



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

**AREA ADMINISTRATIVA**

TITULACIÓN DE INGENIERO EN ADMINISTRACION DE BANCA Y  
FINANZAS

**Control interno de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo  
Descentralizado de la provincia de Esmeraldas y su repercusión en la  
Gestión Institucional**

TRABAJO DE FIN DE TITULACION

AUTORA: Santos Estupiñán, Karla Patricia

DIRECTORA: Jaramillo Samaniego, Claudia Estela Ing.

CENTRO UNIVERSITARIO ESMERALDAS

2013

## CERTIFICACIÓN

Ing.

Claudia Estela Jaramillo Samaniego.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

CERTIFICA:

Que el presente trabajo, denominado: “Control Interno de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas y su repercusión en la Gestión Institucional” realizado por el profesional en formación: Santos Estupiñán Karla Patricia, cumple con los requisitos establecidos en las normas generales para la Graduación en la Universidad Técnica Particular de Loja, tanto en el aspecto de forma como de contenido, por lo cual me permito autorizar su presentación para los fines pertinentes.

Loja, Septiembre del 2013

f) .....

## DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Santos Estupiñán Karla Patricia; declaro ser autora del presente trabajo y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Adicionalmente, declaro conocer y aceptar la disposición del Art.67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f) .....

Autora: Santos Estupiñán Karla Patricia

Cédula: 0802157040

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo de investigación a mi querido y siempre recordado padre, señor Carlos Santos Cucalón+, por apoyarme incondicionalmente en cada momento de mi vida, por su ejemplo de constancia y perseverancia, y porque desde la eternidad es el motor que me impulsa a conseguir este tan anhelado sueño que debí alcanzar en el momento oportuno para haber tenido la posibilidad de celebrarlo junto a él.

**Karla Santos Estupiñán**

## **AGRADECIMIENTO**

A DIOS por llenarme con su presencia y su poder para hacer frente a la vida con plena y completa victoria.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, a la Ing. Com. Lucia Sosa de Pimentel, Prefecta del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, al Ing. Duval Alfredo Constantini Tello, Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, y a todas las personas que hicieron posible el desarrollo del presente trabajo.

A mi madre porque con su ejemplo de vida me ha inculcado principios y valores, por haberme transmitido siempre el espíritu de responsabilidad y orden, que me han hecho merecedora del aprecio y consideración de quiénes han compartido conmigo en el ámbito laboral y personal.

A mi hermana Daniela Santos, por concederme parte de su tiempo y apoyarme en el desarrollo de este trabajo de investigación.

**Karla Santos Estupiñán**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	
CERTIFICACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE	vi
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION</b>	<b>5</b>
1.1. Ubicación y contextualización de la problemática	6
1.2. Situación actual de la problemática	8
1.2.1. De la recepción y clasificación de documentos	9
1.2.2. Subproceso contabilidad.	9
1.2.2.1. Del Control Previo de documentos soportes de operaciones financieras.	9
1.2.3. Subproceso presupuesto.	10
1.2.3.1. De la Certificación Presupuestaria para la compra o venta de bienes o servicios Obra Pública.	10
1.2.4. Subproceso contable.	10
1.2.5. Subproceso tesorería.	11
1.3. Problema de investigación	11
1.3.1. Problemas derivados.	12
1.4. Delimitación del problema	12
1.5. Justificación	13
1.6. Cambios esperados con la investigación	14
1.7. Objetivos.	15
1.7.1. Objetivo General.	15
1.7.2. Objetivos Específicos.	15
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>2. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>16</b>

2.1.	Fundamentación teórica	17
2.1.1.	Control interno-marco integrado COSO.	17
2.1.1.1.	Componentes del Control Interno.	18
2.1.1.1.1.	Entorno de Control.	19
2.1.1.1.2.	Evaluación de Riesgos.	20
2.1.1.1.3.	Actividades de Control.	21
2.1.1.1.4.	Información y Comunicación	22
2.1.1.1.5.	Supervisión.	23
2.1.2	Gestión de riesgos corporativos-marco integrado COSO-ERM.	24
2.1.3.	Definición de COSO-ERM.	24
2.1.4.	Valor agregado de la utilización del COSO-ERM.	24
2.1.5.	Componentes de COSO-ERM.	24
2.1.5.1.	Ambiente Interno	26
2.1.5.2.	Establecimiento de Objetivos	26
2.1.5.3.	Identificación de Eventos	26
2.1.5.4.	Evaluación de Riesgos	27
2.1.5.5.	Respuesta a los Riesgos	27
2.1.5.6.	Actividad de Control	27
2.1.5.7.	Información y Comunicación	27
2.1.5.8.	Supervisión	28
2.1.6.	Control Interno según el Informe COSO	28
2.1.7.	Control Interno según las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado (Ecuador)	30
2.1.7.1.	Ambiente de Control.	31
2.1.7.2.	Evaluación del Riesgo	32
2.1.7.3.	Actividades de Control	32
2.1.7.4.	Información y Comunicación	32
2.1.7.5.	Seguimiento	33
2.2.	Fundamentación conceptual	33
2.2.1.	Definiciones	33
2.3	Fundamentación legal	34
2.3.1.	Constitución de la República del Ecuador 2008:	34
2.3.2.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado – Boletín Jurídico	35
2.3.3.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	36

2.3.4. Normas de Control Interno del Sector Público emitidas por la Contraloría General del Estado	36
2.3.5. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental	37

### **CAPITULO III**

<b>3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION</b>	<b>39</b>
3.1 Métodos utilizados en la investigación	40
3.1.1. Métodos de la Investigación.	40
3.1.2. Técnicas de la Investigación	40
3.1.2.1. Entrevistas	40
3.1.2.2. Encuestas	40
3.1.2.3. Análisis Documental	40
3.1.2.4. Procesamiento y análisis	40
3.2. Construcción metodológica del objetivo de la investigación	41
3.3. Elaboración del marco teórico	43
3.4. Recolección de información empírica	43
3.4.1. Población y Muestra	44
3.4.1.1. Población.	44
3.4.1.2. Muestra	44
3.5. Descripción de la información obtenida	45
3.6. Análisis e interpretación de los resultados	45
3.7. Construcción del informe de la investigación	45

### **CAPITULO IV**

<b>4. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS EN RELACION CON LAS HIPOTESIS DE INVESTIGACION</b>	<b>46</b>
4.1. Hipótesis	47
4.1.1. Hipótesis General.	47
4.1.2. Hipótesis Específicas.	47
4.1.2.1. Variables	47
4.2. Ubicación y descripción de la información empírica pertinente a las hipótesis	47
4.2.1. Resultados de las encuestas.	47
4.2.2. Resultados de las entrevistas	60
4.2.3. Resultados del análisis documental	63

4.3	Discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis.	65
4.3.1.	Análisis cuantitativo y Análisis cualitativos	66
4.3.2.	Comprobación / Disprobación de la Hipótesis	67
4.4.	Conclusiones parciales	69

## **CAPITULO V**

<b>5.</b>	<b>PROPUESTA ALTERNATIVA</b>	<b>70</b>
5.1.	Título de la propuesta	71
5.2.	Justificación	71
5.3.	Fundamentación	71
5.3.1.	En la Constitución de la República del Ecuador.	72
5.3.2.	En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.	72
5.3.3.	Normas de Control Interno del Sector Público Emitidas por la Contraloría General del Estado.	73
5.3.4.	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.	74
5.4.	Objetivos	75
5.4.1.	Objetivo General.	75
5.4.2.	Objetivos Específicos.	76
5.5.	Importancia	76
5.6.	Ubicación sectorial y física	77
5.7	Factibilidad	77
5.8	Desarrollo de la propuesta	78
5.8.1.	Evaluación.	78
5.8.2.	Supervisión.	82
5.8.3.	Fortalecimiento.	92
5.8.4.	Divulgación.	92
5.8.5.	Plan de acción.	93
5.9.	Recursos	119
5.9.1.	Recursos Humanos.	119
5.9.2.	Recursos Materiales.	119
5.9.3.	Recursos financieros.	119
5.10.	Impacto	120

5.11. Evaluación	120
5.12. Instructivo de funcionamiento	120
5.12.1. Evaluación.	121
5.12.2. Supervisión	122
5.12.3. Fortalecimiento.	123
5.12.4. Divulgación	123

## **CAPITULO VI:**

<b>6. CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>124</b>
6.1. Conclusiones	125
6.2. Recomendaciones	127
Bibliografía	128
ANEXOS	130

## RESUMEN EJECUTIVO

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, tiene la necesidad institucional de cumplir su misión de servicio a las comunidades esmeraldeñas de los cantones y juntas parroquiales; por tal motivo, en el desarrollo de sus actividades debe seguir procesos regulados con la normativa legal y técnica vigente, que proporcionen seguridad razonable para el logro de los objetivos financieros, operacionales y de cumplimiento legal.

Percibiendo que existe debilidad de control en algunas de las actividades de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, se ha propuesto formular un proyecto de tesis relacionado con el “Control Interno de la Dirección Financiera y su repercusión en las Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas”.

El presente tema de investigación se desarrolló con el objetivo de realizar una retroalimentación en los procesos financieros, una vez descritos los problemas que ocasionan estas deficiencias de control, se han planteado las hipótesis, establecido soluciones a los problemas, se sugiere una propuesta alternativa y se finaliza con las conclusiones y recomendaciones.

**PALABRAS CLAVES:** Gobierno Autónomo Descentralizado, Control Interno, Dirección Financiera

## **ABSTRACT**

The Autonomous Decentralized Government of Esmeraldas Province has the institutional duty to carry out its service mission in all communities of Esmeraldas, including cantons and parishes. For that reason, in the development of its activities, it has to follow regulated procedures that are related to the legal and technical norms that are in force, which provide a reasonable security for achieving its financial and legal objectives.

Perceiving that there is a weakness in the control of some of the activities of the Financial Department of the Autonomous Decentralized Government of Esmeraldas, it has been proposed that a new thesis project is formulated, related to the internal control of the Financial Department and its repercussions in the management of the Autonomous Decentralized Government of Esmeraldas Province.

The topic was researched with the objective of eliciting feedback about its financial procedures. Once the issues that caused these control deficiencies have been described, some hypotheses, solutions, an alternative proposal, conclusions and recommendations are raised.

**KEYWORDS:** Autonomous Decentralized Government of Esmeraldas Province, Financial Department, management and internal control

## INTRODUCCIÓN

La tesis titulada: “CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS Y SU REPERCUSIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL”, tiene como objetivo proponer y fortalecer un sistema de control interno a los procesos que realiza la Dirección Financiera, a fin de lograr que los recursos públicos se los administre con eficiencia, eficacia y economía, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Esta investigación genera valor agregado en los procesos financieros de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, ya que permitirá que los servidores públicos tomen una actitud proactiva y se comprometan con la gestión, en vista que estarán inmersos e involucrados en los procesos, con un grado de responsabilidad a través del seguimiento y evaluación periódica de los controles establecidos.

Se han planteado los problemas, las hipótesis y los objetivos, los mismos que se desarrollarán con el estudio de investigación a través de los siguientes capítulos:

En el capítulo I se sitúa y desarrolla el problema, se delimitó los problemas derivados, su justificación, cambios esperados y se planteó los objetivos.

En el capítulo II se formula el marco contextual de la investigación, que contiene la fundamentación teórica, conceptual y legal.

El capítulo III contextualiza la metodología de la investigación, en donde se identificó los métodos utilizados en el trabajo, los instrumentos y técnicas que se aplicaron en la recolección de la información y una descripción de la misma y análisis de los resultados.

En el capítulo IV se enunciaron las hipótesis, se planteó los resultados de las encuestas, entrevistas y análisis documental, se realizó la comprobación y desaprobación de la hipótesis y por último las conclusiones parciales.

En el capítulo V se establecen las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

En el capítulo VI se formuló la propuesta alternativa.

Esta Investigación evidencia oportunamente las realidades de los procesos internos, en la que se destacan aspectos relevantes del proceso financiero de la institución, en especial el control.

Las organizaciones empresariales tanto públicas como privadas obedecen a un plan organizado, métodos y medidas adoptadas que se incorporan a la empresa a fin de salvaguardar sus activos, garantizando la fiabilidad de los datos contables, de forma tal que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas ha entendido esta emergente necesidad de procurar proteger sus bienes.

Por grande o compleja que sea la empresa mayor será la preocupación de la administración por lo que es importante contar con un adecuado sistema de control interno, tal es el caso de la institución sujeto de análisis.

En toda organización persiste la existencia de un control adecuado en especial de los procesos internos debidamente estructurado, que garantice el cumplimiento de los objetivos siendo la seguridad razonable en función de los costos, no siendo superiores a los factores generados de la transición o tareas ordinarias, de establecerse operaciones repetitivas que no sepa responder el factor del error humano, la posibilidad de evidenciar prudentemente los controles.

La investigación recoge aspectos débiles en los que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas tiene deficiencia y que se debe acoger a los procesos que a nivel de Contraloría exige en particular a las instituciones del estado; que persigue un plan organizado que garanticen de buena forma los activos y los registros contables.

Considero que la investigación es relevante porque contribuye al mejoramiento de los procesos financieros y de control del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, a través de los mecanismos sugeridos por los expertos y redactados en el presente trabajo.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1. Ubicación y contextualización de la problemática**

El presente trabajo se realizó en el cantón Esmeraldas de la Provincia de Esmeraldas, a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, entidad autónoma, según lo ratifica el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, esta institución fue creada mediante Decreto Legislativo S/N del 18 de noviembre de 1847, con de la denominación Autónomo Provincial de Esmeraldas, mediante Ordenanza Administrativa publicada en el Registro Oficial 288 del 20 de marzo de 2001, se cambió su denominación Consejo Provincial y en sesión del 13 de mayo de 2002 se discutió y aprobó la Ordenanza Administrativa, mediante la cual se cambia su denominación por la de Gobierno Provincial de Esmeraldas. Luego de la expedición y entrada en vigencia del COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización) en sesión del 14 de mayo del 2011 vuelve a cambiar su denominación ahora como Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas tiene competencia provincial principalmente en el sector rural, planifica el desarrollo provincial conjuntamente con sus cantones que son: Esmeraldas, Quinindé, San Lorenzo, Eloy Alfaro, Muisne, Atacames, Río Verde y La Concordia, además está formada por 56 juntas parroquiales, tiene ocho nuevas competencias que se encuentran plasmadas en el artículo No. 263 de la Constitución de la República del Ecuador.

En la actualidad el sector público ecuatoriano se ha caracterizado por los cambios en el marco jurídico que rige a los diferentes estamentos del Gobierno Nacional y de los Gobiernos seccionales autónomos, estos cambios se dan a partir de la promulgación de la nueva Constitución de la República del Ecuador.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas debe estar enmarcado con las nuevas leyes, reglamentos y la normativa técnica vigente, para el desarrollo de las actividades administrativas-financieras que cumple, con el objetivo de promulgar y promover el desarrollo de la Provincia de Esmeraldas.

La Contraloría General del Estado, para estar acorde con los nuevos cambios de la legislación ecuatoriana, consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, con el fin de proveer un importante marco normativo a través del cual puedan desarrollarse eficazmente. Este documento fue publicado el 14 de diciembre de 2009 en el Registro

Oficial No. 87, según acuerdo No. 039-CG de la Contraloría General del Estado, sobre las nuevas Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Persona Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

La Dirección Financiera dentro de la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas tiene varios departamentos y secciones como son: Contabilidad, Roles de Pago y Tesorería, esta dirección se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades económico-financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas; a fin de analizar, registrar, evaluar y consolidar información económico-financiera de conformidad con las leyes, normas y políticas internas.

En el ámbito mundial se realizaron actividades que marcaron el establecimiento del Control Interno a través de la promulgación de documentos que han fortalecido la implantación de este sistema, es así que en el año 1992 se publicó en Estados Unidos de Norteamérica el “Control Interno – Marco Integrado” elaborado por la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta conocida como el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), y en el año 2004 se publica una versión avanzada del COSO, gestión de riesgos corporativos-marco integrado COSO-ERM.

A través de la globalización de la economía y la utilización de las herramientas informáticas se ha verificado que el control interno tanto en las empresas transnacionales privadas como las entidades públicas de Canadá, Estados Unidos, México, Colombia, etc., han puesto énfasis en la aplicación de controles internos en los procesos financieros y administrativos, con el objetivo de mitigar los riesgos de sus economías y empresas, ya que el riesgo se ha vuelto vulnerable cada día tanto en la empresa privada como en el sector público mundial.

En el Ecuador la Contraloría General del Estado considerando los cambios efectuados en el ordenamiento jurídico del Ecuador, se ve en la obligación de realizar la actualización de la Normas de Control Interno, amparado en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que le faculta la actualización, aprobación y expedición de las normas de control interno con la finalidad de que su aplicación promueva el mejoramiento de los Sistemas de Control Interno en la Administración Pública, propiciando la utilización correcta de los recursos públicos para lograr las metas y objetivos institucionales.

Las Normas de Control Interno formuladas por la Contraloría General del Estado tienen como base las diversas definiciones y conceptos que se utilizan en el marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), que constan de cinco componentes relacionados entre sí e integrados a los procesos que regulan la Administración Pública; con el propósito de asesorar a las entidades a lograr sus metas y objetivos propuestos.

Por ello la Contraloría General del Estado elabora el acuerdo No. 039-CG y publica las nuevas Normas de Control Interno en el Registro Oficial No. 87 el 14 de diciembre de 2009.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas a partir del 2005 hasta el 2011 se han realizado auditorías de carácter administrativo-financiero, exámenes especiales a los diferentes procesos por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, cuyos resultados se han plasmado a través de informes que contienen observaciones, conclusiones y recomendaciones.

## **1.2. Situación actual de la problemática**

Luego de haber analizado los informes de las auditorías realizadas por parte de Contraloría General del Estado y los exámenes especiales ejecutados por parte de la Auditoría Interna, se verificó que las conclusiones y recomendaciones enfocadas a la Dirección Financiera para que se cumplan los procedimientos de la mejor manera, no han sido consideradas en su totalidad por los diferentes departamentos, por lo que el control interno de las operaciones financieras que se realizan no son eficientes y eficaces y pueden existir riesgos que no permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Las deficiencias del control interno en los procesos financieros han generado problemas, en la articulación con las Direcciones, provocando malestar con las autoridades, directivos y proveedores, en vista que se ocasionan devoluciones de trámites, postergación de pagos, y otros, que incide directamente con el resto de departamentos operativos de la entidad, quienes tienen que afrontar los efectos provocados por falta de coordinación en los procesos.

En la Dirección Financiera los procesos se ejecutan de acuerdo a las siguientes etapas:

- Gestión de Flujo de Caja
- Ejecución de Roles
- Registros Contables y Financieros
- Conciliaciones varias
- Administración del Archivo Físico
- Declaración de Impuestos
- Planificación y Ejecución Presupuestaria
- Tesorería

#### **1.2.1. De la recepción y clasificación de documentos.**

El Servidor Público, recibe toda la documentación proveniente de todas las Direcciones de Gestión de la entidad, que generen compromisos y obligaciones económicas, financieras, las clasifica de acuerdo a su contenido, estas pueden ser solicitud de partida, documentos de soportes de pago, facturas, roles de pago solicitudes de préstamos de funcionarios, empleados, obreros, contratos de obras y compra de bienes y servicios, luego las entrega al Director de Gestión Financiera.

El Director Financiero, conocedor de la documentación recibida entrega al Analista Financiero para que realice el control previo.

#### **1.2.2. Subproceso contabilidad.**

##### **1.2.2.1. Del Control Previo de documentos soportes de operaciones financieras.**

El Analista Financiero, recibe toda la documentación (facturas de compras, de venta, roles de pago, y otros que generen movimiento financiero) proveniente de la Dirección de Gestión Financiera (Servidor Público), y realiza el control previo apegado a las normas de control interno, emitidas por la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, Reglamentos internos y otras leyes que normen la utilización de recursos públicos.

Si los documentos de obligaciones de pago, no cumplen con los parámetros establecidos en las normas de control, reglamentos internos, leyes, el analista financiero dará a conocer al Director Financiero y Contador, y estos disponen al Servidor Público la devolución de los

documentos a sus lugares de origen para que se realice la respectiva corrección, siendo objeto de otro tipo de procedimiento.

En caso de solicitud de información financiera contable que provenga de Prefectura, Direcciones de Gestión y de otras entidades, pasará al Contador para la elaboración del informe económico financiero (Generación de productos).

Si los documentos de obligaciones de pago, cumplen con las normas establecidas, el analista financiero, sumillará evidenciando su responsabilidad sobre los mismos, los clasifica y ordena según el tipo de documento y remite ya sea: Al Especialista de Presupuesto para la solicitud de partida, o al Analista Contable para su registro.

### **1.2.3. Subproceso presupuesto.**

#### **1.2.3.1 De la Certificación Presupuestaria para la compra o venta de bienes o servicios Obra Pública.**

El Especialista de Presupuesto recibe toda la documentación del Analista Financiero, la clasifica, y realiza el control previo verificando que conste en el Plan Anual de Compras y en el Plan Operativo Anual. Luego, determinará la partida presupuestaria de acuerdo al objeto del gasto o ingreso, la misma que registrará en el sistema contable de la entidad (Generación de productos).

El Director Financiero, certificará con su firma, la partida presupuestaria emitida por el especialista presupuestario, la misma que pasarán al Servidor Público, para su registro en la bitácora y entrega a la Dirección de Gestión de donde se solicitó la partida presupuestaria. (Generación de productos)

Cuando la documentación de obligación de pago o derecho de cobro, tiene ya una certificación presupuestaria, el Especialista Presupuestario actualiza el proveedor adjudicado y la entrega al Analista Contable para el registro contable.

### **1.2.4. Subproceso contable.**

El Analista Contable valida la factura de acuerdo con las leyes de Servicio de Rentas Internas, realiza el registro contable de la factura y todas las obligaciones y derechos económicos de la entidad de acuerdo a principios y normas contables y entrega al Contador para la revisión contable y firma de los mismos, y al Director Financiero el mismo que autorizará el pago y firmará el Comprobante de Retención de Impuestos. (Generación de productos)

El Asistente Contable recibe la documentación para pago y elabora el Comprobante respectivo, así como el listado de pagos mediante el Sistema de Pagos Interbancario SPI.

El Especialista Contable revisa el asiento contable y firma el respectivo comprobante de pago, el mismo que pasa al Director de Gestión Financiera para su firma y legalización de pago

#### **1.2.5. Subproceso tesorería.**

El especialista de Tesorería, recibe del Director de Gestión Financiera los Comprobantes de pago y documentación que sustenten los mismos procediendo a la revisión final previo al registro en el Sistema de Pago Interbancario (SPI), si están de acuerdo a las normas de control, procederá al pago o devolverá al Especialista Contable con las observaciones correspondientes.

El Flujograma de Procesos de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, se encuentra en el **Anexo No. 1**

### **1.3. Problema de investigación**

La Dirección Financiera, sus departamentos y secciones no realizan un seguimiento continuo y tampoco efectúan evaluaciones periódicas del sistema de control interno en los procesos financieros, para medir la eficiencia y eficacia de sus operaciones e identificar si existen riesgos, que les permitirán reaccionar de manera oportuna aplicando las medidas necesarias para mitigar las condiciones reales o potenciales de los riesgos que afectan la gestión institucional y el logro de las metas y objetivos planificados.

El problema de investigación se formula con la siguiente interrogante:

- ✓ ¿Cómo el proceso de Control Interno de la Dirección Financiera repercute en las Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?

### **1.3.1. Problemas derivados.**

- ✓ ¿Cómo afecta el control interno en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?
- ✓ ¿Cómo incide el seguimiento y evaluación del sistema de control interno de los procesos financieros en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?
- ✓ ¿Cuál es el nivel de conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?
- ✓ ¿Cuál es el grado de cumplimiento de las Normas de Control Interno, para mejora continua de los procesos financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?

### **1.4. Delimitación del problema**

El presente trabajo de investigación referente a la aplicación del control interno en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas y su repercusión en la gestión institucional, se lo realizará en los departamentos y secciones de la Dirección Financiera de dicha institución en el cantón Esmeraldas, y radica en la debilidad del control interno en los procesos financieros y el inadecuado seguimiento y evaluación del sistemas de control interno. El estudio se centra en los cinco componentes del control interno que son: Ambiente de Control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y seguimiento, elementos fundamentales que abarcan los procesos económicos de la Dirección Financiera.

## **1.5. Justificación**

La Contraloría General del Estado es el ente que se encarga de la regulación y control de los procesos en el Sector Público, con miras a que se realice una administración de los recursos públicos con eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y calidad de los servicios. Por tal razón, es de suma importancia analizar la aplicación del control interno en los procesos que ejecuta la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, con lo que se logrará identificar las deficiencias y debilidades del sistema de control interno en las actividades que se desarrollan y proponer correctivos y métodos que permitan implementar controles eficientes que garanticen la seguridad de alcanzar los objetivos con miras a lograr una mejor gestión financiera.

Todo lo que se logre con este estudio será de gran relevancia e impacto, ya que se podrá trabajar de una manera más articulada, a fin de conseguir que las diferentes gestiones se realicen de manera transparente, obteniendo una alta confianza y un nivel de riesgo mínimo para alcanzar seguridad razonable en la gestión financiera, y conseguir los objetivos planteados.

Actualmente se ha dado mucha importancia al sistema de control interno, tanto en las entidades públicas como privadas, es en este contexto que los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdida de activos, ayudan a asegurar la confiabilidad de la información contable, el cumplimiento de leyes y reglamentos.

