



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TEMA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA  
ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO**

**TEMA:**

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL  
PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN  
EL PERIODO 2018 –2019”.

**MODALIDAD:**

INVESTIGACIÓN

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**AUTORES:**

Mero Santana Edison Andrés  
Vélez Zambrano Andrea Vanessa

**TUTORA:**

Ing. María Salomé García Párraga.

**PORTOVIEJO – MANABÍ – ECUADOR**

**2020**

## **Tema**

“Evaluación de Control Interno del departamento del Parque Automotor de la Universidad Técnica de Manabí en el Periodo 2018 –2019”.

## **Dedicatoria**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres por ser pilares fundamentales en este proceso, por demostrarme paciencia y cariño en toda mi trayectoria estudiantil.

A mis hermanos por confiar en mi en cada etapa, por ser mis amigos, mis compañeros de vida.

.

*Mero Santana Edison Andrés*

## **Dedicatoria**

Se como un cactus, firme antes las adversidades, pero sin olvidarte de florecer. Desde que inicie este proceso espere este día con muchas ganas de celebrar, Sin embargo, la vida pone dura batallas que toca luchar a diario, hoy hubiera hecho una fiesta, hubiera invitado a todo el mundo a celebrar, pero Dios y sus planes cambian, hoy toca luchar por mis sueños y batallar contra una enfermedad que se lucha con ganas y fe.

Mi dedicatoria en especial a Dios que a pesar de todo me sostiene día a día, permite que luche a diario por seguir viviendo, por todos mis años de estudios que fue mi guía para poder seguir cumpliendo mis sueños.

A mis padres que son mi fortaleza, gracias por cada apoyo brindado, por ser mi luz en mis momentos mas oscuros y hasta ahora sostenerme en estos momentos complicados, a ellos les debo todos mis triunfos, mis ganas de seguir viviendo, mis ganas de seguir progresando.

A mi hijo, la mayor fortaleza de mi vida, la persona por quien me levanto todos los días a seguir en lucha, mi motor principal para seguir preparándome y ser mejor cada día.

A mis hermanos por su apoyo en cada etapa de mi vida, mis cómplices, mis amigos a ellos le dedico parte de mi esfuerzo diario.

A un gran amigo Roberth Pinargote, a él por ser un gran compañero y estar presente en mis años de estudio, gracias por cada apoyo brindado.

*Vélez Zambrano Andrea Vanessa*

## **Agradecimiento**

El agradecimiento primero a Dios, que con su bendición llena siempre mi vida y a toda la familia por estar siempre presentes, en buenos y malos momentos y por ser parte de este gran momento.

Agradecemos a la Universidad Técnica de Manabí, Directivos Docentes por sus enseñanzas, dedicación, apoyo condicional y amistad.

A mis compañeros de aula en especial a mi compañero de tesis por seguir en la participación de tesis y culminación de nuestros estudios

Los Autores

## **Certificado del tutor del Trabajo de Titulación**

Ing. María Salomé García Párraga. Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí.

### **CERTIFICO:**

Que los estudiantes Mero Santana Edison Andrés y Vélez Zambrano Andrea Vanessa de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, realizaron su trabajo de titulación denominado “Evaluación de Control Interno del departamento del Parque Automotor de la Universidad Técnica de Manabí en el Periodo 2018 –2019”, previo a la obtención del título de Ingeniera en Auditoría – Contador Público, bajo la modalidad de investigación, desarrollado bajo mi dirección y supervisión, y que siguiendo el debido proceso de revisión y corrección se encuentra concluido en su totalidad.

En tal virtud los autores del trabajo de titulación pueden hacer uso de la presente certificación para los fines que estimen pertinentes.

Dado en la ciudad de Portoviejo en el mes de septiembre de 2020.

---

Ing. María Salomé García Párraga.

**Tutora del Trabajo de Titulación**

## **Certificado del tribunal de defensa del trabajo de titulación**

Quien suscribe la presente, Miembros del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación denominado “Evaluación de Control Interno del departamento del Parque Automotor de la Universidad Técnica de Manabí en el Periodo 2018 –2019”, presentado por los estudiantes: Mero Santana Edison Andrés y Vélez Zambrano Andrea Vanessa, previo a la obtención del título Ingeniero en Auditoria – Contador Público, tenemos a bien certificar que la misma ha sido desarrollada y culminada de manera satisfactoria.

**Aprobado por:**

---

**Docente Delegado del Honorable Consejo Directivo**

---

**Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

---

**Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

## **Declaración de los derechos de los autores**

Los hechos, ideas, pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación, denominado:

“Evaluación de Control Interno del departamento del Parque Automotor de la Universidad Técnica de Manabí en el Periodo 2018 –2019”.

Corresponden únicamente a los autores:

---

Mero Santana Edison Andrés  
**Estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

---

Vélez Zambrano Andrea Vanessa  
**Estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**



## RESUMEN

Los bienes estatales son para uso oficial y estricto cumplimiento de las actividades laborales para cada institución, es por ello que se deben administrar y gestionar correctamente, por lo que este trabajo de titulación tuvo como objetivo general evaluar el Control Interno del departamento del Parque Automotor de la Universidad Técnica de Manabí en el Periodo 2018 –2019”, en donde se conoció como está conformada esta área y su funcionamiento, brindado un control rutinario y preventivo a las unidades que están en custodia; ya que el mantenimiento correctivo se lo realiza en talleres autorizados por la institución. Además, de que se lleva una bitácora actualizada de las asignaciones y mantenimiento de los vehículos, que están acorde a su necesidad y disponibilidad. Por lo que para obtener esta información se realizó una encuesta a los choferes, una entrevista a los jefes de mantenimiento y el cuestionario de control interno al administrador.

En conclusión, el control interno es realizado mediante el Reglamento para el control de vehículos del sector público, en donde se estipula las acciones a realizarse, sin embargo, se recomienda que se debe mejorar aplicando una correcta planificación y estrategias para los mismos, así como la asignación de un sistema informático en donde se muestre el detalle de los movimientos de cada unidad.

**Palabras clave:** Vehículos, mantenimientos, choferes, control interno.

## SUMMARY

State assets are for official use and strict compliance with the work activities for each institution, that is why they must be administered and managed correctly, so this degree work had the general objective of evaluating the Internal Control of the Department of the Automotive Park of the Technical University of Manabí in the Period 2018 -2019 ”, where it was known how this area is formed and its operation, providing a routine and preventive control to the units that are in custody; since corrective maintenance is carried out in workshops authorized by the institution. In addition, an updated log of the assignments and maintenance of the vehicles is kept, which are according to their need and availability. Therefore, to obtain this information, a survey was carried out with the drivers, an interview with the maintenance managers and the internal control questionnaire for the administrator.

In conclusion, internal control is carried out through the Regulation for the control of public sector vehicles, which stipulates the actions to be carried out, however, it is recommended that it should be improved by applying correct planning and strategies for them, as well as the assignment of a computer system where the details of the movements of each unit are shown.

**Keywords:** Vehicles, maintenance, drivers, internal control.

## Índice de Contenido

Dedicatoria.....	
Agradecimiento .....	
Certificado del tutor del Trabajo de Titulación .....	
Certificado del tribunal de defensa del trabajo de titulación .....	
Declaración de los derechos de los autores .....	
RESUMEN.....	
SUMMARY .....	
INTRODUCCIÓN.....	
1. Tema.....	1
2. Antecedentes .....	2
2.1 Planteamiento del Problema .....	3
2.2 Justificación.....	4
2.3 Objetivos.....	6
2.3.1 Objetivo General.....	6
2.3.2 Objetivo Específico.....	6
3. Marco teórico .....	7
3.1 Control Interno.....	7
3.1.1 Importancia del control interno .....	8
3.1.2 Objetivos del control interno.....	9
3.1.3 Principios del control interno .....	10
3.1.4 Tipos de control interno .....	10
3.2 Componentes del control interno .....	11
3.2.1 Ambiente de control.....	11
3.2.2 Evaluación de riesgo .....	12
3.2.3 Actividades de control.....	12
3.2.4 Los sistemas de información y comunicación.....	13
3.2.5 La supervisión y el seguimiento de los controles.....	13
3.3 Parque Automotor.....	14
3.3.1 Característica del parque automotor.....	14
3.4 Mantenimiento .....	17
3.4.1 Políticas de mantenimiento .....	17
3.4.2 Tipos de mantenimiento .....	18
3.4.3 Importancia del mantenimiento.....	21

3.5 Bienes del sector público .....	21
3.6 Control de los bienes públicos .....	22
3.6.1 Registro y estadísticas de los vehículos .....	24
3.6.2 Custodia del vehículo .....	24
3.6.3 Mantenimiento preventivo y correctivo .....	25
3.6.4 Personal responsable .....	26
4. Visualización del alcance del estudio.....	27
5. Elaboración de hipótesis y definición de variables .....	28
5.1 Hipótesis General.....	28
5.2. Variables .....	29
5.3 Operacionalización de las variables.....	30
6. Diseño Metodológico .....	32
6.1 Tipo de Investigación.....	32
6.2 Diseño de Investigación.....	32
6.3 Método .....	32
6.4 Técnicas .....	32
7. Población y muestra .....	33
8. Recolección de los Datos .....	33
9. Análisis de los datos.....	34
9.1 Encuesta a los empleados del Parque automotor de la universidad.....	34
9.2 Entrevista al personal de mantenimiento del Parque automotor.....	55
9.3 Estados los vehículos del parque automotor.....	57
9.4 Cuestionario de control interno aplicado al Jefe del departamento .....	58
9.5 Estrategias para mejorar el control del parque automotor .....	64
10. Elaboración del reporte de resultados.....	66
10.1 Conclusiones .....	67
10.2 Recomendaciones .....	67
Bibliografía.....	
Cronograma Valorado .....	
ANEXOS .....	

## INTRODUCCIÓN

El control interno a través de los años ha ganado fuerza dentro de cualquier organización, ya que es considerado como un sistema de salvaguardar los activos de las empresas, prevenir el fraude, evitar las irregularidades físicas como digital de la información y de todo aquello que exponga un riesgo a los bienes y derechos de la misma, contribuyendo a garantizar el control de los diferentes procesos.

De acuerdo con Gómez (2014), el parque automotor comprende la flota total de vehículos que se tiene, por lo que la Universidad Técnica de Manabí cuenta con un conjunto de vehículos limitados, conformado entre livianos y pesados, a gasolina o diésel, de diferentes marcas y años. Los mismo que necesitan de mantenimiento y cuidado para su respectiva vida útil para luego ser dados de baja por seguridad de quienes lo utilizan y transportan.

La realización de este trabajo de titulación se basa en conocer y evaluar el control interno que se otorga al parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí, con el fin de indagar la conservación y el proceso de control para estos activos que posee la institución.

El control en todos los aspectos que se otorgue a todos los vehículos, es esencial, ya que de eso dependerá el buen funcionamiento, y la gestión del servicio que ofrece a los diferentes usuarios que lo utilizan, brindando seguridad para el pasajero, además de salvaguardar el uso de los recursos públicos.

El control interno de los vehículos independiente de la forma en que se lleve la información, ya sea de forma manual o digital, debe encontrarse actualizada, y ser verificada con las condiciones físicas del vehículo, para así gestionar de forma adecuada los recursos institucionales, contribuyendo al funcionamiento de las actividades de la universidad (Gómez y Tenesaca, 2012).

Es así que el presente proyecto está enfocado en realizar la Evaluación del Control Interno del parque automotor, buscado contribuir a mejorar los controles que se aplican, de esta forma cumplir con los objetivos y usos eficientes de los recursos de la entidad.

## **1. Tema**

“Evaluación de Control Interno del departamento del Parque Automotor de la Universidad Técnica de Manabí en el Periodo 2018 –2019”.

## **2. Antecedentes**

Según cañas (2014) en su tema titulado “Manual de procedimientos para la administración y Control de propiedad, planta y equipo en el colegio Municipal “Fernández Madrid” de la ciudad de Quito”. Llegando a la siguiente conclusión que no todos los custodios de los bienes han recibido los mismos, firmando un acta de entrega recepción lo cual se torna complicado ya que dichos bienes pueden extraviarse por no tener una persona responsable de los mismos, no existe un control adecuado sobre los bienes que están a cargo de los custodios, ya que en algunos casos hay custodios que poseen bienes que no están a su cargo, por lo tanto no están aplicando las normas para el buen manejo de los activos fijos dentro de la institución.

Según cañas (2014) en su tema titulado “Manual de procedimientos para la administración y Control de propiedad, planta y equipo en el colegio Municipal “Fernández Madrid” de la ciudad de Quito”.

Llegando a la siguiente conclusión que no todos los custodios de los bienes han recibido los mismos, firmando un acta de entrega recepción lo cual se torna complicado ya que dichos bienes pueden extraviarse por no tener una persona responsable de los mismos, no existe un control adecuado sobre los bienes que están a cargo de los custodios, ya que en algunos casos hay 13 custodios que poseen bienes que no están a su cargo, por lo tanto no están aplicando las normas para el buen manejo de los activos fijos dentro de la institución.

El tema mencionado tiene relación con el trabajo de investigación porque todos se enfocan en un solo ámbito que es buscar una solución y dar un enfoque en evaluar el control interno, para así poder mantener un estricto control de los insumos a utilizarse en el mantenimiento de vehículos.

## **2.1 Planteamiento del Problema**

En la actualidad con la globalización presente en todas las áreas, se ha originado la necesidad de incorporar diferentes métodos, procedimientos y conceptos a nivel de administración y control, en especial en el sector público, con el objetivo de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias de un mundo modernizado; es así que en la actualidad el control en las instituciones públicas y privadas es considerado como una herramienta de gestión que permite el autocontrol permanente a la planificación, operaciones, evaluación y actuación de las instituciones, con el fin de generar los resultados esperados en el cumplimiento de los objetivos y metas (Poveda, et al, 2016).

El control interno comprende prácticas contables, filosofía de la entidad y procedimientos coordinados que opta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa (Ramón Jeri, 2018).

En el Ecuador existen diferentes empresas del sector público y privado, las mismas que llegan aplicar el sistema de control interno de forma superficial y sin regulación alguna, ocasionado por diferentes factores internos y externos de las empresas. El carecimiento de la aplicación del sistema de control interno provoca que los diferentes procesos administrativos, causen problemas en las operaciones y actividades diarias de las empresas, incumpliendo con los objetivos, leyes, normas y regulación de la norma de Control Interno, aplicada en especial al sector público.

La provincia de Manabí posee una gran cantidad de entidades públicas que tiene a disposición varios parques automotores, los mismos que están conformados de acuerdo a la necesidad de cada institución, formados de un conjunto de vehículos, livianos como pesados, que son destinados a la carga de pasajeros o de materiales para las diferentes actividades y obras realizadas en la provincia.



Las utilizaciones de estos vehículos deben ser controlados por cada entidad, pero es función del estado por medio de la Contraloría General del Estado, en realizar exámenes o revisiones de forma periódica, para vigilar y verificar el buen uso de todos los recursos públicos, incluyendo los parques automotores de cada una de las instituciones públicas.

