2019		

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
ORDEN DE TRABAJO N. 001
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: AD/1 1-2	ORDEN DE TRABAJO N° 001	
Portoviejo, 24 de Junio de 2019		
<p>Señores Ariana Nicole Tubay Mera Milton Junior García Quiroz EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO Presente</p> <p>De mi consideración:</p> <p>De conformidad con el Proyecto Aprobado, emito a ustedes la Orden de Trabajo, para realizar la Auditoría Administrativa a la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, a fin de cumplir con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fundamentar teóricamente la Auditoría de Gestión de los procesos administrativos para sustentar la investigación. ➤ Diagnosticar la situación actual de los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, mediante la utilización de herramientas financieras, administrativas, técnicas e instrumentos de recolección de información. ➤ Proponer métodos de auditoría de gestión en cumplimiento de las fases y los procesos administrativos y operativos. <p>El tiempo estimado para la ejecución de este trabajo será de 60 días laborales incluyendo el borrador del informe.</p> <p>En atención a lo acordado, solicito muy comedidamente se preste las facilidades y la colaboración por parte del personal de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, proporcionando la información requerida por este equipo de trabajo, el mismo que está conformado por:</p>		

- SUPERVISOR: Ing. Ab. Antonio E. Romero Alava Mg.
- JEFE DE EQUIPO: Srta. Tubay Mera Ariana Nicole
- MIEMBRO DEL EQUIPO: Sr. García Quiroz Milton Junior

Por lo descrito, proceda de inmediato a realizar la visita y respectiva planificación para la ejecución de los productos de auditoria, para la entrega del Informe de Auditoria debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones respaldados por los respectivos papeles de trabajo.

Atentamente,

Ing. Ab. Antonio E. Romero Alava Mg.

SUPERVISOR

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: AD/2 1-1	NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA COMUNICACIÓN N° 001	S
Sucre, 24 de Mayo, 25 de Junio de 2019		
<p>Señor</p> <p>José Humberto Chávez Cárdenas</p> <p>SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO</p> <p>Presente</p> <p>De nuestras consideraciones:</p> <p>De conformidad al acuerdo llegado entre la autoridad y el cooperante, para realizar una Auditoría de Gestión a la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, a fin de cumplir con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fundamentar teóricamente la Auditoría de Gestión de los procesos administrativos para sustentar la investigación. ➤ Diagnosticar la situación actual de los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, mediante la utilización de herramientas financieras, administrativas, técnicas e instrumentos de recolección de información. ➤ Proponer métodos de auditoría de gestión en cumplimiento de las fases y los procesos administrativos y operativos. <p>El tiempo estimado para la ejecución de este trabajo será de 60 días laborales incluyendo el borrador del informe.</p> <p>Con el fin de obtener información verídica de los procesos realizados por la institución y realizar los hallazgos de las evidencia que sustenten los descargos que se presentaran en el informe respectivo, se solicita la colaboración por parte del</p>		

Talento Humano que labora en la institución, para acceder con la información y evaluar el cumplimiento de los objetivos, optimización y manejo de recursos, nombre de las autoridades, como la base legal interna y externa por la que se rige la institución y los documentos que se requieran en el transcurso de la auditoría.

Por la acogida favorable a la petición realizada anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Tubay Mera Ariana Nicole
Auditor

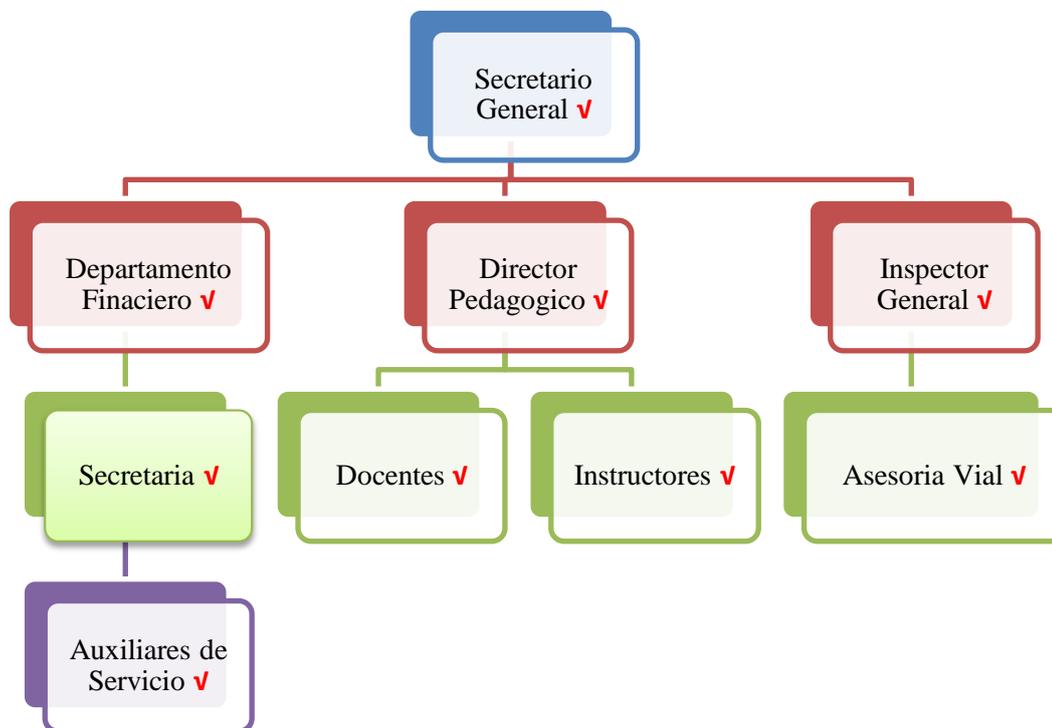
García Quiroz Milton Junior
Auditor

4.3. Fase I. Planificación Preliminar y Específica

4.3.1. Informe de Planificación Preliminar

Organigrama Estructural de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales

24 de Mayo



¥

Inspección Física

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

1. Antecedentes

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón 24 de Mayo bajo la responsabilidad del Comité Ejecutivo deciden la creación de la Escuela de Conducción con la siguiente estructura nombrando como Secretario General al Sr Jacinto Heleodoro Delgado Cedeño; Secretario de AACC Sr. Narciso Mera; Secretario de Organización y Disciplina al Sr José Humberto Chávez Cárdenas; Secretaria de Economía y Finanzas, el Sr. Andres Maximino Tóala Mesías; Secretario de Mortuoria y Beneficencia al Sr. Holger Gustavo Macías Loor; Secretario de Defensa Jurídica al Sr. Isidro Silvano Peñafiel Ponce; Secretario de Educación, Deporte y Festejo al Sr Calixto Alberto Cárdenas Pincay; Secretario de Vialidad y Tránsito – Sr. Jorge Teodoro Cárdenas Rodríguez y Secretario de Cooperativismo y Sindicalismo al Sr José Federico Alarcón Álava y los suplentes las siguientes personas: Luis Alfredo Constante Tumbaco, Juan Ruble Tubay Pincay y Cecilio Ignacio Fernández Rivera; por lo tanto, una vez realizada todas las gestiones y siguiendo el proceso y las normativas consiguen la autorización de la Escuela de Conducción del sindicato de choferes profesionales del cantón 24 de Mayo, con la resolución N° 042 ANT 2012 con el afán de brindar un servicio de capacitación profesional de calidad y al más alto nivel de la ciudadanía manabita y específicamente a 24 de Mayo, pone un consideración la propuesta académica para el funcionamiento de la Escuela de Conductores Profesionales.

2. Motivo de la auditoria

Se efectúa ante el requerimiento de la Secretaria General para mejorar los procesos administrativos de la **ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO**.

3. Objetivo de la auditoría

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sus reglamentos.
- Recopilar y analizar la información de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo

4. Alcance de la auditoría

Se aplicó a todas las áreas administrativas de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, del cantón 24 de Mayo, provincia de Manabí del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2018.

5. Tiempo estimado para la ejecución

El tiempo estimado para la ejecución es de 90 días laborales incluyendo el borrador del informe.

6. Base legal

De acuerdo a su actividad la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo bajo la resolución N° 042 ANT 2012 de la Agencia Nacional de Transito.

7. Principales disposiciones legales

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo, se creó con el objeto de brindar un servicio de capacitación a la ciudadanía, en cumplimiento a lo antes mencionado, es regulada por las leyes que se mencionan a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y su reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento
- Ley de Seguridad Social y resoluciones.
- Código de Trabajo

8. Misión y objetivos institucionales

Formar conductores profesionales capaces de brindar seguridad, respeto, calidad y calidez en el buen trato, con profesionales capacitados a nivel académico, humanístico, socio constructivista, con vehículos, infraestructura y tecnología acorde a los avances del desarrollo internacional.

Objetivos

- Mejorar el nivel académico, profesional, idóneo, humanístico, técnico con la aplicación de un moderno pensum de estudio.

- Formar profesionales, idóneos y comprometidos con el cambio para servir a la sociedad con la práctica constante de valores.
- Rescatar el buen nombre del futuro Conductor Profesional, toda vez que constituye la columna vertebral en la economía de los pueblos.

9. Ubicación de las instalaciones

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo, está ubicada en la zona urbana del cantón 24 de Mayo, en las calles Bolívar entre Comercio y 15 de Febrero.

10. Políticas y estrategias

En la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo, no existe información acerca de este tema.

11. Financiamiento

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo, obtiene su financiamiento del ingreso por concepto de matrículas y mensualidades de los estudiantes que se capacitan en la institución.

12. Funcionarios principales

Los funcionarios principales de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo son elegidos por los socios de la institución.

- Secretario General, Sr. José Humberto Chávez Cárdenas
- Secretario de Actas y Comunicaciones, Sr Narciso Mera
- Secretario de Mortuoria y Beneficencia, Sr. Holguer Gustavo Macías Loor
- Secretario de Defensa Jurídico, Sr. Isidro Silvano Peñafiel Ponce
- Secretario de Educación, Deporte y Festejo, Sr Calixto Alberto Cárdenas Pincay
- Secretario de Vialidad y Tránsito, Sr. Jorge Teodoro Cárdenas Rodríguez
- Secretario de Cooperativismo y Sindicalismo, Sr. José Federico Alarcón Álava

13. Políticas contables

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con un manual de contabilidad que identifique los procesos a aplicar para cada uno de los movimientos financieros.

14. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional

La estructura orgánica y funcional puede revelar un efecto importante respecto de la integridad y confiabilidad de la información producida en las actividades de la escuela.

15. Sistema de información automatizada

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con un sistema integrado de información administrativa para la oportuna toma de decisiones.

