



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

## **UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

### **CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Proyecto de Investigación previo  
a la obtención del título de  
Contador Público Autorizado CPA.

#### **Título del Proyecto de Investigación:**

**“EL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA COMO  
MEDIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SUS OBLIGACIONES  
EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN DURÁN, AÑO 2014”**

#### **Autor:**

**Galo Tomás Velasco Martínez**

#### **Directora de Proyecto de Investigación:**

**Ing. Fabiola Andrea Palma León, M. Sc.**

**Quevedo – Los Ríos - Ecuador.**

**2016**



## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **Galo Tomás Velasco Martínez**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

f. \_\_\_\_\_

**Galo Tomás Velasco Martínez**

**C.I: 1200819066**

# **CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

La suscrita, **Fabiola Andrea Palma León, M. Sc.** Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el estudiante **Galo Tomás Velasco Martínez**, realizó el Proyecto de Investigación de grado titulado “**El Control Interno de la administración financiera como medio para el cumplimiento de las normas y sus obligaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, año 2014.**”, previo a la obtención del título de **Contador Público Autorizado**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

.....

**Ing. Fabiola Andrea Palma León, M. Sc.**

**DIRECTORA DE PROYECTO DE INVESTIGACION**

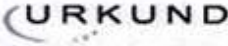
# CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA Y/O PLAGIO ACADÉMICO

Quevedo, 27 de Octubre del 2015

Ing.  
Mariana Reyes  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA  
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente me permito certificar que el Señor GALO TOMAS VELASCO MARTINEZ, estudiante de la carrera de contabilidad y auditoría, una vez que se revisó la tesis de grado titulada "EL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA COMO MEDIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y OBLIGACIONES EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DURAN, AÑO 2014", por medio del asistente Urkund, con un porcentaje favorable del 9%, cumpliendo con el reglamento de graduación de estudiante de pregrado y la normativa establecida por la universidad.



|                       |                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Documento</b>      | <a href="#">GALO VELASCO-TESIS.docx</a> (D15921087) |
| <b>Presentado</b>     | 2015-10-29 20:58 (-05:00)                           |
| <b>Presentado por</b> | gtvelasco@gmail.com                                 |
| <b>Recibido</b>       | fpalma.uteq@analysis.urkund.com                     |
| <b>Mensaje</b>        | TESIS <a href="#">Mostrar el mensaje completo</a>   |

9% de esta aprox. 34 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 17 fuentes.

Atentamente,



Ing. Fabiola Palma León  
Directora del Proyecto de Investigación



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**

## **UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

### **CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **PROYECTO DE INVESTIGACION**

##### **Título:**

“El Control Interno de la administración financiera como medio para el cumplimiento de las normas y sus obligaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, año 2014.”

Presentado a la Comisión Académica como requisito previo a la obtención del título de Contador Público Autorizado CPA.

Aprobado por:

---

Ing. Dominga Ernestina Rodríguez Angulo, M. Sc.  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

---

Ing. Wilson Javier Toro Álava, M. Sc.  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

---

Ing. Ximena Minshely Guillín Llanos, M. Sc.  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

QUEVEDO - LOS RIOS - ECUADOR

2016

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino y darme fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida.

Este trabajo de tesis realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán es un esfuerzo en el cual, directa o indirectamente, participaron Alcalde y Directores de Talento Humano, Finanzas, Administración; Jefes de los departamentos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Rentas, Guardalmacén, y Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán.

A mi Asesora, por el apoyo incondicional, dedicación y contribución a la culminación de la tesis.

Gracias a todas las personas que ayudaron directa e indirectamente en la realización de este proyecto.

**Galo Tomás Velasco Martínez**

## **DEDICATORIA**

A Dios, por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los desaciertos difíciles que me han enseñado a valorar cada día más.

A mi madre por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional durante todo mi trayecto estudiantil en la escuela, colegio y universidad.

A mis hermanos: Alfonso, Adalberto, Sara, quienes han coadyuvado por mí durante esta ardua trayectoria para convertirme en un Profesional.

Al hombre que me dio la vida, el cual a pesar de haberlo perdido, ha estado siempre cuidándome desde el cielo.

A mi madrecita VIRGINIA que siempre está preocupada por sus hijos para entregar el cariño de madre inolvidable e invaluable, gracias a Dios por darle salud y vida.

A mis hijos: VERÓNICA, ANGELICA, WLADYMIR, JOSHUA y familia en general, porque me han brindado su apoyo incondicional y por compartir conmigo buenos y malos momentos.

A mis nietas que me entretuvieron: Valeria, Nayhelli, Noelia, Amandita, que compartimos momentos de cariño, caricia, ternura y alegría.

A mi Asesora, mis profesores y mis compañeros, que aproveché de ellos sus experiencias para enriquecerme profesionalmente; y lograr así, culminar lo propuesto.

A la mascota, el lorito que tiene mi madre, que al escuchar mi voz cuando estoy en casa, me dice: hola, hola, hola, galito, galito, y hasta que no lo atienda, no deja de llamarme.

**Galo Tomás Velasco Martínez**

## RESUMEN EJECUTIVO Y PALABRAS CLAVES

El presente trabajo de investigación fue desarrollado con el objetivo de disminuir el riesgo de control interno en el área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, mediante la evaluación de los controles aplicados a los procesos por medio del diseño de cuestionarios, indicadores y pruebas de cumplimiento basadas en la metodología COSO I y las disposiciones legales vigentes. Se procedió a ejecutar la evaluación bajo la aprobación de la máxima autoridad, revelando las debilidades de la gestión administrativa financiera en 23 hallazgos, los mismos que fueron resumidos y ponderados en una matriz de riesgo, detallándose los más altos riesgos considerados críticos en el informe de control interno que será entregado a la máxima autoridad y los directivos del municipio con el objetivo de que se apliquen las recomendaciones en la institución para mejorar efectividad de su gestión.

**Palabras claves:** gestión financiera, control interno, municipio.

## **ABSTRACT AND KEYWORDS**

This research was developed with the aim of reducing the risk of internal control in the financial area of the Autonomous Government Decentralized Municipal – Canton Duran, by assessing controls over the processes by designing questionnaires, indicators and tests compliance based on the COSO I methodology and existing legislation. We proceeded to run the assessment under the approval of the highest authority, revealing the weaknesses of the administrative and financial management in 23 findings, the same were summarized and weighted in a risk matrix, detailing the highest risks deemed critical in the internal control report that will be delivered to the highest authority and management of the municipality with the aim that the recommendations are implemented in the institution to improve management effectiveness.

**Keywords:** financial management, internal control, municipality.

# TABLA DE CONTENIDO

| Contenido                                                                                          | Pág. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Portada .....                                                                                      | i    |
| Hoja en blanco .....                                                                               | ii   |
| Declaración de autoría y cesión de derechos .....                                                  | iii  |
| Certificado del reporte de la herramienta de prevención de coincidencia y/o plagio académico ..... | v    |
| Agradecimiento .....                                                                               | vii  |
| Dedicatoria.....                                                                                   | viii |
| Resumen ejecutivo y palabras claves .....                                                          | ix   |
| Abstract and keywords .....                                                                        | x    |
| Código dublin .....                                                                                | xix  |
| Introducción.....                                                                                  | 1    |
| CAPÍTULO I CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....                                             | 2    |
| 1.1 Problema de investigación. ....                                                                | 3    |
| 1.1.1 Planteamiento del problema. ....                                                             | 3    |
| 1.1.2 Formulación del problema.....                                                                | 3    |
| 1.1.3 Sistematización del problema.....                                                            | 4    |
| 1.2 Objetivos.....                                                                                 | 4    |
| 1.2.1 Objetivo General.....                                                                        | 4    |
| 1.2.2 Objetivos Específicos. ....                                                                  | 4    |
| 1.3 Justificación. ....                                                                            | 5    |
| CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN .....                                       | 7    |
| 2.1 Marco Teórico.....                                                                             | 8    |
| 2.1.1 Definición de Administración Financiera.....                                                 | 8    |
| 2.1.2 Control. ....                                                                                | 9    |
| 2.1.3 Control Gubernamental. ....                                                                  | 11   |
| 2.1.4 Control Interno. ....                                                                        | 14   |
| 2.1.5 Responsabilidad en la implantación del control interno.....                                  | 19   |
| 2.1.6 Elementos del control interno.....                                                           | 20   |
| 2.1.7 Control de Gestión.....                                                                      | 21   |
| 2.1.8 Auditoría.....                                                                               | 22   |
| 2.1.9 Qué son los Indicadores de Gestión. ....                                                     | 23   |
| 2.1.10 Tipos de indicadores de gestión. ....                                                       | 24   |

|                                                                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.1.11 Criterios para establecer indicadores de gestión. ....                                                                                                      | 26 |
| 2.2 Marco Referencial.....                                                                                                                                         | 26 |
| 2.2.1 Facultad Constitucional de la Contraloría General del Estado. ....                                                                                           | 27 |
| 2.2.2 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. .... | 27 |
| 2.2.3 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. ....                                                                             | 31 |
| CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....                                                                                                                 | 32 |
| 3.1 Localización.....                                                                                                                                              | 33 |
| 3.2 Tipo de investigación.....                                                                                                                                     | 33 |
| 3.2.1 De Campo.....                                                                                                                                                | 33 |
| 3.2.2 Documental. ....                                                                                                                                             | 34 |
| 3.3 Métodos de Investigación. ....                                                                                                                                 | 34 |
| 3.3.1 Método Analítico.....                                                                                                                                        | 34 |
| 3.3.2 Método Deductivo.....                                                                                                                                        | 34 |
| 3.4.1 Fuentes primarias. ....                                                                                                                                      | 34 |
| 3.4.2 Fuentes secundarias.....                                                                                                                                     | 35 |
| 3.5 Diseño de la investigación. ....                                                                                                                               | 35 |
| 3.5.1. Población.....                                                                                                                                              | 35 |
| 3.6 Instrumentos de investigación. ....                                                                                                                            | 36 |
| 3.6.1 Observación Directa.....                                                                                                                                     | 36 |
| 3.6.2 Entrevistas. ....                                                                                                                                            | 36 |
| 3.6.3 Encuestas.....                                                                                                                                               | 37 |
| 3.7 Tratamiento de los datos. ....                                                                                                                                 | 37 |
| 3.7.1 Cuestionario de Control Interno.....                                                                                                                         | 37 |
| 3.7.2 Indicadores de gestión.....                                                                                                                                  | 37 |
| 3.8 Procedimiento metodológico / Fases de la solución .....                                                                                                        | 38 |
| 3.8 Recursos Humanos y Materiales.....                                                                                                                             | 38 |
| CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....                                                                                                                           | 40 |
| 4.1 Carta de presentación.....                                                                                                                                     | 41 |
| 4.2 Carta de aceptación.....                                                                                                                                       | 42 |
| 4.3 Antecedentes de la empresa.....                                                                                                                                | 43 |
| 4.3.1 Misión.....                                                                                                                                                  | 43 |
| 4.3.2 Visión. ....                                                                                                                                                 | 43 |
| 4.3.3 Objetivos institucionales. ....                                                                                                                              | 43 |
| 4.3.4 Valores institucionales. ....                                                                                                                                | 44 |
| 4.3.5 Organigrama del GAD Municipal.....                                                                                                                           | 45 |
| 4.3.6 Organigrama Dirección de Gestión Financiera. ....                                                                                                            | 46 |

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 4.3.7 Flujograma de Macroprocesos de la Dirección Financiera ..... | 47  |
| 4.3.8 Funciones de la Dirección Financiera. ....                   | 49  |
| 4.3.9 FODA de la Dirección Financiera.....                         | 52  |
| 4.3.10 Entrevistas a los funcionarios.....                         | 53  |
| 4.4 Evaluación del control interno .....                           | 55  |
| 4.4.1 Aplicación de Cuestionarios de C.I.....                      | 55  |
| 4.4.2 Resumen General de los Componentes .....                     | 90  |
| 4.4.3 Matriz de riesgo (Ocurriencia e Impacto) .....               | 91  |
| 4.4.4 Cédulas de Hallazgos de debilidades de control interno.....  | 98  |
| 4.4.5 Aplicación de Pruebas Sustantivas y de Control.....          | 107 |
| 4.4.6 Informe de control interno.....                              | 110 |
| 4.5 Discusión de Resultados .....                                  | 116 |
| CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....                    | 117 |
| 5.1 Conclusiones.....                                              | 118 |
| 5.2 Recomendaciones. ....                                          | 119 |
| CAPÍTULO VI BIBLIOGRAFÍA .....                                     | 120 |
| Bibliografía.....                                                  | 121 |
| CAPÍTULO VII ANEXOS.....                                           | 123 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

| Contenido                                        | Pág. |
|--------------------------------------------------|------|
| GRÁFICO 1 Organigrama Municipal.....             | 45   |
| GRÁFICO 2 Organigrama Dirección Financiera ..... | 46   |
| GRÁFICO 3 Proceso de Cobro.....                  | 47   |
| GRÁFICO 4 Proceso de Pago.....                   | 48   |

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

| <b>Contenido</b>                                        | <b>Pág.</b> |
|---------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ILUSTRACIÓN 1</b> Modalidades del Control .....      | 10          |
| <b>ILUSTRACIÓN 2</b> Indicador y Control .....          | 24          |
| <b>ILUSTRACIÓN 3</b> Ubicación Geográfica.....          | 33          |
| <b>ILUSTRACIÓN 4</b> Matriz de riesgo operacional ..... | 97          |

## ÍNDICE DE TABLAS

| <b>Contenido</b>                                                                       | <b>Pág.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Tabla 1</b> Personal del Área Financiera .....                                      | 36          |
| <b>Tabla 2</b> Recurso humano necesario .....                                          | 38          |
| <b>Tabla 3</b> Materiales a utilizar .....                                             | 39          |
| <b>Tabla 4</b> Matriz de calificación del riesgo .....                                 | 55          |
| <b>Tabla 5</b> Cuestionario C.I. Ambiente de Control Dirección Financiera .....        | 56          |
| <b>Tabla 6</b> Cuestionario C.I. Ambiente de Control Contabilidad .....                | 57          |
| <b>Tabla 7</b> Cuestionario C.I. Ambiente de Control Tesorería.....                    | 58          |
| <b>Tabla 8</b> Cuestionario C.I. Ambiente de Control Rentas .....                      | 59          |
| <b>Tabla 9</b> Cuestionario C.I. Ambiente de Control Guardalmacén.....                 | 60          |
| <b>Tabla 10</b> E. R. Ambiente de Control .....                                        | 61          |
| <b>Tabla 11</b> Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Dirección Financiera .....     | 62          |
| <b>Tabla 12</b> Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Contabilidad .....             | 63          |
| <b>Tabla 13</b> Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Tesorería.....                 | 64          |
| <b>Tabla 14</b> Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Rentas .....                   | 65          |
| <b>Tabla 15</b> Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Guardalmacén .....             | 66          |
| <b>Tabla 16</b> E. R. Evaluación del riesgo .....                                      | 67          |
| <b>Tabla 17</b> Cuestionario C.I. Presupuesto .....                                    | 68          |
| <b>Tabla 18</b> Cuestionario C.I. Tesorería.....                                       | 70          |
| <b>Tabla 19</b> Cuestionario C.I. Deuda Pública .....                                  | 72          |
| <b>Tabla 20</b> Cuestionario Contabilidad Gubernamental .....                          | 74          |
| <b>Tabla 21</b> Cuestionario Administración de Bienes .....                            | 76          |
| <b>Tabla 22</b> E. R. Actividades de control.....                                      | 78          |
| <b>Tabla 23</b> Cuestionario C.I. Información y comunicación Dirección Financiera..... | 79          |
| <b>Tabla 24</b> Cuestionario C.I. Información y comunicación Contabilidad.....         | 80          |
| <b>Tabla 25</b> Cuestionario C.I. Información y comunicación Tesorería .....           | 81          |
| <b>Tabla 26</b> Cuestionario C.I. Información y comunicación Rentas.....               | 82          |
| <b>Tabla 27</b> Cuestionario C.I. Información y comunicación Guardalmacén .....        | 83          |
| <b>Tabla 28</b> E. R. Información y Comunicación .....                                 | 84          |
| <b>Tabla 29</b> Cuestionario C.I. Seguimiento Dirección Financiera.....                | 85          |

|                 |                                                  |     |
|-----------------|--------------------------------------------------|-----|
| <b>Tabla 30</b> | Cuestionario C.I. Seguimiento Contabilidad.....  | 86  |
| <b>Tabla 31</b> | Cuestionario C.I. Seguimiento Tesorería .....    | 87  |
| <b>Tabla 32</b> | Cuestionario C.I. Seguimiento Rentas.....        | 88  |
| <b>Tabla 33</b> | Cuestionario C.I. Seguimiento Guardalmacén ..... | 89  |
| <b>Tabla 34</b> | E. R. Seguimiento.....                           | 90  |
| <b>Tabla 35</b> | Resumen General de los Componentes .....         | 90  |
| <b>Tabla 36</b> | Parámetros probabilidad de ocurrencia .....      | 91  |
| <b>Tabla 37</b> | Parámetros de impacto.....                       | 91  |
| <b>Tabla 38</b> | Clasificación y puntuación del riesgo.....       | 92  |
| <b>Tabla 39</b> | Cuadro de Calificación de Riesgos.....           | 93  |
| <b>Tabla 40</b> | Cédula de Hallazgo _ 1.....                      | 98  |
| <b>Tabla 41</b> | Cédula de Hallazgo _ 2.....                      | 99  |
| <b>Tabla 42</b> | Cédula de Hallazgo _ 3.....                      | 100 |
| <b>Tabla 43</b> | Cédula de Hallazgo _ 4.....                      | 101 |
| <b>Tabla 44</b> | Cédula de Hallazgo _ 5.....                      | 102 |
| <b>Tabla 45</b> | Cédula de Hallazgo _ 6.....                      | 103 |
| <b>Tabla 46</b> | Cédula de Hallazgo _ 7.....                      | 104 |
| <b>Tabla 47</b> | Cédula de Hallazgo _ 8.....                      | 105 |
| <b>Tabla 48</b> | Cédula de Hallazgo _ 9.....                      | 106 |

## ÍNDICE DE ANEXOS

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| <u>Anexo 1:</u> Fotografías .....                     | 124 |
| <u>Anexo 2:</u> Formato de cuestionarios .....        | 127 |
| <u>Anexo 3:</u> Diseño de indicadores de gestión..... | 139 |

## CÓDIGO DUBLIN

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Título:</b>               | El Control Interno de la administración financiera como medio para el cumplimiento de las normas y sus obligaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, año 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Autor:</b>                | Galo Tomás Velasco Martínez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Palabras claves:</b>      | Gestión financiera, control interno, riesgos, municipio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Fecha de Publicación:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Editorial:</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Resumen:</b>              | <p>Resumen.- El presente trabajo de investigación fue desarrollado con el objetivo de disminuir el riesgo de control interno en el área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, mediante la evaluación de los controles aplicados a los procesos por medio del diseño de cuestionarios, indicadores y pruebas de cumplimiento basadas en la metodología COSO I y las disposiciones legales vigentes. Se procedió a ejecutar la evaluación bajo la aprobación de la máxima autoridad, revelando las debilidades de la gestión administrativa financiera en 23 hallazgos, los mismos que fueron resumidos y ponderados en una matriz de riesgo, detallándose los más altos riesgos considerados críticos en el informe de control interno que será entregado a la máxima autoridad y los directivos del municipio con el objetivo de que se apliquen las recomendaciones en la institución para mejorar efectividad de su gestión.</p> <p>Abstract.- This research was developed with the aim of reducing the risk of internal control in the financial area of the Autonomous Government Decentralized Municipal – Canton Duran, by assessing controls over the processes by designing questionnaires, indicators and tests compliance based on the COSO I methodology and existing legislation. We proceeded to run the assessment under the approval of the highest authority, revealing the weaknesses of the administrative and financial</p> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | management in 23 findings, the same were summarized and weighted in a risk matrix, detailing the highest risks deemed critical in the internal control report that will be delivered to the highest authority and management of the municipality with the aim that the recommendations are implemented in the institution to improve management effectiveness. |
| <b>Descripción:</b> | 182 hojas: dimensiones, 29 x 21 cm + CD-ROM 6162.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>URI:</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# INTRODUCCIÓN

La globalización impulsada por el internet en el siglo XXI ha modificado la forma de administrar y gestionar las actividades de las empresas en el mundo, ocasionando que la tecnología de información sea la parte neurálgica de toda organización, pudiendo ésta ser mal manipula por error o con dolo generando pérdidas o perjuicios, si los altos funcionarios o empleados no incorporan los controles necesarios a los procesos, surgiendo la necesidad de administrar el control interno institucional denominado COSO.

En la actualidad el desafío de las empresas públicas y privadas en el país, es enfrentar los cambios y actualización de las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales, que innovan la gestión financiera y administrativa, sumada a la enorme exposición a riesgos de errores o fraudes que conlleva el depender de la tecnología de información, obligando a las organizaciones adoptar nuevas estrategias para obtener resultados satisfactorios en la utilización y administración de los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, son instituciones públicas constituidas de conformidad con la distribución política del Ecuador establecida en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, poseen una estructura orgánica funcional que incluye varias direcciones enfocadas a satisfacer las necesidades de la ciudadanía en su respectiva jurisdicción.

La investigación fue realizada en la dirección de gestión financiera del municipio de Durán donde se consideró como punto clave el análisis de los procesos y el cumplimiento de su respectivo control interno, siendo el COSO una herramienta que se emplea para proporcionar un nivel de seguridad razonable en las operaciones pudiendo así medir eficiencia y eficacia.

El objetivo del presente proyecto de investigación es desarrollar mecanismos de evaluación del control interno basado en las disposiciones legales exigidas en el área gubernamental y así determinar el grado de cumplimiento, riesgo y nivel de confianza de la gestión financiera evaluada.

# **CAPÍTULO I**

## **CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

## **1.1 Problema de investigación.**

### **1.1.1 Planteamiento del problema.**

En la unidad financiera, área escogida para el análisis de este proyecto no se aplican evaluaciones continuas del cumplimiento de las normas de control interno 200 Ambiente de Control, 300 Evaluación del riesgo, 400 Actividades de Control, 500 Información y Comunicación y 600 Seguimiento; de conformidad con los cambios y actualizaciones de las disposiciones legales vigentes, siendo la mencionada área parte neurálgica de la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, debido a que todas las operaciones y actividades municipales convergen en ella; desde la certificación presupuestaria, controles previos y el desembolso del efectivo, para cumplir con los programas y proyectos institucionales.

La no aplicación de evaluaciones continuas del control interno del área se debe a la falta de gestión de la Dirección Administrativa Financiera y a su equipo de trabajo, incrementando el riesgo de errores involuntarios en la ejecución de las operaciones financieras de la institución. Si no se aplican con éxito los controles y evaluaciones propuestos en esta investigación, continuarán las falencias existentes en el control interno, evidenciadas durante el examen especial que realizó la Contraloría General del Estado en el año 2011 en donde determinó; desvío de los ingresos recaudados por ventanilla, errores en los descuentos en roles de pago, no cobro de multas e intereses a contratistas incumplidos, sobrevaloración de inventarios de existencias y activos fijos, gestión deficiente en el cobro a los contribuyentes incrementando la cartera de cuentas por cobrar, entre otros, además de no poder determinar los responsables de estos errores o fraudes por la falta de legalidad y delimitación de los procesos.

### **1.1.2 Formulación del problema.**

¿Cómo afecta la falta de aplicación y cumplimiento de las normas de control interno en las operaciones del área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán?

### **1.1.3 Sistematización del problema.**

A continuación se plantean las siguientes preguntas a las que se pretende dar respuesta:

- ✓ ¿Cuál es la condición actual de las operaciones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán?
- ✓ ¿Cuál es la normativa legal vigente en el área financiera para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales del Ecuador?
- ✓ ¿Cómo se evalúa el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán?
- ✓ ¿Cuál será el informe del Control Interno del área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán?

## **1.2 Objetivos.**

### **1.2.1 Objetivo General.**

- Evaluar el control interno de la administración financiera como medio para el cumplimiento de las normas y sus obligaciones en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, Año 2014.

### **1.2.2 Objetivos Específicos.**

- Diagnosticar la condición actual de las operaciones del área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán.

- Determinar la normativa legal vigente que rige las operaciones financieras de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales del Ecuador.
- Aplicar cuestionarios e indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las normas de control interno y demás normativa legal vigente en el área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, año 2014.
- Emitir el informe de Control Interno aplicado al área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán.

### **1.3 Justificación.**

La gestión del Alcalde y Concejo se mide a través de resultados de orden económico y social. El trabajo de investigación está orientado a mejorar la gestión municipal para alcanzar los resultados que satisfagan las necesidades de los habitantes; por lo tanto, se espera que este proyecto constituya una herramienta para mejorar la gestión financiera de la municipalidad.

#### **a) Financiero**

Contar con un sistema de control interno acorde con las necesidades de la municipalidad es imprescindible, ya que permite vigilar de excelente manera los recursos económicos que son utilizados para las actividades diarias que realiza la municipalidad; además, ninguna autoridad desea que se los mal utilice por planificaciones incompletas o a su vez por decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no confiables.

#### **b) Administrativo**

Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, evitando actos de corrupción, incorrecto uso de los bienes, descuidos en el personal, y así, alcanzar el camino hacia la excelencia de la entidad.

**c) Social**

La correcta administración de los recursos públicos genera mayores inversiones y beneficios para la ciudadanía; y por tanto, contribuye al crecimiento económico del cantón.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán prestó las facilidades necesarias para la ejecución de la presente investigación, y los gastos que se presentaron fueron cubiertos por el investigador, lo cual hizo factible la conclusión de esta evaluación.

## **CAPÍTULO II**

# **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN**

## **2.1 Marco Teórico.**

### **2.1.1 Definición de Administración Financiera.**

La Administración Financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de bienes con alguna meta global en mente. Así, la función de decisión de la administración financiera puede desglosarse en tres áreas importantes: decisiones de inversión, financiamiento y administración de bienes. Por lo tanto, las principales funciones de la administración financiera son planear, obtener y utilizar los fondos para maximizar el valor de una empresa, lo cual implica varias actividades importantes. Una buena Administración Financiera coadyuva a que la compañía alcance sus metas, y a que compita con mayor éxito en el mercado, de tal forma que supere a posibles competidores. (Van Horne y Wachowic, 2010)

El Financiamiento de los recursos que utilizan en sus inversiones y operaciones, incurriendo en el menor costo posible determinando cómo y cuándo devolverlos a los acreedores, y retribuir a los inversores con ganancias en dinero y en bienes de capital, y la Administración de los activos de la organización.

Todo ello con el propósito de maximizar la riqueza del inversor y minimizar el riesgo de resultados desfavorables. Con este propósito, para evaluar el nivel del desempeño de la gestión financiera la firma dispone de indicadores como liquidez, endeudamiento, rentabilidad, cobertura y apalancamiento, que le permiten evaluar y controlar el proceso de Administración financiera mediante diagnósticos periódicos.

Sistema de Información y Comunicación.- Está constituido por los métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

En el sector público el sistema integrado de información financiera debe propender al uso de una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, en el nivel central y en el nivel operativo y, para los administradores gubernamentales.

La comunicación implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera dentro de una entidad.

Todas las entidades públicas tienen establecidos los procedimientos (desde la autorización hasta la evaluación) de sus operaciones. El control interno previo pone énfasis en la existencia de reglamentos de la organización, manuales o disposiciones específicas que señalan todo el proceso que se necesita para poder realizar una determinada operación. (Rojas, 2011)

### **2.1.2 Control.**

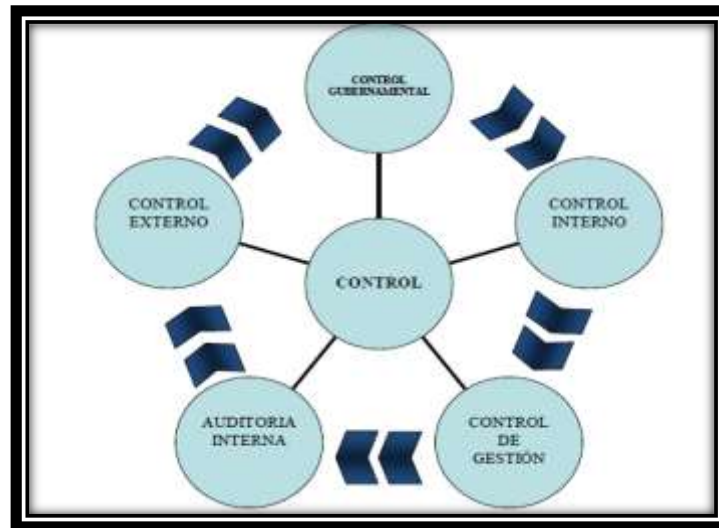
Según Theo Haimann, “Control es el proceso de verificar para determinar si se están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia los objetivos y metas. El control es necesario para corregir cualquier desviación”. (Zona Económica, 2010)

“Tiempos de control.- Control previo.- Constituye los mecanismos y procedimientos a aplicarse en cada una de las fases de un proceso, para determinar la legalidad, veracidad y conformidad con los presupuestos, planes operativos, y la documentación que respalde cada una de las actividades y la actuación de los servidores que participen en ellas”. (Contraloría General del Estado, 2015)

“También se lo define como un proceso a través del cual las actividades de una organización se adaptan a un plan de acción, realista simple y factible, establecido en forma sistemática y sustentado en normas, estándares, metas y planes que deben ser

evaluados para establecer su cumplimiento y resultados; y, establecer acciones correctivas”. (OLACEFS, 2013)

### ILUSTRACIÓN 1 Modalidades del Control



**FUENTE: AUDITORÍA INFORMÁTICA UN ENFOQUE PRÁCTICO**

“El informe COSO (Committe Of Sponsoring Organizations), cuyo modelo ha sido adoptado por varios países de la región, define el control como “las normas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas diseñadas para proporcionar seguridad razonable de que los objetivos de las empresas se alcanzarán y que los eventos no deseados se preverán y se corregirán”.