Controlar implica revisar, fiscalizar. Para efectuar el control es necesario predeterminedar objetivos, pues sin objetivos el control no tiene sentido. Implica influenciar a alguien y/o cosa con el objetivo de alcanzar ciertas metas. El control interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. Por tal motivo, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica, abarca todas las actividades desarrolladas dentro de una empresa o institución.

De allí nace la necesidad de estudiar el control interno de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, lo cual será beneficioso y fortalecerá a la Dirección y por ende a la Institución en general, logrando un accionar realmente satisfactorio al servicio de la sociedad.

## **1.6. Cambios esperados con la investigación**

- Fortalecimiento del control interno en los procesos financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Contribución eficaz en la coordinación de los procesos de la Dirección Financiera con el resto de direcciones.
- Garantizar la optimización de los recursos públicos a través de los procesos adecuados en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas concientizados en la aplicación de los controles en las diferentes actividades.
- Directores y Jefes Departamentales realizan el seguimiento y evaluación de los controles en los procesos financieros.
- Cumplimiento oportuno de las Normas de Control Interno vigentes en los procesos financieros.

## **1.7. Objetivos.**

### **1.7.1. Objetivo General.**

- Analizar el proceso de Control Interno en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas y su repercusión en la gestión institucional.

### **1.7.2. Objetivos Específicos.**

- Verificar el control interno en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Determinar si se realiza el seguimiento y evaluación del sistema de control interno en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Comprobar el nivel de conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Verificar el grado de cumplimiento de las Normas de Control Interno, para la mejora continua de los procesos financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Proponer un sistema de control interno adecuado para los procesos financieros, que contribuye con el mejor desempeño de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

## 2.1 Fundamentación teórica

### 2.1.1 Control interno-marco integrado COSO.

En el entorno empresarial internacional se preocupan de tomar acciones con respecto a la cantidad de definiciones e interpretaciones que existía del control interno, esta inquietud justificada en el incremento de la organización en las empresas era mayor y el objetivo primordial consistía en brindar una mayor seguridad a los capitalistas de las empresas y alcanzar transparencia y oportunidad en la información financiera.

En Estados Unidos en el año 1985 se conformó la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta, conocida como Comisión Treadway, quien se encargó de analizar e identificar las causas que provocaron información financiera fraudulenta, resultado de informes de auditoría con opinión favorable, esto incentivo, para que en el año 1987 la Comisión Treadway solicitara el inicio de un estudio para desarrollar, unificar criterios y consolidar definiciones para lograr una definición común del control interno.

El grupo de la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta y la Comisión Treadway está constituido por las siguientes organizaciones de los Estados Unidos:

- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- American Accounting Association (AAA)
- Financial Executive Institute (FEI)

Este grupo realizó debates y discusiones sobre el control interno por aproximadamente cinco años para elaborar el documento, en el año de 1992 en Estados Unidos se publica el informe COSO sobre Control Interno.

En el informe COSO se determina un concepto común sobre control interno para que las personas tengan mayor claridad y evitar confusiones para la aplicación de la normativa, este concepto agrupa varios conceptos fundamentales que son de gran importancia para la aplicabilidad dentro de la administración o gestión de las entidades.

El sistema COSO define al control como un **proceso** efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del **personal** de una entidad, diseñado con el objeto

de proporcionar un **grado de seguridad razonable** en cuanto a la consecución de los **objetivos** dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

El control interno es un **proceso**, y podrá ser evaluado en cualquier momento de la actividad, es un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.

El control interno es llevado a cabo por **personas**, y no solo es una definición o normativa, ya que son las ejecutoras de los procesos en todos los niveles.

El control interno genera un **grado de seguridad razonable**, a los procesos administrativos de la entidad y no existe seguridad absoluta, porque todo sistema de control interno tiene un grado de riesgo.

La definición del control interno en un proceso administrativo implica una serie de acciones que regulan las actividades de una organización, el mismo que tiene un fin, el de cumplir con los objetivos planteados que se llevan a cabo por todas las personas que integran las entidades, que debe generar un grado de seguridad razonable, además realizar un seguimiento permanente y una debida evaluación del sistema con el fin de obtener resultados respecto a la deficiencias que podrían darse, ya que el control interno no puede ser estático debido a los cambios permanentes en la administración de las entidades.

El cumplimiento de los objetivos de tipo operacional, financiero y administrativo, se puede dilucidar mejor considerando el análisis de los cinco componentes del informe COSO y los 17 factores que lo integran, estos componentes están relacionados entre sí y están integrados dentro de la dirección, puesto que son necesarios para la consecución de los objetivos de la entidad.

#### **2.1.1.1 Componentes del Control Interno.**

A continuación se describe los cinco componentes y los diecisiete factores:

- Entorno de Control
- Evaluaciones de Riesgos
- Actividades de Control

- Información y comunicación
- Supervisión

#### **2.1.1.1.1. Entorno de Control.**

Es la base de los demás componentes, aportando disciplina y estructura, para lo cual marca las pautas de comportamiento de la organización, y debe ejercer influencia directa en el grado de concienciación en todo el personal respecto al control de la entidad.

- Integridad y valores éticos

Los objetivos de una entidad y la manera en que se consigue están basados en las distintas prioridades, juicios de valor y estilos de gestión. Estas prioridades y juicios de valor, que se traducen en normas de comportamiento, reflejan la integridad de la dirección y su compromiso con los valores éticos.

- Compromiso de competencia profesional

El conocimiento y las habilidades necesarias para llevar a cabo las tareas de cada puesto de trabajo es crítico para definir las responsabilidades. Se debe buscar equilibrio entre la supervisión y la capacidad exigida del individuo.

- Consejo de Administración y Comité de Auditoría

Un Comité de Auditoría activo e involucrado es crítico para un control interno y efectivo. Es necesaria la independencia de sus miembros con la dirección y tener una interacción del Comité de Auditoría con los auditores internos y externos.

- La filosofía de dirección y estilo de gestión

Afectan a la manera en que la empresa es gestionada e incluso, al tipo de riesgo empresarial que se acepta.

- Estructura organizacional

Proporcionan al marco en que se planifican, ejecutan y supervisan las actividades para la consecución de objetivos a nivel de empresa. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y naturaleza de las actividades que desarrolla.

#### **2.1.1.1.2. Evaluación de Riesgos.**

Toda entidad debe hacer frente a los riesgos internos y externos que debe evaluarse, antes de evaluar los riesgos debe identificar los objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación de riesgos consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos. No existe forma práctica de reducir el riesgo a cero.

- **Objetivos de la Entidad**

La meta del control interno en esta área se centra en el desarrollo de objetivos coherentes en toda organización. La dirección debe tener seguridad razonable de que se informará de la consecución o no de las metas, para lo cual presentará oportunamente la información sobre el rendimiento.

- **Identificación y Evaluación de Riesgos**

La identificación de riesgos es un proceso interactivo continuo y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno. La identificación y el análisis de riesgos involucra al personal responsable de cumplir con los objetivos fijados ya que es el más idóneo.

Los riesgos pueden ser el resultado del efecto de factores internos y externos, una vez identificados debe estimarse su importancia, evaluar la probabilidad de que impacte a la organización y que medidas deben tomarse para atenuar sus efectos.

- **Seguimiento y Control de Riesgos**

Después que se hayan identificado los riesgos a nivel de entidad y de actividades, se debe llevar a cabo un análisis de riesgos.

El proceso incluirá la estimación de la importancia de los riesgos, la evaluación de la probabilidad que se materialice el riesgo y analizar las medidas que conviene adoptar para mitigar los mismos.

### **2.1.1.1.3. Actividades de Control.**

Consiste en la política y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices, que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad. Se lleva a cabo en toda la organización, en todos los niveles y comprenden una serie de acciones tan diferentes como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, salvaguarda de los activos, hasta segregación de funciones, etc.

- Coordinación entre las áreas y documentación

En las empresas cada departamento o sección debe ejecutar las tareas en forma interrelacionada dentro de la organización. Las decisiones y acciones que se tomen en las diferentes áreas deben estar consensuadas de manera que en la ejecución participen todos, para de esta manera alcanzar resultados efectivos y cumplimiento de los objetivos.

Todas las transacciones y operaciones administrativas y financieras deben estar respaldadas con suficiente y competente documentación de respaldo que garanticen la legalidad y transparencia de las mismas, además esta documentación deberá estar debidamente archivada y con el personal necesario para su control y manejo adecuado, considerando que debe estar en condiciones óptimas para uso interno y externo.

- Niveles definidos de autorización y separación de tareas

Los ordenadores de gasto y de pago deben estar estructurados dentro de la organización, los cuales deben estar definidos el ámbito de sus competencias, para lograr que los procesos fluyan de forma adecuada y asegurar que las autorizaciones sean los parámetros de control y supervisión en el momento que correspondan.

Las responsabilidades y funciones encomendadas al personal de cada organización deben estar debidamente segregadas en todos los procesos para garantizar el control y evitar que se ejecuten actividades incompatibles que causen deficiencias o irregularidades que vayan es desmedro de los objetivos trazados.

- Rotación del personal en las tareas claves

Esta práctica es imperativa realizarlo con el fin de que el personal esté capacitado en varias áreas de la empresa, y no tener personas imprescindibles. Con el fin de garantizar que las actividades claves estén ejecutadas por la misma persona por períodos largos, es

necesario contar con personal apto y preparado para rotar en las diferentes actividades en períodos prudentes.

- Indicadores del Desempeño

Los organismos deben contar con una metodología de medición del desempeño que permitan la formulación de indicadores para que se puedan evaluar y supervisar las actividades e información que proporcionan los diferentes departamentos.

Es necesario contar con pautas de control interno y herramientas informáticas que ayuden a la supervisión, a medir el desempeño de las actividades, procesos y funciones del personal.

- Control de las Tecnologías de la Información

La Tecnología de la Información es relevante en las organizaciones, ya que los sistemas y herramientas informáticas deben estar evaluados y supervisados para que cumplan con los objetivos para los que se establecieron dentro de la empresa. A fin de asegurar el cumplimiento de la TI es necesario de actividades de control apropiadas para implementarlas y que permiten evaluarlas y supervisarlas de manera continua y específica.

Es necesario que la TI tenga un sistema de seguridad para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información en todas sus áreas.

- Acceso restringido a los Recursos, Activos y Registros

Los registros y los activos de una organización deben estar protegidos con mecanismos de seguridad que garanticen su integridad y utilización, para lo cual deben crearse accesos restringidos y limitados al personal autorizado.

Los activos deben estar protegidos con seguros, que cubran eventualidades y otros, además deberán estar debidamente almacenados, mantenidos y los custodios con sus respectivos tarjetas de control individual.

#### **2.1.1.1.4. Información y Comunicación.**

La información y la comunicación dentro de las organizaciones deben ser manejadas en forma integral y con la debida importancia, ya que nos permite mantenernos comunicados en todos los niveles dentro y fuera de la entidad. Debemos considerar que la información relevante debe ser comunicada en forma correcta, en el tiempo oportuno y al personal que

corresponde, con el fin que se puedan tomar las decisiones apropiadas, para lograr obtener los objetivos que la institución propone.

- Información

En las organizaciones se debe identificar la información relevante y comunicarla en forma oportuna. El informe COSO resalta la importancia de tener sistemas y herramientas informáticas integrados y apropiados al negocio. Estos sistemas de información deben adaptarse continuamente, ya que son el soporte a los objetivos de la entidad, debido al entorno variable, tanto para satisfacer las necesidades internas y externas, así como las leyes y normas, etc.

- Comunicación

Para la comunicación de la información relevante deben existir canales adecuados para llegar hacia los niveles superiores de la organización. Existen diferentes medios como: manuales, memorándums, noticias, carteleras, mensajes en videos, boletines, internet, etc. Se debe contar con sistemas de información que se adecuen a las necesidades del negocio. Hoy en día se cuenta con un marco de referencia llamado COBIT, que es una herramienta innovadora para el ambiente informático que permite tener una comunicación eficaz en todos los niveles dentro de la organización y fuera de ella.

#### **2.1.1.1.5. Supervisión.**

Son actividades que realiza la dirección, para lo cual toma acciones continuas o específicas. Con la ayuda de herramientas informáticas se le facilita a los directivos determinar riesgos eminentes o no que estén afectando a la marcha del negocio, por lo que es necesario determinar en forma oportuna las deficiencias para proponer un plan de mitigación de los riesgos que se consideran que pueden afectar a la consecución de los objetivos.

- Supervisión y Monitoreo

Es un proceso continuo que avalúa el desarrollo de los sistemas, se da en forma constante e incluye actividades de dirección y supervisión así como una serie de acciones que realiza el personal para cumplimiento de sus funciones. La supervisión puede ser continua, específica o ambas a la vez.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones se determinarán de acuerdo a la necesidad e importancia de los riesgos que puedan ocasionar el no cumplimiento de los objetivos, por lo

que será necesario tomar acciones correctivas para mitigar los riesgos en forma oportuna y evitar la crisis en el sistema de control.

### **2.1.2 Gestión de riesgos corporativos-marco integrado COSO-ERM.**

Las organizaciones del informe COSO auspiciante de la Comisión Tredway (COSO), publicó en septiembre del 2004, el COSO-ERM, la gestión de riesgos corporativos es una actualización del informe COSO, esta versión avanzada ha permitido establecer elementos claves de la estructura incluyendo componentes y principios subyacentes de la gestión de riesgos corporativos, así como también ha brindado ideas, conceptos múltiples para los empresarios y autoridades, poniendo en realce la importancia de la ERM.

Este nuevo sistema ha adquirido gran importancia en los últimos años debido a los siguientes acontecimientos suscitados en el mundo:

- Los escándalos corporativos vinculados con Enrom y WorldCom.
- El ataque a las torres gemelas.
- La vertiginosa volatilidad de los mercados por la competencia mundial y el avance tecnológico.
- Impacto de la Ley Sarbanes Oxley (2002)

Las organizaciones a nivel mundial deben aprender a convivir con la incertidumbre y desconfianza, lo cual permite al negocio ser más flexible frente a las circunstancias cambiantes del entorno.

El proceso ERM no asegurará que las organizaciones y empresas administren a cabalidad totalmente sus operaciones, pero si proporcionará seguridad razonable para que sus metas y objetivos se cumplan de acuerdo a lo planificado. Cuando ERM se inserta dentro de la planificación estratégica y de la organización se puede asumir que el riesgo es una oportunidad del negocio.

Para la aplicación de este proceso ERM, y para que las organizaciones puedan tener una buena administración del riesgo, es indispensable lo siguiente:

- Comprensión del papel de la ERM a lo largo de la organización.
- Empleo de técnicas y herramientas adecuadas para promover su implementación.
- Inserción de planes, administración de los recursos.

### **2.1.3. Definición de COSO-ERM.**

Según la traducción de Patricia Berbia impreso en los Estados Unidos de Norteamérica en marzo del año 2008 "...Es un conjunto de acciones (proceso) llevadas a cabo por el Directorio, la Gerencia y el resto del personal de una organización, aplicado en el establecimiento de la estrategia y a lo largo de toda la organización y procurar que los riesgos estén dentro del nivel aceptado para promover una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos organizacionales..."<sup>1</sup>

Este enunciado contiene varios conceptos que ya se mencionaron en el informe COSO, se puede observar un enfoque avanzado en vista que se centra en el logro de los objetivos organizacionales, permite identificar los riesgos con anticipación y dar respuesta a los mismos, además permite la administración y convivencia en forma efectiva con el riesgo.

### **2.1.4. Valor agregado de la utilización del COSO-ERM.**

- El resultado final de una organización se construye por su habilidad para lograr sus objetivos y reducir los riesgos.
- Las empresas recalcan la importancia de identificar los riesgos y oportunidades del negocio como parte crucial de la planificación estratégica.
- El Directorio define el grado de riesgo aceptado al analizar las alternativas estratégicas.
- Cubre los riesgos materiales, financieros, operativos, estratégicos y de cumplimiento que podrían afectar a la empresa.
- Mejora la capacidad de la organización al identificar y administrar los riesgos.
- Permite tener una respuesta oportuna al riesgo, en vista que puede identificar la mejor herramienta o estrategia para evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.
- Permite analizar el FODA, y obtener respuesta a tiempo para minimizar los riesgos.
- Mejora la eficacia del proceso de la información y comunicación, brindando mayor confiabilidad del cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

### **2.1.5. Componentes de COSO-ERM.**

La gestión de riesgos corporativos comprende ocho componentes interrelacionados entre sí:

- Ambiente Interno

---

<sup>1</sup>Evaluación eficaz del Sistema de Control Interno de Patricia Berbia impreso en los Estados Unidos de Norteamérica en marzo del año 2008

- Establecimiento de Objetivos
- Identificación de Eventos
- Evaluación de Riesgos
- Respuesta a los Riesgos
- Actividad de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

#### **2.1.5.1. Ambiente Interno.**

El Ambiente interno de control constituye la base del resto de componentes ya que aquí comienza el éxito de todos los procesos de la organización, abarca el entorno de la organización, la competencia y la conciencia de sus miembros como perciban el riesgo y sobre las actividades de control, proporcionando disciplina, integridad y valores éticos de la entidad y la estructura organizativa.

La actitud que asuma la gerencia será clave para transmitir el compromiso del personal, la filosofía de implementar el control no solo será en palabras sino con hechos y el ejemplo de sus directivos quienes deberán transmitir una visión positiva y estimular a sus miembros para que se sientan comprometidos en alcanzar los objetivos institucionales.

#### **2.1.5.2. Establecimiento de Objetivos.**

Se selecciona la estrategia para cumplir con los objetivos organizacionales. Los objetivos estratégicos, operativos, de confiabilidad de la información, de cumplimiento, deben ser medibles, alcanzables y balanceados con los recursos disponibles.

En la medida en que los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información y el cumplimiento de leyes y reglamentaciones estén integrados en el control de la organización estarán más bajo el control de la organización.

#### **2.1.5.3. Identificación de Eventos.**

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectará a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.

Los eventos con impacto negativo representan los riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos.

#### **2.1.5.4. Evaluación de Riesgos.**

Este proceso de apreciación del riesgo de una organización comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Se utilizan métodos por cada departamento o sección para facilitar una visión global de los riesgos.

Los directivos a través de la apreciación del riesgo, consideran las consecuencias positivas y negativas de los eventos individualmente o por categorías dentro de la entidad. La evaluación debe centrarse en riesgos y controles claves que puedan afectar la consecución de los objetivos propuestos.

#### **2.1.5.5. Respuesta a los Riesgos.**

La dirección identifica opciones para dar respuesta al riesgo, considera su probabilidad e impacto, analizando el costo-beneficio, para lo cual diseña e implanta alternativas para evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto de riesgo, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

#### **2.1.5.6. Actividad de Control.**

Son políticas y procedimientos que permiten reducir los riesgos a mínimos aceptables. Estas se realizan al universo de la organización y comprenden medidas preventivas, detectivas, manuales y controles generales. En cada organización varían los controles debido que sus entornos son cambiantes y completamente diferentes.

#### **2.1.5.7. Información y Comunicación.**

La Información y comunicación son procesos muy relevantes dentro de la organización, ya que ayudan a tomar decisiones en tiempo y en forma. El personal de la organización necesita tener la información correcta, en el formato correcto, en el tiempo correcto y al costo correcto, para lograr desempeñar sus roles en forma efectiva y eficiente.

Este concepto era parte del informe COSO pero se expande en la ERM, la información debe ser circular en todos los niveles de las organizaciones, para cumplir con los objetivos organizacionales.

La información es crucial dentro y fuera de la organización, esta debe ser comunicada verticalmente y horizontalmente tanto interna como externa y debe circular en todos sus niveles. El directorio debe tener canales adecuados que le permitan comunicar todos los acontecimientos relevantes a la operatividad de la gestión de riesgos corporativos.

La información debe identificar oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, con el fin de que se tengan herramientas analíticas así como el software adecuado para enfrentar los acontecimientos y riesgos posibles.

#### **2.1.5.8. Supervisión.**

Las actividades de monitoreo son indispensables para evaluar si el procesos de gestión de riesgo es efectivo en el tiempo y si todos los componentes de la ERM funcionan adecuadamente a través de evaluaciones específicas, continuas o ambas a la vez, por lo que su importancia demuestra dinámica de la gestión del riesgo corporativo.

#### **2.1.6. Control Interno según el Informe COSO.**

El Comité de Criterios de Control de Canadá optó por la revisión y análisis completo del Informe COSO con el propósito de obtener documentos más factible, sencillo y de fácil comprensión, ya que el informe COSO causó problemas al inicio, por la dificultad en su aplicación en algunas entidades y organizaciones. El resultado del informe COCO fue más conciso y dinámico direccionado a mejorar el control interno, pero los conceptos en ambos casos son casi idénticos.

El Consejo denominado "The Criteria of Control Board" en 1995 emite en Canadá el informe COCO del control interno, y dio a conocer el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA) a través de un Consejo encargado de diseñar y emitir lineamientos sobre el control interno.

En el informe COCO existe planteamientos muy importantes, como en lugar de proponer al proceso de control como una consecuencia de componentes y elementos relacionados entre sí, proporciona un marco de referencia considerando veinte criterios generales, que pueden ser utilizados por todo el personal de la entidad, para crear, desarrollar, cambiar y evaluar el control.

La estructura del ciclo de entendimiento básico del control como se presenta en el informe COCO, consta de cuatro etapas que se vinculan con veinte criterios generales, logrando un período lógico de acciones y actividades a realizar para alcanzar los objetivos de la organización. Se requieren análisis adecuados y comprensión para interpretar los criterios en el entorno de la organización y poder realizar una efectiva y objetiva de los controles establecidos.

A continuación se describe las cuatro etapas que contienen 20 criterios:

Tabla 2.1: Etapas y criterios del informe COSO

ETAPAS	CRITERIOS
<b>PROPÓSITO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los objetivos deben ser comunicados.</li> <li>2. Se deben identificar los riesgos internos y externos que afecten el logro de objetivos.</li> <li>3. Las políticas para apoyar el logro de los objetivos deben ser comunicadas y practicadas, para que el personal identifique el alcance de su libertad de actuación.</li> <li>4. Se deben establecer planes para guiar los esfuerzos.</li> <li>5. Los objetivos y planes deben incluir metas, parámetros e indicadores de medición del desempeño.</li> </ol>
<b>COMPROMISO:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Se deben establecer y comunicar los valores éticos de la organización.</li> <li>7. Las políticas y prácticas sobre recursos humanos deben ser consistentes con los valores éticos de la organización y el logro de sus objetivos.</li> <li>8. La autoridad y responsabilidad deben ser claramente definidos y consistentes con los objetivos de la organización, para que las decisiones se tomen por el personal apropiado.</li> <li>9. Se debe fomentar una atmósfera de confianza para apoyar el flujo de la información.</li> </ol>

<p><b>APTITUP:</b></p>	<p>10. El personal debe tener conocimientos, habilidades y herramientas necesarios para el logro de los objetivos.</p> <p>11. El proceso de comunicación debe apoyar los valores de la organización.</p> <p>12. Se debe identificar y comunicar información suficiente y relevante para el logro de objetivos.</p> <p>13. Las decisiones y acciones de las diferentes partes de una organización deben ser coordinadas.</p> <p>14. Las actividades de control deben ser diseñadas como una parte integral de la organización.</p>
<p><b>EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE:</b></p>	<p>15. Se debe monitorear el ambiente interno y externo para identificar información que oriente hacia la reevaluación de objetivos.</p> <p>16. El desempeño debe ser evaluado contra metas e indicadores.</p> <p>17. Las premisas consideradas para el logro de objetivos deben ser revisadas periódicamente.</p> <p>18. Los sistemas de información deben ser evaluados nuevamente en la medida que cambien los objetivos y se precisen deficiencias en la información.</p> <p>19. Debe comprobarse el cumplimiento de los procedimientos modificados.</p> <p>20. Se debe evaluar periódicamente el sistema de control e informar resultados.</p>

Fuente: Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

### **2.1.7 Control Interno según las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado (Ecuador).**

La Contraloría General del Estado amparado en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, emite y publica en el Registro Oficial No. 87 del 14 de Diciembre del 2009 el Acuerdo No. 039-CG referente a las nuevas Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

Las normas de control interno están estructuradas y planteadas basándose en los cinco componentes del sistema COSO, con la finalidad de ayudar al logro de los objetivos de las entidades públicas, las mismas que están en concordancia con el nuevo marco legal vigente y la normativa técnica correspondiente.

La estructura que está planteada en las nuevas Normas de Control Interno es la siguiente:

100 NORMAS GENERALES.- con 4 normas

200 AMBIENTE DE CONTROL.- con 9 normas

300 EVALUACIÓN DE RIESGO.- con 4 normas

400 ACTIVIDADES DE CONTROL.- con 10 subgrupos

- 401 Generales.- con 3 normas
- 402 Administración Financiera - PRESUPUESTO.- con 4 normas
- 403 Administración Financiera – TESORERÍA.- con 15 normas
- 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA.- con 11 normas
- 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.- con 11 normas.
- 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES.- con 13 normas
- 407 Administración del Talento Humano.- con 10 normas
- 408 Administración de Proyectos.- con 33 normas
- 409 Gestión Ambiental.- con 12 normas
- 410 Tecnología de la Información.- con 17 normas

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.- con 2 normas

600 SEGUIMIENTO.- con 2 normas

Esta estructura es conformada por normas generales y cinco componentes los cuales tienen normas regulatorias para la aplicación del control interno en las entidades del sector público, que deben ser aplicadas obligatoriamente con el fin de salvaguardar los recursos públicos y generar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos planteados por la entidad.