La Universidad Técnica de Manabí (UTM), está ubicada en la ciudad de Portoviejo, que cuenta con un parque automotor de 56 vehículos, cuyo personal está conformada por 28 choferes y 3 personas administrativas, que deben ser controlados y regularizado para el respectivo mantenimiento y conservación del parque automotor. Este personal labora por turnos rotativos, conformados por 4 personas, cuya función es manejar las diferentes unidades para las gestiones varias que realizar la Universidad, por lo que el Jefe del parque automotor es el encargado de gestionar los vehículos disponibles y adecuados para las necesidades de operatividad que se presenten, además de dar las autorizaciones y seguimiento respectivo, vigilando el buen uso y mantenimiento de todas las unidades.

Los inconvenientes observados por los investigadores en el parque automotor, se originan por el desconocimiento de la norma de control interno, para la conservación y uso de los bienes públicos, la falta de control y monitoreo de los diferentes procesos que se aplican en esta área, es decir la falta responsabilidad en las asignaciones y limitaciones para el buen uso de cada uno de los vehículos.

El parque automotor viene empleando funciones y procedimientos ejecutados de manera empírica en lo que respecta al mantenimiento de la flota. Un buen manejo de los procedimientos de los controles internos es muy importante dentro de una institución porque se delega a cada quien sus funciones respectivas, para lograr en conjunto los objetivos planteados, es ahí la importancia de un buen manejo de los procedimientos de control interno.

¿La evaluación del control interno incide en el parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí?

## **2.2 Justificación**

Las entidades de sector público deben diseñar y evaluar el sistema de control interno, siendo necesario la aplicación de procedimientos eficientes y eficaces que ayuden al desarrollo y a la productividad de la institución.

La carencia de controles o la aplicación inadecuada de los mismos pueden llegar a ocasionar riesgos de que ocurran desviaciones en las operaciones, ocasionando que las decisiones que tomen los directivos de las organizaciones no estén orientadas de forma correcta (Mantilla,2009).

La aplicación de las diferentes definiciones y procesos utilizados en el control interno del modelo COSO, justificó de forma teórica la evaluación y el adecuado manejo que se debe efectuar para ser aplicado en el parque automotor de la universidad en los años citados.

La metodología que se utilizó en esta investigación es no experimental, utilizando técnicas como la observación directa, encuestas y entrevista, además de la ejecución del cuestionario de control interno, la indagación de los procedimientos, y entre otros factores que contempla la evaluación del COSO.

La justificación práctica se ejecutó al momento de la realización de esta investigación, porque se procedió a realizar un estudio de los diferentes procesos y acciones que se realizan en el parque automotor, con el fin de poner en práctica todos los conocimientos aprendidos en el aula de clases, permitiendo que se mejore los procesos aplicados a esta área de la institución.

La justificación social de este estudio, sirvió como guía de evaluación de control interno para otras instituciones, cuyo fin es proporcionar soluciones concretas que permitan mejorar el funcionamiento y organizar un control adecuado, salvaguardando los activos de las misma.

## **Delimitación de la Investigación**

**Temporal:** Año 2018- 2019

**Geográfica:** Ciudad de Portoviejo

## **2.3 Objetivos**

### **2.3.1 Objetivo General**

Evaluar el control interno del departamento del parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí y su repercusión en el buen uso mantenimiento y control de los bienes públicos de la ciudad de Portoviejo, en el periodo 2018 – 2019.

### **2.3.2 Objetivo Específico**

- Investigar las diferentes teorías que fundamenten el tema de estudio.
- Diagnosticar la situación actual del sistema de control interno que aplican en el parque automotor.
- Proponer estrategias que mitiguen los problemas del parque automotor permitiendo mejorar el control del mismo.

### **3. Marco teórico**

#### **3.1 Control Interno**

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos (Contraloría General del Estado, 2009).

Todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio (NEA,10).

El control interno está conformado por una serie de ideas, métodos, principios, normas y procedimientos que son los encargados de verificar y evalúan todas las actividades que desarrolla la organización. Como lo estipula la revista (Actualícese, 2014) el control interno puede definirse como el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que, coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la entidad y prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa.

Además, hace parte de un proceso que debe ser ejecutado de forma conjunta por la junta directiva de la empresa, la gerencia y por todo el recurso humano de la misma, cuya orientación debe estar encaminada al cumplimiento de las funciones.

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy, es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. Cada empresa en el cumplimiento de su misión debe alcanzar sus objetivos.

El control interno incide directamente en la gestión operativa de las instituciones educativas públicas y privadas y les permite obtener información actualizada, detallando específicamente el registro de control; por lo tanto, para mejorar, es necesario hacer un buen manejo de control, lo que a su vez podrá influir positivamente en la competitividad de la institución (Sinergia,2017).

### **3.1.1 Importancia del control interno**

Según Mantilla (2009), El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

El control interno en los últimos años ha adquirido gran importancia en el sistema financiero, administrativo, productivo, económico, legal, que permiten a cada organización tener una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos deseados.

Todo lo anterior por medio del establecimiento de aspectos básicos de eficiencia y efectividad en las operaciones, así como confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, estas enmarcan la actuación administrativa.

El control interno se apoya en la gestión de procesos, ya que permite comprender la realidad de la empresa a través de actividades de planificación, medición, gestión y mejora, ello con el fin de obtener el cumplimiento de los objetivos de una organización, estas tienen como base el marco normativo nacional e internacional (Riviera, 2015).

Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico; además de un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifra, informes y

reportes de los estados financieros. Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, reparto y maquinaria, entre otros (Perdomo Moreno, 2014).

### **3.1.2 Objetivos del control interno**

Es importante delimitar objetivos para una adecuada aplicación de cualquier tipo de control por lo tanto se menciona:

- Prevenir fraudes.
- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios innecesarios de material, tiempo, entre otros.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimación de las cuentas sujetas a auditoria (Maldonado E, 2016).

Se establecen tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno.

- **Objetivos operativos:** hace referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivo de información:** hace referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad,

oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

- Objetivo de cumplimiento: hace referencia al cumplimiento de la leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

### **3.1.3 Principios del control interno**

El control interno no puede ser considerado infalible; sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno.

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión
- La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad (Perdomo Moreno, 2014).

### **3.1.4 Tipos de control interno**

Según el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado los tiempos de control son:

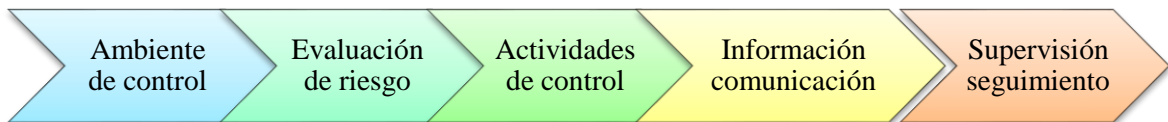
- Control previo: Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- Control continuo: Los servidores de la institución, en forma continua, inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

- Control posterior: La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2012)

### 3.2 Componentes del control interno

El control interno consta de 5 componentes que se derivan de la forma como la organización maneja el negocio y están integrados a los procesos entre sí y estos son:

*Ilustración 1: Componentes del control interno*



**Fuente:** Blanco, 2015.

**Elaborado por:** Los autores

#### 3.2.1 Ambiente de control

El ambiente de control establece el tono de la organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control, es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura (Blanco, 2015).

De conformidad (Luna, 2011) indica que el ambiente de control es una membrana invisible que envuelve a toda la organización, en cuyo interior se funden: atributos individuales, integridad y valores éticos y otros factores que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control, a su vez, influencia en el diseño de las actividades y en la determinación de sus objetivos y evaluación del riesgo, haciendo hincapié en los valores compartidos y en el trabajo en equipo para lograr las metas de la organización.



### **3.2.2 Evaluación de riesgo**

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos del negocio y los resultados que de ello se derivan, para propósitos de la presentación de informes, el proceso de valoración de riesgos de una entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de informes que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con sus políticas, procedimientos, su importancia, valora la probabilidad de ocurrencia y decide las acciones consiguientes para administrarlos (Blanco, 2015).

### **3.2.3 Actividades de control**

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno.

Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de estos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo (Barquero, 2013).

### **3.2.4 Los sistemas de información y comunicación**

Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos, la infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales, muchos sistemas de información hacen uso extensivo de la tecnología de la información.

Es importante para los objetivos de presentación de informes financieros, consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos, y patrimonio neto relacionados (Blanco, 2015).

### **3.2.5 La supervisión y el seguimiento de los controles**

La supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias; La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente (Blanco, 2015).

Luna (2011) indica que un buen funcionamiento del monitoreo agrega valor a la organización de tres maneras que son:

- Permite a los ejecutivos y a la junta de directores determinar si el sistema de control interno, opera con efectividad en el tiempo acordado.
- Mejora la efectividad y eficiencia global de la entidad al proporcionar en forma oportuna evidencia de los cambios ocurridos, o aquellos que podrían

requerir se produzcan, en la forma en que el sistema de control interno aborda los riesgos significativos.

- Promueve la operación del buen control, cuando las personas responsables del control interno en su trabajo están sujetas a la vigilancia del monitoreo, son más propensas a cumplir con sus funciones adecuadamente en el tiempo.

### **3.3 Parque Automotor**

Según Fraume, Néstor. (2007). Parque automotor conjunto de vehículos para el transporte y la movilización de la población.

Según el Instituto Ecuatoriano de Normalización. (2012). Fuente móvil es la fuente de emisión que por razón de su uso o propósito es susceptible de desplazarse propulsado por su propia fuente motriz.

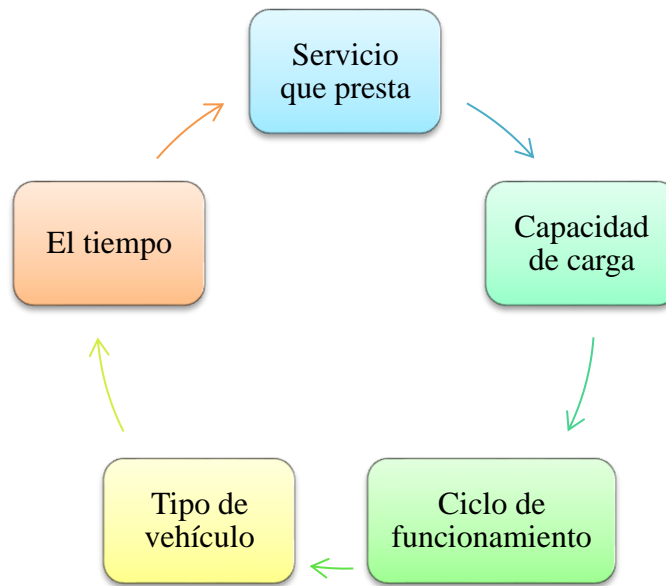
El parque automotor está constituido por todos los vehículos que circulan por las vías de la ciudad, entre los que encontramos automóviles particulares, vehículos de transporte público y vehículos de transporte de carga. Su incidencia ambiental está representada en la contribución de contaminantes por tipo de combustible y la circularidad vehicular. Actualmente estas emisiones se han convertido en un problema que ha alcanzado grandes dimensiones, en parte debido al incremento descontrolado de la motorización y los escasos mecanismos de control (Navarro, 2015).

#### **3.3.1 Característica del parque automotor**

La Norma Técnica Ecuatoriana (INEN) (2012) Establece tipos de vehículos automotores terrestres de gasolina y diésel.

Para caracterizar el parque automotor en circulación, existen varios métodos según las necesidades o requerimientos que permitan clasificar a los vehículos. Dependiendo de la normativa nacional y/o internacional se puede realizar dicha clasificación, de acuerdo a varios parámetros.

*Ilustración 2: Característica del parque automotor*



**Fuente:** INEN, 2012.

**Elaborado por:** Los autores

### **Servicio que presta**

- Alquiler: A este grupo pertenecen todos los vehículos que prestan servicio de transporte de carga o de pasajeros (taxis, camionetas, furgonetas, buses, camiones).
- Particular: Son aquellos vehículos de uso personal y familiar, y que pueden realizar cualquier actividad.

### **Capacidad de carga**

La Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2207. (2012). Establece las siguientes definiciones:

- Vehículo liviano: Es aquel vehículo automotor tipo automóvil o derivado de éste, diseñado para transportar hasta 12 pasajeros.
- Vehículo mediano: Es aquel vehículo automotor cuyo peso bruto vehicular es menor o igual a 3 860 kg, cuyo peso neto vehicular es menor o igual a 2 724 kg y cuya área frontal no exceda de 4,18 m<sup>2</sup>. Este vehículo debe estar

diseñado para transportar carga o para convertirse en un derivado de vehículos de este tipo y Transportar más de 12 pasajeros.

- Vehículo pesado: Es aquel vehículo automotor cuyo peso bruto del vehículo sea superior a 3 860 kg, o cuyo peso neto del vehículo sea superior a 2 724 kg, o cuya área frontal excede de 4,18 m<sup>2</sup>.

### **Ciclo de funcionamiento**

- Ciclo Otto (gasolina): Este tipo de motor aspira aire y gasolina, iniciando la combustión mediante una chispa eléctrica.
- Ciclo diésel: Este tipo de motor realiza la aspiración y compresión del aire, y se inicia la combustión por introducción de combustible (diésel) a alta presión.

### **Tipo de vehículo (forma y utilidad de la carrocería)**

La Norma Técnica Ecuatoriana INEN ISO 3833. (2008). Establece las siguientes definiciones

- Sedán: Techo rígido; 2 asientos; 4 puertas.
- Coupé o automóvil: Techo rígido; 2 asientos; 2 puertas.
- Station o Breck: Techo rígido; 2 asientos; 4 puertas y, además una gran puerta trasera que permite el acceso de mercancía al interior del vehículo.
- Furgoneta: Techo rígido, diseñado para el transporte de pasajeros y carga, generalmente con 3 puertas.
- Camioneta: Vehículo automotor destinado al transporte de pasajeros y/o carga con capacidad de no más de (9) pasajeros y hasta de (3) toneladas.
- Jeep o campero: Vehículo automotor con tracción en todas sus ruedas, con capacidad hasta de (9) pasajeros o tres cuartos (3/4) de tonelada.

### **El tiempo**

- Nuevo: Todos los vehículos que tengan como año de producción del vehículo (Año modelo) el 2000 y posteriores.
- Usado: Todos los vehículos que tengan como año de producción del vehículo (Año modelo) el 1999 y anteriores.

### **3.4 Mantenimiento**

Escobar (2017), es el mantenimiento básico de un equipo realizado por los usuarios del mismo, consistiendo en una serie de tareas elementales (tomas de datos, inspecciones visuales, limpieza, lubricación, etc.) para lo que no es necesaria una gran formación, sino tan solo un entrenamiento breve. Este tipo de mantenimiento es la base del TPM (Total Productive Maintenance, Mantenimiento Productivo Total).

Es una actividad dinámica donde interactúan varias variables complejas dentro de un patrón aleatorio, que se fundamenta en la teoría de probabilidades y su objetivo es la maximización de la efectividad del sistema, sin sacrificar el medio ambiente y la seguridad. Esta actividad debe ser susceptible a ser:

- Planificada
- Dirigida
- Controlada

El mantenimiento debe ser analizado como un sistema abierto donde interactúan varias variables complejas.