“Propósito del Control de Gestión.- La gestión pública necesariamente tiene que realizarse como un imperativo social, entendido esto, que las autoridades, directivos y funcionarios que prestan su contingente en los diversos Poderes del Estado y en las instituciones y organismos públicos, manifiesten y actúen con profesionalismo, mística de servicio y transparencia”. (Contraloría General del Estado, 2015)

Por lo que se puede resumir que el Control es primero, una función administrativa y un proceso; que su acción se basa en la existencia de normas, procedimientos, estándares y planes previos, respecto de los cuales se compara el desempeño y los resultados tanto individuales como grupales, para comprobar si una organización o institución, cumple su

misión y objetivos y, de encontrarse diferencias sustanciales, establecer los correctivos necesarios.

### **2.1.3 Control Gubernamental.**

El control gubernamental lo ejerce la Contraloría Gubernamental del Estado y los organismos pertinentes para cada función, como son las Superintendencias de Compañías, de Bancos, SRI, entre otras; los cuales realizan sus actividades a través de auditoría financieras, de gestión, exámenes especiales, etc.

El Control Gubernamental es un Sistema de seguimiento y evaluación de la gestión, actividades y operaciones realizadas por las entidades, organismos, programas y proyectos que utilizan recursos públicos; de los resultados físicos, administrativos y financieros obtenidos, en cumplimiento de la planificación y de las disposiciones legales aplicables; y, del desempeño de los dignatarios, funcionarios y servidores públicos que prestan sus servicios en dichas organizaciones y administran los recursos humanos, materiales y financieros. (Contraloría General del Estado, 2010)

**“Art. 211.-** La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

**“Fases de la Planificación.-** La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados Planificación Preliminar y Planificación Específica”. (Contraloría General del Estado, 2015)

Es un “Sistema” que involucra la fiscalización y auditoría; con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos; dentro del cual, tienen que actuar los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores

públicos sin excepción, para que se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, los resultados obtenidos del empleo de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de los deberes y obligaciones. (Contraloría General del Estado, 2015)

El Estado, pretende cumplir sus obligaciones constitucionales, a través de la Gestión de dignatarios, funcionarios y en general, servidores públicos, organizados en entidades, programas, fondos o proyectos, a las que se asigna recursos públicos, por lo tanto la función de Control y el Control de Gestión también se aplican en instituciones públicas y en aquellas de derecho privado que administran recursos públicos. Cuando a esta función le corresponde y es ejecutada por el Estado, a través de organismos constitucionales, autónomos e independientes, se conoce como Control Gubernamental. A continuación, algunas definiciones:

Es una función pública autónoma que ejercen los órganos instituidos en la Constitución con ese preciso objetivo. Dicho control se extiende a las actividades, operaciones, resultados y demás acciones relacionadas con el manejo de fondos o bienes del Estado, que llevan a cabo sujetos públicos y particulares, y su objeto es el de verificar, mediante la aplicación de sistemas de control financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, de revisión de cuentas y evaluación del control interno; que las mismas se ajusten a los dictados y objetivos previstos en la Constitución y en la Ley. (Contraloría General de la República de Colombia, 2015)

El Sistema de Control Gubernamental y sus objetivos.-El Sistema de Control Gubernamental es un conjunto de principios, políticas y normas, procesos y procedimientos que tiene el objetivo de: Mejorar la eficacia y eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado. Mejorar la eficacia significa impulsar una gestión que alcance los objetivos y metas propuestas. Mejorar la eficiencia significa promover una gestión que optimice la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos. La confiabilidad de la información generada sobre el uso los recursos públicos.

La información sobre el uso de los recursos públicos debe ser transparente y creíble, con el fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad sobre el uso de los recursos del Estado y de esta forma coadyuvar el ejercicio de la democracia. Los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión. Los responsables de la gestión de la entidad, deben responder adecuada y oportunamente por los objetivos, la forma y los resultados de la utilización de los recursos públicos que le fueron confiados. La capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Significa establecer procedimientos y controles adecuados para asegurar la protección del patrimonio público, (incluye la información) evitando la comisión de irregularidades en la administración de los recursos públicos. Evaluar el resultado de la gestión tomando en cuenta, entre otros criterios, las políticas gubernamentales definidas por los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública. (Jhordan Apaza, 2012)

#### Objetivos:

- Verificar, mediante la aplicación de sistemas de control financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, de revisión de cuentas y evaluación del control interno; que las mismas se ajusten a los dictados y objetivos previstos en la Constitución y en la Ley.
- Defender el patrimonio ciudadano, cuidando que su inversión se ajuste a la ley y que sea útil y conveniente al interés público.
- Examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.
- Controlar los beneficios obtenidos, analizando el volumen de producción, los costos y los ingresos; Tomar decisiones económicamente racionales.

- Obtener la combinación menos costosa de los medios utilizados para alcanzar los objetivos propuestos; mejorar la rentabilidad de la empresa; emplear los recursos de manera eficaz.
- Medir los resultados y evaluar la gestión del estado, en términos de eficiencia, eficacia y economía. (Contraloría General del Estado, 2010)

Ambiente de control.-Consiste en definir el carácter de una organización, en este caso, de la Procuraduría General del Estado y busca estimular y promover la conciencia y el compromiso hacia el control interno. Es el fundamento para todos los componentes de control interno, dando disciplina, orden y estructura.

Un ambiente propicio estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. El personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad, valores éticos y el ambiente donde operan.

La máxima autoridad deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas, mediante la divulgación de las mismas y un ejemplo de apego a ellas en el desarrollo de sus actividades. (Procuraduría General del Estado, 2014)

#### **2.1.4 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 y se alcancen los objetivos institucionales.

El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior. (Contraloría General del Estado, 2015)

Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

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 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 institucionales 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.

Esta definición es concordante con la expuesta por el Comité de Organizaciones participantes (COSO) que dice: El control interno es un proceso efectuado por la alta 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:

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

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan.

El control interno consiste de los siguientes componentes que están relacionados entre sí:

- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Control Circundante.
- ✓ Información y Comunicación.
- ✓ Supervisión, y
- ✓ Actividades de Control.

En el riesgo de control evaluamos la efectividad del control interno para proveer una certeza razonable de que se previenen, o se detectan y se corrigen, errores e irregularidades significativos al nivel de los objetivos de auditoría. Las limitaciones intrínsecas del control interno significan que siempre existe un riesgo de que puedan ocurrir errores e irregularidades significativos y que permanezcan sin detectar. Estas limitaciones pueden deberse a:

La gerencia es responsable de establecer el control interno de las transacciones no rutinarias. Las actividades típicas de control interno pueden requerir procedimientos de autorización y aprobación para el registro y procesamiento de las transacciones no rutinarias.

Aun cuando el control interno esté establecido, el registro, el procesamiento y la emisión de informes sobre las transacciones no rutinarias frecuentemente requieren la intervención de la gerencia. Generalmente es apropiado que se obtenga evidencia de auditoría con respecto a los objetivos de auditoría relacionados con las transacciones no rutinarias mediante la aplicación de procedimientos sustantivos de auditoría.

Componentes del Control Interno.-El control interno consiste de componentes relacionados entre sí:

1. La evaluación de riesgo;
2. El control circundante;
3. La información y comunicación;
4. La supervisión;
5. Las actividades de control.

**Evaluación de Riesgo.**- La gerencia establece objetivos generales para la entidad y objetivos relacionados con actividades e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren. Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o industria están sujetas a riesgos de negocios.

**Control Circundante.**- El control circundante consiste de aquellos factores que establecen el tono de una entidad y, por lo tanto, influyen la conciencia del personal de la entidad con respecto al control. Los factores que se reflejan en el control circundante incluyen los siguientes:

**Información y Comunicación.**- La información se refiere a lo que se identifica, se capta y se comunica de una manera y en un espacio de tiempo que les permite a los individuos de la entidad cumplir sus responsabilidades.

**Supervisión.**- Las actividades de supervisión están orientadas a evaluar el desempeño del sistema de control interno a través del tiempo. La supervisión puede efectuarse por medio de actividades continuas, evaluaciones por separado o una combinación de las dos. La supervisión efectiva estipula que se informe a los niveles superiores sobre las deficiencias del control interno, y se informe a la gerencia y a la junta directiva o sus comités sobre los asuntos de más importancia. Usualmente, algún tipo de combinación de supervisión continua y evaluaciones por separado provee certeza de que el control interno mantiene su efectividad de los procedimientos de supervisión continuos.

**Actividades de Control.**- Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que contribuyen a proveer certeza de que los lineamientos de la gerencia se lleven a cabo. Estas contribuyen a proveer de que se tomen medidas de acción necesarias que enfoquen los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de la entidad. Las actividades de control ocurren a través de toda la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones. Estas incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del desempeño de las operaciones, seguridad de los activos y segregación de las obligaciones. (Tu Guía Contable, 2012)

**Control Financiero.**- Los administradores financieros deben considerar los sistemas de planeación y control, considerando la relación que existe entre volumen de ventas y la rentabilidad bajo diferentes condiciones operativas, permitiéndoles pronosticar el nivel de operaciones, las necesidades de financiamiento y la rentabilidad así como las necesidades de fondos de la empresa o presupuesto efectivo. La planeación financiera es la proyección de las ventas, el ingreso y los activos tomando como base estrategias alternativas de producción y mercadotecnia así como la determinación de los recursos que se necesitan para lograr estas proyecciones acorto, mediano y largo plazo.

**Los Procesos de Control Financiero.**- Se encuentran directamente relacionados con el planeamiento estratégico de una empresa; esto se debe a que tanto el planeamiento como el control financiero implican que las proyecciones deben tomar de base a las normas y desarrollos que posee un proceso de retroalimentación para de esta manera poder incrementar el desempeño. Los resultados obtenidos por dicha proyección suelen reflejarse en el estado de resultados presupuestario. Es importante que tengamos en cuenta que las ventas anticipadas pueden considerarse parte de las diferentes inversiones destinadas a la producción de más productos. Estas inversiones representan parte del control financiero de una empresa, ya que las mismas nos proporcionan los datos que necesitamos para poder desarrollar una columna de los activos del balance general; dichos activos tienen que ser financiados, aunque también requieren de un análisis sobre el flujo efectivo. (Dayan, 2010)

### **2.1.5 Responsabilidad en la implantación del control interno.**

Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio de control interno, de igual manera en el marco de las normas, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.

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.

Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

Las máximas autoridades, autoridades administrativas y servidores; y, las autoridades financiera y servidores, son corresponsables de la incorporación y funcionamiento del Control Interno en los sistemas implantados en la entidad según lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, numeral 1, literal a); numeral 2, literal a) y numeral 3, literales b) y c), respectivamente.

### **2.1.6 Elementos del control interno.**

Constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- El entorno de control,
- La organización,
- 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 SAS 78 determina que el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, estos se derivan del estilo de la alta dirección y están integrados en el proceso de gestión y son afectados por el tamaño de la entidad:

- Ambiente de control,
- Evaluación de los riesgos,
- Actividades de control,
- Información y comunicación, y,
- Monitoreo o Supervisión.

### **2.1.7 Control de Gestión.**

El desempeño y los resultados en una organización, son consecuencia de las decisiones y acciones de sus administradores; es decir de su gestión, lo que permite decir que el control aplicado a esas decisiones y acciones se especifica como Control de Gestión, del cual, algunas definiciones se mencionan a continuación:

El Control de Gestión es una actividad gerencial destinada a comprobar que se desarrollen adecuadamente los procesos, programas y proyectos, con la finalidad de asegurar el logro de objetivos y metas relacionadas con la misión y visión institucional, identificar causas y establecer correctivos en forma oportuna.

Adicionalmente, se trata de asegurar el cumplimiento de las disposiciones y normatividad que debe ser cumplida por la organización.

“Es un proceso mediante el cual los directivos se aseguran de la obtención de recursos y del empleo eficaz y eficiente de los mismos, en el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización”. (Contraloría General del Estado, 2010)

### **2.1.8 Auditoría.**

La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.

Por otra parte tenemos la concepción sintética de un profesor de la universidad de Harvard el cual expresa lo siguiente:

El examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos. (Auditores, Contadores y Consultores Financieros, 2014)

Art. 3 Estructura y contenido de los informes de auditoría financiera.- La estructura y contenido de los informes de auditoría financiera gubernamental será la que se encuentre establecida en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Art. 4 Estructura y contenido de la auditoría de gestión.- La estructura y contenido de los informes de auditoría de gestión será la que se encuentre establecida en la Guía Metodológica para Auditoría de Gestión y demás normativa emitida para el efecto. (Contraloría General del Estado, 2012)

### **2.1.9 Qué son los Indicadores de Gestión.**

Se conoce como indicador de gestión a aquel dato que refleja cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización. La idea es que estos indicadores sienten las bases para acciones a tomar en el presente y en el futuro.

Es importante que los indicadores de gestión reflejen datos veraces y fiables, ya que el análisis de la situación, de otra manera, no será correcto. Por otra parte, si los indicadores son ambiguos, la interpretación será complicada.

Lo que permite un indicador de gestión es determinar si un proyecto o una organización están siendo exitosos o si están cumpliendo con los objetivos. El líder de la organización es quien suele establecer los indicadores de gestión, que son utilizados de manera frecuente para evaluar desempeño y resultados.

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Los indicadores de gestión suelen estar ligados con resultados cuantificables, como ventas anuales o reducción de costos en manufactura. (De Gerencia, 2011)

Son Medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos. Representan una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia.

Producen información para analizar el desempeño de cualquier área de la organización y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados. Detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos.

El análisis de los indicadores conlleva a generar Alertas sobre la acción, no perder la dirección, bajo el supuesto de que la organización está perfectamente alineada con el plan.

Si no se mide lo que se hace, no se puede controlar y si no se puede controlar, no se puede dirigir y si no se puede dirigir no se puede mejorar.

### ILUSTRACIÓN 2 Indicador y Control



FUENTE: INDICADORES DE GESTIÓN

#### 2.1.10 Tipos de indicadores de gestión.

Existen diversas clasificaciones de los indicadores de gestión.

Según los expertos en Contabilidad Gerencial, por ejemplo, los indicadores de gestión se clasifican en seis tipos: de ventaja competitiva, de desempeño financiero, de flexibilidad, de utilización de recursos, de calidad de servicio y de innovación. Los dos primeros son de "resultados", y los otros cuatro tienen que ver con los "medios" para lograr esos resultados.

Otros los clasifican en tres dimensiones: económicos (obtención de recursos), eficiencia (producir los mejores resultados posibles con los recursos disponibles) y efectividad (el nivel de logro de los requerimientos u objetivos).

Otro acercamiento al tema de los indicadores de gestión es el Balanced ScoreCard, que plantea la necesidad de hacer seguimiento, además de los tradicionales indicadores financieros, de otros tres tipos: perspectiva del cliente, perspectiva de los procesos y perspectiva de mejora continua.

Tradicionalmente, las empresas han medido su desempeño basándose exclusivamente en indicadores financieros clásicos (aumento de ventas, disminución de costos, etc.).

La gerencia moderna, sin embargo, exige al gerente realizar un seguimiento mucho más amplio, que incluya otras variables de interés para la organización.

Tipos de indicadores:

**Indicadores de cumplimiento:** Con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: cumplimiento del programa de pedidos.

**Indicadores de evaluación:** La evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Ejemplo: evaluación del proceso de gestión de pedidos.

**Indicadores de eficiencia:** Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos

invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: Tiempo fabricación de un producto, razón de piezas / hora, rotación de inventarios.

**Indicadores de eficacia:** Eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: grado de satisfacción de los clientes con relación a los pedidos.

**Indicadores de gestión:** Teniendo en cuenta que gestión tiene que ver con administrar y/o establecer acciones concretas para hacer realidad las tareas y/o trabajos programados y planificados. Los indicadores de gestión están relacionados con las razones que permiten administrar realmente un proceso. Ejemplo: administración y/o gestión de los almacenes de productos en proceso de fabricación y de los cuellos de botella. (QAEC Asociación Española para la Calidad, 2013)

### **2.1.11 Criterios para establecer indicadores de gestión.**

Para que un indicador de gestión sea útil y efectivo, tiene que cumplir con una serie de características, entre las que destacan: Relevante (que tenga que ver con los objetivos estratégicos de la organización), Claramente Definido (que asegure su correcta recopilación y justa comparación), Fácil de Comprender y Usar, Comparable (se pueda comparar sus valores entre organizaciones, y en la misma organización a lo largo del tiempo), Verificable y Costo-Efectivo (que no haya que incurrir en costos excesivos para obtenerlo).

## **2.2 Marco Referencial.**

El Sector Público se encuentra regulado por leyes y normas las cuales le otorgan movilidad a sus diferentes instituciones y organismos, especialmente cuando se trata de implementar diseños de especificaciones de control, los cuales tienen que estar contemplados en disposiciones legales vigentes.

Entre los principales instrumentos legales que se aplican en el Sector Público se encuentran:

Constitución Política del Ecuador: la cual delinea los contornos de la Administración Pública del Ecuador pero la cual por sí sola no es suficiente para poner en movimiento los engranajes de la misma.

Normas de Control Interno: son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos; recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el COSO, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos. (Contraloría General del Estado, 2009)

### **2.2.1 Facultad Constitucional de la Contraloría General del Estado.**

El artículo 211 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que la Contraloría General del Estado, es el Organismo Técnico Superior de Control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera y con atribuciones para controlar los ingresos, gastos, inversiones, utilización de recursos, administración y custodia de los bienes públicos, para lo cual dictará regulaciones para el cumplimiento del control y dará asesoría en las materias de su competencia.

### **2.2.2 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.**

#### **200 AMBIENTE DE CONTROL**

- 200-01 Integridad y valores éticos
- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano
- 200-04 Estructura Organizativa
- 200-05 Delegación de autoridad

|            |                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 200-06     | Competencia Profesional                                                 |
| 200-07     | Coordinación de acciones organizacionales                               |
| 200-08     | Adhesión a las políticas institucionales                                |
| 200-09     | Unidad de Auditoría Interna                                             |
| <b>300</b> | <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>                                            |
| 300-01     | Identificación de riesgos                                               |
| 300-02     | Plan de mitigación de riesgos                                           |
| 300-03     | Valoración de los riesgos                                               |
| 300-04     | Respuesta al riesgo                                                     |
| <b>400</b> | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>                                           |
| <b>402</b> | <b>Administración Financiera – PRESUPUESTO</b>                          |
| 402-01     | Responsabilidad del control                                             |
| 402-02     | Control previo al compromiso                                            |
| 402-03     | Control previo al devengado                                             |
| 402-04     | Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados |
| <b>403</b> | <b>Administración Financiera – TESORERÍA</b>                            |
| 403-01     | Determinación y recaudación de los ingresos                             |
| 403-02     | Constancia documental de la recaudación                                 |
| 403-03     | Especies valoradas                                                      |
| 403-04     | Verificación de los ingresos                                            |
| 403-05     | Medidas de protección de las recaudaciones                              |
| 403-06     | Cuentas corrientes bancarias                                            |
| 403-07     | Conciliaciones bancarias                                                |
| 403-08     | Control previo al pago                                                  |
| 403-09     | Pagos a beneficiarios                                                   |
| 403-10     | Cumplimiento de obligaciones                                            |

- 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera
- 403-12 Control y custodia de garantías
- 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos
- 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta
- 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física

#### **404 Administración financiera – DEUDA PÚBLICA**

- 404-01 Gestión de la deuda
- 404-02 Organización de la oficina de la deuda
- 404-03 Política y manual de procedimientos
- 404-04 Contratación de créditos y límites de endeudamiento
- 404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública
- 404-06 Contabilidad de la deuda pública
- 404-07 Registro de la deuda pública en las entidades
- 404-08 Conciliación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicio de la deuda
- 404-09 Pasivos contingentes
- 404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública
- 404-11 Control y seguimiento

#### **405 Administración Financiera –CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental
- 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental
- 405-03 Integración contable de las operaciones financieras
- 405-04 Documentación de respaldo y su archivo
- 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera
- 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas
- 405-07 Formularios y documentos

- 405-08 Anticipos de fondos
- 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
- 405-10 Análisis y confirmación de saldos
- 405-11 Conciliación y constatación

**406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

- 406-01 Unidad de administración de bienes
- 406-02 Planificación
- 406-03 Contratación
- 406-04 Almacenamiento y distribución
- 406-05 Sistema de registro
- 406-06 Identificación y protección
- 406-07 Custodia
- 406-08 Uso de los bienes de larga duración
- 406-09 Control de vehículos oficiales
- 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración
- 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
- 406-12 Venta de bienes y servicios
- 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración
- 406-14 Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional

**500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- 500-01 Controles sobre sistemas de información
- 500-02 Canales de comunicación abiertos

**600 SEGUIMIENTO**

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación
- 600-02 Evaluaciones periódicas

### **2.2.3 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.**

#### **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal**

|          |                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------|
| Art. 53  | Naturaleza Jurídica                                 |
| Art. 54  | Funciones                                           |
| Art. 168 | Información presupuestaria                          |
| Art. 233 | Plazo de programación del Presupuesto               |
| Art. 240 | Anteproyecto de presupuesto                         |
| Art. 245 | Aprobación de presupuesto                           |
| Art. 249 | Presupuesto para los grupos de atención prioritaria |
| Art. 255 | Reforma Presupuestaria                              |
| Art. 256 | Rendición de Cuentas                                |
| Art. 265 | Plazo de liquidación                                |
| Art. 338 | Estructura administrativa                           |
| Art. 342 | Recaudación                                         |
| Art. 344 | Recaudación y pago                                  |
| Art. 347 | Prohibición de préstamos                            |
| Art. 348 | Depósitos                                           |
| Art. 349 | Depósito de fondos de terceros                      |
| Art. 351 | Procedimiento de ejecución coactiva                 |

# **CAPÍTULO III**

## **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### 3.1 Localización.

La investigación se desarrolló en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán, en la provincia del Guayas, cantón Durán en la ciudadela Abel Gilbert Pontón bloque III C-31 y C-32. Con las siguientes coordenadas geográficas: 2°10'10.8'' de latitud sur y 79°50'26.1'' de longitud oeste. El proceso de investigación duro 120 días calendario.

#### ILUSTRACIÓN 3 Ubicación Geográfica



FUENTE: GOOGLE MAPS

### 3.2 Tipo de investigación.

Se aplicó una investigación de tipo **DIAGNÓSTICA**, dentro de la cual podemos detallar la siguiente clasificación subyacente:

#### 3.2.1 De Campo.

La investigación se realizó in situ, es decir, en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Durán, manteniendo contacto directo con los servidores y los procesos por ellos realizados en el área Financiera, lo que permitió evaluar la realidad de las falencias que tiene el control interno institucional de la Dirección Financiera.

### **3.2.2 Documental.**

Al realizar la investigación se creó una descripción de los procedimientos de control que deben ser aplicados en el área financiera, no limitándose a una sencilla evaluación sino a un diagnóstico situacional, que generó información para el diseño de indicadores de control de gestión los mismos que servirán para la toma eficiente y oportuna de decisiones.

## **3.3 Métodos de Investigación.**

Para el desarrollo del proyecto se aplicó los siguientes métodos de investigación:

### **3.3.1 Método Analítico.**

Permitió monitorear, analizar y evaluar los sistemas de control financiero que se llevan en este caso en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, para de esta manera cumplir con las normativas reguladoras que establecen las leyes y los entes de control como la Contraloría General del Estado.

### **3.3.2 Método Deductivo.**

Este método se utilizó para bosquejar la problemática a ser investigada; planteamiento del problema, los objetivos, la justificación e hipótesis.

## **3.4 Fuentes de recopilación de información.**

### **3.4.1 Fuentes primarias.**

- **Observación Directa.-** este tipo de fuente permitió obtener toda la información mediante la simple observación cotidiana de los procesos y eventos que se realizan dentro del área financiera del municipio.

- **Entrevistas.-** sirvió para obtener información complementaria acerca de los procedimientos de control interno que se llevan a cabo por los funcionarios que conforman la Dirección Financiera.
- **Encuestas.-** se utilizó como instrumento de verificación, realizando cuestionarios de evaluación a los servidores enfocado en los procesos de control del área financiera, ratificando la factibilidad y necesidad del proyecto.

### **3.4.2 Fuentes secundarias.**

Para la realización del proyecto se acudió a fuentes de información pública como textos, folletos e internet que sustente el trabajo de investigación, lo cual se expuso en el marco teórico del presente trabajo.

## **3.5 Diseño de la investigación.**

El diseño de la investigación es no experimental, debido a que se efectúa sin la manipulación deliberada de variables. Se basa en fundamentalmente en la observación de hechos y sucesos que ya ocurrieron en el área financiera del GAD Municipal del Cantón Durán.

### **3.5.1. Población.**

Para este tipo de investigación, se tomó el universo de la población debido a que se trata de una evaluación de control interno, el cual involucra todos los procesos del área financiera.

A continuación se detalla el personal:

**Tabla 1** Personal del Área Financiera

| <b>Personal</b>             | <b>Población</b> |
|-----------------------------|------------------|
| <b>Director Financiero</b>  | 1                |
| Tesorera                    | 1                |
| <b>Jefe de Presupuesto</b>  | 1                |
| Analista de Presupuesto     | 1                |
| <b>Jefe de Contabilidad</b> | 1                |
| Asistente Contable          | 4                |
| <b>Jefe de Rentas</b>       | 1                |
| Asistente de Rentas         | 1                |
| <b>Jefe de Guardalmacén</b> | 1                |
| Asistente de Guardalmacén   | 1                |
| Cajera                      | 4                |
| <b>TOTAL</b>                | <b>17</b>        |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN DURÁN.

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

### **3.6 Instrumentos de investigación.**

#### **3.6.1 Observación Directa.**

Permitió recolectar información en el lugar donde se desarrollan los procesos a través de la evaluación del control interno, estableciendo así las deficiencias y debilidades del área financiera la misma que es neurálgica para el desarrollo de las operaciones del municipio.

#### **3.6.2 Entrevistas.**

Esta técnica permitió conocer los procedimientos de control interno que son llevados a cabo por los funcionarios que conforman la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Durán.

### **3.6.3 Encuestas.**

Permitió obtener información por parte de los servidores municipales que laboran en la Dirección Financiera y sus respectivas dependencias, lográndose evidenciar así la falta de conocimiento sobre las leyes, reglamentos y normas que son de aplicación obligatoria en el municipio, principal causa de la debilidad de control interno financiero.

## **3.7 Tratamiento de los datos.**

Se dispone de procedimientos que deben ejecutarse en el área de la Dirección Financiera como son: cuestionarios de Control Interno e indicadores de gestión, los mismos que constituyen seguridad y fiabilidad del Sistema de Control Interno para una toma eficiente y oportuna de decisiones.

El tratamiento de los datos obtenidos al aplicar estas herramientas fue a través de Excel.

### **3.7.1 Cuestionario de Control Interno.**

Ejecutado mediante preguntas cerradas, que permitió identificar de forma precisa las debilidades del sistema financiero en cada uno de sus componentes.

### **3.7.2 Indicadores de gestión.**

Permitió la evaluación continua de los procesos, así como la medición de la eficiencia y eficacia de las operaciones de acuerdo a los intervalos establecidos.

### 3.8 Procedimiento metodológico / Fases de la solución

En el presente proyecto de investigación, se han determinado 4 fases para la solución del problema:

1. Diseño de cuestionarios de control interno e indicadores de gestión
2. Diagnóstico de la situación actual
3. Identificación y evaluación de los riesgos
4. Propuesta de posibles soluciones; a través del informe de control interno.

### 3.8 Recursos Humanos y Materiales.

El recurso humano necesario para la ejecución óptima del proyecto se detalla a continuación:

**Tabla 2** Recurso humano necesario

| RUBRO                                 | Cantidad |
|---------------------------------------|----------|
| Estudiante                            | 1        |
| Director de proyecto de investigación | 1        |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>2</b> |

FUENTE: PROPIA

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

Los materiales que se utilizaron son los siguientes:

**Tabla 3** Materiales a utilizar

| RUBRO                         | Cantidad |
|-------------------------------|----------|
| Internet (horas)              | 200      |
| Impresiones                   | 600      |
| Empastados                    | 3        |
| Anillado                      | 6        |
| CD                            | 7        |
| <b>Suministros de Oficina</b> |          |
| Resma de papel A4             | 4        |
| Lápices                       | 5        |
| Bolígrafos                    | 6        |
| Marcadores                    | 4        |
| Copias                        | 500      |
| Carpetas                      | 8        |
| Libros                        | 4        |

FUENTE: PROPIA

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

## 4.1 Carta de presentación

Duran, 2 de Abril del 2014

Sr. Econ.  
Dalton Narváez Mendieta  
**ALCALDE DEL CANTON DURAN**  
Presente.-

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a usted, muy cordialmente con la finalidad de solicitar su autorización para elaborar mi proyecto de investigación en la entidad que dignamente dirige; titulado **"EL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA COMO MEDIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SUS OBLIGACIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON DURAN, AÑO 2014"**; y de esta forma dar cumplimiento al reglamento de graduación de pregrado y la normativa establecida por la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, y obtener el título en la carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORIA.

Esperando tener una respuesta favorable quedo agradecido anticipadamente.

Atentamente,

  
Galo Velasco Martínez  
Egresado de UTEQ

Alcalde.  
Recibido: 2 abril 2014  
14:00  
Karina.