A continuación se realiza un análisis de cada componente de control interno con el fin de tener claro su aplicación:

#### **2.1.7.1. Ambiente de Control.**

Las Normas de Control Interno expresa: "...El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida

por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados...”<sup>2</sup>

#### **2.1.7.2. Evaluación del Riesgo.**

Las Normas de Control Interno expresa: “...La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos...El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos...”<sup>3</sup>

#### **2.1.7.3. Actividades de Control.**

Las Normas de Control Interno expresa: “...La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información...”<sup>4</sup>

#### **2.1.7.4. Información y Comunicación.**

Las Normas de Control Interno expresa: “...La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades...El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable...”<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

<sup>3</sup> Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

<sup>4</sup> Idem

<sup>5</sup> Idem

### **2.1.7.5. Seguimiento.**

Las Normas de Control Interno expresa: "...La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno...Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud..."<sup>6</sup>

## **2.2. Fundamentación conceptual**

### **2.2.1. Definiciones.**

- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA E cita "...El control interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas..."<sup>7</sup>
  
- El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define el control interno como: "...El Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En este sentido el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa..."<sup>8</sup>
  
- El informe COSO define el control interno como: "...El control interno es un procesos efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

---

<sup>6</sup>Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

<sup>7</sup>El instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA E Enciclopedia de Auditoría, de James A. Cashin, Paul D. Neuwirt y John F. Levy

<sup>8</sup> El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en el Boletín 5 de la comisión de Procedimientos de Auditoría, México.

Eficacia y eficiencia de las operaciones.

Fiabilidad de la información financiera.

Cumplimiento de la leyes y normas aplicables...”<sup>9</sup>

- La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define al control interno como: “...art. 9.-Concepto y elementos del control interno.- El control interno constituye un procesos aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas, y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado...”<sup>10</sup>

### **2.3. Fundamentación legal**

A continuación se enuncia las principales leyes, normas y reglamentos que es base fundamental en la presente investigación, además se destacan algunas citas y artículos que respaldan el estudio que se va a desarrollar:

#### **2.3.1. Constitución de la República del Ecuador 2008.**

- El numeral 1 del artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador expresa lo siguiente: “...Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la Ley:...Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos...”<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup>El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) en el año 1992.

<sup>10</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ley No. 2002-73. Boletín Jurídico No. 37-2009

<sup>11</sup> Constitución de la República del Ecuador

### 2.3.2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado–Boletín Jurídico No. 37-2009.

- El numeral 1 del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará según corresponda:... 1. Normas de Control Interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores se establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno...”<sup>12</sup>
- El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define al control interno como: “...El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales...”<sup>13</sup>
- El artículo 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales...”<sup>14</sup>
- El artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...Se tendrá en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto, y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial...”<sup>15</sup>
- El artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...**Tiempos de control.-** el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:... **a) 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,... **b) Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la

---

<sup>12</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ley No. 2002-73. Boletín Jurídico No. 37-2009

<sup>13</sup> Idem

<sup>14</sup> Idem

<sup>15</sup> Idem

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, y... **c) 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...”<sup>16</sup>

### **2.3.3. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

- El artículo 14 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública expresa lo siguiente: “...Alcance del Control del SNCP.- El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la ejecución del contrato y la evaluación del mismo...”<sup>17</sup>
  
- El artículo 15 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública expresa lo siguiente: “...Atribuciones de los Organismos de Control.- Corresponde a los organismos de control del Estado, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes... Es obligación del Instituto Nacional de Contratación Pública informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en esta Ley...”<sup>18</sup>

### **2.3.4. Normas de Control Interno del Sector Público emitidas por la Contraloría General del Estado.**

- La norma de control interno No. 100-01 Control Interno expresa lo siguiente: “...El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear condiciones para el ejercicio del control...”<sup>19</sup>
  
- La norma de control interno No. 100-02 Objetivos del Control Interno expresa lo siguiente: “...El control interno de las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:... Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y

---

<sup>16</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ley No. 2002-73. Boletín Jurídico No. 37-2009

<sup>17</sup> Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

<sup>18</sup> Idem

<sup>19</sup> Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

de transparencia... Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información... Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad...”<sup>20</sup>

- La norma de control interno No. 100-03 Responsables del control interno expresa lo siguiente: “...El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo a sus competencias...”<sup>21</sup>

### **2.3.5. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.**

CODIGO: PAG – 07

GRUPO: RELACIONES CON LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TÍTULO: ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

“...El auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y computarizada, y establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen, a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos sustantivos a aplicar y preparar los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la entidad.

El auditor gubernamental evaluará la organización y los sistemas que se encuentren en funcionamiento en sus aspectos formales y reales. El estudio comprenderá las funciones del personal vinculado con las áreas específicas a evaluar; así como los informes financieros y los reportes operacionales son adecuados para fines de gestión y control.

El estudio y evaluación del control interno se realizará a base del objetivo general de la auditoría y los objetivos del examen, como se describe a continuación:

- a. En la auditoría financiera y exámenes especiales se evaluarán los controles establecidos para proteger los recursos y la integridad de la información financiera; y,

---

<sup>20</sup> Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

<sup>21</sup> Idem

- b.** En la auditoría de gestión se evaluará los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, a fin de cumplir con las metas y objetivos planificados.

El auditor obtendrá evidencia acerca de la efectividad de los controles internos para:

- a.** Formarse una opinión acerca de la efectividad de los controles internos al término del período auditado; y,
- b.** Evaluar el riesgo y la efectividad de los controles de cumplimiento durante el período auditado.

El auditor emitirá el informe sobre la evaluación del control interno durante la ejecución de la auditoría, a fin de permitir la aplicación inmediata de las recomendaciones y la evaluación directa de su cumplimiento.

La información y resultados que se obtengan en esta etapa, permitirán estructurar la matriz del riesgo de las áreas que definirá el alcance de las pruebas a realizar.

El auditor gubernamental al evaluar el control interno, tomará en consideración los componentes de éste como:

- Ambiente de Control Interno
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Sistema de Información y Comunicación
- Actividades de Monitoreo o Supervisión.

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, a fin de fortalecerlos y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos...<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1. Métodos utilizados en la investigación**

#### **3.1.1. Métodos de la Investigación.**

Los métodos utilizados en la presente investigación son los siguientes:

- **Descriptivo.-** Se describe la estructura organizacional, la dirección estratégica, el sistema de control interno y la analogía de las actividades entre las direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas que constituye la muestra de la investigación.
- **Inductivo.-** En vista que hay que inferir la información de la muestra en la población de la investigación y lograr las conclusiones acertadas para la investigación.

#### **3.1.2. Técnicas de la Investigación.**

En la obtención de información se utilizó las siguientes técnicas:

##### **3.1.2.1. Entrevistas.**

Esta técnica se aplicó a los directivos, jefes departamentales, con el fin de obtener información directa sobre los aspectos producto de la investigación.

##### **3.1.2.2. Encuestas.**

Se aplicó a la muestra seleccionada, con el fin de obtener la información de las servidoras y servidores, partícipes de los procesos financieros, la misma que garantice y coadyuve la obtención de resultados objetivos de la investigación.

##### **3.1.2.3. Análisis Documental.**

Esta técnica complementa las anteriores, ya que el análisis permitió obtener respuestas a las interrogantes que se tiene dentro de la investigación.

##### **3.1.2.4. Procesamiento y análisis.**

Para el procesamiento y análisis de la información se utilizó los siguientes mecanismos:

- Ordenamiento y clasificación de la información.
- Ordenamiento de información en archivos magnéticos.

- Procesamiento manual de la información.
- Procesamiento computarizado en el programa Excel.

La información se analizó en forma objetiva a través del análisis crítico y conceptual de la información obtenida en la presente investigación.

### **3.2. Construcción metodológica del objetivo de la investigación**

La aplicación e implementación eficaz del sistema de control interno dentro de las entidades públicas se convierte en un ícono de la administración, en vista que esta genera una seguridad razonable en la consecución de las metas y objetivos planificados dentro de la institución.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas está estructurado por varias direcciones de su organigrama, entre ellas está la Dirección Financiera, que es la que formaliza todos los procesos financieros de adquisición de bienes y servicios, entre otras actividades.

Existen varios informes de auditoría externa e interna en los cuales se realizan observaciones al control de los procesos financieros, por lo que analizando los mismos es muy importante considerar el problema de esta dirección para lograr identificar los riesgos que existen en las actividades que realizan, e implantar un plan para mitigar las deficiencias o riesgos existentes y contribuir la consecución de los objetivos.

La investigación es para formular una metodología que recopile todas las necesidades y bondades a fin de implementar y fortalecer un sistema de control interno apropiado, para aplicar en las áreas de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

Es muy importante considerar que para la aplicación de un sistema de control interno los gobiernos seccionales descentralizados no existe una metodología a seguir, pero existe la legislación que regula la Contraloría General del Estado y que en el 2009 promulgó las nuevas Normas de Control Interno, basándose en el marco referencial del COSO, las mismas que son de estricto cumplimiento, más no procedimientos previos para implantar. Dentro del marco legal y técnico la Contraloría General del Estado es encargada de evaluar el sistema de control interno a través de las Unidades de Auditoría Interna y de sus auditores externos, con la ejecución de exámenes especiales.

Por ello, es trascendental proponer una metodología para la aplicación de este sistema en vista que servirá para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas y será un referente para los gobiernos seccionales del país.

Hay que considerar que existen firmas auditoras internacionales, que cobran sumas importantes de dinero para evaluar e implementar sistemas de control interno según el marco integrado COSO, tanto en las empresas privadas como públicas.

Para la presente investigación se desarrollaron varias estrategias, por esto las actividades se realizaron utilizando técnicas y procedimientos para alcanzar los objetivos propuestos:

- Se procedió con la revisión de informes de auditoría realizados por la Unidad de Auditoría Interna y por auditores externos de la Contraloría General del Estado, para formarse un criterio analítico sobre la situación anterior y presente en que se encuentran las actividades y procesos que realiza la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- Mantuve una reunión de trabajo con la Sra. Prefecta Provincial en la que manifesté el interés de realizar la investigación a los procesos financieros de la entidad, para lo cual la máxima autoridad ha manifestado su interés en que se desarrolle esta investigación y que se finalice con una propuesta alternativa de útil para la organización.
- Posterior a la reunión, solicité una entrevista de trabajo con la Sra. Prefecta Provincial y el señor Director Financiero, en la cual propuse un esquema de trabajo que voy a desarrollar dentro de la Dirección Financiera y la entidad, para lo cual tuve una respuesta positiva de la referida autoridad y funcionario, en la cual se manifestó la predisposición para facilitar la información dentro de sus respectivas áreas de trabajo.
- Para el proceso de entrevistas con los servidores de la Dirección Financiera que tienen a cargo grupo de servidores, formulé la guía de entrevistas con siete temas de referencia, que me permitieron facilitar el diálogo con los funcionarios elegidos, los resultados obtenidos son de gran utilidad, ya que han servido para tener pautas de primera mano, para seguir con el desarrollo de la investigación.
- Para obtener información de la muestra seleccionada de forma específica, desarrollé un cuestionario de doce preguntas a través de un formulario de encuestas, que se realiza a todo el tamaño de la muestra escogida. La misma que me proporcionó la información

apropiada acerca del tema de investigación que estoy realizando, la cual utilicé como base para proponer acciones correctivas, a través del plan o propuesta alternativa.

### **3.3. Elaboración del marco teórico**

Para formular el marco teórico fue necesario contar con una amplia bibliografía respecto a la investigación, siendo necesario obtener información de autores de la actualidad, en vista que es un tema que se está proponiendo en los últimos años, esto me permitió formular una sustentada fundamentación teórica y conceptual, además como la investigación fue en una entidad pública se obtuvo la suficiente base legal que respalda el presente trabajo.

Con los antecedentes a nivel mundial, nacional y de casos similares, se sustentó los contenidos del marco teórico, con el fin de fortalecer y desarrollar la investigación que permitió enlazar y correlacionar entre la parte teórica y práctica de la propuesta presentada.

### **3.4. Recolección de información empírica**

Esta investigación inició con la recopilación de la información a través de los siguientes medios: utilizando la herramienta informática del internet accediendo a varios documentos de consulta muy importantes, luego he procedido a obtener libros de la biblioteca personal y como el tema es de actualidad, he procedido a comprar libros que me sirvieron de base para el desarrollo de la investigación, además se efectuó encuestas y entrevistas a los funcionario y servidores de la Dirección Financiera, finalmente se analizó documentos de las evaluaciones de control interno de la Contraloría General del Estado y de la Unidad de Auditoría Interna.

Con esta información se logró realizar y formular la propuesta alternativa para implementar en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

### 3.4.1. Población y Muestra.

#### 3.4.1.1. Población.

La población consiste en los empleados a nombramiento y con modalidad de servicios ocasionales de las diferentes direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, a continuación se presenta un detalle de la población:

TABLA 3.1.: Población sujeto de la investigación

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Empleados administrativos con nombramiento	82
Empleados contratados ocasionalmente	32
Obreros con nombramiento	192
Obreros contratados ocasionalmente	153
<b>Total empleados y obreros</b>	<b>459</b>

Fuente: Talento Humano Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

#### 3.4.1.2. Muestra.

La muestra se ha seleccionado utilizando el método de selección específica según lo establece el Manual de Auditoría Financiera emitido por la Contraloría General del Estado, ya que del total de la población del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas se ha considerado a los servidores y servidoras de la Dirección Financiera, en base a la posibilidad de riesgo que existe, en vista que no se aplica el control en sus procesos financieros, a continuación se detalla la muestra seleccionada:

TABLA 3.2.: Muestra tomada para el desarrollo de la investigación

DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Directores	1
Jefes Departamentales	3
Jefes de Sección	2
Empleados administrativos con nombramiento	6
Empleados contratados ocasionalmente	3
<b>Total empleados</b>	<b>15</b>

Fuente: Talento Humano Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

### **3.5 Descripción de la información obtenida**

Toda la información obtenida a través de encuestas fue relevante para el desarrollo de la investigación, la misma que luego de ser tabulada, clasificada y analizada se transformó en un marco de referencia para la elaboración de la metodología de la propuesta alternativa, además sirvió para formular las conclusiones y recomendaciones que coadyuvan con el mejoramiento del desempeño de los procesos y por ende repercuten en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas y a la obtención de las metas y objetivos planteados por la entidad.

Se formuló un cuestionario de doce preguntas, que a través de las encuestas se aplicó a 15 servidores que pertenecen a los departamentos y secciones de la Dirección Financiera. También se formuló 7 interrogantes, que a través de las entrevistas personales se realizó a 2 servidores que son: Director Financiero y a la Contadora.

### **3.6 Análisis e interpretación de los resultados**

Los resultados obtenidos fueron analizados de manera objetiva, y se procedió a interpretar los mismos, con la finalidad de obtener una apreciación íntegra de la investigación y dar a conocer los puntos de vista que se obtuvieron de la investigación.

### **3.7 Construcción del informe de la investigación**

La presente investigación fue para determinar si el sistema de control interno de la Dirección Financiera repercutirá en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

El análisis e interpretación de los resultados permitió realizar un análisis cuantitativo de los datos, mediante técnicas y herramientas de investigación propuestas para cada ciclo de la investigación, lo que llevó a obtener los resultados.

Durante la formulación del informe se detalló los procesos de la investigación, además se realizó la presentación de todos los resultados obtenidos alcanzados en forma gráfica y se efectuó la discusión en función de las hipótesis planteadas, la comprobación de las mismas, para así plantear conclusiones y recomendaciones parciales y finales. Por último se describe la propuesta alternativa en forma de procesos detallada con procedimientos para su aplicación.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LAS HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN**

## **4.1. Hipótesis**

### **4.1.1. Hipótesis General.**

El Control Interno de la Dirección Financiera es inadecuado para las exigencias de la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

### **4.1.2. Hipótesis Específicas.**

1. La aplicación y fortalecimiento del control en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas genera un clima adecuado.
2. El seguimiento y evaluación periódica del sistema de control interno a los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, permite conocer y concientizar a los servidores sobre la mística que se tendrá en el cumplimiento de sus actividades.
3. El conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas coadyuva a regirse bajo la normativa legal.
4. El cumplimiento de las Normas de Control Interno en los procesos financieros permite un menor riesgo en la consecución de los objetivos institucionales.

#### **4.1.2.1. Variables:**

- **Independientes.**- las variables independientes es el control interno.
- **Dependientes.**- las variables dependientes son la eficiencia, eficacia y economía.

## **4.2. Ubicación y descripción de la información empírica pertinente a las hipótesis**

### **4.2.1. Resultados de las encuestas.**

La encuesta realizada a jefes departamentales, jefes de sección, servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas arrojó los siguientes resultados:

### ❖ Hipótesis General

- ✓ El Control Interno de la Dirección Financiera es inadecuado para las exigencias de la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

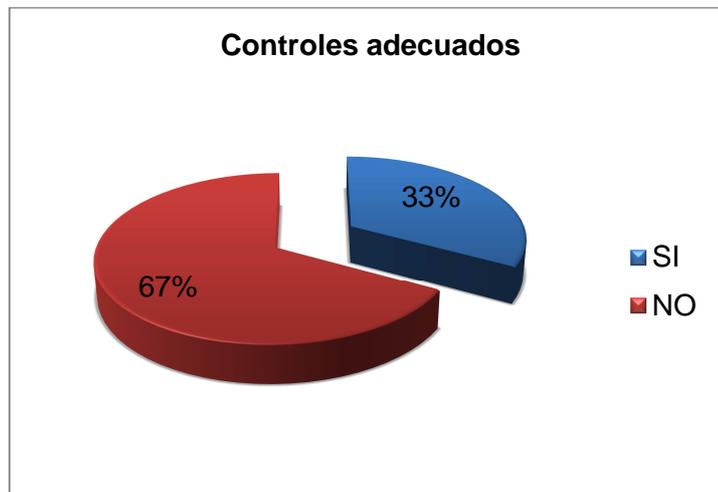
**Pregunta No. 1** ¿Piensa usted que los controles que se realizan en los procesos de su área son los adecuados?

Tabla 4.1. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	5	33,00
NO	10	67,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.1: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

### INTERPRETACIÓN:

De los resultados de la muestra analizada, se puede determinar que 10 servidores equivalente al 67% del total, expresaron que los controles que se realizan a los procesos de sus áreas de trabajo no son los adecuados para el desarrollo de sus actividades. El 33% equivalente a 5 servidores contestó en sentido contrario.

Con los resultados se manifiesta que los controles que se realizan a las diferentes áreas de la Dirección Financiera no son los adecuados, debido a que los procesos o actividades que ejecutan no son tan eficaces como se espera que lo sean, también ocurre que los controles son inadecuados debido a que existen cambios tanto internos como externos, por lo que se puede concluir que los controles no son estáticos sino cambiantes de acuerdo a la realidad del entorno en que laboran.

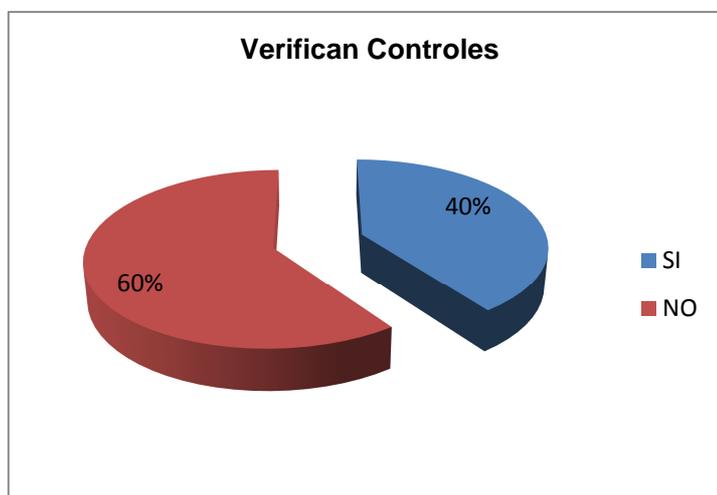
**Pregunta No. 2** ¿Se verifican los controles que se realizan a los procesos financieros de su área de trabajo?

Tabla 4.2. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	6	40,00
NO	9	60,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.2: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

#### INTERPRETACIÓN:

De los resultados de la muestra analizada, se puede determinar que 9 servidores equivalente al 60% del total, expresaron que no se verificaran los controles que se realizan a los procesos financieros de su área de trabajo. El 40% equivalente a 6 servidores contestó en sentido contrario.

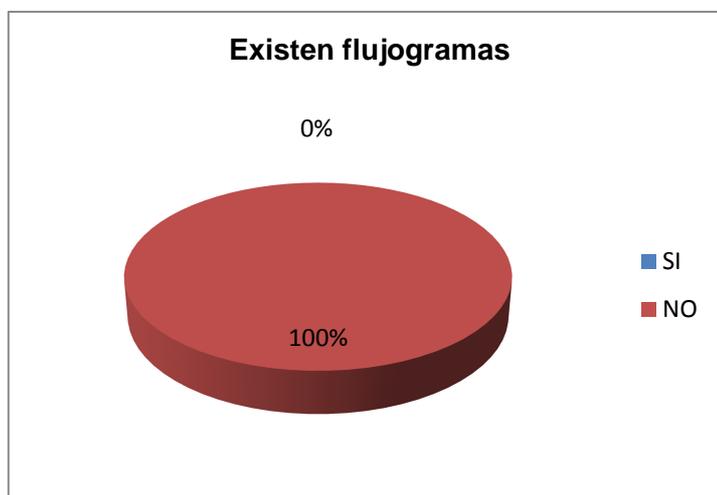
**Pregunta No. 3** ¿Existe flujogramas de las instancias de control en los procesos financieros de su área de trabajo?

Tabla 4.3. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	0	0,00
NO	15	100,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.3: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

#### INTERPRETACIÓN:

De los resultados de la muestra analizada, se puede determinar que 15 de los servidores, equivalente al 100% del total, expresaron que no existen flujogramas de los momentos de control que se realizan a los procesos financieros de sus áreas de trabajo.

#### ❖ Hipótesis Específica

1. La aplicación y fortalecimiento del control en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

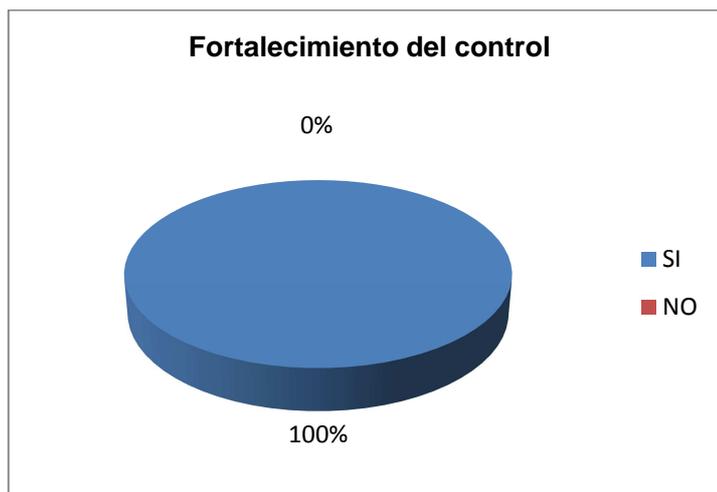
**Pregunta No. 4** ¿Cree usted que la aplicación y fortalecimiento de nuevos controles en los procesos financieros generará una gestión adecuada?

Tabla 4.4. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	15	100,00
NO	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.4: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

Se determina que 15 servidores equivalente al 100% del total, expresaron que la aplicación y fortalecimiento de nuevos controles en los procesos financieros generará una gestión adecuada, considerando que los controles deben estar acorde a los cambios existentes, por ello los controles no son estáticos sino flexibles, que se adecuan a la realidad en que nos desenvolvemos, por lo que su actualización garantiza el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

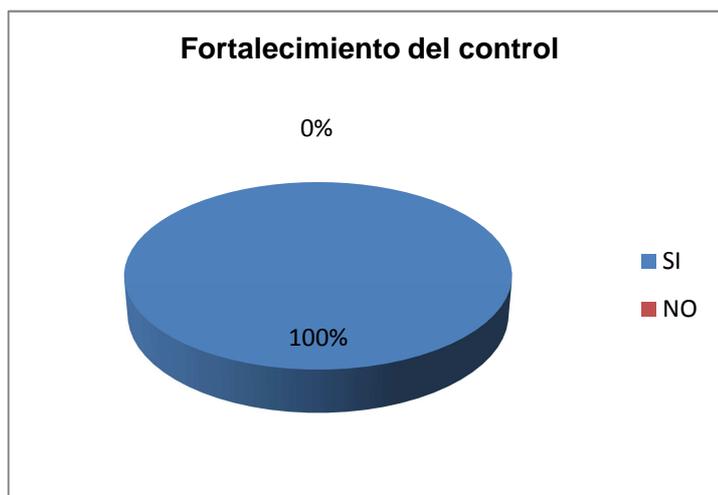
**Pregunta No. 5** ¿Colaboraría usted en la creación e identificación de nuevos controles para los procesos financieros de su área de trabajo?

Tabla 4.5. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	15	100,00
NO	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.5: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

De los resultados de la muestra analizada, se puede determinar que 15 servidores equivalente al 100% del total, expresaron que colaborarían en la creación e identificación de nuevos controles para los procesos financieros de sus áreas.