#### **3.4.1 Políticas de mantenimiento**

Toda compañía de transporte o asociación deben de llevar a cabo un plan de mantenimiento como objetivo principal el mantener en condiciones óptimas de funcionamiento la flota vehicular. Está comprometido todo el personal entre empleados, socios a colaborar con la ejecución del plan, refiriéndose que ha de ser una visión integral donde cada uno coopera y se complementa con el otro. Así, las políticas pueden describirse en cuatro importantes ítems:

- Priorizar los trabajos de acuerdo a los requerimientos de producción. Esta política como la importancia que se le dará a los trabajos en los vehículos, dando prioridad a aquellos que se necesitan para cumplir con los requerimientos de la empresa. Es trabajo de los directivos de la compañía el realizar este estudio de prioridad y asignar las respectivas tareas de mantenimiento.
- Mejorar la confiabilidad y la operatividad de los buses, se buscará elevar el grado de confiabilidad de los vehículos, con la finalidad de evitar pérdidas por presentarse fallos durante la realización de su trabajo. Además, procurara tener un mayor número de unidades en condiciones de funcionamiento.
- Mantener al personal de mantenimiento actualizado, sabiendo que el personal de mantenimiento es un factor importante a la hora de garantizar los trabajos de mantenimiento realizados, será base fundamental, el mantener al personal capacitado constantemente tanto en aspectos técnicos actuales, así como los nuevos avances tecnológicos (Palma,2016).

### **3.4.2 Tipos de mantenimiento**

Según Bravo (2016) El mantenimiento moderno ha llevado a la aparición de diferentes clases de mantenimiento con el objetivo de explicar las actividades que lo involucran, es decir, se realiza para justificar una nueva metodología o filosofía. Esta metodología clasifica el mantenimiento en tres (3) tipos:

*Ilustración 3: Tipo de mantenimiento*



**Fuente:** Bravo,2016.

**Elaborado por:** Los autores

### **Mantenimiento correctivo**

Según Francisco González (2015), el mantenimiento correctivo “Es un mantenimiento encaminado a corregir una falla que se presenta en determinado momento”. En otras palabras, es el equipo quien determina las paradas. Su función primordial es poner en marcha el equipo lo más rápido y con el mínimo costo posible. Este mantenimiento es generalmente el único que se realiza en pequeñas empresas.

### **Mantenimiento predictivo**

Según Francisco González (2015), el mantenimiento predictivo son las operaciones y tareas realizadas en consecuencia a un programa definido que intentan arreglar un equipo antes de que aparezca una avería, en definitiva, consiste en adelantarse a la avería mediante la predicción objetiva.

El sistema a seguir para realizar este tipo de diagnósticos está fundamentado en los comportamientos normalizados y en las desviaciones que nosotros podemos observar. Para acumular estos datos se requiere de la intervención del personal técnico cualificado que realice inspecciones rutinarias en todos los lugares de la instalación, y que nos permitan conocer de manera real, cual es el funcionamiento normal de la maquinaria.

Es importante trazar la estructura del diseño incluyendo en ello las componentes de Conservación, Confiabilidad, Mantenibilidad, y un plan que fortalezca la capacidad de gestión de cada uno de los diversos estratos organizativos y empleados sin importar su localización geográfica, ubicando las responsabilidades correspondientes para asegurar el cumplimiento de las metas.



## **Mantenimiento preventivo**

Según Francisco González (2015), “es realizar actividades con la finalidad de mantener un elemento en una condición específica de operación, por medio de una inspección sistemática, detección y prevención de la falla inminente”.

El Mantenimiento Preventivo anticipa fallas a través de sus cuatro áreas básicas, que son:

- a) Limpieza: Las máquinas limpias son más fáciles de mantener, operan mejor y reducen la contaminación. La limpieza constituye la actividad más sencilla y eficaz para reducir desgastes, deterioros y roturas.
- b) Inspección: se realizan para verificar el funcionamiento seguro, eficiente y económico, de la maquinaria y equipo. EL personal de mantenimiento deberá reconocer la importancia de una inspección objetiva para determinar las condiciones del equipo. Con las informaciones obtenidas por medio de las inspecciones, se toman las decisiones a fin de llevar a cabo el mantenimiento adecuado y oportuno.
- c) Lubricación: Un lubricante es toda sustancia que, al ser introducida entre dos partes móviles, reduce el frotamiento, calentamiento y desgaste, debido a la formación de una capa resbalante entre ellas. La lubricación es la acción realizada por el lubricante, aunque esta operación es normalmente realizada de acuerdo con las especificaciones del fabricante, la ubicación física y geográfica de la maquinaria; además de la experiencia, puede alterar las recomendaciones.
- d) Ajuste: Es una consecuencia directa de la inspección; ya que es a través de ellas que se detectan las condiciones inadecuadas de los equipos y maquinarias, evitándose así posibles fallas.

El Mantenimiento Preventivo, es el que utiliza todos los medios disponibles, incluso los estadísticos, para determinar la frecuencia de las inspecciones, revisiones,

sustitución de piezas claves, probabilidad de aparición de averías, vida útil, y otras. Siendo su objetivo adelantarse a la aparición o predecir la presencia de fallas.

A criterio de Bravo (2006) considera que no existen componentes ideales por lo cual razonablemente tampoco existen equipos ideales, por lo cual se debe tener en consideración desperfectos que causan anomalías y averías.

Anomalías/ defectos. - Suceso en un equipo o cualquiera de sus elementos, que éste experimenta un estado fuera de su condición normal de utilización; pero que no determina indisponibilidad. Es progresiva, cuando permite prever su aparición y dar seguimiento a su evolución, ya que está relacionada con el desgaste, desajustes, ruidos, entre otros.

Avería/Fallo. - Suceso no previsible, en un equipo cualquiera de sus elementos que este experimenta un estado fuera de su condición normal de utilización, forzando su indisponibilidad.

### **3.4.3 Importancia del mantenimiento**

La importancia de la gestión de mantenimiento viene dada, entre otros factores por:

- La calidad de los productos que está asociada íntimamente con la gestión de mantenimiento. No se pueden mantener unas especificaciones técnicas de la producción sin una buena gestión de mantenimiento.
- La operatividad y conservación de los equipos, los cuales, son fundamentales para lograr un volumen de producción establecido.
- El desarrollo tecnológico que asume equipos más sofisticados y de mayores precios, lo que presupone su conservación (Bravo,2016).

## **3.5 Bienes del sector público**

Se denomina bienes del sector público todos aquellos bienes de naturaleza corporal e incorporal, los mismos que los encontramos en las instituciones del estado, con el objetivo de estar al servicio de la comunidad, los mismos que le ayudan a la entidad a cumplir con la misión institucional.

La importancia fundamental de los bienes del sector público radica en el servicio que prestan a la comunidad, a través de cada entidad pública que pone a disposición de la ciudadanía, para cumplir con los objetivos institucionales (Rivas, 2017).

La propiedad es el poder de usar de una cosa y de aprovechar toda la utilidad que es susceptible de procurar de un modo exclusivo y perpetuo.

Definitivamente la propiedad se compone de tres elementos: el usus o derecho de uso, el fructus o derecho de recoger los frutos o productos, y el abusus o derecho de disponer o enajenar. Se llaman bienes los elementos del patrimonio, es decir, las cosas que pueden ser objeto de un derecho y representan un valor pecuniario.

Los inmuebles son las cosas que tienen un asiento fijo y no pueden ser desplazadas, como una tierra, una casa, etc. Los bienes públicos, que son de la esencia del derecho administrativo, y no constituyen materia del derecho privado comprenden todos los bienes muebles e inmuebles que, estando afectados a un determinado servicio público, se utilizan o consumen directamente por él, con el propósito de cumplir sus finalidades y mantener su funcionamiento.

### **3.6 Control de los bienes públicos**

El registro deberá contener los datos básicos de cada equipo, como son: código de activo fijo, número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas darán a conocer a la unidad responsable las novedades de movilización efectuadas.

En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación. El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

- Cada bien en forma individual.
- Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.
- Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo.

Los vehículos pertenecientes al sector público, y a las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales y para la atención de emergencias nacionales o locales, y se observarán de modo estricto, las normas legales y reglamentarias vigentes

Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público, ni en actividades electorales y políticas. Para la movilización de los vehículos oficiales, fuera de la sede donde los funcionarios ejercen habitualmente sus funciones, las Ordenes de Movilización serán emitidas por la máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto que podrá ser el Jefe de Transportes y tendrán una vigencia no mayor de 5 días hábiles (Contraloría General del Estado,2013).

Los vehículos sobre los que rige el presente Reglamento, necesariamente llevarán el logotipo de la entidad a la que pertenecen, las placas oficiales, y serán conducidos exclusivamente por choferes profesionales, que se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes, sobre el tránsito y el transporte terrestres.

La máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto, que podrá ser el Jefe de Transportes, está facultado para autorizar la movilización de los vehículos. Los funcionarios que deban cumplir con una comisión que implique viáticos, o subsistencias, deberán tramitar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación la respectiva “Orden de Movilización”, previo visto bueno del jefe de la unidad a la cual pertenece el solicitante.

### **3.6.1 Registro y estadísticas de los vehículos**

El Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, acuerdo de la Contraloría General del Estado n° 42, en su artículo 7 de registros y estadísticas menciona que la unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- Control de mantenimiento.
- Orden de movilización.
- Informe diario de movilización de cada vehículo.
- Parte de novedades y accidentes.
- Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- Orden de provisión de combustible y lubricantes.
- Registro de entrada y salida de vehículos.
- Libro de novedades
- Acta de entrega recepción de vehículos.

También deberá coordinar con la Dirección o Gerencia Financiera para posibilitar con la debida oportunidad, la entrega de datos sobre la existencia del parque automotor de la entidad (Contraloría General del Estado,2013).

### **3.6.2 Custodia del vehículo**

El funcionario autorizado y el chofer serán los únicos responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas.

Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del chofer designado. Cuando el vehículo se destine a comisión que implique viáticos o subsistencias, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento del mismo corresponderá al jefe de la comisión y al conductor. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a treinta días se les asignará el vehículo a los dos servidores mediante un acta de entrega recepción. Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en los patios de la Institución o en los garajes autorizados.

El empleado designado para la recepción será responsable de recibir el vehículo en perfectas condiciones, con sus partes y accesorios completos y procederá a entregarlo en la misma forma, utilizando para este propósito el formulario “Registro de entrada y salida de vehículos”.

En horas no laborables el guardián de turno anotará en el “Libro de novedades”, la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre y firma (Contraloría General del Estado,2013).

### **3.6.3 Mantenimiento preventivo y correctivo**

El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, se lo efectuará en los talleres de la Institución y podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se lo efectuará al ocurrir estos eventos.

Para tales fines se utilizará el formulario “Control de mantenimiento”, en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente.

El Jefe de Transportes y el chofer designado, mediante el formulario “Acta de entrega recepción de vehículos”, son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control del parque automotor de la Institución.

El conductor diariamente revisará y controlará el vehículo asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo. Además, será responsable del chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del automotor.

Los mecánicos de la Institución, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes, tanto mecánicas como eléctricas que se encontraren en mal estado, y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo (Contraloría General del Estado,2013).

Los vehículos de la Institución podrán repararse en talleres particulares, únicamente en los casos siguientes:

- Por falta de personal especializado
- Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios
- Convenios de garantía de uso con la firma o casa distribuidora en la que se adquirió el o los vehículos.

### **3.6.4 Personal responsable**

Es facultad de la autoridad nominadora por medio de la Dirección de Recursos Humanos de cada Institución, seleccionar nombrar o contratar al personal de conductores, quienes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Ser conductor profesional, con experiencia no menor a cinco años.
- Exámenes médicos, en especial los de reflejos y visuales.
- Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta.
- Prueba de conducción, a satisfacción del Jefe de Transportes.
- Cumplir con los requisitos establecidos por las entidades del sector público y por las entidades sobre las que rige este reglamento.
- Los demás requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

En la nómina se mantendrá una dotación mínima de conductores, a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica, los cuales serán autorizados por el Jefe de Transportes.

El jefe de Transportes administrará el uso de las unidades automotrices con fines institucionales, y será el responsable directo de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la Institución

Los vehículos pertenecientes a entidades públicas serán asegurados contra accidentes, robos, riesgos contra terceros. Las pólizas serán contratadas con compañías nacionales, en las condiciones más adecuadas para la Institución y de conformidad con lo que disponen las leyes y reglamentos pertinentes (Contraloría General del Estado,2013).

#### **4. Visualización del alcance del estudio**

Este trabajo de titulación está orientado a conocer cuál es el proceso y las medidas de control que se proporciona a los bienes públicos, como es el caso del parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí. Orientado este estudio de carácter descriptivo, en



donde se recolectó información relacionada al control y mantenimiento de los vehículos, para así brindar soluciones oportunas

El departamento del parque automotor tiene asignada la tarea en vigilar, controlar y mantener en buen estado los vehículos, por medio de los mecanismos y protocolos estipulado en el Reglamento para el control de vehículos del sector Público, involucrando dos ámbitos de estudios, mencionados a continuación:

**Ambiente Económico:** El parque automotor de la universidad cuenta con una gran cantidad de vehículos entre buses y camionetas, utilizado para la gestión del funcionamiento de la misma, pero este necesita de mantenimientos y controles adecuados, para su conservación y correcto uso, de forma que no se de un mal uso a los bienes de públicos, para que así cumpla su vida útil, sin que este genere costos y gastos extras por no aplicar el control y uso adecuado

**Ámbito Social:** Las deficiencias en los controles y mantenimientos de los vehículos, no solo está ligado internamente, sino en su ambiente externo, afectando al personal que labora, a los estudiantes, y a las actividades de la universidad, de manera que se tenga que disponer de recursos extra para el cumplimiento de las labores.

## **5. Elaboración de hipótesis y definición de variables**

### **5.1 Hipótesis General**

¿El control interno del departamento del parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí repercute en el mantenimiento y control de los bienes públicos, en el periodo 2018 – 2019.?

## **5.2. Variables**

### **5.2.1 Variable Independiente**

El control interno del departamento del parque automotor

### **5.2.2 Variable Dependiente**

El mantenimiento y control de los bienes públicos

### 5.3 Operacionalización de las variables

**Variable independiente:** El control interno del departamento del parque automotor

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas de verificación
Las acciones de control del uso de vehículos oficiales serán dispuestas por el Contralor General del Estado o su delegado y ejecutadas por servidores de la Contraloría y de las unidades de auditoría interna (Reglamento para el control de vehículos del sector público , 2016).	Gestión Financiera  Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de control</li> <li>• Bitácora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿El departamento cuenta con un manual de funciones y procedimientos?</li> <li>• ¿El personal conoce y entiende la misión, visión, y objetivos del departamento?</li> <li>• ¿Existen controles que permitan evaluar al personal?</li> <li>• ¿Existen planificación estrategia para la realización de sus actividades y cumplimiento de las mismas?</li> <li>• ¿Se actualiza los controles y las actividades para el mejoramiento de las mismas?</li> <li>• ¿El departamento evalúa el estado de los vehículos y la capacidad del chofer para su cuidado?</li> <li>• ¿Se ha identificado los riesgos que ocasionaría la falta de control y mantenimiento de los vehículos?</li> <li>• ¿Existen personas responsables que se encarguen de llevar la bitácora de los vehículos y de aplicar los debidos mantenimientos?</li> <li>• ¿El personal conoce y cuenta con las herramientas adecuadas para la ejecución de su trabajo?</li> </ul>	Cuestionario de Control Interno al Administrador

**Variable dependiente:** El mantenimiento y control de los bienes públicos

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas de verificación
<p>El mantenimiento y la reparación de los vehículos, debe efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor (Reglamento para el control de vehículos del sector público , 2016).</p>	<p>Proceso</p> <p>Condición</p>	<p>Cantidad</p> <p>Usos</p>	<p><b>Preguntas orientadas a los choferes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es su grado de conocimiento de las normas y regulaciones del departamento?</li> <li>• ¿Conoce usted si existe un reglamento o normativa del manejo, uso y mantenimiento de los vehículos?</li> <li>• ¿Está de acuerdo usted con el mantenimiento y control que la institución les da a los vehículos?</li> </ul> <p><b>Preguntas orientadas al personal de mantenimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Existe un reglamento y políticas para el control y manejo de los vehículos? ¿Conoce exactamente el mismo?</li> <li>• ¿Cuáles son los mantenimientos para los vehículos?</li> <li>• ¿Qué tipo de mantenimiento se les a los vehículos? ¿Cada que tiempo?</li> <li>• ¿Existe una planificación de mantenimiento preventivos para los vehículos?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta a los choferes</li> <li>• Entrevista al personal de mantenimiento</li> </ul>

## 6. Diseño Metodológico

### 6.1 Tipo de Investigación

La siguiente investigación es cualitativa y cuantitativa, el diseño de este trabajo fue de campo, es aquella que se fundamenta en la recolección de todos los datos como serán las entrevistas y encuestas, además las observaciones que se realizará para obtener información detallada y relevante.

