



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Proyecto de Investigación previa la
obtención del Grado Académico de
Magíster en Contabilidad y Auditoría

TEMA

**“SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO
BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA
PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC
DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018”.**

AUTORA

ING. PAOLA MACIAS PONCE

DIRECTORA

ING. ELSYE TERESA COBO LITARDO, MBA

QUEVEDO – ECUADOR

2019



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Proyecto de Investigación previa la
obtención del Grado Académico de
Magíster en Contabilidad y Auditoría

TEMA

“SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO
BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA
PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC
DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018”.

AUTORA

ING. PAOLA MACIAS PONCE

DIRECTORA

ING. ELSYE TERESA COBO LITARDO, MBA

QUEVEDO – ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN

La suscrita, **ING. ELSYE TERESA COBO LITARDO, MBA**, directora del Proyecto de Investigación, previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría.

CERTIFICA:

Que la Ing. En Contabilidad y Auditoría **PAOLA GEORGINA MACIAS PONCE**, ha cumplido con la elaboración del Proyecto de Investigación titulado. **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018”**, el mismo se encuentra apto para la presentación y sustentación respectiva.

Quevedo, 26 de Mayo de 2020

ING. ELSYE TERESA COBO LITARDO, MBA.

DIRECTORA

AUTORÍA

Yo, **ING. PAOLA GEORGINA MACIAS PONCE**, autora del Proyecto de Investigación titulado “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018**”, declaro que esta investigación es de mi exclusiva responsabilidad, por ello extendiendo los derechos a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y por ende a la Unidad de Posgrado, para hacer uso pertinente del presente documento como material de consulta académica.

ING. PAOLA GEORGINA MACIAS PONCE

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación va dedicado primero a mi padre celestial, quien me ha cuidado y dirigido desde que lo conocí y acepté como mi salvador, hasta llegar a este punto tan importante en mi carrera profesional, bajo su cobertura me ha permitido alcanzar este objetivo que hoy ya es una realidad.

A mi familia, mis padres, mis hermanos quienes siempre me dieron el ánimo para seguir adelante para el cumplimiento de mis metas y objetivos, aún en las adversidades su palabra de aliento siempre me dio fuerzas para no mirar atrás, y continuar hasta la culminación de este proceso.

A mis amigos y demás familiares que me motivaron a continuar creciendo como profesional y han sido un apoyo muy valioso en mi vida que, con sus palabras de aliento y su ayuda en diferentes ámbitos, me he permitido culminar esta etapa.

AGRADECIMIENTO

Le agradezco a mi Dios por la fortaleza y sabiduría que ha implantado en mí, porque es por su amor y por su gracia que estoy donde estoy, y una vez más me demuestra su amor al bendecirme con el remate de un escalón como profesional, ha sido mi fortaleza y en este punto tan importante en mi carrera profesional, le doy gracias por lo que ha hecho en mi vida. Quien a su vez ha puesto a los mejores padres y guías para poder aceptar con responsabilidad e integridad mi profesión dando lo mejor en mi desempeño laboral.

A mis amigos quienes siempre me han alentado y han confiado en mí, me han otorgado su apoyo hasta verme una vez más realizada profesionalmente, su aprecio y estima me han motivado a no desmayar y continuar mejorando mis habilidades en el área contable.

Por su puesto a la guía académica que he recibido de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo misma que está conformada por un cuerpo de docentes comprometidos con la educación y su entrega ha sido el reflejo de varios profesionales que se destacan en diferentes puestos tanto a nivel como local como de manera internacional.

PRÓLOGO

La realización del presente proyecto de investigación, tuvo como motivación principal la necesidad de evaluar el sistema de control interno administrativo basado en COSO I y su impacto en la productividad de la Unidad Educativa Insutec del Cantón Quevedo año 2018. La Unidad Educativa Insutec es una institución dedicada a la prestación de servicios educativos, dirigido a niños y jóvenes del Cantón como de los sectores aledaños, la misma se encuentra ubicada en el Km 5 Vía Valencia del Cantón Quevedo, provincia de Los Ríos.

Hasta la presente fecha no se había realizado una investigación de este tipo en la institución, lo cual me llena de satisfacción saber que la investigación tendrá como objetivo final aportar con nuevas ilustraciones sobre la gestión administrativa, así como la efectividad de los indicadores que se han venido realizando en la institución.

La importancia de este estudio pretende proporcionar nuevas alternativas en cuanto a los mecanismos de control aplicados, así como la optimización en la gestión administrativa y financiera que ha venido implementando desde el inicio de sus labores. Para culminar, agradezco a la Ing. Paola Georgina Macías Ponce su esfuerzo, esmero y dedicación en llevar adelante hasta la culminación del presente proyecto investigativo, la cual originará a corto plazo que se ejecuten las recomendaciones que contiene el mismo.

ING PAULA ISABEL PONCE

RESUMEN EJECUTIVO

La Unidad Educativa Insutec es una entidad privada, tiene por objeto el servicio educativo dirigido a jóvenes y niños del cantón Quevedo y sectores aledaños, es administrada económicamente con fondos propios de los propietarios el Dr. Danilo Viteri Intriago y su esposa la Dra. Lyzbeth Álvarez Gómez quien en su defecto es la Rectora de la Institución. El plantel cuenta con varias áreas recreativas para los estudiantes tales como: dos canchas de fútbol, dos canchas de básquet, una piscina, dos canchas de vóley, taller de arte, música, pintura, diversos laboratorios de cómputo y ciencias. En el caso de las Instituciones privadas el proceso de recaudación por rubros de colegiatura tiene un escenario débil ya que afecta de forma directa a la liquidez de la organización, no obstante, es necesario generar inversión en planes de capacitación integral a fin de fortalecer la excelencia académica del personal involucrado. A través de la presente investigación se desarrolló una valoración del sistema de control interno administrativo basado en COSO I a fin de evidenciar la productividad en el año 2018. La metodología aplicada es de carácter cuali-cuantitativo basada en los métodos histórico-lógico, inductivo y deductivo éstos permitieron fundamentar los hallazgos de la investigación en cuanto al manejo de las matrices de control interno.

Palabras clave: Control Interno Administrativo, Presupuesto, Productividad.

ABSTRACT

The Insutec Educational Unit is a private entity, its purpose is the educational service aimed at young people and children from the Quevedo canton and neighboring sectors, it is managed economically with the owners' own funds, Dr. Danilo Viteri Intriago and his wife, Dr. Lyzbeth Álvarez Gómez who in his absence is the Rector of the Institution. The campus has several recreational areas for students such as: two soccer fields, two basketball courts, a swimming pool, two volleyball courts, an art, music, painting workshop, various computer and science laboratories. In the case of private institutions, the collection process for tuition items has a weak scenario and that directly affects the liquidity of the organization, not necessarily, it is necessary to generate investment in comprehensive training plans in order to strengthen the academic excellence of the personnel involved. Through this investigation, an evaluation of the administrative internal control system based on COSO I will be evaluated in order to demonstrate productivity in 2018. The methodology applied is of a qualitative and quantitative nature based on historical-logical, inductive methods and deductive, allowed us to base the research findings regarding the management of internal control matrices.

Key words: Internal Administrative Control, Budget, Productivity.

ÍNDICE

PORTADA.....	I
HOJA EN BLANCO	II
PORTADA.....	III
CERTIFICACIÓN.....	IV
AUTORÍA.....	V
DEDICATORIA.....	VI
AGRADECIMIENTO	VII
PRÓLOGO	VIII
RESUMEN EJECUTIVO	IX
ABSTRACT.....	X
ÍNDICE	XI
ÍNDICE DE TABLA.....	XV
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	4
1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA.....	5
1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	5
1.3.1. PROBLEMA GENERAL	5
1.3.2. PROBLEMAS DERIVADOS	6
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
1.5. OBJETIVOS	7
1.5.1. GENERAL.....	7

1.5.2. ESPECIFICOS.....	7
1.6. JUSTIFICACION	7
CAPÍTULO II.....	9
2.1. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL	10
2.1.1. Control Interno	10
2.1.2. COSO	10
2.1.3. Productividad	11
2.1.4. Control interno administrativo	11
2.1.5. Planificación.....	11
2.1.6. La administración en las organizaciones	12
2.1.7. Procedimiento	12
2.1.8. Organización	13
2.1.9. Gestión Financiera	13
2.1.10. Finanzas	13
2.1.11. Concepto de gestión	14
2.1.12. Modelo de gestión.....	14
2.1.13. Indicadores de Gestión.....	14
2.1.14. Sistema de Control Interno	15
2.1.15. Eficacia.....	15
2.1.16. Eficiencia	15
2.1.17. Efectividad	16
2.1.18. Talento Humano.....	16
2.1.19. Presupuesto	16
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	17

2.2.1. Enfoque Contemporáneo del Control Interno	17
2.2.2. Objetivos	18
2.2.3. Aplicación del control interno.....	18
2.2.4. Control Interno y Organigrama.....	19
2.2.5. Clases de Control Interno.....	19
2.2.5.1. Internos Contables.....	19
2.2.5.2. Internos Operacionales.....	20
2.2.6. Componentes de la Planificación.....	20
2.2.7. Importancia de la planificación.....	20
2.2.8. Técnicas y herramientas para la planificación	21
2.2.9. Elementos de un Buen Sistema de Control Interno	21
2.2.10. Planteamiento de Control Interno en la empresa	22
2.2.11. Responsables del Control Interno	22
2.2.12. Control interno financiero y contable	23
2.2.13. Informe COSO	23
2.2.14. La Productividad y su importancia	24
2.2.15. Administración del Talento Humano	24
2.2.16. Componentes del control interno	25
2.2.17. Efectividad del control interno.....	26
2.2.18. La gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo y la auditoría	30
2.2.19. Control en las recaudaciones.....	31
2.2.20. La importancia del Liderazgo	31
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL	33
2.3.1. Constitución de la República del Ecuador 2008.	33

2.3.2. Código de trabajo	35
2.3.3. Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno del Servicio de Rentas Internas SRI.....	37
2.3.4. Ley de Seguridad Social IESS	38
2.3.5. Ministerio de Educación	39
CAPÍTULO III.....	44
3.1. TIPO DE INVESTIGACION	45
3.1.1. Exploratorio.....	45
3.1.2 Descriptiva	45
3.2. MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN.....	45
3.2.1. Método histórico – lógico	45
3.2.2. Método inductivo	46
3.2.3. Método deductivo.....	46
3.3. CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN.....	47
3.3.1 Población y muestra	47
3.3.2. Técnicas de investigación	48
3.3.3. Instrumentos de la Investigación.....	48
3.4. ELABORACION DEL MARCO TEÓRICO	50
3.4.1. Revisión de la literatura.	50
3.4.2. Obtención de la literatura.	50
3.4.3. Recopilación de la información de interés.....	50
3.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	50
3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	51

CAPÍTULO IV.....	52
4. INFORMACION RECABADA POR LA SECRETARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO.....	53
4.1. MECANISMOS DE CONTROL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS	56
4.2. CUMPLIMIENTO DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC.	61
4.3. INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION.	66
4.3.1. Evaluación del nivel de confianza y riesgo.....	68
CAPÍTULO V	72
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	72
5.1. CONCLUSIONES	73
5.2. RECOMENDACIONES	74
Bibliografía	75
ANEXOS	79

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1: Población Empresa UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC.....	47
Tabla 2: De Objetivos, alcance, dirección de la institución, equipo de trabajo y base legal.....	53
Tabla 3: Misión, visión, valores y políticas.	54
Tabla 4: Cuestionario de Control Interno.....	56

Tabla 5: Estimación entrevista realizada al jefe de Talento Humano de la Unidad Educativa Insutec.	59
Tabla 6: Cuestionario aplicado al personal administrativo del ámbito financiero de la Unidad Educativa Insutec	61
Tabla 7: Estimación entrevista realizada a la Contadora y Colectora de la Unidad Educativa Insutec.	64
Tabla 8: Indicadores de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa Insutec.	66
Tabla 9: Evaluación del control interno	68
Tabla 10: Calificación de nivel de confianza	69

INTRODUCCIÓN

El control interno administrativo obedece a procesos integrados en las operaciones efectuadas dentro de la organización. El área administrativa de la Unidad Educativa Insutec mediante la herramienta de “COSO I” permitirá mejorar las normas de control otorgando criterios de eficiencia a las áreas inherentes a los procesos de la institución.

Los indicadores de eficiencia en la organización permiten evaluar el grado de ejecución y cumplimiento de objetivos. Al interior de Insutec se evidenció particularidades en el manejo de las partidas presupuestarias de rubros operativos lo que dificulta la optimización de los procesos internos e impide cumplir los objetivos propuestos. Este estudio estableció las bases para las demás funciones y el establecimiento de los objetivos para alcanzar las metas proyectadas.