## 4.2 Carta de aceptación

REÚBLICA DEL ECUADOR



**Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Durán**  
Prov. Del Guayas- Ecuador  
ALCALDIA



Oficio #2011-GADMCD-I-A  
Durán, 4 de Abril del 2014

Señor:  
Galo Tomas Velasco Martínez  
**EGRESADO DE UTEQ**  
Presente.-

De mi consideración:

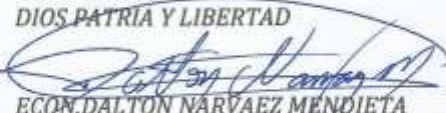
**Econ. DALTON NARVAEZ MENDIETA**, Alcalde del Cantón Duran, me dirijo a Usted para exponerle los siguientes:

Que en relación a su oficio # s/n de fecha 2 de Abril del 2014, de haber culminados los Estudios Superior en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, en la carrera **CONTABILIDAD Y AUDITORIA**.

En tal virtud lo autorizó al Señor Galo Tomas Velasco Martínez, para pueda elaborar su proyecto de investigación titulado **"EL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA COMO MEDIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y SUS OBLIGACIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADOS MUNICIPAL DEL CANTON DURAN, AÑO 2014"**.

**Deberá coordinar con la Dirección Financiera Municipal Para obtener la información deseada de Nuestra Entidad.**

Atentamente,  
DIOS PATRIA Y LIBERTAD

  
**ECON.DALTON NARVAEZ MENDIETA**  
**ALCALDE DEL CANTON DURAN**

CC: D. Financiero Municipal, archivo

Mirella

## **4.3 Antecedentes de la empresa**

### **4.3.1 Misión.**

“Ejercer el liderazgo territorial, fortaleciendo la autoridad municipal para alcanzar la gobernabilidad por medio del fomento de mecanismos de coordinación y articulación territorial entre la sociedad civil, el sector privado y los diversos niveles de Gobierno Multinivel que propendan alcanzar el desarrollo humano integral, el “Buen Vivir” y los Objetivos del Desarrollo Sostenibles, a través del desarrollo económico sostenible y socialmente responsable del Cantón”. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, 2015)

### **4.3.2 Visión.**

“Ser al 2024 un referente nacional e internacional en Gestión Municipal, reconocidos por alcanzar un desarrollo integral responsable y armónico en lo económico, social y ambiental.

Que ha basado su gestión en la administración eficiente y Sostenible de su territorio, capaz de generar alianzas institucionales que propendan a potenciar competitivamente las capacidades territoriales y asegurar el crecimiento con buen vivir, provisto de una institucionalidad consolidada desde los aspectos productivo, inclusivos, solidarios, equitativos con todos sus habitantes”. (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán, 2015)

### **4.3.3 Objetivos institucionales.**

Los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Durán son:

- Procurar el bienestar de la comunidad.
- Promover el civismo cantonal.
- Impulsar el crecimiento y desarrollo económico del cantón.

- Impulsar el desarrollo físico del área urbana y rural.
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación, salud y asistencia social.

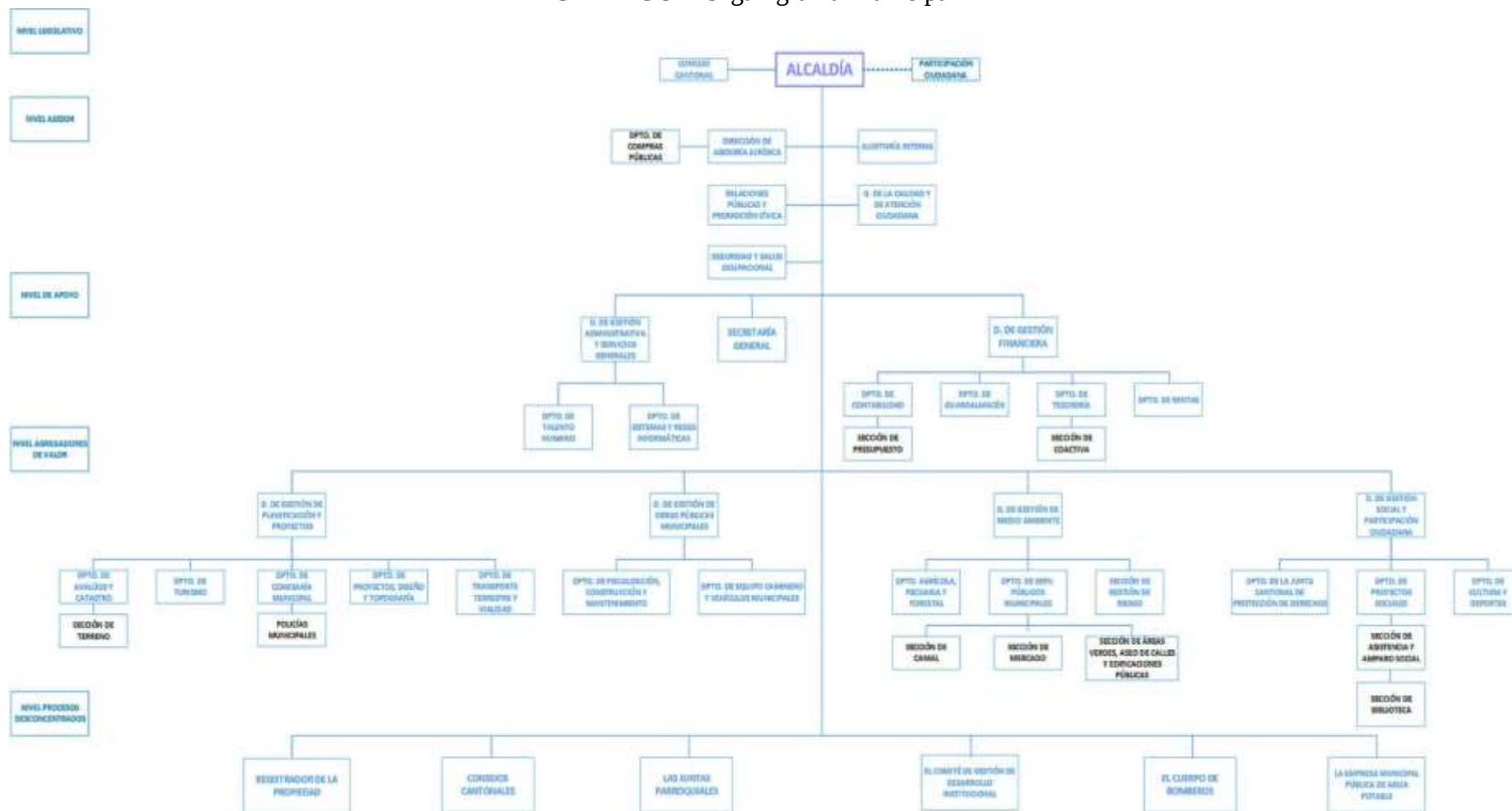
#### **4.3.4 Valores institucionales.**

Los valores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Durán son:

- Transparencia.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Equidad.
- Cooperación.
- Servicio.
- Integridad.
- Confianza.

### 4.3.5 Organigrama del GAD Municipal.

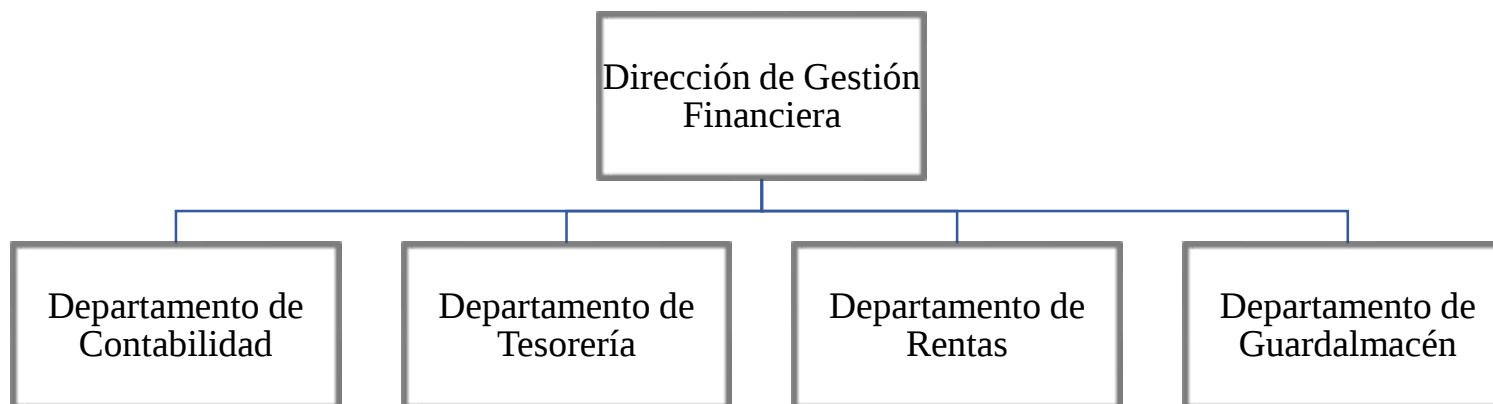
GRÁFICO 1 Organigrama Municipal



FUENTE: ORGÁNICO FUNCIONAL GAD MUNICIPAL  
ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

#### 4.3.6 Organigrama Dirección de Gestión Financiera.

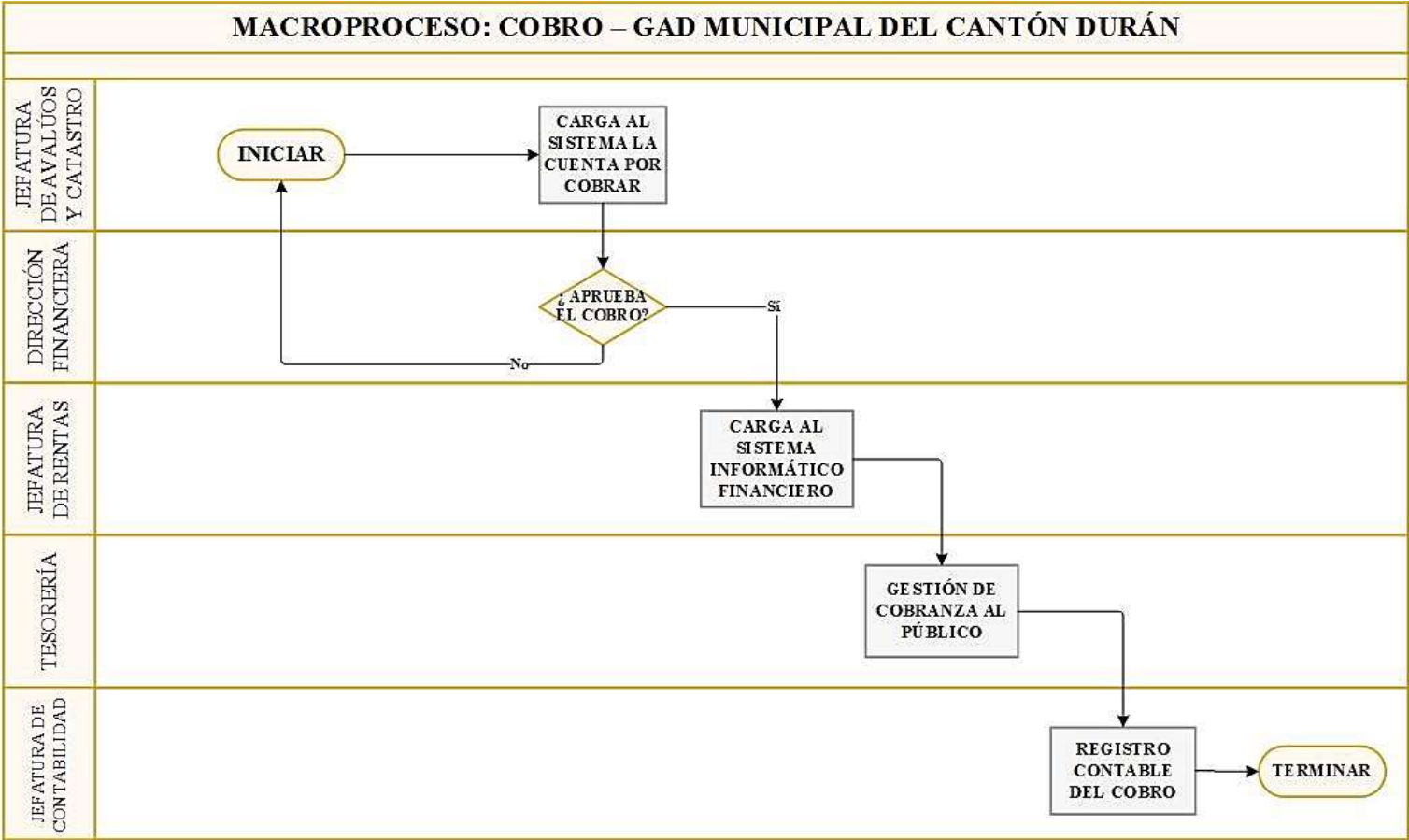
**GRÁFICO 2** Organigrama Dirección Financiera



FUENTE: ORGÁNICO FUNCIONAL GAD MUNICIPAL  
ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

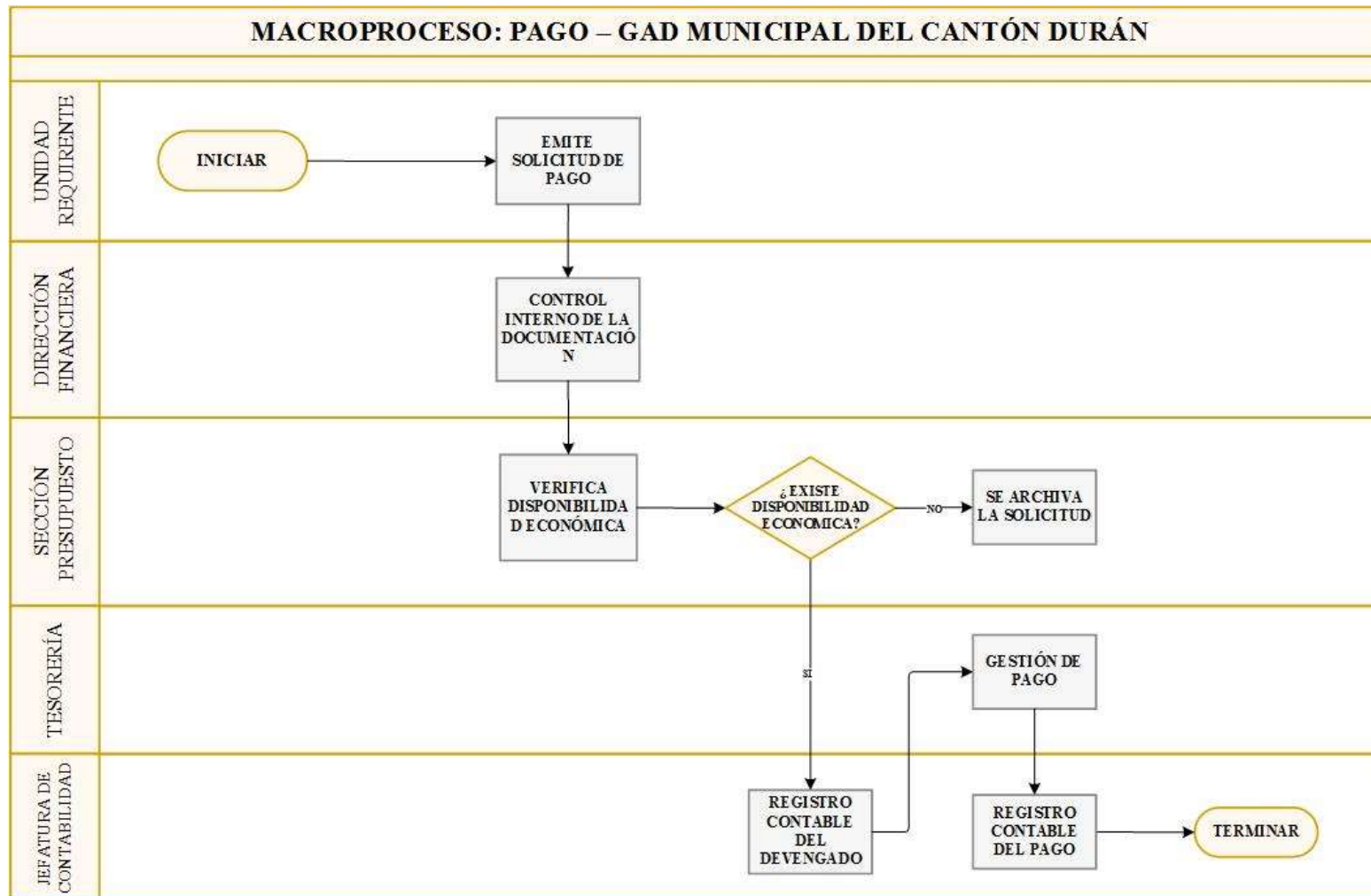
4.3.7 Flujoograma de Macroprocesos de la Dirección Financiera.

GRÁFICO 3 Proceso de Cobro



FUENTE: ORGÁNICO FUNCIONAL GAD MUNICIPAL  
ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**GRÁFICO 4** Proceso de Pago



FUENTE: ORGÁNICO FUNCIONAL GAD MUNICIPAL  
ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

### **4.3.8 Funciones de la Dirección Financiera.**

Las funciones y responsabilidades sustanciales de cada unidad financiera son los que se detallan a continuación:

#### **Unidad de Contabilidad**

- Diseñar y mantener la contabilidad municipal.
- Aplicar el control interno previo sobre compromisos, gastos y desembolsos
- Registrar oportunamente las transacciones, elaborar y entregar los estados financieros y cualquier otra información financiera.
- Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentadora de los registros contables.
- Llevar cuentas de fondos ajenos.
- Liquidar impuestos para Servicio de Rentas Internas – SRI.
- Ejecutar liquidación de dietas, vacaciones, jubilación patronal y finiquitos de relación laboral.
- Preparar anualmente los Balances y Estados Financieros del GAD Municipal.

#### **Unidad de Presupuesto**

- Elaborar anteproyectos de ingresos y egresos del presupuesto
- Controlar la correcta utilidad del presupuesto: recopila, clasifica, procesa y analiza información y/o datos necesarios para la preparación y elaboración del presupuesto;
- Verificar y registrar los gastos del presupuesto por códigos
- Verificar y analizar la previsión o disponibilidad presupuestaria en relación a solicitudes de asignación y modificación de sueldos, asignación para gastos fijos, pagos de sueldos de personal contratado, pagos de viáticos, pagos a proveedores y contratistas, pagos directos por beneficios contractuales y otros;
- Certificar existencia de partidas presupuestarias;

- Analizar e informar la elaboración de solicitudes de reforma presupuestaria junto al jefe de contabilidad.
- Realizar reformas presupuestarias de acuerdo a las necesidades institucionales de conformidad a la ley;
- Llevar el control presupuestario por cada Unidad Funcional en base a las necesidades planteadas en los respectivos POAS.
- Realizar los descargos presupuestarios por los gastos que se han realizado en conformidad a la ley.

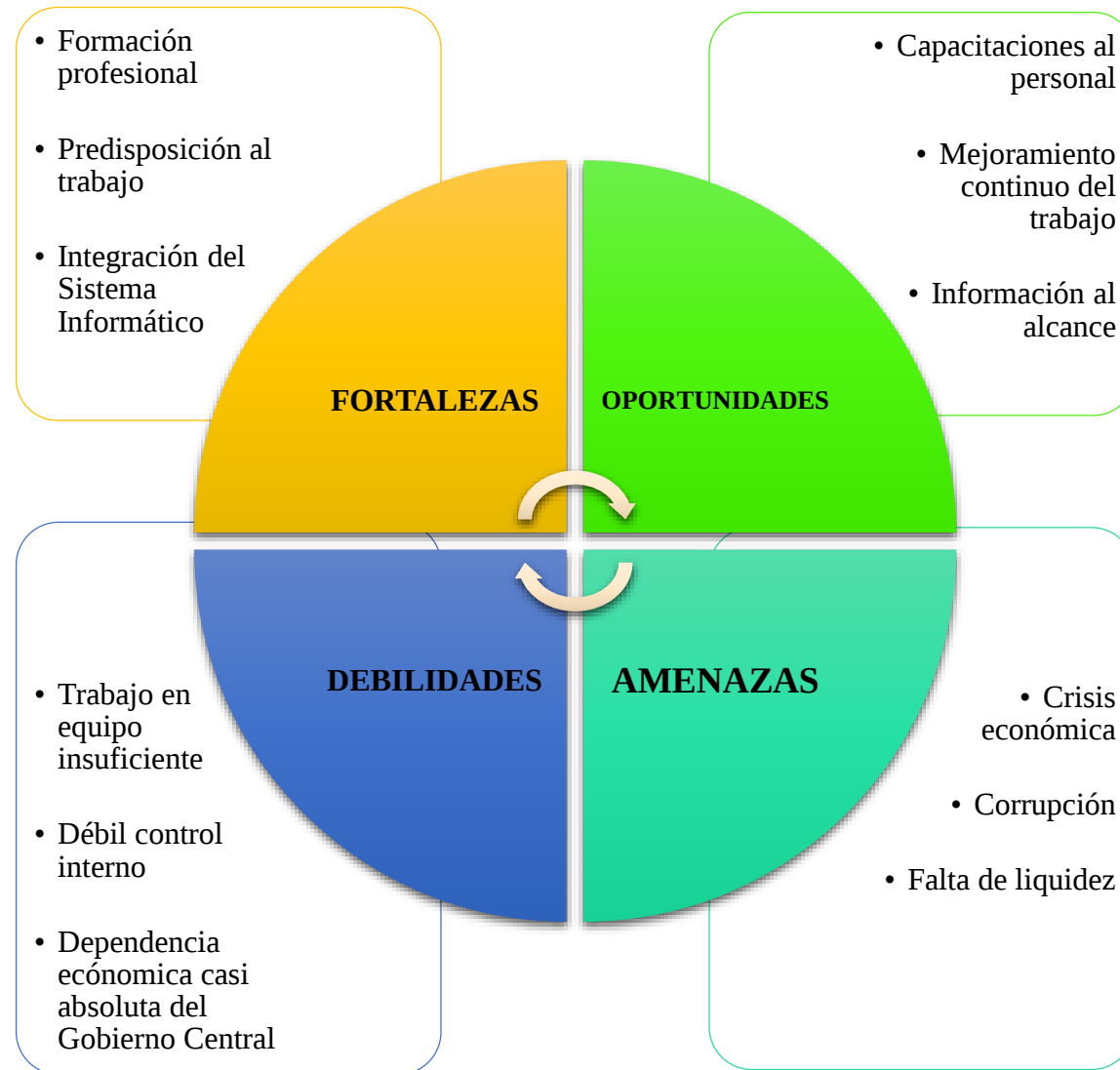
### **Unidad de Tesorería**

- Recibir y custodiar los títulos de crédito, valores y reportes sobre los diferentes rubros de ingresos elaborados por Rentas y planificar la recaudación y ejecutar los depósitos bancarios. Deberá mantener siempre vigentes las garantías y demás cauciones.
- Efectuar los pagos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal por medio de transferencias interbancarias por el sistema de pagos interbancario (SPI) a favor de los beneficiarios y revisar la documentación de soporte que permita un control adecuado de las transacciones municipales.
- Elaborar reportes de flujo de caja con aperturas diarias, semanal, trimestral y anual, y partes de recaudación adjuntando los respectivos comprobantes y documentos de respaldo.
- Elaborar y tramitar certificaciones, depósitos y transferencias bancarias que sean necesarias.
- Gestionar bajas de títulos y especies valoradas en coordinación con la Dirección Financiera, Rentas, Avalúos y Catastros y conferir certificados que sean de su competencia.
- Custodiar las garantías, pólizas y demás documentos que la ley exige, así como llevar y presentar informes respecto a estos y en especial aquellos que estén próximos a su vencimiento.
- Pagar sueldos y salarios a los Servidores Públicos municipales, contratistas y proveedores.

## **Unidad de Guardalmacén**

- Coordinar con el Jefe de Contabilidad los planes y requerimientos de suministros y materiales.
- Elaborar y presentar a la Dirección de Gestión Financiera los planes a realizarse cuatrimestralmente dentro del año Fiscal.
- Vigilar el buen uso y protección de los activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
- Realizar la constatación física de los activos fijos de la Municipalidad y verificar el estado en que se encuentran para remitir el informe correspondiente a la Dirección de Gestión Financiera.
- Realizar adquisiciones de materiales de oficina, aseo, papelería, herramientas y artículos de ferretería.
- Egresar, previa verificación de autorizaciones y otros documentos inherentes, los bienes, materiales, equipos, herramientas, accesorios y demás suministros almacenados
- Elaborar egresos de materiales de suministros de oficina para consumo interno en el Sistema Corporativo de Gestión Pública (SCGP).
- Elaborar actas de entrega y recepción de materiales solicitados por la comunidad y autorizados por el Alcalde/ sa.
- Elaborar procesos de pagos de las adquisiciones realizadas con su respectiva documentación.
- Revisar y verificar el informe de Inventario y Activo Fijo emitido por el Auxiliar de bodega.
- Realizar actas de compromiso de préstamos de bienes de la municipalidad a la comunidad.

#### 4.3.9 FODA de la Dirección Financiera.



#### 4.3.10 Entrevistas a los funcionarios.

##### ALCALDE

1. ¿Cree Ud. Que el Sistema de Control Interno de la Dirección Financiera es eficiente, fortaleciendo su gestión?

Creo que tenemos un buen sistema de control interno, sin embargo se puede mejorar con la implementación de evaluaciones periódicas para asegurar su eficacia.

2. ¿El personal que labora en la Dirección Financiera tiene las competencias y habilidades necesarias para ejercer su cargo?

El director financiero, el jefe de presupuesto y el jefe de contabilidad tienen grados de tercer nivel, y capacitación en los cargos que ellos desempeñan, pero los asistentes son estudiantes de universidad y ellos no poseen capacitación específica sobre sus funciones.

3. ¿La municipalidad posee un sistema informático confiable para el procesamiento de las operaciones financieras?

Tenemos un sistema informático confiable, el mismo que ha demostrado en otros municipios que sirve en todas las áreas con las debidas seguridades.

4. ¿Conoce Ud. De los controles de los controles claves en los ordenadores de pago?

No tengo conocimiento de los controles a detalles, pero sé que el Director Financiero tiene controles de validación antes de proceder a autorizar un proceso de pago, recaudación u otro procedimiento.

5. ¿La Dirección Financiera cuenta con una infraestructura y tecnología adecuada para el desempeño de sus funciones?

Considero que tiene las necesarias, aunque la unidad de compras públicas tiene pendiente algunas solicitudes de equipos nuevos para la Dirección Financiera.

## **DIRECTOR FINANCIERO**

1. ¿El personal que labora en la Dirección Financiera tiene las competencias y habilidades necesarias para ejercer su cargo?

Si, todas las personas que laboran en el área financiera tienen el adecuado entrenamiento previo el inicio de sus funciones.

2. ¿Se encuentran definidas adecuadamente las funciones del personal que labora en el área?

El orgánico funcional define las funciones de cada uno de los cargos de la Dirección Financiera, en relación a los procesos que ahí se realizan.

3. ¿La municipalidad posee un sistema informático confiable para el procesamiento de las operaciones financieras?

El sistema informático posee todas las seguridades por usuario y módulo de ejecución garantizando el control interno y la delimitación de responsabilidades.

4. ¿La Dirección Financiera cuenta con una infraestructura y tecnología adecuada para el desempeño de sus funciones?

El área financiera es muy pequeña para la cantidad de personas que aquí laboramos, los equipos de computación deben ser actualizados con mayor capacidad en la memoria con el objetivo de que no se cuelgue o inhiba el sistema informático.

5. ¿Cuenta con un modelo de evaluación del control interno?

No tenemos un modelo específico de evaluación de control interno, pero la unidad de auditoria interna realiza exámenes periódicos en donde evalúa el control interno.