### 6.2 Diseño de Investigación

La siguiente investigación es no experimental, ya que es un estudio sistemático en la que el investigador no tiene control sobre las variables independientes por que ya ocurrieron los hechos o porque son intrínsecamente manipulables.

### 6.3 Método

**Descriptiva:** Este tipo de investigación describieron la realidad presente de los hechos o fenómenos, en el parque automotor de la universidad se puede encontrar características de las cuales permitirá ampliar los conocimientos y emplear de manera correcta cada hallazgo encontrado.

**De campo:** La investigación fue realizada en el área donde se encuentra el parque automotor, en el que están presentes las personas, grupos y organizaciones las cuales cumplen el papel de ser la fuente de datos para ser analizados.

**Documental:** Se debe a que las fuentes a utilizarse serán de tipo bibliográfico que se enfoquen en tratar el tema de investigación como libros, documentos, revisión de páginas webs que traten del tema en cuestión.

### 6.4 Técnicas

**Observación:** La observación directa permitió conocer más a fondo el problema, aproximándose lo más posible a la realidad. Así mismo permitirá un acercamiento al área de estudio, donde se llevará a cabo el trabajo de campo.

**Encuestas:** Una encuesta es una técnica cuantitativa que consiste en una investigación realizada sobre una muestra de sujetos, representativa de un colectivo más amplio, es un método de investigación y recopilación de datos utilizados para obtener información, orientada los choferes que utilizan y manejan los vehículos del parque automotor.

**Entrevista:** La entrevista es una técnica para obtener información que consiste en un diálogo entre dos personas: el investigador y el entrevistado, se realiza con el fin de obtener información, que se ejecutara al personal administrativo del parque automotor.

## 7. Población y muestra

La población al ser un número reducido, se lo tomó como muestra, las 3 personas que se encuentran como personal administrativo del parque automotor, y los 28 choferes que conforma el mismo.

Administrador	1
Personal de mantenimiento	2
Choferes	28
<b>Total</b>	<b>31</b>

## 8. Recolección de los Datos

La recolección de la información relacionada al tema de investigación y que aportaron al cumplimiento de los objetivos propuestos se obtuvo a través de las fuentes primarias que la constituyeron los datos y evidencias que se obtuvieron del lugar; y de las fuentes secundarias que será la información que se obtenga de libros, revistas y documentos relacionados al tema que se analizó. Además de la utilización del programa Excel para la tabulación y los gráficos que representaran los datos estadísticos obtenidos.

## 9. Análisis de los datos

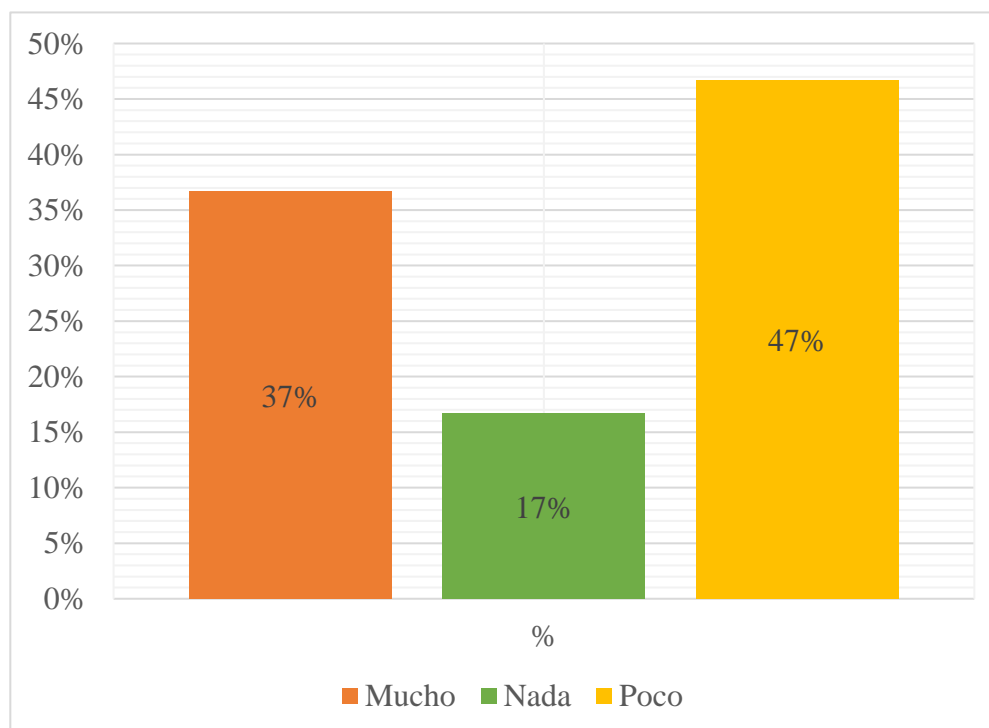
### 9.1 Encuesta a los empleados del Parque automotor de la universidad

1. ¿Cuál es su grado de conocimiento de las normas y regulaciones del departamento?

Tabla 1: Conocimiento de normas y regulaciones

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Mucho	11	35%
Poco	14	48%
Nada	5	16%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Gráfico 1: Conocimiento de normas y regulaciones



*Fuente:* Empleados del parque automotor de la UTM.

*Elaborado por:* Los autores.

## **Análisis de los resultados n°1**

El conocimiento y la aplicación de los lineamientos que rigen en una institución debe ser comprendido por todo el personal que labora en un departamento, con el objetivo de cumplir con los diferentes procesos, realizando su trabajo de forma eficiente y eficaz, salvaguardando los activos de la empresa y potenciando su crecimiento.

De acuerdo a los empleados encuestados, manifestaron que tienen mucho conocimiento acerca de las normas y regulaciones que rigen en el departamento, las cuales están ligadas al mantenimiento y conservación de los bienes públicos, representados por el 37%.

El 47% de los empleados, indicaron que poseen poco conocimiento de las normas y regulaciones del departamento, debido a que la institución no brinda la respectiva inducción de los diferentes lineamientos del departamento. A diferencia del 17%, que respondieron que no conocen nada de las normas y regulaciones que rigen en el departamento, ya que ellos cumplen las funciones que demandan sus superiores.

En conclusión, no todos los funcionarios conocen y practican las normas y regulaciones que rigen en el departamento, siendo necesario que las personas responsables del mismo brinden capacitaciones de la importancia y el cuidado de los bienes públicos, de forma que se cree una cultura de cuidado y conservación, beneficiando a la institución y la generación de empleo.

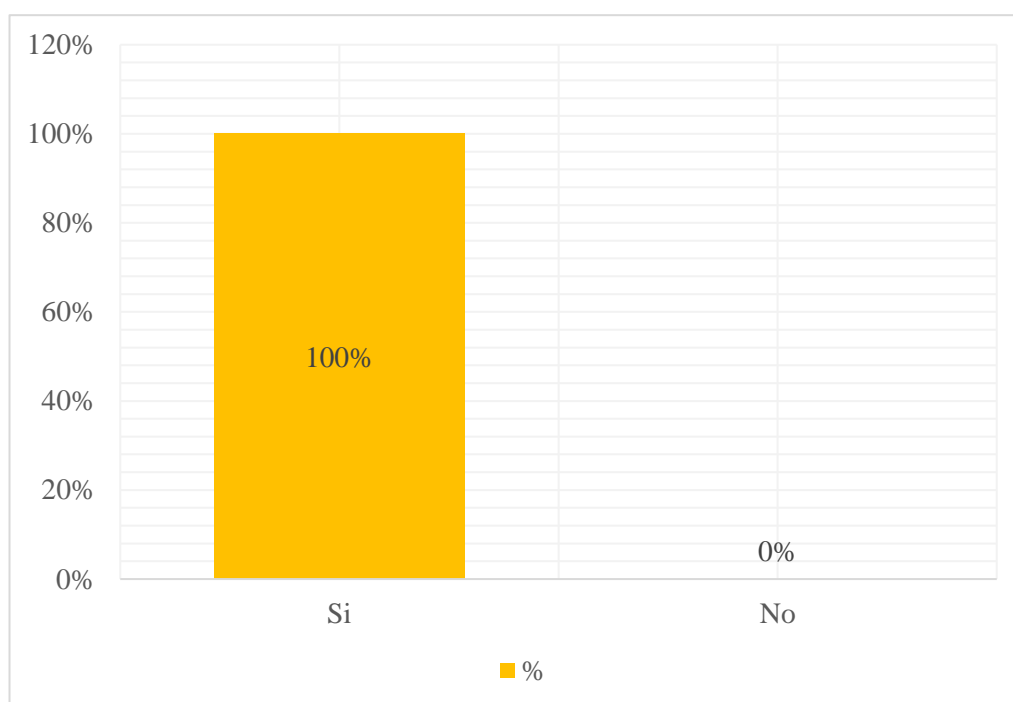


2. ¿Conoce usted si existe un reglamento o normativa del manejo, uso y mantenimiento de los vehículos?

Tabla 2: Reglamento o normativa de manejo

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	30	100%
No	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Gráfico 2: Reglamento o normativa de manejo



*Fuente:* Empleados del parque automotor de la UTM.

*Elaborado por:* Los autores.

## **Análisis de los resultados n° 2**

En el caso de las instituciones del estado existe el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, según el acuerdo de la Contraloría General del Estado n° 42, en el que se menciona que están sujetan a las disposiciones del presente reglamento, los dignatarios, autoridades, funcionarios, administradores, servidores y trabajadores de las instituciones del Estado, señaladas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, así como de las entidades de derecho privado que administran recursos públicos.

Los funcionarios indicaron que, si conocen la existencia de un reglamento del manejo, uso y mantenimiento de los vehículos, sin embargo, manifiestan que este tema es de conocimiento por las autoridades y responsables del departamento, ya que ellos solo cumplen con las disposiciones emitidas por sus superiores, además de que este reglamento no es sociabilizado con los choferes, cuyas respuestas representan el 100%.

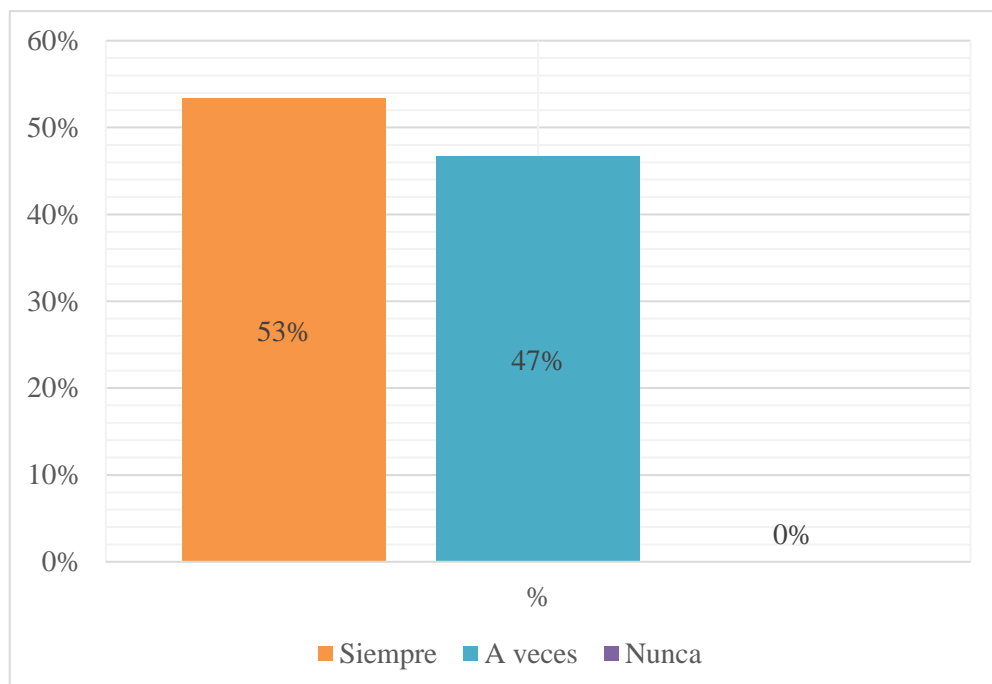
En conclusión, los funcionarios conocen la existencia de un reglamento, pero no poseen un adecuado conocimiento del contenido del mismo, de tal forma que solo se cumple con las disposiciones de sus superiores, siendo necesario que se comparta y se apliquen los protocolos de mantenimiento y conservación de los vehículos para una mayor duración y manejo.

**3. ¿Está de acuerdo usted con el mantenimiento y control que la institución les da a los vehículos?**

*Tabla 3: Mantenimiento y control*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
<b>Siempre</b>	16	53%
<b>A veces</b>	14	47%
<b>Nunca</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

*Gráfico 3: Mantenimiento y control*



**Fuente:** Empleados del parque automotor de la UTM.  
**Elaborado por:** Los autores.

### **Análisis de los resultados n°3**

La institución debe cumplir con el mantenimiento estipulado de acuerdo al Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público en su artículo 5 de la movilización de los vehículos oficiales y excepciones, en el cual deben ser controles preventivos para evitar el daño del parque automotor.

De acuerdo a los encuestados, el 53%, manifestaron que siempre están de acuerdo con los mantenimiento y control que la institución les da a los vehículos, debido a que se realiza los cambios y las reparaciones cuando las unidades las necesitan.

Sin embargo, el 47% de los funcionarios indicaron que a veces están de acuerdo con el mantenimiento y control de los vehículos, ya que consideran que no se aplican los controles y los chequeos permanentes a las unidades, ya que se realiza solo los mantenimientos básicos.