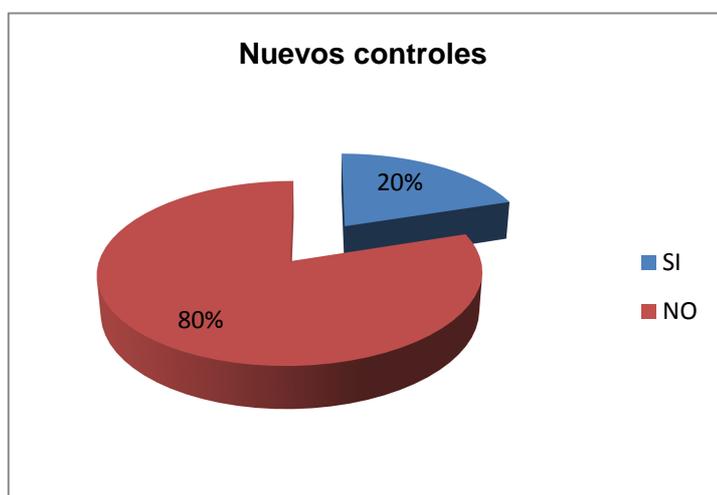
**Pregunta No. 6** ¿Su jefe inmediato le ha sugerido la implementación de nuevos controles en los procesos financieros de su área de trabajo?

Tabla 4.6. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	3	20,00
NO	12	80,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.6: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

De los resultados de la muestra analizada, se puede determinar que 12 servidores equivalente al 80% del total, expresaron que sus jefes inmediatos no les han sugerido la implementación de nuevos controles en los procesos financieros de sus áreas de trabajo. El 20% equivalente a 3 servidores contestó en sentido contrario.

❖ **Hipótesis específica**

2. El seguimiento y evaluación periódica del sistema de control interno a los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, permite conocer y concientizar a los servidores sobre la mística que se tendrá en el cumplimiento de sus actividades.

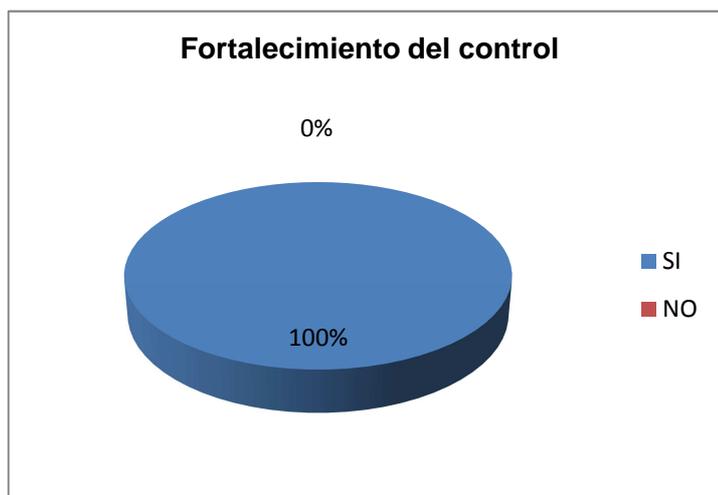
**Pregunta No. 7** ¿La evaluación del control interno por parte de sus jefes inmediatos a los procesos que usted realiza ayudará a mejorar y cumplir sus actividades?

Tabla 4.7. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	15	100,00
NO	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.7: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

Se puede determinar que 15 servidores equivalente al 100% del total, expresaron que si se realizan evaluaciones al control interno por parte de sus jefes inmediatos a los procesos que realizan en sus áreas, esto ayudará a mejorar sus funciones, esta herramienta de control permitirá que se pueda identificar las deficiencias con el fin de tomar los correctivos necesarios para mitigar los riesgos existentes.

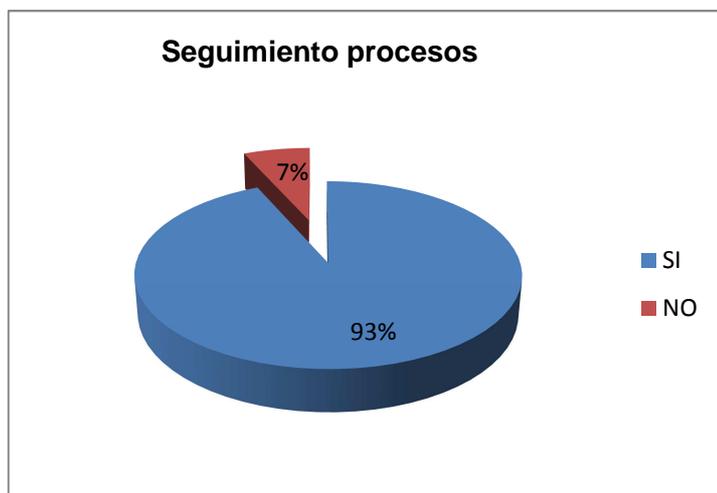
**Pregunta No. 8** ¿El seguimiento por parte de sus jefes inmediatos a los procesos que usted ejecuta, permitirá identificar dificultades?

Tabla 4.8. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	14	93,00
NO	1	7,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.8: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

De los resultados de la muestra analizada, se puede determinar que 14 servidores equivalentes al 93% del total, expresaron que el seguimiento y supervisión por parte de los funcionarios encargados a los controles que se realizan a los procesos de sus áreas de trabajo coadyuvará para que se permita identificar los riesgos y dificultades que puedan afectar a la consecución de las metas propuestas. El 7% equivalente a 1 servidor contestó en sentido contrario.

### ❖ Hipótesis Específica

3. El conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas coadyuva a regirse bajo la normativa legal.

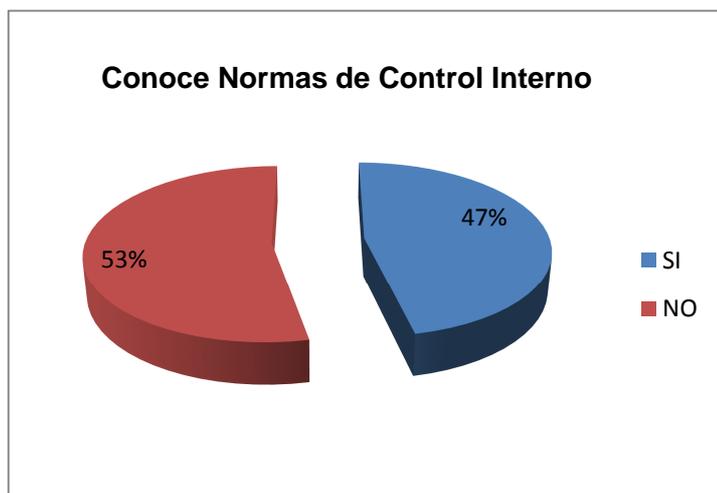
**Pregunta No. 9** ¿Conoce las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado?

Tabla 4.9. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	7	47,00
NO	8	53,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.9: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

### INTERPRETACIÓN:

De los resultados de la muestra, se puede determinar que 8 servidores equivalente al 53% del total, expresaron que no conocen las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que son las que regulan los procesos financieros que desarrollan los servidores dentro de sus áreas respectivas, esto da una muestra de la falta de competencia de los funcionarios, además se considera que no hay

divulgación de esta normativa vigente. El 47% equivalente a 7 servidores contestó en sentido contrario.

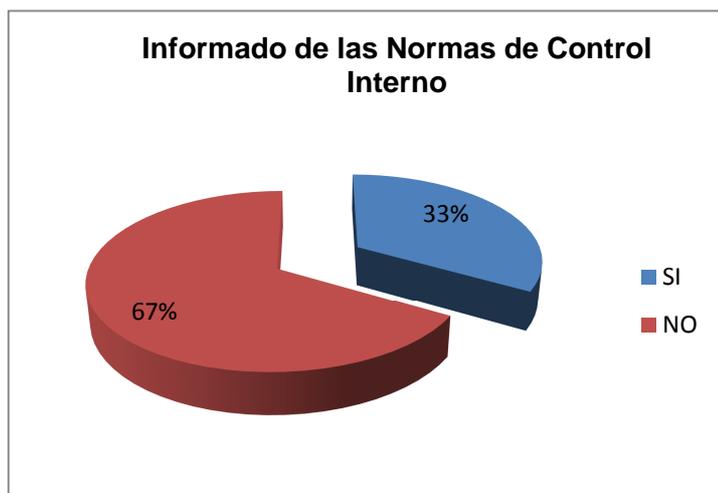
**Pregunta No. 10:** ¿Sus jefes inmediatos le han informado sobre las Normas de Control Interno?

Tabla 4.10. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	5	47,00
NO	10	53,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.10: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

De los resultados de la muestra, se puede determinar que 10 servidores equivalentes al 67% del total, expresaron que no se han divulgado las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, cabe destacar que sus jefes inmediatos no han informado que esta normativa es necesario para el cumplimiento eficiente de sus funciones dentro de los procesos que ejecutan, ya que este documento en ciertas áreas no la tienen dentro de sus archivos como guía de consulta y aplicación. El 33% equivalente a 5 servidores contestó en sentido contrario.

#### ❖ Hipótesis Específicas

4. El cumplimiento de las Normas de Control Interno en los procesos financieros permite un menor riesgo en la consecución de los objetivos institucionales.

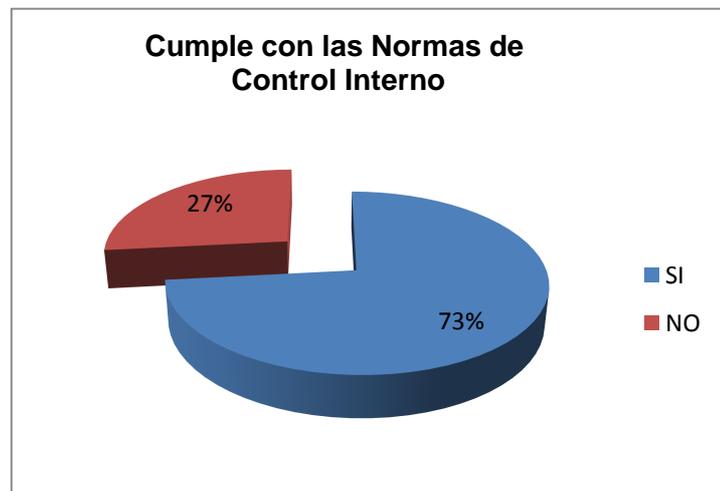
**Pregunta No. 11** ¿Cumple con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado?

Tabla 4.11. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	11	73,00
NO	4	27,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.11: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

#### INTERPRETACIÓN

Se determinó que 11 servidores equivalentes al 73% del total, expresaron que si se cumple las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, estas aseveraciones son contrastadas con las evaluaciones de control interno que realiza la Unidad de Auditoría Interna. El 27% equivalente a 4 servidores contestó en sentido contrario.

**Pregunta No. 12** ¿La aplicación del sistema de control interno, ayudaría al cumplimiento de los objetivos de la institución?

Tabla 4.12. Resultados de la encuesta

ALTERNATIVAS	CANTIDAD	%
SI	15	100,00
NO	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta a servidores de GADPE  
Elaborado por: Karla Santos

Gráfico 4.12: Representación estadística de los resultados de la encuesta



Fuente: Encuesta a servidores de GADPE

**INTERPRETACIÓN:**

De los resultados de la muestra, se determinó que 15 servidores equivalentes al 100% del total, expresaron que la aplicación del Sistema de Control Interno en los procesos financieros que se desarrollan en las diferentes actividades de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas garantizan y coadyuvan a la obtención y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

#### 4.2.2 Resultados de las entrevistas.

Las entrevistas se realizaron al Ing. Duval Alfredo Constantini Tello, Director Financiero, y a la Ing. Com. María Antonieta Lara Cañizares, Contadora General del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

##### ❖ Hipótesis General

- ✓ El Control Interno de la Dirección Financiera es inadecuado para los requerimientos de la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

**Pregunta No. 1** ¿Cree usted que los controles que realizan en su área de responsabilidad son los adecuados para los requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?

**Ing. Duval Constantini:** El Talento Humano que labora en la Dirección Financiera de esta Institución está en constante capacitación y actualización con el fin de que los controles vayan mejorando con el paso del tiempo, de tal manera que logremos alinearnos lo mejor posible a lo que establece la Contraloría General del Estado en lo que tiene que ver con las Normas de Control Interno que regulan al Sector Público.

Aprendemos también de los errores y nos esforzamos día a día por disminuirlos y ajustarnos a los requerimientos y exigencias de la institución.

**Ing. María Lara Cañizares:** Indudablemente conforme pasa el tiempo aprendemos y evolucionamos en lo que a control se refiere, en un principio pudimos haberlo tomado como algo extraño y complejo, pero actualmente nos estamos preparando y asumiendo con responsabilidad el control interno con el fin de evitar problemas presentes y futuros que perjudiquen el funcionamiento de la institución y de la administración. Quizás aún no contamos o implementamos los controles adecuados en su totalidad pero estamos en el camino para conseguirlo.

##### ❖ Hipótesis Específica

1. La aplicación y fortalecimiento del control en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas genera un clima de gestión adecuado.

**Pregunta No. 2** ¿Cree usted que la aplicación y fortalecimiento de nuevos controles en los procesos financieros del área a su cargo, generará una gestión adecuada?

**Ing. Duval Constantini:** Partiendo desde que todo cambio realizado para bien será positivo para los intereses de la dirección y de la institución, y no sólo se deberían implementar controles nuevos sino una parte importante también es la corrección de los controles con los que ya contamos o la implementación de herramientas que contribuyan a la realización de ese tipo de controles.

**Ing. María Lara Cañizares:** Todos los cambios son necesarios e importantes, uno de los eslabones de todo proceso es el control ya que garantizan buenos resultados de los mismos.

#### ❖ Hipótesis Específica

2. El seguimiento y evaluación periódica del sistema de control interno a los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, permite conocer y concientizar a los servidores sobre la mística que se tendrá en el cumplimiento de sus actividades.

**Pregunta No. 3** ¿Se realizan las evaluaciones al control interno de los procesos financieros que se ejecutan en el área a su cargo?

**Ing. Duval Constantini:** Realmente el tema del control interno es un concepto nuevo que desde hace poco se viene tratando de implementar en el Sector Público, por tal razón son pocas las evaluaciones que hasta la actualidad se han realizado, más bien los que se intenta es tener mayores conocimientos acerca de todo lo concerniente a este tema, para en lo posterior poder realizar todo tipo de evaluaciones y que las mismas tengan resultados satisfactorios.

**Ing. María Lara Cañizares:** Estamos en proceso de conocimiento de la normativa técnica y legal para poder realizar de la mejor manera las correspondientes evaluaciones.

**Pregunta No. 4** ¿Se realizan seguimientos al sistema de control interno de los procesos financieros que están bajo su responsabilidad?

**Ing. Duval Constantini:** Bajo recomendaciones y guía del departamento de Auditoría Interna se han realizado las primeras evaluaciones y seguimiento al sistema de control con el fin de ir mejorando el manejo de los procesos.

**Ing. María Lara Cañizares:** Se está creando es sistema de control para en el futuro no muy lejano, estructurar una normativa que contribuya a realizar un seguimiento adecuado y corrección de los problemas que se presenten.

#### ❖ Hipótesis Específica

3. El conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas coadyuva a regirse bajo la normativa legal.

**Pregunta No. 5** ¿Conoce el marco integrado de control interno COSO, que se utilizó como referencia para elaborar las Normas de Control Interno por parte de la Contraloría General del Estado?

**Ing. Duval Constantini:** No poseo un conocimiento amplio de lo que al COSO se refiere, pero conozco que de buena fuente que son sistemas control extranjeros propiamente elaborados en los Estados Unidos que fueron creados con el fin de que las personas tengan mayor claridad y eviten confusiones en el momento de aplicar normativas para el buen funcionamiento de los procesos y actividades de las instituciones, empresas , etc; y que ahora la Contraloría General del Estado lo toma como base para la elaboración de sus Normas de Control Interno que rigen al sector público.

**Ing. María Lara Cañizares:** Conozco poco del sistema COSO, pero sé que tiene mucha relación con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, de las cuales si tengo un conocimiento más amplio en especial lo que se refiere a los controles del área que manejo.

#### ❖ Hipótesis Específica

4. El cumplimiento de las Normas de Control Interno en los procesos financieros permite un menos riesgo en la consecución de los objetivos institucionales.

**Pregunta No. 6** ¿Las áreas a su cargo cumplen con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado?

**Ing. Duval Constantini:** El trabajo que se realiza en la Dirección Financiera de esta Institución siempre está apegado a la normativa legal vigente y más aun a lo que tiene que ver a los Normas de Control Interno.

**Ing. María Lara Cañizares:** Puede que en la actualidad no se cuente con el total de herramientas de control necesarias pero las Normas de Control Interno siempre están presente en los procesos.

**Pregunta No. 7** ¿Cree usted que el cumplimiento de las Normas de Control Interno ayudaría al logro de los objetivos de la institución?

**Ing. Duval Constantini:** Eso es algo que está más que demostrado que el Control Interno es un pilar fundamental para la consecución de toda meta u objetivo a cualquier nivel, además de que el apego a sus normas nos da la tranquilidad de que en el futuro no existirá problemas en los procesos.

**Ing. María Lara Cañizares:** El orden y el control siempre van de la mano con la evolución y pues la Institución necesita el cumplimiento de las Normas de Control Interno para lograr todos los objetivos propuestos a corto, mediano y largo plazo.

#### **4.2.3 Resultados del análisis documental.**

##### **❖ Hipótesis General**

- ✓ El Control Interno de la Dirección Financiera es inadecuado para los requerimientos de la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

##### **❖ Hipótesis Específica**

1. La aplicación y fortalecimiento del control en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

4. El cumplimiento de las Normas de Control Interno en los procesos financieros permite un menor riesgo en la consecución de los objetivos institucionales.

La Contraloría General del Estado efectuó un examen especial a los Gastos de Gestión, Bienes de Larga Duración y Análisis Presupuestarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2006 y el 31 de diciembre de 2009, a parte de este examen la Unidad de Auditoría Interna realizó un examen especial al Proceso de Adquisición de Bienes de Larga Duración por el período comprendido entre el 4 de enero de 2010 y el 31 de julio de 2010, en ambos exámenes especiales se evaluó el sistema de Control Interno de la Dirección Financiera.

La documentación existente de los dos exámenes especiales con relación a la evaluación del sistema de control interno de la Dirección Financiera se analizó y se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 4.13. Análisis de los resultados de las evaluaciones de control interno referentes a la dirección financiera

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PROMEDIO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL INTERNO</b>
CALIFICACIÓN TOTAL	108
PONDERACIÓN TOTAL	169
NIVEL DE CONFIANZA	64%
NIVEL DE RIESGO	36%

FUENTE: Cuestionarios de la Contraloría General del Estado y de la Unidad de Auditoría Interna.

Tabla 4.14. Matriz de calificación del nivel de confianza

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		

Fuente: Manual de Auditoría Gubernamental

Cabe mencionar que en las evaluaciones de control interno realizadas a la Dirección Financiera, se mide el grado de cumplimiento de las normas de control interno y de la normativa vigente respecto al tema de examen que se ha realizado.

Como se puede observar el cuadro del análisis de los resultados de las evaluaciones de control interno, se puede deducir que en promedio el nivel de confianza es equivalente al 64%, que verificando este resultado en la matriz de calificación, se obtiene un nivel de confianza MODERADO, de la misma manera se puede ver que el promedio del nivel de riesgo es equivalente al 36%, que de acuerdo a la matriz de ponderación, se obtiene el nivel de riesgo MODERADO.

Esto quiere decir que el nivel de cumplimiento de las normas de control interno no tienen un nivel de confianza alto, por lo que persiste el riesgo en las actividades y procesos de la Dirección Financiera, existiendo la posibilidad que los objetivos no se cumplan a cabalidad, por lo que hay que poner énfasis en proponer un plan de medidas que mitiguen los riesgos y las deficiencias con el fin de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

Los resultados obtenidos del análisis documental confirman los resultados de las entrevistas y encuestas realizadas a los directivos y servidores de la Dirección Financiera, además se comprueba que la hipótesis general y las hipótesis específicas 1 y 4 que se refieren a los controles inadecuados, la aplicación y fortalecimiento de los controles y el cumplimiento de las normas de control interno, concuerdan con la realidad de los resultados del análisis documental, respecto al control interno de la Dirección Financiera.

#### **4.3 Discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis**

Luego de haber realizado las encuestas y entrevistas a los servidores y servidoras de la Dirección Financiera considerados en la muestra, con el fin de obtener respecto al tema de investigación que es: El Control Interno de la Dirección Financiera y la repercusión en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, se cuantificó los resultados y se puede establecer, que el control interno dentro de los procesos financieros deben ser actualizados y fortalecidos con el fin de dinamizar las actividades, además se puede manifestar que la evaluación y seguimiento del sistema de control interno se considerarían la parte fundamental para determinar falencias, con el fin de tomar acciones correctivas y de esta manera se garantizará el cumplimiento cabal de los objetivos institucionales. Con el contexto anterior y los resultados obtenidos, se puede concluir manifestando que si se cumple con la hipótesis general de la investigación.

### **4.3.1 Análisis cuantitativo y Análisis cualitativos.**

#### **❖ Hipótesis General**

- ✓ El Control Interno de la Dirección Financiera es inadecuado para las exigencias de la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

Los controles que se realizan a los procesos financieros no son los adecuados debido a que no se han realizado evaluaciones para determinar las debilidades o falencias que existan en su ejecución, limitándose de esta manera a establecer deficiencias, que son la base para la toma de decisiones y la aplicación de correctivos apropiados para el mejoramiento continuo de los procesos, además no existen flujogramas de procesos, ni manuales que establezcan parámetros a seguir.

#### **❖ Hipótesis Específicas**

1. La aplicación y fortalecimiento del control en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas genera un clima de gestión adecuado.

El fortalecimiento de controles y la actualización de los mismos permiten desarrollar los procesos financieros de manera ágil y eficaz, en vista que los controles no pueden ser estáticos porque pueden haber sido efectivos en su espacio y tiempo, pero necesitan ser renovados y estar acorde con la realidad en que se desenvuelven, esto ayuda a que las actividades y las acciones que se realizan en la gestión creen un clima adecuado que permita garantizar el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos.

2. El seguimiento y evaluación periódica del sistema de control interno a los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, permite conocer y concientizar a los servidores sobre la mística que se tendrá en el cumplimiento de sus actividades.

El monitoreo y evaluación dentro de un sistema de control interno se constituye en herramientas básicas para fortalecer los procesos financieros, ya que de esta manera se puede identificar las debilidades y deficiencias que afectan las actividades institucionales, con el fin de tomar acciones correctivas que garanticen la consecución de los objetivos.

3. El conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas coadyuva a regirse bajo la normativa legal.

Dentro del sector público el conocimiento de la normativa legal es fundamental para el desarrollo armónico de la gestión financiera, por lo tanto conocer el marco normativo de control interno que rige a las entidades públicas es imperativo ya que coadyuva a que los procesos se ejecuten bajo la normativa legal vigente y garantiza el cumplimiento a cabalidad de todas las disposiciones que emite la Contraloría General del Estado.

4. El cumplimiento de las Normas de Control Interno en los procesos financieros permite un menor riesgo en la consecución de los objetivos institucionales.

Estar enmarcados y cumplir las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, genera un nivel de confianza alto y por ende el nivel de riesgo es menor, esto garantiza que los procesos administrativos estén desarrollándose bajo normas adecuadas y se logre la consecución de los objetivos institucionales.

#### **4.3.2 Comprobación / Disprobación de la Hipótesis.**

A continuación se propondrá y contrastará los resultados obtenidos frente a las hipótesis formuladas.

##### **❖ Hipótesis General**

- ✓ El Control Interno de la Dirección Financiera es inadecuado para las exigencias de la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

Los resultados alcanzados en la investigación determinaron que el control interno en los procesos financieros no son lo suficientemente adecuados, debido a que se han dado cambios del personal financiero en el último período económico, esta causa permite que el entorno de control no sea óptimo, provocando que los controles sean insuficientes y en casos inadecuados por los cambios dados en el personal de la institución, por lo expuesto se confirma la hipótesis planteada.

### ❖ Hipótesis Específicas

1. La aplicación y fortalecimiento del control en los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas genera un clima de gestión adecuado.

El análisis de los resultados logrados permite conocer que es imperativo la aplicación y fortalecimiento de nuevos controles, debido a que al haberse realizado cambios del personal de la Dirección Financiera, ha permitido conocer que los controles no eran lo suficientemente adecuados para los procesos que se venían realizando, por ello ven la necesidad de implementar nuevos controles y fortalecer los existentes, con el ánimo de mejorar y mitigar las deficiencias y los riesgos existentes y así lograr una mejor gestión, por lo expuesto se confirma la hipótesis específica planteada.

2. El seguimiento y evaluación periódica del sistema de control interno a los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, permite conocer y concientizar a los servidores sobre la mística que se tendrá en el cumplimiento de sus actividades.

De los resultados obtenidos se establece que la evaluación del sistema de control interno a los procesos financieros permitirá obtener los riesgos potenciales en la administración, los mismos que deberán ser priorizados, para adoptar medidas que mitiguen estos y tomar las acciones correctivas a las deficiencias que crean que pueden afectar el normal desenvolvimiento de las actividades, además se deberá realizar el seguimiento y monitoreo para verificar que las acciones tomadas son las apropiadas y que garanticen el cumplimiento de los objetivos, por lo expuesto se confirma la hipótesis específica planteada.

3. El conocimiento de las Normas de Control Interno de los servidores y servidoras de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas coadyuva a regirse bajo la normativa legal.