16. Puntos de interés para el examen

- Estructura Orgánica Funcional
- Talento Humano
- Procesos Administrativos

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

Objetivo: Realizar un estudio preliminar de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

PT: PE/1 1-1		PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA		✓
No.	Procedimientos	Ref. P/T	Fecha	
01	Estructurar el Cuestionario de Control Interno	CI/1	01/07/2018	
02	Ejecutar el cuestionario del componente entorno interno	CI/1	03/07/2018	
03	Ejecutar el cuestionario del componente definición de objetivos	CI/1	04/07/2018	
04	Ejecutar el cuestionario del componente actividades de control	CI/1	05/07/2018	
05	Analizar los resultados de la ejecución del Control Interno	PE/2	06/07/2018	
06	Establecer los niveles de riesgos provenientes del Control Interno	PE/3	09/07/2018	
07	Estructurar el informe de Planificación Especifica	PE/4	10/07/2018	
Elaborado por: ANTM Revisado por: MJGQ		Fecha de elaboración: 29/07/2019 Fecha de Revisión: 01/07/2019		

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: CI/1	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			€
COMPONENTE: ENTORNO INTERNO				
No.	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
01	¿En su administración se han ejecutado auditorias de gestión a los procesos administrativos?	1		Solamente auditorías financieras y no administrativas ni de gestión
02	¿Con qué frecuencia se ejecutan auditorias de gestión?		1	
03	¿Cuenta la institución con un manual de operaciones que regule los procesos administrativos?		1	Solo se cuenta con un manual de funciones
04	¿Los procesos administrativos han sido sometidos a revisiones periódicas?		1	
05	¿Al finalizar un periodo contable se presentan informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo?		1	
06	¿Se cumplen a cabalidad con todas las funciones encomendadas a los empleados dentro de la empresa?	1		
07	¿Existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano?	1		
08	¿Se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad?	1		Realizan una planificación semestral.
09	¿Recibe el talento humano estímulos y motivación empresarial?		1	
10	¿La Institución cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno?		1	
Total		4	6	

COMPONENTE: DEFINICIÓN DE OBJETIVOS				€
No.	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
01	¿Cuentan los departamentos con planes y objetivos definidos?	1		Se cuenta solo con objetivos
02	¿Están esos objetivos coordinados con los otros departamentos?	1		
03	¿Tiene el Secretario General tiempo para planear constantemente actividades en base al cumplimiento de los objetivos?	1		
04	¿Está de acuerdo al Secretario General con los planes y objetivos de la institución?	1		
05	¿Existe una clara comprensión de los objetivos en cuanto a factibilidad y sensatez?	1		
06	¿El Secretario General supervisa las actividades de la Escuela de Conducción para el cumplimiento de los objetivos?	1		
07	¿Se elabora un presupuesto anual?		1	No dispone de un presupuesto anual ni un plan estratégico.
08	¿Se dispone de un plan estratégico?		1	
09	¿La planificación estratégica es conocida por todos los empleados?		1	
10	¿Participan todos los niveles en la planificación estratégica?		1	
Total		6	4	

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				€
No.	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
01	¿Se emiten disposiciones para asegurar el cumplimiento de políticas establecidas?	1		
02	¿Existen un análisis apropiado en lo que se refiere a salarios?		1	Se paga el sueldo mínimo sectorial
03	¿Se realiza un estudio completo de las actividades de cada empleado?		1	
04	¿Las recomendaciones del informe de las auditorías técnicas y ambientales son acatadas de manera inmediata por la institución?	1		
05	¿Contienen estos informes de auditoría conclusiones sobre la revisión?	1		
06	¿Contienen estos informes de auditoría sugerencias sobre las mejoras en los métodos de control interno?	1		
07	¿Realiza el Secretario General reuniones periódicas con los jefes de departamentos para verificar el cumplimiento de las actividades?	1		
08	¿El Comité Ejecutivo evalúa y selecciona debidamente al personal para puestos importantes?	1		
09	¿Coordina y controla el Secretario General las actividades de la institución?	1		
10	¿Se establecen controles adecuados para cada sección de la institución?	1		
Total		8	2	

N°	COMPONENTE	PT		CONFIANZA	RIESGO
		SI	NO		
01	Entorno Interno	4	6	40	60
02	Definición de Objetivos	6	4	43	57
03	Actividades de Control	8	2	78	22
TOTAL		18	12	161	139

$$\text{PROMEDIO CONFIANZA} = 161/3 = 53.67\%$$

$$\text{PROMEDIO RIESGO} = 139/3 = 46.33\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	BAJO	ALTO
51% - 75%	MODERADO	MEDIO
76% - 95%	ALTO	BAJO

Conclusión:

Al evaluar el sistema de control interno de la institución de manera global, se determina que el nivel de confianza es de 53.67% el mismo que es moderado, debido especialmente al análisis del componente definición de objetivos por cuanto la institución no cuenta con herramientas administrativas indispensables como: planes, objetivos, metas y presupuestos, pudiendo encontrarse en riesgos los activos.



**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: PE/2 1-2	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
<p>Al finalizar la evaluación del control interno en la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, en cuanto a los procesos administrativos los riesgos encontrados son los que se describen a continuación:</p> <p>Componente Interno: Al evaluar el Sistema de Control Interno del componente Entorno Interno, se determina el nivel de confianza que presenta es del 40% considerado MODERADO y además tiene un riesgo del 60% considerado en nivel medio de tal forma que se observa que no se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de auditorías financieras y administrativas anteriores. • Inexistencia de Manual de Operaciones que regulen los procesos administrativos. <p>Componente Definición de Objetivos: Al evaluar el Sistema de Control Interno del componente Definición de Objetivos, se determina el nivel de confianza que presenta es del 43% considerado bajo y además tiene un riesgo del 57% considerado en nivel Medio, encontrado los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los departamentos no cuentan con planes y objetivos definidos. • No se dispone los procesos y procedimientos administrativos. • Inexistencia de un Plan Estratégico. <p>Componente de Actividades de Control: Al evaluar el Sistema de Control Interno del componente Actividades de Control, se determina el nivel de confianza que presenta es del</p>	

78% considerado ALTO y además tiene un riesgo del 22% considerado en nivel BAJO, con los siguientes hallazgos:

- No se cumple con la tabla salarial vigente.
- No se realizan análisis de los procesos y actividades de cada empleado.
- No hay registros de evaluaciones al talento humano.

Conclusiones Generales:

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo desde su creación hasta la presente fecha no ha sido objeto de una auditoría de gestión, debido a esto no tiene registros de niveles de eficiencia, eficacia y de procesos ordenados, por lo tanto, se debe empezar de cero.

Otro aspecto relevante es que no se documenta la información referente a los procesos administrativos en el cual se determinen actividades, tiempos y alcances de las funciones de directivos y planta ejecutiva.

Por lo tanto, se evidencia la inexistencia de un sistema de comunicación e información idóneo en el cual todo el talento humano conozca las actividades según sus funciones que debe tener conocimientos que le permitan tomar decisiones.

Elaborado por: ANTM
Revisado por: MJGQ

Fecha de elaboración: 05/07/2019
Fecha de Revisión: 05//07/2019

✓

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: PE/3 1-1	CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA			▲																																
DATOS:																																				
PONDERACIÓN TOTAL: PT																																				
CALIFICACIÓN PORCENTUAL: CP																																				
NIVEL DE RIESGO: NR																																				
NIVELES DE RIESGOS:																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>BAJO</td> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>MODERADO</td> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>ALTO</td> <td>BAJO</td> </tr> </tbody> </table>					RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	BAJO	ALTO	51% - 75%	MODERADO	MEDIO	76% - 95%	ALTO	BAJO																				
RANGO	CONFIANZA	RIESGO																																		
15% - 50%	BAJO	ALTO																																		
51% - 75%	MODERADO	MEDIO																																		
76% - 95%	ALTO	BAJO																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N°</th> <th rowspan="2">COMPONENTE</th> <th colspan="2">PT</th> <th rowspan="2">CONFIANZA</th> <th rowspan="2">RIESGO</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Entorno Interno</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Definición de Objetivos</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>43</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Actividades de Control</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>78</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>18</td> <td>12</td> <td>161</td> <td>139</td> </tr> </tbody> </table>					N°	COMPONENTE	PT		CONFIANZA	RIESGO	SI	NO	01	Entorno Interno	4	6	40	60	02	Definición de Objetivos	6	4	43	57	03	Actividades de Control	8	2	78	22	TOTAL		18	12	161	139
N°	COMPONENTE	PT		CONFIANZA			RIESGO																													
		SI	NO																																	
01	Entorno Interno	4	6	40	60																															
02	Definición de Objetivos	6	4	43	57																															
03	Actividades de Control	8	2	78	22																															
TOTAL		18	12	161	139																															
PROMEDIO CONFIANZA = $161/3 = 53.67\%$																																				
PROMEDIO RIESGO = $139/3 = 46.33\%$																																				
<p>Al evaluar el sistema de control interno de la institución de manera global, se determina que el nivel de confianza es de 53.67% el mismo que es moderado, debido especialmente al análisis del componente definición de objetivos por cuanto la institución no cuenta con herramientas administrativas indispensables como: planes, objetivos, metas y presupuestos, pudiendo encontrarse en riesgos los activos.</p>																																				
Elaborado por: ANTM Revisado por: MJGQ			Fecha de elaboración: 05/07/2019 Fecha de Revisión: 05//07/2019																																	

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: PE/4	MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA			
COMPONENTES	RIESGO	CONTROLES CLAVES	PRUEBAS	
Componente Interno	La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no posee un manual de control interno que regule los procesos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de auditorías • Estatutos para la ejecución de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de auditorías financieras y de gestión anteriores. • Manual de Operaciones que regulen los procesos administrativos. 	
Componente de Definición de Objetivos	No se dispone de una Planificación Estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> • Los departamentos no cuentan con planes y objetivos definidos. • No se dispone de un presupuesto anual • Inexistencia de un Plan Estratégico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico • Presupuesto Anual 	
Componente de Actividades de Control	Los reportes financieros son analizados por el comité ejecutivo y la asamblea semestralmente.	<ul style="list-style-type: none"> • No se cumple con la tabla salarial vigente • No se realizan análisis de los procesos y actividades de cada empleado. • No hay registros de evaluaciones al talento humano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rol de pagos • Flujograma de procesos 	

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: PE/5 1-1	INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	✓
<p>La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una herramienta de registro administrativo como lo es el Manual de Control Interno incumpliendo el Art. 16 literal b, del estatuto que indica que corresponde a la Asamblea General.....”Dictar los reglamentos, manuales y políticas necesarias.....”, lo cual no permitió que el personal conozca de manera detallada los procesos a seguir y los responsables de los mismos.</p> <p>Además no cuenta con una Planificación Estratégica que permita desarrollar e implementar un proceso sistemático de planes para alcanzar sus propósitos y objetivos, inobservando el art. 17 literal f de sus estatuto que señala como atribuciones del Comité Ejecutivo...”preparar proyectos y planes de trabajo mediante un plan anual y tomar decisiones”, la ausencia de esta herramienta no permitió determinar el cumplimiento de objetivos ni medir el crecimiento económico, humano</p> <p>La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no tiene registros de herramientas de control administrativos de manera mensual como son los Estados Financieros, ejecución presupuestaria, ingresos y costos de cada una de las actividades, incumpliendo con el art. 22 literal b, del estatuto que determina corresponde al Secretario de Economía y Finanzas...”presentar por escrito un informe o balance ampliamente detallado al Comité Ejecutivo y en Asamblea General”, lo cual no permitió conocer oportunamente la utilidad obtenida y el destino de la misma.</p>		
Elaborado por: ANTM Revisado por: MJGQ	Fecha de elaboración: 05/07/2019 Fecha de Revisión: 05//07/2019	

4.4. Programa de Auditoria

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
PROGRAMA DE AUDITORIA
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: PA/1 1-1	PROGRAMA DE AUDITORIA	✓
<p>Durante la planificación se pudo observar áreas críticas, para su posterior evaluación siendo las más relevantes los siguientes componentes a analiza para lo cual se plantea los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estructura Organizacional• Talento Humano• Sistema y procedimientos• Indicadores de Gestión		
Elaborado por: ANTM Revisado por: MJGQ		