## 4.4 Evaluación del control interno

### 4.4.1 Aplicación de Cuestionarios de C.I.

El objetivo de emplear cuestionarios de cumplimiento o check list es determinar el nivel de confianza y riesgo que se tiene sobre los procesos financieros aplicados, en el área gubernamental se determinan los porcentajes de confianza y riesgo de la siguiente manera:

**Tabla 4** Matriz de calificación del riesgo

| MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL RIESGO |           |           |
|-----------------------------------|-----------|-----------|
| 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: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

A continuación se presenta la evaluación del control interno a través de 9 cuestionarios, considerando los 5 elementos del COSO:

- **Ambiente de Control**
- **Evaluación del riesgo**
- **Actividades de Control**
- **Información y comunicación**
- **Seguimiento**

#### 4.4.1.1 Componente Ambiente de Control.

**Tabla 5** Cuestionario C.I. Ambiente de Control Dirección Financiera

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | PT  | SI/NO      | CT         | OBSERVACIONES                                               |
| DIRECCIÓN FINANCIERA                               |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14  |            | 14         |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                       | 100 |            | 70         |                                                             |
| <b>1</b>                                           | La máxima autoridad muestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas. <b>NCI 200 Ambiente de Control</b>                             | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>1.1</b>                                         | La máxima autoridad establece en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>1.2</b>                                         | La máxima autoridad mantiene un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; así como, garantiza el uso eficiente de los recursos y protege el medio ambiente.                                                       | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>2</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional. <b>NCI 200-01 Integridad y valores éticos</b>                                                                                          | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>2.1</b>                                         | La máxima autoridad emite formalmente las normas propias del código de ética.                                                                                                                                                                                   | 5   | 0          | 0          | No existe divulgación del código de ética                   |
| <b>3</b>                                           | La máxima autoridad crea una estructura organizativa que atiende el cumplimiento de su misión y apoya efectivamente el logro de los objetivos organizacionales. <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa</b>                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>3.1</b>                                         | La entidad complementa su organigrama con un manual de organización actualizado en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor.                                                     | 10  | 0          | 0          | No existe el manual de funciones de la Dirección Financiera |
| <b>4</b>                                           | La estructura administrativa es la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno. <b>COOTAD Art. 338 Estructura Administrativa</b>                                                           | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5</b>                                           | La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas son la base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios. <b>NCI 400-05 Delegación de autoridad</b> | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5.1</b>                                         | Las resoluciones administrativas adoptadas por la delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante.                                                                                                                                         | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>5.2</b>                                         | El delegado es personalmente responsable de las decisiones y omisiones con respecto al cumplimiento de la delegación.                                                                                                                                           | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las y los servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. <b>NCI 400-06 Competencia Profesional</b>                               | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6.1</b>                                         | Los directivos de la entidad, especifican en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.                                                              | 5   | 0          | 0          | Falta de especificación de requerimientos                   |
| <b>6.2</b>                                         | Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.                                                                                                                                                                 | 10  | 0          | 0          | Capacitaciones sólo para los directivos                     |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>CT=</b> | <b>70</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                         |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>PT=</b> | <b>100</b> |                                                             |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>NC=</b> | <b>70%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>RI=</b> | <b>30%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 6** Cuestionario C.I. Ambiente de Control Contabilidad

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | PT  | SI/NO      | CT         | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD SUMAN:                |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14  |            | 14         |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                       | 100 |            | 70         |                                                             |
| <b>1</b>                                           | La máxima autoridad muestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas. <b>NCI 200 Ambiente de Control</b>                             | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>1.1</b>                                         | La máxima autoridad establece en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>1.2</b>                                         | La máxima autoridad mantiene un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; así como, garantiza el uso eficiente de los recursos y protege el medio ambiente.                                                       | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>2</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional. <b>NCI 200-01 Integridad y valores éticos</b>                                                                                          | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>2.1</b>                                         | La máxima autoridad emite formalmente las normas propias del código de ética.                                                                                                                                                                                   | 5   | 0          | 0          | No existe divulgación del código de ética                   |
| <b>3</b>                                           | La máxima autoridad crea una estructura organizativa que atiende el cumplimiento de su misión y apoya efectivamente el logro de los objetivos organizacionales. <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa</b>                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>3.1</b>                                         | La entidad complementa su organigrama con un manual de organización actualizado en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor.                                                     | 10  | 0          | 0          | No existe el manual de funciones de la Dirección Financiera |
| <b>4</b>                                           | La estructura administrativa es la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno. <b>COOTAD Art. 338 Estructura Administrativa</b>                                                           | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5</b>                                           | La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas son la base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios. <b>NCI 400-05 Delegación de autoridad</b> | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5.1</b>                                         | Las resoluciones administrativas adoptadas por la delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante.                                                                                                                                         | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>5.2</b>                                         | El delegado es personalmente responsable de las decisiones y omisiones con respecto al cumplimiento de la delegación.                                                                                                                                           | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las y los servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. <b>NCI 400-06 Competencia Profesional</b>                               | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6.1</b>                                         | Los directivos de la entidad, especifican en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.                                                              | 5   | 0          | 0          | Falta de especificación de requerimientos                   |
| <b>6.2</b>                                         | Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.                                                                                                                                                                 | 10  | 0          | 0          | Capacitaciones sólo para los directivos                     |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>CT=</b> | <b>70</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                         |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>PT=</b> | <b>100</b> |                                                             |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>NC=</b> | <b>70%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>RI=</b> | <b>30%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 7** Cuestionario C.I. Ambiente de Control Tesorería

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | PT  | SI/NO      | CT         | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE TESORERÍA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14  |            | 14         |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                       | 100 |            | 70         |                                                             |
| <b>1</b>                                           | La máxima autoridad muestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas. <b>NCI 200 Ambiente de Control</b>                             | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>1.1</b>                                         | La máxima autoridad establece en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>1.2</b>                                         | La máxima autoridad mantiene un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; así como, garantiza el uso eficiente de los recursos y protege el medio ambiente.                                                       | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>2</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional. <b>NCI 200-01 Integridad y valores éticos</b>                                                                                          | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>2.1</b>                                         | La máxima autoridad emite formalmente las normas propias del código de ética.                                                                                                                                                                                   | 5   | 0          | 0          | No existe divulgación del código de ética                   |
| <b>3</b>                                           | La máxima autoridad crea una estructura organizativa que atiende el cumplimiento de su misión y apoya efectivamente el logro de los objetivos organizacionales. <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa</b>                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>3.1</b>                                         | La entidad complementa su organigrama con un manual de organización actualizado en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor.                                                     | 10  | 0          | 0          | No existe el manual de funciones de la Dirección Financiera |
| <b>4</b>                                           | La estructura administrativa es la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno. <b>COOTAD Art. 338 Estructura Administrativa</b>                                                           | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5</b>                                           | La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas son la base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios. <b>NCI 400-05 Delegación de autoridad</b> | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5.1</b>                                         | Las resoluciones administrativas adoptadas por la delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante.                                                                                                                                         | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>5.2</b>                                         | El delegado es personalmente responsable de las decisiones y omisiones con respecto al cumplimiento de la delegación.                                                                                                                                           | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las y los servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. <b>NCI 400-06 Competencia Profesional</b>                               | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6.1</b>                                         | Los directivos de la entidad, especifican en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.                                                              | 5   | 0          | 0          | Falta de especificación de requerimientos                   |
| <b>6.2</b>                                         | Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.                                                                                                                                                                 | 10  | 0          | 0          | Capacitaciones sólo para los directivos                     |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>CT=</b> | <b>70</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                         |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>PT=</b> | <b>100</b> |                                                             |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>NC=</b> | <b>70%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>RI=</b> | <b>30%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 8** Cuestionario C.I. Ambiente de Control Rentas

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | PT  | SI/NO      | CT         | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE RENTAS                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14  |            | 14         |                                                             |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100 |            | 70         |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                       |     |            |            |                                                             |
| <b>1</b>                                           | La máxima autoridad muestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas. <b>NCI 200 Ambiente de Control</b>                             | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>1.1</b>                                         | La máxima autoridad establece en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>1.2</b>                                         | La máxima autoridad mantiene un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; así como, garantiza el uso eficiente de los recursos y protege el medio ambiente.                                                       | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>2</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional. <b>NCI 200-01 Integridad y valores éticos</b>                                                                                          | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>2.1</b>                                         | La máxima autoridad emite formalmente las normas propias del código de ética.                                                                                                                                                                                   | 5   | 0          | 0          | No existe divulgación del código de ética                   |
| <b>3</b>                                           | La máxima autoridad crea una estructura organizativa que atiende el cumplimiento de su misión y apoya efectivamente el logro de los objetivos organizacionales. <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa</b>                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>3.1</b>                                         | La entidad complementa su organigrama con un manual de organización actualizado en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor.                                                     | 10  | 0          | 0          | No existe el manual de funciones de la Dirección Financiera |
| <b>4</b>                                           | La estructura administrativa es la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno. <b>COOTAD Art. 338 Estructura Administrativa</b>                                                           | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5</b>                                           | La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas son la base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios. <b>NCI 400-05 Delegación de autoridad</b> | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5.1</b>                                         | Las resoluciones administrativas adoptadas por la delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante.                                                                                                                                         | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>5.2</b>                                         | El delegado es personalmente responsable de las decisiones y omisiones con respecto al cumplimiento de la delegación.                                                                                                                                           | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las y los servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. <b>NCI 400-06 Competencia Profesional</b>                               | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6.1</b>                                         | Los directivos de la entidad, especifican en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.                                                              | 5   | 0          | 0          | Falta de especificación de requerimientos                   |
| <b>6.2</b>                                         | Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.                                                                                                                                                                 | 10  | 0          | 0          | Capacitaciones sólo para los directivos                     |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>CT=</b> | <b>70</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                         |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>PT=</b> | <b>100</b> |                                                             |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>NC=</b> | <b>70%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>RI=</b> | <b>30%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 9** Cuestionario C.I. Ambiente de Control Guardamacén

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |            |            |                                                             |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | PT  | SI/NO      | CT         | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE GUARDALMACÉN                       |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14  |            | 14         |                                                             |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100 |            | 70         |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                       |     |            |            |                                                             |
| <b>1</b>                                           | La máxima autoridad muestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas. <b>NCI 200 Ambiente de Control</b>                             | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>1.1</b>                                         | La máxima autoridad establece en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>1.2</b>                                         | La máxima autoridad mantiene un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; así como, garantiza el uso eficiente de los recursos y protege el medio ambiente.                                                       | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>2</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional. <b>NCI 200-01 Integridad y valores éticos</b>                                                                                          | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>2.1</b>                                         | La máxima autoridad emite formalmente las normas propias del código de ética.                                                                                                                                                                                   | 5   | 0          | 0          | No existe divulgación del código de ética                   |
| <b>3</b>                                           | La máxima autoridad crea una estructura organizativa que atiende el cumplimiento de su misión y apoya efectivamente el logro de los objetivos organizacionales. <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa</b>                                                       | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>3.1</b>                                         | La entidad complementa su organigrama con un manual de organización actualizado en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor.                                                     | 10  | 0          | 0          | No existe el manual de funciones de la Dirección Financiera |
| <b>4</b>                                           | La estructura administrativa es la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno. <b>COOTAD Art. 338 Estructura Administrativa</b>                                                           | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5</b>                                           | La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas son la base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios. <b>NCI 400-05 Delegación de autoridad</b> | 10  | 1          | 10         |                                                             |
| <b>5.1</b>                                         | Las resoluciones administrativas adoptadas por la delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante.                                                                                                                                         | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>5.2</b>                                         | El delegado es personalmente responsable de las decisiones y omisiones con respecto al cumplimiento de la delegación.                                                                                                                                           | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las y los servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. <b>NCI 400-06 Competencia Profesional</b>                               | 5   | 1          | 5          |                                                             |
| <b>6.1</b>                                         | Los directivos de la entidad, especifican en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.                                                              | 5   | 0          | 0          | Falta de especificación de requerimientos                   |
| <b>6.2</b>                                         | Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.                                                                                                                                                                 | 10  | 0          | 0          | Capacitaciones sólo para los directivos                     |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>CT=</b> | <b>70</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                         |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>PT=</b> | <b>100</b> |                                                             |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>NC=</b> | <b>70%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | <b>RI=</b> | <b>30%</b> | <b>MODERADO</b>                                             |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno del componente “Ambiente de Control” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

**Tabla 10 E. R. Ambiente de Control**

| ÁREA                        | NIVEL DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Dirección Financiera</b> | 70%                | 30%             |
| <b>Dpto. Contabilidad</b>   | 70%                | 30%             |
| <b>Dpto. Tesorería</b>      | 70%                | 30%             |
| <b>Dpto. Rentas</b>         | 70%                | 30%             |
| <b>Dpto. Guardalmacén</b>   | 70%                | 30%             |
| <b>TOTAL</b>                | <b>350%</b>        | <b>150%</b>     |

FUENTE: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

Nivel de Confianza =  $350\% / 5 = 70\%$

MODERADO

Nivel de Riesgo =  $150\% / 5 = 30\%$

MODERADO

#### 4.4.1.2 Componente Evaluación del Riesgo.

**Tabla 11** Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Dirección Financiera

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |      |                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |      |                                                                                          |
| COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT     | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES                                                                            |
| DIRECCIÓN FINANCIERA                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SUMAN: |       | 8    |                                                                                          |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100    |       | 0    |                                                                                          |
| 1                                                  | La máxima autoridad establece los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización. <b>NCI 300 Evaluación del riesgo</b>                                                                                                                          | 20     | 0     | 0    | La municipalidad no cuenta con procesos definidos para la administración de los riesgos. |
| 2                                                  | Los directivos de la entidad identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. <b>NCI 300-01 Identificación de riesgos.</b>                                                                                                                                                        | 15     | 0     | 0    |                                                                                          |
| 2.1                                                | El proceso de identificación de riesgos se realiza a través de un mapa del riesgo que implica factores internos y externos con la especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | 5      | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3                                                  | Los directivos de la entidad realizan un plan de mitigación de riesgos con una estrategia clara, organizada e interactiva. <b>NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos.</b>                                                                                                                                            | 20     | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3.1                                                | El plan de mitigación de riesgos define objetivos y metas, asigna responsabilidades para áreas específicas, identifica conocimientos técnicos, describe el proceso de evaluación de riesgos, entre otros.                                                                                                              | 5      | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4                                                  | La administración valora los riesgos a través de dos perspectivas, probabilidad e impacto. <b>NCI 300-03 Valoración de los riesgos</b>                                                                                                                                                                                 | 15     | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4.1                                                | La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                     | 5      | 0     | 0    |                                                                                          |
| 5                                                  | Los directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. <b>NCI 300-04 Respuesta al riesgo</b>                                                                                   | 15     | 0     | 0    |                                                                                          |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN                                                                             |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        | PT=   | 100  |                                                                                          |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        | NC=   | 0%   |                                                                                          |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        | RI=   | 100% |                                                                                          |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 12** Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Contabilidad

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |                                                                                          |
| COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES                                                                            |
| DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD SUMAN:                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8   |       | 8    |                                                                                          |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 0    |                                                                                          |
| 1                                                  | La máxima autoridad establece los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización. <b>NCI 300 Evaluación del riesgo</b>                                                                                                                          | 20  | 0     | 0    | La municipalidad no cuenta con procesos definidos para la administración de los riesgos. |
| 2                                                  | Los directivos de la entidad identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. <b>NCI 300-01 Identificación de riesgos.</b>                                                                                                                                                        | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 2.1                                                | El proceso de identificación de riesgos se realiza a través de un mapa del riesgo que implica factores internos y externos con la especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3                                                  | Los directivos de la entidad realizan un plan de mitigación de riesgos con una estrategia clara, organizada e interactiva. <b>NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos.</b>                                                                                                                                            | 20  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3.1                                                | El plan de mitigación de riesgos define objetivos y metas, asigna responsabilidades para áreas específicas, identifica conocimientos técnicos, describe el proceso de evaluación de riesgos, entre otros.                                                                                                              | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4                                                  | La administración valora los riesgos a través de dos perspectivas, probabilidad e impacto. <b>NCI 300-03 Valoración de los riesgos</b>                                                                                                                                                                                 | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4.1                                                | La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                     | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 5                                                  | Los directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. <b>NCI 300-04 Respuesta al riesgo</b>                                                                                   | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN                                                                             |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | PT=   | 100  |                                                                                          |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | NC=   | 0%   | BAJO                                                                                     |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | RI=   | 100% | ALTO                                                                                     |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 13** Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Tesorería

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |                                                                                          |
| COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES                                                                            |
| DEPARTAMENTO DE TESORERÍA SUMAN:                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8   |       | 8    |                                                                                          |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 0    |                                                                                          |
| 1                                                  | La máxima autoridad establece los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización. <b>NCI 300 Evaluación del riesgo</b>                                                                                                                          | 20  | 0     | 0    | La municipalidad no cuenta con procesos definidos para la administración de los riesgos. |
| 2                                                  | Los directivos de la entidad identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. <b>NCI 300-01 Identificación de riesgos.</b>                                                                                                                                                        | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 2.1                                                | El proceso de identificación de riesgos se realiza a través de un mapa del riesgo que implica factores internos y externos con la especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3                                                  | Los directivos de la entidad realizan un plan de mitigación de riesgos con una estrategia clara, organizada e interactiva. <b>NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos.</b>                                                                                                                                            | 20  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3.1                                                | El plan de mitigación de riesgos define objetivos y metas, asigna responsabilidades para áreas específicas, identifica conocimientos técnicos, describe el proceso de evaluación de riesgos, entre otros.                                                                                                              | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4                                                  | La administración valora los riesgos a través de dos perspectivas, probabilidad e impacto. <b>NCI 300-03 Valoración de los riesgos</b>                                                                                                                                                                                 | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4.1                                                | La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                     | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 5                                                  | Los directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. <b>NCI 300-04 Respuesta al riesgo</b>                                                                                   | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN                                                                             |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | PT=   | 100  |                                                                                          |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | NC=   | 0%   | BAJO                                                                                     |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | RI=   | 100% | ALTO                                                                                     |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 14** Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Rentas

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |                                                                                          |
| COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES                                                                            |
| DEPARTAMENTO DE RENTAS SUMAN:                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8   |       | 8    |                                                                                          |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 0    |                                                                                          |
| 1                                                  | La máxima autoridad establece los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización. <b>NCI 300 Evaluación del riesgo</b>                                                                                                                          | 20  | 0     | 0    | La municipalidad no cuenta con procesos definidos para la administración de los riesgos. |
| 2                                                  | Los directivos de la entidad identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. <b>NCI 300-01 Identificación de riesgos.</b>                                                                                                                                                        | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 2.1                                                | El proceso de identificación de riesgos se realiza a través de un mapa del riesgo que implica factores internos y externos con la especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3                                                  | Los directivos de la entidad realizan un plan de mitigación de riesgos con una estrategia clara, organizada e interactiva. <b>NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos.</b>                                                                                                                                            | 20  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 3.1                                                | El plan de mitigación de riesgos define objetivos y metas, asigna responsabilidades para áreas específicas, identifica conocimientos técnicos, describe el proceso de evaluación de riesgos, entre otros.                                                                                                              | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4                                                  | La administración valora los riesgos a través de dos perspectivas, probabilidad e impacto. <b>NCI 300-03 Valoración de los riesgos</b>                                                                                                                                                                                 | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
| 4.1                                                | La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                     | 5   | 0     | 0    |                                                                                          |
| 5                                                  | Los directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. <b>NCI 300-04 Respuesta al riesgo</b>                                                                                   | 15  | 0     | 0    |                                                                                          |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN                                                                             |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | PT=   | 100  |                                                                                          |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | NC=   | 0%   | BAJO                                                                                     |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | RI=   | 100% | ALTO                                                                                     |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 15** Cuestionario C.I. Evaluación del Riesgo Guardamacén

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |      |                                                                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |     |      |                                                                                          |
| COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | PT  | CT   | OBSERVACIONES                                                                            |
| DEPARTAMENTO DE GUARDALMACÉN SUMAN:                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | 8   | 8    |                                                                                          |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    | 100 | 0    |                                                                                          |
| 1                                                  | La máxima autoridad establece los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización. <b>NCI 300 Evaluación del riesgo</b>                                                                                                                          | 20 | 0   | 0    | La municipalidad no cuenta con procesos definidos para la administración de los riesgos. |
| 2                                                  | Los directivos de la entidad identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. <b>NCI 300-01 Identificación de riesgos.</b>                                                                                                                                                        | 15 | 0   | 0    |                                                                                          |
| 2.1                                                | El proceso de identificación de riesgos se realiza a través de un mapa del riesgo que implica factores internos y externos con la especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | 5  | 0   | 0    |                                                                                          |
| 3                                                  | Los directivos de la entidad realizan un plan de mitigación de riesgos con una estrategia clara, organizada e interactiva. <b>NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos.</b>                                                                                                                                            | 20 | 0   | 0    |                                                                                          |
| 3.1                                                | El plan de mitigación de riesgos define objetivos y metas, asigna responsabilidades para áreas específicas, identifica conocimientos técnicos, describe el proceso de evaluación de riesgos, entre otros.                                                                                                              | 5  | 0   | 0    |                                                                                          |
| 4                                                  | La administración valora los riesgos a través de dos perspectivas, probabilidad e impacto. <b>NCI 300-03 Valoración de los riesgos</b>                                                                                                                                                                                 | 15 | 0   | 0    |                                                                                          |
| 4.1                                                | La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                     | 5  | 0   | 0    |                                                                                          |
| 5                                                  | Los directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. <b>NCI 300-04 Respuesta al riesgo</b>                                                                                   | 15 | 0   | 0    |                                                                                          |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | CT= | 0    | CALIFICACIÓN                                                                             |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | PT= | 100  |                                                                                          |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | NC= | 0%   | BAJO                                                                                     |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    | RI= | 100% | ALTO                                                                                     |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno del componente “Evaluación de Riesgos” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

**Tabla 16 E. R. Evaluación del riesgo**

| ÁREA                        | NIVEL DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Dirección Financiera</b> | 0%                 | 100%            |
| <b>Dpto. Contabilidad</b>   | 0%                 | 100%            |
| <b>Dpto. Tesorería</b>      | 0%                 | 100%            |
| <b>Dpto. Rentas</b>         | 0%                 | 100%            |
| <b>Dpto. Guardalmacén</b>   | 0%                 | 100%            |
| <b>TOTAL</b>                | <b>0%</b>          | <b>500%</b>     |

FUENTE: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

Nivel de Confianza =  $0\% / 5 = 0\%$                       BAJO

Nivel de Riesgo     =  $500\% / 5 = 100\%$                       ALTO

#### 4.4.1.3 Componente Actividades de Control.

Tabla 17 Cuestionario C.I. Presupuesto

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |                                                                                                                               |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-PRESUPUESTO  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES                                                                                                                 |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 26  |       | 26 |                                                                                                                               |
| No                                                 | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 55 |                                                                                                                               |
| 1                                                  | La entidad prepara antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente. <b>COOTAD Art. 233 Plazo de programación del presupuesto</b>                                                                                                                                 | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |
| 2                                                  | La persona responsable de las finanzas o su equivalente prepara el anteproyecto de presupuesto y lo presenta a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre. <b>COOTAD Art. 240 Anteproyecto de presupuesto</b>                                                                                                            | 5   | 1     | 5  |                                                                                                                               |
| 3                                                  | La máxima autoridad dispone a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplican para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo del presupuesto en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales. <b>NCI 400-01 Responsabilidad del Control</b> | 3   | 0     | 0  | Los controles no estan documentados y no son supervisados, el trabajo es realizado a discrecionalidad del servidor encargado. |
| 3.1                                                | La entidad cuenta con procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.                                                                                                                                     | 5   | 0     | 0  |                                                                                                                               |
| 3.2                                                | Todos los ingresos y gastos de la entidad están debidamente presupuestados.                                                                                                                                                                                                                                                            | 5   | 0     | 0  |                                                                                                                               |
| 3.2                                                | Se emite una reforma presupuestaria de existir valores no considerados en el presupuesto. <b>NCI 400-01 Responsabilidad del Control - COOTAD Art. 255. Reforma Presupuestaria</b>                                                                                                                                                      | 3   | 0     | 0  |                                                                                                                               |
| 4                                                  | El Consejo de Planificación verifica la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial. <b>COPFIP Art.29 Funciones del Consejo de Planificación</b>                                                                          | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |
| 5                                                  | El 10% de los ingresos no tributarios del presupuesto son asignados al financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. <b>COOTAD Art. 249. Presupuesto para los grupos de atención prioritaria</b>                                                             | 5   | 1     | 5  |                                                                                                                               |
| 6                                                  | El legislativo de la entidad estudia el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprueba en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año. <b>COOTAD Art. 245 Aprobación del presupuesto</b>                                                                                                                     | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |
| 7                                                  | El presupuesto aprobado es enviado al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días después de su aprobación. <b>COPFIP Art.112 Aprobación de las proformas presupuestarias</b>                                                                                                                                          | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |
| 8                                                  | Previa autorización para la ejecución de un gasto, se verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos. <b>NCI 400-02 Control previo al compromiso</b>                            | 5   | 1     | 5  |                                                                                                                               |
| 8.1                                                | Previa autorización para la ejecución de un gasto, se verifica que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios; así como la no existencia de restricciones legales sobre la misma.                                                                                                                   | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |
| 8.2                                                | Previa autorización para la ejecución de un gasto, se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos. <b>NCI 400-02 Control previo al compromiso - COPFIP Art.115 Certificación Presupuestaria</b>                                                                          | 5   | 1     | 5  |                                                                                                                               |
| 9                                                  | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican que la obligación reúna los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva. <b>NCI 400-03 Control previo al devengado</b>                       | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |
| 9.1                                                | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad detalladas en la factura o contrato.                                                                                                  | 3   | 1     | 3  |                                                                                                                               |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |   |     |              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-----|--------------|
| 9.2                                       | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.                                                                                                                                   | 3   | 1 | 3   |              |
| 9.3                                       | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.                                                                                                                             | 3   | 1 | 3   |              |
| 9.4                                       | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.                                                                                                                                          | 5   | 1 | 5   |              |
| 10                                        | La entidad determina el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas. <b>NCI 400-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>                                                                                                  | 3   | 1 | 3   |              |
| 10.1                                      | La máxima autoridad dispone a los responsables de la ejecución presupuestaria efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos.                                                                                                                                                                                  | 3   | 1 | 3   |              |
| 10.2                                      | Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerdan con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y que las actividades permanecen en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos.                                                        | 3   | 1 | 3   |              |
| 11                                        | El ejecutivo del GADM del Cantón Durán, presenta semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos. <b>COPFIP Art. 119 Contenido y finalidad del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria</b>                                                                                  | 5   | 1 | 5   |              |
| 12                                        | La unidad financiera procede a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero. <b>COOTAD Art. 265 Plazo de liquidación del presupuesto</b>                                                                                                                                                                        | 5   | 1 | 5   |              |
| 13                                        | Toda la información sobre el proceso presupuestario es pública y se difunde permanentemente a la población por la página web institucional. <b>COOTAD Art. 168 Información Presupuestaria</b>                                                                                                                                                  | 5   | 1 | 5   |              |
| 13.1                                      | Los ejecutivos de la entidad remiten trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional.                                     | 3   | 1 | 3   |              |
| 14                                        | El ejecutivo de la entidad al final del ejercicio fiscal informa a la asamblea territorial o al organismo establecido como máxima instancia de participación, sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año. <b>COOTAD Art. 266 Rendición de Cuentas</b> | 5   | 1 | 5   |              |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CT= |   | 84  | CALIFICACIÓN |
| PONDERACIÓN TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PT= |   | 100 |              |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NC= |   | 84% | ALTO         |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RI= |   | 16% | BAJO         |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno de la actividad de control “Presupuesto” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

Nivel de Confianza: 84% “Alto”

Nivel de Riesgo: 16% “Bajo”

**Tabla 18** Cuestionario C.I. Tesorería

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |       |    |                     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|---------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |       |    |                     |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES       |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 28  |       | 28 |                     |
| No                                                 | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100 |       | 68 |                     |
| 1                                                  | La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos son los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente. <b>NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos - COOTAD Art. 344 Recaudación y pago</b>                                                                                                                                                                                                          | 3   | 1     | 3  |                     |
| 1.1                                                | Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas (cuentas abiertas en el BCE), durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente. <b>NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos - COPIF Art. 163 Gestión y acreditación de los recursos públicos - COOTAD Art. 348 Depósitos</b> | 5   | 1     | 5  |                     |
| 2                                                  | La entidad por cada recaudación entrega al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada. <b>NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3   | 1     | 3  |                     |
| 2.1                                                | La entidad mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5   | 1     | 5  |                     |
| 3                                                  | La máxima autoridad financiera aplica el principio de la separación de funciones de caja y contabilidad. <b>COOTAD Art. 342 Recaudación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3   | 1     | 3  |                     |
| 4                                                  | El tesoro deposita diariamente de los fondos correspondientes a terceros, en cuenta especial a favor de las instituciones beneficiarias. <b>COOTAD Art. 349 Depósito de fondos de terceros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5   | 0     | 0  | Depósitos tardíos   |
| 5                                                  | Los ingresos generados por la venta de las especies valoradas constan en los presupuestos institucionales y se depositan en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales. <b>NCI 403-03 Especies valoradas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3   | 1     | 3  |                     |
| 5.1                                                | La unidad responsable que maneja especies valoradas, lleva registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia es controlada mediante cuentas de orden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3   | 0     | 0  | No se lleva control |
| 6                                                  | La institución efectúa una verificación diaria de la caja registradora, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal son iguales a los valores recibidos. <b>NCI 403-04 Verificación de los ingresos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5   | 0     | 0  | No se lleva control |
| 6.1                                                | La verificación la realiza una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3   | 1     | 3  |                     |
| 7                                                  | El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores está respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad. <b>NCI 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5   | 1     | 5  |                     |
| 8                                                  | Las servidoras y servidores asignados para el manejo y control de las cuentas bancarias, no tienen funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos. <b>NCI 403-06 Cuentas corrientes bancarias</b>                                                                                                                                                                                                                               | 3   | 1     | 3  |                     |
| 8.1                                                | Las servidoras y servidores responsables del manejo y control de cuentas bancarias están debidamente caucionados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3   | 0     | 0  | Caución tardía      |
| 9                                                  | La conciliación bancaria se la realiza en forma regular y periódica por lo menos una vez al mes. <b>NCI 403-07 Conciliaciones bancarias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3   | 1     | 3  |                     |
| 10                                                 | Los pagos que se efectúan están dentro de los límites de la programación de caja autorizada. <b>NCI 403-08 Control previo al pago</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3   | 1     | 3  |                     |
| 11                                                 | Los pagos a beneficiarios se realizan únicamente a través de cuentas bancarias o vía electrónica. <b>NCI 403-09 Pagos a beneficiarios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3   | 1     | 3  |                     |
| 12                                                 | Se mantiene un índice de vencimientos que permite que las obligaciones contraídas sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas. <b>NCI 403-10 Cumplimiento de obligaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5   | 0     | 0  |                     |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    |     |   |     |                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-----|------------------------|
| 12.1                                      | Los gastos adicionales originados por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, es de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión. | 3   | 0 | 0   | Se cargan al municipio |
| 13                                        | La entidad elabora la Programación de Caja, en la que se establece la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización. <b>NCI 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera</b> | 3   | 1 | 3   |                        |
| 13.1                                      | EL flujo de caja es acorde al plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales. <b>NCI 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera - COOTAD Art. 348 Depósitos</b>                                            | 3   | 1 | 3   |                        |
| 14                                        | Los excedentes de caja que se mantengan al finalizar el año fiscal se constituyen en ingresos caja del siguiente ejercicio fiscal. <b>COPFIP Art. 167 Excedentes de caja</b>                                                                       | 3   | 1 | 3   |                        |
| 15                                        | En los contratos celebrados por la entidad se exige a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. <b>NCI 403-12 Control y custodia de garantías</b>                             | 5   | 0 | 0   | Faltan garantías       |
| 16                                        | Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, está sustentada en documentos que aseguran su validez y confiabilidad. <b>NCI 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos</b>                                                     | 5   | 1 | 5   |                        |
| 17                                        | Las renovaciones, redenciones, cobros de capital e intereses por las inversiones en papeles fiduciarios se tramitan con la debida oportunidad. <b>NCI 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta</b>                                      | 3   | 1 | 3   |                        |
| 18                                        | De existir un número elevado de inversiones, se establece un mayor auxiliar para cada una, manteniendo registros constantemente actualizados. <b>NCI 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física</b>                             | 3   | 1 | 3   |                        |
| 19                                        | La entidad no otorga en préstamos sus fondos. <b>COOTAD Art. 347 Prohibición de préstamos</b>                                                                                                                                                      | 3   | 1 | 3   |                        |
| 20                                        | El tesorero es el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. <b>COOTAD Art. 344. Recaudación y pago</b>                                                                                                                              | 3   | 1 | 3   |                        |
| 21                                        | El procedimiento de ejecución coactiva observa las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil. <b>COOTAD Art. 351 Procedimiento de ejecución coactiva</b>                                       | 3   | 0 | 0   |                        |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    | CT= |   | 68  | CALIFICACIÓN           |
| PONDERACIÓN TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                    | PT= |   | 100 |                        |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100       |                                                                                                                                                                                                                                                    | NC= |   | 68% |                        |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% |                                                                                                                                                                                                                                                    | RI= |   | 32% |                        |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno de la actividad de control “Tesorería” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