De los resultados logrados se determina que el conocer las Normas de Control Interno, genera un ambiente de seguridad a los servidores en todos sus niveles, en vista que permite desempeñar sus funciones a cabalidad y se tiene una pauta de respaldo en la ejecución, evaluación y supervisión de los procesos financieros y ya no se actúa deliberadamente por desconocimiento de la normativa técnica y legal, viéndose comprometido y en casos obligados a regirse bajo la ley, por lo expuesto se confirma la hipótesis específica planteada.

4. El cumplimiento de las Normas de Control Interno en los procesos financieros permite un menor riesgo en la consecución de los objetivos institucionales.

Los resultados conseguidos permiten verificar, que cumplir a cabalidad con la Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, genera un nivel de confianza alto en la ejecución de los procesos financieros, por ende el nivel de riesgo es menor, garantizando de esta manera la consecución de los objetivos propuestos por la entidad, por lo expuesto se confirma la hipótesis específica planteada.

#### **4.4. Conclusiones parciales**

- ✓ Los cambios en el personal de la Dirección Financiera ha provocado que los controles en los procesos financieros no hayan tenido una continuidad, permitiendo que estos controles no hayan sido fortalecidos y en algunos casos mejorados de acorde a las necesidades institucionales.
- ✓ No se ha contratado evaluaciones al sistema de control interno por parte de los nuevos servidores que han sido posesionados en los puestos claves de la Dirección Financiera, razón por la cual no se ha identificado las debilidades, falencias y riesgos que existen en los procesos, para preparar un plan que mitigue estas.
- ✓ No existe conocimiento de las Normas de Control Interno por parte de la mayoría de los servidores de la Dirección Financiera, esto da la pauta de que los riesgos en los procesos estén latentes.
- ✓ No se ha realizado la divulgación de las Normas de Control Interno por parte de los jefes inmediatos, permitiendo que los servidores no estén conscientes de la importancia y necesidad de tener presentes esta normativa para evitar cometer errores en sus actividades y el cumplimiento de los objetivos.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA ALTERNATIVA**

### **5.1. Título de la propuesta**

El título considerado para la propuesta alternativa que se aplicará en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas es el siguiente: **“PLAN DE EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN, FORTALECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA”**

### **5.2. Justificación**

El Control Interno se ha potencializado en el mundo, ya que se ha convertido en la principal herramienta de control para los procesos administrativos, operacionales y financieros dentro de las empresas públicas y privadas. Por ello en los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1992 se divulga el sistema integrado de control interno COSO, que se ha convertido en el marco referencial sobre todo en los países de América, y el Ecuador no ha sido la excepción, ya que la Contraloría General del Estado en el año 2009 actualiza las Normas de Control Interno que regirán en el sector público, basándose en el marco referencial COSO.

El tema elegido para la investigación es trascendental dentro de la Administración y Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, en vista que la máxima autoridad y los funcionarios de la Dirección Financiera han dado el total respaldo a este trabajo, con el fin de que los resultados y la propuesta final, sirvan de soporte para el mejor desarrollo de sus actividades, esto permitirá que los procesos financieros se los ejecute con el menor riesgo posible y siempre enmarcados dentro del marco jurídico vigente, garantizando de esta manera la consecución de los objetivos institucionales.

### **5.3. Fundamentación**

La presente propuesta alternativa **“Plan de evaluación, supervisión, fortalecimiento y divulgación del sistema de control interno en la Dirección Financiera”** del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, por ser una entidad pública todas sus actividades están reguladas por el derecho público, por tanto la propuesta alternativa de la investigación tiene la siguiente base legal para su aplicación.

### **5.3.1. En la Constitución de la República del Ecuador.**

- El art. 212 de la Constitución de la República del Ecuador expresa lo siguiente: “...Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la Ley: 1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos...”<sup>23</sup>

### **5.3.2. En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.**

- En el numeral 1 del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará según corresponda:... 1. Normas de Control Interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno...”<sup>24</sup>
- El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define al control interno como: “...El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protege los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales...”<sup>25</sup>
- El artículo 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizan en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales...”<sup>26</sup>
- El artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...Se tendrá en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o

---

<sup>23</sup> Constitución de la República del Ecuador

<sup>24</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

<sup>25</sup> idem

<sup>26</sup> idem

mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto, y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial...”<sup>27</sup>

- El artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado expresa lo siguiente: “...**Tiempos de control.-** el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:... **a) 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,... **b) 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, y,... **c) 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...”<sup>28</sup>

### **5.3.3 .Normas de Control Interno del Sector Público Emitidas por la Contraloría General del Estado.**

- La norma de control interno No. 100-01 Control Interno expresa lo siguiente: “...El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear condiciones para el ejercicio del control...”<sup>29</sup>
- La norma de control interno No. 100-02 Objetivos del Control Interno expresa lo siguiente: “...El control interno de las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:... Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia... Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información... Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad...”<sup>30</sup>

---

<sup>27</sup>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

<sup>28</sup>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

<sup>29</sup> Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

<sup>30</sup>Idem

- La norma de control interno No. 100-03 Responsables del control interno expresa lo siguiente: “...El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo a sus competencias...”<sup>31</sup>

#### **5.3.4. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.**

CODIGO: PAG – 07

GRUPO: RELACIONES CON LA PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TÍTULO: ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

“...El auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y computarizada, y establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen, a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos sustantivos a aplicar y preparar los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la entidad.

El auditor gubernamental evaluará la organización y los sistemas que se encuentren en funcionamiento en sus aspectos formales y reales. El estudio comprenderá las funciones del personal vinculado con las áreas específicas a evaluar; así como los informes financieros y los reportes operacionales son adecuados para fines de gestión y control.

El estudio y evaluación del control interno se realizará a base del objetivo general de la auditoría y los objetivos del examen, como se describe a continuación:

- a. En la auditoría financiera y exámenes especiales se evaluarán los controles establecidos para proteger los recursos y la integridad de la información financiera; y,
- b. En la auditoría de gestión se evaluará los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, a fin de cumplir con las metas y objetivos planificados.

---

<sup>31</sup>Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno Acuerdo No. 039-CG-2009

El auditor obtendrá evidencia acerca de la efectividad de los controles internos para:

- c. Formarse una opinión acerca de la efectividad de los controles internos al término del período auditado; y,
- d. Evaluar el riesgo y la efectividad de los controles de cumplimiento durante el período auditado.

El auditor emitirá el informe sobre la evaluación del control interno durante la ejecución de la auditoría, a fin de permitir la aplicación inmediata de las recomendaciones y la evaluación directa de su cumplimiento.

La información y resultados que se obtengan en esta etapa, permitirán estructurar la matriz del riesgo de las áreas que definirá el alcance de las pruebas a realizar.

El auditor gubernamental al evaluar el control interno, tomará en consideración los componentes de éste como:

- Ambiente de Control Interno
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Sistema de Información y Comunicación
- Actividades de Monitoreo o Supervisión.

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, a fin de fortalecerlos y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos...<sup>32</sup>

## **5.4. Objetivos**

### **5.4.1. Objetivo General.**

- ✓ Desarrollar el Plan de Control Interno para fortalecer los procesos de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

---

<sup>32</sup> Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

#### **5.4.2. Objetivos Específicos.**

- ✓ Establecer parámetros para que se institucionalice la metodología de evaluación y seguimiento del sistema de control interno, con los responsables de los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.
- ✓ Elaborar lineamientos que permita identificar los riesgos y valorar los mismos, con el fin de elaborar un plan de mitigación de riesgos.
- ✓ Elaborar un cronograma de capacitación para la divulgación de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, donde participará la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Socializar la propuesta alternativa con los directivos y servidores de la Dirección Financiera, para perfeccionar y valorar su aplicación.

#### **5.5. Importancia**

El Plan de Evaluación, Supervisión, Fortalecimiento y Divulgación del Sistema de Control Interno de la Dirección Financiera, es de gran importancia ya que va a permitir potencializar en los siguientes aspectos:

En evaluación, se logrará hacer conocer a los servidores responsables de los procesos financieros la normativa legal vigente, que dispone realizar evaluaciones del riesgo, con el fin de valorar y mitigar los riesgos.

En la supervisión o seguimiento, permitirá que los servidores responsables de los procesos financieros identifiquen deficiencias en los controles, para poder tomar acciones preventivas y correctivas garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el fortalecimiento, va a permitir que los servidores responsables de los procesos financieros, establezcan acciones para actualizar y mejorar los controles periódicamente a través de un plan de mitigación de riesgos.

La divulgación de las Normas de Control Interno, va a permitir estar enmarcados dentro de las disposiciones legales vigentes, lo cual conlleva a evitar deficiencias en la ejecución de los procesos y garantizar la legalidad, veracidad y propiedad de las actividades.

#### **5.6. Ubicación sectorial y física**

El Plan de Evaluación, Supervisión, Fortalecimiento y Divulgación del Sistema de Control Interno se lo implementará en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

La Dirección Financiera dentro de la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas tiene varios departamentos y secciones como son: Contabilidad, Roles de Pago y Tesorería, esta dirección se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades económico-financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas; a fin de analizar, registrar, evaluar y consolidar información económico-financiera de conformidad con las leyes, normas y políticas internas.

Esta Dirección Financiera es responsable de los procesos de Gestión de Flujo de Caja, Ejecución de Roles, Registros Contables y Financieros, Conciliaciones varias, Administración del Archivo Físico, Declaración de Impuestos, Planificación y Ejecución Presupuestaria y Tesorería, concentrándose aquí los requerimientos de la parte económica para el desenvolvimiento de las actividades administrativas, financieras y operativas de la institución, por lo que el plan se aplicará en los departamentos y secciones ya mencionados.

#### **5.7 Factibilidad**

La propuesta presentada es factible por las siguientes razones técnicas y legales:

De las encuestas realizadas se establece que los servidores y servidoras en su mayoría están de acuerdo con las hipótesis planteadas, por lo que fortalecer el Sistema de Control Interno es imperativo para el desarrollo armónico de los procesos financieros, los mismos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos.

Además la divulgación de las Normas de Control Interno ha creado expectativa ya que desean conocer la base legal que norman los procesos financieros, con el fin de no cometer acciones y omisiones erradamente.

Las reuniones de trabajo mantenidas con la máxima autoridad y las entrevistas realizadas al Director Financiero y a la Contadora General, marcaron la pauta para que la propuesta alternativa se desarrolle con mayor compromiso, debido a que se ha generado expectativas y las autoridades han pronunciado su respaldo en que se divulgue y aplique el producto de esta investigación en la Dirección Financiera, como plan piloto y se replique en las otras direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

La propuesta es factible aplicar de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, debido a que está regulado por las siguientes normas jurídicas: art. 212 Constitución de la República del Ecuador, artículos 9, 10, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el Acuerdo 039-CG Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de los recursos públicos promulgadas en el Registro Oficial No. 87 del 14 de Diciembre del 2009.

## **5.8 Desarrollo de la propuesta**

La presente propuesta se va a desarrollar en la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, aplicando la evaluación, supervisión, fortalecimiento y divulgación del Sistema de Control Interno.

### **5.8.1. Evaluación.**

El Director Financiero y los jefes departamentales, realizan la evaluación de riesgos de la dirección y sus diferentes departamentos, con el fin de administrar los riesgos existentes, que pueden afectar la consecución de los objetivos, para lo cual se ha preparado una herramienta de la evaluación conocida con el nombre de Manual de Referencia, con la cual identificarán los objetivos, analizarán los riesgos y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

Esta herramienta es imperativo elaborarla de acuerdo a las necesidades de cada sección, departamento o la dirección, con el fin de establecer los objetivos que se deben cumplir en

cada actividad, luego clasificarlos, categorizándolos como operacionales, financieros o de cumplimiento, se continúa con la identificación de los potenciales riesgos y por último se establece las actividades para mitigar riesgos.

El plan de mitigación de riesgos se debe aplicar de manera inmediata, para evitar que los riesgos afecten los procesos financieros y por ende la consecución de los objetivos planteados, luego de su aplicación es necesario realizar el seguimiento para verificar los riesgos residuales con el objetivo de tomar nuevas medidas para obtener un eficiente sistema de control interno.

A continuación se propone un ejemplo de Manual de Referencia que debe ser revisado y ajustado de acuerdo a las necesidades de los usuarios: sea por actividad, procesos, secciones, departamentos o por la dirección misma.

Tabla 5.1. Manual de referencia.

OBJETIVOS	O F C	RIESGOS	ACTIVIDADES
<b>EVALUACIÓN:</b>			
Diseño de planes de evaluación por objetivos: integrales y comprendidos	O	-Evaluaciones basadas solo en rasgos personales, distintos a los operacionales.	
Establecimiento de normas y políticas de obligatorio cumplimiento.	C	-Proceso de evaluación discrecional, no sistemático.	
Idoneidad de los diseñadores y evaluadores.	O	- Instrumentos subjetivos - Tratos injustos	
Instrumentos objetivos y confiables.	O	-Evaluaciones por mero juicio. -Falta de cooperación.	
Toma de acciones correctivas.	O	-Evaluaciones por simple formalidad. -Problemas de grandes dimensiones.	
Orientación al desarrollo profesional.	O	-Reducción de la calidad de la administración. -Pérdida de información sobre necesidades individuales.	
<b>SELECCIÓN:</b>			
Alineación con los objetivos y estrategias.	C	-Diseño de puestos no necesarios.	

Sustento en políticas emitidas por la gestión financiera.	C	-Falta de equidad en el trato de los postulantes.	
Concordancia entre el diseño y estructura de la empresa.	O	-Debilitamiento del ambiente interno. -Alta rotación.	
Preparación de los diseñadores y evaluadores.	O	-Costos muy elevados. -Falta objetividad.	
Validez y confiabilidad de la información de los expedientes.	O	-Inadecuada relación entre las aptitudes y los requisitos.	
<b>CONTABILIDAD:</b>			
Preparación de planes anuales que establezcan la gestión de flujo de caja	C	-Adquisiciones no necesarias. -No se cumple con el cronograma de adquisiciones y obras establecidas en el PAC y POA. -Costos y gastos inesperados. -Reformas al presupuesto.	
Planificación y ejecución presupuestaria.	C	-Retraso en la entrega de PAC y POA de los diferentes departamentos. -Falta de gestión para realizar adquisiciones y Obra Pública. -Inexistencia de saldos contables.	
Reglamentación específica y política sobre los procesos presupuestarios, normativas contables y de control interno.	C	-Compras no presupuestadas, ni registradas en el PAC y POA. - Precios excesivos o no autorizados, no incluidos en el PAC y POA. -Obviar requisitos legales. -Obviar Normas de Control Interno de la CGE.	
Independencia del departamento de Tesorería y el área de conciliaciones bancarias.	O	-No detección de diferencias entre saldos disponibles y contables. -Registro inoportuno de ingresos y egresos.	
Independencia de la función de verificación de procesos y habilitantes para pagos de la función de desembolsos.	O	-Desembolsos sin documentación de soporte. -Pagos duplicados.	

Registros Contables y Financieros de acuerdo a la normativa legal vigente.	O	-Cuentas contables utilizadas indebidamente. -Registro de transacciones contables fuera de tiempo. -Falta de concordancia con la partida presupuestaria.	
<b>TESORERÍA:</b>			
Exigencia de garantías de cumplimiento de contratos y uso de anticipos.	C	-Productos que no cumplen estándares de calidad. -Falta de protección legal y económica ante incumplimientos. -Obras Civiles que no cumplen con las Normas Técnicas legalmente establecidas. -Contratistas incumplidos.	
Control Previo al Pago	O	-Falta de documentación de soporte de procesos. -Pagos duplicados. -Asientos y comprobantes de egreso con errores.	
<b>ROLES DE PAGO:</b>			
Ejecución de Roles de Pago	O	-Retraso en la entrega de Reportes de Asistencia de Personal. -Retraso en la entrega de Lista de Descuentos. -Errores en cálculos.	
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA U OPERATIVA:</b>			
Recopilación de datos estadísticos oportunos y confiables.	O	-Proyecciones erróneas.	
Informes periódicos de avance de los planes.	O	-No detección de puntos críticos. -Desconocimiento del avance de la planificación.	
Distribución de informes para la retroalimentación de procesos.	O	-Violación de la confiabilidad. -Ausencia de acciones correctivas.	

Fuente: Autora

### **5.8.2. Supervisión.**

El director Financiero y los jefes departamentales deberán realizar el seguimiento o supervisión al sistema de control interno, con el fin de evaluar la calidad y su funcionamiento, e identificar los controles débiles o insuficientes, para promover su fortalecimiento, a través de la siguiente matriz de auto evaluación de los cinco componentes del sistema de control interno según el informe COSO.

**MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

Tabla 5.2. Matriz de autoevaluación

<b>1.</b>	Complete el cuestionario de control interno referente a los cinco componentes del COSO:		
<b>ACTIVIDAD</b>			
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL</b>			
<b>N°.</b>	<b>COMPONENTE: SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	<b>Ambiente de Control</b>		
<b>1.1</b>	La dirección ha establecido principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional que perduren frente a cambios del personal de libre remoción?		NO
<b>1.2</b>	Existe un código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos?		NO
<b>1.3</b>	Se han establecido políticas para combatir la corrupción en la entidad?		NO
<b>1.4</b>	Se ha elaborado el Plan Operativo Anual que contenga mínimo: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades del año, en concordancia con el presupuesto y disponibilidad de recursos?	SI	
<b>1.5</b>	Se realiza el seguimiento y evaluación permanente al POA?	SI	
<b>1.6</b>	Se difunde entre todos los niveles el POA?		NO
<b>1.7</b>	Se capacita al Personal?	SI	
<b>1.8</b>	Se realiza evaluación del desempeño y promoción?		NO
<b>1.9</b>	Se promueve principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?	SI	
<b>1.10</b>	La dirección tiene el organigrama actualizado y se han establecido los niveles jerárquicos?		NO
<b>1.11</b>	Se asigna responsabilidades y funciones a cada uno de sus servidoras y servidores?		NO
<b>1.12</b>	Se delega funciones al fin de que los servidores tomen acciones oportunas y eficaces?	SI	
<b>1.13</b>	Se verifica que los conocimientos y habilidades de los servidores estén acorde con las responsabilidades y funciones asignadas?	SI	
<b>1.14</b>	Se establece medidas apropiadas para mantener un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar funciones para poder alcanzar los objetivos?	SI	
<b>1.15</b>	La dirección especifica en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	SI	
<b>1.16</b>	La dirección ha establecido medidas propicias, a fin de que cada uno de los servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?		NO
<b>1.17</b>	Se han establecido medidas y mecanismos propicios para fomentar la		NO

	adhesión a las políticas emitidas?		
1.18	La dirección asegura la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados?		NO
<b>2</b>	<b>Evaluación de Riesgos</b>		
2.1	Para la administración de los riesgos la dirección ha establecido la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales pueda identificar, analizar y tratar los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos?		NO
2.2	La dirección ha identificado los riesgos internos y externos que pueden afectar los objetivos que se plantearon?		NO
2.3	La dirección ha tomado las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos?		NO
2.4	Se ha realizado un mapa de los riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos clave de la institución, identificando los objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?		NO
2.5	Existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias?		NO
2.6	Se revisa continuamente los controles relacionados, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo?		NO
2.7	La dirección ha elaborado el plan de mitigación de riesgos, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?		NO
2.8	La dirección ha desarrollado planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea de recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?		NO
2.9	Se valora los riesgos desde la perspectiva de la probabilidad, que es la posibilidad de ocurrencia?		NO
2.10	Se valora el riesgo desde la perspectiva del impacto, que representa el efecto frente a la ocurrencia?		NO
2.11	Se identifica opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio, las respuestas al riesgo pueden ser para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos?		NO
2.12	La dirección considera para cada riesgo significativo respuestas potenciales en base de un rango de respuestas y luego de haber seleccionado una respuesta, se vuelve a medir el riesgo sobre su base residual?		NO
<b>3</b>	<b>Actividades de Control</b>		
3.1	Se define las funciones de sus servidoras y servidores y realiza rotación de sus tareas?	SI	
3.2	Se define la separación de funciones en la estructura orgánica y en la descripción de cargos?		NO
3.3	Se rota sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas afines, siempre y cuando tales labores le permitan?	SI	
3.4	Se verifica las condiciones de las autorizaciones, y si las tareas que desarrollan las servidoras y servidores hayan sido asignadas dentro de	SI	

	sus respectivas competencias?		
3.5	Se establece procedimientos de supervisión de las operaciones, con el fin de asegurar que se desarrollen en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente?	SI	
3.6	Se comprueba la calidad de los productos y servicios que se adquieren y que estén acorde a los objetivos de la dirección?	SI	
3.7	Se determina oportunamente acciones apropiadas y proponer cambios para mejorar continuamente los procesos administrativos?	SI	
	<b>402.-Administración Financiera-PRESUPUESTO</b>		
3.8	Existen procedimientos de control interno que permitan asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas vigentes, que regulen las actividades del presupuesto?		NO
3.9	Existen objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas?	SI	
3.10	En la formulación del presupuesto institucional se observa los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, que vinculen con las metas fiscales?	SI	
3.11	Existen procedimientos de control interno para que sean cumplidos por los servidores de acuerdo a sus funciones en los componentes del sistema de administración financiera: como Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes y Convenios?	SI	
3.12	Se realiza el control previo al compromiso, antes de la autorización y ejecución de los gastos?	SI	
3.13	Se verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	SI	
3.14	Se verifica que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma?	SI	
3.15	Se verifica que exista partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	SI	
3.16	Se realiza el control previo al devengado antes de la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho luego de haber recibido los bienes, servicios, obras, venta de bienes servicios u otros conceptos de ingresos?	SI	
3.17	Se verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética?	SI	
3.18	Se verifica que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente?	SI	
3.19	Se verifica que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto?	SI	

3.20	Se considera el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos?	SI	
3.21	Se verifica la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	SI	
3.22	Se verifica la corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso?	SI	
3.23	Se verifica la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso?	SI	
3.24	Se ha realizado la evaluación presupuestaria para determinar los resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos?		NO
3.25	Se ha realizado la evaluación presupuestaria para verificar el grado de cumplimiento de las metas programadas, en base al presupuesto aprobado y el POA institucional?		NO
3.26	Con la evaluación presupuestaria se ha proporcionado información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado?		NO
3.27	La máxima autoridad a dispuesto a los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?	SI	
3.28	Se efectúan evaluaciones presupuestarias para comprobar que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos?		NO
3.29	Se efectúan controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación?		NO
3.30	Se efectúan controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos?	SI	
3.31	Se efectúan controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado?	SI	
3.32	Se efectúan controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento?	SI	
<b>403.-Administración Financiera-TESORERÍA</b>			
3.33	La recaudación de los recursos públicos se lo realiza de manera directa o por medio de la red bancaria privada a través de cuentas rotativas de ingresos?	SI	
3.34	Los ingresos obtenidos por diferentes medios, tanto en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado son depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el transcurso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?	SI	
3.35	Por las recaudaciones realizadas por cualquier concepto se entrega el respectivo comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado?	SI	
3.36	Por la venta de bienes y servicios se entrega la respectiva factura o documento autorizado por el organismo rector en materia tributaria?	SI	
3.37	Se mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	SI	

3.38	Las especies valoradas se entregan a los beneficiarios por la recepción de un servicio prestado?	SI	
3.39	Se considera obligatoriamente en los presupuestos institucionales los ingresos que generen por la venta de especies valoradas, y se depositan en la cuenta rotativa de ingresos?	SI	
3.40	Para el manejo de especies valoradas se llevan registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden?	SI	
3.41	Las especies valoradas que mantiene la entidad son elaboradas por el Instituto Geográfico Militar que es el único organismo autorizado?	SI	
3.42	Se verifican diariamente a las cajas recaudadoras, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco sean iguales a los valores recibidos?	SI	
3.43	Es caucionado el personal encargado de las recaudaciones de acuerdo al grado de responsabilidad?	SI	
3.44	Existen medidas de seguridad de los valores recaudados, mientras permanecen en la entidad y en tránsito para depositar en el banco?	SI	
3.45	Existe mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes?	SI	
3.46	Las cuentas corrientes para fondos rotativos se abren bajo la denominación de la entidad?	SI	
3.47	El número de cuentas corrientes abiertas son las estrictamente necesarios con la finalidad de mantener un adecuado control interno?	SI	
3.48	Las cuentas corrientes aperturadas se registran las firmas de los servidores y servidoras autorizadas?	SI	
3.49	Las servidoras y servidores encargados del manejo y control de las cuentas bancarias, no tendrán funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos?	SI	
3.50	Las servidoras y servidores encargados del manejo de las cuentas bancarias son obligatoriamente caucionados?	SI	
3.51	Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	SI	
3.52	Las conciliaciones bancarias las realiza servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y registros contables de las operaciones relacionadas?	SI	
3.53	Se verifica que todo pago corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los contratos?	SI	
3.54	Se verifica que los pagos realizados estén dentro de los límites de la programación de caja autorizada?		NO
3.55	Se verifica que los pagos estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	SI	
3.56	Se verifica de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar?	SI	
3.57	Se verifica que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	SI	