4.5. Papeles de trabajo



**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
“24 DE MAYO”
PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

PT: C1	Componente: Estructura Organizacional	Ω
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	
$\frac{\text{Nro de estudiantes admitidos}}{\text{Nro de estudiantes inscritos}} = \frac{875}{1000}$ $= 87,50\%$	<p>Procesos de Admisión Se evidencio que se inscribieron 1000 estudiantes, no obstante solo cumplieron con todos los requisitos 1000</p>	
$\frac{\text{Nro de estudiantes matriculados}}{\text{Nro de comprobantes de cancelación}} = \frac{875}{875}$ $= 100\%$	<p>Proceso de Matricula El 100% de los estudiantes cancelaron el valor de las matrículas para seguir con la fase de preparación.</p>	
$\frac{\text{Nro de estudiantes aprobados}}{\text{Nro de estudiantes matriculados}} = \frac{680}{875}$ $= 77,71\%$	<p>Proceso de Aprobación del curso: Por varios aspectos no todos los estudiantes culminan la fase de preparación.</p>	
<p>Nota del auditor: Los datos fueron proporcionados por los departamentos de Secretaria y Dirección Pedagógica de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales de 24 de Mayo, previo solicitud de información para evidenciar los procesos de preparación de los futuros choferes profesionales.</p>		



ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
“24 DE MAYO”
PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: C2	Componente: Talento Humano	Ω
INDICADOR		DESCRIPCIÓN
<p><u>Nro de autorizaciones de contratación</u> = 25 Nro de requerimientos de personal 30 = 77,78%</p>		<p>Requerimientos de personal Se encontraron los procesos de contratación con todos los documentos habilitantes, aunque no todos los requerimientos fueron autorizados.</p>
<p><u>Vacantes publicadas en el año</u> = 25 Vacantes publicadas el año anterior 35 = 71,43%</p>		<p>Vacantes publicadas Se evidenció los costos de publicación con sus debidas autorizaciones como gastos de representación.</p>
<p>Nota del auditor: Los datos fueron proporcionados por los departamentos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales de 24 de Mayo, previo solicitud de información para evidenciar los procesos de contratación del personal.</p>		



ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
“24 DE MAYO”
PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: C3	Componente: Sistemas y procedimientos	Ω
INDICADOR		DESCRIPCIÓN
<p><u>Nro de bienes adquiridos</u> = <u>480</u> Nro de solicitud de bienes 495</p> <p style="text-align: right;">= 96,96%</p>		<p>Requerimientos de personal Se encontraron los procesos de adquisición de bienes con todos los documentos habilitantes, aunque no todos los requerimientos fueron autorizados.</p>
<p><u>Nro de actas de entrega recepción</u>= <u>480</u> Nro de bienes adquiridos 480</p> <p style="text-align: right;">= 100%</p>		<p>Actas de entrega recepción Se verifico que todos los bienes adquiridos se les realiza la respectiva acta de entrega – recepción o documento de entrega si son bienes fungibles para el respectivo control del área financiera.</p>
<p>Nota del auditor: Los datos fueron proporcionados por los departamentos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales de 24 de Mayo, previo solicitud de información para evidenciar los procesos de adquisición de bienes físicos y fungibles</p>		



ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"
PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

PT: C4	Componente: Indicadores de Gestión	Ω
INDICADOR		DESCRIPCIÓN
$\frac{\text{Nro de estudiantes matriculados en el año}}{\text{Nro de estudiantes matriculados del año anterior}} = \frac{875}{1010}$ $= 86,63\%$		Índice de solicitud de matrículas de estudiantes.
$\frac{\text{Nro de docentes contratados en el año}}{\text{Nro de docentes contratados del año anterior}} = \frac{25}{35}$ $= 71,43\%$		Índice de docentes contratados para impartir las cátedras de la institución.
Nota del auditor: Los datos fueron proporcionados por los departamentos de Inspección y la dirección pedagógica de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales de 24 de Mayo, previo solicitud de información para conocer de los índices de matrículas y contratación de docentes.		

4.5. Hojas de Hallazgo

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO

HOJAS DE HALLAZGOS 001

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

Descripción del Hallazgo:	No posee un manual de control interno que regule los procesos administrativos.
Criterio:	El estatuto de la Institución señala en el Art. 16, literal b que corresponde a la Asamblea General, dictar los reglamentos manuales y políticas necesarias.
Causa:	Inobservancia de la Asamblea General al Art. 16 del Estatuto vigente.
Efecto	El Talento humano desconoce de manera detallada que procesos definitivos seguir en cada una de las actividades y funciones administrativas para brindar servicios de calidad.
Conclusión	La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una herramienta de control administrativo como lo es el Manual de Procesos Administrativos incumpliendo el Art. 16 literal b, del estatuto que indica que corresponde a la Asamblea General....."Dictar los reglamentos, manuales y políticas necesarias.....", lo cual no permitió que el personal conozca de manera detallada los procesos a seguir y los responsables de los mismos.
Recomendación:	<ul style="list-style-type: none">• Al Comité Ejecutivo: Disponer al Secretario General la elaboración y presentación del Manual de Procesos Administrativos para su revisión y aprobación.• Al Secretario General: Elaborar y Presentar el Manual de Procesos para que se establezcan flujogramas de ejecución de actividades y funciones así como establecer responsables de los mismos.
	

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO

HOJAS DE HALLAZGOS 002

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

Descripción del Hallazgo:	No se dispone de una Planificación Estratégica.
Criterio:	El Estatuto de la institución en el Art. 17 literal f, señala como atribuciones del Comité ejecutivo “Preparar proyectos y planes de trabajo, mediante un plan anual y tomar resoluciones urgentes.
Causa:	Inobservancia del Comité Ejecutivo al Art. 17 del Estatuto vigente.
Efecto	La ausencia de una Planificación Estratégica no permitió determinar la dirección que la Institución debió seguir, no se fijaron metas para el cumplimiento de los objetivos, por ende no se midió el crecimiento económico, humano o tecnológico.
Conclusión	La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una Planificación Estratégica que permita desarrollar e implementar un proceso sistemático de planes para alcanzar sus propósitos y objetivos, inobservando el art. 17 literal f de sus estatuto que señala como atribuciones del Comité Ejecutivo ...”preparar proyectos y planes de trabajo mediante un plan anual y tomar decisiones”, la ausencia de esta herramienta no permitió determinar el cumplimiento de objetivos ni medir el crecimiento económico, humano y tecnológico.
Recomendación:	<ul style="list-style-type: none">• Al Comité Ejecutivo: Disponer al Secretario General la elaboración y presentación de una Planificación Estratégica para su revisión y aprobación.• Al Secretario General: Elaborar y Presentar una Planificación Estratégica que proporcione a la institución el cumplimiento de los objetivos propuestos, relacione el entorno con los recursos y ofrezca una ventaja competitiva que le permita adaptarse a los cambios.
	

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO

HOJAS DE HALLAZGOS 003

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

Descripción del Hallazgo:	No posee instrumentos para medir el control interno de la institución.
Criterio:	El Estatuto de la institución en el Art. 22 literal b, señala que corresponde al Secretario de Economía y Finanzas “Presentar por escrito, mensualmente un informe detallado al Comité ejecutivo y en Asamblea General.
Causa:	Inobservancia del Comité Ejecutivo al Art. 22 por parte del Secretario de Economía y Finanzas.
Efecto	La Asamblea General y el Comité Ejecutivo no conocieron oportunamente la utilidad obtenida por lo que no se destinó una reinversión a estos valores.
Conclusión	La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una herramienta financiera de manera mensual como son los Estados Financieros, ejecución presupuestaria, ingresos y costos de cada una de las actividades, incumpliendo con el art. 22 literal b, del estatuto que determina corresponde al Secretario de Economía y Finanzas...”presentar por escrito un informe o balance ampliamente detallado al Comité Ejecutivo y en Asamblea General”, lo cual no permitió conocer oportunamente la utilidad obtenida y el destino de la misma.
Recomendación:	<ul style="list-style-type: none">• Al Comité Ejecutivo: Disponer al Secretario de Economía y Finanzas la elaboración y presentación de los Reportes Financieros de manera mensual como contemplan los estatutos de la institución.• Al Secretario de Economía y Finanzas: Presentar mensualmente los reportes financieros que permiten al Comité Ejecutivo para que conozcan, analizan y tomar decisiones.
	

ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO

HOJAS DE HALLAZGOS 004

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

Descripción del Hallazgo:	No se aplican indicadores de gestión de eficiencia y eficacia.
Criterio:	Los indicadores de gestión son representaciones numéricas generadas a través de relaciones que muestran el desempeño de la gestión empresarial y el óptimo cumplimiento de los objetivos.
Causa:	Inobservancia del Comité Ejecutivo al Art. 22 por parte del Secretario de Economía y Finanzas.
Efecto	<p>Eficacia: Permite determinar cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un período determinado. Es decir las metas alcanzadas divididas por las metas programadas.</p> <p>Eficiencia: Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin, se determinan de la división de la Eficacia programática de la eficacia presupuestal.</p>
Conclusión	La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con la aplicación de indicadores de gestión de eficiencia y eficacia, que permiten medir los alcances de los resultados proyectados, los alcances alcanzados y los efectos del riesgo.
Recomendación:	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar una estructuración de los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia.
	⊖

**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO
INFORME DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

Sucre, 24 de Mayo, 02 de Agosto de 2019

Señores

ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS, COMITÉ EJECUTIVO, SECRETARIO GENERAL Y EMPLEADOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO.

Presente.-

Se ha efectuado la Auditoría Administrativa de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo del cantón 24 de Mayo provincia de Manabí en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, mi responsabilidad es expresar una opinión acerca de la Administración realizada.

La Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría generalmente aceptadas, estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información, documentación, procesos y actividades examinadas no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de este examen, los resultados se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Tubay Mera Ariana Nicole
Auditor

García Quiroz Milton Junior
Auditor

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

1.1.Motivo de la Auditoría

Se efectuará ante el requerimiento de la Secretaria General para mejorar los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

1.2.Objetivos

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sus reglamentos
- Analizar la información de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo en el periodo comprendido del 1de Enero al 31 de Diciembre del 2018, para emitir un criterio profesional que ayude a mejorar los procesos administrativos.

1.3.Alcance

Esta Auditoría de Gestión será aplicada a todas las áreas de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, del periodo entre el 1de Enero al 31 de Diciembre del 2018.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LA ENTIDAD RELACIONADAS CON LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

2.1. Manual de control interno

2.1.1. Conclusión

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una herramienta de registro administrativo como lo es el Manual de Control Interno incumpliendo el Art. 16 literal b, del estatuto que indica que corresponde a la Asamblea General.....”Dictar los reglamentos, manuales y políticas necesarias.....”, lo cual no permitió que el personal conozca de manera detallada los procesos a seguir y los responsables de los mismos.

2.1.2. Recomendaciones

- Al Comité Ejecutivo: Disponer al Secretario General la elaboración y presentación del Manual de Procesos Administrativos para su revisión y aprobación.
- Al Secretario General: Elaborar y Presentar el Manual de Procesos para que se establezcan flujogramas de ejecución de actividades y funciones así como establecer responsables de los mismos.