A través de la presente investigación cuyo objetivo principal es: evaluar la incidencia del sistema de control interno administrativo basado en COSO I y su impacto en la productividad año 2018, a fin de analizar los puntos claves del objeto de estudio cuenta con una estructura capitular que se desarrolla de la siguiente manera:

Capítulo I.- Presenta el marco contextual de la investigación el mismo que contiene la ubicación contextualización de la problemática, situación actual de la problemática, problema general, problemas derivados de la investigación, delimitación de la problemática, objetivos: general y específicos, justificación.

Capítulo II.- Se evidencia el marco teórico de la investigación, por medio del cual se ha desarrollado la fundamentación conceptual, teórica y legal, los mismos que son insumos importantes para cimentar la investigación.

Capítulo III.- Contiene la metodología de la investigación, tipos de investigación, métodos, construcción metodológica del objeto de investigación, población y muestra, técnicas de investigación, elaboración del marco teórico, recolección de la información, procesamiento y análisis de las variables de la investigación.

Capítulo IV.- Presenta los resultados y discusión, correspondiente al marco administrativo, el cual está desarrollado en cada uno de los objetivos específicos de la presente investigación.

Capítulo V.- Define las conclusiones y recomendaciones, obtenidas en el proceso del trabajo de la investigación. Finalmente se encuentra la bibliografía y los anexos que sustentan el trabajo investigativo.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Antes de convencer al intelecto, es
imprescindible tocar y predisponer al
corazón.

B. Pascal

1.1. UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La Unidad Educativa Insutec, ubicada en el Km 5 Vía Valencia de la ciudad de Quevedo, según Registro oficial No 98 del Ministerio de Educación, inició sus actividades el 07 de febrero de 1994 en el Registro Único de Contribuyentes.

La Institución tiene una trayectoria de 25 años en la enseñanza primaria y secundaria iniciando con 30 estudiantes como un Instituto Tecnológico, con actividades de administración de programas, postsecundaria y de programas especiales de reeducación profesional ubicado en la Parroquia San Cristóbal, Sector Jardines del Este. Con el pasar de los años la Unidad Educativa Insutec creció de manera estructural y académica. Dentro de su malla curricular acoge programas en las áreas de deporte, arte y cultura, dando cobertura a beneficiarios de Valencia, El Empalme y La Maná.

Se estima que en la Unidad Educativa Insutec la ineficiente toma de decisiones en lo relacionado al manejo de la liquidez se ve reflejada en la incorrecta utilización de partidas presupuestarias para los rubros operativos, por cuanto, en la adquisición de obligaciones a corto plazo se generan infracciones, ocasionando retrasos en el cumplimiento de los planes y programas que se establecen en el Plan Operativo Anual POA, así como también retraso en los pagos al personal.

1.2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

Una de las situaciones que se evidencian al interior del plantel educativo se relaciona con el bajo rendimiento productivo de los colaboradores de la institución tanto en el área administrativa como en la docencia, esto responde a la escasa planificación presupuestaria en rubros de capacitación integral para los colaboradores. A la vez, un débil cumplimiento de la normativa interna por parte de los trabajadores de la institución, lo cual afecta los procesos y el cumplimiento de objetivos institucionales.

La escasa aplicación de indicadores de gestión dificulta la evaluación a la productividad de la institución. Otra de las dificultades operativas que existe en los mandos medios es la deficiente coordinación de actividades y comunicación entre funcionarios de los diferentes departamentos, por cuanto la información no llega de manera oportuna a las diversas áreas y ocasiona retrasos en los planes y programas establecidos.

1.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.3.1. PROBLEMA GENERAL

¿De qué manera el sistema de control interno administrativo incide en la productividad de la Unidad Educativa Insutec del cantón Quevedo año 2018?

1.3.2. PROBLEMAS DERIVADOS

¿Cómo el inadecuado control al proceso administrativo incide en el cumplimiento de los planes y programas?

¿De qué manera la débil utilización de partidas presupuestarias influye en el manejo administrativo de la Unidad Educativa?

¿Cómo medir los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la institución?

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

- Expréselo en los siguientes términos:

CAMPO: Control interno

ÁREA: Control Administrativo

LÍNEA DE INVESTIGACION: Emprendimiento, administración y desarrollo de la empresa.

LUGAR: Unidad Educativa Insutec, Cantón Quevedo

TIEMPO: Periodo 2018

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. GENERAL

Evaluar la incidencia del sistema de control interno administrativo en la productividad de la Unidad Educativa Insutec del cantón Quevedo año 2018.

1.5.2. ESPECIFICOS

- Identificar mecanismos de control a los procesos administrativos de la institución en el cumplimiento de los planes y programas.
- Diagnosticar el nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias en el manejo administrativo de la Unidad Educativa.
- Determinar los indicadores de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la institución.

1.6. JUSTIFICACION

La Unidad Educativa Insutec es una empresa privada que brinda servicio a la comunidad requirente de formación de enseñanza primaria y secundaria.

Esta investigación tiene la finalidad de presentar un análisis sobre el sistema de control interno administrativo y su impacto en la productividad de la Unidad Educativa Insutec, donde al interior de la institución se han identificado algunas dificultades en virtud de un crecimiento avanzado, esto se refleja en la débil asignación de partidas presupuestarias para afianzar la confianza y motivación de sus colaboradores. Otro de los problemas que se evidencian en la investigación es la necesidad de disminuir el nivel de morosidad de la

cartera vencida, así como también se observa la falta de involucramiento por parte de los mandos medios lo que impacta en la productividad de los colaboradores de la entidad.

Adicionalmente, con la presente investigación se pretende contribuir con el mejoramiento del desempeño de los colaboradores mediante una adecuada comunicación entre los mandos altos y medios a través de mecanismos que permitan mejorar e incentivar al personal en el manejo de sus funciones. Además, se pretende conocer la situación financiera actual de la institución para aportar con sugerencias que permitan una mejor administración. Así, como determinar mediante indicadores los niveles de eficiencia y eficacia de la Unidad Educativa Insutec.

Es de gran importancia, además, plantear procesos para un control eficiente que permita una correcta utilización de partidas presupuestarias para los rubros operativos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

La libertad consiste en ser
dueños de la propia vida
Platón

2.1. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.1.1. Control Interno

El control interno se define como un proceso, ejecutado por la junta de administradores, la dirección principal y otro personal de la entidad, planteado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización. (Mantilla, 2018).

Es un encaje que implica la suspicacia y descubrimiento de errores, a través del estudio y monitoreo encaminados en estándares y protocolos de seguridad. (Fonseca, 2013)

2.1.2. COSO

El modelo “COSO” puede ser definido como: procesos de control interno y criterios para una eficiente gestión de la organización. De esta manera, el informe COSO plantea que el control interno sea un proceso integrado, que forme parte de los procesos de los negocios y no de mecanismos burocráticos añadidos a los mismos (Cooper& Lybrand, 1997).

Sin embargo, Diego (2011) indica que el modelo COSO es más que un conjunto de procedimientos de control, se trata más bien de un marco que considera la tarea de un control interno de una empresa como un fenómeno complejo y dinámico.

Por el contrario, para (Fonseca, 2011) el COSO establece los juicios para lograr una gestión efectiva y eficiente en la evaluación del riesgo y en la evaluación de los controles internos en las organizaciones. Así mismo, el presente modelo brinda un plan estratégico que incide esencialmente en los resultados de la gestión (Cuellar, 2009).

2.1.3. Productividad

La productividad es una providencia de qué, tan eficientemente utilizamos nuestro trabajo y nuestro capital para producir valor monetario. Una alta productividad implica que se logre producir mucho valor económico con poco trabajo o poco capital. Un acrecimiento en productividad implica que se puede producir más con los recursos que se posee. (Ríos, 2015)

2.1.4. Control interno administrativo

Está conformado por control operativo y control estratégico. El control administrativo, el cual se lo conoce también por algunos autores como operativo hasta ahora ha sido identificado como el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas de la dirección. (Cepeda, 1997)

2.1.5. Planificación

La planificación es la primera función administrativa porque sirve de pedestal para las demás ocupaciones.

Esta función establece por anticipado cuáles son los objetivos que deben cumplirse y que debe hacerse para lograrlos; es así un modelo teórico para actuar en el futuro. La planificación emprende por establecer los objetivos y detallar los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. (Bernal, 2012)

Por otra parte, según lo que afirma (Decenzo, 2002) ... la planificación se la puede definir como los objetivos o metas de la organización, brinda una táctica para alcanzar esas metas y tomar medidas para ejecutar planes en conjunto con la coordinación de actividades. De esta manera, también se refiere a los fines (lo que se hará) y a los medios (cómo se hará).

2.1.6. La administración en las organizaciones

(Stoner et al., 2006) Afirman que la administración consiste en darle forma, de carácter consecuente y firme a las organizaciones. Todas las organizaciones se forman con personas cuyo propósito es el de servirles para alcanzar sus metas. Estas personas se llaman gerentes

2.1.7. Procedimiento

Conjunto de pasos sucesivos que da el gerente para responder a un problema estructurado. Por ejemplo: cómo entrar una incidencia; solicitar la compra de material, etc. (Robbins, 2005)

2.1.8. Organización

Se conoce como organización al vínculo o grupo de personas que se acoplan con un fin concluyente. Además de relatar a una entidad, empresa, institución pública o privada, entre otros; que son fundadas por personas para una función en particular. (Arnés, 2015)

Se denomina organización a la existencia de individuos que se comprometen, participan y tienen por objeto actuar de manera sistematizada para conseguir su intención. (Arnés, 2015)

2.1.9. Gestión Financiera

La gestión financiera dirige los recursos que tiene una empresa para afirmar que serán bastos para cubrir los egresos para el funcionamiento de la organización. De este modo se logrará llevar un control apropiado y cuidadoso de los ingresos y gastos. (Sánchez, 2013)

En la administración la gestión financiera efectiviza los recursos que conserva la organización. Para de esta manera encargarse de su manejo apropiadamente. (Arnés, 2015)

2.1.10. Finanzas

Se entiende por finanzas a todas aquellas actividades afines al intercambio y manejo de capital. Las finanzas son una parte de la economía dado a que se utiliza en situaciones particulares y específicas. (Arnés, 2015)

Las finanzas advierten como los agentes económicos emplean decisiones de inversión, las cuales permiten el ahorro y uso de los recursos; Al momento de tomar estas decisiones los empleados pueden elegir que recursos financieros utilizar, incluyendo la compra de bienes de capital. (Toledo, 2013)

2.1.11. Concepto de gestión

Se denomina gestión al conjunto de estrategias que permiten alcanzar una meta u objetivo de una organización. (Miguel, 2005)

2.1.12. Modelo de gestión

Para la administración es una representación o marco de referencia de una entidad. Los modelos de gestión se pueden optar para las empresas de origen público o privado. (Escribano, 2013)

2.1.13. Indicadores de Gestión

Un indicador de gestión es aquello que permite de manera física o financiera apreciar el grado de obtención de los objetivos propuestos (eficacia), la utilización de los recursos (eficiencia) y el nivel de satisfacción (efectividad). (Torrealba et al., 2009)

2.1.14. Sistema de Control Interno

Se entiende por sistema de control interno al conjunto de habilidades, elementos, normas, instrucciones y mecanismos de comprobación determinados por la junta directiva u órgano equivalente, la gerencia y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (Bahillo, 2013).

El sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, encerrando las actitudes de las jurisdicciones y el personal, organizados y establecidos en cada unidad administrativa. (Bahillo, 2013)

2.1.15. Eficacia

La eficacia es la comparación entre lo que se logra y lo que se espera obtener, también podemos decir que es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles en el menor tiempo empleado. (Mejia, 2020)

2.1.16. Eficiencia

Es la obtención de resultados de un objetivo al menor costo posible. En este argumento lo que se busca es la optimización de recursos disponibles para los objetivos deseados. (Mejia, 2020)

2.1.17. Efectividad

La efectividad implica la eficiencia y la eficacia, es decir, sus resultados van a dar a conocer los tiempos y los costos más moderados. Suponer lo más acertado con gran exactitud y sin el mal uso de tiempo y dinero. (Mejia, 2020)

2.1.18. Talento Humano

Se dice que el talento es la capacidad que tienen las personas para realizar algo para tal o cual cosa (o puede darse que no lo posea), se realizan similares comentarios en lo referente a las aptitudes y, en particular, al desarrollo de las competencias, muchos especialistas consideran que el término *Capital Humano* representa mejor la idea sobre las funciones del área y el desempeño que ejerce el responsable del mismo. (Alles, 2006)

2.1.19. Presupuesto

Según (Burbano, 2005), el presupuesto es un término cuantitativo que contribuye a alcanzar los objetivos propuestos por la administración de una organización en un determinado periodo, en donde adopta estrategias necesarias para lograrlas.