Nivel de Confianza: 68% “Moderado”

Nivel de Riesgo: 32% “Moderado”

**Tabla 19** Cuestionario C.I. Deuda Pública

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |    |                                                                 |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|-----------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |    |                                                                 |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - DEUDA PÚBLICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES                                                   |
| SUMAN:                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15  |       | 15 |                                                                 |
| No                                                    | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100 |       | 75 |                                                                 |
| 1                                                     | Las máximas autoridades encargadas de la gestión de la deuda pública mantienen un ambiente de control ético que involucra a todo el personal que interviene en la administración de la deuda pública. <b>NCI 404-01 Gestión de la deuda</b>                                                                                                                                                                                                          | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 2                                                     | La estructura organizacional de la unidad de administración de la deuda, está conformada por tres dependencias identificadas como: front office, middle office y back office, con funciones y responsabilidades distintas. <b>NCI 404-02 Organización de la oficina de deuda pública</b>                                                                                                                                                             | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 3                                                     | El ente rector del sistema de crédito público define las políticas y directrices de endeudamiento y vigila que exista consistencia en las estrategias y en el proceso de endeudamiento público de conformidad con las disposiciones legales vigentes. <b>NCI 404-03 Políticas y manuales de procedimientos</b>                                                                                                                                       | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 3.1                                                   | El manual de procedimientos es aprobado por la máxima autoridad y actualizado permanentemente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5   | 0     | 0  | No existe un manual para la administración de la deuda pública. |
| 4                                                     | Las operaciones de crédito son incluidas en el presupuesto y no superan el límite de endeudamiento que señala la ley. <b>NCI 404-04 Contratación de créditos y límites de endeudamiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | 10  | 1     | 10 |                                                                 |
| 5                                                     | La relación porcentual anual calculada entre el saldo total de la deuda pública y los ingresos totales anuales, sin incluir endeudamiento, no es superior al 200%; así como el monto total del servicio anual de la deuda, que incluye la respectiva amortización e intereses, no supera el 25% de los ingresos totales anuales sin incluir endeudamiento. <b>COPFIP Art. 125 Límites al endeudamiento para gobiernos autónomos descentralizados</b> | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 6                                                     | La máxima autoridad del ente rector de la deuda pública establece un plan de riesgos y la medición del grado de probabilidad de que ocurran. <b>NCI 404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública</b>                                                                                                                                                                                                                 | 10  | 1     | 10 |                                                                 |
| 7                                                     | Se dispone de un adecuado sistema de contabilidad gubernamental que proporciona información gerencial de la deuda pública y permite el registro de las operaciones de endeudamiento. <b>NCI 404-06 Contabilidad de la deuda pública</b>                                                                                                                                                                                                              | 10  | 1     | 10 |                                                                 |
| 8                                                     | La entidad observa los principios y normas técnicas para el sistema de administración financiera, emitidas por el Ministerio de Finanzas para el registro y control de las transacciones relacionadas con la deuda pública. <b>NCI 404-07 Registro de la deuda pública en las entidades</b>                                                                                                                                                          | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 9                                                     | Los desembolsos recibidos durante la fase de ejecución de los préstamos, así como las operaciones del servicio de la deuda pública son conciliados entre los organismos y entidades involucradas en su procesamiento. <b>NCI 404-08 Conciliación de Información de Desembolsos de Préstamos y de Operaciones por Servicio de la Deuda.</b>                                                                                                           | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 10                                                    | La entidad revela todos los préstamos y obligaciones contraídos con organismos internacionales de crédito u otras fuentes que constituyan deuda pública interna o externa sujetándose a los principios y normas técnicas del sistema de administración financiera. <b>NCI 404-09 Pasivos Contingentes</b>                                                                                                                                            | 5   | 1     | 5  |                                                                 |
| 11                                                    | El sistema de información cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de accesos y seguridades, así como una segregación de funciones entre las áreas de gestión de la deuda. <b>NCI 404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública</b>                                                                                                                                            | 10  | 1     | 10 |                                                                 |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |     |   |     |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.1                                             | El público tiene acceso a la información sobre el volumen y la composición de la deuda pública, incluyendo la moneda de expresión, plazos de vencimiento y estructura de las tasas de interés                                              | 10  | 0 | 0   | No se publica en la pagina web institucional el monto de la deuda publica, tampoco se lo difunde en la rendición de cuentas de la gestión municipal. |
| 11.2                                             | La información es actualizada periódicamente y publicada por el organismo responsable de administrar la deuda pública.                                                                                                                     | 5   | 0 | 0   | No se actualiza periódicamente por lo que existe sobrevaluo de la deuda.                                                                             |
| 12                                               | El organismo responsable de administrar la deuda pública, establecerá controles periódicos de las operaciones para evaluar la eficacia de las actividades regulares de supervisión y monitoreo.<br><b>NCI 404-11 Control y seguimiento</b> | 5   | 1 | 5   |                                                                                                                                                      |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            | CT= |   | 80  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                                                                                                                  |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                            | PT= |   | 100 |                                                                                                                                                      |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>       |                                                                                                                                                                                                                                            | NC= |   | 80% |                                                                                                                                                      |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b> |                                                                                                                                                                                                                                            | RI= |   | 20% |                                                                                                                                                      |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno de la actividad de control “Deuda Pública” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

Nivel de Confianza: 80% “Alto”

Nivel de Riesgo: 20% “Bajo”

**Tabla 20** Cuestionario Contabilidad Gubernamental

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |       |    |                                     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|-------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |       |    |                                     |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - C. GUBERNAMENTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES                       |
| SUMAN:                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 34  |       | 34 |                                     |
| No                                                       | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100 |       | 70 |                                     |
| 1                                                        | La contabilidad gubernamental se basa en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia. <b>NCI 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental. - COPFIP Art. 148 Contenido y finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental</b>                                                         | 2   | 1     | 2  |                                     |
| 2                                                        | La entidad ha establecido la unidad encargada de la ejecución del Componente de Contabilidad Gubernamental. <b>COPFIP Art. 150 Organización Contable</b>                                                                                                                                                                                      | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 3                                                        | La entidad establece y mantiene su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes. <b>NCI 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental - COPFIP Art. 148 Contenido y finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental</b>                                        | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 4                                                        | La contabilidad de la entidad proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las y los servidores que administran fondos públicos. <b>NCI 405-03 Integración contable de las operaciones financieras - COPFIP Art. 148 Contenido y finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental</b> | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 4.1                                                      | La unidad de contabilidad refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.                                                                                                                                                                                              | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 5                                                        | La máxima autoridad ha implantado y aplicado políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. <b>NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo - COPFIP Art. 156 Retención de documentos y registros</b>         | 3   | 0     | 0  | No existen políticas                |
| 5.1                                                      | La entidad dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.                                                                                                                                                                                                                                                 | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 5.2                                                      | La administración financiera ha establecido procedimientos que aseguran la existencia, conservación y custodia de la documentación sustentatoria.                                                                                                                                                                                             | 3   | 0     | 0  | No existen procedimientos definidos |
| 5.3                                                      | La documentación es archivada en orden cronológico y secuencial y se mantiene durante el tiempo que fijan las disposiciones legales vigentes. <b>NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo - COPFIP Art. 156 Retención de documentos y registros</b>                                                                                  | 3   | 0     | 0  | No existe un orden cronológico      |
| 5.4                                                      | Se reglamenta la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, etc.                                                                                                                 | 3   | 0     | 0  | No existe un orden por archivar     |
| 5.5                                                      | La evaluación de la documentación y la destrucción de aquella que no se utiliza se hace de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encarga de analizar, calificar y evaluar la información; así como la determinación de los procedimientos a seguir.                                             | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 6                                                        | Las operaciones se registran en el momento en que ocurren. <b>NCI 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera - COPFIP Art. 153 Contabilización inmediata</b>                                                                                                                         | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 6.1                                                      | Los hechos económicos se contabilizan en las cuentas establecidas en el catálogo general.                                                                                                                                                                                                                                                     | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 6.2                                                      | La entidad presenta oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.                                                                                                                                                                                                       | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 7                                                        | Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general. <b>NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.</b>                                                                                                                                                                | 3   | 1     | 3  |                                     |
| 7.1                                                      | Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos.                                                                                                                                                                                               | 3   | 1     | 3  |                                     |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |   |     |                                           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-----|-------------------------------------------|
| 7.2                                       | Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejan constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, notifican por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.                                                                                                                                  | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 8                                         | La entidad emite procedimientos que aseguran que las operaciones y actos administrativos cuentan con la documentación sustentatoria totalmente legalizada. NCI 405-07 FormulaB25:B29rios y documentos                                                                                                                                                                                   | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 8.1                                       | El diseño del formulario define el contenido y utilización del mismo, limita el número de ejemplares y restringe las firmas de aprobación.                                                                                                                                                                                                                                              | 2   | 1 | 2   |                                           |
| 8.2                                       | Los formularios son preimpresos y prenumerados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 8.3                                       | La autoridad correspondiente 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.                                                                                                                                                                                      | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 8.4                                       | Los formularios numerados erróneos son anulados y archivados respetando su secuencia numérica.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 9                                         | Los Recursos Financieros son adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria. <b>NCI 405-08 Anticipos de fondos.</b>                                                                                                                                                                                                                   | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 9.1                                       | Los fondos son liquidados y su diferencia es depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de la entidad hasta el 28 de diciembre de cada año.                                                                                                                                                                                                                                  | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 9.2                                       | Los responsables de la administración de estos fondos, presentan los sustentos necesarios para validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.                                                                                                                                                                                         | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 9.3                                       | El área de contabilidad implementa procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos                                                                                                                                                                                                | 3   | 0 | 0   | No existen procedimientos definidos       |
| 10                                        | Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, están sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos. <b>NCI 405-09 Arquezos sorpresivos de los valores en efectivo.</b>                                                                                                                                     | 3   | 0 | 0   | No se realizan arquezos sorpresivos       |
| 10.1                                      | Todo el efectivo y valores se cuentan a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 10.2                                      | Los arquezos son efectuados por la unidad de Auditoría Interna o por personas delegadas por la unidad de Administración Financiera, independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.                                                                                                                                                                     | 3   | 0 | 0   |                                           |
| 10.3                                      | Se deja constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos y de las personas que intervinieron en el arqueo.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3   | 0 | 0   |                                           |
| 11                                        | Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas. <b>NCI 405-10 Análisis y confirmación de saldos</b> | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 11.1                                      | El responsable de la unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, envía a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos.                                                                                                                                                                                                    | 3   | 0 | 0   | No se confirman saldos                    |
| 12                                        | Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encarga de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor. <b>NCI 405-11 Conciliación y constatación.</b>                                                       | 3   | 1 | 3   |                                           |
| 12.1                                      | Se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidoras y servidores independientes del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física.                                                     | 3   | 0 | 0   | No se realizan constataciones sorpresivas |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CT= |   | 70  | CALIFICACIÓN                              |
| PONDERACIÓN TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PT= |   | 100 |                                           |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NC= |   | 70% | MODERADO                                  |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RI= |   | 30% | MODERADO                                  |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno de la actividad de control “Contabilidad Gubernamental” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

Nivel de Confianza: 70% “Moderado”

Nivel de Riesgo: 30% “Moderado”

**Tabla 21** Cuestionario Administración de Bienes

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |                                         |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|-----------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |                                         |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - A. BIENES  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES                           |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20  |       | 20 |                                         |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 65 |                                         |
| 1                                                  | Existen procedimientos definidos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles. <b>NCI 406-01 Unidad de Administración de bienes</b>                                                                  | 5   | 0     | 0  | No existe reglamento                    |
| 2                                                  | Existe una persona delegada por la máxima autoridad para que administre y controle los bienes institucionales. <b>RGSMABSP Art. 3 Del procedimiento y cuidado</b>                                                                                                                                                      | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 2.1                                                | Mantienen un registro de la vida útil de cada bien con información de ingreso, daños, reparaciones, ubicación y su egreso.                                                                                                                                                                                             | 5   | 0     | 0  | Registro en excel no actualizado        |
| 3                                                  | Cuentan con el Plan anual de contratación, en base al presupuesto correspondiente, enmarcado en el Plan operativo anual, y este es publicado en el portal del INCOP. <b>NCI 406-02 Planificación.</b>                                                                                                                  | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 4                                                  | La entidad realiza las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. <b>NCI 406-03 Contratación</b>                                                                                                   | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 5                                                  | Todos los bienes adquiridos por la entidad ingresan por la Bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera de ubicación directa. <b>NCI 406-04 Almacenamiento y distribución.</b>                                                                                              | 5   | 0     | 0  | Ciertos bienes no se ingresan a bodega. |
| 5.1                                                | Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas están adecuadamente ubicados, cuentan con instalaciones seguras y tienen el espacio físico necesario.                                                                                                                                        | 5   | 0     | 0  | Bodega lejos del municipio              |
| 6                                                  | Se encuentran los bienes muebles e inmuebles debidamente registrados según el catalogo de cuentas del sector público, y se realizan verificaciones periódicas con el fin de mantenerlos actualizados. <b>NCI 406-05 Sistema de registro.</b>                                                                           | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 7                                                  | Se encuentran debidamente codificados e identificados en una parte visible los bienes muebles e inmuebles del GADM y sus entidades adscritas. <b>NCI 406-06 Identificación y protección.</b>                                                                                                                           | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 8                                                  | La administración ha implementado reglamentación relativa a la custodia física y seguridad de los bienes del Estado, con el fin de salvaguardarlos. <b>NCI 406-07 Custodia</b>                                                                                                                                         | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 9                                                  | Sólo el personal autorizado tiene acceso a los bienes de la institución. <b>NCI 406-08 Uso de los bienes de larga duración</b>                                                                                                                                                                                         | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 10                                                 | Poseen un reglamento la administración, mantenimiento y control de los vehículos y equipos camineros institucionales, según el acuerdo <b>CG-005-2014 y la NCI 406-09 Control de vehículos oficiales.</b>                                                                                                              | 5   | 1     | 5  |                                         |
| 10.1                                               | La unidad responsable de la administración de los vehículos, lleva un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde consta: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida. <b>NCI 406-09 Control de vehículos oficiales</b> | 5   | 1     | 5  |                                         |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |   |            |                                                          |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|------------|----------------------------------------------------------|
| <b>11</b>                                        | Se realiza por lo menos una constatación física de los bienes al año, siendo el personal que realiza la contatación independiente del que los administra y registra. <b>NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración - RGSMABSP Art. 12 Obligatoriedad de inventarios</b>                                                                                                                                                   | 5          | 1 | 5          |                                                          |
| <b>11.1</b>                                      | Los procedimientos para la toma física de los bienes son emitidos por escrito y formulados claramente de manera que pueden ser comprendidos fácilmente por el personal. <b>NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b>                                                                                                                                                                                                 | 5          | 1 | 5          |                                                          |
| <b>11.2</b>                                      | El Guardalmacén presenta un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año sobre la actualización e información correcta de los bienes. <b>RGSMABSP Art. 12 Obligatoriedad de inventarios</b>                                                                                                                                                                                                                  | 5          | 1 | 5          |                                                          |
| <b>12</b>                                        | La baja de bienes se efectúa de manera oportuna, una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalan las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. <b>NCI 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto - RGSMABSP Art. 13 Inspección previa del egreso de bienes, Art. 70 Procedencia de las bajas, Art. Procedimiento de las bajas</b> | 5          | 0 | 0          | No identificación de bienes que deben ser dados de baja. |
| <b>13</b>                                        | Las ventas ocasionales de bienes se realizan de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia. <b>NCI 406-12 Venta de bienes y servicios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5          | 1 | 5          |                                                          |
| <b>14</b>                                        | Existe un Plan de Mantenimiento de bienes de larga duración, preventivo y correctivo para garantizar la conservación y el estado óptimo de los mismos. <b>NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración</b>                                                                                                                                                                                                                                      | 5          | 0 | 0          | No existen planes de mantenimiento                       |
| <b>15</b>                                        | Existe un Plan de Mantenimiento y control de los equipos informáticos, manteniendo un registro actualizado del estado físico, las garantías, licencias del software y trabajos realizados, <b>RGSMABSP Art.95, Art. 96, Art. 97, Art. 98 y Art. 99.</b>                                                                                                                                                                                                 | 5          | 0 | 0          | No existen planes de mantenimiento                       |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>CT=</b> |   | <b>65</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                      |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>PT=</b> |   | <b>100</b> |                                                          |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NC=</b> |   | <b>65%</b> |                                                          |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RI=</b> |   | <b>35%</b> |                                                          |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno de la actividad de control “Administración de Bienes” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

Nivel de Confianza: 65% “Moderado”

Nivel de Riesgo: 35% “Moderado”

De la aplicación de los cuestionarios a las actividades de control, se obtiene el siguiente resumen:

**Tabla 22 E. R. Actividades de control**

| <b>ÁREA</b>                     | <b>NIVEL DE CONFIANZA</b> | <b>NIVEL DE RIESGO</b> |
|---------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Presupuesto</b>              | 84%                       | 16%                    |
| <b>Contabilidad</b>             | 70%                       | 30%                    |
| <b>Tesorería</b>                | 68%                       | 32%                    |
| <b>Deuda Pública</b>            | 80%                       | 20%                    |
| <b>Administración de Bienes</b> | 65%                       | 35%                    |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>367%</b>               | <b>133%</b>            |

FUENTE: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

Nivel de Confianza =  $367\% / 5 = 73.4\%$

MODERADO

Nivel de Riesgo =  $133\% / 5 = 26.6\%$

MODERADO

#### 4.4.1.4 Componente Información y comunicación.

**Tabla 23** Cuestionario C.I. Información y comunicación Dirección Financiera

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |              |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |              |
| COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | PT  |       | CT           |
| DIRECCIÓN FINANCIERA SUMAN:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6   | SI/NO | 6            |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 |       | 90           |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, identifican, capturan y comunican la información oportunamente para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones. <b>NCI 500 Información y comunicación</b>                                                   | 20  | 1     | 20           |
| 1.1                                                | El sistema de información y comunicación registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad.                                                                                                                    | 10  | 1     | 10           |
| 2                                                  | Los sistemas de información cuentan con controles generales, de aplicación y de operación adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información. <b>NCI 500-01 Controles sobre sistemas de información</b> | 20  | 1     | 20           |
| 3                                                  | Se establecen canales de comunicación abiertos, que permiten trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. <b>NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos.</b>                                        | 20  | 1     | 20           |
| 3.1                                                | La municipalidad cuenta con una política de comunicación interna que permite las diferentes interacciones entre los servidores.                                                                                                                                              | 10  | 0     | 0            |
| 3.2                                                | Los canales de comunicación abiertos permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.                                                                                                          | 20  | 1     | 20           |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | CT=   | 90           |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | PT=   | 100          |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | NC=   | 90%          |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | RI=   | 10%          |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       | CALIFICACIÓN |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       | ALTO         |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       | BAJO         |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 24** Cuestionario C.I. Información y comunicación Contabilidad

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     |                                                 |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     |                                                 |
| COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | PT  | SI/NO | CT  | OBSERVACIONES                                   |
| DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD SUMAN:                |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6   |       | 6   |                                                 |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 |       | 90  |                                                 |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, identifican, capturan y comunican la información oportunamente para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones. <b>NCI 500 Información y comunicación</b>                                                   | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| 1.1                                                | El sistema de información y comunicación registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad.                                                                                                                    | 10  | 1     | 10  |                                                 |
| 2                                                  | Los sistemas de información cuentan con controles generales, de aplicación y de operación adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información. <b>NCI 500-01 Controles sobre sistemas de información</b> | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| 3                                                  | Se establecen canales de comunicación abiertos, que permiten trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. <b>NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos.</b>                                        | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| 3.1                                                | La municipalidad cuenta con una política de comunicación interna que permite las diferentes interacciones entre los servidores.                                                                                                                                              | 10  | 0     | 0   | No se cuenta con una política interna definida. |
| 3.2                                                | Los canales de comunicación abiertos permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.                                                                                                          | 20  | 1     | 20  |                                                 |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | CT=   | 90  | CALIFICACIÓN                                    |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | PT=   | 100 |                                                 |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | NC=   | 90% | ALTO                                            |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | RI=   | 10% | BAJO                                            |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 25** Cuestionario C.I. Información y comunicación Tesorería

|  <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |              |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|-------------------------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |              |                                                 |
| <b>COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>PT</b>  |              | <b>CT</b>                                       |
| <b>DEPARTAMENTO DE TESORERÍA SUMAN:</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>6</b>   | <b>SI/NO</b> | <b>6</b>                                        |
| <b>No.</b>                                                                                                                                  | <b>PREGUNTAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>100</b> |            | <b>90</b>    | <b>OBSERVACIONES</b>                            |
| <b>1</b>                                                                                                                                    | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, identifican, capturan y comunican la información oportunamente para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones. <b>NCI 500 Información y comunicación</b>                                                   | 20         | 1          | 20           |                                                 |
| <b>1.1</b>                                                                                                                                  | El sistema de información y comunicación registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad.                                                                                                                    | 10         | 1          | 10           |                                                 |
| <b>2</b>                                                                                                                                    | Los sistemas de información cuentan con controles generales, de aplicación y de operación adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información. <b>NCI 500-01 Controles sobre sistemas de información</b> | 20         | 1          | 20           |                                                 |
| <b>3</b>                                                                                                                                    | Se establecen canales de comunicación abiertos, que permiten trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. <b>NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos.</b>                                        | 20         | 1          | 20           |                                                 |
| <b>3.1</b>                                                                                                                                  | La municipalidad cuenta con una política de comunicación interna que permite las diferentes interacciones entre los servidores.                                                                                                                                              | 10         | 0          | 0            | No se cuenta con una política interna definida. |
| <b>3.2</b>                                                                                                                                  | Los canales de comunicación abiertos permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.                                                                                                          | 20         | 1          | 20           |                                                 |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>CT=</b> | <b>90</b>    | <b>CALIFICACIÓN</b>                             |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>PT=</b> | <b>100</b>   |                                                 |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>NC=</b> | <b>90%</b>   | <b>ALTO</b>                                     |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | <b>RI=</b> | <b>10%</b>   | <b>BAJO</b>                                     |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 26** Cuestionario C.I. Información y comunicación Rentas

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     |                                                 |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     |                                                 |
| COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | PT  | SI/NO | CT  | OBSERVACIONES                                   |
| DEPARTAMENTO DE RENTAS SUMAN:                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6   |       | 6   |                                                 |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 |       | 90  |                                                 |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, identifican, capturan y comunican la información oportunamente para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones. <b>NCI 500 Información y comunicación</b>                                                   | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| 1.1                                                | El sistema de información y comunicación registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad.                                                                                                                    | 10  | 1     | 10  |                                                 |
| 2                                                  | Los sistemas de información cuentan con controles generales, de aplicación y de operación adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información. <b>NCI 500-01 Controles sobre sistemas de información</b> | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| 3                                                  | Se establecen canales de comunicación abiertos, que permiten trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. <b>NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos.</b>                                        | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| 3.1                                                | La municipalidad cuenta con una política de comunicación interna que permite las diferentes interacciones entre los servidores.                                                                                                                                              | 10  | 0     | 0   | No se cuenta con una política interna definida. |
| 3.2                                                | Los canales de comunicación abiertos permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.                                                                                                          | 20  | 1     | 20  |                                                 |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | CT=   | 90  | CALIFICACIÓN                                    |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | PT=   | 100 |                                                 |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | NC=   | 90% | ALTO                                            |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | RI=   | 10% | BAJO                                            |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 27** Cuestionario C.I. Información y comunicación Guardalmacén

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     |                                                 |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     |                                                 |
| COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | PT  | SI/NO | CT  | OBSERVACIONES                                   |
| DEPARTAMENTO DE GUARDALMACÉN SUMAN:                |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6   |       | 6   |                                                 |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 |       | 90  |                                                 |
| <b>1</b>                                           | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, identifican, capturan y comunican la información oportunamente para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones. <b>NCI 500 Información y comunicación</b>                                                   | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| <b>1.1</b>                                         | El sistema de información y comunicación registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad.                                                                                                                    | 10  | 1     | 10  |                                                 |
| <b>2</b>                                           | Los sistemas de información cuentan con controles generales, de aplicación y de operación adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información. <b>NCI 500-01 Controles sobre sistemas de información</b> | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| <b>3</b>                                           | Se establecen canales de comunicación abiertos, que permiten trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. <b>NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos.</b>                                        | 20  | 1     | 20  |                                                 |
| <b>3.1</b>                                         | La municipalidad cuenta con una política de comunicación interna que permite las diferentes interacciones entre los servidores.                                                                                                                                              | 10  | 0     | 0   | No se cuenta con una política interna definida. |
| <b>3.2</b>                                         | Los canales de comunicación abiertos permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.                                                                                                          | 20  | 1     | 20  |                                                 |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | CT=   | 90  | <b>CALIFICACIÓN</b>                             |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | PT=   | 100 |                                                 |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | NC=   | 90% |                                                 |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | RI=   | 10% |                                                 |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     | <b>ALTO</b>                                     |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |     | <b>BAJO</b>                                     |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno del componente “Información y comunicación” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

**Tabla 28** E. R. Información y Comunicación

| ÁREA                        | NIVEL DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Dirección Financiera</b> | 90%                | 10%             |
| <b>Dpto. Contabilidad</b>   | 90%                | 10%             |
| <b>Dpto. Tesorería</b>      | 90%                | 10%             |
| <b>Dpto. Rentas</b>         | 90%                | 10%             |
| <b>Dpto. Guardalmacén</b>   | 90%                | 10%             |
| <b>TOTAL</b>                | <b>450%</b>        | <b>50%</b>      |

FUENTE: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

Nivel de Confianza =  $450\% / 5 = 90\%$                       ALTO

Nivel de Riesgo      =  $50\% / 5 = 10\%$                       BAJO

#### 4.4.1.5 Componente Seguimiento.

**Tabla 29** Cuestionario C.I. Seguimiento Dirección Financiera

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                      |        |     |       |                                                             |               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                      |        |     |       |                                                             |               |
| COMPONENTE: SEGUIMIENTO                            |                                                                                                                                                                                                                      |        | PT  |       | CT                                                          | OBSERVACIONES |
| DIRECCIÓN FINANCIERA                               |                                                                                                                                                                                                                      | SUMAN: | 6   | SI/NO | 6                                                           |               |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                            |        | 100 |       | 10                                                          |               |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. <b>NCI 600 Seguimiento</b> | 20     | 0   | 0     | No se mantienen evaluaciones periódicas del control interno |               |
| 2                                                  | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades habituales de gestión y supervisión. <b>NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>                         | 20     | 0   | 0     |                                                             |               |
| 2.1                                                | Se observa y se evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y de emprender las modificaciones pertinentes.                              | 10     | 0   | 0     |                                                             |               |
| 3                                                  | La máxima autoridad y los servidores promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad. <b>NCI 600-02 Evaluaciones periódicas</b>                                 | 20     | 0   | 0     |                                                             |               |
| 3.1                                                | Las evaluaciones periódicas propician una mayor eficacia de los componentes del control interno.                                                                                                                     | 10     | 1   | 10    |                                                             |               |
| 3.2                                                | La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas que conducen a solucionar los problemas detectados.                                                                           | 20     | 0   | 0     |                                                             |               |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |        | CT= | 10    | CALIFICACIÓN                                                |               |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                      |        | PT= | 100   |                                                             |               |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                      |        | NC= | 10%   | BAJO                                                        |               |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                      |        | RI= | 90%   | ALTO                                                        |               |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 30** Cuestionario C.I. Seguimiento Contabilidad