2.2. Planificación estratégica

2.2.1. Conclusión

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una Planificación Estratégica que permita desarrollar e implementar un proceso sistemático de planes para alcanzar sus propósitos y objetivos, inobservando el art. 17 literal f de sus estatuto que señala como atribuciones del Comité Ejecutivo ...”preparar proyectos y planes de trabajo mediante un plan anual y tomar decisiones”, la ausencia de esta herramienta no permitió determinar el cumplimiento de objetivos ni medir el crecimiento económico, humano y tecnológico.

2.2.2. Recomendaciones

- Al Comité Ejecutivo: Disponer al Secretario General la elaboración y presentación de una Planificación Estratégica para su revisión y aprobación.
- Al Secretario General: Elaborar y Presentar una Planificación Estratégica que proporcione a la institución el cumplimiento de los objetivos propuestos, relacione el entorno con los recursos y ofrezca una ventaja competitiva que le permita adaptarse a los cambios.

2.3. Información administrativa y contable

2.3.1. Conclusión

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no cuenta con una herramienta administrativa y contable de manera mensual como son los Estados Financieros, ejecución presupuestaria, ingresos y costos de cada una de las actividades,

incumpliendo con el art. 22 literal b, del estatuto que determina corresponde al Secretario de Economía y Finanzas...”presentar por escrito un informe o balance ampliamente detallado al Comité Ejecutivo y en Asamblea General”, lo cual no permitió conocer oportunamente la utilidad obtenida y el destino de la misma.

2.2.2. Recomendaciones

- Al Comité Ejecutivo: Disponer al Secretario de Economía y Finanzas la elaboración y presentación de los Reportes Financieros de manera mensual como contemplan los estatutos de la institución.
- Al Secretario de Economía y Finanzas: Presentar mensualmente los reportes financieros que permiten al Comité Ejecutivo para que conozcan, analizan y tomar decisiones.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

5.1. Título de la Propuesta

Manual de Procesos de la Gestión Administrativa de Control Interno, para la toma de decisiones de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

5.2. Institución Ejecutora

Se ejecutara en la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo

- **Beneficiarios Directos:** Consejo Ejecutivo, Secretario General y Talento Humano Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.
- **Beneficiarios Indirectos:** Estudiante y comunidad en General

5.3. Ubicación

- **Provincia:** Manabí
- **Cantón:** 24 de Mayo
- **Parroquia:** Sucre
- **Dirección:** Calle Bolívar entre Comercio y 15 de Febrero

Tiempo estimado para la ejecución: 1 año comercial

Equipo Técnico Responsable: Equipo Investigador y ejecutor.

5.4. Costos

Para la presente propuestas se utilizaran los siguientes recursos:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	TOTAL
2	Talento Humano	\$390	\$ 780
3	Anillados	\$ 1	\$ 3
2	Empastado	\$ 30	\$ 60
450	Impresiones	\$0.05	\$ 22.50
	Alimentación		\$ 150
	Transporte		\$ 50
Subtotal			\$ 1065.50
10% Imprevistos			\$ 106.55
TOTAL			\$ 1172.05

5.5. Antecedentes

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, ha presentado problemas para detectar el incumplimiento de los procesos administrativos por lo cual, es indispensable estructurar una guía permanente para la ejecución de las actividades con el fin de mejorar la comunicación y tomar las decisiones pertinentes mediante de la presentación de informes periódicos de los avances de la institución identificando los aciertos y desaciertos para la búsqueda exhaustiva de nuevas estrategias administrativas.

5.6. Objetivos

5.6.1. Objetivo General

Diseñar un Manual de Procesos de la Gestión Administrativa de Control Interno, para la toma de decisiones de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.

5.6.2. Objetivos Específicos

- Determinar los aspectos relevantes de la situación actual del control del interno de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo.
- Analizar las etapas para la ejecución de los nuevos procesos de control interno.
- Ejecutar el modelo de control interno de procesos que permita obtener los resultados esperados en el cumplimiento de los propósitos planteados.

5.7. Descripción de la Propuesta

El Manual de Procesos de la Gestión Administrativa de Control Interno consiste en:

- Introducción
- Objetivos del Control Interno
- Beneficios del Control Interno
- Aplicación del Método COSO
- Modelo Operativo
- Aplicación del Modelo Operativo



MANUAL DE PROCESOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO.

INTRODUCCIÓN

El control Interno es un conjunto de procesos, funciones, actividades y subsistemas que agrupados o conscientemente segregados aseguran el logro de los objetivos y metas de la institución.

La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, no tiene registros de herramientas de control administrativos de manera mensual como son los Estados Financieros, ejecución presupuestaria, ingresos y costos de cada una de las actividades, incumpliendo con el art. 22 literal b, del estatuto que determina corresponde al Secretario de Economía y Finanzas...”presentar por escrito un informe o balance ampliamente detallado al Comité Ejecutivo y en Asamblea General”, lo cual no permitió conocer oportunamente la utilidad obtenida y el destino de la misma.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la institución
- Obtener información confiable, eficaz y eficientemente.
- Crear normas y procedimientos internos.
- Cumplir las leyes y reglamentos internos y externos.

BENEFICIOS DEL CONTROL INTERNO

Los beneficios establecen:

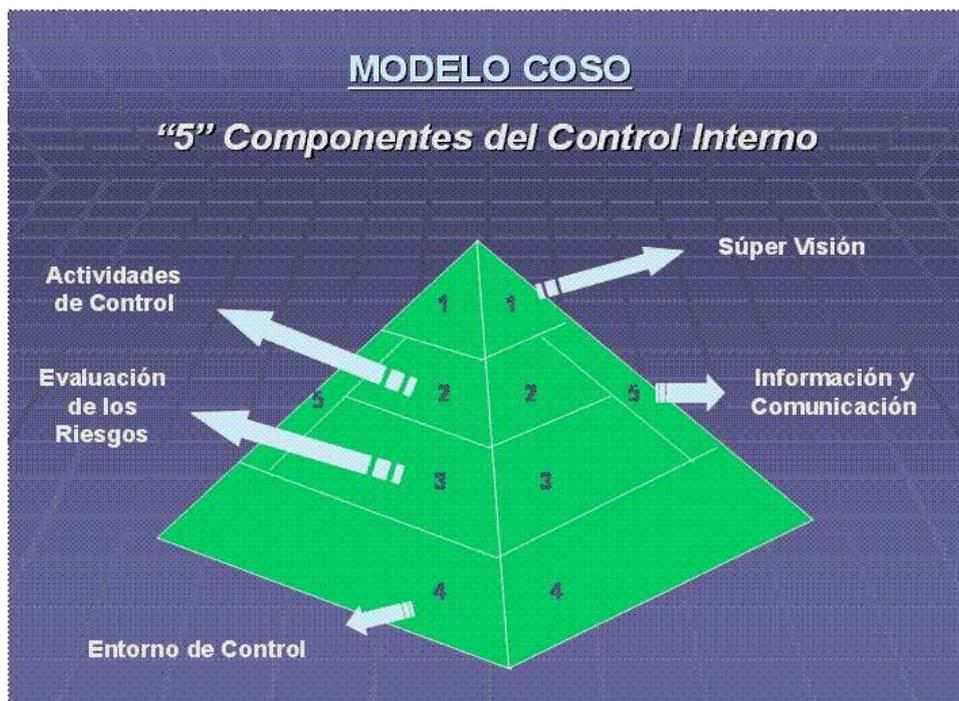
- Control de los directivos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Socializar y sensibilizar al talento humano de los nuevos procesos.
- Mejoramiento notable de los procesos administrativos.
- Establecimiento de canales de información entre todos los actores de la institución.

APLICACIÓN DEL MÉTODO COSO

Definición según el informe COSO

El control interno es un proceso efectuado por el Directorio del Sindicato, la dirección y el talento humano de la institución, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable, en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables
- Conservación de los recursos de la institución
- Evitar errores y en el caso de que existan corregirlos.
- Rutas de procesos a seguir para alcanzar la efectividad.



MODELO OPERATIVO

Se establece el siguiente modelo operativo para cumplir con los propósitos de mejorar los procesos administrativos y los directivos tengan fundamentos para la toma de decisiones:

FASES	OBJETIVO	ACTIVIDAD
Diagnóstico de la situación actual	Determinar la situación actual de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo	<ul style="list-style-type: none">• Antecedentes• Misión• Visión• Valores• Análisis FODA• Organigrama• Principales Disposiciones Legales
Modelo de Control Interno	Establecer un modelo de control interno para identificar los posibles riesgos y mida el grado de cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de instrumentos de medición de riesgo.

APLICACIÓN DEL MODELO OPERATIVO

1. Diagnóstico de la situación actual

Antecedentes

El Sindicato de Choferes Profesionales del Cantón 24 de Mayo bajo la responsabilidad del Comité Ejecutivo deciden la creación de la Escuela de Conducción con la siguiente estructura nombrando como Secretario General al Sr Jacinto Heleodoro Delgado Cedeño; Secretario de AACC Sr. Narciso Mera; Secretario de Organización y Disciplina al Sr José Humberto Chávez Cárdenas; Secretaria de Economía y Finanzas, el Sr. Andres Maximino Tóala Mesías; Secretario de Mortuoria y Beneficencia al Sr. Holger Gustavo Macías Loor; Secretario de Defensa Jurídica al Sr. Isidro Silvano Peñafiel Ponce; Secretario de Educación, Deporte y Festejo al Sr Calixto Alberto Cárdenas Pincay; Secretario de Vialidad y Tránsito – Sr. Jorge Teodoro Cárdenas Rodríguez y Secretario de Cooperativismo y Sindicalismo al Sr José Federico Alarcón Álava y los suplentes las siguientes personas: Luis Alfredo Constante Tumbaco, Juan Ruble Tubay Pincay y Cecilio Ignacio Fernández Rivera; por lo tanto, una vez realizada todas las gestiones y siguiendo el proceso y las normativas consiguen la autorización de la Escuela de Conducción del sindicato de choferes profesionales del cantón 24 de Mayo, con la resolución N° 042 ANT 2012 con el afán de brindar un servicio de capacitación profesional de calidad y al más alto nivel de la ciudadanía manabita y específicamente a 24 de Mayo, pone un consideración la propuesta académica para el funcionamiento de la Escuela de Conductores Profesionales.

Misión

Formar conductores Profesionales capaces de brindar seguridad, respeto, calidad y calidez en el buen tato, con profesionales capacitados a nivel académico, humanístico, socio constructivista, con vehículos, infraestructura y tecnología acorde a los avances del desarrollo internacional.

Visión

Ser una institución líder en la enseñanza de conducción vehicular, con valores éticos y morales que respondan a las necesidades nacionales e internacionales.