Por otra parte, (Welsch, Hilton, & Rivera, 2005) lo denominan como planificación y control integral, lo definen como una orientación sistemática y reglamentaria para el cometido de fases importantes en las funciones administrativas de la planificación y control.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Enfoque Contemporáneo del Control Interno

El enfoque contemporáneo “Modelo COSO” no limita al control interno como un plan; a su vez, lo presenta como una causa, la cual es acabado por la junta directiva y por el resto del personal de una empresa. El mismo que se establece en cinco componentes relacionados, que se proceden de como la administración maneja el ente, los que se clasifican como: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento. (Estupiñan, 2006)

Por otra parte, el control interno también se enfoca en esfuerzos en la calidad procedente del posicionamiento en los más altos niveles estratégicos y directivos, como requisito para garantizar la eficiencia. (Mantilla B., 2005)

Dentro de este contexto, las empresas ahora han reformado sus controles, sintetizando su evaluación y conclusiones más en el riesgo de control que en los procedimientos, sabiendo conseguir una adecuada estructura de control interno de la organización. (Estupiñan Gaitán, 2006)

En conclusión, acorde a lo antes mencionado, se afirma que el COSO es el punto de partida para importantes mejoras en las áreas de control de los nuevos instrumentos financieros, gubernamental y sistemas de información. (Santacruz, 2014)

2.2.2. Objetivos

Se destaca los siguientes objetivos para modelo COSO que son: integrar diversos conceptos del control interno y ser la base para evaluar los sistemas de control en las entidades. Según lo que expresa (Cooper&Lybrand, 1997) el modelo COSO pretende que los participantes tengan una referencia conceptual común sobre el control interno para garantizar un buen gobierno corporativo.

De este modo, el modelo COSO fue creado con la finalidad de conceptualizar el control interno, principalmente para la emisión de información financiera. (Lara, 2012)

Por otra parte, el modelo COSO presenta modelos de funcionamiento para prevenir la transgresión de la estructura de organización y de sus sistemas (Ricardo, 2005). Así mismo, (Mantilla S. , 2004) asevera que el modelo COSO puede ser usado como base para revisar la efectividad de los sistemas de control y determinar cómo mejorarlos. (Santa Cruz, 2014)

2.2.3. Aplicación del control interno

Poseerán las pautas sobre funciones desacordes, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, consentimiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre computadores de egresos y computadores de desembolsos; y el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro oficial. (Estado L. O., 2020)

2.2.4. Control Interno y Organigrama

El organigrama irradiará la auténtica distribución de responsabilidad, líneas de autoridad, y compromiso, desde la alta dirección hasta el personal comprometido de hacer funcionar el sistema de control interno. (Madariaga, 2004)

También expresa que; los empleados tienen obligaciones los cuales deben estar atribuidas de tal manera que uno o varios de estos empleados cuando estén actuando individualmente comprueben el trabajo de los otros, estas distribuciones de tareas y disyunción de funciones pueden evitar irregularidades y adulteraciones contables reduciendo las posibilidades de liquidación. Así mismo; es fundamental que toda empresa de cualquier magnitud tenga una estructura bien planeada, despejada y que cada uno de sus colaboradores tenga un conocimiento correcto de sus funciones. (Madariga, 2004)

2.2.5. Clases de Control Interno

2.2.5.1. Internos Contables

Son aquellos que son distinguidos a la expresión de una opinión sobre los Estados Financieros de la Compañía. El control interno es una causa realizada por la Dirección y el resto de colaboradores de una entidad, diseñado con el objeto de suministrar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos. (Madariga, 2004)

2.2.5.2. Internos Operacionales

Son aquellos que no son distinguidos para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la Compañía. (Madariga, 2004)

2.2.6. Componentes de la Planificación

La planificación es el objeto que determina cuáles serán los componentes que se deberán tomar en consideración. En el caso de la planificación didáctica o pedagógica se pueden destacar los siguientes componentes:

- **Objetivos:** Lo que se pretende que los alumnos alcancen.
- **Contenidos:** Qué deberán aprender para alcanzar los objetivos propuestos.
- **Actividades:** Qué consideramos que los alumnos deben realizar para aprender los contenidos que les permitirán alcanzar los objetivos propuestos.
- **Estrategias:** Lo que los docentes ponen en práctica para que los alumnos realicen las actividades que les permitirán aprender los contenidos para alcanzar los objetivos propuestos. (Bernal, 2012)

2.2.7. Importancia de la planificación

Planificar implica que los gerentes o directivos deben pensar con antelación sus metas, en donde busquen el mejor método, plan o lógica que contribuya al logro de lo que se ha trazado, sin basarse en las suposiciones. (Stoner et al., 2006)

2.2.8. Técnicas y herramientas para la planificación

Figura 1 Técnicas y herramientas para la planificación

Técnica	Descripción	Aplicación
Cuantitativas		
Análisis de series temporales	Establece una ecuación para una tendencia y la proyecta al futuro	Pronosticar las ventas del siguiente trimestre con datos de ventas de los cuatro años anteriores
Modelos de regresión	Pronostica una variable a partir de lo que se sabe o supone de otras	Buscar factores que pronostiquen cierto monto de ventas (por ejemplo, precio, gastos en publicidad)
Modelos econométricos	Simula con ecuaciones de regresión segmentos de la economía	Pronosticar el cambio en las ventas de autos como resultado de los cambios en las leyes fiscales
Indicadores económicos	Pronostica con uno o más indicadores el estado futuro de la economía	Pronosticar con cambios en el PIB el ingreso discrecional
Efecto de sustitución	Predice con una fórmula matemática cómo, cuándo y en qué circunstancias un nuevo producto o tecnología sustituirá al actual	Pronosticar el efecto de los reproductores de DVD en la venta de reproductores de VHS
Cualitativas		
Jurado de opinión	Reúne y promedia opiniones de expertos	Reunir a los gerentes de recursos humanos de la compañía para pronosticar las necesidades de reclutamiento de universitarios el año entrante
Composición de la fuerza de ventas	Combina estimaciones de los vendedores sobre las compras esperadas de los clientes	Pronosticar las ventas de aparatos de láser industriales el año entrante
Evaluación de clientes	Combina estimaciones de los clientes habituales	Un fabricante entrevista a los principales distribuidores de autos para determinar los modelos y cantidades de productos deseados

Fuente: (Robbins, 2005)

Elaborado por: Autora

2.2.9. Elementos de un Buen Sistema de Control Interno

(Madariga, 2004) Manifiesta que:

A pesar de que existen diferenciaciones de una empresa a otra, puede expresarse como orientación general los siguientes:

- Un plan de organización que proporcione una adecuada distribución de funciones de la autoridad y responsabilidad.

- Un plan es de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para facilitar un apropiado Control Contable sobre el activo, pasivo, ingresos y gastos.
- Unos procedimientos eficientes y eficaces para llevar a cabo el plan proyectado.
- Un personal debidamente calificado, instruido y capacitado sobre sus derechos, obligaciones y funciones, para de esta manera cumplir con sus responsabilidades.

2.2.10. Planteamiento de Control Interno en la empresa

Las transacciones son el componente básico de las actividades empresariales, y por lo tanto han de ser objetivos primordiales de Control Interno. El concepto de transacciones incluye todos los intercambios efectuados por la empresa con terceros y tanto dentro como fuera de la misma. (Madariga, 2004)

2.2.11. Responsables del Control Interno

Las auditorías no fueron trazadas para practicar el control, su propósito es el de cuidar que se realicen los procesos por quienes tienen la responsabilidad de ejercerlo en cognición a sus capacidades y en relación con sus ocupaciones. Ayudar a que una organización consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento. (Bonilla, 2020)

Para (Fonseca, 2013) La responsabilidad del control interno debería ser de todos los miembros y colaboradores que forman parte de una organización, es decir, junta de directores, director ejecutivo, gerencia; y los empleados, para que exista un compromiso vital.

2.2.12. Control interno financiero y contable

La información financiera consiste en establecer políticas internas y mecanismos que permitan el impulso hacia el logro de los objetivos de un ente económico. Cuando existen controles internos que vayan acorde al giro del negocio, a menudo suelen presentarse inconvenientes en su ejecución, generalmente los procedimientos van ligados lo administrativo de lo contable se combinan para fines financieros.

De lo contrario, se estaría dando apertura a una posibilidad de una información financiera y contable no confiable. Cuando no se combinan las políticas y procedimientos en conjunto con la parte monetaria las áreas se ven afectadas y conlleva a que se ocasione un déficit en el presupuesto, lo que produce un impacto en el personal y en el manejo de los recursos. (Martín, 2010)

2.2.13. Informe COSO

El informe COSO se encuentra delineado para comparar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para guiar los riesgos, proveer seguridad razonable para la dirección y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio. (Díaz, 2014)

2.2.14. La Productividad y su importancia

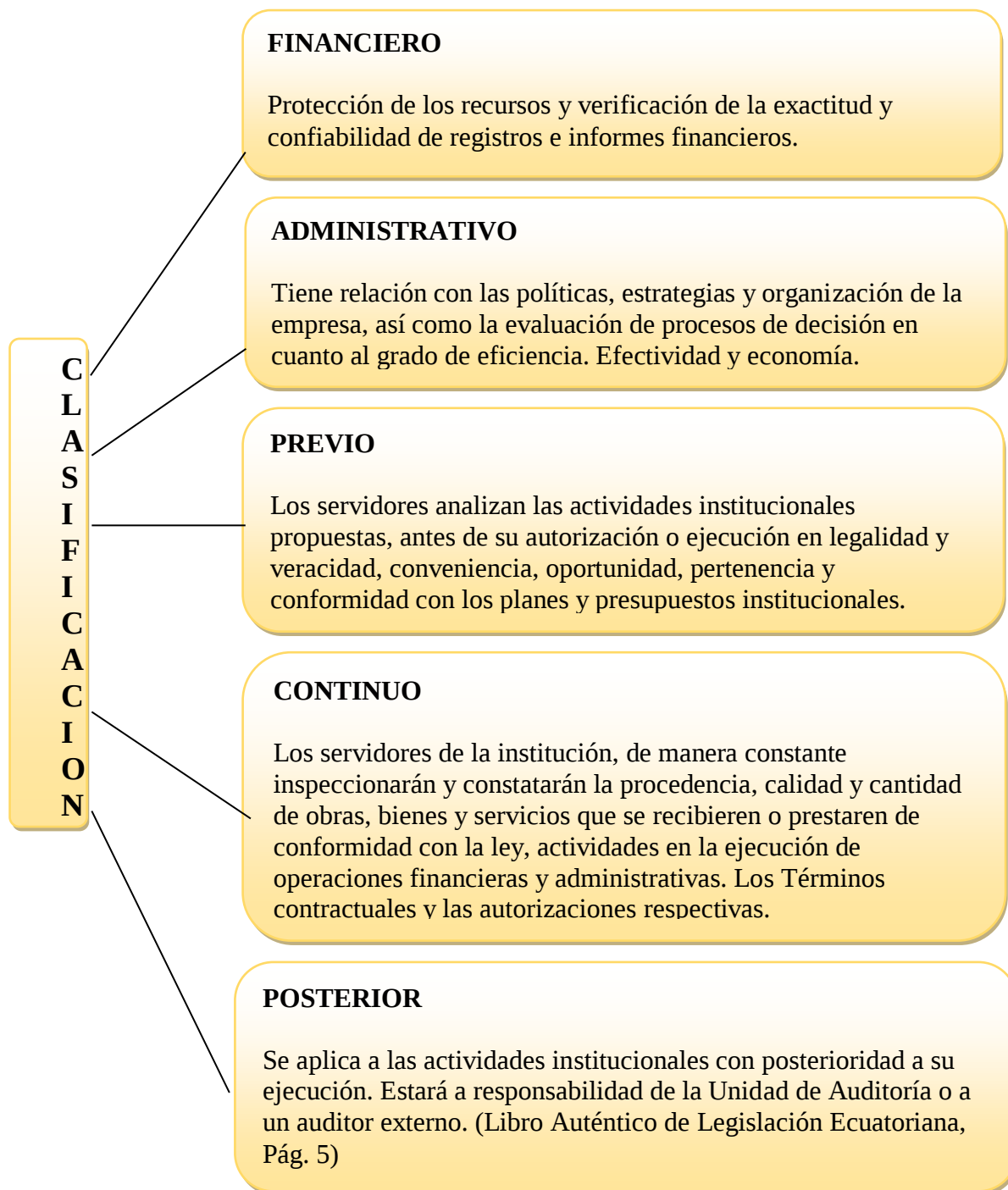
Para que exista la productividad necesita que se manifieste primero la eficiencia, al usar los recursos básicos sin derrochar, como son; el tiempo, el espacio y la materia-energía; con la finalidad de no mermarlos; para efectuar las actividades lo más rápido posible; y lograr ahorro actuando con rapidez; recurriendo a la aplicación de la ciencia en técnicas con creatividad; es la síntesis de dos finalidades inseparables; ahorro de recursos y velocidad de proceso, para producir o crear. (Herrera, 2013)

2.2.15. Administración del Talento Humano

Los planes de talento humano se sustentan en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos. El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual. (Estado, 2011)

Figura 2. CLASES DE CONTROL



Fuente: Libro Auténtico de Legislación Ecuatoriana
Elaborado por: Autora

2.2.16. Componentes del control interno

El control interno es un proceso realizado por la gerencia, y el resto de directivos de una entidad, con el fin de brindar seguridad razonable en el logro de sus objetivos. Consta de cinco componentes relacionados entre sí, y sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz. (Quinaluisa et al., 2018)