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     |                                                             |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     |                                                             |
| COMPONENTE: SEGUIMIENTO                            |                                                                                                                                                                                                                      | PT  |       | CT  | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD SUMAN:                |                                                                                                                                                                                                                      | 6   | SI/NO | 6   |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                            | 100 |       | 10  |                                                             |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. <b>NCI 600 Seguimiento</b> | 20  | 0     | 0   | No se mantienen evaluaciones periódicas del control interno |
| 2                                                  | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades habituales de gestión y supervisión. <b>NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>                         | 20  | 0     | 0   |                                                             |
| 2.1                                                | Se observa y se evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y de emprender las modificaciones pertinentes.                              | 10  | 0     | 0   |                                                             |
| 3                                                  | La máxima autoridad y los servidores promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad. <b>NCI 600-02 Evaluaciones periódicas</b>                                 | 20  | 0     | 0   |                                                             |
| 3.1                                                | Las evaluaciones periódicas propician una mayor eficacia de los componentes del control interno.                                                                                                                     | 10  | 1     | 10  |                                                             |
| 3.2                                                | La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas que conducen a solucionar los problemas detectados.                                                                           | 20  | 0     | 0   |                                                             |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     | CT=   | 10  | CALIFICACIÓN                                                |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                      |     | PT=   | 100 |                                                             |
| NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$        |                                                                                                                                                                                                                      |     | NC=   | 10% | BAJO                                                        |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$     |                                                                                                                                                                                                                      |     | RI=   | 90% | ALTO                                                        |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 31** Cuestionario C.I. Seguimiento Tesorería

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     |                                                             |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     |                                                             |
| COMPONENTE: SEGUIMIENTO                            |                                                                                                                                                                                                                      | PT  | SI/NO | CT  | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE TESORERÍA SUMAN:                   |                                                                                                                                                                                                                      | 6   |       | 6   |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                            | 100 |       | 10  |                                                             |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. <b>NCI 600 Seguimiento</b> | 20  | 0     | 0   | No se mantienen evaluaciones periódicas del control interno |
| 2                                                  | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades habituales de gestión y supervisión. <b>NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>                         | 20  | 0     | 0   |                                                             |
| 2.1                                                | Se observa y se evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y de emprender las modificaciones pertinentes.                              | 10  | 0     | 0   |                                                             |
| 3                                                  | La máxima autoridad y los servidores promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad. <b>NCI 600-02 Evaluaciones periódicas</b>                                 | 20  | 0     | 0   |                                                             |
| 3.1                                                | Las evaluaciones periódicas propician una mayor eficacia de los componentes del control interno.                                                                                                                     | 10  | 1     | 10  |                                                             |
| 3.2                                                | La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas que conducen a solucionar los problemas detectados.                                                                           | 20  | 0     | 0   |                                                             |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     | CT=   | 10  | CALIFICACIÓN                                                |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                      |     | PT=   | 100 |                                                             |
| NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$        |                                                                                                                                                                                                                      |     | NC=   | 10% | BAJO                                                        |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$     |                                                                                                                                                                                                                      |     | RI=   | 90% | ALTO                                                        |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 32** Cuestionario C.I. Seguimiento Rentas

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     |                                                             |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------------------------------------------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     |                                                             |
| COMPONENTE: SEGUIMIENTO                            |                                                                                                                                                                                                                      | PT  | SI/NO | CT  | OBSERVACIONES                                               |
| DEPARTAMENTO DE RENTAS SUMAN:                      |                                                                                                                                                                                                                      | 6   |       | 6   |                                                             |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                            | 100 |       | 10  |                                                             |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. <b>NCI 600 Seguimiento</b> | 20  | 0     | 0   | No se mantienen evaluaciones periódicas del control interno |
| 2                                                  | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades habituales de gestión y supervisión. <b>NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>                         | 20  | 0     | 0   |                                                             |
| 2.1                                                | Se observa y se evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y de emprender las modificaciones pertinentes.                              | 10  | 0     | 0   |                                                             |
| 3                                                  | La máxima autoridad y los servidores promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad. <b>NCI 600-02 Evaluaciones periódicas</b>                                 | 20  | 0     | 0   |                                                             |
| 3.1                                                | Las evaluaciones periódicas propician una mayor eficacia de los componentes del control interno.                                                                                                                     | 10  | 1     | 10  |                                                             |
| 3.2                                                | La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas que conducen a solucionar los problemas detectados.                                                                           | 20  | 0     | 0   | CALIFICACIÓN                                                |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     | CT=   | 10  |                                                             |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                      |     | PT=   | 100 |                                                             |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                      |     | NC=   | 10% |                                                             |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                      |     | RI=   | 90% |                                                             |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     | BAJO                                                        |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |     | ALTO                                                        |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 33** Cuestionario C.I. Seguimiento Guardamacén

|  <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN</b> |                                                                                                                                                                                                                      |            |              |            |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      |            |              |            |                                                             |
| <b>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      | <b>PT</b>  | <b>SI/NO</b> | <b>CT</b>  | <b>OBSERVACIONES</b>                                        |
| <b>DEPARTAMENTO DE GUARDALMACÉN</b>                                                                                                         | <b>SUMAN:</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>6</b>   |              | <b>6</b>   |                                                             |
| <b>No.</b>                                                                                                                                  | <b>PREGUNTAS</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>100</b> |              | <b>10</b>  |                                                             |
| <b>1</b>                                                                                                                                    | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. <b>NCI 600 Seguimiento</b> | 20         | 0            | 0          | No se mantienen evaluaciones periódicas del control interno |
| <b>2</b>                                                                                                                                    | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades habituales de gestión y supervisión. <b>NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>                         | 20         | 0            | 0          |                                                             |
| <b>2.1</b>                                                                                                                                  | Se observa y se evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y de emprender las modificaciones pertinentes.                              | 10         | 0            | 0          |                                                             |
| <b>3</b>                                                                                                                                    | La máxima autoridad y los servidores promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad. <b>NCI 600-02 Evaluaciones periódicas</b>                                 | 20         | 0            | 0          |                                                             |
| <b>3.1</b>                                                                                                                                  | Las evaluaciones periódicas propician una mayor eficacia de los componentes del control interno.                                                                                                                     | 10         | 1            | 10         |                                                             |
| <b>3.2</b>                                                                                                                                  | La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas que conducen a solucionar los problemas detectados.                                                                           | 20         | 0            | 0          |                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |            | <b>CT=</b>   | <b>10</b>  | <b>CALIFICACIÓN</b>                                         |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |            | <b>PT=</b>   | <b>100</b> |                                                             |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |            | <b>NC=</b>   | <b>10%</b> | <b>BAJO</b>                                                 |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                      |            | <b>RI=</b>   | <b>90%</b> | <b>ALTO</b>                                                 |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

De la aplicación del cuestionario de control interno del componente “Seguimiento” se determinan los siguientes niveles de confianza y riesgo:

**Tabla 34 E. R. Seguimiento**

| ÁREA                        | NIVEL DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Dirección Financiera</b> | 10%                | 90%             |
| <b>Dpto. Contabilidad</b>   | 10%                | 90%             |
| <b>Dpto. Tesorería</b>      | 10%                | 90%             |
| <b>Dpto. Rentas</b>         | 10%                | 90%             |
| <b>Dpto. Guardalmacén</b>   | 10%                | 90%             |
| <b>TOTAL</b>                | <b>50%</b>         | <b>450%</b>     |

FUENTE: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

Nivel de Confianza =  $50\% / 5 = 10\%$                       BAJO

Nivel de Riesgo     =  $450\% / 5 = 90\%$                       ALTO

#### 4.4.2 Resumen General de los Componentes

**Tabla 35 Resumen General de los Componentes**

| ÁREA                              | NIVEL DE CONFIANZA |          | NIVEL DE RIESGO |          |
|-----------------------------------|--------------------|----------|-----------------|----------|
| <b>Ambiente de control</b>        | 70%                | MODERADO | 30%             | MODERADO |
| <b>Evaluación del riesgo</b>      | 0%                 | BAJO     | 100%            | ALTO     |
| <b>Actividades de control</b>     | 73,4%              | MODERADO | 26,6%           | MODERADO |
| <b>Información y comunicación</b> | 90%                | ALTO     | 10%             | BAJO     |
| <b>Seguimiento</b>                | 10%                | BAJO     | 90%             | ALTO     |

FUENTE: CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTINEZ

#### 4.4.3 Matriz de riesgo (Ocurrencia e Impacto)

Para calificar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la probabilidad de impacto se consideran escalas del 1 al 5, con los siguientes parámetros:

**Tabla 36** Parámetros probabilidad de ocurrencia

| <b>Probabilidad de ocurrencia</b> |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Puntuación</b>                 | <b>Viabilidad</b>                 |
| <b>1: Rara</b>                    | Insignificante                    |
| <b>2: Inverosímil</b>             | Podría ocurrir alguna vez         |
| <b>3: Frecuente</b>               | Debería ocurrir alguna vez        |
| <b>4: Verosímil</b>               | Probablemente ocurra alguna vez   |
| <b>5: Esperada</b>                | Ocurrirá en muchas circunstancias |

FUENTE: REVISTAS ACADÉMICAS

ELABORADO POR: CARLOS PALMA RODRÍGUEZ

**Tabla 37** Parámetros de impacto

| <b>Impacto</b>           |                                          |
|--------------------------|------------------------------------------|
| <b>Puntuación</b>        | <b>Repercusión</b>                       |
| <b>1: Insignificante</b> | No impacta a los clientes                |
| <b>2: Menor</b>          | Posible suspensión de servicios          |
| <b>3: Moderado</b>       | Repercusión sobre clientes               |
| <b>4: Mayor</b>          | Suspensión prolongada del servicio       |
| <b>5: Masivo</b>         | Impacta considerablemente a los clientes |

FUENTE: REVISTAS ACADÉMICAS

ELABORADO POR: CARLOS PALMA RODRÍGUEZ

La calificación del riesgo se obtiene con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Riesgo} = \textit{Probabilidad de Ocurrencia} \times \textit{Impacto}$$

Los riesgos se clasifican básicamente en:

**Tabla 38** Clasificación y puntuación del riesgo

| Riesgo | Color    | Puntuación   |
|--------|----------|--------------|
| Alto   | Rojo     | $R \geq 15$  |
| Medio  | Amarillo | $5 < R < 15$ |
| Bajo   | Verde    | $R \leq 5$   |

FUENTE: REVISTAS ACADÉMICAS

ELABORADO POR: GALO TOMÁS VELASCO MARTINEZ

A continuación se presenta el cuadro de calificación de riesgo operacional de 20 debilidades de control interno de acuerdo al componente que pertenecen:

**Tabla 39** Cuadro de Calificación de Riesgos

| N.<br>o | COMPONENTE                                | DEBILIDAD<br>DE CONTROL<br>INTERNO                                                        | RIESGO                                                                           | PROBABILIDAD |         | VALOR<br>DEL<br>RIESGO | NIVEL<br>DEL<br>RIESGO |
|---------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|------------------------|------------------------|
|         |                                           |                                                                                           |                                                                                  | OCURRENCIA   | IMPACTO |                        |                        |
| 1       | AMBIENTE DE CONTROL                       | No existe divulgación del código de ética                                                 | Corrupción                                                                       | 3            | 5       | 15                     | ALTO                   |
| 2       | AMBIENTE DE CONTROL                       | No existe manual de funciones de la Dirección Financiera                                  | Duplicación de funciones                                                         | 2            | 3       | 6                      | MEDIO                  |
| 3       | AMBIENTE DE CONTROL                       | No se tienen definidos los niveles de competencias requeridos para cada puesto de trabajo | Ingreso de personal no capacitado para sus funciones                             | 1            | 3       | 3                      | BAJO                   |
| 4       | AMBIENTE DE CONTROL                       | No existen programas de capacitación para todos los niveles del orgánico funcional.       | No incremento de las competencias y habilidades de los servidores.               | 5            | 3       | 15                     | ALTO                   |
| 5       | EVALUACIÓN DEL RIESGO                     | No existen procesos definidos para la administración de los riesgos                       | Afecta la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos institucionales. | 5            | 5       | 25                     | ALTO                   |
| 6       | ACTIVIDADES DE CONTROL <u>PRESUPUESTO</u> | No existen procedimientos de control presupuestario                                       | Ejecutar ineficientemente el presupuesto y el gasto público.                     | 4            | 5       | 20                     | ALTO                   |

|    |                                             |                                                                           |                                                                       |   |   |    |              |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------|
| 7  | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL TESORERÍA</b>     | Depósitos tardíos                                                         | Escasa salvaguardia de las recaudaciones                              | 5 | 5 | 25 | <b>ALTO</b>  |
| 8  | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL TESORERÍA</b>     | No existe control administrativo sobre las especies valoradas             | Dificultad para verificar la legalidad de la documentación            | 2 | 1 | 2  | <b>BAJO</b>  |
| 9  | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL TESORERÍA</b>     | No se tramitan las cauciones previo ingreso de los servidores             | Posible desviación de fondos públicos.                                | 3 | 4 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 10 | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL TESORERÍA</b>     | Gastos por multas en mora injustificada del pago de obligaciones          | Disminución de recursos para atender las necesidades de la población. | 3 | 3 | 9  | <b>MEDIO</b> |
| 11 | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL TESORERÍA</b>     | Falta de garantías en los contratos                                       | Irregularidades en la administración de los egresos económicos.       | 1 | 2 | 2  | <b>BAJO</b>  |
| 12 | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL DEUDA PÚBLICA</b> | No existe un manual para la administración de la deuda pública            | Exceso en límite de endeudamiento                                     | 2 | 3 | 6  | <b>MEDIO</b> |
| 13 | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL DEUDA PÚBLICA</b> | No se publica en la página web institucional el monto de la deuda pública | Rendición de cuentas ineficiente                                      | 3 | 3 | 9  | <b>MEDIO</b> |

|    |                                                                 |                                                                                                       |                                                                     |   |   |    |              |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------|
| 14 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</u></b> | No existen políticas ni procedimientos para la conservación de archivos                               | Deterioro y mala conservación de los archivos documentales.         | 4 | 4 | 16 | <b>ALTO</b>  |
| 15 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</u></b> | No existen procedimientos para la devolución de saldos de acuerdo a la situación, antigüedad y monto. | Incumplimiento y retraso en las devoluciones de fondos de terceros. | 4 | 3 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 16 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</u></b> | No existen arqueos sorpresivos                                                                        | Desviación de fondos públicos                                       | 4 | 4 | 16 | <b>ALTO</b>  |
| 17 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRACIÓN DE BIENES</u></b>   | No existe reglamento para la administración de bienes                                                 | Administración deficiente de los bienes públicos                    | 3 | 4 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 18 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRACIÓN DE BIENES</u></b>   | Registro no actualizado de vida útil, mantenimiento y reparaciones de los bienes                      | Desconocimiento del estado actual de los bienes.                    | 3 | 4 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 19 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRACIÓN DE BIENES</u></b>   | No todos los bienes son ingresados por Bodega                                                         | Inconsistencias en saldos.                                          | 4 | 3 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 20 | <b><u>ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRACIÓN DE BIENES</u></b>   | No existen planes de mantenimiento de los bienes                                                      | Mala conservación de los bienes                                     | 4 | 5 | 20 | <b>ALTO</b>  |

|    |                                                        |                                                      |                                        |   |   |    |              |
|----|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|---|----|--------------|
| 21 | <b>ACTIVIDADES DE CONTROL ADMINISTRACIÓN DE BIENES</b> | Bodega inadecuada para la conservación de los bienes | Deterioro de los bienes                | 3 | 4 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 22 | <b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>                      | No existe política interna de comunicación           | Suministro insuficiente de información | 4 | 3 | 12 | <b>MEDIO</b> |
| 23 | <b>SEGUIMIENTO</b>                                     | No se evalúa el control interno                      | Ineficiente sistema de control interno | 5 | 4 | 20 | <b>ALTO</b>  |

FUENTE: TRABAJO DE CAMPO.

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

La matriz de riesgo producto de la evaluación, se detalla a continuación:

#### ILUSTRACIÓN 4 Matriz de riesgo operacional

| OCURRENCIA                      |                     |                                                                |                                                            |                                                                     |                                                                                  |                                        |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                 | 1<br>Rara           | 2<br>Inverosímil                                               | 3<br>Frecuente                                             | 4<br>Verosímil                                                      | 5<br>Esperada                                                                    |                                        |
| I<br>M<br>P<br>A<br>C<br>T<br>O | 5<br>Masivo         |                                                                | CORRUPCIÓN                                                 | EJECUTAR INEFICIENTEMENTE EL PRESUPUESTO Y EL GASTO PÚBLICO.        | AFECTA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. |                                        |
|                                 |                     |                                                                |                                                            | MALA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES                                     | ESCASA SALVAGUARDIA DE LAS RECAUDACIONES                                         |                                        |
|                                 | 4<br>Mayor          |                                                                | POSIBLE DESVIACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS.                     | DETERIORO Y MALA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES.         | INEFICIENTE SISTEMA DE CONTROL INTERNO                                           |                                        |
|                                 |                     |                                                                | ADMINISTRACIÓN DEFICIENTE DE LOS BIENES PÚBLICOS           |                                                                     |                                                                                  |                                        |
|                                 |                     |                                                                | DESCONOCIMIENTO DEL ESTADO ACTUAL DE LOS BIENES.           | DESVIACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS                                       |                                                                                  |                                        |
|                                 |                     |                                                                | DETERIORO DE LOS BIENES                                    |                                                                     |                                                                                  |                                        |
|                                 | 3<br>Moderado       | INGRESO DE PERSONAL NO CAPACITADO                              | DUPLICACIÓN DE FUNCIONES                                   | INCUMPLIMIENTO Y RETRASO EN LAS DEVOLUCIONES DE FONDOS DE TERCEROS. | NO INCREMENTO DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE LOS SERVIDORES                |                                        |
|                                 |                     |                                                                | EXCESO EN LÍMITE DE ENDEUDAMIENTO                          | INCONSISTENCIAS EN SALDOS.                                          |                                                                                  |                                        |
|                                 |                     |                                                                |                                                            | RENDICIÓN DE CUENTAS INEFICIENTE                                    |                                                                                  | SUMINISTRO INSUFICIENTE DE INFORMACIÓN |
|                                 | 2<br>Menor          | IRREGULARIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS EGRESOS ECONÓMICOS |                                                            |                                                                     |                                                                                  |                                        |
|                                 | 1<br>Insignificante |                                                                | DIFICULTAD PARA VERIFICAR LA LEGALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN |                                                                     |                                                                                  |                                        |

FUENTE: TRABAJO DE CAMPO

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

#### 4.4.4 Cédulas de Hallazgos de debilidades de control interno

Producto de la matriz de riesgo, se detectaron 9 riesgos críticos provenientes de debilidades de control interno que se explican a continuación:

**Tabla 40** Cédula de Hallazgo \_ 1

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | Los servidores de la Dirección Financiera no conocen el código de ética institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CRITERIO</b>           | Art. 3 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador y NCI 200-01 Integridad y valores éticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Administrativo y Jefe de Talento Humano al no difundir el código de ética                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>EFFECTO</b>            | No se motiva el cumplimiento de los principios y valores éticos lo que genera posibles actos de corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | El municipio no ha difundido el código de ética institucional que rige los principios de honestidad y profesionalismo de las y los funcionarios, ocasionando que no se motive el cumplimiento de los principios y valores éticos, y se generen posibles actos de corrupción en la administración de los recursos públicos.<br>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Administrativo y Jefe de Talento Humano, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control incumpliendo el Art. 3 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador e inobservando la NCI 200-01 Integridad y valores éticos. |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <u><b>Al Director Administrativo</b></u><br>Coordinar con el Jefe de Talento Humano la difusión y sociabilización del código de ética en todo el personal municipal, especialmente a los servidores de la Dirección Financiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 41** Cédula de Hallazgo \_ 2

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | Las capacitaciones se realizan sin un diagnóstico situacional de las necesidades de los servidores, y en su mayoría los beneficiados de los cursos, talleres o seminarios son los funcionarios del nivel directivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>CRITERIO</b>           | Art. 71 de la LOSEP y la NCI 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Administrativo y Jefe de Talento Humano al no elaborar un Plan de capacitación de manera eficiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>EFFECTO</b>            | Desactualización de conocimientos en el resto de niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | <p>Las capacitaciones a las que se envían a los servidores se realizan sin ningún diagnóstico situacional de las necesidades del personal; además, que en su mayoría los beneficiados de los cursos, talleres o seminarios son los funcionarios del nivel Directivo; ocasionando que se genere desactualización de conocimientos en el resto de niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.</p> <p>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Administrativo, Director Financiero y Jefe de Talento Humano, quien en el uso de sus funciones no incorporó procedimientos de control incumpliendo el artículo 71 de la LOSEP, e inobservando la NCI 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.</p> |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <p><b><u>Al Jefe de Talento Humano</u></b></p> <p>Debe elaborar el Plan Anual de Capacitaciones considerando las necesidades primordiales de cada servidor de acuerdo a su puesto de trabajo en todos los niveles del GAD Municipal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 42** Cédula de Hallazgo \_ 3

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | La municipalidad no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CRITERIO</b>           | NCI 300 Evaluación del riesgo, NCI 300-01 Identificación de riesgos, NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos y NCI 300-04 Respuesta al riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Alcalde y directivos de la entidad al no incorporar procedimientos de administración de riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>EFFECTO</b>            | Interferencia en la ejecución eficiente de los procesos y en el logro de los objetivos municipales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | La municipalidad no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización; ocasionando que se afecte la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos municipales.<br>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Alcalde y Directivos de la entidad, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de administración de riesgos, inobservando la NCI 300 Evaluación del riesgo, NCI 300-01 Identificación de riesgos, NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos y NCI 300-04 Respuesta al riesgo. |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <u><b>Al Alcalde</b></u><br>Debe coordinar con los Directivos de la municipalidad la implementación de un plan de mitigación de riesgos que incluya una estrategia clara, organizada e interactiva, valorando los riesgos con juicio profesional y experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 43** Cédula de Hallazgo \_ 4

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | La Dirección Financiera no cuenta con procedimientos establecidos de control presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CRITERIO</b>           | Art. 255 del COOTAD y la NCI 400-01 Responsabilidad del Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Financiero y Jefe de Presupuesto para incorporar procedimientos de control presupuestario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>EFFECTO</b>            | Ingresos y gastos no presupuestados y realizados a discrecionalidad del servidor encargado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | <p>La Dirección Financiera no cuenta con procedimientos establecidos de control presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional, ocasionando que los ingresos y gastos de la entidad no estén debidamente presupuestados y sean realizados a discrecionalidad del servidor encargado.</p> <p>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero y Jefe de Presupuesto, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control presupuestario, incumpliendo el Art. 255 del COOTAD e inobservando la NCI 400-01 Responsabilidad del Control.</p> |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <p><b><u>Al Director Financiero</u></b></p> <p>Disponer al encargado de la Sección de Presupuesto la elaboración de los procedimientos y controles internos que permitan la gestión eficiente del presupuesto institucional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 44** Cédula de Hallazgo \_ 5

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | La tesorera municipal no realiza los depósitos de las recaudaciones el día de la recaudación o máximo el siguiente día hábil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CRITERIO</b>           | Art. 348 literal a) y b) del COOTAD y NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Financiero y Tesorera para incorporar procedimientos de control en las recaudaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>EFFECTO</b>            | No contar oportunamente con los recursos públicos, afectando la toma de decisiones eficiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | <p>Se evidenció que la tesorera municipal no realiza los depósitos de las recaudaciones el día de la recaudación o máximo el siguiente día hábil, existiendo intervalos entre 5 y 15 días posteriores a la recaudación, generando que no se cuente oportunamente con los recursos públicos y que exista escasa salvaguardia de los mismos.</p> <p>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control, incumpliendo el Art. 348 literal a) y b) del COOTAD y la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.</p> |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <p><b><u>Al Director Financiero</u></b></p> <p>Disponer a la Tesorera, el depósito de las recaudaciones el mismo día de la recaudación o máximo el siguiente día hábil; con el fin de disponer de los recursos en efectivo de manera oportuna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 45** Cédula de Hallazgo \_ 6

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | La Dirección Financiera no cuenta con políticas y procedimientos que aseguren la existencia, conservación, y custodia de los documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CRITERIO</b>           | Art. 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad y Tesorera para incorporar procedimientos para el control adecuado de los archivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>EFFECTO</b>            | Deterioro y mala conservación de los archivos municipales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | <p>La Dirección Financiera no cuenta con políticas y procedimientos que aseguren la existencia, conservación, y custodia de los documentos, ya que son guardados en cajas de cartón que luego son dejadas en la bodega municipal sin ningún orden secuencial ni cronológico, ocasionando el deterioro y mala conservación de los archivos municipales.</p> <p>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos para el control adecuado de los archivos, incumpliendo el Art. 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservando la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.</p> |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <p><b><u>Al Director Financiero</u></b></p> <p>Dispondrá a los servidores a su cargo la ejecución de procedimientos que garanticen la conservación de los archivos municipales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 46** Cédula de Hallazgo \_ 7

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos a los servidores que manejan valores en efectivo en la municipalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CRITERIO</b>           | NCI 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad y Tesorera para incorporar procedimientos de administración y control del efectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>EFFECTO</b>            | Desconocimiento de posibles faltantes o realizar pagos sin autorización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | <p>No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos a los servidores que manejan valores en efectivo en la municipalidad, ocasionando el desconocimiento de posibles faltantes o pagos sin autorización.</p> <p>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de administración y control del efectivo, inobservando la NCI 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.</p> |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <p><b><u>Al Director Financiero</u></b></p> <p>Delegará a servidores independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos, la realización de arqueos periódicos y sorpresivos a los recaudadores y demás cargos relacionados al manejo de los recursos públicos.</p>                                                                                                                                                                                                                |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 47** Cédula de Hallazgo \_ 8

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | La municipalidad no cuenta con planes de mantenimiento de los bienes físicos y tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CRITERIO</b>           | Artículos 95, 96, 97, 98 y 99 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público e inobservando la NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Financiero, Director Administrativo y Jefa de Guardalmacén para incorporar procedimientos de control preventivos para el mantenimiento óptimo de los bienes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>EFFECTO</b>            | Deterioro progresivo de los bienes municipales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | La municipalidad no cuenta con planes de mantenimiento de los bienes físicos y tecnológicos, haciendo uso únicamente de controles correctivos cuando un bien sufre algún daño o funciona incorrectamente, lo que no garantiza la conservación y estado óptimo de los bienes municipales.<br>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Director Administrativo y Jefa de Guardalmacén, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control preventivos para el mantenimiento óptimo de los bienes, contraviniendo lo establecido en los artículos 95, 96, 97, 98 y 99 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público e inobservando la NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración. |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <u><b>Al Director Financiero</b></u><br>Coordinar conjuntamente con la Dirección Administrativa y la Jefatura de Guardalmacén el diseño del plan de mantenimiento preventivo para los bienes, y de esta forma conservar en óptimo funcionamiento los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

**Tabla 48** Cédula de Hallazgo \_ 9

| <b>CÉDULA DE HALLAZGO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>          | La Dirección Financiera no ha establecido mecanismos de evaluación y seguimiento continuo a los procesos administrativos y financieros del área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CRITERIO</b>           | NCI 600 Seguimiento, NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación y NCI 600-02 Evaluaciones periódicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CAUSA</b>              | Falta de gestión del Director Financiero, Jefe de Presupuesto, Jefe de Rentas, Jefa de Contabilidad, Jefe de Guardalmacén y Tesorera para incorporar procedimientos de evaluación y seguimiento del sistema de control interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>EFFECTO</b>            | No detectar las ineficiencias del sistema de control interno y no se tomar las acciones necesarias para corregir los problemas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CONCLUSIÓN</b>         | La Dirección Financiera no ha establecido mecanismos de evaluación y seguimiento continuo a los procesos administrativos y financieros del área, generando que no se detecten las ineficiencias del sistema de control interno y no se tomen las acciones necesarias para corregir los problemas.<br>Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Jefe de Presupuesto, Jefe de Rentas, Jefa de Contabilidad, Jefe de Guardalmacén y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de evaluación y seguimiento del sistema de control interno, inobservando la NCI 600 Seguimiento, NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación y NCI 600-02 Evaluaciones periódicas. |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>      | <u><b>Al Director Financiero</b></u><br>Conjuntamente con los funcionarios bajo su responsabilidad establecer y promover autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno del área; e implementar el diseño de cuestionarios e indicadores de gestión que han sido propuestos en el presente proyecto de investigación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

FUENTE: GAD MUNICIPAL DURÁN

ELABORADO: GALO TOMÁS VELASCO MARTÍNEZ.

#### 4.4.5 Aplicación de Pruebas Sustantivas y de Control

Una herramienta fundamental para la evaluación del control interno es la aplicación de pruebas sustantivas y de control que reflejen datos reales y confiables de las debilidades de control detectadas a través de los cuestionarios.

##### 4.4.5.1 Componente Ambiente de Control.

###### 1. Indicador de Integridad y valores éticos

###### % *Integridad y valores éticos*

$$\begin{aligned} & \text{Total de servidores que conocen el código de ética institucional} \\ & \text{en la Dirección Financiera} \\ = & \frac{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}}{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}} \times 100 \\ & = \frac{0}{17} \times 100 \\ & = 0 \% \end{aligned}$$

Según la semaforización determinada en la ficha del indicador (Ver anexo 4), el resultado NO cumple la meta de lo establecido; e indica que la entidad no incentiva a la utilización efectiva de los recursos; y por tanto, no ayuda a combatir la corrupción.