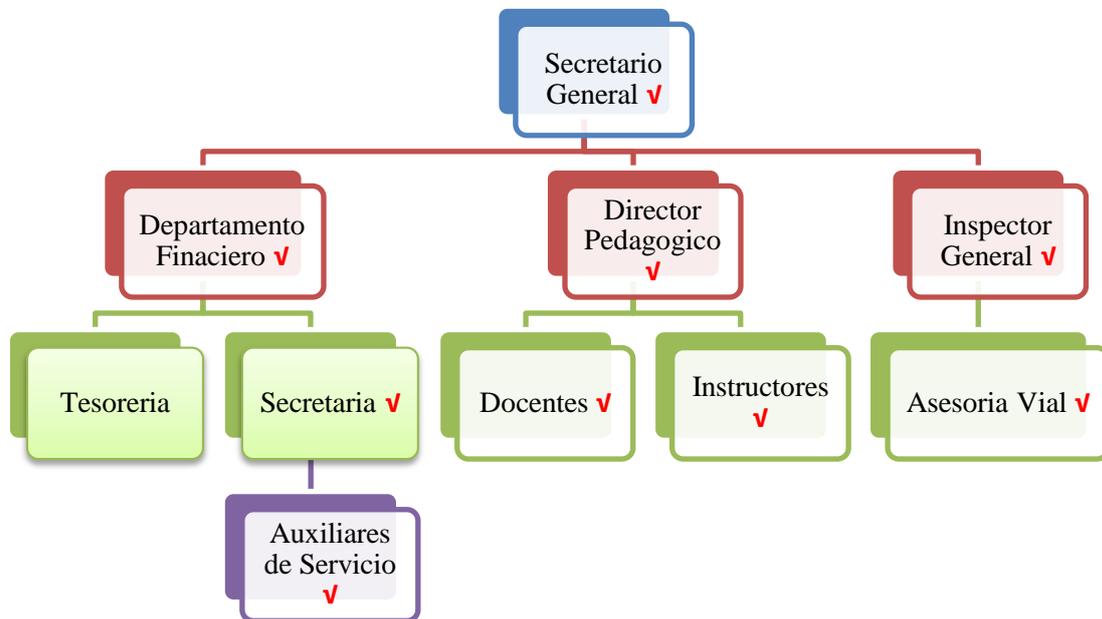
Valores

- Excelencia
- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Honestidad

Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Talento Humano Capacitado• Excelente clima laboral• Buena atención al cliente• Innovación tecnológica• Experiencia y Prestigio.• Infraestructura eficiente.	<ul style="list-style-type: none">• Concurrencia de beneficiarios de otros cantones• Apoyo de las entidades públicas y privadas.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Escasos proceso contables• Nivel de remuneraciones estándar• Desmotivación del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none">• Precios elevados impuestos por la ATN.• Ubicación geográfica

Organigrama



Principales Disposiciones Legales

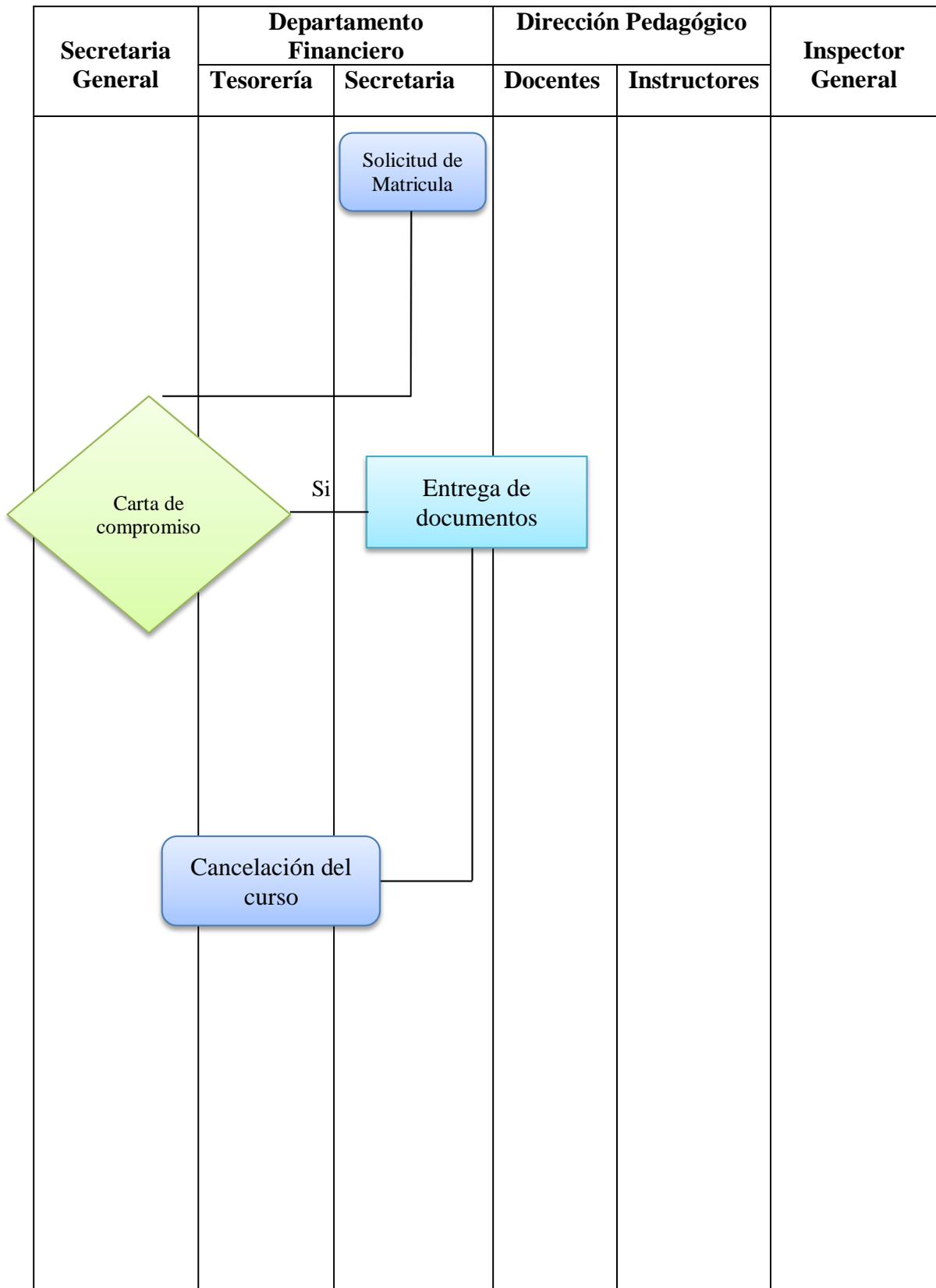
La Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 De Mayo, se creó con el objeto de brindar un servicio de capacitación a la ciudadanía, en cumplimiento a lo antes mencionado, es regulada por las leyes que se mencionan a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y su reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento
- Ley de Seguridad Social y resoluciones.
- Código de Trabajo

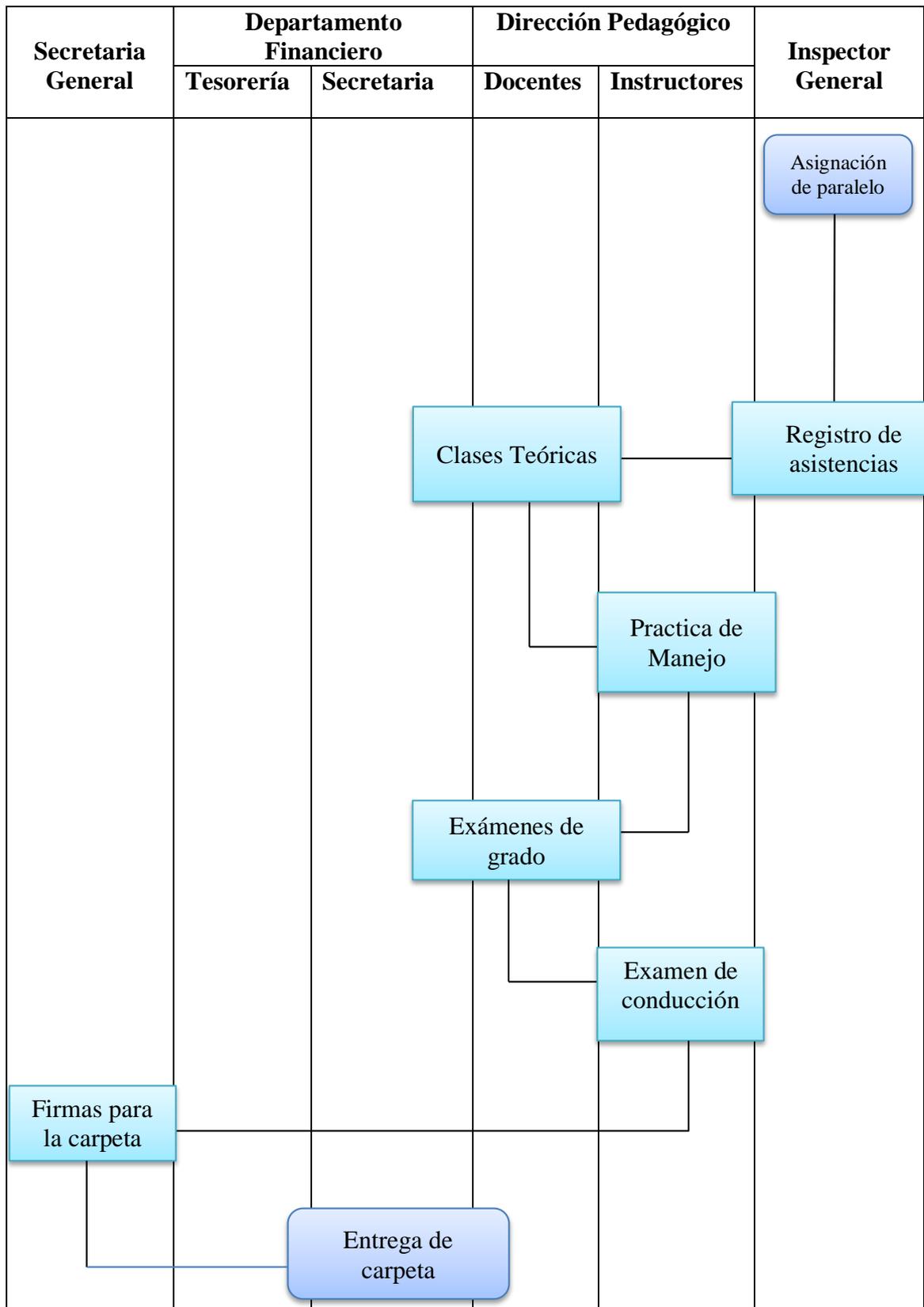
2. Control Interno

	ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES "24 DE MAYO" INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO
Componente: Ambiente de Control Proceso de Admisión, Matriculación y obtención de la carpeta para la licencia de conducir.	
Objetivo: Establecer los parámetros a seguir en el proceso administrativo de admisión, matriculación y obtención de la licencia de conducir.	
Actividades: <ol style="list-style-type: none">1. Proceso de Admisión:<ol style="list-style-type: none">1.1. Inscripción en la secretaria de la Institución1.2. Pruebas de Admisión:<ol style="list-style-type: none">1.2.1. Examen Psicosenométrico1.2.2. Examen Psicológico1.2.3. Examen médico externo (Emitido por el Ministerio de Salud)1.3. Valoración de los resultados2. Matriculación<ol style="list-style-type: none">2.1. Solicitud de matricula2.2. Carta de compromiso2.3. Entrega de los siguientes documentos:<ol style="list-style-type: none">2.3.1. Copia a color notaria del título de bachiller en cualquiera de las especialidades aprobadas por el Ministerio de Educación o copia a color notariada de la licencia de conducir tipo B.2.3.2. Copia a color en una sola hoja de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado2.3.3. Originales de las pruebas realizadas en la etapa de admisión.2.3.4. 4 Fotos tamaño carnet2.4. Cancelación del curso de conducción3. Proceso de Clases<ol style="list-style-type: none">3.1. Asignación de paralelo3.2. Registro de Asistencias3.3. Clases teóricas3.4. Práctica de manejo3.5. Exámenes de grado3.6. Examen de conducción3.7. Firmas de legalización del título y carpeta del estudiante.4. Entrega de carpeta para la obtención de la licencia de conducir.	