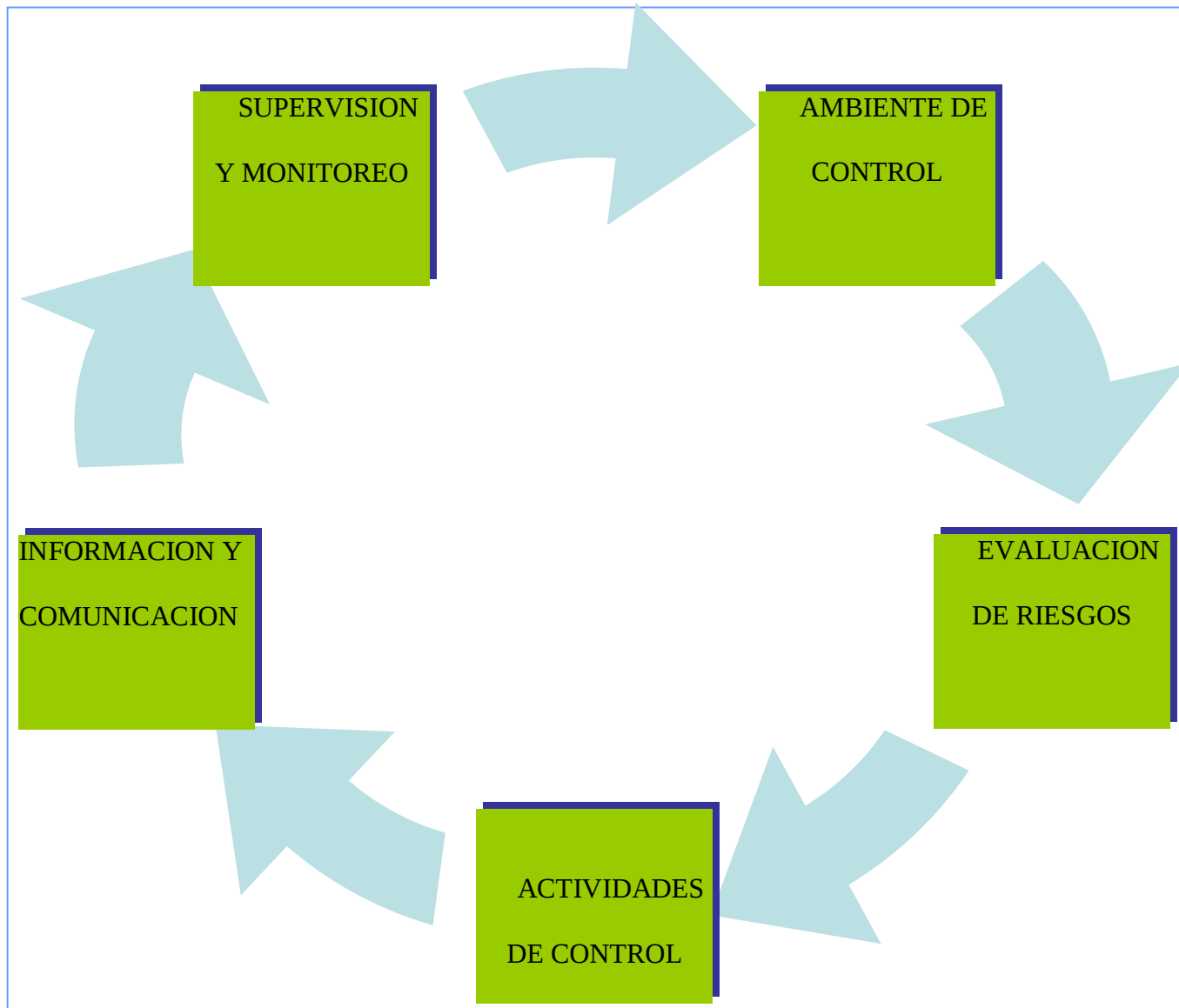
2.2.17. Efectividad del control interno

El control interno es un mecanismo que se lo considera efectivo porque contribuye a obtener una mejor administración, esto si los directivos y la administración miden como llevar sus procesos en los tiempos adecuados. También influye que se tenga el debido control en sí se cumple con las leyes y las regulaciones adaptables.

La efectividad del control interno se crea como un mecanismo interactivo en donde sus componentes tengan una correlación, dando como resultado un sistema integrado, que se adapte a las disposiciones de la organización y a su entorno interno como externo, donde se logre los objetivos operacionales y el cumplimiento de sus funciones. (Castañeda, 2014)

Como elementos esenciales para llevar un mejor control interno se deben considerar los siguientes componentes:

Figura 3. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



- a) Ambiente de Control Interno.** – Define el conjunto de circunstancias y actitudes que enmarcan el proceder de una entidad desde la perspectiva de control interno y que determinan el grado en que los principios éticos imperan sobre las conductas y

los procedimientos organizacionales. Tiene gran dominio en la estructura de las actividades de la entidad. Por esta razón, se lo considera como la base del resto de componentes. (Quinaluisa et al., 2018)

En donde se distinguen siete factores a considerar:

- Integridad y valores éticos.
- Compromiso por la competencia.
- Consejo de directores o comité de auditoría.
- Filosofía y estilo operativo de la gerencia.
- Estructura organizacional.
- Asignación de autoridad y responsabilidades.
- Políticas y procedimientos de recursos humanos.

b) Evaluación de Riesgos. - El control interno ha sido considerado substancialmente para limitar los riesgos que afectan las acciones de las organizaciones. Todas las instituciones, indistintamente de su tamaño, estructura, naturaleza están sujetos a riesgos de todos los niveles. Según (Whittington, 2005) los siguientes elementos podrían mostrar un mayor riesgo para la empresa:

- Cambios en el ambiente de operaciones
- Personal nuevo

- Sistemas de información nuevos o reconstruidos
- Crecimiento rápido
- Tecnología nueva
- Líneas de productos o actividades nuevas
- Reestructuración corporativa
- Operaciones en el extranjero

c) Actividades de Control. - Las actividades de control son normas y procedimientos que se implementan con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades y prevenir los posibles riesgos. Se establecen con el propósito de garantizar el logro de las metas mismas que contienen procesos como aprobación y autorización, parte técnica y ejecución de programas. (Castañeda, 2014)

d) Información y comunicación. - Así como es necesario que los diferentes niveles de la empresa conozcan sus funciones y responsabilidades, es imprescindible que las organizaciones cuenten con un sistema de información que sea capaz de identificar, recoger, procesar y transmitir la información relevante. La información debe ser captada, procesada y entregada de una manera que llegue oportunamente y facilite los demás procesos. (Gomez, 2013)

De tal manera este componente tiene como finalidad facilitar la información para el cumplimiento de responsabilidades, la misma que debe mostrar veracidad y fiabilidad en la misma. (Hernandez, 2016)

e) Supervisión y Monitoreo. – Para los autores (Quinaluisa et al., 2018) La sola existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, no asegura el cumplimiento de los objetivos operacionales y financieros de una organización. Es por esto que se debe tener presente las siguientes características:

- El alcance y frecuencia de la evaluación
- El proceso de evaluación
- La metodología de evaluación
- El nivel de documentación

2.2.18. La gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo y la auditoría

“El principio de mejoramiento continuo nos explica que, aunque exista una situación óptima, siempre dicha situación puede ser mejorada según su estructura, forma y esencia” (p. 51). El escenario de una empresa depende de la aptitud de cometido de discernimiento y mejoramiento perenne. (Sotomayor, 2014)

La fuerza del mejoramiento continuo y el aforo de invención de la organización provienen del talento humano, de su capacidad de análisis, creatividad, comunicación y compromiso con la organización, estos manuales son acreditados para el dinamismo de la organización, el talento humano se considera la piedra angular del éxito de la organización, su peculiaridad principal es el desarrollo de competencias cognitivas y cognoscitivas; por tanto se considera como la única ventaja competitiva sostenible de las organizaciones. (Vilar , 2014)

2.2.19. Control en las recaudaciones

“El control es un proceso básico de la administración basado en la evaluación de los resultados obtenidos y los recursos participantes para determinar si estos han cumplido con los estándares planificados” (Robbins, 2005)

2.2.20. La importancia del Liderazgo

(Murillo, 2006) p.4. cita a Hersey y Blanchard (1977), por su parte, defienden que la variable fundamental para que el liderazgo sea fuerte es, junto con el estilo directivo, la habilidad de los partidarios, disposición que denominan conocimiento. Así, definen madurez como la habilidad y disposición de las personas para aceptar la responsabilidad de dirigir su propio comportamiento en una tarea concreta. En esta madurez influye tanto la capacidad del grupo (conocimientos, habilidades o experiencia necesarios para realizar la

tarea), como la voluntad (motivación compromiso o confianza para llevar a cabo la actividad).

En función de la combinación de estas dos variables, establecen cómo debe ser el estilo del director. Así:

- Si el grupo no tiene ni capacidades ni voluntad el líder debe “dirigir”. El líder es el que dirige, establece los objetivos, da las instrucciones etc., proporciona los qué, cuándo, dónde y cómo.
- Si el grupo no tiene capacidad, pero sí voluntad, el director ha de persuadir. El líder explica sus objetivos e intenta convencer a los sujetos para que los acepten y se impliquen en la tarea. El líder quien proporciona dirección y guía.
- Si el grupo tiene competencia, pero no voluntad, el directivo hace fomentar la participación. El líder traslada bastante responsabilidad a los seguidores, les alienta a tomar decisiones y facilita su colaboración y compromiso. El papel del líder es facilitar y alentar el ingreso de la participación del seguidor.
- Por último, si el grupo tiene capacidad y voluntad, el líder ha de delegar. El líder observa y acompaña. Los integrantes del grupo serán quienes tomen las decisiones y lleven a cabo la realización de las tareas. El líder entrega al subordinado la responsabilidad y la instrumentación de la toma de decisiones.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Las bases legales que sustentan la elaboración del presente proyecto de investigación se enmarcan en las siguientes leyes y ordenanzas contenidas en:

- Constitución Política del Ecuador
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno del Servicio de Rentas Internas SRI
- Ley de Seguridad Social del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS
- Ministerio de Educación

2.3.1. Constitución de la República del Ecuador 2008.

En la sección quinta sobre la educación de la constitución de la República del Ecuador (2008), se tomó como referencia los siguientes artículos:

Art 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

Art 27.- La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la

democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.

En el capítulo sexto de la sección tercera de sobre las formas de trabajo y su retribución de la constitución de la República del Ecuador (2008), se tomó como referencia los siguientes artículos:

Art.325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

De manera puntual los numerales.

4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.

5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

Art. 328.- La remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos.

El pago de remuneraciones se dará en los plazos convenidos y no podrá ser disminuido ni descontado, salvo con autorización expresa de la persona trabajadora y de acuerdo con la ley.

En el capítulo primero sobre la inclusión y la equidad citamos el siguiente artículo:

Art 344.- El sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior.

2.3.2. Código de trabajo

En el Código de trabajo ecuatoriano (2005), se han establecido artículos que señalan las obligaciones y derechos de los empleados y del empleador de las diversas empresas a continuación se menciona varios articulados:

En el capítulo I de su naturaleza y especies, se detalla el siguiente artículo:

Art 14. Estabilidad mínima y excepciones. – Establece se un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los

trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes.

En el Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador.

Art. 42.- Obligaciones del empleador. - Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código.

Art 45.- Obligaciones del trabajador. - Son obligaciones del trabajador:

Dentro de las obligaciones destacamos las siguientes; a) Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos; d) Observar buena conducta durante el trabajo.

En el capítulo V que habla sobre la duración máxima de la jornada de trabajo, de los descansos obligatorios y de las vacaciones, se detallan los siguientes.

Art 70.- Facultad del empleador. - La elección entre los días adicionales por antigüedad o el pago en dinero, corresponderá al empleador.

Art 78.- Derechos de profesores particulares. - Los profesores que presten servicios en establecimientos particulares de educación, gozarán de las vacaciones y demás derechos que les corresponda según las leyes especiales y en todo cuanto les fuere a ellos favorable.

En el capítulo VI de los salarios, de los sueldos, de las utilidades y de las bonificaciones y remuneraciones adicionales citamos los siguientes artículos.

Art 81.- Estipulación de sueldos y salarios. - Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117 de este Código.

Se entiende por Salario básico la retribución económica mínima que debe recibir una persona por su trabajo de parte de su empleador, el cual forma parte de la remuneración y no incluye aquellos ingresos en dinero, especie o en servicio, que perciba por razón de trabajos extraordinarios y suplementarios, comisiones, participación en beneficios, los fondos de reserva, el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, las remuneraciones adicionales, ni ninguna otra retribución que tenga carácter normal o convencional y todos aquellos que determine la Ley.

Art 83.- Plazo para pagos. - El plazo para el pago de salarios no podrá ser mayor de una semana, y el pago de sueldos, no mayor de un mes.