3.58	Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, son pagadas mediante transferencia interbancarias a través del SPI, a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	SI	
3.59	Se realizan pagos en efectivo solo para los gastos que se efectúan a través de caja chica?	SI	
3.60	Existen políticas e índices de vencimientos para el pago de obligaciones contraídas, para evitar el pago de recargos, intereses y multas?		NO
3.61	Los gastos que se originan por intereses o multa por mora injustificada son cargados al personal responsable y pecuniario que ocasiono la acción u omisión?	SI	
3.62	Se elabora el flujo de caja en la programación financiera con el fin de establecer la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización?		NO
3.63	Se elabora el flujo de caja para optimizar los recursos y está acorde con el plan operativo anual y el plan estratégico institucional?		NO
3.64	Se elabora el flujo de caja donde reflejen los ingresos y gastos del período e identifican las necesidades de financiamiento a corto plazo y se determinan los excedentes de caja?		NO
3.65	Se exige la presentación de las respectivas garantías de ley tanto para el fiel cumplimiento de los contratos y para el buen uso del anticipo, previo a los desembolsos?	SI	
3.66	Se verifica que las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes?	SI	
3.67	Se verifica que la recepción de los documentos se efectuara previo al pago de los anticipos y se verifica que cumplan con los requisitos señalados en la ley?	SI	
3.68	Existe una custodia adecuada y organizada de las garantías?	SI	
3.69	Existe un control de vencimientos de garantías recibidas?	SI	
3.70	Se informa oportunamente al Director Financiero sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las acciones adecuadas?		NO
3.71	Se han implementado controles adecuados para las transferencias, enfatizando mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas?	SI	
3.72	Las cartas de confirmación de las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos son verificadas y validadas por el signatario de las claves?	SI	
3.73	Por efectos de seguridad la dirección mantiene archivos electrónicos y/o físicos?		NO
3.74	Se mantiene registros adecuados que permitan identificar las inversiones y existe un control que asegure que han sido registradas debidamente y de manera oportuna?	SI	
3.75	Existe un auxiliar individual para cada tipo de inversión?	SI	
3.76	Se han realizado constataciones físicas de los valores fiduciarios existentes y se ha conciliado con los registros contables auxiliares?	SI	
	<b>405.- Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>		

3.77	La contabilidad está basada en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de la información financiera?	SI	
3.78	La información financiera presentada es verificable, real, oportuna y razonable bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para profesionales contables?	SI	
3.79	El sistema de Contabilidad y la información financiera tiene archivos de soporte que sustenten las operaciones?	SI	
3.80	Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida en la entidad?	SI	
3.81	Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente?	SI	
3.82	Se mantiene el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda?	SI	
3.83	Se conserva en forma actualizada el inventario de existencias?	SI	
3.84	La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	SI	
3.85	Se producen los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales?	SI	
3.86	La Contabilidad proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de los servidores que administran fondos públicos?	SI	
3.87	El sistema de administración financiera se encuentra integrado en los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes y Convenios, Contabilidad coordina las acciones que deben cumplir estas unidades?	SI	
3.88	La máxima autoridad a dispuesto políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos?		NO
3.89	Se dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones y está disponible para acciones de verificación de auditoría?	SI	
3.90	Todas las operaciones financieras esta respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?	SI	
3.91	Existen procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, la misma que debe ser archivada en orden cronológico y secuencial y que debe mantenerse durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes?	SI	
3.92	Existe reglamentación de la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual?	SI	
3.93	Todas las operaciones se registran en el momento que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad?	SI	
3.94	Se anticipan o postergan lo registros de los hechos económicos?	SI	
3.95	Se contabilizan los hechos económicos en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general?	SI	
3.96	Se realizan conciliaciones periódicas de los saldos auxiliares con la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar diferencias para efectuar los respectivos ajustes?		NO

3.97	Las servidoras o servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los mismos?	SI	
3.98	Los responsables de realizar las conciliaciones de las cuentas dejan constancia por escrito los resultados, y en caso de existir diferencias notificar para que se tomen acciones correctivas?		NO
3.99	Existen procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde?	SI	
3.100	Los formularios que se utilizan para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes, están debidamente preimpresos y prenumerados?	SI	
3.101	Los documentos que se obtuvieren de procesos automatizados la numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario?	SI	
3.102	Los documentos prenumerados se utilizan en orden correlativo y cronológico para tener un adecuado control?	SI	
3.103	Se designa una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes?	SI	
3.104	Los fondos entregados como fondos rotativos y a rendir cuentas son liquidados al 28 de diciembre de cada año, y en caso de existir diferencias son depositadas en la cuenta rotativa de ingresos?	SI	
3.105	Los servidores responsables de los fondos, presentan los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados?	SI	
3.106	El área de contabilidad ha implementado procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos?		NO
3.107	Para conceder los anticipos de sueldo se verifica la capacidad de pago que permita cubrir la obligación contraída y el mismo será descontado dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento?	SI	
3.108	Los anticipos entregados a los contratistas son registrados en el sistema?	SI	
3.109	Los pagos realizados con fondos de caja chica están sustentados con comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados?	SI	
3.110	Los fondos rotativos asignados para un fin específico se mantienen depositados en una cuenta bancaria?	SI	
3.111	Las cuentas bancarias que se utilizan para manejar fondos rotativos se cierran una vez cumplido el propósito para el que fueron creadas?		NO
3.112	Se realizan arquezos periódicos y sorpresivos de valores en efectivo con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables?		NO
3.113	Los arquezos realizan las personas independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos?		NO
3.114	Los resultados de los arquezos de efectivo, se deja constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en la actividad?		NO
3.115	Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal por parte del Director Financiero?		NO

3.116	Se toman acciones correctivas de los saldos por cobrar, para impedir su prescripción o incobrabilidad de los valores?		NO
3.117	Personas independientes del registro, realizan conciliaciones entre los auxiliares y mayores de anticipos de fondos y cuentas por cobrar, verificando que los saldos concilien?	SI	
<b>4</b>	<b>Información y Comunicación</b>		
4.1	Se ha identificado, capturado y comunicado la información pertinente y con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades?	SI	
4.2	Se ha brindado información de calidad a través del sistema de información a la máxima autoridad con el fin de tomar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y transmitir información confiable?		NO
4.3	Se ha implantado sistemas de información que se ajusten a las necesidades y que concuerden con los planes estratégicos y operativos de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente?		NO
4.4	Se ha creado controles para los sistemas de información con el fin de garantizar la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?		NO
4.5	Para los sistemas de información sean manuales o automatizados se establece métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras, y se mantiene controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información?	SI	
4.6	Se establece controles generales cuando se utilice sistemas automatizados para procesar la información que garanticen la protección de la información según el grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?	SI	
4.7	Se establece los controles pertinentes a la administración de los sistemas de información que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?	SI	
4.8	Se establece canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los usuarios internos y externos?		NO
4.9	Se dicta políticas de comunicación interna que permita la interacción de las servidoras y servidores, cualquiera sea su función, así como entre los diferentes departamentos de la entidad?		NO
4.10	Se ha creado canales abiertos de comunicación que permitan a los usuarios aportar sobre la calidad y eficiencia de los servicios brindados?		NO
<b>5</b>	<b>Seguimiento</b>		
5.1	Se establece procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?		NO
5.2	Se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?		NO
5.3	Se ha identificado los controles débiles o insuficientes para promover reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud?		NO

5.4	La dirección y las jefaturas efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales que afecten las actividades y el cumplimiento de los objetivos?		NO
5.5	Se aplica seguimiento continuo a las operaciones diarias, en las actividades habituales de gestión y supervisión?	SI	
5.6	Se aplica el seguimiento continuo a las acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno?		NO
5.7	Se analiza, hasta qué punto los servidores, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente?		NO
5.8	Se evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad?		NO
5.9	Se establece una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno, sobre la base de sus planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos?		NO
5.10	Se ha identificado las fortalezas y debilidades de la dirección respecto al sistema de control interno, y propiciar una mayor eficacia de sus componentes?		NO
5.11	Se cumplen de manera obligatoria las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y emprende las acciones pertinentes en los plazos establecidos?	SI	
5.12	Se ha determinado las acciones preventivas o correctivas que permitan solucionar los problemas detectados e implantar las recomendaciones sugeridas?	SI	

Fuente: Autora

### 5.8.3. Fortalecimiento.

El Director Financiero y los jefes departamentales en base a las evaluaciones realizadas y el seguimiento del sistema de control interno, propondrán un plan de mitigación de riesgos que permitirá el fortalecimiento de las actividades que mejorará y actualizará el sistema de control interno.

### 5.8.4. Divulgación.

El Director Financiero en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna planificarán un plan de capacitación para la divulgación de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado e informarán la importancia y obligación de realizar la evaluación y seguimiento del sistema de control interno considerando los cinco componentes del COSO.

### 5.8.5. Plan de Acción.

## MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

Tabla 5.3. Autoevaluación de Control Interno

ACTIVIDAD									
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO									
AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL									
						ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA PARA CUMPLIR	OBSERVACIONES
N°.	COMPONENTE: SISTEMA CONTROL INTERNO	PT	SI	NO	CT				
	<b>SUMAN:</b>	<b>169</b>			<b>108</b>				
<b>1</b>	<b>Ambiente de Control</b>	<b>18</b>			<b>8</b>				
1.1	La dirección ha establecido principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional que perduren frente a cambios del personal de libre remoción?	1	0	NO	0				
1.2	Existe un código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos?	1	0	NO	0				
1.3	Se ha establecido políticas para combatir la corrupción en la entidad?	1	0	NO	0				
1.4	Se ha elaborado el Plan Operativo Anual que contenga mínimo: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades del año, en concordancia con el presupuesto y disponibilidad	1	SI	0	1				

	de recursos?								
<b>1.5</b>	Se realiza el seguimiento y evaluación permanente al POA?	1	SI	0	1				
<b>1.6</b>	Se difunde entre todos los niveles el POA?	1	0	NO	0				
<b>1.7</b>	Se capacita al Personal?	1	SI	0	1				
<b>1.8</b>	Se realiza evaluación del desempeño y promoción?	1	0	NO	0				
<b>1.9</b>	Se promociona principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?	1	SI	0	1				
<b>1.10</b>	La dirección tiene el organigrama actualizado y se han establecido los niveles jerárquicos?	1	0	NO	0				
<b>1.11</b>	Se asigna responsabilidades y funciones a cada uno de sus servidoras y servidores?	1	0	NO	0				
<b>1.12</b>	Se delega funciones al fin de que los servidores tomen acciones oportunas y eficaces?	1	SI	0	1				
<b>1.13</b>	Se verifica que los conocimientos y habilidades de los servidores estén acorde con las responsabilidades y funciones asignadas?	1	SI	0	1				
<b>1.14</b>	Se establece medidas apropiadas para mantener un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar funciones para poder alcanzar los objetivos?	1	SI	0	1				

1.15	La dirección especifica en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	1	SI	0	1				
1.16	La dirección ha establecido medidas propicias, a fin de que cada uno de los servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?	1	0	NO	0				
1.17	Se ha establecido medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas emitidas?	1	0	NO	0				
1.18	La dirección asegura la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados?	1	0	NO	0				
<b>2</b>	<b>Evaluación de Riesgos</b>	<b>12</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>0</b>				
2.1	Para la administración de los riesgos la dirección ha establecido la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales pueda identificar, analizar y tratar los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos?	1	0	NO	0				
2.2	La dirección ha identificado los riesgos internos y externos que pueden afectar los objetivos que se plantearon?	1	0	NO	0				
2.3	La dirección ha tomado las medidas pertinentes	1	0	NO	0				

	para afrontar exitosamente tales riesgos?								
<b>2.4</b>	Se ha realizado un mapa de los riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos clave de la institución, identificando los objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?	1	0	NO	0				
<b>2.5</b>	Existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias?	1	0	NO	0				
<b>2.6</b>	Se revisa continuamente los controles relacionados, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo?	1	0	NO	0				
<b>2.7</b>	La dirección ha elaborado el plan de mitigación de riesgos, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?	1	0	NO	0				
<b>2.8</b>	La dirección ha desarrollado planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea de recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?	1	0	NO	0				

2.9	Se valora los riesgos desde la perspectiva de la probabilidad, que es la posibilidad de ocurrencia?	1	0	NO	0				
2.10	Se valora el riesgo desde la perspectiva del impacto, que representa el efecto frente a la ocurrencia?	1	0	NO	0				
2.11	Se identifica opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio, las respuestas al riesgo pueden ser para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos?	1	0	NO	0				
2.12	La dirección considera para cada riesgo significativo respuestas potenciales en base de un rango de respuestas y luego de haber seleccionado una respuesta, se vuelve a medir el riesgo sobre su base residual?	1	0	NO	0				
<b>3</b>	<b>Actividades de Control</b>	<b>117</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>93</b>				
3.1	Se define las funciones de sus servidoras y servidores y realiza rotación de sus tareas?	1	SI	0	1				
3.2	Se define la separación de funciones en la estructura orgánica y en la descripción de cargos?	1	0	NO	0				
3.3	Se rota sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas afines, siempre y cuando tales labores le permitan?	1	SI	0	1				
3.4	Se verifica las condiciones de las autorizaciones, y si las tareas que desarrollan las servidoras y servidores hayan sido asignadas dentro de sus	1	SI	0	1				

	respectivas competencias?								
3.5	Se establece procedimientos de supervisión de las operaciones, con el fin de asegurar que se desarrollen en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente?	1	SI	0	1				
3.6	Se comprueba la calidad de los productos y servicios que se adquieren y que estén acorde a los objetivos de la dirección?	1	SI	0	1				
3.7	Se determina oportunamente acciones apropiadas y proponer cambios para mejorar continuamente los procesos administrativos?	1	SI	0	1				
<b>402.-Administración Financiera-PRESUPUESTO</b>									
3.8	Existen procedimientos de control interno que permitan asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas vigentes, que regulen las actividades del presupuesto?	1	0	NO	0				
3.9	Existen objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas?	1	SI	0	1				
3.10	En la formulación del presupuesto institucional se observa los principios presupuestarios de:	1	SI	0	1				

	universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, que vinculen con las metas fiscales?								
3.11	Existen procedimientos de control interno para que sean cumplidos por los servidores de acuerdo a sus funciones en los componentes del sistema de administración financiera: como Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes y Convenios?	1	SI	0	1				
3.12	Se realiza el control previo al compromiso, antes de la autorización y ejecución de los gastos?	1	SI	0	1				
3.13	Se verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	1	SI	0	1				
3.14	Se verifica que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma?	1	SI	0	1				
3.15	Se verifica que exista partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	1	SI	0	1				

<b>3.16</b>	Se realiza el control previo al devengado antes de la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho luego de haber recibido los bienes, servicio, obras, venta de bienes servicios u otros conceptos de ingresos?	1	SI	0	1				
<b>3.17</b>	Se verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética?	1	SI	0	1				
<b>3.18</b>	Se verifica que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente?	1	SI	0	1				
<b>3.19</b>	Se verifica que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto?	1	SI	0	1				
<b>3.20</b>	Se considera el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos?	1	SI	0	1				
<b>3.21</b>	Se verifica la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde	1	SI	0	1				

	los ingresos?								
<b>3.22</b>	Se verifica la corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso?	1	SI	0	1				
<b>3.23</b>	Se verifica la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso?	1	SI	0	1				
<b>3.24</b>	Se ha realizado la evaluación presupuestaria para determinar los resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos?	1	0	NO	0				
<b>3.25</b>	Se ha realizado la evaluación presupuestaria para verificar el grado de cumplimiento de las metas programadas, en base al presupuesto aprobado y el POA institucional?	1	0	NO	0				
<b>3.26</b>	Con la evaluación presupuestaria se ha proporcionado información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado?	1	0	NO	0				
<b>3.27</b>	La máxima autoridad a dispuesto a los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación	1	SI	0	1				

	óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?								
<b>3.28</b>	Se efectúan evaluaciones presupuestarias para comprobar que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos?	1	0	NO	0				
<b>3.29</b>	Se efectúan controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación?	1	0	NO	0				
<b>3.30</b>	Se efectúan controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos?	1	SI	0	1				
<b>3.31</b>	Se efectúan controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado?	1	SI	0	1				
<b>3.32</b>	Se efectúan controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento?	1	SI	0	1				
	<b>403.-Administración Financiera-TESORERÍA</b>								
<b>3.33</b>	La recaudación de los recursos públicos se lo realiza de manera directa o por medio de la red bancaria privada a través de cuentas rotativas de ingresos?	1	SI	0	1				
<b>3.34</b>	Los ingresos obtenidos por diferentes medios, tanto en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado son depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos	1	SI	0	1				

	autorizadas, durante el transcurso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?								
<b>3.35</b>	Por las recaudaciones realizadas por cualquier concepto se entrega el respectivo comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado?	1	SI	0	1				
<b>3.36</b>	Por la venta de bienes y servicios se entrega la respectiva factura o documento autorizado por el organismo rector en materia tributaria?	1	SI	0	1				
<b>3.37</b>	Se mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	1	SI	0	1				
<b>3.38</b>	Las especies valoradas se entregan a los beneficiarios por la recepción de un servicio prestado?	1	SI	0	1				
<b>3.39</b>	Se considera obligatoriamente en los presupuestos institucionales los ingresos que generen por la venta de especies valoradas, y se depositan en la cuenta rotativa de ingresos?	1	SI	0	1				
<b>3.40</b>	Para el manejo de especies valoradas se llevan registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden?	1	SI	0	1				
<b>3.41</b>	Las especies valoradas que mantiene la entidad son elaboradas por el Instituto Geográfico Militar que es el único organismo autorizado?	1	SI	0	1				

<b>3.42</b>	Se verifican diariamente a las cajas recaudadoras, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco sean iguales a los valores recibidos?	1	SI	0	1				
<b>3.43</b>	Es caucionado el personal encargado de las recaudaciones según el grado de responsabilidad?	1	SI	0	1				
<b>3.44</b>	Existen medidas de seguridad de los valores recaudados, mientras permanecen en la entidad y en tránsito para depositar en el banco?	1	SI	0	1				
<b>3.45</b>	Existe mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes?	1	SI	0	1				
<b>3.46</b>	Las cuentas corrientes para fondos rotativos se abren bajo la denominación de la entidad?	1	SI	0	1				
<b>3.47</b>	El número de cuentas corrientes abiertas son las estrictamente necesarios con la finalidad de mantener un adecuado control interno?	1	SI	0	1				
<b>3.48</b>	Las cuentas corrientes aperturadas se registran las firmas de los servidores y servidoras autorizadas?	1	SI	0	1				
<b>3.49</b>	Las servidoras y servidores encargados del manejo y control de las cuentas bancarias, no tendrán funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos?	1	SI	0	1				
<b>3.50</b>	Las servidoras y servidores encargados del manejo	1	SI	0	1				

	de las cuentas bancarias son obligatoriamente caucionados?								
<b>3.51</b>	Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	1	SI	0	1				
<b>3.52</b>	Las conciliaciones bancarias las realiza servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y registros contables de las operaciones relacionadas?	1	SI	0	1				
<b>3.53</b>	Se verifica que todo pago corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los contratos?	1	SI	0	1				
<b>3.54</b>	Se verifica que los pagos realizados estén dentro de los límites de la programación de caja autorizada?	1	0	NO	0				
<b>3.55</b>	Se verifica que los pagos estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	1	SI	0	1				
<b>3.56</b>	Se verifica de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar?	1	SI	0	1				
<b>3.57</b>	Se verifica que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	1	SI	0	1				
<b>3.58</b>	Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, son pagadas mediante transferencia	1	SI	0	1				

	interbancarias a través del SPI, a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?								
<b>3.59</b>	Se realizan pagos en efectivo solo para los gastos que se efectúan a través de caja chica?	1	SI	0	1				
<b>3.60</b>	Existen políticas e índices de vencimientos para el pago de obligaciones contraídas, para evitar el pago de recargos, intereses y multas?	1	0	NO	0				
<b>3.61</b>	Los gastos que se originan por intereses o multa por mora injustificada son cargados al personal responsable y pecuniario que ocasiono la acción u omisión?	1	SI	0	1				
<b>3.62</b>	Se elabora el flujo de caja en la programación financiera con el fin de establecer la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización?	1	0	NO	0				
<b>3.63</b>	Se elabora el flujo de caja para optimizar los recursos y está acorde con el plan operativo anual y el plan estratégico institucional?	1	0	NO	0				
<b>3.64</b>	Se elabora el flujo de caja donde reflejen los ingresos y gastos del período e identifican las necesidades de financiamiento a corto plazo y se determinan los excedentes de caja?	1	0	NO	0				
<b>3.65</b>	Se exige la presentación de las respectivas garantías de ley tanto para el fiel cumplimiento de	1	SI	0	1				

	los contratos y para el buen uso del anticipo, previo a los desembolsos?								
<b>3.66</b>	Se verifica que las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes?	1	SI	0	1				
<b>3.67</b>	Se verifica que la recepción de los documentos se efectuara previo al pago de los anticipos y se verifica que cumplan con los requisitos señalados en la ley?	1	SI	0	1				
<b>3.68</b>	Existe una custodia adecuada y organizada de las garantías?	1	SI	0	1				
<b>3.69</b>	Existe un control de vencimientos de garantías recibidas?	1	SI	0	1				
<b>3.70</b>	Se informa oportunamente al Director Financiero sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las acciones adecuadas?	1	0	NO	0				
<b>3.71</b>	Se han implementado controles adecuados para las transferencias, enfatizando mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas?	1	SI	0	1				
<b>3.72</b>	Las cartas de confirmación de las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos son verificadas y validadas	1	SI	0	1				

	por el signatario de las claves?								
<b>3.73</b>	Por efectos de seguridad la dirección mantiene archivos electrónicos y/o físicos?	1	0	NO	0				
<b>3.74</b>	Se mantiene registros adecuados que permitan identificar las inversiones y existe un control que asegure que han sido registradas debidamente y de manera oportuna?	1	SI	0	1				
<b>3.75</b>	Existe un auxiliar individual para cada tipo de inversión?	1	SI	0	1				
<b>3.76</b>	Se han realizado constataciones físicas de los valores fiduciarios existentes y se ha conciliado con los registros contables auxiliares?	1	SI	0	1				
	<b>405.- Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>								
<b>3.77</b>	La contabilidad está basada en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de la información financiera?	1	SI	0	1				
<b>3.78</b>	La información financiera presentada es verificable, real, oportuna y razonable bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para profesionales contables?	1	SI	0	1				
<b>3.79</b>	El sistema de Contabilidad y la información financiera tiene archivos de soporte que sustenten	1	SI	0	1				

	las operaciones?								
<b>3.80</b>	Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida en la entidad?	1	SI	0	1				
<b>3.81</b>	Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente?	1	SI	0	1				
<b>3.82</b>	Se mantiene el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda?	1	SI	0	1				
<b>3.83</b>	Se conserva en forma actualizada el inventario de existencias?	1	SI	0	1				
<b>3.84</b>	La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	1	SI	0	1				
<b>3.85</b>	Se producen los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales?	1	SI	0	1				
<b>3.86</b>	La Contabilidad proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de los servidores que administran fondos públicos?	1	SI	0	1				
<b>3.87</b>	El sistema de administración financiera se encuentra integrado en los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Control Físico de	1	SI	0	1				

	Bienes y Convenios, Contabilidad coordina las acciones que deben cumplir estas unidades?								
<b>3.88</b>	La máxima autoridad a dispuesto políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos?	1	0	NO	0				
<b>3.89</b>	Se dispone de evidencia documental suficiente, oportuna y legal de sus operaciones y es disponible para acciones de verificación de auditoría?	1	SI	0	1				
<b>3.90</b>	Todas las operaciones financieras esta respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?	1	SI	0	1				
<b>3.91</b>	Existen procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, la misma que debe ser archivada en orden cronológico y secuencial y que debe mantenerse durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes?	1	SI	0	1				
<b>3.92</b>	Existe reglamentación de la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual?	1	SI	0	1				
<b>3.93</b>	Todas las operaciones se registran en el momento que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad?	1	SI	0	1				

<b>3.94</b>	Se anticipan o postergan lo registros de los hechos económicos?	1	SI	0	1				
<b>3.95</b>	Se contabilizan los hechos económicos en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general?	1	SI	0	1				
<b>3.96</b>	Se realizan conciliaciones periódicas de los saldos auxiliares con la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar diferencias para efectuar los respectivos ajustes?	1	0	NO	0				
<b>3.97</b>	Las servidoras o servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los mismos?	1	SI	0	1				
<b>3.98</b>	Los responsables de realizar las conciliaciones de las cuentas dejan constancia por escrito los resultados, y en caso de existir diferencias notificar para que se tomen acciones correctivas?	1	0	NO	0				
<b>3.99</b>	Existen procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde?	1	SI	0	1				
<b>3.100</b>	Los formularios que se utilizan para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes, están debidamente preimpresos y prenumerados?	1	SI	0	1				