Proceso de Matriculación



Proceso de Clases





**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL**

Proceso de Admisión

- Inscripción en la secretaria de la Institución
- Pruebas de Admisión:
- Examen Psicosensométrico
- Examen Psicológico
- Examen médico externo (Emitido por el Ministerio de Salud)
- Valoración de los resultados

Matriculación

- Solicitud de matricula
- Carta de compromiso
- Entrega de documentos
- Cancelación del curso de conducción

Proceso de Clases

- Asignación de paralelo
- Registro de Asistencias
- Clases teóricas
- Práctica de manejo
- Exámenes de grado
- Examen de conducción
- Firmas de legalización del título y carpeta del estudiante.



**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"
INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO**

Componente: Evaluación de Riesgos

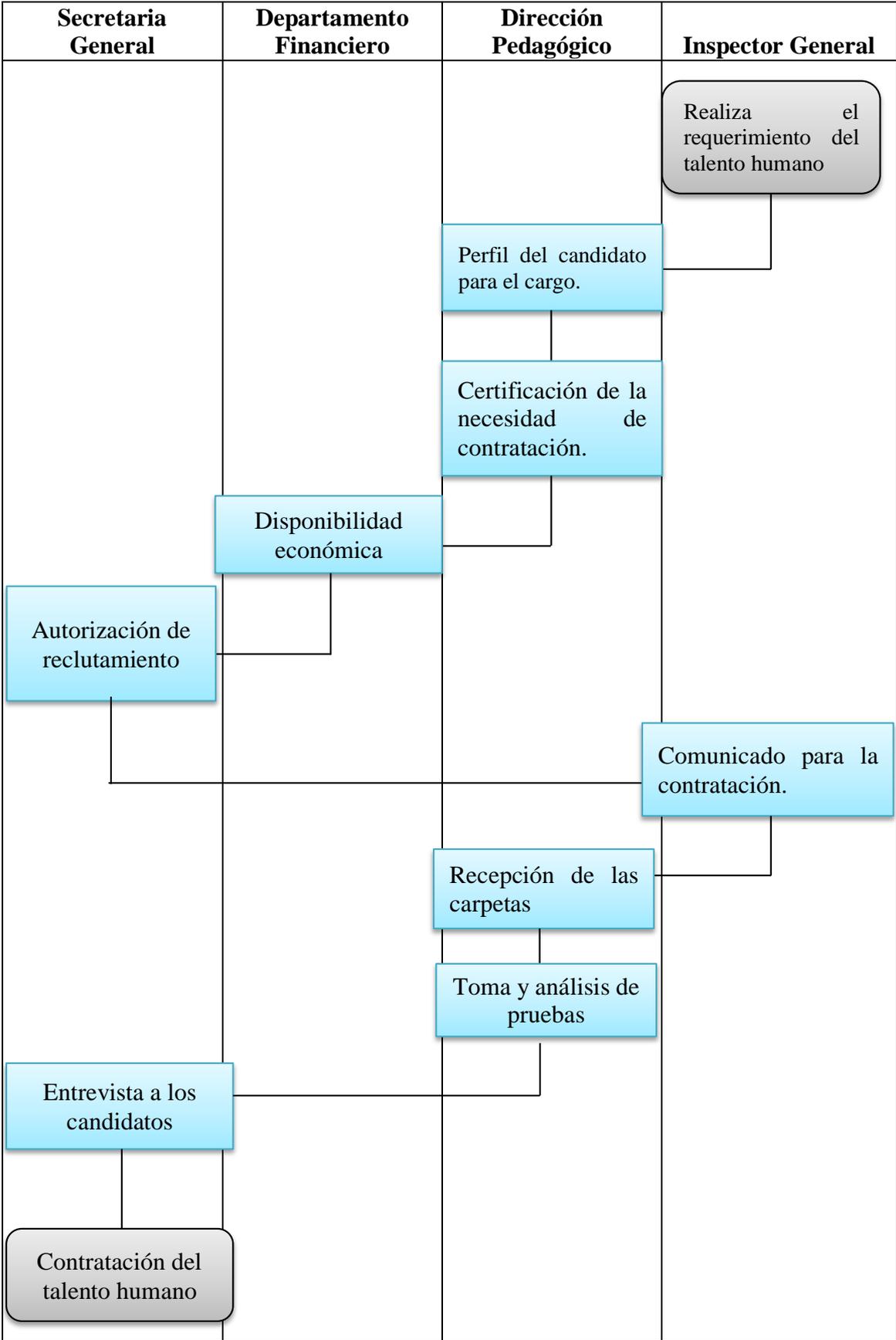
Procedimiento para el Reclutamiento y selección del Talento Humano

Objetivo:

Determinar el proceso de reclutamiento y selección del talento humano.

Actividades:

1. Realiza el requerimiento del talento humano que se requiere.
2. Indica el perfil del candidato para el cargo.
3. Certificación de la necesidad de contratar el personal.
4. Disponibilidad económica para la contratación.
5. Autorización del reclutamiento de la selección del personal.
6. Realizar un comunicado para la contratación del nuevo personal.
7. Recepción de las carpetas de los participantes al cargo.
8. Toma de pruebas
9. Análisis de las pruebas
10. Entrevista a los candidatos.
11. Contratación del talento humano seleccionado.





**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO**

PROCESO DE RECLUTAMIENTO

Identificación de Vacante

- Realiza el requerimiento del talento humano que se requiere.
- Indica el perfil del candidato para el cargo.
- Certificación de la necesidad de contrata el personal.
- Disponibilidad económica para la contratación.
- Autorización el reclutamiento de la selección del personal.
- Realizar un comunicado para la contratación del nuevo personal.

Concurso de méritos y oposición

- Recepción de las carpetas de los participantes al cargo.
- Toma de pruebas

Selección del Personal

- Análisis de las pruebas
- Entrevista a los candidatos.

Contratación

- Firma del contrato



**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"
INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO**

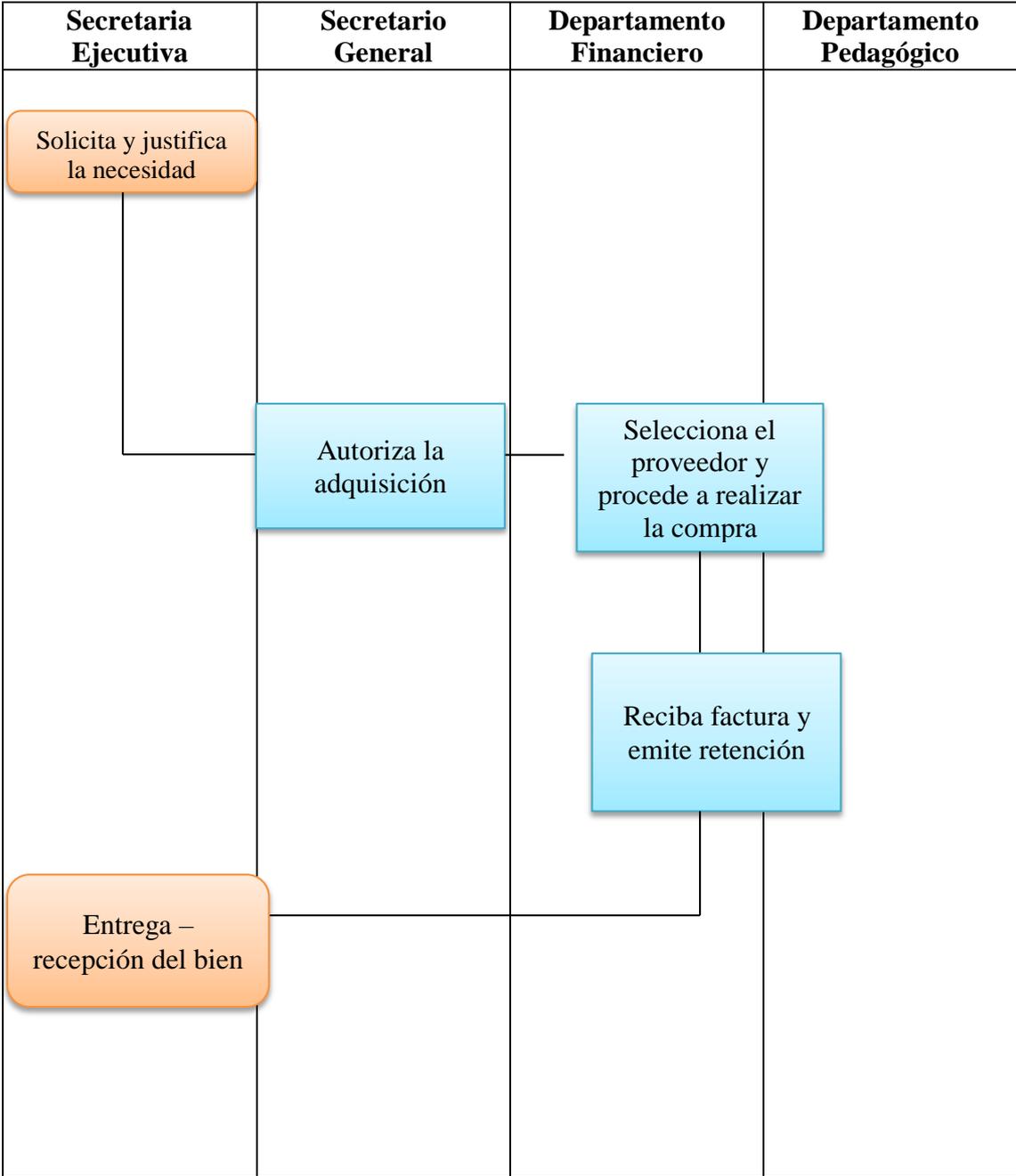
Componente: Actividades de control
Procedimiento para adquisición de bienes

Objetivo:

Determinar el proceso de adquisición de bienes.

Actividades:

1. Solicita y justifica la necesidad de adquirir un bien o servicio.
2. Autoriza la adquisición
3. Selecciona el proveedor y procede a realizar la compra
4. Recibe factura y emite retención
5. Entrega – recepción del bien.





**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL**

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

Necesidad de adquisición

- Solicita y justifica la necesidad de adquirir un bien o servicio.
- Autoriza la adquisición

Etapas de Negociación

- Selecciona el proveedor y procede a realizar la compra
- Recibe factura y emite retención

Adquisición

- Entrega – recepción del bien.