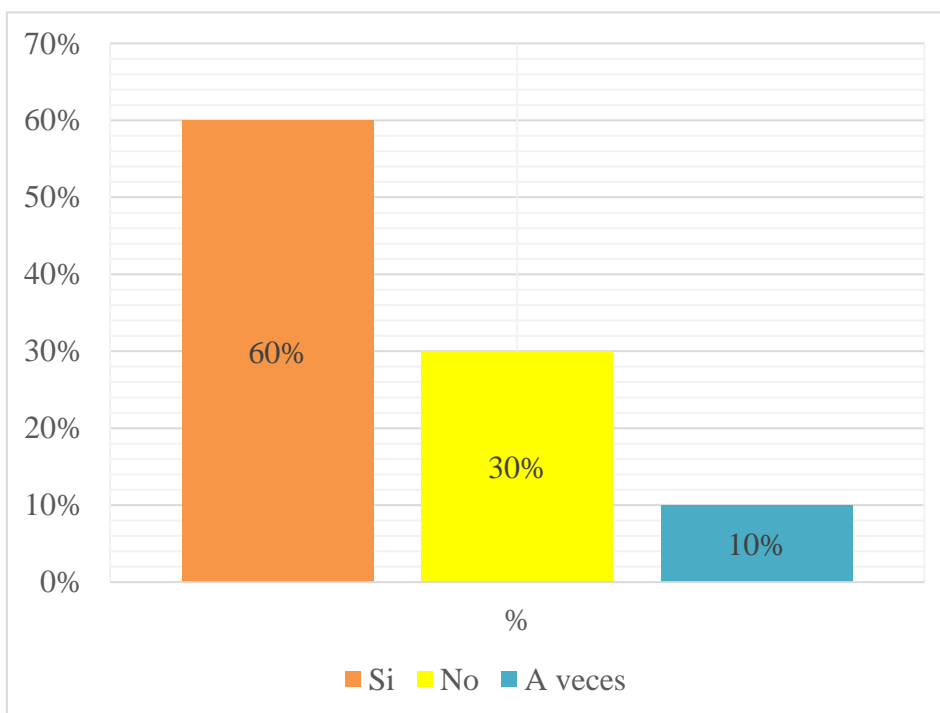
En conclusión, no todos los funcionarios están de acuerdo con el mantenimiento y control que se le da a los vehículos, debido que consideran que no son los suficientes para la conservación de la unidades, además que no todos los funcionarios utilizan los vehículos de manera eficiente, causando más daño en ciertas unidades que en otras, siendo necesario que se capacite y se enseñe a los conductores a realizar un correcto cuidado y manejo de los vehículos, aplicando un buen uso de los bienes públicos.

**4. ¿A usted le han asignado un vehículo permanente para el cumplimiento de su trabajo?**

*Tabla 4: Asignación de vehículos*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	18	60%
A veces	3	10%
No	9	30%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

*Gráfico 4: Asignación de vehículos*



**Fuente:** Empleados del parque automotor de la UTM.  
**Elaborado por:** Los autores.

## **Análisis de los resultados n°4**

Una forma de controlar, de responsabilizar y de conservar los vehículos, es designarles cada unidad a los funcionarios con el efecto de que se brinde el cuidado adecuado, además de dar cumplimiento al artículo 8 custodia del vehículo donde el conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder.

Según a los funcionarios representados por el 60%, indicaron que la institución si les han asignado un vehículo permanente para la ejecución de su trabajo, ya que así se da una mayor responsabilidad al cuidado de las unidades y control de las mismas.

A diferencia del 30% de los funcionarios que manifestaron que no se les designa una unidad permanente, por motivo de que los conductores son ubicados en diferentes áreas en donde necesiten de sus actividades, es por ello que se asigna el vehículo disponible. Sin embargo, el 10% de los funcionarios indicaron que a veces les asignan unidades permanentes, esto sucede cuando se los asignan a un área por un tiempo determinado.

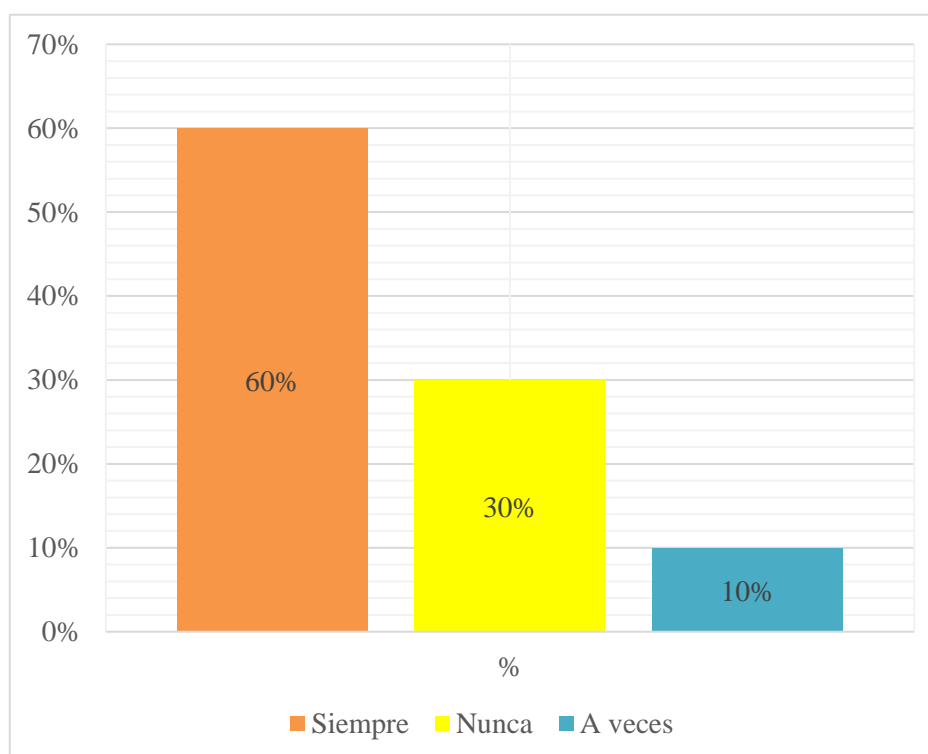
En conclusión, la asignación de los vehículos no puede ser siempre permanente, ya que va hacer de acuerdo a la disponibilidad y a la necesidad de las diferentes áreas de la Institución, siendo necesario de ser posible se designe las unidades de forma permanente, para una mayor conservación y responsabilidad de los mismos.

### **5. ¿Usted conoce el tipo de control y mantenimiento que se le debe dar a su vehículo asignado?**

Tabla 5: Tipo de control y mantenimiento

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Siempre	18	60%
A veces	3	10%
Nunca	9	30%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Gráfico 5: Tipo de control y mantenimiento



**Fuente:** Empleados del parque automotor de la UTM.  
**Elaborado por:** Los autores.

## Análisis de los resultados n°5

Es importante que se conozca el mantenimiento de los vehículos y manipulación, ya que es un conjunto de actividades destinadas a mantener o restablecer ciertas condiciones de seguridad y productividad en el funcionamiento de un bien o producto, para cumplir con una función requerida.

El 60% de los funcionarios indicaron que conocen el tipo de control y mantenimiento que siempre se les debe dar a los vehículos, ya que, para el control debe llenar una hoja de registro del uso del vehículo, así como el mantenimiento que se le da en el cambio de aceite y filtros cada 5000 km o 10000 km, dependiendo del automotor.

A diferencia del 30%, que desconocen el control y mantenimiento de los vehículos asignados, por lo que comenta que existen medidas básicas de revisión generalizada para los automotores, la cual es la que aplican, pero desconocen el mantenimiento específico de la unidad que operan, ya que, dependiendo del carro y el modelo, varía su control.

En conclusión, se conocen los mantenimientos y controles básicos que se debe otorgar al automotor, pero no específicamente cada vehículo de acuerdo al modelo, marca, año, entre otros aspectos, siendo esencial que se establezca un plan de mantenimiento y control específico que sea sociabilizado a las personas que manipulan los vehículos.

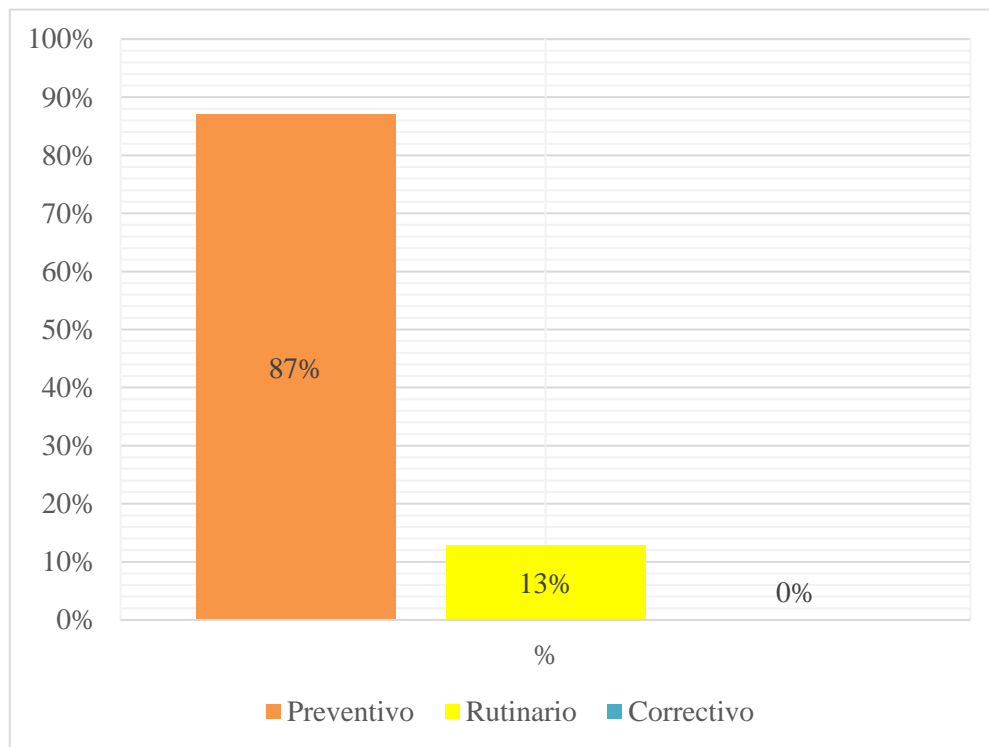
## **6. De acuerdo a su conocimiento ¿Qué tipo de mantenimiento se les da a los vehículos?**

*Tabla 6: Conocimiento de mantenimiento*



ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
<b>Preventivo</b>	27	87%
<b>Correctivo</b>	0	0%
<b>Rutinario</b>	4	13%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

*Gráfico 6: Conocimiento de mantenimiento*



**Fuente:** Empleados del parque automotor de la UTM.  
**Elaborado por:** Los autores.

### **Análisis de los resultados n° 6**

De acuerdo al Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, según el acuerdo de la Contraloría General del Estado n° 42, en su artículo 9 de mantenimiento

preventivo y correctivo, debe efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor.

El 87% de los funcionarios, indicaron que el tipo de mantenimiento que aplican al vehículo que se les asigna es el preventivo, es decir que verifica que el vehículo se le realice sus cambios y requerimiento cada cierto tiempo, de acuerdo a la norma técnica del vehículo.

A diferencia del 13% de los funcionarios, manifestaron que aplicaron controles rutinarios, es decir que siempre revisan el estado del vehículo que se le entrega, desde medir el agua, aceite, la condición del carro, entre otros; para en caso de encontrar algún daño reportarlo y evitarse algún problema.

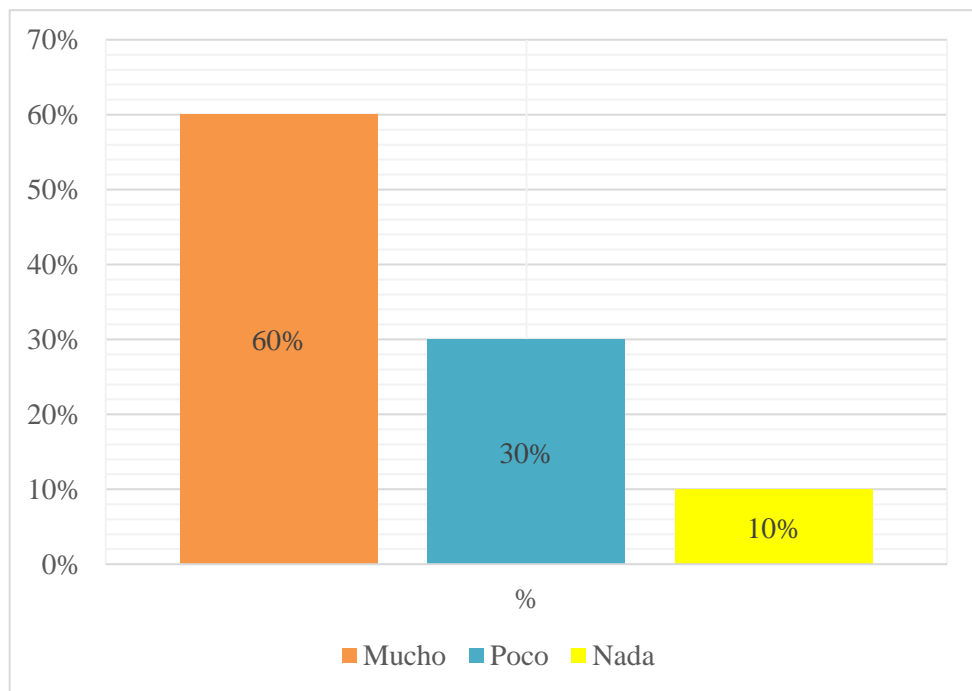
En conclusión, los controles que aplican los funcionarios en su mayoría son preventivos, es decir cada cierto tiempo, siendo imprescindible que los choferes a cargo de las unidades verifiquen rutinariamente, de manera que se pueda evitar daños mayores del vehículo y se tomen los mantenimientos a tiempo.

## **7. ¿Cuál es la influencia que tiene el conductor en los procesos de mantenimiento?**

*Tabla 7: Influencia del conductor en los vehículos*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
<b>Mucho</b>	18	60%
<b>Poco</b>	9	30%
<b>Nada</b>	3	10%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

*Gráfico 7: Influencia del conductor en los vehículos*



*Fuente: Empleados del parque automotor de la UTM.  
Elaborado por: Los autores.*

## **Análisis de los resultados n° 7**

La responsabilidad de los bienes públicos no solo recae en la máxima autoridad, o de la persona encarga de los mismo, sino también de las personas quienes lo utilizan, entre ellos

los choferes, ya que son los que manipulan diariamente estos vehículos, tal como lo refiere el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, en su acuerdo 42, en el artículo 3 en donde los servidores y/o trabajadores son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este acuerdo, los servidores públicos y privados descritos en el artículo 1 del presente reglamento, a cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales y quienes los conduzcan.

Las personas encuestadas, respondieron que el conductor tiene mucha influencia en los procesos de mantenimiento, representado por el 60%, indicando que al ser los que manipulan los vehículos, deben chequearlo diariamente y reportar su estado, además de cuidarlo adecuadamente.

A diferencia del 30%, que respondieron que su influencia es poca en los procesos de mantenimiento, ya que no siempre se les asigna vehículo permanente, y a pesar de que puede notificar de los procesos que se debe realizar, estos deben ser autorizados por el superior. Sin embargo, el 10% respondió que la influencia de los conductores no tiene mayor responsabilidad en los procesos de mantenimiento, ya que eso es dependencia del departamento del parque automotor.