<b>3.101</b>	Los documentos que se obtuvieren de procesos automatizados la numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario?	1	SI	0	1				
<b>3.102</b>	Los documentos prenumerados se utilizan en orden correlativo y cronológico para tener un adecuado control?	1	SI	0	1				
<b>3.103</b>	Se designa una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes?	1	SI	0	1				
<b>3.104</b>	Los fondos entregados como fondos rotativos y a rendir cuentas son liquidados al 28 de diciembre de cada año, y en caso de existir diferencias son depositadas en la cuenta rotativa de ingresos?	1	SI	0	1				
<b>3.105</b>	Los servidores responsables de los fondos, presentan los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados?	1	SI	0	1				
<b>3.106</b>	El área de contabilidad ha implementado procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos?	1	0	NO	0				
<b>3.107</b>	Para conceder los anticipos de sueldo se verifica la capacidad de pago que permita cubrir la obligación contraída y el mismo será descontado dentro del	1	SI	0	1				

	plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento?								
<b>3.108</b>	Los anticipos entregados a los contratistas son registrados en el sistema?	1	SI	0	1				
<b>3.109</b>	Los pagos realizados con fondos de caja chica están sustentados con comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados?	1	SI	0	1				
<b>3.110</b>	Los fondos rotativos asignados para un fin específico se mantienen depositados en una cuenta bancaria?	1	SI	0	1				
<b>3.111</b>	Las cuentas bancarias que se utilizan para manejar fondos rotativos se cierran una vez cumplido el propósito para el que fueron creadas?	1	0	NO	0				
<b>3.112</b>	Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de valores en efectivo con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables?	1	0	NO	0				
<b>3.113</b>	Los arqueos realizan las personas independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos?	1	0	NO	0				
<b>3.114</b>	Los resultados de los arqueos de efectivo, se deja constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en la actividad?	1	0	NO	0				

3.115	Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal por parte del Director Financiero?	1	0	NO	0				
3.116	Se toman acciones correctivas de los saldos por cobrar, para impedir su prescripción o incobrabilidad de los valores?	1	0	NO	0				
3.117	Personas independientes del registro, realizan conciliaciones entre los auxiliares y mayores de anticipos de fondos y cuentas por cobrar, verificando que los saldos concilien?	1	SI	0	1				
<b>4</b>	<b>Información y Comunicación</b>	<b>10</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>4</b>				
4.1	Se ha identificado, capturado y comunicado la información pertinente y con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades?	1	SI	0	1				
4.2	Se ha brindado información de calidad a través del sistema de información a la máxima autoridad con el fin de tomar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y transmitir información confiable?	1	0	NO	0				
4.3	Se ha implantado sistemas de información que se ajusten a las necesidades y que concuerden con los planes estratégicos y operativos de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente?	1	0	NO	0				

4.4	Se ha creado controles para los sistemas de información con el fin de garantizar la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?	1	0	NO	0				
4.5	Para los sistemas de información sean manuales o automatizados se establece métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras, y se mantiene controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información?	1	SI	0	1				
4.6	Se establece controles generales cuando se utilice sistemas automatizados para procesar la información que garanticen la protección de la información según el grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?	1	SI	0	1				
4.7	Se establece los controles pertinentes a la administración de los sistemas de información que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?	1	SI	0	1				
4.8	Se establece canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los usuarios internos y externos?	1	0	NO	0				

4.9	Se dicta políticas de comunicación interna que permita la interacción de las servidoras y servidores, cualquiera sea su función, así como entre los diferentes departamentos de la entidad?	1	0	NO	0				
4.10	Se ha creado canales abiertos de comunicación que permitan a los usuarios aportar sobre la calidad y eficiencia de los servicios brindados?	1	0	NO	0				
<b>5</b>	<b>Seguimiento</b>	<b>12</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>3</b>				
5.1	Se establece procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?	1	0	NO	0				
5.2	Se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?	1	0	NO	0				
5.3	Se ha identificado los controles débiles o insuficientes para promover reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud?	1	0	NO	0				
5.4	La dirección y las jefaturas efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas	1	0	NO	0				

	oportunas sobre condiciones reales que afecten las actividades y el cumplimiento de los objetivos?								
5.5	Se aplica seguimiento continuo a las operaciones diarias, en las actividades habituales de gestión y supervisión?	1	SI	0	1				
5.6	Se aplica el seguimiento continuo a las acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno?	1	0	NO	0				
5.7	Se analiza, hasta qué punto los servidores, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente?	1	0	NO	0				
5.8	Se evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad?	1	0	NO	0				
5.9	Se establece una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno, sobre la base de sus planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos?	1	0	NO	0				

5.10	Se ha identificado las fortalezas y debilidades de la dirección respecto al sistema de control interno, y propiciar una mayor eficacia de sus componentes?	1	0	NO	0				
5.11	Se cumplen de manera obligatoria las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y emprende las acciones pertinentes en los plazos establecidos?	1	SI	0	1				
5.12	Se ha determinado las acciones preventivas o correctivas que permitan solucionar los problemas detectados e implantar las recomendaciones sugeridas?	1	SI	0	1				
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>				<b>CT=</b>	<b>108</b>				
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>				<b>PT=</b>	<b>169</b>				
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>				<b>NC=</b>	<b>64%</b>				
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>				<b>RI=</b>	<b>36%</b>				
				<b>MODERADO</b>					

Fuente: Autora

## 5.9. Recursos

### 5.9.1. Recursos Humanos.

- Director Financiero
- Jefes departamentales
- Servidores y servidoras de la Dirección Financiera
- Capacitador

### 5.9.2. Recursos Materiales.

- Pizarra
- Marcadores no permanentes y permanentes
- Computadora
- Impresora
- Infocus
- Material de oficina
- Local (Aula virtual del GADPE)

### 5.9.3. Recursos financieros.

Tabla 5.4: Presupuesto utilizado en la investigación

DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN ANUAL (USD)
Personal directivo	2.675,00
Personal evaluador	5.200,00
Personal capacitador	2.280,00
Materiales	700,00
Equipos	1.200,00
Reuniones de trabajo	600,00
Talleres de capacitación	800,00
<b>TOTAL .....USD</b>	<b>13.455,00</b>

Fuente: Autora

## **5.10. Impacto**

La ejecución de la propuesta alternativa indudablemente va a causar un impacto positivo, en vista que la aplicación del **“Plan de evaluación, supervisión, fortalecimiento y divulgación del sistema de control interno en la Dirección Financiera”** repercutirá en el accionar y gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, mejorando la eficiencia, eficacia de la utilización de los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**En la gestión.-** La aplicación y fortalecimiento del sistema de control interno permitirá que los procedimientos se los realice de manera transparente y apegada a las normas vigentes, repercutiendo de manera directa en la gestión institucional, ya que el flujo de información fluirá coordinadamente entre los departamentos agilizando positivamente el accionar diario de la entidad.

**En el cumplimiento de los objetivos.-** La aplicación de la propuesta permitirá que el sistema de control interno se lo aplique en forma integral, o sea aplicando los cinco componentes del sistema COSO, a través de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, esto garantizará que los procesos se los ejecute en forma eficiente y coadyuven a la consecución de las metas y objetivos trazados por la institución.

## **5.11. Evaluación**

Considerando que esto es el inicio de una gestión diferente, ya que las actividades diarias serán monitoreadas y evaluadas de acuerdo a la normativa vigente, el plan necesita un seguimiento continuo o periódico, en vista que el sistema de control interno no es estático, sino flexible y que se lo modificará y actualizará las veces que sean, de acuerdo a las necesidades y cambios estructurales o normativos de la institución.

## **5.12. Instructivo de funcionamiento**

Para la aplicación del “Plan de evaluación, supervisión, fortalecimiento y divulgación del sistema de control interno en la Dirección Financiera” en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, se procederá desarrollando las siguientes actividades:

### 5.12.1. Evaluación.

Para la ejecución de los riesgos se ha formulado una matriz como herramienta de evaluación denominado Manual de Referencia, en la que se establecerá los objetivos en cada departamento, sección, o área, luego se analizarán los riesgos potenciales que pueden afectar la consecución y por último determinar las actividades para mitigar los riesgos identificados.

- Mediante el Manual de Referencia propuesto, el Director Financiero identificará los objetivos en cada nivel de la organización, analizará los riesgos existentes que pueden afectar la consecución de los objetivos, valorará los riesgos de acuerdo al impacto y a la ocurrencia, y propondrá una serie de actividades que mitiguen los riesgos con el fin de que se cumplan las metas y objetivos trazados, esta actividad se la realizará en el primer y tercer trimestre de cada año fiscal.
- El Manual de Referencia también debe ser aplicado por cada jefe departamental de acuerdo al nivel de organización que le competen en su área, esta actividad se la ejecutará en el primer y tercer trimestre.
- De los resultados obtenidos por el Director Financiero y los jefes departamentales se contrastarán y consensuarán, con el fin de desarrollar una estrategia para la administración de los riesgos, y lograr un procesos de implementación, a través de un plan de mitigación de riesgos, en el que se deberán considerar las siguientes actividades:
  - ✓ Se definirán objetivos y metas
  - ✓ Se asignarán responsabilidades para cada área específica.
  - ✓ Identificar conocimientos técnicos.
  - ✓ Describir el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar.
  - ✓ Detallar indicadores de riesgos.
  - ✓ Delinear procedimientos y estrategias del manejo de riesgos.
  - ✓ Establecer lineamientos para el monitoreo.
  - ✓ Definir los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.
  - ✓ Valorar los riesgos de acuerdo a la probabilidad e impacto.
  - ✓ Determinar supuestos considerando técnicas de valoración.
  - ✓ Comparación objetiva entre eventos pasados observados con los estimados.
  - ✓ Valorar el riesgo usando el juicio profesional y la experiencia.
  - ✓ Identificar las opciones de respuesta al riesgo.

- ✓ Considerar la probabilidad y el impacto en la relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio.
- ✓ Considerar los modelos de respuesta al riesgo que pueden ser: eliminar, reducir, compartir y aceptar.
- ✓ Eliminar el riesgo, incluye métodos específicos para tratar con ellos.
- ✓ Compartir el riesgo, significa reducir la probabilidad y el impacto.
- ✓ Aceptar el riesgo, es no realizar acción alguna para afectar la probabilidad y el impacto.
- ✓ Considerar para cada riesgo significativo las respuestas potenciales.
- ✓ Luego de aplicar una respuesta al riesgo, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual.

### **5.12.2. Supervisión.**

El Director Financiero y los jefes departamentales realizarán el seguimiento o supervisión al sistema de control interno, el mismo que consiste en aplicar la matriz de autoevaluación de los cinco componentes del sistema de control interno según el informe COSO, con el fin de evaluar la calidad y su funcionamiento, e identificar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno.

- El Director Financiero realizará el seguimiento continuo o periódico a los controles internos de los procesos administrativos de su dirección, con el fin de evaluar la calidad y su funcionamiento, e identificar los controles débiles o insuficientes, para obtener las bases necesarias para el manejo de los riesgos y promover su fortalecimiento a través de acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados, incluyendo la implantación de las recomendaciones de auditoría interna y externa, esta actividad se desarrollará en los cuatro trimestres.
- Los Jefes Departamentales de la Dirección Financiera realizarán el seguimiento continuo o periódico a los controles internos de los procesos administrativos de su área, esta actividad se ejecutará en los cuatro trimestres.
- Los resultados obtenidos de las autoevaluaciones realizadas por el Director Financiero y los jefes departamentales se consolidarán, con el fin de obtener un resultado final y promover su fortalecimiento a través de las acciones preventivas y correctivas, para esta actividad se considerará los resultados de las autoevaluaciones realizadas en los trimestres correspondientes.

### **5.12.3. Fortalecimiento.**

El Director Financiero y los jefes departamentales en base a los resultados de las evaluaciones realizadas al sistema de control interno, y al seguimiento de los procesos, se debe preparar un plan de fortalecimiento y mitigación de las deficiencias y riesgos identificados.

### **5.12.4 Divulgación.**

Esta actividad se responsabilizará la Coordinadora de Prefectura, la Dirección de Talento Humano y la Unidad de Auditoría Interna, para lo cual se elaborará un plan de capacitación con el objetivo de divulgar las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, la evaluación y seguimiento del sistema de control interno, considerando los cinco componentes del sistema COSO, que son herramientas fundamentales en esta propuesta.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES**

## 6.1. Conclusiones

De los resultados obtenidos y analizados mediante el control interno realizado a la Dirección Financiera del gobierno autónomo descentralizado de la Provincia de Esmeraldas se ha logrado establecer las siguientes conclusiones:

- ✓ En los procesos financieros se establece que los controles no son adecuados, en vista que existen dificultades en el tiempo de consecución de los mismos, esto se da por la falta de sinergia con el resto de departamentos que son responsables de iniciar los procesos, causando malestar por el retraso en la operatividad de las áreas requirentes por falta de agilidad en la culminación de las requisiciones.
- ✓ No se ha realizado la evaluación de riesgos, por desconocimiento de los servidores responsables, lo que no les ha permitido conocer el estado actual de los procesos, ni identificar los riesgos que puedan afectar la consecución de los objetivos, y tampoco se han establecido las actividades para mitigar los riesgos existentes, a través de un plan de mitigación de riesgos.
- ✓ No se han realizado actividades de seguimiento o supervisión al sistema de control interno, lo que no ha permitido determinar la vigencia y calidad del mismo, tampoco se han identificado las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al control y de esa manera promover modificaciones con la finalidad de mantener su efectividad, además tomar acciones preventivas y correctivas que aseguren el correcto funcionamiento del sistema de control interno y asegurar que se cumplan con las observaciones de auditoría interna y externa.
- ✓ El personal de servidores en su mayoría no tiene conocimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, teniendo una debilidad para cumplir a cabalidad sus actividades, esto ha permitido que existan deficiencias en los procesos que realizan por no estar apegados a la normativa vigente, por ello el riesgo inherente está en el rango moderado y no en el rango bajo, como se requiere para una adecuada gestión administrativa, que permita el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Luego de analizar la documentación obtenida respecto al cumplimiento de las Normas de Control Interno, se determinó que el sistema de control interno de la Dirección Financiera tiene un nivel de confianza moderado y aplicando la matriz de calificación, se

obtiene un nivel de riesgo también moderado, resultados que tienen que considerarse para que se tomen acciones que promuevan la aplicación adecuada y el cumplimiento oportuno de las Normas de Control Interno, con el fin de garantizar la consecución de los objetivos.

## 6.2. Recomendaciones

De las conclusiones expuestas anteriormente a continuación se plantea las siguientes recomendaciones:

- ✓ Elaborar un Manual de Procedimiento institucional, en el que se determine la flujogramación de los procesos de los departamentos de la Dirección Financiera, con concurso de los servidores que interactúan en cada proceso, en concordancia con la normativa técnica y legal vigente, y nombrar un comité encargado de la actualización de este manual en forma permanente, el mismo también que se ha encargará de publicar y divulgar las actualizaciones.
- ✓ Establecer procedimientos permanentes para identificar los cambios de condiciones gubernamentales y programar el plan de evaluaciones de riesgos en forma periódica o cuando los hechos lo ameriten, con el objetivo de identificar los riesgos existentes y preparar un plan de mitigación de riesgos.
- ✓ Establecer una guía de supervisiones permanentes, periódicas o ambas a la vez para identificar las fortalezas o debilidades del sistema de control interno y fomentar las acciones preventivas o correctivas que se den a los procesos financieros.
- ✓ Elaborar un Plan de Capacitación y divulgación de las Normas de Control Interno a cargo de la Dirección del Talento Humano con el asesoramiento de la Auditoría Interna.
- ✓ Realizar evaluaciones de cumplimiento de las Normas de Control Interno a todas las áreas de la Dirección Financiera en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna con el fin de medir el nivel de confianza a los procesos financieros.
- ✓ Elaborar una propuesta alternativa en todos sus componentes del Control Interno que sirva de base para que los directivos de la Dirección Financiera la ejecuten en la medida de sus necesidades y prioridades establecidas.

## BIBLIOGRAFÍA

### Referencias bibliográficas

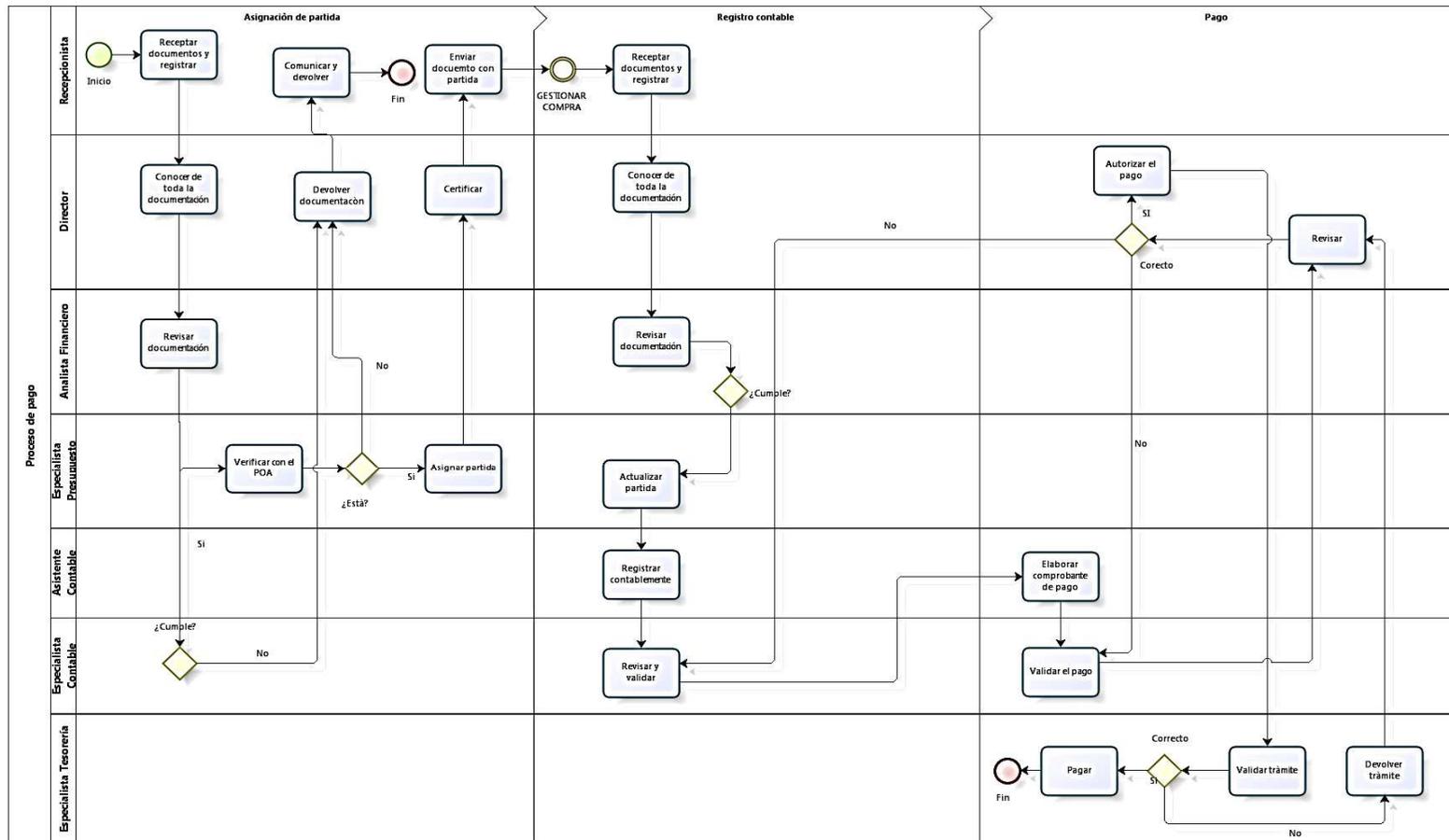
- Asamblea Nacional Constituyente, (2008), **Constitución de la República del Ecuador**.
- Asamblea Nacional Constituyente, (2008): **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**. Última Reforma 16-October-2009
- Congreso Nacional, (2002), **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**, Última Reforma Boletín Jurídico No. 37-2009
- Contraloría General del Estado, (Acuerdo No. 019-CG, R.O. No.6), **Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental**.
- Contraloría General del Estado, (Acuerdo No. 039-CG, R.O. No. 87 14-12-2009), **Normas de Control Interno** del Sector Público.
- Contraloría General del Estado,(Agosto-2001): **Manual de Auditoría Financiera Gubernamental del Ecuador**.
- Gobierno Provincial del Esmeraldas, aprobado el 26 de abril de 2001: **Ordenanza de Organización Administrativa** que contiene el Orgánico Estructural, Orgánico Funcional, índice Ocupacional, Clasificación de Puestos.
- Gobierno Provincial de Esmeraldas: **Acta de la Sesión Inaugural** del 27 de diciembre de 1950.
- Gobierno Provincial de Esmeraldas aprobada el 16 de mayo del 2002: **Ordenanza Administrativa**, que recoge la denominación de Gobierno Provincial de Esmeraldas.
- Presidencia de la República del Ecuador, (2010), **COOTAD** (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y descentralización) en sesión del 14 de mayo del 2011, cambia su denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

- Monografía de autoría de Lic. Arianna Rivero Bolaños y Lic. Lisi Campos Chaurero, Universidad de la Habana-Cuba. **“Análisis comparativo entre los informes COSO, COCO y la resolución 297”** [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- Monografía de autoría de Lic. Arianna Rivero Bolaños y Lic. Lisi Campos Chaurero, Universidad de la Habana-Cuba. **“Antecedentes y Evolución del Control Interno. Su desarrollo en Cuba”** [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- NORMARIA: Boletín de la Comisión de Normas y Asuntos profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina – No. 11 Noviembre de 2003.
- “Resumen de los nuevos conceptos del control interno” (**INFORME COSO**)[www.google.com](http://www.google.com).
- Tesis de Domingo Hernández Celis, Lima –Perú 2007: **“Empresas Públicas de Saneamiento: Control interno para la eficiencia, eficacia y economía de los recursos”**

## **ANEXOS**

ANEXO No. 1

Flujograma de Procesos de la Dirección Financiera  
Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas



Fuente: Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Esmeraldas

## **ANEXO No. 2**

### **GUÍA DE LA ENTREVISTA:**

#### **ESCUELA DE BANCA Y FINANZAS**

Entrevista dirigida al Director Financiero y a la Contadora del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, con el fin de obtener su criterio respecto al Control Interno de la Dirección Financiera y su repercusión en la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

#### **PREGUNTAS:**

**Pregunta No. 1** ¿Cree usted que los controles que realizan en su área de responsabilidad son los adecuados para los requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas?

**Pregunta No. 2** ¿Cree usted que la aplicación y fortalecimiento de nuevos controles en los procesos financieros del área a su cargo, generará una gestión adecuada?

**Pregunta No. 3** ¿Se realizan las evaluaciones al control interno de los procesos financieros que se ejecutan en el área a su cargo?

**Pregunta No. 4** ¿Se realizan seguimientos al sistema de control interno de los procesos financieros que están bajo su responsabilidad?

**Pregunta No. 5** ¿Conoce el marco integrado de control interno COSO, que se utilizó como referencia para elaborar las Normas de Control Interno por parte de la Contraloría General del Estado?

**Pregunta No. 6** ¿Las áreas a su cargo cumplen con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado?

**Pregunta No. 7** ¿Cree usted que el cumplimiento de las Normas de Control Interno ayudaría al logro de los objetivos de la institución?

### ANEXO No. 3

#### ENCUESTA:

#### ESCUELA DE BANCA Y FINANZAS

Encuesta dirigida a las servidoras y servidores de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, con el fin de obtener su criterio respecto al Control Interno de la Dirección Financiera y su repercusión en la Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

Responda SI o NO

<b>CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Pregunta No. 1</b> ¿Piensa usted que los controles que se realizan en los procesos de su área son los adecuados?		
<b>Pregunta No. 2</b> ¿Se verifican los controles que se realizan a los procesos administrativos de su área de trabajo?		
<b>Pregunta No. 3</b> ¿Existe flujogramas de las instancias de control en los procesos financieros de su área de trabajo?		
<b>Pregunta No. 4</b> ¿Cree usted que la aplicación y fortalecimiento de nuevos controles en los procesos financieros generará una gestión adecuada?		
<b>Pregunta No. 5</b> ¿Colaboraría usted en la creación e identificación de nuevos controles para los procesos financieros de su área de trabajo?		
<b>Pregunta No. 6</b> ¿Su jefe inmediato le ha sugerido la implementación de nuevos controles en los procesos financieros de su área de trabajo?		
<b>Pregunta No. 7</b> ¿La evaluación del control interno por parte de sus jefes inmediatos a los procesos que usted realiza ayudará a mejorar y cumplir sus actividades?		
<b>Pregunta No. 8</b> ¿El seguimiento por parte de sus jefes inmediatos a los procesos que usted ejecuta, permitirá identificar dificultades?		
<b>Pregunta No. 9</b> ¿Conoce las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado?		
<b>Pregunta No. 10:</b> ¿Sus jefes inmediatos le han informado sobre las Normas de Control Interno?		
<b>Pregunta No. 11</b> ¿Cumple con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado?		
<b>Pregunta No. 12</b> ¿La aplicación del sistema de control interno, ayudaría al cumplimiento de los objetivos de la institución?		