**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"
INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO**

Componente: Información y Comunicación

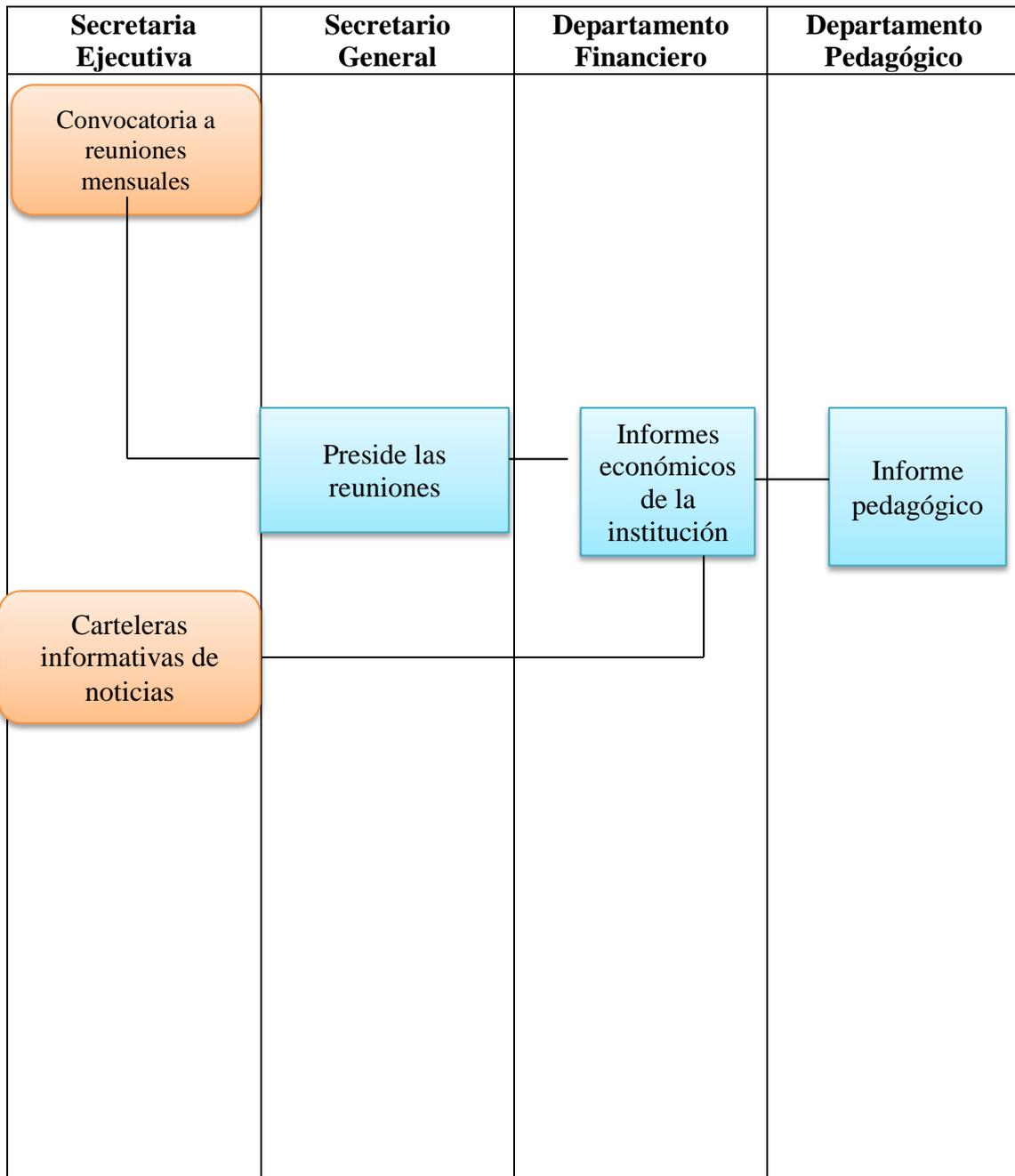
Procedimiento para la comunicación interna

Objetivo:

Establecer canales de comunicación interno entre los departamentos

Actividades:

1. Convocatorias a reuniones mensuales
2. Preside las reuniones
3. Informes económicos de la institución
4. Informe Pedagógico
5. Cartelera informativa de noticias.





**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Procedimiento para la comunicación
interna**

Reuniones mensuales

- Convocatoria de la Reunión
- Acta de la reunión
- Acuerdos y Compromisos
- Firmas de responsabilidad

Medios de comunicación en la web

- Uso del correo personal para comunicar información relevante.

Carteleras informativas de noticias.

- Se publica información para conocimiento de la comunidad institucional.
- Avisos importantes



ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
“24 DE MAYO”
INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO

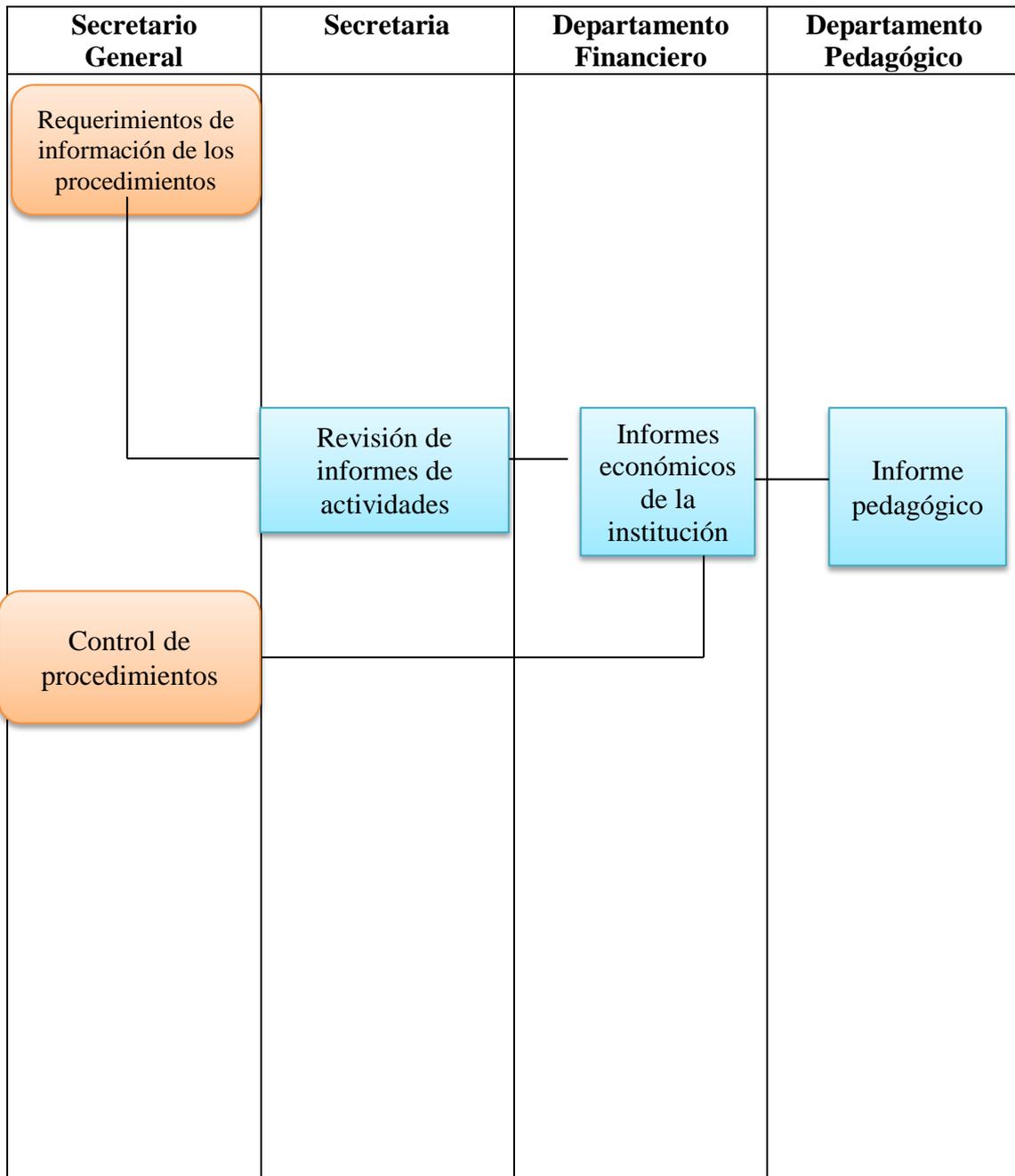
Componente: Supervisión
Procedimiento de supervisión del Secretario General

Objetivo:

Determinar los procedimientos de supervisión de los procesos

Actividades:

1. Indagar si se están realizando medidas de control
2. Supervisar las áreas que presentan riesgos en la ejecución de los procesos administrativos.
3. Verificar el uso correcto de canales de información
4. Realizar evaluaciones y publicar los resultados.





**ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES
"24 DE MAYO"**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO
SUPERVISIÓN**

Procedimiento para Supervisión de procesos

Requerimientos de información de los procedimientos

Control de procedimientos

- Revisión de:
- Informes de actividades de secretaria
- Informes económicos
- Informes Pedagógicos

- Evaluaciones y publicación de los resultados.

Referencias

Aldao, M. (2015). *Administración Financiera Gubernamental*. Cordova: Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba.

Arter, D. (2013). *Auditorías de la Calidad para mejorar su comportamiento*. Madrid: Diaz de Santos.

Benjamin, F. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del cambio*. México: Pearson.

Blanco, Y. (2014). *Normas y procedimientos de la auditoria integral*. Barranquilla: Ediciones ECOE.

Blandez, M. (2014). *Proceso Administrativo*. México: Editorial Digital UNID.

De la Peña, A. (2012). *Auditoría. Un enfoque práctico*. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.

Esterkin, J. (2014). *La Administración de Proyectos en un ámbito competitivo*. Buenos Aires: Thomsom.

Estupiñan, G. (2006). *Administración de riesgo y la auditoria interna*. Bogotá: Ediciones ECOE.

Hemeros, S. (2014). *Planificación de la auditoría*. España: Editorial Elearning S.L.

Howard, J. (2013). *El comportamiento del consumidor automotriz*. Madrid: Díaz de Santos S. A.

León, D. (2012). *Análisis del Tránsito y Transporte Terrestres en el Ecuador*. Quito: www.cnttt.org.com.ec.

Ley Orgánica de Transporte Terrestre, T. y. (2009). Ediciones legales.

Macías, M., & Zambrano, J. (2018). *Auditoría de gestión al departamento de talento humano de la compañía de seguridad HUTODA Cía. Ltda., periodo del 01 de*

enero al 31 de diciembre de 2017. Obtenido de Universidad San Gregorio de Portoviejo: repositorio.sangregorio.edu.ec/browse?type=title&sort_by=1...20...

Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Ediciones Legales.

Mantilla, B. (2010). *Auditoría del control interno*. Bogotá : ECOE Ediciones.