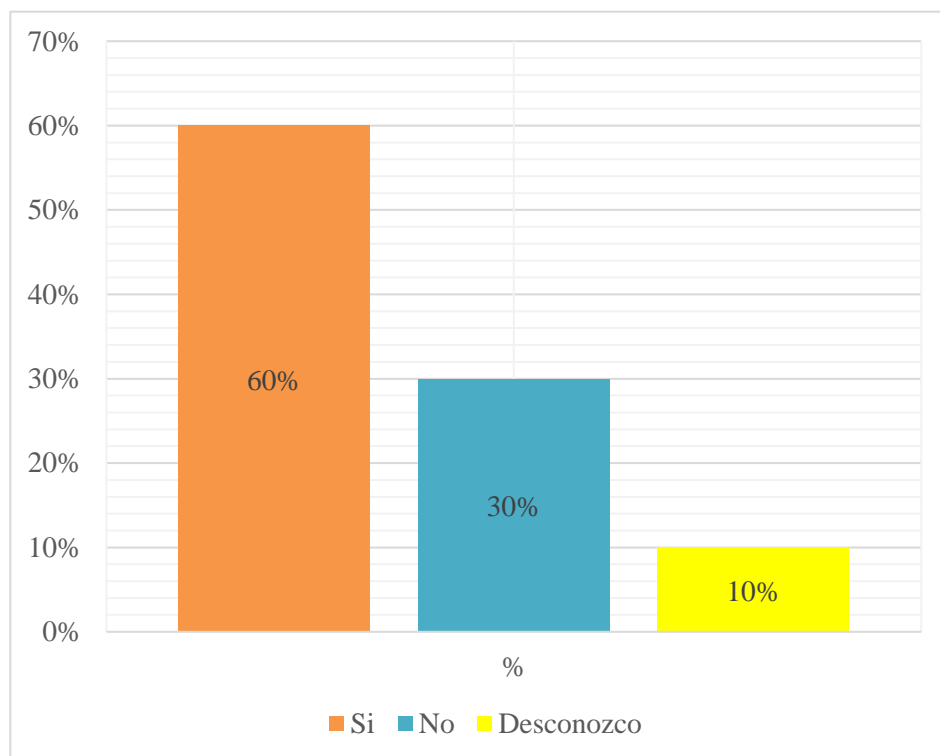
En conclusión, gran parte de los encuestados están de acuerdo que los conductores tienen gran influencia en los procesos de mantenimiento, ya que ellos al utilizar los vehículos deben realizar los chequeos de rutina e informar si el vehículo posee algún daño, con el fin de que se aplique el mantenimiento adecuado para su conservación.

**8. ¿Existe un registro en donde se detalle la entrada, salida, el tiempo, el estado, uso y la asignación de los vehículos?**

*Tabla 8: Registro*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	18	60%
No	9	30%
Desconozco	3	10%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Gráfico 8: Registro



*Fuente: Empleados del parque automotor de la UTM.  
Elaborado por: Los autores.*

## Análisis de los resultados n°8

Según el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público, en su acuerdo 42, en referencia al artículo 7 de registros y estadísticas, menciona que la unidad encargada

de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar un conjunto de registro, entre ellos están el control de mantenimiento, informes diarios de movilización de cada vehículo, entre otros.

Los funcionarios respondieron que, si existe un registro en donde se detalla la entrada, salida, el tiempo, estado, uso y asignación de los vehículos, representado por el 60%, ya que ellos llenan un formulario en donde se indican los diferentes recorridos del automotor, para luego pasar este reporte a la persona encargada de los mismos.

En cambio, el 30%, indicaron que no existe un registro en donde se detalle los diferentes movimientos del vehículo, ya que esto suele pasar cuando se designa una unidad específica de forma permanente para un funcionario, de forma que el control es diferente. A diferencia del 10% que desconoce si se lleva un registro, ya que ellos cumplen la disposición de la autoridad competente.

En conclusión, no todos los vehículos tienen un informe detallado de su uso, ya que no se aplica esta norma de forma generalizada, siendo necesario que se cree un formato estándar donde los conductores ubiquen los diferentes movimientos del vehículo y se lleve un registro detallado y ordenado de los mismo, sin excepción alguna.

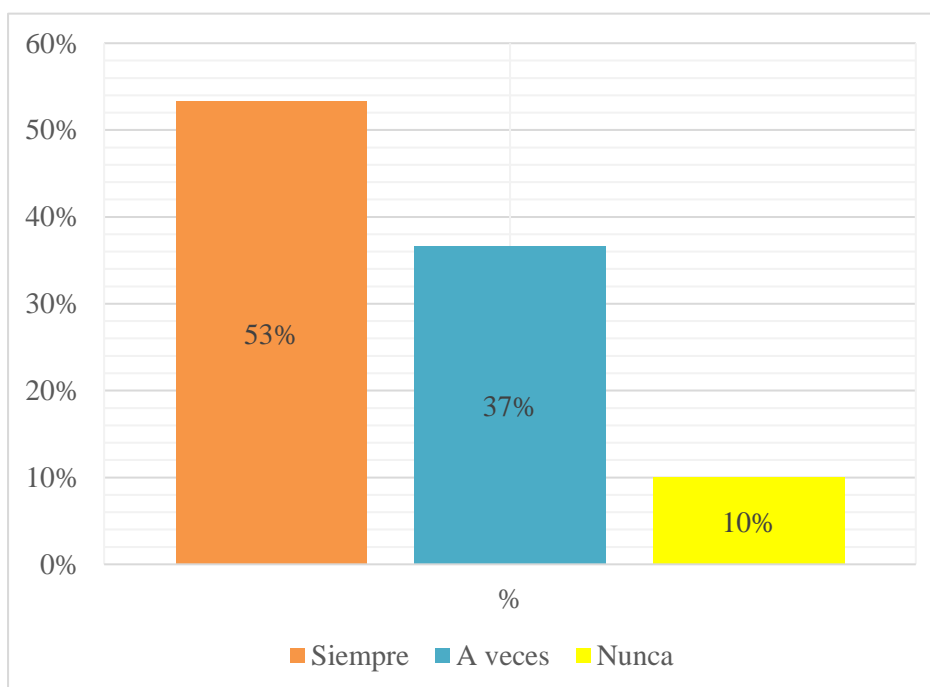
## **9. ¿Los vehículos son revisados periódicamente, para conocer su estado y funcionamiento?**

*Tabla 9: Revisión de vehículos*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
---------------------	-------------------	----------

<b>Siempre</b>	16	53%
<b>A veces</b>	11	37%
<b>Nunca</b>	3	10%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

*Gráfico 9: Revisión de vehículos*



*Fuente: Empleados del parque automotor de la UTM.  
Elaborado por: Los autores.*

## **Análisis de los resultados nº9**

Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre establecidos, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control.

El 53% de los encuestado respondió que siempre son revisados periódicamente los vehículos, para así conocer su estado y funcionamiento, esto se lo realiza en mayor medida a las unidades que se utilizan diariamente y se asignan para la realización de diferentes gestiones para la universidad.

En cambio, el 37% de los encuestados indicaron que a veces son revisados periódicamente los vehículos, ya que, debido a la cantidad de automotores, se le realiza el mantenimiento correspondiente, pero si un chequeo a fondo del mismo, en donde se obtenga la valoración real del vehículo.

A pesar que el 10%, indico que nunca los vehículos son revisados periódicamente, ya que la gestión que se realiza es en darles un mantenimiento, pero no en realizar una valoración completa de las condiciones del automotor.

En conclusión, los vehículos son revisados periódicamente, pero para su mantenimiento general, sin realizar una revisión detallada del todo automotor, ocasionando que se produzcan fallas que con el tiempo puede generar daños graves, dejando en desuso al mismo, por lo que es importante que se aplique una revisión detallada y adecuada, con el fin de conservar los bienes públicos y brindar seguridad para quienes lo utilizan.

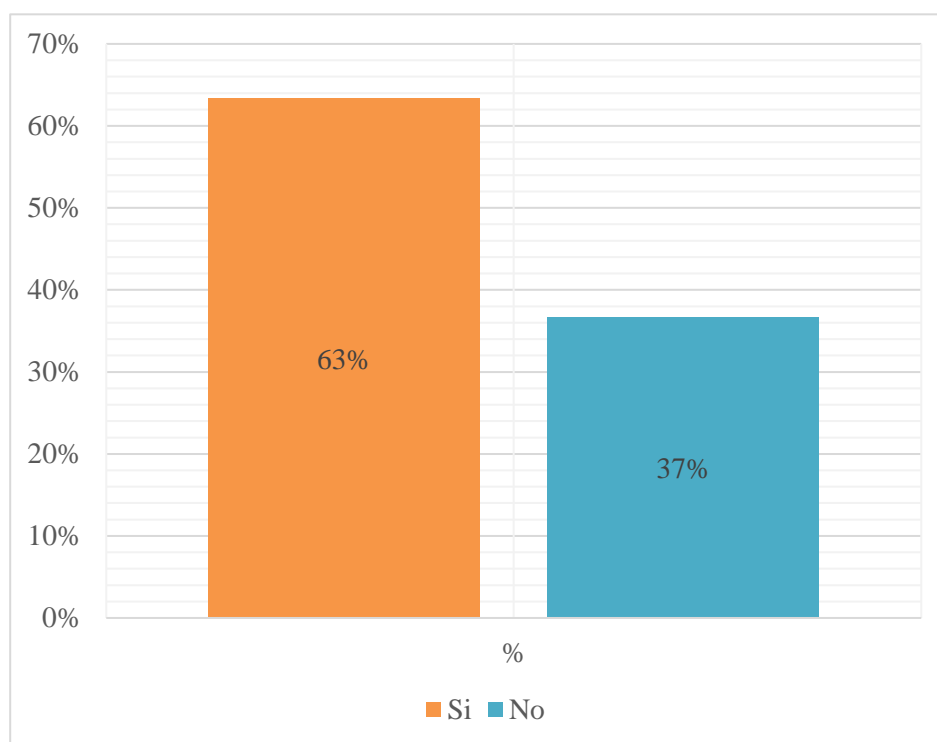
## **10. ¿Existe una persona responsable de la revisión, control y mantenimiento de los vehículos?**

*Tabla 10: Persona responsable*



ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	19	63%
No	11	37%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Gráfico 10: Persona responsable



**Fuente:** Empleados del parque automotor de la UTM.  
**Elaborado por:** Los autores.

### Análisis de los resultados n°10

En el acuerdo 42 del reglamento mencionado con anterioridad, la persona encargada de realizar la revisión de los automotores es el mecánico, la cual es el servidor bajo cuya

responsabilidad se encuentra a cargo el chequeo, mantenimiento y reparación de los vehículos.

El 63% de los funcionarios encuestados, manifestaron que si existe una persona que realiza la revisión, control y mantenimiento de los vehículos, el mismo que realiza los cambios o reparaciones que se puedan realizar, y esto va a depender de las condiciones del vehículo, existen entidades privadas que están autorizadas para realizar las adecuaciones que necesite el vehículo.

Sin embargo, el 37% de los encuestado, indicaron que no existe una persona responsable de la revisión, control y mantenimiento de los vehículos, ya que los mecánicos que existen realizan tareas básicas a los automotores, a causa de que no poseen todas las herramientas necesarias para llevar acabo un adecuado control.

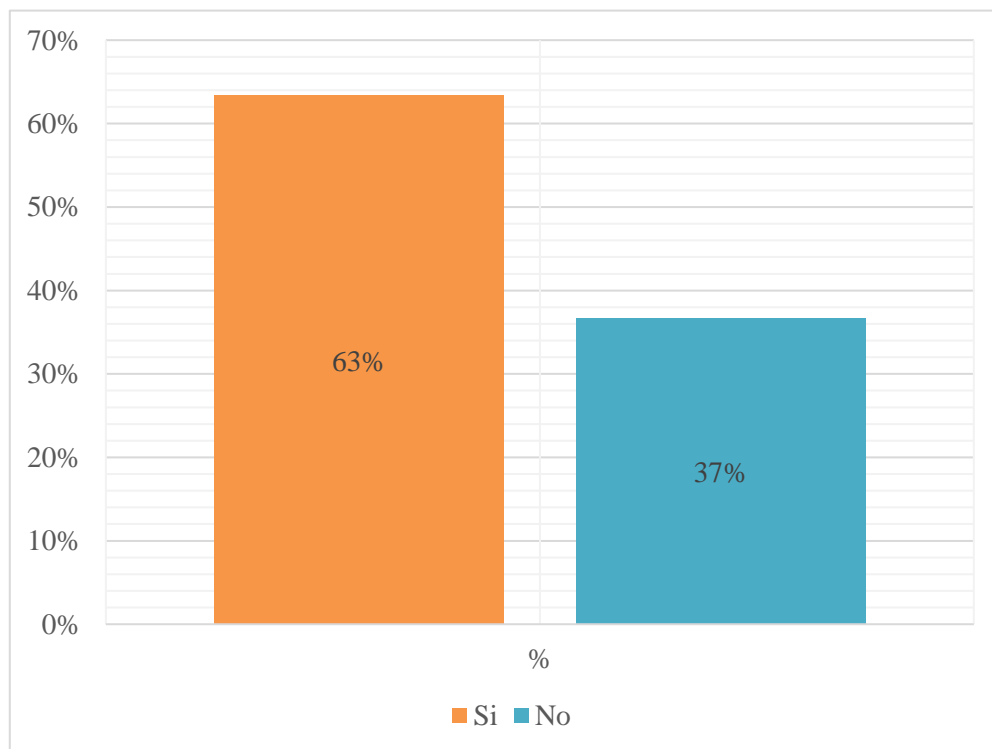
En conclusión, la institución cuenta con los mecanismos para la revisión, control y mantenimiento de los vehículos, pero no cuenta con las herramientas suficiente para brindar una adecuada revisión y mantenimiento de los vehículos, además de que no existe un plan de control para los mismos.

## **11. ¿Considera usted que se necesita mejorar el control y mantenimiento de los vehículos?**

*Tabla 11: Necesidad de mejorar el control y mantenimiento*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
Si	19	63%
No	11	37%
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

*Gráfico 11: Necesidad de mejorar el control y mantenimiento*



**Fuente:** Empleados del parque automotor de la UTM.  
**Elaborado por:** Los autores.

### **Análisis de los resultados nº 11**

El mantenimiento es esencial para el cuidado de los vehículos y su duración, es por ello que tiene como finalidad mantener en condiciones operables el equipo e instalación y

restituir el equipo a las especificaciones de funcionamiento predeterminado; con eficiencia y eficacia para alcanzar una productividad máxima.

El 61% de los encuestados, respondieron que, si considera necesario mejorar el control y mantenimiento de los vehículos, ya que para una mejor conservación es necesario dotar de herramientas adecuadas y controles actualizados, que permita brindar seguridad a las personas que los usa y al buen uso de los bienes públicos.

El 39% de las personas, indicaron que no necesitan mejorar los controles y mantenimiento, ya que a las unidades se les realizan los cambios necesarios para su conservación, sino que, al ser utilizados diariamente, provoca que se disminuya la vida útil del vehículo.

En conclusión, gran parte de las personas encuestadas consideran que se necesita mejorar el control y mantenimiento de los vehículos, debido a que por ser unidades que se utilizan diariamente, necesitan un control más riguroso no solo por su conservación sino por la seguridad de las personas que se movilizan en los vehículos.