2.3.3. Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno del Servicio de Rentas Internas SRI

La Institución al ser una empresa natural obligada a llevar contabilidad debe cumplir con ciertas obligaciones tales como:

Art 50.- Obligaciones de los agentes de retención. La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

Art 67.- Declaración del Impuesto. - Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

2.3.4. Ley de Seguridad Social IESS

Dentro de esta Ley se tomará como referencia los siguientes artículos:

Art 2.- Sujetos de protección. - Son sujetos “obligados a solicitar la protección” del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben

ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular:

- a) El trabajador en relación de dependencia.

Art 9.- Definiciones. - Para los efectos de la protección del Seguro General Obligatorio:

- a. Es trabajador en relación de dependencia el empleado, obrero, servidor público, y toda persona que presta un servicio o ejecuta una obra, mediante un contrato de trabajo o un poder especial o en virtud de un nombramiento extendido legalmente, y percibe un sueldo o salario, cualquiera sea la naturaleza del servicio o la obra, el lugar de trabajo, la duración de la jornada laboral y el plazo del contrato o poder especial o nombramiento.

Art 17.- Misión Fundamental. - El IESS tiene la misión de proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, invalidez vejez y muerte, en los términos que consagra esta Ley.

2.3.5. Ministerio de Educación

Art 56.- Instituciones educativas particulares. - Las instituciones educativas están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, previa autorización de la Autoridad Educativa

Nacional y bajo su control y supervisión. La educación en estas instituciones puede ser confesional o laica.

La autorización será específica para cada plan de estudios. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según el caso, la autorización o el reconocimiento respectivos.

Las instituciones educativas particulares están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas, de conformidad con la Ley y los reglamentos que, para el efecto, dicte la Autoridad Educativa Nacional.

Todo cobro de rubros no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional deberá ser reembolsado a quien lo hubiere efectuado, sin perjuicio de las sanciones que por tal motivo pueda establecer la Autoridad Educativa Nacional.

Las instituciones educativas privadas no tendrán como finalidad principal el lucro.

Art 57.- Derechos de las instituciones educativas particulares. - Son derechos de las instituciones educativas particulares, los siguientes:

- a) Cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con el reglamento que emita la Autoridad Educativa Nacional;
- b) Organizarse de acuerdo con sus estatutos y reglamentos, legalmente aprobados por la Autoridad Educativa Nacional;
- c) Ser atendidos y escuchados en sus requerimientos por la Autoridad Educativa Nacional o local;

- d) Ser evaluados de manera integral, de conformidad con la Ley, los reglamentos y disposiciones emanadas de la autoridad educativa correspondiente;
- e) Garantizar el debido proceso en todo procedimiento que la autoridad correspondiente iniciare en su contra;
- f) Asociarse para potenciar y apoyar sus funciones pedagógicas y/o administrativas;
- g) Elegir a sus directivos y autoridades, de conformidad con sus estatutos y reglamentos internos legalmente aprobados por la autoridad competente;
- h) Articularse con otros centros educativos públicos o privados entre sí como parte del Sistema Nacional de Educación;
- i) Acceder a convenios de cooperación interinstitucional con el sector público o privado para proyectos específicos que sean relevantes para el desarrollo educativo.

Art 58.- Deberes y obligaciones de las instituciones educativas particulares. - Son deberes y obligaciones de las instituciones educativas particulares:

- a) Garantizar la utilización de medidas de acción afirmativa a favor de los titulares de derechos que se encuentran en condición de desigualdad, para el acceso y permanencia en el servicio de educación que están autorizados a brindar.
- b) Cumplir las medidas de protección impuestas por las autoridades judiciales o administrativas a favor de las y los estudiantes en el establecimiento educativo;
- c) Apoyar y proteger a las y los estudiantes u otras personas integrantes de la institución, que hayan sido víctimas de abusos o delitos que atenten contra su integridad física, psicológica o sexual, dictando la suspensión inmediata de

funciones o actividades de el/los implicados, sin perjuicio de las investigaciones y sanciones de orden administrativo, penal o civil que correspondan;

- d) Respetar los derechos de las personas y excluir toda forma de abuso, maltrato, discriminación y desvalorización, así como toda forma de castigo cruel, inhumano y degradante;
- e) Garantizar el debido proceso en todo procedimiento orientado a establecer sanciones a los miembros de la comunidad educativa, docentes, trabajadoras y trabajadores, padres, madres de familia o representantes legales y estudiantes;
- f) Garantizar la construcción e implementación y evolución de códigos de convivencia de forma participativa;
- g) Vigilar el respeto a los derechos de los y las estudiantes y denunciar antes las autoridades judiciales y/o administrativas competentes las amenazas o violaciones de que tuvieren conocimiento;
- h) Poner en conocimiento de la Fiscalía General del Estado, en forma inmediata, cualquier forma de abuso sexual o de cualquier otra naturaleza penal, sin perjuicio de las investigaciones y sanciones de orden administrativo que correspondan en el ámbito educativo;
- i) Participar en el circuito educativo correspondiente;
- j) Construir consensuada y participativamente su código de convivencia;
- k) Garantizar una educación de calidad;
- l) Mantener en buen estado y funcionamiento su infraestructura, equipo, mobiliario y material didáctico;
- m) Cumplir con sus obligaciones patronales;

- n) Proporcionar un mínimo de becas en los términos de los lineamientos generales que la autoridad que otorgue las autorizaciones o reconocimientos haya determinado; y
- o) Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Sabemos lo que somos, pero no lo
que podemos llegar a ser.

William Shakespeare

3.1. TIPO DE INVESTIGACION

Esta investigación es de tipo exploratorio y descriptiva, requerirá de los siguientes métodos.

3.1.1. Exploratorio

El tipo de investigación exploratorio contribuyó para conocer el contexto sobre la investigación objeto de estudio, la misma que permitió encontrar las pruebas relacionadas con el fenómeno del que no se tiene ningún conocimiento y aumentar la posibilidad de realizar una investigación completa.

3.1.2 Descriptiva

El tipo de investigación descriptivo permitió conocer las circunstancias preponderantes, en donde se identificó los mecanismos de control aplicados a los procesos administrativos, el nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias, y el grado de eficiencia y eficacia de la institución.

3.2. MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

3.2.1. Método histórico – lógico

Esta metodología ayudó a recopilar información del periodo 2018, con la finalidad de verificar los problemas a profundidad y sirvió de base para mejorar de manera razonable el

cumplimiento de los planes y programas, apoyado en datos anteriores proporcionados por el personal del área administrativa de la Institución.

Por otro lado, se realizó un análisis previo a la investigación para examinar con mayor extensión y claridad, el nivel de ejercicio que muestran los colaboradores de las áreas operativas respecto a los indicadores establecidos para validar el acatamiento descrito en las teorías del COSO – I; entre otros fundamentos que requirió la investigación.

3.2.2. Método inductivo

En el desarrollo de la investigación se aplicó el método inductivo, puesto a que consintió en determinar conclusiones generales, partiendo de una base de conocimientos y teorías específicos, afines al sistema de control interno basado en COSO I con indicadores que contribuyeron a observar los problemas que tiene el área administrativa para generalizar los resultados de la misma.

3.2.3. Método deductivo

El método deductivo permitió basar las teorías y conceptos relacionados con el objeto de estudio, la cual se aplicó después de conseguir toda la información necesaria, para posteriormente concluir los casos particulares sobre la valoración de los estándares de calidad en los que se fundamenta los hallazgos de la investigación.

3.3. CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación se basó en el diagnóstico al interior del área administrativa de la UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC, requirió de literatura especializada para fortalecer los hallazgos del objeto de estudio. Las variables del tema desarrollado estructuran una secuencia metodológica de esta investigación que fundamento el involucramiento de los expertos en el sistema de control interno administrativo basado en COSO 1 y su impacto en la productividad del periodo 2018.

3.3.1 Población y muestra

Población

Para la investigación se tomó como población a los servidores del área administrativa quienes forman parte de la problemática de la UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC.

Tabla 1: Población Empresa UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Jefe de Talento Humano	1
Colectora	1
Contador	1
TOTAL	3

Fuente: Unidad Educativa Insutec

Elaborado por: Autora

Muestra

Por ser una población finita la muestra se aplicará en un ciento por ciento.

3.3.2. Técnicas de investigación

Observación

Se aplicó la técnica de observación meticulosa que permitió obtener conocimiento pleno de las actividades y operaciones administrativas que requiere el departamento de Talento y Humano, y el departamento Contable.

Entrevista

Se realizó al jefe de Talento Humano, así como al personal administrativo asignado.

Cuestionario o formulario de control interno

El cuestionario se aplicó a los 3 colaboradores de la UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC de las áreas asignadas en el objeto de estudio, mismas que fueron preguntas estructuradas con el fin de obtener información referente a las políticas internas, el ambiente laboral y manejo de funciones.

3.3.3. Instrumentos de la Investigación

Cuestionario

Este instrumento de carácter cuantitativo sirvió para obtener información de carácter primario a través de la muestra seleccionada.

Guía de observación

Esta herramienta permitió utilizarse como instrumento de medición en diversas circunstancias, la cual consiste en el registro sistemático, válido y confiable del comportamiento del trabajo de investigación.

Registros documentados

Se obtuvo por medio de las fuentes de información a través de datos organizados encontrados en las diferentes teorías y conceptos de autores reconocidos en las áreas de administración, sistema COSO I y productividad.

3.4. ELABORACION DEL MARCO TEÓRICO

Al formular el problema de investigación fueron consideradas diferentes causas importantes. Para la solución de los mismos se tomaron varios enfoques teóricos de autores inmersos en las variables a tratarse, brindando un aporte vital para ahondar teóricamente el trabajo de investigación, razón por la cual fueron considerados algunos conceptos y contenidos de investigaciones previas para apoyar el desarrollo de este trabajo.

3.4.1. Revisión de la literatura.

Consistió en detectar, consultar y obtener la bibliografía y otros materiales que fueron útiles para los propósitos del estudio, de donde se extrajo y se recopiló la información pertinente y necesaria relacionada al problema de investigación.

3.4.2. Obtención de la literatura.

Se obtuvo información a través del internet, bibliotecas, libros y directorios o base de datos para consultar papeles científicos relacionados al tema de estudio.

3.4.3. Recopilación de la información de interés.

Lo importante de recopilar la literatura será extraer los datos y las ideas necesarias para la elaboración del marco teórico.

3.5. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se obtuvo información sobre los procesos y actividades que se desarrolla en el departamento financiero y talento humano para verificar las razones de los incumplimientos en el área administrativa de la institución; además se indagó acerca de mecanismos de monitoreo con respecto al cumplimiento de metas y objetivos.

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

A partir de la toma de datos que evidencian el desarrollo de la investigación se procedió con el procesamiento, discusión y análisis de los datos obtenidos en la medición, verificación y valoración de los objetivos de la investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Si quieres vivir una vida feliz,
átala a una meta no a una persona
o un objeto.

Albert Einstein

4. INFORMACION RECAADA POR LA SECRETARIA DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO.

Tabla 2: De Objetivos, alcance, dirección de la institución, equipo de trabajo y base legal.