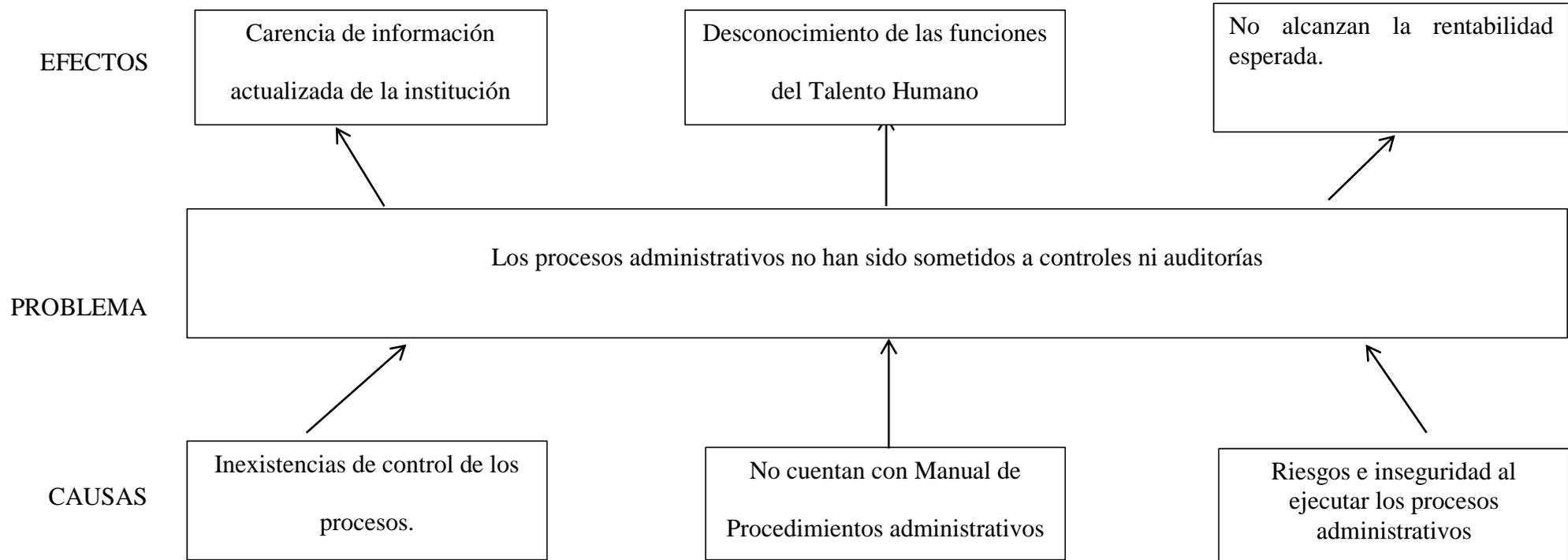
Manuera, J. (2014). *Estrategias de Marketing*. Barcelona: Ediciones Rialp.

Ochoa, L. (2011). *Manual de Tráfico y Seguridad Vial*. Barcelona: Ediciones Experiencia S.L.

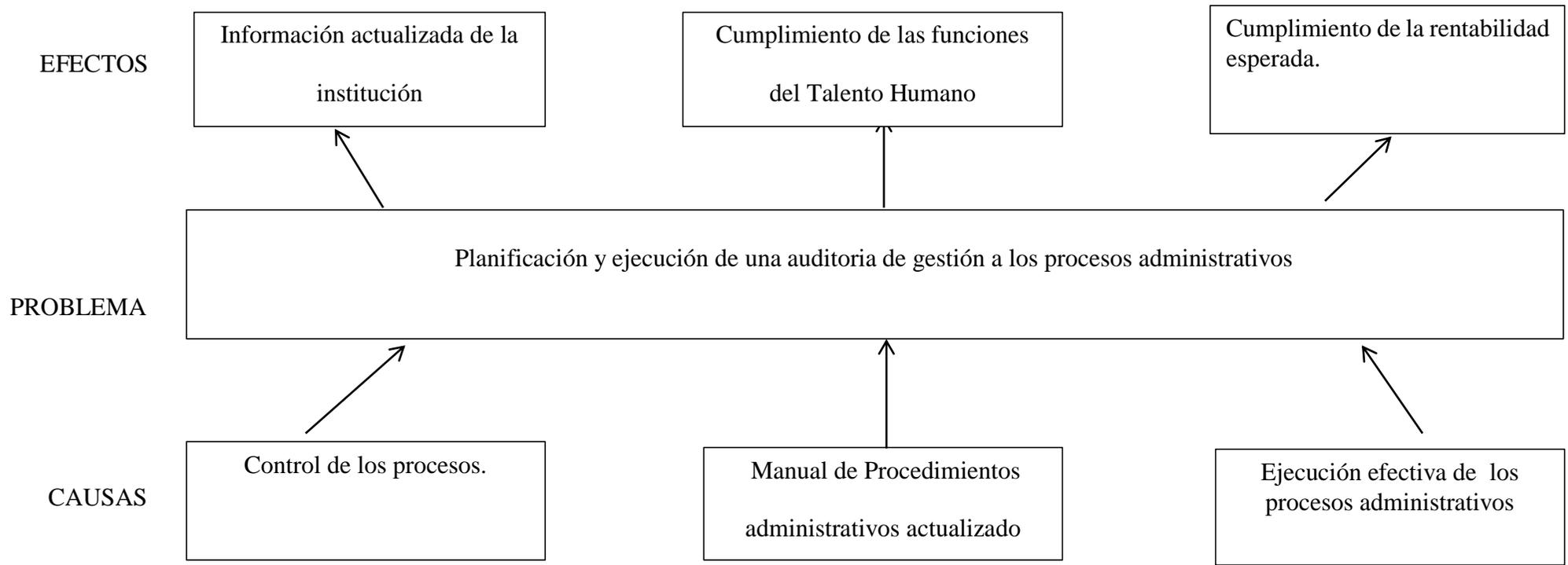
Perez, J. (2014). *Aspectos Generales del Tránsito y Transporte Terrestre*. Quito : Editorial Don Bosco.

Sotomayor, G. (2013). *Auditoria* . México: Mcgraw- Hill.

APENDICE



Apéndice 1. Árbol de Problemas



Apéndice 2. Árbol de Objetivos



Universidad San Gregorio de Portoviejo Carrera de Auditoría y Contabilidad

Tema: AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

Objetivo: Elaborar una auditoria de gestión a los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo 01 de Enero al 31 de diciembre del 2018.

Cuestionario de Entrevista

1. ¿En su administración se han ejecutado auditorias de gestión a los procesos administrativos?

2. ¿Con qué frecuencia se ejecutan auditorias de gestión?

3. ¿Cuenta la institución con un manual de operaciones que regule los procesos administrativos?

4. ¿Los procesos administrativos han sido sometidos a revisiones periódicas?

5. ¿Al finalizar un periodo contable se presentan informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo?

6. ¿Se cumplen a cabalidad con todas las funciones encomendadas a los empleados dentro de la empresa?

7. ¿Existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano?

8. ¿Se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad?

9. ¿Recibe el talento humano estímulos y motivación empresarial?

10. ¿La Institución cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno?

Universidad San Gregorio de Portoviejo Carrera de Auditoría y Contabilidad

Tema: AUDITORIA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO, DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

Objetivo: Elaborar una auditoria de gestión a los procesos administrativos de la Escuela de Conducción de Choferes Profesionales 24 de Mayo, durante el periodo 01 de Enero al 31 de diciembre del 2018.

Instrucciones: Responda con total sinceridad las interrogantes planteadas en el siguiente cuestionario.

1. **¿En el tiempo que labora en esta institución se han ejecutado auditorias de gestión a los procesos administrativos?**

Si No.....

2. **¿Con qué frecuencia considera Ud. se deberían ejecutar auditorias de gestión?**

1 año..... 5 años..... +10 años.....

3. **¿Cuenta la institución con un manual de operaciones que regule los procesos administrativos?**

Si No.....

4. **¿Conoce Ud. si los procesos administrativos han sido sometidos a revisiones periódicas?**

Si No.....

5. **¿Ha participado en reuniones al finalizar un periodo contable en el cual se presenten informes de cumplimiento de las metas trazadas al inicio de periodo?**

Si No.....

6. **¿Cumple a cabalidad con todas las funciones encomendadas por sus superiores dentro de la empresa?**

Si No.....

7. **¿Existen responsables que controlen el cumplimiento de las funciones del Talento Humano?**

Si No.....

8. **¿Se programan y coordinan todos los procesos internos encaminados a brindar un servicio de calidad?**

Si No.....

9. **¿Recibe estímulos y motivación empresarial?**

Si No.....

10. **¿Conoce Ud. si la Institución cuenta con un plan estratégico como mecanismo de control interno?**

Si No.....

Apéndice 5. Oficio de Aprobación de la Institución Auditada.



24 de mayo, 11 de abril de 2019

Ingeniera
Andrea Ruiz Vélez
COORDINADORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

En su despacho.-

De nuestras consideraciones.

Con cordial y atento saludo me dirijo a usted, deseándole el mayor de los éxitos en las funciones que desempeña.

En atención al Oficio recibido con fecha de 10 de Abril del 2019 , me permito indicar la **ACEPTACION** para el desarrollo de su trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingenieras en Auditoria y Contabilidad, con el tema de **"AUDITORIA DE GESTION A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE CONDUCCION DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO DURANTE EL PERIODO ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018"**, de los egresados .

***TUBAY MERA ARIANA NICOLE**

***GARCIA QUIROZ MILTON JUNIOR**

Por la debida que le da a la misma, me suscribo ante usted muy agradecido.

Atentamente ;



St. Gustavo Macías
SR. GUSTAVO MACÍAS

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA DE CONDUCCION DE CHOFERES PROFESIONALES 24 DE MAYO

C.c Archivo

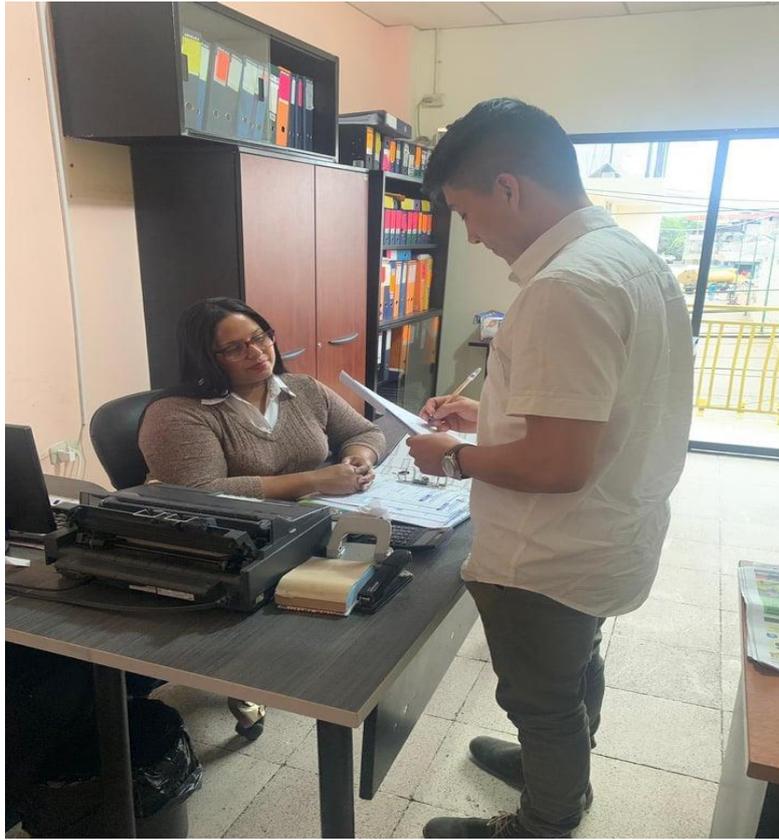
Apéndice 6. Fotografías



Fotografía 1. Encuesta al Personal Administrativo



Fotografía 2. Departamento de Evaluaciones Psicosensometricas



Fotografía 3. Encuesta al Personal Administrativo



Fotografía 4. Estructura Organizacional