## **9.2 Entrevista al personal de mantenimiento del Parque automotor**

Se realizó una entrevista a las dos personas encargadas del mantenimiento del parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí, los cuales concordaron en sus respuestas.

- 1. ¿Existe un reglamento y políticas para el control y manejo de los vehículos?**  
Si, este reglamento lo gestiona y maneja el jefe del parque automotor.
  
- 2. ¿Cuáles son los mantenimientos para los vehículos?**  
El mantenimiento que se les da a los vehículos es preventivo y correctivos, dependiendo de lo que necesite cada unidad.
  
- 3. ¿Qué tipo de mantenimiento se les a los vehículos? ¿Cada que tiempo?**  
Son los mencionado anteriormente, y el tiempo va hacer acorde al estado del vehículo y desde la fecha que recibió el último mantenimiento, por lo general es cada 5 a 10 mil kilómetros.
  
- 4. ¿Existe una planificación de mantenimiento preventivos para los vehículos?**  
Si, esta es va acorde al uso y manejo de cada vehículo, de manera que se evite daños posteriores.
  
- 5. ¿Existe informes detallados del historial de cada uno de los vehículos?**  
Si, por lo general este historial lo maneja la parte administrativa, lo que hacemos es enviar un reporte del tipo de mantenimiento que se ha realizado.
  
- 6. ¿A los choferes se le asigna un vehículo permanente?**  
No, ya que se los asigna de acuerdo a la necesidad y el estado de los vehículos.
  
- 7. ¿Los choferes son responsable del cuidado de los vehículos?**  
Si, ya que su deber es realizar un chequeo rutinario general del vehículo que utilizan, y reportar si encuentra alguna novedad.
  
- 8. ¿Cada cuánto tiempo se realiza chequeos de rutinas a los vehículos?**  
El chequeo general del vehículo es diario, cuya parte de responsabilidad tiene el conductor.

**9. ¿Cuenta con algún taller permanente para el mantenimiento de los vehículos?**

La institución cuenta con talleres autorizados para realizar los debidos mantenimiento o reparaciones de los vehículos.

**10. ¿El trabajo realizado por usted, es supervisado por un superior?**

Si, como encargados del mantenimiento se debe enviar un informe a la oficina administrativa de las labores realizadas.

**11. ¿Existe una buena comunicación entre las diferentes personas que trabajan en el departamento?**

Si, el ambiente laboral es bueno.

**12. ¿Cuenta con un stock de repuestos y accesorios básicos para el mantenimiento de los vehículos?**

Si, los repuestos con lo que se cuenta son los básicos para realizar cualquier cambio o mantenimiento superficial de las unidades.

**13. ¿Usted realiza todo tipo de labores de mantenimiento sea mecánica, eléctrica, lubricantes, entre otras?**

Sola se realiza un mantenimiento básico, ya que la institución cuenta con talleres autorizados para los mismo, y solo se hacen mantenimientos preventivos en la institución.

**14. ¿Cuáles son los aspectos que considera usted que se debe mejorar en el mantenimiento de los vehículos?**

Hay muchas cosas que mejorar en el control y mantenimiento de los vehículos, ya que has situaciones que son difíciles de hacerle seguimiento.

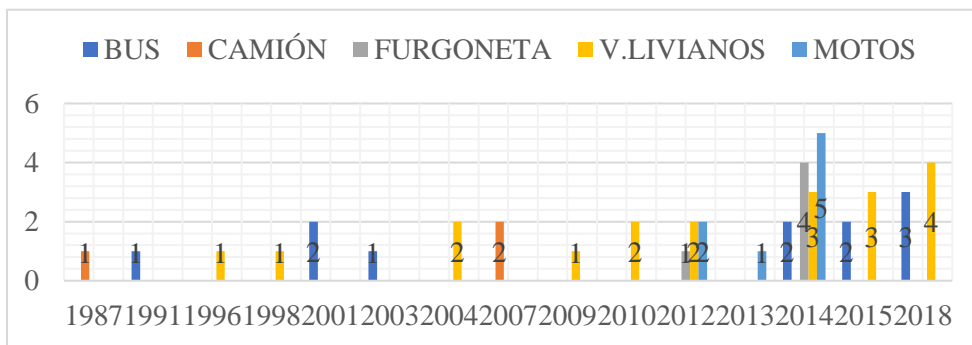
**9.3 Estado de los vehículos del parque automotor**

La Universidad Técnica de Manabí cuenta con 56 unidades en su parque automotor, los cuales 46 se encuentra habilitados, siendo la mayor parte de adquisición desde el año 2010 al 2018, del cual 19 son vehículos livianos, 11 buses, 15 furgonetas, 3 camiones y 8

motos, las cuales se encuentra al día en su mantenimiento, llevando un control de cada uno de los manteamientos preventivos, correctivos y repuestos que se compran para los mismos.

A continuación, se muestra un gráfico de los vehículos habilitados que tiene la universidad desde su adquisición, tipo y cantidad, los cuales se encuentra en buen estado.

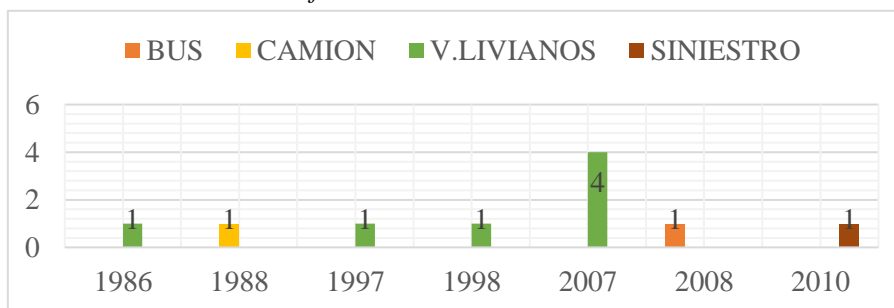
Gráfico 12: Vehículos habilitados



Fuente: Departamento del parque automotor de la UTM.  
Elaborado por: Los autores.

A continuación, se muestra el grafico delos vehículos inhabilitados, las cuales no pueden ser reparados o no se han dado de baja.

Gráfico 13: Vehículos inhabilitados



Fuente: Departamento del parque automotor de la UTM.  
Elaborado por: Los autores.

El parque automotor cuenta con 10 vehículos inhabilitados, algunos porque no se han reparados por motivos de recursos y otros que es necesario que se den de baja para evitar que afecte a los estados financieros

#### 9.4 Cuestionario de control interno aplicado al Jefe del departamento

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR  
Componente: Parque automotor  
Área: Administrativa

Cargo: Administrador

N°	Pregunta	Respuesta				Observación
		Si	No	Pond.	Calif.	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
1	¿El departamento cuenta con un manual de funciones y procedimientos?	X		10	7	Cuentas con los reglamentos y normas de los organismo de control, pero uno propio y actualizado del departamento no.
2	¿El personal conoce y entiende la misión, visión, y objetivos del departamento?	X		10	8	No todo el personal conoce los lineamiento del parque automotor.
3	¿Existen controles que permitan evaluar al personal?	X		10	8	Los controles existente son básico, más no un examen exhaustivo de su comportamiento y labor.
4	¿Existen planificación, estrategia para la realización de sus actividades y cumplimiento de las mismas?	X		10	5	La planeación y estrategias son verbales, no se encuentra previamente documentadas.
5	¿Se actualiza los controles y las actividades para el mejoramiento de las mismas?	X		10	8	Existen reportes de las actividades realizadas pero no son la suficiente para el mejoramiento de este departamento.
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
6	¿El departamento evalúa el estado de los vehículos y la capacidad del chofer para su cuidado?	X		10	8	Se evalúa el estado de los vehículos, más no al chofer respecto a su cuidado.
7	¿Se ha identificado los riesgos que ocasionaría la falta de control y	X		10	8	Se conoce perfecta los riesgos que genera este



	mantenimiento de los vehículos?					departamento, pero no se encuentra documentados.
8	¿Existen personas responsables que se encarguen de llevar la bitácora de los vehículos y de aplicar los debidos mantenimientos?	X		10	10	Se encuentra actualizado.
9	¿El personal conoce y cuenta con las herramientas adecuadas para la ejecución de su trabajo?	X		10	10	Para la ejecución de sus actividades tienen todas las herramientas.
10	¿Se controla el uso de los vehículos de forma que se respalde la información con sustento físico?	X		10	10	Existen registro en donde se autoriza y se marca la ruta de la unidad.
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>						
11	¿Los choferes conocen, respetan y aplican las medidas de control estipulada para los vehículos?	X		10	8	No todos suele tomar las medidas de control adecuadas.
12	¿Se inspecciona el estado de los vehículos a la salida e ingreso de la institución?	X		10	8	No en todos los casos ya que hay vehículos que son asignados de forma perenne.
13	¿Se controla el uso y mantenimiento de los vehículos?	X		10	9	Existe un registro de cada vehículo y su mantenimiento pero es muy general.
14	¿A los vehículos se le da un mantenimiento preventivo?	X		10	10	A todos se les realiza para su buen funcionamiento.
15	¿Cada conductor es responsable del vehículo asignado?	X		10	9	En forma general sí, pero no todos tiene el mismo cuidado.
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						

16	¿El estado de los vehículos se encuentra actualizado?	X		10	10	Si, existen reportes al día.
17	¿Existe una adecuada comunicación para informar problemas relacionados a los vehículos?	X		10	10	Si, la comunicación es muy buena.
18	¿La información proporcionada por este departamento permite a la máxima autoridad la oportuna toma de decisiones?	X		10	10	Sí, todos colaboran para el conocimiento del estado de las unidades y actividades del departamento.
19	¿Existen líneas de comunicación preestablecidas, que permita recibir la retroalimentación de su trabajo y la difusión de metas, planes, proyectos, entre otros?	X		10	10	Si. Existe una comunicación directa.
20	¿La información contiene un detalle suficiente y se da en el momento preciso?	X		10	9	Contiene información relevante que podría mejorarse a través del uso de un sistema.
<b>MONITOREO</b>						
21	¿Son evaluados cada una de los vehículos para comprobar su buen funcionamiento?	X		10	8	No siempre, sino que depende del vehículo se revisa cada cierto tiempo.
22	¿La administración toma las medidas correctivas necesarias para corregir oportunamente las deficiencias encontradas?	X		10	8	La administración trata de hacer todo lo que está a su alcance, pero los recursos a veces son insuficientes para corregir todos las deficiencias.

23	¿Se efectúa seguimientos a las soluciones proporcionadas para mejorar las deficiencias?	X	10	8	En lo posible se trata de dar una solución, que es una responsabilidad compartida en que se cumpla adecuadamente.
<b>TOTALES</b>			<b>230</b>	<b>199</b>	

$$\text{Nivel Riesgo Confianza} = \frac{\text{Número respuestas positivas}}{\text{Número de preguntas}} * 100$$

$$\text{Nivel Riesgo Confianza} = \frac{199}{230} * 100 = 86.52\%$$

RIESGO = BAJA

CONFIANZA = ALTA

<b>RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJA</b>	<b>MEDIA</b>	<b>ALTA</b>

**CONFIANZA**

El departamento del parque automotor está regulado bajo las normas de control estatales de la universidad, pero no cuenta con un manual de funciones y procedimientos que indique y dirija las actividades del personal, siendo relevante para su funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

No todas las personas conocen los lineamientos del departamento, por lo que su desconocimiento puede ocasionar que no se cumpla con los objetivos y metas propuestos, además del cuidado y la conservación de los bienes estatales.

Los controles aplicados y la evaluación del personal son muy generalizados, por lo que no se brinda un seguimiento exhaustivo del uso y manejo que se le da a cada una de las unidades, siendo necesario la capacitación para los mismo.

El departamento lleva un control actualizado de cada una de las unidades, así como de su mantenimiento, la misma que sirve para una toma de decisiones oportuna y eficaz.

Los jefes de mantenimiento solo se encargan de brindar el mantenimiento preventivo de las unidades, ya que el correctivo se los da en talleres autorizados por la institución, por lo que será relevante que se capacite a los jefes de mantenimiento, así como se los dotes de herramientas adecuadas, para que ellos puedan realizar el mantenimiento y arreglo completo de los vehículos, evitando así la manipulación de terceros.

La administración trata de resolver los inconvenientes que está a su alcance, ya que el limitado presupuesto ocasiona que no siempre se pueda tener un control y mantenimiento exhaustivo, ya que se necesita implementar de herramientas y aparatos que permita un mejor control y evaluación de las unidades como del personal.

En general el control interno de esta área fue de confianza alta y un riesgo bajo, aducido a los controles que se ejerce en estas instituciones estatales, sin embargo, es necesario que se refuercen y se actualicen, con el fin de asegurar la durabilidad de los bienes públicos.

## **9.5 Estrategias para mejorar el control del parque automotor**

La gestión de un parque automotor conllevar a tener conocimiento y control de múltiples aspectos de los diferentes vehículos, conductores, rutas, usos, entre otros. De forma, que no solo es de mantener activos los vehículos, sino de mejorarla y reducir los costos de operación. Es por ello que a continuación se propone estrategias que permitan mejorar el control y mantenimiento de las unidades.

### **Gestión**

Las personas encargadas de las unidades deben tener pleno conocimiento de cada una de ellas, acatando las normas estatales y técnicas de cada vehículo, de forma que se encargue exclusivamente a esta actividad.

### **Monitoreo**

Es necesario que se evalúe el consumo de combustible de cada vehículo, y se establezca un estricto control del uso, comparando la hoja de reportes con el kilometraje marcado en la unidad. Además, de que se debe planificar las rutas, para así evitar el uso inadecuado de los vehículos y optimizar su uso.

Una de las opciones es utilizar herramientas como GPS, con el objetivo de conocer la ubicación exacta de los vehículos y conductores, de manera que se aseguren que se cumpla el itinerario, y así se podrá conocer si el conductor realizó actividades que no corresponden dentro de su jornada laboral.

El personal encargado de mantenimiento deberá realizar el siguiente proceso de monitoreo y control de las unidades.

<i>Actividad</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Informe</i>	<i>Seguimiento</i>
<i>Inspeccionar el estado de los vehículos al inicio de la jornada</i>	Diario	Fichas de inspección diaria	Control de las novedades y causas.
<i>Inspeccionar el mantenimiento de fallas</i>	De acuerdo a la ocurrencia de las fallas	Informe de las inspección del vehículo	Cálculo de frecuencias de fallas.

### **Plan de mantenimiento**

Las unidades son parte de los activos de la universidad y son utilizados con el fin de cumplir las diferentes actividades que se requieran para la operatividad de la universidad. Es por esta razón que es necesario que se encuentre en perfectas condiciones, para así evitar costos innecesarios a la universidad. Siendo indispensable contar con un programa de mantenimiento preventivo eficiente. Es así que a continuación se establecen los puntos estratégicos con los que debe contar este plan, pero para ello es importante que el personal se encuentre capacitado y se les dote de las herramientas adecuadas para ejecutar su trabajo.