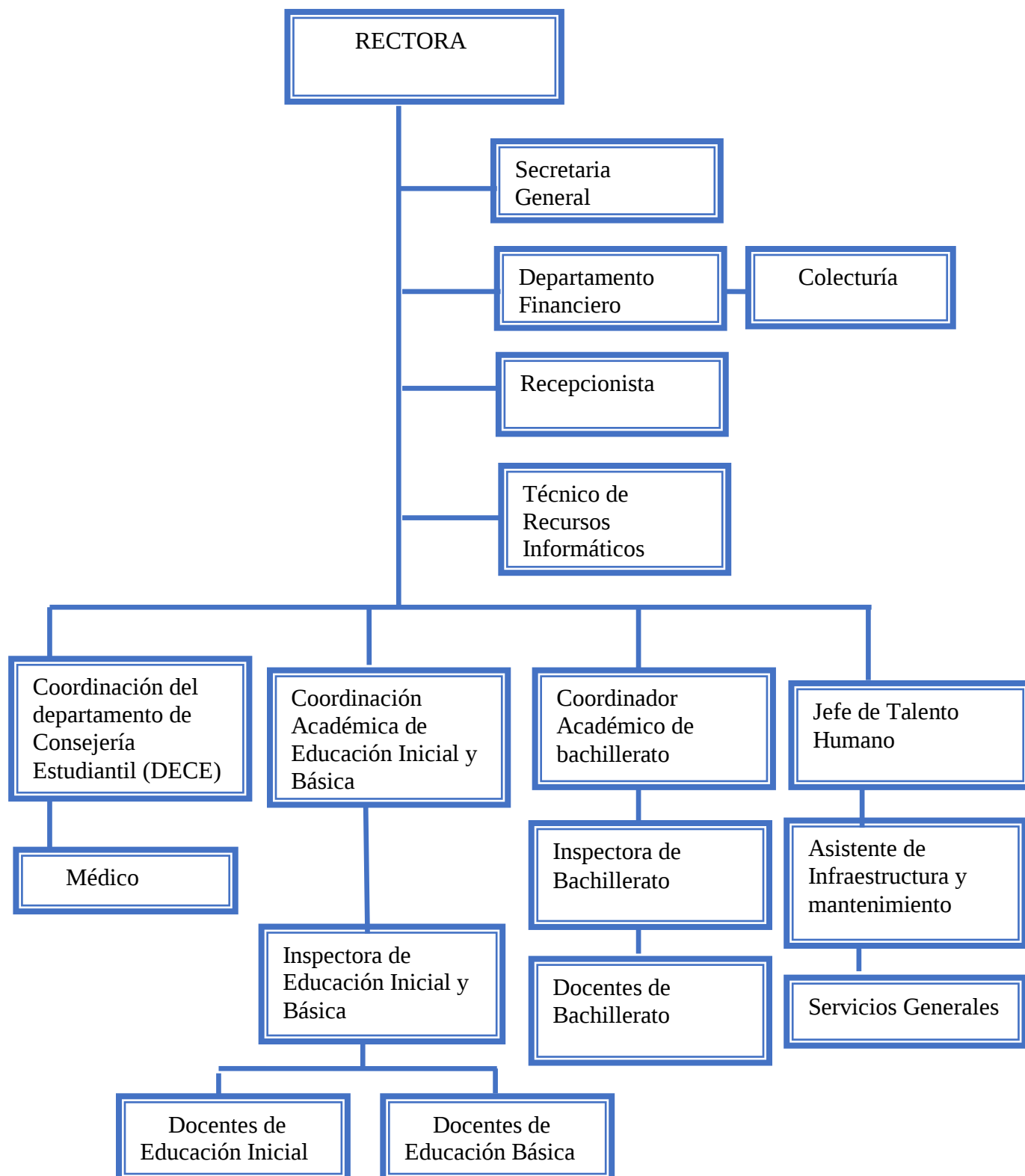
1. Objetivos
▪ Identificar mecanismos de control a los procesos administrativos de la Institución. ▪ Diagnosticar el nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias en el manejo administrativo de la Unidad Educativa. ▪ Determinar los indicadores de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la institución.
2. Alcance
El alcance de esta investigación es el examen que tiene por objetivo principal evaluar la incidencia del sistema de control interno administrativo en la productividad de la Unidad Educativa Insutec del cantón Quevedo año 2018, la misma que permita obtener evidencia suficiente para formar y respaldar la opinión que se debe expresar, de la misma manera se realizaran pruebas selectivas para sustentar las conclusiones del tema que determina esta investigación, es por ello que se llevará a cabo aplicando la base legal adjunta cuyo periodo de estudio abarcará desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2018.
3. Dirección de la Institución
Cantón Quevedo, Km 5 Vía Valencia junto a la pista de aterrizaje Agro aéreo
4. Equipo de trabajo
▪ Ing. Paola Macias Ponce
5. Base Legal
▪ Constitución Política del Ecuador ▪ Código de Trabajo ▪ Contraloría General del Estado ▪ Ley de Orgánica de Régimen Tributario Interno de Servicios de Rentas Internas SRI ▪ Ley de Seguridad Social del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS ▪ Ministerio de Educación

Tabla 3: Misión, visión, valores y políticas.

6. Misión
La UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC es una institución generadora de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, formar estudiantes de alta calidad, dentro de claros valores de justicia, preparados para competir exitosamente en un mundo globalizado. Como institución educativa cumplimos una función social fundamentada en principios ecológicos, éticos, de espíritu reflexivo y autorrealización, de acuerdo con el desarrollo de las ciencias, la tecnología, las artes y la filosofía, en un marco de respeto y tolerancia a la pluralidad de razas, credos, condiciones económicas y sociales.
7. Visión
La UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC como institución educativa de la provincia de Los Ríos. Liderará los procesos de desarrollo educativo de educación inicial, básica y bachillerato en su área geográfica de influencia, constituyéndose en el primer establecimiento que desarrolle proyectos de investigación generadores de nuevos conocimientos que sienten las bases de un desarrollo socioeconómico sostenible en el largo plazo, con procesos académicos eficientes e integrados a los requerimientos del mundo actual en concordancia con las políticas, procedimientos y normas establecidas por la ley de educación del País. Formaremos a los nuevos líderes, respetando nuestra ciudadanía, nuestro entorno, y nuestra riqueza pluriétnica y multicultural.
8. Valores
• Principios éticos • Compromiso • Calidad • Entrega • Respeto • Pluralidad de razas • Creencias, condiciones económicas y sociales
9. Política de Calidad
La Unidad Educativa INSUTEC brinda servicios educativos de calidad con un enfoque inclusivo, ecológico y humanista, de excelencia académica con docentes competentes, seguimiento académico eficiente, una comunicación eficaz, óptima infraestructura y el uso de herramientas tecnológicas de vanguardia. Con el fin de fortalecer su imagen institucional, cumplir la normativa legal vigente y crear un compromiso de los padres de familia con la educación de sus hijos para lograr la mejora continua en la formación integral de los estudiantes.

Figura 4. Organigrama estructural de la Institución.

ORGANIGRAMA POR CARGO UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC



4.1. MECANISMOS DE CONTROL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

Tabla 4: Cuestionario de Control Interno

CUESTIONARIO APLICADO AL AREA ADMINISTRATIVA SOBRE LOS MECANISMOS DE CONTROL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.							
Auditora Responsable: Macías Ponce Paola Georgina		Página			1 / 2	Fecha	
		Ejecutado por:			PGMP	25/01/2020	
		Supervisado por:			ETCL	30/01/2020	
1. Entrevista realizada al Jefe de Recursos Humanos de la Unidad Educativa Insutec							
N°	Preguntas	Respuestas			Pond.	Calif.	Observación
		SI	NO	N/A			
1	¿Se socializa la misión, visión y políticas de la institución entre el personal?	X			10	10	Se pudo evidenciar que la misión, visión y política de calidad se encuentran en diferentes puntos estratégicos de la institución y son socializadas entre el personal.
2	¿La empresa cuenta con un reglamento interno? ¿Si existe, es socializado con el personal?	X			10	3	Existe un reglamento interno, pero el mismo no es socializado con el personal de la Institución.
3	¿Cuentan con un manual de procesos donde se establezcan las funciones a desempeñar del personal?	X			10	3	La Institución cuenta con manual de funciones, pero no se cumple en su totalidad, además se pudo evidenciar que el área financiera no posee un manual de funciones puesto a que en el período 2018, recién se

							implementó esa área.
4	¿La institución cumple con las normativas establecidas para el control interno dentro del área administrativa?		X		10	3	Se analizó que existen falencias para los procesos de control interno, donde no es supervisado oportunamente.
5	¿Existe un procedimiento de selección para la contratación del personal y el mismo va acorde a cada función?	X			10	5	Existe un sistema de selección en base a pruebas acorde al área, pero hay personal que no cumple con el perfil para el cargo.
6	¿Cuentan con políticas de capacitación para el personal administrativo?		X		10	0	Se evidenció que dentro de las políticas de la institución no se han determinado políticas de capacitación para el personal del área administrativa
7	¿Cuentan con una infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del personal?	X			10	10	La institución cuenta con una amplia infraestructura misma que le da apertura a brindar excelentes servicios y para el desempeño de sus funciones.
8	¿La institución emplea procesos de mejora continua para la cultura organizacional?	X			10	8	Se evidenció que la institución maneja procesos de mejora continua, mismos que son supervisados por el profesional a cargo de las Auditorías internas y externas.
9	¿La administración cuenta con un sistema de información oportuna para el cumplimiento de						Se pudo evidenciar que no existe una buena comunicación entre

	sus funciones entre los diferentes departamentos administrativos?		X		10	2	los funcionarios de los diferentes departamentos puesto que al momento de solicitar algún tipo de información no se la entrega dentro del plazo establecido, atrasándose con la planificación.
10.	¿La institución emplea mecanismos de control basados en COSO I?	X			10	5	Se evidenció que la institución emplea mecanismos de control para el desarrollo de las actividades, así como para los riesgos que puedan presentarse, pero en los demás componentes existe una débil gestión de control.
	TOTAL				100	49	

Tabla 5: Estimación entrevista realizada al jefe de Talento Humano de la Unidad Educativa Insutec.

Ponderación / Calificación	Nivel de confianza	Nivel de Riesgo
Ponderación Total (PT) = 100	$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$ $NR = 100\% - NC$	
Calificación Total (CT) = 61	$NC = \frac{49}{100} \times 100$	$NR = \frac{51}{100} \times 100$
Calificación Porcentual (CP) = 100	NC = 49 %	NR = 51 %

Análisis e interpretación

En entrevista realizada al jefe de talento humano se alcanzó un nivel de confianza del 49% y un nivel de riesgo del 51%. Se considera que la institución debe tomar acciones correctivas en el área de talento humano.

Discusión Objetivo Especifico 1

Para (Murillo, 2006) en su artículo “*Una dirección escolar para el cambio: del liderazgo transformacional al liderazgo distribuido*” publicado en la revista electrónica Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación cita a Hersey y Blanchard (1977) en donde manifiesta que, por su parte, defiende que la variable fundamental para

que el liderazgo sea eficaz es, junto con el estilo directivo, la disposición de los seguidores, disposición que denominan madurez. Así, definen madurez como la habilidad y disposición de las personas para aceptar la responsabilidad de dirigir su propio comportamiento en una tarea concreta. En esta madurez influye tanto la capacidad del grupo (conocimientos, habilidades o experiencia necesarios para realizar la tarea), como la voluntad (motivación compromiso o confianza para llevar a cabo la actividad).

De acuerdo con (Sotomayor, 2014) la situación de una empresa depende de la calidad de gestión de conocimiento y mejoramiento continuo; considerando el aporte que brinda (Vilar , 2014) manifiesta que la fuerza del mejoramiento continuo y la capacidad de transformación de la organización provienen del talento humano, donde define al talento humano como la piedra angular del éxito de la organización, por tanto, se lo considera como la única ventaja competitiva sostenible de las organizaciones, puesto a que su característica principal es el desarrollo de competencias cognitivas y cognoscitivas.

En base a lo citado y en la encuesta realizada al Jefe de Talento Humano existen debilidades referentes a la asignación de funciones del personal; se requiere socializar los reglamentos para el desempeño y cumplimiento de las funciones. La evidencia demostró debilidad en los mecanismos de control que se aplican en el área administrativa.

4.2. CUMPLIMIENTO DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS EN EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC.

Tabla 6: Cuestionario aplicado al personal administrativo del ámbito financiero de la Unidad Educativa Insutec

CUESTIONARIO APLICADO AL AREA ADMINISTRATIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS							
Auditora Responsable: Macias Ponce Paola Georgina		Página			1 / 2	Fecha	
		Ejecutado por:			PGMP	25/01/2020	
		Supervisado por:			ETCL	30/01/2020	
1. Entrevista realizada a la Contadora y Colectora de la Unidad Educativa Insutec							
N°	Preguntas	Respuestas			Pond.	Calif	Observación
		SI	NO	N/A			
1	¿Cuentan con un manual de funciones de sus respectivas áreas?	X			10	3	Existe un manual de funciones, pero el mismo no ha sido entregado a las responsables de sus procesos.
2	¿Las han capacitado durante el período para el desempeño de sus funciones?		X		10	0	Se evidenció que en el período 2018 no se realizaron capacitaciones para los administrativos. Se programó una capacitación en lo referente al POA, sin embargo, se evidenció incumplimiento. En ese año recién se implementó el departamento financiero.
3	¿Elaboran en conjunto el presupuesto anual de la Institución?	X			10	8	Las 2 funcionarias elaboran el presupuesto anual en base a lo proyectado por la máxima autoridad, quien es la Rectora.

4	¿Están devengados todos los recursos asignados para el periodo 2018?		X		10	3	Se pudo evidenciar que en el periodo 2018 hubo un exceso de gastos que sobre pasaron el presupuesto que se asignó, debido a que empezaron con la construcción del pabellón de la escuela ocasionando pagos fuera de fecha tanto para el personal interno y externo de la institución.
5	¿Aplican procedimientos para los pagos a proveedores, y los mismos se cancelan dentro de los plazos establecidos?	X			10	3	Para la generación de los pagos, se los planifica en durante la semana, sin embargo, pese a ello, se genera incumplimiento, debido a la escasa liquidez.
6	¿La cartera del colegio es recaudada en su totalidad al finalizar el periodo académico?		X		10	3	Se pudo evidenciar que la Institución presentó dificultades para la recaudación.
7	¿Se supervisa el cumplimiento de las obligaciones económicas?	X			10	10	La contadora se encarga de notificar con anticipación sobre los pagos mensuales que se deben realizar.
8	¿La institución posee otras fuentes de ingresos, a más de las colegiaturas?	X			10	10	La institución a más de las colegiaturas, posee otras fuentes de ingresos, mismas que ayudan a solventar los gastos administrativos, como el arrendamiento del

							inmueble, entre otras.
9.	¿Desempeñan funciones que no son acorde a su área?	X			10	5	Las funcionarias han desempeñado funciones que no se relacionan a su perfil, dado a que en ocasiones son requerimientos por parte de los mandos medios.
10.	¿Se ha cumplido a cabalidad con los pagos a trabajadores internos?		X		10	5	Al término del período la institución presentó inconvenientes para cancelar pagos al personal, puesto a la débil recaudación que se presentó y a su vez por el exceso de gasto en dicho periodo.
	TOTAL				100	47	

Tabla 7: Estimación entrevista realizada a la Contadora y Colectora de la Unidad Educativa Insutec.