Fuente: Autora

**ANEXO No. 4**

**MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

ACTIVIDAD					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE GLOBAL					
N°.	COMPONENTE: SISTEMA CONTROL INTERNO	PT	SI	NO	CT
	<b>SUMAN:</b>	<b>169</b>			<b>108</b>
<b>1</b>	<b>Ambiente de Control</b>	<b>18</b>			<b>8</b>
1.1	La dirección ha establecido principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional que perduren frente a cambios del personal de libre remoción?	1		NO	0
1.2	Existe un código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos?	1		NO	0
1.3	Se ha establecido políticas para combatir la corrupción en la entidad?	1		NO	0
1.4	Se ha elaborado el Plan Operativo Anual que contenga mínimo: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades del año, en concordancia con el presupuesto y disponibilidad de recursos?	1	SI		1
1.5	Se realiza el seguimiento y evaluación permanente al POA?	1	SI		1
1.6	Se difunde entre todos los niveles el POA?	1		NO	0

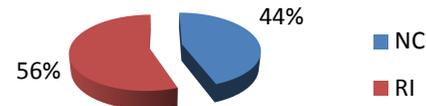
NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

CT	8	RIESGO
PT	18	
NC	44%	<b>BAJO</b>
RI	56%	<b>ALTO</b>

1.7	Se capacita al Personal?	1	SI		1
1.8	Se realiza evaluación del desempeño y promoción?	1		NO	0
1.9	Se promociiona principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales?	1	SI		1
1.10	La dirección tiene el organigrama actualizado y se han establecido los niveles jerárquicos?	1		NO	0
1.11	Se asigna responsabilidades y funciones a cada uno de sus servidoras y servidores?	1		NO	0
1.12	Se delega funciones al fin de que los servidores tomen acciones oportunas y eficaces?	1	SI		1
1.13	Se verifica que los conocimientos y habilidades de los servidores estén acorde con las responsabilidades y funciones asignadas?	1	SI		1
1.14	Se establece medidas apropiadas para mantener un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar funciones para poder alcanzar los objetivos?	1	SI		1
1.15	La dirección especifica en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	1	SI		1

<b>1.16</b>	La dirección ha establecido medidas propicias, a fin de que cada uno de los servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?	1		NO	0
<b>1.17</b>	Se ha establecido medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas emitidas?	1		NO	0
<b>1.18</b>	La dirección asegura la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados?	1		NO	0

## Ambiente de control



2	Evaluación de Riesgos	12	SI	NO	0
2.1	Para la administración de los riesgos la dirección ha establecido la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales pueda identificar, analizar y tratar los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos?	1		NO	0
2.2	La dirección ha identificado los riesgos internos y externos que pueden afectar los objetivos que se plantearon?	1		NO	0
2.3	La dirección ha tomado las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos?	1		NO	0
2.4	Se ha realizado un mapa de los riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, identificando los objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar?	1		NO	0
2.5	Existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias?	1		NO	0

CT	0	RIESGO
PT	12	
NC	0%	<b>BAJO</b>
RI	100%	<b>ALTO</b>

<b>2.6</b>	Se revisa continuamente los controles relacionados, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo?	1		NO	0
<b>2.7</b>	La dirección ha elaborado el plan de mitigación de riesgos, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?	1		NO	0
<b>2.8</b>	La dirección ha desarrollado planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea de recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?	1		NO	0
<b>2.9</b>	Se valora los riesgos desde la perspectiva de la probabilidad, que es la posibilidad de ocurrencia?	1		NO	0
<b>2.10</b>	Se valora el riesgo desde la perspectiva del impacto, que representa el efecto frente a la ocurrencia?	1		NO	0
<b>2.11</b>	Se identifica opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio, las respuestas al riesgo pueden ser para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos?	1		NO	0
<b>2.12</b>	La dirección considera para cada riesgo significativo respuestas potenciales en base de un rango de respuestas y luego de haber seleccionado una respuesta, se vuelve a medir el riesgo sobre su base residual?	1		NO	0

Fuente: Servidores de la Dirección Financiera de la Provincia de Esmeraldas



3	Actividades de Control	117	SI	NO	93
3.1	Se define las funciones de sus servidoras y servidores y realiza rotación de sus tareas?	1	SI		1
3.2	Se define la separación de funciones en la estructura orgánica y en la descripción de cargos?	1		NO	0
3.3	Se rota sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas afines, siempre y cuando tales labores le permitan?	1	SI		1
3.4	Se verifica las condiciones de las autorizaciones, y si las tareas que desarrollan las servidoras y servidores hayan sido asignadas dentro de sus respectivas competencias?	1	SI		1
3.5	Se establece procedimientos de supervisión de las operaciones, con el fin de asegurar que se desarrollen en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente?	1	SI		1
3.6	Se comprueba la calidad de los productos y servicios que se adquieren y que estén acorde a los objetivos de la dirección?	1	SI		1

CT	93	RIESGO
PT	117	
NC	79%	<b>ALTO</b>
RI	21%	<b>BAJO</b>

3.7	Se determina oportunamente acciones apropiadas y proponer cambios para mejorar continuamente los procesos administrativos?	1	SI		1
<b>402.-Administración Financiera-PRESUPUESTO</b>					
3.8	Existen procedimientos de control interno que permitan asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas vigentes, que regulen las actividades del presupuesto?	1		NO	0
3.9	Existen objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas?	1	SI		1
3.10	En la formulación del presupuesto institucional se observa los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, que vinculen con las metas fiscales?	1	SI		1
3.11	Existen procedimientos de control interno para que sean cumplidos por los servidores de acuerdo a sus funciones en los componentes del sistema de administración financiera: como Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes y Convenios?	1	SI		1
3.12	Se realiza el control previo al compromiso, antes de la autorización y ejecución de los gastos?	1	SI		1
3.13	Se verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	1	SI		1

<b>3.14</b>	Se verifica que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma?	1	SI		1
<b>3.15</b>	Se verifica que exista partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	1	SI		1
<b>3.16</b>	Se realiza el control previo al devengado antes de la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho luego de haber recibido los bienes, servicio u obras o venta de bienes servicios u otros conceptos de ingresos?	1	SI		1
<b>3.17</b>	Se verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética?	1	SI		1
<b>3.18</b>	Se verifica que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente?	1	SI		1
<b>3.19</b>	Se verifica que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto?	1	SI		1
<b>3.20</b>	Se considera el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos?	1	SI		1
<b>3.21</b>	Se verifica la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	1	SI		1

<b>3.22</b>	Se verifica la corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso?	1	SI		1
<b>3.23</b>	Se verifica la sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso?	1	SI		1
<b>3.24</b>	Se ha realizado la evaluación presupuestaria para determinar los resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos?	1		NO	0
<b>3.25</b>	Se ha realizado la evaluación presupuestaria para verificar el grado de cumplimiento de las metas programadas, en base al presupuesto aprobado y el POA institucional?	1		NO	0
<b>3.26</b>	Con la evaluación presupuestaria se ha proporcionado información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado?	1		NO	0
<b>3.27</b>	La máxima autoridad a dispuesto a los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?	1	SI		1
<b>3.28</b>	Se efectúan evaluaciones presupuestarias para comprobar que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos?	1		NO	0
<b>3.29</b>	Se efectúan controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación?	1		NO	0
<b>3.30</b>	Se efectúan controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos?	1	SI		1

3.31	Se efectúan controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado?	1	SI		1
3.32	Se efectúan controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento?	1	SI		1
<b>403.-Administración Financiera-TESORERÍA</b>					
3.33	La recaudación de los recursos públicos se lo realiza de manera directa o por medio de la red bancaria privada a través de cuentas rotativas de ingresos?	1	SI		1
3.34	Los ingresos obtenidos por diferentes medios, tanto en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado son depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el transcurso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?	1	SI		1
3.35	Por las recaudaciones realizadas por cualquier concepto se entrega el respectivo comprobante de ingreso pre-impreso y pre-numerado?	1	SI		1
3.36	Por la venta de bienes y servicios se entrega la respectiva factura o documento autorizado por el organismo rector en materia tributaria?	1	SI		1
3.37	Se mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos?	1	SI		1
3.38	Las especies valoradas se entregan a los beneficiarios por la recepción de un servicio prestado?	1	SI		1

<b>3.39</b>	Se considera obligatoriamente en los presupuestos institucionales los ingresos que generen por la venta de especies valoradas, y se depositan en la cuenta rotativa de ingresos?	1	SI		1
<b>3.40</b>	Para el manejo de especies valoradas se llevan registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden?	1	SI		1
<b>3.41</b>	Las especies valoradas que mantiene la entidad son elaboradas por el Instituto Geográfico Militar que es el único organismo autorizado?	1	SI		1
<b>3.42</b>	Se verifican diariamente a las cajas recaudadoras, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco sean iguales a los valores recibidos?	1	SI		1
<b>3.43</b>	Es caucionado el personal encargado de las recaudaciones de acuerdo al grado de responsabilidad?	1	SI		1
<b>3.44</b>	Existen medidas de seguridad de los valores recaudados, mientras permanecen en la entidad y en tránsito para depositar en el banco?	1	SI		1
<b>3.45</b>	Existe mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes?	1	SI		1
<b>3.46</b>	Las cuentas corrientes para fondos rotativos se abren bajo la denominación de la entidad?	1	SI		1
<b>3.47</b>	El número de cuentas corrientes abiertas son las estrictamente necesarios con la finalidad de mantener un adecuado control interno?	1	SI		1
<b>3.48</b>	Las cuentas corrientes aperturadas se registran las firmas de los servidores y servidoras autorizadas?	1	SI		1

<b>3.49</b>	Las servidoras y servidores encargados del manejo y control de las cuentas bancarias, no tendrán funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos?	1	SI		1
<b>3.50</b>	Las servidoras y servidores encargados del manejo de las cuentas bancarias son obligatoriamente caucionados?	1	SI		1
<b>3.51</b>	Se realizan conciliaciones bancarias por lo menos una vez al mes?	1	SI		1
<b>3.52</b>	Las conciliaciones bancarias las realiza servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y registros contables de las operaciones relacionadas?	1	SI		1
<b>3.53</b>	Se verifica que todo pago corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los contratos?	1	SI		1
<b>3.54</b>	Se verifica que los pagos realizados estén dentro de los límites de la programación de caja autorizada?	1		NO	0
<b>3.55</b>	Se verifica que los pagos estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	1	SI		1
<b>3.56</b>	Se verifica de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar?	1	SI		1
<b>3.57</b>	Se verifica que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	1	SI		1
<b>3.58</b>	Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, son pagadas mediante transferencia interbancarias a través del SPI, a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	1	SI		1

<b>3.59</b>	Se realizan pagos en efectivo solo para los gastos que se efectúan a través de caja chica?	1	SI		1
<b>3.60</b>	Existen políticas e índices de vencimientos para el pago de obligaciones contraídas, para evitar el pago de recargos, intereses y multas?	1		NO	0
<b>3.61</b>	Los gastos que se originan por intereses o multa por mora injustificada son cargados al personal responsable y pecuniario que ocasiono la acción u omisión?	1	SI		1
<b>3.62</b>	Se elabora el flujo de caja en la programación financiera con el fin de establecer la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización?	1		NO	0
<b>3.63</b>	Se elabora el flujo de caja para optimizar los recursos y está acorde con el plan operativo anual y el plan estratégico institucional?	1		NO	0
<b>3.64</b>	Se elabora el flujo de caja donde reflejen los ingresos y gastos del período e identifican las necesidades de financiamiento a corto plazo y se determinan los excedentes de caja?	1		NO	0
<b>3.65</b>	Se exige la presentación de las respectivas garantías de ley tanto para el fiel cumplimiento de los contratos y para el buen uso del anticipo, previo a los desembolsos?	1	SI		1
<b>3.66</b>	Se verifica que las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes?	1	SI		1
<b>3.67</b>	Se verifica que la recepción de los documentos se efectuara previo al pago de los anticipos y se verifica que cumplan con los requisitos señalados en la ley?	1	SI		1

3.68	Existe una custodia adecuada y organizada de las garantías?	1	SI		1
3.69	Existe un control de vencimientos de garantías recibidas?	1	SI		1
3.70	Se informa oportunamente al Director Financiero sobre los vencimientos de las garantías a fin de que se tomen las acciones adecuadas?	1		NO	0
3.71	Se han implementado controles adecuados para las transferencias, enfatizando mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas?	1	SI		1
3.72	Las cartas de confirmación de las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos son verificadas y validadas por el signatario de las claves?	1	SI		1
3.73	Por efectos de seguridad la dirección mantiene archivos electrónicos y/o físicos?	1		NO	0
3.74	Se mantiene registros adecuados que permitan identificar las inversiones y existe un control que asegure que han sido registradas debidamente y de manera oportuna?	1	SI		1
3.75	Existe un auxiliar individual para cada tipo de inversión?	1	SI		1
3.76	Se han realizado constataciones físicas de los valores fiduciarios existentes y se ha conciliado con los registros contables auxiliares?	1	SI		1
	<b>405.- Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>				
3.77	La contabilidad está basada en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y	1	SI		1

	presentación de la información financiera?				
<b>3.78</b>	La información financiera presentada es verificable, real, oportuna y razonable bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para profesionales contables?	1	SI		1
<b>3.79</b>	El sistema de Contabilidad y la información financiera tiene archivos de soporte que sustenten las operaciones?	1	SI		1
<b>3.80</b>	Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida en la entidad?	1	SI		1
<b>3.81</b>	Las operaciones se contabilizan por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente?	1	SI		1
<b>3.82</b>	Se mantiene el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda?	1	SI		1
<b>3.83</b>	Se conserva en forma actualizada el inventario de existencias?	1	SI		1
<b>3.84</b>	La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	1	SI		1
<b>3.85</b>	Se producen los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales?	1	SI		1
<b>3.86</b>	La Contabilidad proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de los servidores que administran fondos públicos?	1	SI		1

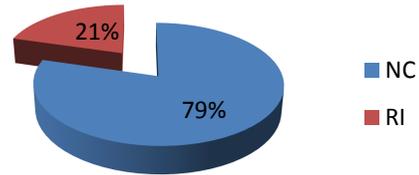
<b>3.87</b>	El sistema de administración financiera se encuentra integrado en los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes y Convenios, Contabilidad coordina las acciones que deben cumplir estas unidades?	1	SI		1
<b>3.88</b>	La máxima autoridad a dispuesto políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos?	1		NO	0
<b>3.89</b>	Se dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones y está disponible para acciones de verificación de auditoría?	1	SI		1
<b>3.90</b>	Todas las operaciones financieras esta respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?	1	SI		1
<b>3.91</b>	Existen procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, la misma que debe ser archivada en orden cronológico y secuencial y que debe mantenerse durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes?	1	SI		1
<b>3.92</b>	Existe reglamentación de la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual?	1	SI		1
<b>3.93</b>	Todas las operaciones se registran en el momento que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad?	1	SI		1
<b>3.94</b>	Se anticipan o postergan lo registros de los hechos económicos?	1	SI		1
<b>3.95</b>	Se contabilizan los hechos económicos en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general?	1	SI		1

<b>3.96</b>	Se realizan conciliaciones periódicas de los saldos auxiliares con la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar diferencias para efectuar los respectivos ajustes?	1		NO	0
<b>3.97</b>	Las servidoras o servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los mismos?	1	SI		1
<b>3.98</b>	Los responsables de realizar las conciliaciones de las cuentas dejan constancia por escrito los resultados, y en caso de existir diferencias notificar para que se tomen acciones correctivas?	1		NO	0
<b>3.99</b>	Existen procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde?	1	SI		1
<b>3.100</b>	Los formularios que se utilizan para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes, están debidamente pre-impresos y pre-numerados?	1	SI		1
<b>3.101</b>	Los documentos que se obtuvieren de procesos automatizados la numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario?	1	SI		1
<b>3.102</b>	Los documentos pre-numerados se utilizan en orden correlativo y cronológico para tener un adecuado control?	1	SI		1
<b>3.103</b>	Se designa una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes?	1	SI		1

<b>3.104</b>	Los fondos entregados como fondos rotativos y a rendir cuentas son liquidados al 28 de diciembre de cada año, y en caso de existir diferencias son depositadas en la cuenta rotativa de ingresos?	1	SI		1
<b>3.105</b>	Los servidores responsables de los fondos, presentan los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados?	1	SI		1
<b>3.106</b>	El área de contabilidad ha implementado procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos?	1		NO	0
<b>3.107</b>	Para conceder los anticipos de sueldo se verifica la capacidad de pago que permita cubrir la obligación contraída y el mismo será descontado dentro del plazo de doce meses, contados desde su otorgamiento?	1	SI		1
<b>3.108</b>	Los anticipos entregados a los contratistas son registrados en el sistema?	1	SI		1
<b>3.109</b>	Los pagos realizados con fondos de caja chica están sustentados con comprobantes pre-numerados, debidamente preparados y autorizados?	1	SI		1
<b>3.110</b>	Los fondos rotativos asignados para un fin específico se mantienen depositados en una cuenta bancaria?	1	SI		1
<b>3.111</b>	Las cuentas bancarias que se utilizan para manejar fondos rotativos se cierran una vez cumplido el propósito para el que fueron creadas?	1		NO	0
<b>3.112</b>	Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de valores en efectivo con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables?	1		NO	0
<b>3.113</b>	Los arqueos realizan las personas independientes de las funciones de	1		NO	0

	registro, autorización y custodia de fondos?				
<b>3.114</b>	Los resultados de los arquezos de efectivo, se deja constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en la actividad?	1		NO	0
<b>3.115</b>	Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal por parte del Director Financiero?	1		NO	0
<b>3.116</b>	Se toman acciones correctivas de los saldos por cobrar, para impedir su prescripción o incobrabilidad de los valores?	1		NO	0
<b>3.117</b>	Personas independientes del registro, realizan conciliaciones entre los auxiliares y mayores de anticipos de fondos y cuentas por cobrar, verificando que los saldos concilien?	1	SI		1

### Actividades de control

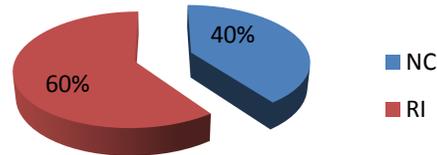


4	Información y Comunicación	10	SI	NO	4
4.1	Se ha identificado, capturado y comunicado la información pertinente y con oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades?	1	SI		1
4.2	Se ha brindado información de calidad a través del sistema de información a la máxima autoridad con el fin de tomar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y transmitir información confiable?	1		NO	0
4.3	Se ha implantado sistemas de información que se ajusten a las necesidades y que concuerden con los planes estratégicos y operativos de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente?	1		NO	0
4.4	Se ha creado controles para los sistemas de información con el fin de garantizar la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?	1		NO	0

CT	4	RIESGO
PT	10	
NC	40%	<b>BAJO</b>
RI	60%	<b>ALTO</b>

<b>4.5</b>	Para los sistemas de información sean manuales o automatizados se establece métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras, y se mantiene controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información?	1	SI		1
<b>4.6</b>	Se establece controles generales cuando se utilice sistemas automatizados para procesar la información que garanticen la protección de la información según el grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?	1	SI		1
<b>4.7</b>	Se establece los controles pertinentes a la administración de los sistemas de información que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?	1	SI		1
<b>4.8</b>	Se establece canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los usuarios internos y externos?	1		NO	0
<b>4.9</b>	Se dicta políticas de comunicación interna que permita la interacción de las servidoras y servidores, cualquiera sea su función, así como entre los diferentes departamentos de la entidad?	1		NO	0
<b>4.10</b>	Se ha creado canales abiertos de comunicación que permitan a los usuarios aportar sobre la calidad y eficiencia de los servicios brindados?	1		NO	0

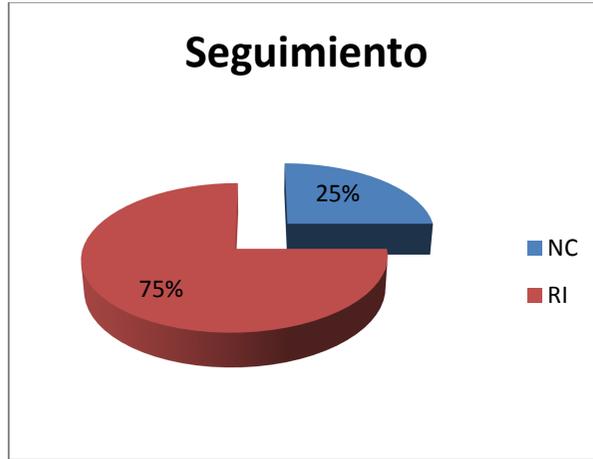
## Información y comunicación



5	Seguimiento	12	SI	NO	3
5.1	Se establece procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?	1		NO	0
5.2	Se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran?	1		NO	0
5.3	Se ha identificado los controles débiles o insuficientes para promover reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud?	1		NO	0
5.4	La dirección y las jefaturas efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales que afecten las actividades y el cumplimiento de los objetivos?	1		NO	0

CT	3	RIESGO
PT	12	
NC	25%	<b>BAJO</b>
RI	75%	<b>ALTO</b>

<b>5.5</b>	Se aplica seguimiento continuo a las operaciones diarias, en las actividades habituales de gestión y supervisión?	1	SI		1
<b>5.6</b>	Se aplica el seguimiento continuo a las acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno?	1		NO	0
<b>5.7</b>	Se analiza, hasta qué punto los servidores, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente?	1		NO	0
<b>5.8</b>	Se evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad?	1		NO	0
<b>5.9</b>	Se establece una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno, sobre la base de sus planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos?	1		NO	0
<b>5.10</b>	Se ha identificado las fortalezas y debilidades de la dirección respecto al sistema de control interno, y propiciar una mayor eficacia de sus componentes?	1		NO	0
<b>5.11</b>	Se cumplen de manera obligatoria las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y emprende las acciones pertinentes en los plazos establecidos?	1	SI		1
<b>5.12</b>	Se ha determinado las acciones preventivas o correctivas que permitan solucionar los problemas detectados e implantar las recomendaciones sugeridas?	1	SI		1



<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>	<b>108</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>	<b>169</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	<b>NC=</b>	<b>64%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	<b>36%</b>
		<b>MODERADO</b>

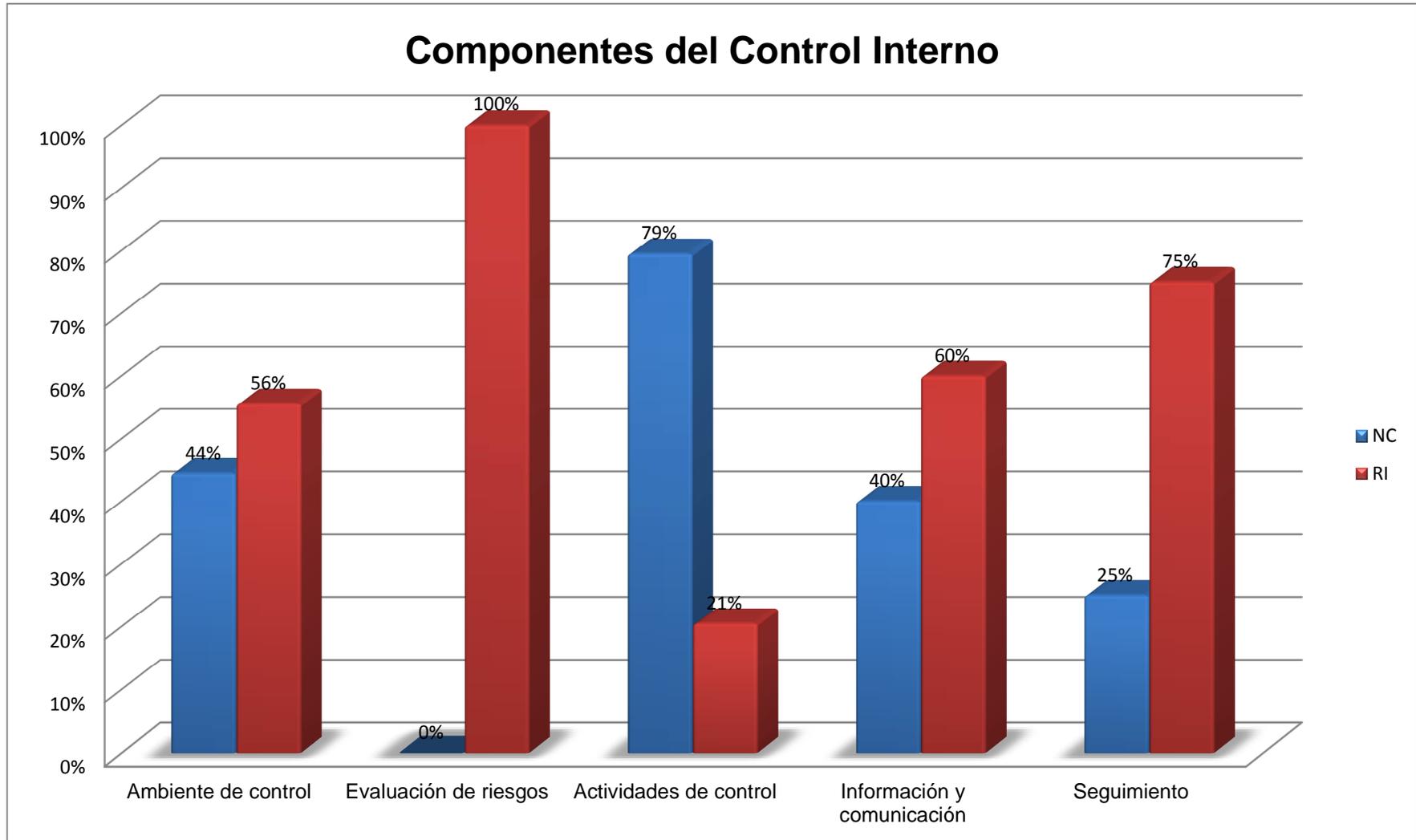
CT	108	RIESGO
PT	169	
NC	64%	<b>MODERADO</b>
RI	36%	<b>MODERADO</b>

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	NC	RI
Ambiente de Control	44%	56%
Evaluación de Riesgos	0%	100%
Actividades de Control	79%	21%
Información y Comunicación	40%	60%
Seguimiento	25%	75%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Fuente: Autora

**ANEXO No.5: Representación estadística de los resultados obtenidos de la investigación:**



Fuente: Autora