Se recomienda un mantenimiento planificado, a intervalos definidos o al llegar a un nivel determinado, el cual recibe el nombre de mantenimiento preventivo. Su principal misión es la de reducir el número de fallos y la gravedad de los mismos detectándolos en una etapa temprana. Se pueden distinguir dos tipos de mantenimientos preventivos:

Mantenimiento basado en la condición, o mantenimiento sobre condición, es el mantenimiento preventivo realizado en base a los resultados de la monitorización del funcionamiento del equipo. Cuando este tipo de mantenimiento se ejecuta siguiendo una predicción consecuencia del análisis y la evaluación de los parámetros significativos de la degradación del elemento se denomina mantenimiento predictivo.

Mantenimiento sistemático, es el mantenimiento preventivo realizado en base a unos intervalos de tiempo preestablecidos, o a un número de unidades de uso (por ejemplo, cada 10000 km) pero sin investigación previa de la condición del elemento.

Designar a una persona que se responsabilice y se encargue de elaborar el plan de mantenimiento, así como asegurar que los colaboradores cumplan con las siguientes actividades:

- Chequeo diario por parte del conductor
- Informar en caso de defectos
- Inspección periódica de seguridad
- Mantener informados a los conductores del estado de los vehículos

A continuación, se establece dos fichas, una de seguimiento diario, de manera que se puede llevar un control de cada uno de los vehículos.

Nº Unidad:		Chofer:		Inicio:		Ruta:	
<b>REVISIÓN DIARIA</b> <b>O = Optimo</b> <b>C = Completo</b> <b>NO = No optimo</b> <b>I= Incompleto</b>							
REVISIÓN	Lun	Mar	Miér	Juev	Vier	Sáb	Dom
Niveles de líquidos							
Neumáticos							
Alumbrado							
Limpiaparabrisas							
Aspecto del Vehículo							

### Uso de la tecnología

Una herramienta de gran ayuda sería la implementación de un software que permita registrar y controlar detalladamente cada uno de los vehículos, en donde ofrezca la condición de los mismo y las diferentes rutas para las cuales han sido asignado. Además, de que cuente con reportes de mantenimiento y alertas adecuadas, y así no habrá gastos innecesarios generados por desperfectos o mal funcionamiento de los vehículos, logrando el cumplimiento de todos sus mantenimientos preventivos en tiempo y forma.

### 10. Elaboración del reporte de resultados

## **10.1 Conclusiones**

El departamento del parque automotor de la universidad, se rige mediante el Reglamento para el control de vehículos del sector público, por lo que no cuenta con un debido manual de funciones y procedimiento que brinden de soporte a las actividades del personal.

El control que se les da a las unidades son rutinarios y preventivos, de manera que los controles correctivos son realizados en talleres autorizados, porque los jefes de mantenimiento solo ejecutan cambios generales, básicos y de mantenimiento del automotor.

La asignación de los vehículos son acordes a la necesidad y la disponibilidad, es decir que no a todos los choferes se les asigna una unidad permanente, lo que dificulta su control y cuidado, ya que el conductor debe garantizar el cuidado y el buen uso del automotor. Para la designación del mismo es necesario que se llene un formulario de solicitud de movilización, además de llenar y firmar una hoja de ruta, pero las cuales son físicas, es decir que no utilizan la tecnología como una herramienta ágil para controlar y evaluar de mejor forma los vehículos y su trayectoria.

El limitado presupuesto provoca que no siempre se pueda gestionar y corregir las fallas de los automotores, ocasionando que las unidades queden inactivas hasta que se designe los recursos necesarios, ya que el taller de este departamento solo cuenta con herramientas y repuestos generales para realizar los mantenimientos que necesita cada unidad.

En general el control interno tiene una confianza alta y riesgo bajo, ya que se trata de cumplir y mantener al día todo lo relacionado a los vehículos, sin embargo, se necesita mejorar en el tema de implementación de tecnología, herramientas y capacitación a todo el personal, para así asegurar el adecuado cuidado, control, manejo y uso de los bienes públicos.

## **10.2 Recomendaciones**



Es necesario que el departamento cree y actualice de acuerdo a las necesidades de sus funciones y proceso, un adecuado manual de funciones y procedimiento, con el objetivo de que cumplan con los objetivos institucionales y mejore la operatividad de la misma.

El departamento del parque automotor debería considerar en que su personal mecánico realice todos los arreglos y mantenimientos que necesiten las unidades, desde los rutinarios, preventivos y correctivos, de manera que se evite que las unidades sean manipuladas por terceros.

Otro punto a considerar es que la asignación de los vehículos a los choferes trate de ser fija, para que así cada chofer sea responsable de mantener y cuidar la unidad asignada, de manera que se evalúe al conductor de como gestiona, utiliza y cuida la unidad. Además, de que todos los registros que se llevan de las diferentes transacciones de los vehículos sea a través de un sistema informático, para que así se ingrese a detalle todos los movimientos de los mismos.

Es relevante que se realice una reestructuración del presupuesto de este departamento, en donde se planifique y se cree estrategias pertinentes que permita gestionar los recursos asignado de mejor forma, buscando mecanismo de autoayuda que permita mejorar el control, como por ejemplo el sistema informático, puede ser creado por alumnos de la escuela de Informática, como parte de su trabajo de titulación, de tal forma que se beneficien ambas partes.

La presente propuesta está orientada al mejoramiento del control y cuidado de las unidades de la Institución, por lo que son pautas para iniciar, es por ello que no deben ser permanentes en el tiempo, sino que se deben ir mejorando con el paso del tiempo y de acuerdo a las necesidades.

## Bibliografía

- Améz, Fernando, (2006). Diccionario de Contabilidad y Finanzas. (Tercera Edición). Madrid – España. Editorial Cultural.
- Barquero, M. (2013). Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica. Profit Editorial.
- Navarro, W. (2015). Compendio de Planificación Estratégica. Quito.
- Blanco, Y. L. (2015). Auditoría Integral normas y procedimientos. Bogota: ECOE.
- Contraloría General del Estado, (2009), Normas De Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.
- Escobar Héctor. (2017). “Estudio de mantenimiento para maquinaria pesada y su incidencia en la producción en la empresa Alvarado Ortiz constructores CIA. LTDA”
- Fraume, Néstor, (2007). Diccionario ambiental. ISBN: 9586484629,9789586484626.
- Gómez Manuel. (2004). Determinación de los Factores de Emisión de los Vehículos a Gasolina del Parque Automotor a Gasolina en la Ciudad de Cuenca.
- Gómez y Tenesaca, 2012. Manual de control Interno basado en el modelo COSO.
- González Francisco. (2015). “Teoría y Práctica del Mantenimiento Industrial Avanzado”. Editorial Fundación Confemetal. Madrid.
- Instituto Ecuatoriano de Normalización. NTE INEN. (2012). Gestión ambiental. Aire. Vehículos automotores. Límites permitidos de emisiones producidas por fuentes móviles terrestres de diésel. Quito, Ecuador: 9 p.
- Luna, O. F. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. Perú: Publicidad & Matiz.
- Maldonado E, Milton K. (2006). Auditoría de Gestión, Tercera Edición. Quito: Editorial Producciones Digitales Abya- Yala.
- Mantilla, Samuel, (2009) Auditoría del Control Interno, Cuarta Edición
- Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)
- Palma, I., & Meza, R. (2016). Análisis del control interno en las organizaciones aplicada en el área de tesorería. Morelia Michoacan.
- Perdomo Moreno, Abraham. (2004). Fundamentos de Control Interno, Novena Edición. Mexico: Editorial Cengage Learning Editores.
- Poveda, Puente, Ysidora. 2016. Importancia del control interno en el sector público. Revista Publicando, 3(8). 2016,487-502. ISSN 1390-9304.

- Ramón Ruffner, Jeri. 2018. El control interno en las empresas privadas. <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>.
- REGLAMENTO Técnico Ecuatoriano. 2008. RTE INEN 017. 08. Control de Emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres. Términos y definiciones. Quito, Ecuador.
- Reglamento Técnico Ecuatoriano. 2012. INEN Norma técnica. Control de Emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres. Términos y definiciones. Quito, Ecuador. 6 p.
- Revista ECA Sinergia. (2017). Revista ECA Sinergia. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas. Procedimiento de gestión integrada de riesgos para el control interno universitario. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas. UTM Diciembre. Vol. 8 N°2.
- Whittington, Ray, (2005). Principios de Auditoría, McGraw-Hill, México, 14va.Ed.

## Cronograma Valorado

ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES												RECURSOS			COSTOS USD		
	JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			HUMANOS	MATERIALES	OTROS			
Recopilación de información															Autora del trabajo de titulación	Documentos Internet – Biblioteca / Libros - Impresiones - Manuales	Movilización / Subsistencia	40.00
Elaboración del Anteproyecto															Autora del trabajo de titulación/ Tutor/a	Documentos Internet – Biblioteca / Libros - Impresiones - Manuales	Movilización / Subsistencia	100.00
Presentación Análisis y Aprobación del Anteproyecto															Comisión Especial de Titulación – Tutor / Revisor	Impresiones	Movilización / Subsistencia	15.00
Informe del avance del trabajo de titulación															Autora del trabajo de titulación / Tutor/a	Impresiones	Movilización / Subsistencia	25.00
Informe Final															Autora del trabajo de titulación/ Tutor/a	Impresiones	Movilización / Subsistencia	40.00
Revisión Final del Trabajo de Titulación															Comisión Especial de Titulación	Impresiones	Movilización / Subsistencia	40.00
Entrega del Trabajo de Titulación															Autora del trabajo de titulación	Impresiones	Movilización / Subsistencia	35.00
Sustentación del Trabajo de Titulación															Autora del trabajo de titulación	Impresiones	Movilización / Subsistencia	150.00
<b>Total</b>																		<b><u>\$445.00</u></b>

## ANEXOS

### Formato de la Encuesta



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### ENCUESTA A LOS CHOFERES

**OBJETIVO:** Evaluar el control interno del departamento del parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí y su repercusión en el mantenimiento y control de los bienes públicos de la ciudad de Portoviejo, en el periodo 2018 – 2019.

- 1. ¿Cuál es su grado de conocimiento de las normas y regulaciones del departamento?**
  - ( ) Mucho
  - ( ) Poco
  - ( ) Nada
  
- 2. ¿Conoce usted si existe un reglamento o normativa del manejo, uso y mantenimiento de los vehículos?**
  - ( ) Si
  - ( ) No
  
- 3. ¿Está de acuerdo usted con el mantenimiento y control que la institución les da a los vehículos?**
  - ( ) Siempre
  - ( ) A veces
  - ( ) Nunca
  
- 4. ¿A usted le han asignado un vehículo permanente para el cumplimiento de su trabajo?**
  - ( ) Si
  - ( ) A veces
  - ( ) No
  
- 5. ¿Usted conoce el tipo de control y mantenimiento que se le debe dar a su vehículo asignado?**
  - ( ) Siempre

- A veces
- Nunca

**6. De acuerdo a su conocimiento ¿Qué tipo de mantenimiento se les da a los vehículos?**

- Preventivo
- Correctivo
- Rutinario

**7. ¿Cuál es la influencia que tiene el conductor en los procesos de mantenimiento?**

- Mucho
- Poco
- Nada

**8. ¿Existe un registro en donde se detalle la entrada, salida, el tiempo, el estado, uso y la asignación de los vehículos?**

- Si
- No
- Desconozco

**9. ¿Los vehículos son revisados periódicamente, para conocer su estado y funcionamiento?**

- Siempre
- A veces
- Nunca

**10. ¿Existe una persona responsable de la revisión, control y mantenimiento de los vehículos?**

- Siempre
- A veces
- Nunca

**11. ¿Considera usted que se necesita mejorar el control y mantenimiento de los vehículos?**

- Si
- No

## Guía de Entrevista



### UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### ENTREVISTA AL JEFE DE PRODUCCIÓN

**OBJETIVO:** Evaluar el control interno del departamento del parque automotor de la Universidad Técnica de Manabí y su repercusión en el mantenimiento y control de los bienes públicos de la ciudad de Portoviejo, en el periodo 2018 – 2019.

1. ¿Existe un reglamento y políticas para el control y manejo de los vehículos?  
¿Conoce exactamente el mismo?
2. ¿Cuáles son los mantenimientos para los vehículos?
3. ¿Qué tipo de mantenimiento se les a los vehículos? ¿Cada que tiempo?
4. ¿Existe una planificación de mantenimiento preventivos para los vehículos?
5. ¿Existe informes detallados del historial de cada uno de los vehículos?
6. ¿A los choferes se le asigna un vehículo permanente?
7. ¿Los choferes son responsable del cuidado de los vehículos?
8. ¿Cada cuánto tiempo se realiza chequeos de rutinas a los vehículos?
9. ¿Cuenta con algún taller permanente para el mantenimiento de los vehículos?
10. ¿El trabajo realizado por usted, es supervisado por un superior?
11. ¿Existe una buena comunicación entre las diferentes personas que trabajan en el departamento?
12. ¿Cuenta con un stock de repuestos y accesorios básicos para el mantenimiento de los vehículos?
13. ¿Usted realiza todo tipo de labores de mantenimiento sea mecánica, eléctrica, lubricantes, entre otras?
14. ¿Cuáles son los aspectos que considera usted que se debe mejorar en el mantenimiento de los vehículos?

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEPARTAMENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR

Componente: Parque automotor  
 Área: Administrativa

Cargo: Administrador

N°	Pregunta	Respuesta				Observación
		Si	No	Pond.	Calif.	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
1	¿El departamento cuenta con un manual de funciones y procedimientos?					
2	¿El personal conoce y entiende la misión, visión, y objetivos del departamento?					
3	¿Existen controles que permitan evaluar al personal?					
4	¿Existen planificación estrategia para la realización de sus actividades y cumplimiento de las mismas?					
5	¿Se actualiza los controles y las actividades para el mejoramiento de las mismas?					
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
6	¿El departamento evalúa el estado de los vehículos y la capacidad del chofer para su cuidado?					
7	¿Se ha identificado los riesgos que ocasionaría la falta de control y mantenimiento de los vehículos?					
8	¿Existen personas responsables que se encarguen de llevar la bitácora de los vehículos y de aplicar los debidos mantenimientos?					



9	¿El personal conoce y cuenta con las herramientas adecuadas para la ejecución de su trabajo?					
10	¿Se controla el uso de los vehículos de forma que se respalde la información con sustento físico?					
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>						
11	¿Los choferes conocen, respetan y aplican las medidas de control estipulada para los vehículos?					
12	¿Se inspecciona el estado de los vehículos a la salida e ingreso de la institución?					
13	¿Se controla el uso y mantenimiento de los vehículos?					
14	¿A los vehículos se le da un mantenimiento preventivo?					
15	¿Cada conductor es responsable del vehículo asignado?					
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
16	¿El estado de los vehículos se encuentra actualizado?					
17	¿Existe una adecuada comunicación para informar problemas relacionados a los vehículos?					
18	¿La información proporcionada por este departamento permite a la máxima autoridad la oportuna toma de decisiones?					
19	¿Existen líneas de comunicación preestablecidas, que permita recibir					

	la retroalimentación de su trabajo y la difusión de metas, planes, proyectos, entre otros?					
20	¿La información contiene un detalle suficiente y se da en el momento preciso?					
<b>MONITOREO</b>						
21	¿Son evaluados cada una de los vehículos para comprobar su buen funcionamiento?					
22	¿La administración toma las medidas correctivas necesarias para corregir oportunamente las deficiencias encontradas?					
23	¿Se efectúa seguimientos a las soluciones proporciona para mejorar las deficiencias?					
<b>TOTALES</b>						