Ponderación / Calificación	Nivel de confianza	Nivel de Riesgo
Ponderación Total (PT) = 100	$NC = \frac{CT}{PT} \times 100$ $NR = 100\% - NC$	
Calificación Total (CT) = 61	$NC = \frac{47}{100} \times 100$	$NR = \frac{53}{100} \times 100$
Calificación Porcentual (CP) = 100	NC = 47 %	NR = 53 %

Análisis e interpretación

El resultado obtenido de la entrevista realizada a la Contadora y la Colectora dio un resultado del 47% en el nivel de confianza bajo y un 53% en cuanto al nivel de riesgo que posee la Institución en el ámbito financiero.

Discusión Objetivo Especifico 2

La gestión del área financiera es deficiente debido a que la institución no ha invertido en capacitaciones para el área administrativa. La expectativa del resultado de las capacitaciones es que se generen las herramientas necesarias en la búsqueda de estrategias

de cobro para incrementar la recaudación de las colegiaturas como la principal fuente de ingreso de la institución.

Por otra parte, se evidenció que existieron excedentes en los rubros de gastos, ocasionando un impacto en el cumplimiento de las partidas presupuestarias. El inadecuado manejo de los recursos ocasionó un impacto en el cumplimiento de las obligaciones.

Según (Sánchez, 2013) “La gestión financiera consiste en dirigir los recursos que se tienen y administrarlos de una manera que le permita a la empresa asegurar que serán suficientes para cubrir los egresos y el funcionamiento de la organización.

Tomando como referencia lo que manifiesta (Arnés, 2015) “La gestión efectiviza los recursos que conserva la organización. Para de esta manera encargarse de su manejo apropiadamente.

4.3. INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION.

Tabla 8: Indicadores de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa Insutec.

INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION			
Control Interno Administrativo			
Auditora Responsable: Macías Ponce Paola Georgina		Página:	1 / 1
		Ejecutado por:	PGMP
		Supervisado por:	ETCL
		Fecha	27/01/2020
			30/01/2020
Nº	INDICADORES	FORMULA	APLICACIÓN
1	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}}$	$\frac{\text{CAPACITACIONES}}{\text{CAPACITACIONES PLANIFICADAS}}$	$R=0/3$ $R=0$
2	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}}$	$\frac{\text{PRESUPUESTO EJECUTADO}}{\text{TOTAL PRESUPUESTO PLANIFICADO EN EL ÁREA ADMIN.}}$	$R=524.361/449.961*100$ $R= 116 \%$
3	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}}$	$\frac{\text{NORMATIVAS EJECUTADAS}}{\text{NORMATIVA}}$	$R= 50/100*100$ $R= 50\%$
4	$\frac{\text{Ejecutado}}{\text{Planificado}}$	$\frac{\text{INFORMES REVISADOS}}{\text{TOTAL INFORMES}}$	$R= 3/8$ $R= 38\%$

5	Ejecutado	RECAUDACION EJECUTADA	R=25.632.21/40.185.24*100
	Planificado	TOTAL RECAUDACION PLANIFICADA	R=63%

Análisis e interpretación

El indicador aplicado a las capacitaciones realizadas al área administrativa dio un resultado del 0%; donde se evidenció que al personal administrativo no fue capacitado como estaba previsto en el programa anual.

En cuanto al presupuesto asignado se observó que la institución se excedió con un 116% de lo que se había planificado, ocasionando un impacto significativo en su liquidez. Esto se debe a que la Institución es administrada por los propios dueños mismo quienes toman las decisiones, esto incluye realizar gastos que se excedan del presupuesto.

El indicador de las normativas ejecutadas nos indica que existe un cumplimiento del 50% por parte del personal, donde manifiesta que existe un déficit en la gestión de su aplicación.

En cuanto a la revisión de informes, este indicador nos indica que del total de informes que se planifican en el año dando un total de 8 solo 3 fueron revisados por el responsable de

supervisión y control, por cuanto el resultado obtenido del 38% refleja un débil cumplimiento en su elaboración.

Referente a la recaudación ejecutada se obtuvo un resultado del 63% sobre lo que se planificó, donde el déficit del presupuesto para el periodo 2018 más la débil recaudación incurrió en que al término del año la institución presentara dificultades para el cumplimiento de sus obligaciones.

4.3.1. Evaluación del nivel de confianza y riesgo

Tabla 9: Evaluación del control interno

EVALUACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO DE LOS INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN.			
Control de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo.			
Auditora Responsable: Macías Ponce Paola Georgina	Página:	1 / 2	Fecha
	Ejecutado por:	PGMP	02/02/2020
	Supervisado por:	ETCL	02/02/2020
N°	COMPONENTES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La administración responde a los requerimientos de los procesos?	10	5
2	¿La institución cuenta con plataformas digitales, donde se almacene la información?	10	8
3	¿El personal cuenta con los recursos necesarios para desempeñar sus funciones?	10	8

4	¿Se han considerado precauciones contra siniestros?	10	8
5	¿El personal cumple con las metas y objetivos planteados?	10	5
6	¿Se ha cumplido con todas las obligaciones patronales?	10	4
7	¿La institución cumple con el presupuesto anual asignado?	10	4
8	¿Se administra de acuerdo a la partida presupuestaria los recursos?	10	2
9	¿La institución ejecuta sus funciones, acorde al organigrama estructural?	10	4
10	¿La institución cuenta con personal con experiencia para ocupar el cargo?	10	8
TOTAL		100	52
Calificación Total = CT		52	
Ponderación Total = PT		100	
Nivel de Confianza: NC = CT/PT X 100		52/100 X 100 = 52%	
Nivel de Riesgo Inherente: RI = 100% - NC		100% - 52% = 48%	

Tabla 10: Calificación de nivel de confianza

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15 -50%	BAJO	BAJO
51 - 75 %	MODERADO	MODERADO
76 - 98 %	ALTO	ALTO

Análisis e interpretación

En base al cuestionario aplicado la administración responde a un nivel de confianza del 52% con un nivel de riesgo del 48%, lo cual refleja que la institución no cumple con lo que se proyecta para el cumplimiento de su eficiencia y eficacia en sus procesos administrativos.

Discusión Objetivo Específico 3

Según lo que manifiesta (Torrealba et al., 2009) los indicadores de gestión miden de manera física o financiera el grado de obtención de los objetivos propuestos, lo que dará como resultado la eficacia con que se lo realiza, el manejo o utilización de los recursos, es decir la eficiencia con la que se emplee, y la combinación de ambos reflejará el nivel de satisfacción (efectividad).

Por otra parte, (Mejia, 2020) se refiere a la eficacia como “La comparación entre lo que se logra y lo que se espera obtener, también podemos decir que es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles en el menor tiempo empleado”. De tal manera a la eficiencia como “La obtención de resultados de un objetivo al menor costo posible”. Donde finalmente da como razonamiento a la efectividad como el resultado de ambas donde da a conocer los tiempos y los costos más moderados. Suponer lo más acertado con gran exactitud y sin el mal uso de tiempo y dinero.

Los indicadores aplicados al área administrativa de la institución revelaron que se deben tomar medidas correctivas, donde exista un compromiso del personal como de los mandos altos y medios, para que al término de los periodos puedan cumplir con lo que proyectan.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Para desembarcar en la isla de la sabiduría
hay que navegar en un océano de aflicciones

Sócrates

5.1. CONCLUSIONES

Una vez alcanzado los resultados de la investigación en base a los objetivos planteados, la investigación llega a las siguientes conclusiones:

- En la entrevista realizada al Jefe de Talento Humano, se evidenció que existen dificultades en cuanto a la difusión y aplicación de normativas, además se necesita implementar políticas de capacitación para el personal administrativo y el manejo de sus funciones.
- Para el nivel de cumplimiento de las partidas presupuestarias de la institución se evidenció que acorde a los resultados alcanzados el nivel de riesgo del 53% refleja una débil supervisión por parte de los mandos medios donde oportunamente no se detectan las irregularidades para la toma de acciones correctivas.
- Se determinó mediante indicadores la eficiencia y eficacia de la institución, y con la aplicación de cuestionarios de control interno, misma que permitió mostrar que la institución presenta inconvenientes para cumplir con sus planes y programas en los tiempos establecidos dificultando el cumplimiento de metas y objetivos.

5.2. RECOMENDACIONES

Una vez realizadas las conclusiones, se expresan las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda realizar capacitaciones para el personal administrativo, donde refuercen los conocimientos y se empleen nuevas estrategias para el logro de los objetivos. Además, los manuales de funciones deben socializarse antes de entregar los cargos al nuevo personal, y proporcionar la información necesaria de las funciones a realizarse para mejorar las actividades de la institución.
- Se sugiere reformar el presupuesto de la Unidad Educativa Insutec del Cantón Quevedo, donde los recursos a utilizarse se ejecuten en su totalidad, respetando cada rubro asignado, evitando de esta manera excedentes y el incumplimiento con las obligaciones; para que la información financiera presenta índices positivos al término del periodo.
- Se debe realizar un seguimiento continuo sobre los procesos administrativos, donde se pueda detectar oportunamente las falencias en los departamentos, aplicando mejora continua mediante indicadores de eficiencia y eficacia, que permitirán fortificar sus manejos, aplicando un sistema de control interno adecuado y eficaz.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Bibliografía

- Alles, M. (2006). *Desarrollo del Talento Humano basado en competencias*. Buenos Aires-Argentina: Granica SA.
- Arnés, L. (2015). *Procesos de gestión administrativa*. Madrid-España: Paraninfo S.A.
- Bahillo, M. (2013). *Gestión Financiera*. Madrid-España: Paraninfo SA.
- Bernal, M. (2012). La planificacion: Conceptos básicos, principios, componentes, características y desarrollo del proceso. *Trabajo de investigación*. Universidad Santa María, Los Terques. Recuperado el 05 de MARZO de 2020
- Bonilla, M. (05 de 05 de 2020). *Buenas prácticas de Auditoría y Control Interno en las organizaciones*. Obtenido de <http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/controles-no-pueden-faltar-una-organizacion/>
- Burbano, J. (2005). *Presupuesto, enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Colombia: McGraw Hill.
- Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *Espacios*. Obtenido de <https://ojs.tdea.edu.co/index.php/encontexto/article/view/139/124>
- Cepeda, G. (1997). *Auditoria y Control Interno*. Mexico: Mc Gran-Hill.
- Cooper&Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos de control interno*. Madrid-España: Ediciones Díaz de Santos SA.

- Decenzo, R. y. (2002). *Fundamentod de Administración* (Tercera ed.). Mexico: Pearson.
- Diaz, E. (2014). *Gestión Financiera*. Madrid-España: Paraninfo S.A.
- Escribano, G. (2013). *Gestión Financiera*. Madrid-España: Paraninfo SA.
- Estado, C. G. (2011). *Guía Metodologica para Auditoría de Gestión*. Contraloría de gestión, Quito. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Estupiñan Gaitán, R. G. (2006). *Análisis financiero y de gestión*. Bogotá-Colombia: Ecoe.
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y fraudes*. Bogotá-Colombia: ECO.
- Fonseca, O. (2013). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima, Perú: UOC.
- Gomez, D. B. (2013). El sistema de Control Interno para el perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en Cuba. *GECONTEC*, 53-65. Obtenido de https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2396834
- Hernandez, O. (2016). La auditoría interna y su alcance ético empresarial. *Actualidad Contable FACES*, 15-41. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/257/25746579003.pdf>
- Herrera, J. (2013). *Productividad*. EEUU: Copyright.
- Lara, A. (2012). *Toma el control de tu negocio*. Mexico: LID Editorial Empresaial.
- Madariga, J. (2004). *Manual práctico de auditoria*. España: DEUSTO.
- Mantilla B., S. (2005). *Control Interno (Infome COSO)*. Bogotá-Colombia: Ecoe.
- Mantilla, S. (2004). *Control interno estructura conceptual integrada*. Colombia: Ecoe.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoria del Control Interno. (Cuarta Edición)*. Bogotá: ECOE.