###### 2. Indicador de Capacitación del Personal

###### % *Capacitación del Personal*

$$\begin{aligned} & \text{Total de servidores capacitados durante el año} \\ & \text{en la Dirección Financiera} \\ = & \frac{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}}{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}} \times 100 \\ & = \frac{5}{17} \times 100 \\ & = 29.41 \% \end{aligned}$$

Según la semaforización determinada en la ficha del indicador (Ver anexo 4), el resultado NO cumple la meta de lo establecido; e indica que la entidad no

procura el enriquecimiento técnico y humano de los servidores públicos en todos los niveles.

#### 4.4.5.2 Componente Evaluación del Riesgo.

3. Se solicitó por escrito al Director Financiero el plan de mitigación de riesgos; mismo que no fue proporcionado.

#### 4.4.5.3 Componente Actividades de Control.

4. Indicador de Control Presupuestario

**% Partidas ejecutadas fuera del POA**

$$= \frac{T. de partidas ejecutadas - T. de partidas ejecutadas según POA}{Total de partidas ejecutadas} \times 100$$

$$= \frac{63 - 25}{63} \times 100\%$$

$$= 60.31 \%$$

Según la semaforización determinada en la ficha del indicador (Ver anexo 4), el resultado NO cumple la meta de lo establecido; e indica que se están ejecutando gran número de partidas fuera del Plan Anual Operativo; lo que obstaculiza el cumplimiento de los objetivos fijados a principios del año a través del POA.

5. Indicador de Depósito de las recaudaciones

**% Depósito de las recaudaciones**

$$= \frac{Total de depositos efectuados el día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente}{Total de depósitos efectuados} \times 100$$

$$= \frac{20}{30} \times 100\%$$

$$= 66.67 \%$$

Según la semaforización determinada en la ficha del indicador (Ver anexo 4), el resultado NO cumple la meta de lo establecido; e indica que no se están tomando las medidas de prevención necesarias para evitar que los servidores realicen actos de malversación de fondos públicos.

6. Se realizó una visita a la bodega municipal, constatando que los archivos documentales de la Dirección Financiera se encuentran en cajas de cartón colocadas en el suelo sin ningún orden cronológico.

7. Indicador de Arqueo de Caja

$$\begin{aligned}\% \text{ Arqueos Anuales} &= \frac{\text{Total de arqueos realizados en el año}}{\text{Total de días de recaudación en el año}} \times 100 \\ &= \frac{10}{248} \times 100\% \\ &= 4.03 \%\end{aligned}$$

Según la semaforización determinada en la ficha del indicador (Ver anexo 4), el resultado NO cumple la meta de lo establecido; e indica que no se están controlando las operaciones de recepción y custodia de fondos de manera eficiente; por tanto, los débiles controles internos aumentan la probabilidad al hurto o malversación de los fondos de caja.

8. Se solicitó por escrito a la Directora Administrativa y Jefa de Guardalmacén los planes de mantenimientos de los bienes; mismos que no fueron proporcionados.

**4.4.5.4 Componente Seguimiento.**

9. Se solicitó por escrito al Director Financiero los modelos de evaluación de control interno del área; mismos que no fueron proporcionados.

## **4.4.6 Informe de control interno**

### **4.4.6.1 Resultados de la evaluación – Debilidades de control críticas.**

#### **CÓDIGO DE ÉTICA**

##### **Situación Actual**

El municipio no ha difundido el código de ética institucional que rije los principios de honestidad y profesionalismo de las y los funcionarios, ocasionando que no se motive el cumplimiento de los principios y valores éticos, y se generen posibles actos de corrupción en la administración de los recursos públicos.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Administrativo y Jefe de Talento Humano, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control incumpliendo el Art. 3 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador e inobservando la NCI 200-01 Integridad y valores éticos.

##### **Recomendación**

Al Director Administrativo

1. Coordinar con el Jefe de Talento Humano la difusión y sociabilización del código de ética en todo el personal municipal, especialmente a los servidores de la Dirección Financiera.

#### **PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN**

##### **Situación Actual**

Las capacitaciones a las que se envían a los servidores se realizan sin ningún diagnóstico situacional de las necesidades del personal; además, que en su mayoría los beneficiados de los cursos, talleres o seminarios son los funcionarios del nivel Directivo; ocasionando que se genere desactualización de conocimientos en el resto de niveles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Administrativo, Director Financiero y Jefe de Talento Humano, quien en el uso de sus funciones no incorporó procedimientos de control incumpliendo el artículo 71 de la LOSEP, e inobservando la NCI 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

### **Recomendación**

Al Jefe de Talento Humano

2. Debe elaborar el Plan Anual de Capacitaciones considerando las necesidades primordiales de cada servidor de acuerdo a su puesto de trabajo en todos los niveles del GAD Municipal.

## **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

### **Situación Actual**

La municipalidad no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización; ocasionando que se afecte la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos municipales.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Alcalde y Directivos de la entidad, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de administración de riesgos, inobservando la NCI 300 Evaluación del riesgo, NCI 300-01 Identificación de riesgos, NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos y NCI 300-04 Respuesta al riesgo.

### **Recomendación**

Al Alcalde

3. Debe coordinar con los Directivos de la municipalidad la implementación de un plan de mitigación de riesgos que incluya una estrategia clara, organizada e interactiva, valorando los riesgos con juicio profesional y experiencia.

## **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO**

### **Situación Actual**

La Dirección Financiera no cuenta con procedimientos establecidos de control presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional, ocasionando que los ingresos y gastos de la entidad no estén debidamente presupuestados y sean realizados a discrecionalidad del servidor encargado.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero y Jefe de Presupuesto, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control presupuestario, incumpliendo el Art. 255 del COOTAD e inobservando la NCI 400-01 Responsabilidad del Control.

### **Recomendación**

Al Director Financiero

4. Disponer al encargado de la Sección de Presupuesto la elaboración de los procedimientos y controles internos que permitan la gestión eficiente del presupuesto institucional.

## **DEPÓSITOS TARDÍOS DE LAS RECAUDACIONES**

### **Situación Actual**

Se evidenció que la tesorera municipal no realiza los depósitos de las recaudaciones el día de la recaudación o máximo el siguiente día hábil, existiendo intervalos entre 5 y 15 días posteriores a la recaudación, generando que no se cuente oportunamente con los recursos públicos y que exista escasa salvaguardia de los mismos.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control, incumpliendo el Art. 348 literal a) y b) del COOTAD y la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.

### **Recomendación**

Al Director Financiero

5. Disponer a la Tesorera, el depósito de las recaudaciones el mismo día de la recaudación o máximo el siguiente día hábil; con el fin de disponer de los recursos en efectivo de manera oportuna.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS**

### **Situación Actual**

La Dirección Financiera no cuenta con políticas y procedimientos que aseguren la existencia, conservación, y custodia de los documentos, ya que son guardados en cajas de cartón que luego son dejadas en la bodega municipal sin ningún orden secuencial ni cronológico, ocasionando el deterioro y mala conservación de los archivos municipales.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos para el control adecuado de los archivos, incumpliendo el Art. 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas e inobservando la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

### **Recomendación**

Al Director Financiero

6. Dispondrá a los servidores a su cargo la ejecución de procedimientos que garanticen la conservación de los archivos municipales.

## **ARQUEOS SORPRESIVOS**

### **Situación Actual**

No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos a los servidores que manejan valores en efectivo en la municipalidad, ocasionando el desconocimiento de posibles faltantes o pagos sin autorización.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de administración y control del efectivo, inobservando la NCI 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

### **Recomendación**

Al Director Financiero

7. Delegará a servidores independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos, la realización de arqueos periódicos y sorpresivos a los recaudadores y demás cargos relacionados al manejo de los recursos públicos.

## **PLANES DE MANTENIMIENTO DE BIENES**

### **Situación Actual**

La municipalidad no cuenta con planes de mantenimiento de los bienes físicos y tecnológicos, haciendo uso únicamente de controles correctivos cuando un bien sufre algún daño o funciona incorrectamente, lo que no garantiza la conservación y estado óptimo de los bienes municipales.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Director Administrativo y Jefa de Guardalmacén, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de control preventivos para el mantenimiento óptimo de los bienes, contraviniendo lo establecido en los artículos 95, 96, 97, 98 y 99 del Reglamento General

Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público e inobservando la NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

### **Recomendación**

Al Director Financiero

8. Coordinar conjuntamente con la Dirección Administrativa y la Jefatura de Guardalmacén el diseño del plan de mantenimiento preventivo para los bienes, y de esta forma conservar en óptimo funcionamiento los mismos.

## **EVALUACIONES DE CONTROL INTERNO**

### **Situación Actual**

La Dirección Financiera no ha establecido mecanismos de evaluación y seguimiento continuo a los procesos administrativos y financieros del área, generando que no se detecten las ineficiencias del sistema de control interno y no se tomen las acciones necesarias para corregir los problemas.

Lo expuesto se debe a la falta de gestión del Director Financiero, Jefe de Presupuesto, Jefe de Rentas, Jefa de Contabilidad, Jefe de Guardalmacén y Tesorera, quienes en el uso de sus funciones no incorporaron procedimientos de evaluación y seguimiento del sistema de control interno, inobservando la NCI 600 Seguimiento, NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación y NCI 600-02 Evaluaciones periódicas.

### **Recomendación**

Al Director Financiero

9. Conjuntamente con los funcionarios bajo su responsabilidad establecer y promover autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno del área; e implementar el diseño de cuestionarios e indicadores de gestión que han sido propuestos en el presente proyecto de investigación.

## **4.5 Discusión de Resultados**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Durán evidenció tener debilidades en el control interno de sus operaciones administrativas financieras, por la falta de gestión del Director Financiero, Jefa de Contabilidad, Analista de Presupuesto, Jefe de Rentas, Tesorera Municipal y demás servidores relacionados en dichas responsabilidades, como lo establece el Reglamento Orgánico Funcional del municipio.

En la aplicación del sistema de evaluación de control interno diseñado en esta investigación, reveló 23 hallazgos o riesgos, dejándose establecido en el informe de auditoría solo los riesgos críticos que deben ser mitigados de forma inmediata, justificando así la aplicación de la propuesta de proyecto de graduación.

El municipio cuenta con la Unidad de Auditoría Interna delgada por la Contraloría General del Estado, la misma que analizó a detalle los hallazgos obtenidos basado en las Normas de Control Interno emitidas por este órgano rector del control gubernamental llegando a la conclusión de que la aplicación de las recomendaciones generadas en el informe deben ser ejecutadas por el Alcalde y los servidores del área financiera.

No existe estudio previo sobre la implementación de un modelo de control interno en el área administrativa financiera del municipio de Durán, pero si se han realizado auditorías y exámenes especiales por la unidad de Auditoría Interna que posee un fondo más sancionador y no de construcción, demostrándose que la aplicación de un sistema de control interno es fundamental para evitar informes desfavorables de la gestión municipal, debiéndose ampliar a todas las unidades o áreas de la organización.

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## 5.1 Conclusiones.

- ✓ Se diseñaron modelos de evaluación del control interno del área financiera de la entidad en base a las normas de control interno y demás legislación vigente.
- ✓ El modelo de COSO I juntamente con las normas de control interno gubernamental permiten evaluar el Sistema de Control Interno de una municipalidad y establecen los parámetros mínimos de aplicación y cumplimiento del control interno.
- ✓ Se determinaron los niveles de riesgo y confianza de cada uno de los componentes del control interno como son Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Seguimiento relacionados al área financiera del GAD Municipal del Cantón Durán.
- ✓ Los componentes del control interno “Evaluación de Riesgo” y “Seguimiento” son los más vulnerables requiriendo acciones correctivas inmediatas, ya que producto de la evaluación se determinó que tienen un nivel de riesgo del 100%.
- ✓ En el informe de control interno se detalló la situación actual y las recomendaciones de los 9 hallazgos considerados críticos; identificados mediante la matriz de priorización de riesgos.
- ✓ Según lo determinan las normas de control interno, la máxima autoridad (alcalde) debe fortalecer el sistema de control interno a través de evaluaciones constantes, a fin de descubrir oportunamente irregularidades que afecten el logro de los objetivos institucionales.

## **5.2 Recomendaciones.**

Al Alcalde:

1. Disponer la aplicación de los modelos de evaluación de control interno propuestos en el desarrollo del presente trabajo de investigación, con el fin de gestionar eficientemente las actividades y operaciones del área financiera.
2. Disponer a los servidores pertinentes, el cumplimiento de las recomendaciones propuestas en el informe de control interno, para el mejoramiento continuo de las operaciones financieras.
3. Promover la importancia del control interno entre los servidores a través de charlas, generando el compromiso de su aplicación en todas las áreas de la entidad municipal.
4. Revisar periódicamente los cambios en las normas de control interno gubernamental, con la finalidad de mantener actualizados los modelos de evaluación del control interno, y promover la mejora continua de los procesos municipales.

## **CAPÍTULO VI**

### **BIBLIOGRAFÍA**

## Bibliografía

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*.  
Obtenido de Asamblea Nacional del Ecuador: <http://www.asambleanacional.gov.ec>

Auditores, Contadores y Consultores Financieros. (2014). *ACFÍ*. Obtenido de  
<http://www.auditoresycontadores.com>

Contraloría General de la República de Colombia. (2015). *Auditoria con enfoque Integral*.  
Obtenido de Contraloría General de la República de Colombia:  
<http://www.contraloria.gov.co>

Contraloría General del Estado. (2009). *Presentación de las Normas de Control Interno*.  
Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/>

Contraloría General del Estado. (2010). *Manual del Participante*. Obtenido de Contraloría  
General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec>

Contraloría General del Estado. (2012). *Reglamento para la Elaboración, Trámite y  
Aprobación de Informes de Auditoría y/o Exámenes Especiales*. Obtenido de  
Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/>

Contraloría General del Estado. (18 de Diciembre de 2015). *Ley Orgánica de la  
Contraloría General del Estado*. Obtenido de Contraloría General del Estado:  
<http://www.contraloria.gob.ec>

Contraloría General del Estado. (2015). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de  
Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/>

Contraloría General del Estado. (2015). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*.  
Obtenido de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/>

Dayan. (2010). *Control Financiero - Auditoría SART*. Obtenido de Scribd:  
<http://es.scribd.com>

De Gerencia. (2011). *Indicadores de Gestión*. Obtenido de De Gerencia:  
[www.degerencia.com](http://www.degerencia.com)

- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Durán. (2015). *Misión y Visión*. Obtenido de GAD Durán: <http://www.duran.gob.ec>.
- Jhordan Apaza. (2012). *Sistema-De-Control Gubernamental*. Obtenido de <http://www.buenastareas.com>
- OLACEFS. (17 de Abril de 2013). *Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores*. Obtenido de <http://www.olacefs.com>
- Procuraduría General del Estado. (2014). Recuperado el enero de 2014, de Procuraduría General del Estado: <http://www.pge.gob.ec>
- QAEC Asociación Española para la Calidad. (2013). *Conocimiento indicadores de gestión*. Obtenido de QAEC Asociación Española para la Calidad: <http://www.aec.es>
- Rojas, J. E. (05 de Septiembre de 2011). *SlideShare*. Obtenido de <http://es.slideshare.net>
- Tu Guía Contable. (Abril de 2012). *Control Interno*. Obtenido de Tu Guía Contable: <http://www.tuguiacontable>
- Van Horne y Wachowic. (2010). *Fundamentos de Administración Financiera*. Pearson.
- Zona Económica. (Septiembre de 2010). *Zona Económica*. Obtenido de <http://www.zonaeconomica.com>

## **CAPÍTULO VII**

### **ANEXOS**

**Anexo 1: Fotografías**

**EDIFICIO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
DURÁN**



## **ESTUDIANTE CUMPLIENDO CON LABORES DE TESIS**



## **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**



## **DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO MUNICIPAL**



## **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL**



## Anexo 2: Formato de cuestionarios

### Componente Ambiente de Control

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |      |    |              |               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------|----|--------------|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |      |    |              |               |
| COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |      | PT | CT           | OBSERVACIONES |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                       | SUMAN: | SI/NO | 14   | 14 |              |               |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100    |       | 0    |    |              |               |
| 1                                                  | La máxima autoridad muestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas. <b>NCI 200 Ambiente de Control</b>                             | 10     | 0     | 0    |    |              |               |
| 1.1                                                | La máxima autoridad establece en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.                                                       | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 1.2                                                | La máxima autoridad mantiene un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; así como, garantiza el uso eficiente de los recursos y protege el medio ambiente.                                                       | 10     | 0     | 0    |    |              |               |
| 2                                                  | La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional. <b>NCI 200-01 Integridad y valores éticos</b>                                                                                          | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 2.1                                                | La máxima autoridad emite formalmente las normas propias del código de ética.                                                                                                                                                                                   | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 3                                                  | La máxima autoridad crea una estructura organizativa que atiende el cumplimiento de su misión y apoya efectivamente el logro de los objetivos organizacionales. <b>NCI 200-04 Estructura Organizativa</b>                                                       | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 3.1                                                | La entidad complementa su organigrama con un manual de organización actualizado en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos, así como los niveles jerárquicos y funciones para cada servidor.                                                     | 10     | 0     | 0    |    |              |               |
| 4                                                  | La estructura administrativa es la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno. <b>COOTAD Art. 338 Estructura Administrativa</b>                                                           | 10     | 0     | 0    |    |              |               |
| 5                                                  | La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas son la base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios. <b>NCI 400-05 Delegación de autoridad</b> | 10     | 0     | 0    |    |              |               |
| 5.1                                                | Las resoluciones administrativas adoptadas por la delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante.                                                                                                                                         | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 5.2                                                | El delegado es personalmente responsable de las decisiones y omisiones con respecto al cumplimiento de la delegación.                                                                                                                                           | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 6                                                  | La máxima autoridad y los directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las y los servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. <b>NCI 400-06 Competencia Profesional</b>                               | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 6.1                                                | Los directivos de la entidad, especifican en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.                                                              | 5      | 0     | 0    |    |              |               |
| 6.2                                                | Los programas de capacitación están dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.                                                                                                                                                                 | 10     | 0     | 0    |    |              |               |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | CT=   | 0    |    | CALIFICACIÓN |               |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | PT=   | 100  |    |              |               |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | NC=   | 0%   |    |              |               |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | RI=   | 100% |    |              |               |

## Componente Evaluación del Riesgo

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |      |               |
| COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8   |       | 8    |               |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 0    |               |
| 1                                                  | La máxima autoridad establece los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la organización. <b>NCI 300 Evaluación del riesgo</b>                                                                                                                          | 20  | 0     | 0    |               |
| 2                                                  | Los directivos de la entidad identifican los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales. <b>NCI 300-01 Identificación de riesgos.</b>                                                                                                                                                        | 15  | 0     | 0    |               |
| 2.1                                                | El proceso de identificación de riesgos se realiza a través de un mapa del riesgo que implica factores internos y externos con la especificación de los puntos clave de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. | 5   | 0     | 0    |               |
| 3                                                  | Los directivos de la entidad realizan un plan de mitigación de riesgos con una estrategia clara, organizada e interactiva. <b>NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos.</b>                                                                                                                                            | 20  | 0     | 0    |               |
| 3.1                                                | El plan de mitigación de riesgos define objetivos y metas, asigna responsabilidades para áreas específicas, identifica conocimientos técnicos, describe el proceso de evaluación de riesgos, entre otros.                                                                                                              | 5   | 0     | 0    |               |
| 4                                                  | La administración valora los riesgos a través de dos perspectivas, probabilidad e impacto. <b>NCI 300-03 Valoración de los riesgos</b>                                                                                                                                                                                 | 15  | 0     | 0    |               |
| 4.1                                                | La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.                                                                                                                                                                                                                                     | 5   | 0     | 0    |               |
| 5                                                  | Los directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. <b>NCI 300-04 Respuesta al riesgo</b>                                                                                   | 15  | 0     | 0    |               |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN  |
| NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | PT=   | 100  |               |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | NC=   | 0%   |               |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     | RI=   | 100% |               |

## Componente Actividades de Control

### Presupuesto

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |               |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-PRESUPUESTO  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 26  |       | 26 |               |
| No                                                 | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 0  |               |
| 1                                                  | La entidad prepara antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente. <b>COOTAD Art. 233 Plazo de programación del presupuesto</b>                                                                                                                                 | 3   | 0     | 0  |               |
| 2                                                  | La persona responsable de las finanzas o su equivalente prepara el anteproyecto de presupuesto y lo presenta a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre. <b>COOTAD Art. 240 Anteproyecto de presupuesto</b>                                                                                                            | 5   | 0     | 0  |               |
| 3                                                  | La máxima autoridad dispone a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplican para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo del presupuesto en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales. <b>NCI 400-01 Responsabilidad del Control</b> | 3   | 0     | 0  |               |
| 3.1                                                | La entidad cuenta con procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.                                                                                                                                     | 5   | 0     | 0  |               |
| 3.2                                                | Todos los ingresos y gastos de la entidad están debidamente presupuestados.                                                                                                                                                                                                                                                            | 5   | 0     | 0  |               |
| 3.2                                                | Se emite una reforma presupuestaria de existir valores no considerados en el presupuesto. <b>NCI 400-01 Responsabilidad del Control - COOTAD Art. 255. Reforma Presupuestaria</b>                                                                                                                                                      | 3   | 0     | 0  |               |
| 4                                                  | El Consejo de Planificación verifica la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial. <b>COPFIP Art.29 Funciones del Consejo de Planificación</b>                                                                          | 3   | 0     | 0  |               |
| 5                                                  | El 10% de los ingresos no tributarios del presupuesto son asignados al financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. <b>COOTAD Art. 249. Presupuesto para los grupos de atención prioritaria</b>                                                             | 5   | 0     | 0  |               |
| 6                                                  | El legislativo de la entidad estudia el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprueba en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año. <b>COOTAD Art. 245 Aprobación del presupuesto</b>                                                                                                                     | 3   | 0     | 0  |               |
| 7                                                  | El presupuesto aprobado es enviado al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días después de su aprobación. <b>COPFIP Art.112 Aprobación de las proformas presupuestarias</b>                                                                                                                                          | 3   | 0     | 0  |               |
| 8                                                  | Prevía autorización para la ejecución de un gasto, se verifica que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos. <b>NCI 400-02 Control previo al compromiso</b>                            | 5   | 0     | 0  |               |
| 8.1                                                | Prevía autorización para la ejecución de un gasto, se verifica que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios; así como la no existencia de restricciones legales sobre la misma.                                                                                                                   | 3   | 0     | 0  |               |
| 8.2                                                | Prevía autorización para la ejecución de un gasto, se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos. <b>NCI 400-02 Control previo al compromiso - COPFIP Art.115 Certificación Presupuestaria</b>                                                                          | 5   | 0     | 0  |               |
| 9                                                  | Prevía aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican que la obligación reúna los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva. <b>NCI 400-03 Control previo al devengado</b>                       | 3   | 0     | 0  |               |
| 9.1                                                | Prevía aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad detalladas en la factura o contrato.                                                                                                  | 3   | 0     | 0  |               |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |   |      |              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|------|--------------|
| 9.2                                       | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.                                                                                                                                   | 3   | 0 | 0    |              |
| 9.3                                       | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican el diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.                                                                                                                             | 3   | 0 | 0    |              |
| 9.4                                       | Previa aceptación de una obligación o reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verifican la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.                                                                                                                                          | 5   | 0 | 0    |              |
| 10                                        | La entidad determina el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas. <b>NCI 400-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>                                                                                                  | 3   | 0 | 0    |              |
| 10.1                                      | La máxima autoridad dispone a los responsables de la ejecución presupuestaria efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos.                                                                                                                                                                                  | 3   | 0 | 0    |              |
| 10.2                                      | Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerdan con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y que las actividades permanecen en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos.                                                        | 3   | 0 | 0    |              |
| 11                                        | El ejecutivo del GADM del Cantón Durán, presenta semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos. <b>COPFIP Art. 119 Contenido y finalidad del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria</b>                                                                                  | 5   | 0 | 0    |              |
| 12                                        | La unidad financiera procede a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero. <b>COOTAD Art. 265 Plazo de liquidación del presupuesto</b>                                                                                                                                                                        | 5   | 0 | 0    |              |
| 13                                        | Toda la información sobre el proceso presupuestario es pública y se difunde permanentemente a la población por la página web institucional. <b>COOTAD Art. 168 Información Presupuestaria</b>                                                                                                                                                  | 5   | 0 | 0    |              |
| 13.1                                      | Los ejecutivos de la entidad remiten trimestralmente, la información financiera y presupuestaria, a través de documentos físicos y medios digitales, de sus cédulas presupuestarias y balances financieros, al ente rector de las finanzas públicas y al ente técnico rector de la planificación nacional.                                     | 3   | 0 | 0    |              |
| 14                                        | El ejecutivo de la entidad al final del ejercicio fiscal informa a la asamblea territorial o al organismo establecido como máxima instancia de participación, sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año. <b>COOTAD Art. 266 Rendición de Cuentas</b> | 5   | 0 | 0    |              |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CT= |   | 0    | CALIFICACIÓN |
| PONDERACIÓN TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PT= |   | 100  |              |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NC= |   | 0%   |              |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RI= |   | 100% |              |

## Tesorería

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |       |    |               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |       |    |               |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 28  |       | 28 |               |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100 |       | 0  |               |
| 1                                                  | La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos son los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente. <b>NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos - COOTAD Art. 344 Recaudación y pago</b>                                                                                                                                                                                                          | 3   | 0     | 0  |               |
| 1.1                                                | Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas (cuentas abiertas en el BCE), durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente. <b>NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos - COFIP Art. 163 Gestión y acreditación de los recursos públicos - COOTAD Art. 348 Depósitos</b> | 5   | 0     | 0  |               |
| 2                                                  | La entidad por cada recaudación entrega al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada. <b>NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3   | 0     | 0  |               |
| 2.1                                                | La entidad mantiene un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5   | 0     | 0  |               |
| 3                                                  | La máxima autoridad financiera aplica el principio de la separación de funciones de caja y contabilidad. <b>COOTAD Art. 342 Recaudación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3   | 0     | 0  |               |
| 4                                                  | El tesorero deposita diariamente de los fondos correspondientes a terceros, en cuenta especial a favor de las instituciones beneficiarias. <b>COOTAD Art. 349 Depósito de fondos de terceros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5   | 0     | 0  |               |
| 5                                                  | Los ingresos generados por la venta de las especies valoradas constan en los presupuestos institucionales y se depositan en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales. <b>NCI 403-03 Especies valoradas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3   | 0     | 0  |               |
| 5.1                                                | La unidad responsable que maneja especies valoradas, lleva registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia es controlada mediante cuentas de orden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3   | 0     | 0  |               |
| 6                                                  | La institución efectúa una verificación diaria de la caja registradora, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal son iguales a los valores recibidos. <b>NCI 403-04 Verificación de los ingresos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5   | 0     | 0  |               |
| 6.1                                                | La verificación la realiza una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3   | 0     | 0  |               |
| 7                                                  | El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores está respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad. <b>NCI 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5   | 0     | 0  |               |
| 8                                                  | Las servidoras y servidores asignados para el manejo y control de las cuentas bancarias, no tienen funciones de recaudación de recursos financieros, de recepción de recursos materiales, de registro contable, ni de autorización de gastos. <b>NCI 403-06 Cuentas corrientes bancarias</b>                                                                                                                                                                                                                               | 3   | 0     | 0  |               |
| 8.1                                                | Las servidoras y servidores responsables del manejo y control de cuentas bancarias están debidamente caucionados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3   | 0     | 0  |               |
| 9                                                  | La conciliación bancaria se la realiza en forma regular y periódica por lo menos una vez al mes. <b>NCI 403-07 Conciliaciones bancarias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3   | 0     | 0  |               |
| 10                                                 | Los pagos que se efectúan están dentro de los límites de la programación de caja autorizada. <b>NCI 403-08 Control previo al pago</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3   | 0     | 0  |               |
| 11                                                 | Los pagos a beneficiarios se realizan únicamente a través de cuentas bancarias o vía electrónica. <b>NCI 403-09 Pagos a beneficiarios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3   | 0     | 0  |               |
| 12                                                 | Se mantiene un índice de vencimientos que permite que las obligaciones contraídas sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas. <b>NCI 403-10 Cumplimiento de obligaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5   | 0     | 0  |               |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    |     |   |      |              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|------|--------------|
| 12.1                                      | Los gastos adicionales originados por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, es de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión. | 3   | 0 | 0    |              |
| 13                                        | La entidad elabora la Programación de Caja, en la que se establece la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización. <b>NCI 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera</b> | 3   | 0 | 0    |              |
| 13.1                                      | EL flujo de caja es acorde al plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales. <b>NCI 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera - COOTAD Art. 348 Depósitos</b>                                            | 3   | 0 | 0    |              |
| 14                                        | Los excedentes de caja que se mantengan al finalizar el año fiscal se constituyen en ingresos caja del siguiente ejercicio fiscal. <b>COPFIP Art. 167 Excedentes de caja</b>                                                                       | 3   | 0 | 0    |              |
| 15                                        | En los contratos celebrados por la entidad se exige a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley. <b>NCI 403-12 Control y custodia de garantías</b>                             | 5   | 0 | 0    |              |
| 16                                        | Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, está sustentada en documentos que aseguran su validez y confiabilidad. <b>NCI 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos</b>                                                     | 5   | 0 | 0    |              |
| 17                                        | Las renovaciones, redenciones, cobros de capital e intereses por las inversiones en papeles fiduciarios se tramitan con la debida oportunidad. <b>NCI 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta</b>                                      | 3   | 0 | 0    |              |
| 18                                        | De existir un número elevado de inversiones, se establece un mayor auxiliar para cada una, manteniendo registros constantemente actualizados. <b>NCI 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física</b>                             | 3   | 0 | 0    |              |
| 19                                        | La entidad no otorga en préstamos sus fondos. <b>COOTAD Art. 347 Prohibición de préstamos</b>                                                                                                                                                      | 3   | 0 | 0    |              |
| 20                                        | El tesorero es el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. <b>COOTAD Art. 344. Recaudación y pago</b>                                                                                                                              | 3   | 0 | 0    |              |
| 21                                        | El procedimiento de ejecución coactiva observa las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil. <b>COOTAD Art. 351 Procedimiento de ejecución coactiva</b>                                       | 3   | 0 | 0    |              |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    | CT= |   | 0    | CALIFICACIÓN |
| PONDERACIÓN TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                    | PT= |   | 100  |              |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100       |                                                                                                                                                                                                                                                    | NC= |   | 0%   |              |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% |                                                                                                                                                                                                                                                    | RI= |   | 100% |              |