- Martín, V. &. (2010). Control de la administración para una información financiera confiable. *Contabilidad y Negocios*, 68-75. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/2816/281621753005.pdf>
- Mejía, C. (05 de MAYO de 2020). Indicadores de efectividad y eficacia. *DOCUMENTOS PLANNING*, pág. 2. Obtenido de https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/43074800/Indicadores-efectividad-eficacia.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DLOS_CONCEPTOS_DE_EFECTIVIDAD_EFICIENCIA.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=ASIATUSBJ6BAJQS
- Miguel, E. (2005). Introducción a la gestión. *Introducción a la gestión*. Universidad Politécnica de Valencia, Valencia-España.
- Murillo, F. (2006). Una dirección escolar para el cambio: del liderazgo transformacional al liderazgo distribuido. *Revista Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación*, 4, 4,5.
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Perez, J. (2018). Control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO Y COCO. *Control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO Y COCO*. Universidad Estatal Península de Santa Elena;Universidad Regional Autonoma de los Andes;Universidad Técnica Estatal de Quevedo;Universidad Estatal de Milagro, Habana-Cuba. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Ricardo, M. (2005). Enfoques de la auditoría de estados contables. *Trabajo de investigacion*. Universidad Nacional de Litoral, Argentina.

- Ríos, G. (2015). Productividad. *ESTUDIOS ECONOMICOS*, 2. Recuperado el 02 de MARZO de 2020, de https://scholar.harvard.edu/files/vrios/files/201508_mexicoproductivity.pdf
- Robbins, S. (2005). *Administración*. Mexico: Pearson.
- Sánchez, A. (2013). *Principios de gestión administrativa pública*. Madrid-España: Paraninfo SA.
- Santa Cruz, M. (2014). El control interno basado en el modelo COSO. *REVISTA DE INVESTIGACION DE CONTABILIDAD*, 2,3. Obtenido de <file:///C:/Users/Lenovo/Desktop/832-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1080-1-10-20180524.pdf>
- Sotomayor, A. (2014). *Auditoría administrativa*. Mexico: UOC.
- Stoner, J., & Freeman, A. y. (2006). *Administración* (Sexta ed.). Mexico: Pearson.
- Toledo, R. (2013). *Cuerpo de gestión administrativa*. Madrid-España: UOC.
- Tomayo, A. (2011). *Auditoría de Sistema, una visión práctica*. Manizales-Colombia: Copyriht.
- Torrealba, S., Flores, G., José, O., & Flores, M. &. (2009). Percepción de los Indicadores de Gestión de la empresa Eleoccidente . *Revista de análisis de Coyuntura*, 6.
- Vilar , J. (2014). *La auditoría de los sistemas de gestión de la calidad*. Madrid - España: UOC.
- Welsch, G., Hilton, R., & y Rivera, C. (2005). *Presupuestos, planificación y control*. Mexico: Pearson.
- Whittington, O. (2005). *Principios de auditoría*. Mexico : McGraw-Hill.

ANEXOS

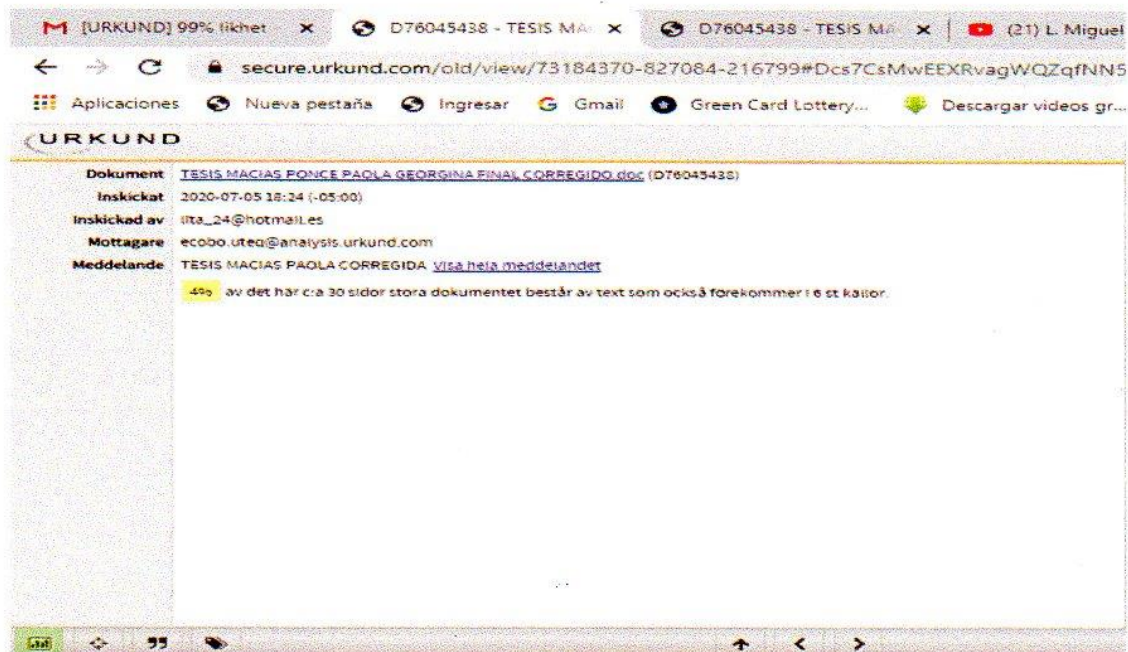
La educación es el pasaporte hacia el futuro, el
mañana pertenece a aquellos que se preparan
para él en el día de hoy.

Malcom x

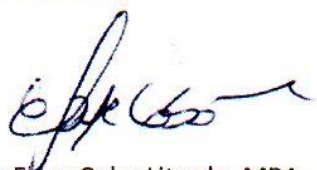
	UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL QUEVEDO UNIDAD DE POSGRADO	
---	---	--

PARA: Ing. Roque Vivas Moreira, M. Sc
 DE: Ing. Elsy Cobo Litardo, MBA.
 ASUNTO: Informe Proyecto de Investigación
 FECHA: 05 de julio de 2020

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del proyecto de investigación titulado: "SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018", elaborado por la ING. ING. PAOLA MACIAS PONCE, posgradista de la Maestría en Contabilidad y Auditoría. El proyecto de investigación fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en Memorando Nro. UTEQ.COORD.CC.EE. -2019-08-M de fecha 07 de noviembre de 2019, el mismo que cumple el informe de la herramienta URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 96% del trabajo investigativo.



Atentamente,



Ing. Elsy Cobo Litardo, MBA.
 Directora de Proyecto de Investigación

Quevedo, 06 de Septiembre de 2019

Dra.

LYZBETH ALVAREZ GOMEZ

RECTORA DE LA UE INSUTEC

De mis consideraciones:

Por medio de la presente le hago llegar un afectuoso saludo y al mismo tiempo le deseo éxitos en su acertada labor de liderar el crecimiento de la U.E. INSUTEC de nuestro prestigioso cantón.

Aprovecho la oportunidad para **SOLICITARLE** a usted mi estimada Rectora, me **AUTORICE** el ingreso a la Institución por usted dirigida, para realizar una Investigación de Campo con el fin de desarrollar una Tesis de Sistema de Control Interno administrativo en la productividad de la Unidad Educativa Insutec del cantón Quevedo; siendo esto necesario para complementar con mis estudios de la Maestría de Contabilidad y Auditoría que estoy cursando en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo (UTEQ).

Cabe mencionar que será un aporte valioso para su Institución y beneficiará a la juventud estudiosa que contribuye al engrandecimiento de nuestra Patria.

Pendiente de su respuesta y segura de contar con su aprobación, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente



Ing. Paola Macías Ponce

CI 092897924-4



09/09/2019

Dra.

Lyzbeth Álvarez Gómez

RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC

Presente.

De mi consideración:

Yo ING. **PAOLA GEORGINA MACIAS PONCE**, con Cédula de Identidad N° **092897924-4**, solicito se extienda el certificado de haber finalizado el Trabajo de Investigación titulado: **SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018**, en la Institución que preside, la misma que se encuentra ubicada en el cantón Quevedo, Km 5 Vía Valencia.

Esperando que mi petición sea aceptada de la mejor manera quedo de usted muy agradecida.

Quevedo, 14 de febrero del 2020

Atentamente;



Ing. Paola Macías Ponce
ESTUDIANTE POSGRADISTA
C.I: 092897924-4



UNIDAD
EDUCATIVA

"INSUTEC"



CERTIFICACIÓN

Yo, **DRA ALVAREZ GOMEZ LYZBETH KRUSCTHALIA**, en calidad de Rectora de la **UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO** la misma que se encuentra ubicada en el Km 5 Vía Valencia.

CERTIFICO:

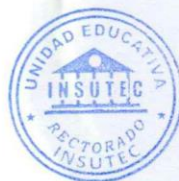
Que la Ing. **PAOLA GEORGINA MACIAS PONCE**, realizó su trabajo de investigación demostrando responsabilidad y dedicación sobre todo aplicando las técnicas y la eficiencia académica en el Trabajo de Investigación titulado: **SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO BASADO EN COSO I Y SU IMPACTO EN LA PRODUCTIVIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC DEL CANTÓN QUEVEDO AÑO 2018**. En la Institución, la misma que es **CERTIFICADA**.

Quevedo, 14 de febrero del 2020

Atentamente

Dra. Lyzbeth Álvarez Gómez

Rectora UE INSUTEC



	UNIDAD EDUCATIVA "INSUTEC" Dirección: Km 5 vía a Valencia Teléfonos: 052 780 782 / 052 780 324 www.insutecquevedo.edu.ec			 ISO 9001 Icontec SC-68465328	 CERTIFIED IqNet MANAGEMENT SYSTEM
	Planificación Estratégica				
Código:	SGCE-GPE-R042	Versión:	3	Fecha:	2017/05/31
					Página 1 de 1

FORMATO PARA ELABORAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL

PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL																						
Institución Educativa:		UNIDAD EDUCATIVA INSUTEC																				
Rectorado																						
Diagnóstico situacional:																						
		Cumplimiento de planes curriculares y normativas legales en los diferentes aspectos, con estándares de calidad nacional e internacionales																				
Objetivo general:		FORMAR ESTUDIANTES DE ALTA CALIDAD, DENTRO DE CLAROS VALORES DE JUSTICIA, PREPARADOS PARA COMPETIR EN UN MUNDO GLOBALIZADO																				
Ejes y TEMÁTICAS A TRABAJAR	PROYECTO (S)	OBJETIVOS		ACTIVIDADES	POBLACIÓN OBJETIVO	RECURSOS	RESPONSABLE	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN													
		GENERAL	ESPECÍFICOS						ene-18	feb-18	mar-18	abr-18	may-18	jun-18	jul-18	ago-18	sep-18	oct-18	nov-18	dic-18		
			2.1 Establecer un PEI acorde a los estándares de calidad en concordancia con la LOE	2.1.1 Realizar seguimiento al cumplimiento del PEI	Directivos, Consejo Ejecutivo, Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes, Padres de Familia	50,00	Directivos, Consejo Ejecutivo	Informe del seguimiento periódico del PEI				X						X				
				2.1.2 Socializar los resultados del seguimiento del PEI con involucrados.																		
			2.2 Aplicar un sistema de gestión pedagógica de forma adecuada, cumpliendo con los parámetros establecidos en los estándares de calidad	2.2.1 Monitorear y evaluar la implementación del currículo de acuerdo al PEI, y de acuerdo a las necesidades educativas especiales de los estudiantes	Directivos, Consejo Ejecutivo, Docentes, Tutores, DECE, Estudiantes, Padres de Familia	50,00	Directivos, Coordinadores de Nivel, Jefes de Áreas, Docentes	Planificación curricular orientada al cumplimiento de los aprendizajes del 100% de los estudiantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2.2.2 Supervisar y evaluar la implementación del programa de inclusión escolar					50,00	Directivos, Coordinadores de Nivel, Jefes de Áreas, Docentes, DECE	Programas de inclusión escolar implementados al 100% para estudiantes con necesidades educativas especiales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2.2.3 Garantizar los procesos de información y comunicación a los padres de familia o representantes legales sobre el aprendizaje de los estudiantes		Padres de familia o representantes legales	50,00	Directivos, Personal Administrativo, Coordinadores de Nivel, DECE	Comunicación efectiva con el 100% de los padres de familia y representantes legales de los estudiantes durante el ciclo de estudios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				2.2.4 Garantizar los procesos de información y comunicación a los padres de familia o representantes legales sobre las calificaciones y facturaciones electrónicas						6.156,00	Directivos, Jefes de Área Docentes y Recursos Humanos	Comunicación Efectiva del sistema de calificación y facturación de los estudiantes para padres de familia y representantes legales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2.2.5 Incrementar publicidad									Padres de familia y comunidad Educativa	12.000,00	Directivos, Recursos Humanos, (marketing)	publicidad efectiva en forma vayas publicitaria y prospectos y medios de comunicación escritos	X	X			X	
			2.3.1 Diseñar e implementar el orgánico funcional, alineado a las metas institucionales.		50,00	Directivos, Recursos Humanos,	Estructura orgánica funcional implementada de acuerdo a las necesidades institucionales					X										
2.3.2 Implementar plan desarrollo profesional para el personal, de acuerdo a las necesidades institucionales.	6.000,00	Directivos, Recursos Humanos,	Capacitación del personal docente y administrativo de forma interna y externa de acuerdo a sus necesidades							X	X				X							