## Deuda Pública

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |               |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |               |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - DEUDA PÚBLICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15  |       | 15   |               |
| No                                                    | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100 |       | 0    |               |
| 1                                                     | Las máximas autoridades encargadas de la gestión de la deuda pública mantienen un ambiente de control ético que involucra a todo el personal que interviene en la administración de la deuda pública. <b>NCI 404-01 Gestión de la deuda</b>                                                                                                                                                                                                          | 5   | 0     | 0    |               |
| 2                                                     | La estructura organizacional de la unidad de administración de la deuda, está conformada por tres dependencias identificadas como: front office, middle office y back office, con funciones y responsabilidades distintas. <b>NCI 404-02 Organización de la oficina de deuda pública</b>                                                                                                                                                             | 5   | 0     | 0    |               |
| 3                                                     | El ente rector del sistema de crédito público define las políticas y directrices de endeudamiento y vigila que exista consistencia en las estrategias y en el proceso de endeudamiento público de conformidad con las disposiciones legales vigentes. <b>NCI 404-03 Políticas y manuales de procedimientos</b>                                                                                                                                       | 5   | 0     | 0    |               |
| 3.1                                                   | El manual de procedimientos es aprobado por la máxima autoridad y actualizado permanentemente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5   | 0     | 0    |               |
| 4                                                     | Las operaciones de crédito son incluidas en el presupuesto y no superan el límite de endeudamiento que señala la ley. <b>NCI 404-04 Contratación de créditos y límites de endeudamiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | 10  | 0     | 0    |               |
| 5                                                     | La relación porcentual anual calculada entre el saldo total de la deuda pública y los ingresos totales anuales, sin incluir endeudamiento, no es superior al 200%; así como el monto total del servicio anual de la deuda, que incluye la respectiva amortización e intereses, no supera el 25% de los ingresos totales anuales sin incluir endeudamiento. <b>COPFIP Art. 125 Límites al endeudamiento para gobiernos autónomos descentralizados</b> | 5   | 0     | 0    |               |
| 6                                                     | La máxima autoridad del ente rector de la deuda pública establece un plan de riesgos y la medición del grado de probabilidad de que ocurran. <b>NCI 404-05 Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública</b>                                                                                                                                                                                                                 | 10  | 0     | 0    |               |
| 7                                                     | Se dispone de un adecuado sistema de contabilidad gubernamental que proporciona información gerencial de la deuda pública y permite el registro de las operaciones de endeudamiento. <b>NCI 404-06 Contabilidad de la deuda pública</b>                                                                                                                                                                                                              | 10  | 0     | 0    |               |
| 8                                                     | La entidad observa los principios y normas técnicas para el sistema de administración financiera, emitidas por el Ministerio de Finanzas para el registro y control de las transacciones relacionadas con la deuda pública. <b>NCI 404-07 Registro de la deuda pública en las entidades</b>                                                                                                                                                          | 5   | 0     | 0    |               |
| 9                                                     | Los desembolsos recibidos durante la fase de ejecución de los préstamos, así como las operaciones del servicio de la deuda pública son conciliados entre los organismos y entidades involucradas en su procesamiento. <b>NCI 404-08 Conciliación de Información de Desembolsos de Préstamos y de Operaciones por Servicio de la Deuda.</b>                                                                                                           | 5   | 0     | 0    |               |
| 10                                                    | La entidad revela todos los préstamos y obligaciones contraídos con organismos internacionales de crédito u otras fuentes que constituyan deuda pública interna o externa sujetándose a los principios y normas técnicas del sistema de administración financiera. <b>NCI 404-09 Pasivos Contingentes</b>                                                                                                                                            | 5   | 0     | 0    |               |
| 11                                                    | El sistema de información cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de accesos y seguridades, así como una segregación de funciones entre las áreas de gestión de la deuda. <b>NCI 404-10 Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública</b>                                                                                                                                            | 10  | 0     | 0    |               |
| 11.1                                                  | El público tiene acceso a la información sobre el volumen y la composición de la deuda pública, incluyendo la moneda de expresión, plazos de vencimiento y estructura de las tasas de interés                                                                                                                                                                                                                                                        | 10  | 0     | 0    |               |
| 11.2                                                  | La información es actualizada periódicamente y publicada por el organismo responsable de administrar la deuda pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5   | 0     | 0    |               |
| 12                                                    | El organismo responsable de administrar la deuda pública, establecerá controles periódicos de las operaciones para evaluar la eficacia de las actividades regulares de supervisión y monitoreo. <b>NCI 404-11 Control y seguimiento</b>                                                                                                                                                                                                              | 5   | 0     | 0    |               |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CT= |       | 0    | CALIFICACIÓN  |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PT= |       | 100  |               |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NC= |       | 0%   |               |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RI= |       | 100% |               |

## Contabilidad Gubernamental

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |       |    |               |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |       |    |               |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - C. GUBERNAMENTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 34  |       | 34 |               |
| No.                                                      | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100 |       | 0  |               |
| 1                                                        | La contabilidad gubernamental se basa en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia. <b>NCI 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental. - COPFIP Art. 148 Contenido y finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental</b>                                                         | 2   | 0     | 0  |               |
| 2                                                        | La entidad ha establecido la unidad encargada de la ejecución del Componente de Contabilidad Gubernamental. <b>COPFIP Art. 150 Organización Contable</b>                                                                                                                                                                                      | 3   | 0     | 0  |               |
| 3                                                        | La entidad establece y mantiene su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes. <b>NCI 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental - COPFIP Art. 148 Contenido y finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental</b>                                        | 3   | 0     | 0  |               |
| 4                                                        | La contabilidad de la entidad proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las y los servidores que administran fondos públicos. <b>NCI 405-03 Integración contable de las operaciones financieras - COPFIP Art. 148 Contenido y finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental</b> | 3   | 0     | 0  |               |
| 4.1                                                      | La unidad de contabilidad refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros.                                                                                                                                                                                              | 3   | 0     | 0  |               |
| 5                                                        | La máxima autoridad ha implantado y aplicado políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. <b>NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo - COPFIP Art. 156 Retención de documentos y registros</b>         | 3   | 0     | 0  |               |
| 5.1                                                      | La entidad dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.                                                                                                                                                                                                                                                 | 3   | 0     | 0  |               |
| 5.2                                                      | La administración financiera ha establecido procedimientos que aseguran la existencia, conservación y custodia de la documentación sustentatoria.                                                                                                                                                                                             | 3   | 0     | 0  |               |
| 5.3                                                      | La documentación es archivada en orden cronológico y secuencial y se mantiene durante el tiempo que fijan las disposiciones legales vigentes. <b>NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo - COPFIP Art. 156 Retención de documentos y registros</b>                                                                                  | 3   | 0     | 0  |               |
| 5.4                                                      | Se reglamenta la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, etc.                                                                                                                 | 3   | 0     | 0  |               |
| 5.5                                                      | La evaluación de la documentación y la destrucción de aquella que no se utiliza se hace de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encarga de analizar, calificar y evaluar la información; así como la determinación de los procedimientos a seguir.                                             | 3   | 0     | 0  |               |
| 6                                                        | Las operaciones se registran en el momento en que ocurren. <b>NCI 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera - COPFIP Art. 153 Contabilización inmediata</b>                                                                                                                         | 3   | 0     | 0  |               |
| 6.1                                                      | Los hechos económicos se contabilizan en las cuentas establecidas en el catálogo general.                                                                                                                                                                                                                                                     | 3   | 0     | 0  |               |
| 6.2                                                      | La entidad presenta oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.                                                                                                                                                                                                       | 3   | 0     | 0  |               |
| 7                                                        | Los saldos de los auxiliares se concilian periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general. <b>NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.</b>                                                                                                                                                                | 3   | 0     | 0  |               |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |   |      |              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|------|--------------|
| 7.1                                       | Las servidoras y servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos.                                                                                                                                                                                                                                         | 3   | 0 | 0    |              |
| 7.2                                       | Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejan constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, notifican por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.                                                                                                                                  | 3   | 0 | 0    |              |
| 8                                         | La entidad emite procedimientos que aseguran que las operaciones y actos administrativos cuentan con la documentación sustentatoria totalmente legalizada. NCI 405-07 FormulaB25:B29rios y documentos                                                                                                                                                                                   | 3   | 0 | 0    |              |
| 8.1                                       | El diseño del formulario define el contenido y utilización del mismo, limita el número de ejemplares y restringe las firmas de aprobación.                                                                                                                                                                                                                                              | 2   | 0 | 0    |              |
| 8.2                                       | Los formularios son preimpresos y prenumerados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3   | 0 | 0    |              |
| 8.3                                       | La autoridad correspondiente 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.                                                                                                                                                                                      | 3   | 0 | 0    |              |
| 8.4                                       | Los formularios numerados erróneos son anulados y archivados respetando su secuencia numérica.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3   | 0 | 0    |              |
| 9                                         | Los Recursos Financieros son adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria. <b>NCI 405-08 Anticipos de fondos.</b>                                                                                                                                                                                                                   | 3   | 0 | 0    |              |
| 9.1                                       | Los fondos son liquidados y su diferencia es depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de la entidad hasta el 28 de diciembre de cada año.                                                                                                                                                                                                                                  | 3   | 0 | 0    |              |
| 9.2                                       | Los responsables de la administración de estos fondos, presentan los sustentos necesarios para validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.                                                                                                                                                                                         | 3   | 0 | 0    |              |
| 9.3                                       | El área de contabilidad implementa procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos                                                                                                                                                                                                | 3   | 0 | 0    |              |
| 10                                        | Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, están sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos. <b>NCI 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.</b>                                                                                                                                       | 3   | 0 | 0    |              |
| 10.1                                      | Todo el efectivo y valores se cuentan a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3   | 0 | 0    |              |
| 10.2                                      | Los arqueos son efectuados por la unidad de Auditoría Interna o por personas delegadas por la unidad de Administración Financiera, independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.                                                                                                                                                                      | 3   | 0 | 0    |              |
| 10.3                                      | Se deja constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos y de las personas que intervinieron en el arqueo.                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3   | 0 | 0    |              |
| 11                                        | Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la unidad de Administración Financiera para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas. <b>NCI 405-10 Análisis y confirmación de saldos</b> | 3   | 0 | 0    |              |
| 11.1                                      | El responsable de la unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, envía a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos.                                                                                                                                                                                                    | 3   | 0 | 0    |              |
| 12                                        | Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encarga de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor. <b>NCI 405-11 Conciliación y constatación.</b>                                                       | 3   | 0 | 0    |              |
| 12.1                                      | Se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidoras y servidores independientes del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física.                                                     | 3   | 0 | 0    |              |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CT= |   | 0    | CALIFICACIÓN |
| PONDERACIÓN TOTAL:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PT= |   | 100  |              |
| NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NC= |   | 0%   |              |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RI= |   | 100% |              |

## Administración de Bienes

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |       |    |               |
| COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - A. BIENES  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PT  | SI/NO | CT | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20  |       | 20 |               |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100 |       | 0  |               |
| 1                                                  | Existen procedimientos definidos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles. <b>NCI 406-01 Unidad de Administración de bienes</b>                                                                  | 5   | 0     | 0  |               |
| 2                                                  | Existe una persona delegada por la máxima autoridad para que administre y controle los bienes institucionales. <b>RGSMABSP Art. 3 Del procedimiento y cuidado</b>                                                                                                                                                      | 5   | 0     | 0  |               |
| 2.1                                                | Mantienen un registro de la vida útil de cada bien con información de ingreso, daños, reparaciones, ubicación y su egreso.                                                                                                                                                                                             | 5   | 0     | 0  |               |
| 3                                                  | Cuentan con el Plan anual de contratación, en base al presupuesto correspondiente, enmarcado en el Plan operativo anual, y este es publicado en el portal del INCOP. <b>NCI 406-02 Planificación.</b>                                                                                                                  | 5   | 0     | 0  |               |
| 4                                                  | La entidad realiza las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. <b>NCI 406-03 Contratación</b>                                                                                                   | 5   | 0     | 0  |               |
| 5                                                  | Todos los bienes adquiridos por la entidad ingresan por la Bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera de ubicación directa. <b>NCI 406-04 Almacenamiento y distribución.</b>                                                                                              | 5   | 0     | 0  |               |
| 5.1                                                | Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas están adecuadamente ubicados, cuentan con instalaciones seguras y tienen el espacio físico necesario.                                                                                                                                        | 5   | 0     | 0  |               |
| 6                                                  | Se encuentran los bienes muebles e inmuebles debidamente registrados según el catalogo de cuentas del sector público, y se realizan verificaciones periódicas con el fin de mantenerlos actualizados. <b>NCI 406-05 Sistema de registro.</b>                                                                           | 5   | 0     | 0  |               |
| 7                                                  | Se encuentran debidamente codificados e identificados en una parte visible los bienes muebles e inmuebles del GADM y sus entidades adscritas. <b>NCI 406-06 Identificación y protección.</b>                                                                                                                           | 5   | 0     | 0  |               |
| 8                                                  | La administración ha implementado reglamentación relativa a la custodia física y seguridad de los bienes del Estado, con el fin de salvaguardarlos. <b>NCI 406-07 Custodia</b>                                                                                                                                         | 5   | 0     | 0  |               |
| 9                                                  | Sólo el personal autorizado tiene acceso a los bienes de la institución. <b>NCI 406-08 Uso de los bienes de larga duración</b>                                                                                                                                                                                         | 5   | 0     | 0  |               |
| 10                                                 | Poseen un reglamento la administración, mantenimiento y control de los vehículos y equipos camineros institucionales, según el acuerdo <b>CG-005-2014 y la NCI 406-09 Control de vehículos oficiales.</b>                                                                                                              | 5   | 0     | 0  |               |
| 10.1                                               | La unidad responsable de la administración de los vehículos, lleva un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde consta: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida. <b>NCI 406-09 Control de vehículos oficiales</b> | 5   | 0     | 0  |               |
| 11                                                 | Se realiza por lo menos una constatación física de los bienes al año, siendo el personal que realiza la constatación independiente del que los administra y registra. <b>NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración - RGSMABSP Art. 12 Obligatoriedad de inventarios</b>                 | 5   | 0     | 0  |               |
| 11.1                                               | Los procedimientos para la toma física de los bienes son emitidos por escrito y formulados claramente de manera que pueden ser comprendidos fácilmente por el personal. <b>NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b>                                                                | 5   | 0     | 0  |               |
| 11.2                                               | El Guardalmacén presenta un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año sobre la actualización e información correcta de los bienes. <b>RGSMABSP Art. 12 Obligatoriedad de inventarios</b>                                                                                 | 5   | 0     | 0  |               |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |   |             |                     |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|-------------|---------------------|
| 12                                               | La baja de bienes se efectúa de manera oportuna, una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalan las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. <b>NCI 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto - RGSMABSP Art. 13 Inspección previa del egreso de bienes, Art. 70 Procedencia de las bajas, Art. Procedimiento de las bajas</b> | 5          | 0 | 0           |                     |
| 13                                               | Las ventas ocasionales de bienes se realizan de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia. <b>NCI 406-12 Venta de bienes y servicios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5          | 0 | 0           |                     |
| 14                                               | Existe un Plan de Mantenimiento de bienes de larga duración, preventivo y correctivo para garantizar la conservación y el estado óptimo de los mismos. <b>NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración</b>                                                                                                                                                                                                                                      | 5          | 0 | 0           |                     |
| 15                                               | Existe un Plan de Mantenimiento y control de los equipos informáticos, manteniendo un registro actualizado del estado físico, las garantías, licencias del software y trabajos realizados, <b>RGSMABSP Art.95, Art. 96, Art. 97, Art. 98 y Art. 99.</b>                                                                                                                                                                                                 | 5          | 0 | 0           |                     |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>CT=</b> |   | <b>0</b>    | <b>CALIFICACIÓN</b> |
| <b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>PT=</b> |   | <b>100</b>  |                     |
| <b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NC=</b> |   | <b>0%</b>   |                     |
| <b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RI=</b> |   | <b>100%</b> |                     |

## Componente Información y Comunicación

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |      |               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |       |      |               |
| COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6   |       | 6    |               |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 |       | 0    |               |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, identifican, capturan y comunican la información oportunamente para facilitar a los servidores cumplir con sus obligaciones. <b>NCI 500 Información y comunicación</b>                                                   | 20  | 0     | 0    |               |
| 1.1                                                | El sistema de información y comunicación registra, procesa, resume e informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad.                                                                                                                    | 10  | 0     | 0    |               |
| 2                                                  | Los sistemas de información cuentan con controles generales, de aplicación y de operación adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información. <b>NCI 500-01 Controles sobre sistemas de información</b> | 20  | 0     | 0    |               |
| 3                                                  | Se establecen canales de comunicación abiertos, que permiten trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. <b>NCI 500-02 Canales de comunicación abiertos.</b>                                        | 20  | 0     | 0    |               |
| 3.1                                                | La municipalidad cuenta con una política de comunicación interna que permite las diferentes interacciones entre los servidores.                                                                                                                                              | 10  | 0     | 0    |               |
| 3.2                                                | Los canales de comunicación abiertos permiten a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados.                                                                                                          | 20  | 0     | 0    |               |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN  |
| NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$        |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | PT=   | 100  |               |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | NC=   | 0%   |               |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |     | RI=   | 100% |               |

## Componente Seguimiento

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DURÁN |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |               |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|---------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO                    |                                                                                                                                                                                                                      |     |       |      |               |
| COMPONENTE: SEGUIMIENTO                            |                                                                                                                                                                                                                      | PT  | SI/NO | CT   | OBSERVACIONES |
| SUMAN:                                             |                                                                                                                                                                                                                      | 6   |       | 6    |               |
| No.                                                | PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                            | 100 |       | 0    |               |
| 1                                                  | La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. <b>NCI 600 Seguimiento</b> | 20  | 0     | 0    |               |
| 2                                                  | El seguimiento continuo se aplica en el transcurso normal de las operaciones y en las actividades habituales de gestión y supervisión. <b>NCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación</b>                         | 20  | 0     | 0    |               |
| 2.1                                                | Se observa y se evalúa el funcionamiento de los diversos controles con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y de emprender las modificaciones pertinentes.                              | 10  | 0     | 0    |               |
| 3                                                  | La máxima autoridad y los servidores promueven y establecen una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad. <b>NCI 600-02 Evaluaciones periódicas</b>                                 | 20  | 0     | 0    |               |
| 3.1                                                | Las evaluaciones periódicas propician una mayor eficacia de los componentes del control interno.                                                                                                                     | 10  | 0     | 0    |               |
| 3.2                                                | La máxima autoridad y los directivos determinan las acciones preventivas o correctivas que conducen a solucionar los problemas detectados.                                                                           | 20  | 0     | 0    |               |
| PONDERACIÓN TOTAL:                                 |                                                                                                                                                                                                                      |     | CT=   | 0    | CALIFICACIÓN  |
| NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$        |                                                                                                                                                                                                                      |     | PT=   | 100  |               |
| NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$     |                                                                                                                                                                                                                      |     | NC=   | 0%   |               |
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |     | RI=   | 100% |               |

### **Anexo 3: Diseño de indicadores de gestión**

#### **Componente Ambiente de Control**

##### **1. Indicador de Competencia Profesional.**

###### Definición.

La competencia profesional engloba el conjunto de capacidades requeridas para el ejercicio y desempeño de las actividades profesionales, así como la facultad de análisis y el conjunto de aptitudes necesarias para la toma de decisiones ante situaciones problemáticas en el ambiente laboral.

###### Alcance.

El indicador de competencia profesional tiene como alcance el área de la Dirección Financiera debido a las limitaciones establecidas en el Sistema de Control Interno propuesto, sin embargo, es un indicador flexible y aplicable a las demás direcciones y jefaturas municipales.

###### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es controlar la tasa terminal de la carrera profesional de las y los servidores que desempeñan labores en la Dirección Financiera, garantizando calidad en las gestiones pertinentes del área.

###### Cálculo.

$$\% \text{ Competencia Profesional} = \frac{\text{T. de servidores profesionales con carreras afines a funciones desempeñadas en la Dirección Financiera}}{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}} \times 100$$

###### Periodicidad.

Este indicador se calcula semestralmente.

###### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Talento Humano.

Fuente de Información.

Solicitar a la Jefatura de Talento Humano los certificados de titulación de las y los servidores incluidos en la documentación que reposa en los archivos de dicha jefatura.

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 15 primeros días de cada semestre.

Beneficios del uso del indicador.

- Detecta atrasos en el tiempo óptimo de obtención del título profesional de las y los servidores permitiendo aplicar mecanismos que incentiven la culminación de la carrera profesional del personal.
- Previene el desinterés de las y los servidores de culminar sus estudios y obtener su título profesional.
- Evita que las y los servidores no tengan las capacidades y aptitudes necesarias para tomar decisiones ante situaciones problemáticas en el ambiente laboral.

| FICHA TÉCNICA # 1                    |                                                                                                                                                                                                                                           |            |                      |  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE COMPETENCIA PROFESIONAL |                                                                                                                                                                                                                                           |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                             | El objetivo general del presente indicador es controlar la tasa terminal de la carrera profesional de las y los servidores que desempeñan labores en la Dirección Financiera, garantizando calidad en las gestiones pertinentes del área. |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                               | Porcentaje %                                                                                                                                                                                                                              | Frecuencia | Semestral            |                                                                                     |
| Oportunidad de medición              | Al finalizar el semestre cuando los servidores graduados hayan actualizado su información en la Jefatura de Talento Humano.                                                                                                               |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                              | <b>% Competencia Profesional = [(T.de servidores profesionales con carreras afines a funciones desempeñadas en la Dirección Financiera))/(Total de servidores en la Dirección Financiera)] X 100</b>                                      |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información               | Solicitar a la Jefatura de Talento Humano los certificados de titulación de las y los servidores incluidos en la documentación que reposa en los archivos de dicha jefatura.                                                              |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento          | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Talento Humano                                                                                                                          |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales          | Jefatura de Talento Humano                                                                                                                                                                                                                |            |                      |                                                                                     |
| META                                 |                                                                                                                                                                                                                                           |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                                | Semáforo                                                                                                                                                                                                                                  | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                           | > 85       | < 60                 |                                                                                     |
| Última actualización                 |                                                                                                                                                                                                                                           | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                             |                                                                                                                                                                                                                                           | Aprobado   |                      |                                                                                     |

## 2. Indicador de integridad y valores éticos.

### Definición.

La integridad y valores éticos son parte fundamental de la cultura organizacional; siendo los valores éticos las pautas de comportamiento que regulan la conducta y el accionar de los individuos.

### Alcance.

El indicador de integridad y valores éticos tiene como alcance el área de la Dirección Financiera debido a las limitaciones establecidas en el Sistema de Control Interno propuesto, sin embargo, es un indicador flexible y aplicable a las demás direcciones y jefaturas municipales.

### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es fomentar la integridad y valores éticos que deben enmarcar la conducta de las y los servidores asegurando la transparencia, rectitud y honradez en el desarrollo de sus operaciones.

### Cálculo.

$$\% \text{ *Integridad y valores éticos* } = \frac{\text{Total de servidores que conocen el código de ética institucional en la Dirección Financiera}}{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}} \times 100$$

### Periodicidad.

Este indicador se calcula semestralmente.

### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Talento Humano.

### Fuente de Información.

Solicitar a la Jefatura de Talento Humano los registros de las evaluaciones de control interno correspondientes al conocimiento del código de ética que reposan en dicha jefatura.

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 15 primeros días de cada semestre.

Beneficios del uso del indicador.

- Permite establecer mecanismos efectivos que promuevan el conocimiento del código de ética institucional a las y los servidores.
- Promueve la integridad y rectitud de las y los servidores en el cumplimiento diario de sus operaciones.
- Contribuye e incentiva a la utilización efectiva de los recursos públicos y ayuda a combatir la corrupción.
- Genera mayor calidad en las operaciones, así como confianza, credibilidad y prestigio en la comunidad.

| FICHA TÉCNICA # 2                        |                                                                                                                                                                                                                                    |            |                      |  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS |                                                                                                                                                                                                                                    |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                                 | El objetivo general del presente indicador es fomentar la integridad y valores éticos que deben enmarcar la conducta de las y los servidores asegurando la transparencia, rectitud y honradez en el desarrollo de sus operaciones. |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                                   | Porcentaje %                                                                                                                                                                                                                       | Frecuencia | Semestral            |                                                                                     |
| Oportunidad de medición                  | Al finalizar el semestre cuando los servidores hayan tenido el tiempo necesario para conocer el código de ética.                                                                                                                   |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                                  | % Integridad y valores éticos= (Total de servidores que conocen el código de ética institucional en la Dirección Financiera)/(Total de servidores en la Dirección Financiera)] X 100                                               |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información                   | Solicitar a la Jefatura de Talento Humano los registros de las evaluaciones de control interno correspondientes al conocimiento del código de ética que reposan en dicha jefatura.                                                 |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento              | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Talento Humano                                                                                                                   |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales              | Jefatura de Talento Humano                                                                                                                                                                                                         |            |                      |                                                                                     |
| META                                     |                                                                                                                                                                                                                                    |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                                    | Semáforo                                                                                                                                                                                                                           | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                    | > 70       | < 50                 |                                                                                     |
| Última actualización                     |                                                                                                                                                                                                                                    | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                                 |                                                                                                                                                                                                                                    | Aprobado   |                      |                                                                                     |

### 3. Indicador de Capacitación del personal.

#### Definición.

La capacitación del personal tiene como objetivo mejorar los conocimientos y competencias de los servidores públicos, ya que a través de sus capacidades y habilidades se consigue la mejora continua en los procesos institucionales.

#### Alcance.

El indicador de capacitación del personal tiene como alcance el área de la Dirección Financiera debido a las limitaciones establecidas en el Sistema de Control Interno propuesto, sin embargo, es un indicador flexible y aplicable a las demás direcciones y jefaturas municipales.

#### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es controlar el nivel de capacitación del personal de la Dirección Financiera, con el fin de garantizar el desarrollo profesional y asegurar la transparencia, eficacia y vocación del servicio.

#### Cálculo.

$$\% \text{ Capacitación de personal} = \frac{\text{Total de servidores capacitados durante el año en la Dirección Financiera}}{\text{Total de servidores en la Dirección Financiera}} \times 100$$

#### Periodicidad.

Este indicador se calcula anualmente.

#### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Talento Humano.

#### Fuente de Información.

Solicitar a la Jefatura de Talento Humano los registros del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de la Dirección Financiera que reposan en dicha jefatura

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 15 primeros días de cada año.

Beneficios del uso del indicador.

- Permite establecer mecanismos efectivos que promuevan el mejoramiento de las aptitudes comunicativas.
- Genera mayor calidad en las operaciones, así como confianza, credibilidad y prestigio en la comunidad.
- Aporta a la formación de líderes.
- Procurar el enriquecimiento técnico y humano de los servidores públicos.
- Promover la transparencia, eficacia, y vocación del servicio.

| FICHA TÉCNICA # 3                     |                                                                                                                                                                                                                                             |            |                      |  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL |                                                                                                                                                                                                                                             |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                              | El objetivo general del presente indicador es controlar el nivel de capacitación del personal de la Dirección Financiera, con el fin de garantizar el desarrollo profesional y asegurar la transparencia, eficacia y vocación del servicio. |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                                | Porcentaje %                                                                                                                                                                                                                                | Frecuencia | Semestral            |                                                                                     |
| Oportunidad de medición               | Al finalizar el año cuando los servidores hayan cumplido con sus capacitaciones respectivas.                                                                                                                                                |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                               | % Capacitación de Personal= (Total de servidores capacitados durante el año en la Dirección Financiera)/(Total de servidores en la Dirección Financiera)] X 100                                                                             |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información                | Solicitar a la Jefatura de Talento Humano los registros del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de la Dirección Financiera que reposan en dicha jefatura.                                                                           |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento           | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Talento Humano                                                                                                                            |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales           | Jefatura de Talento Humano                                                                                                                                                                                                                  |            |                      |                                                                                     |
| META                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                                 | Semáforo                                                                                                                                                                                                                                    | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                             | > 90       | < 60                 |                                                                                     |
| Última actualización                  |                                                                                                                                                                                                                                             | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                              |                                                                                                                                                                                                                                             | Aprobado   |                      |                                                                                     |

## Componente Actividades de Control.

### 4. Indicador de Control presupuestario.

#### Definición.

El control presupuestario es una herramienta que permite gestionar eficientemente el gasto público, debido a que vigila el cumplimiento de la normativa correspondiente otorgando una visualización de la correcta elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto.

#### Alcance.

El indicador de control presupuestario tiene como alcance el área de la Dirección Financiera debido a la naturaleza de su función.

#### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es controlar que las partidas ejecutadas se encuentren dentro del Plan Operativo Anual, garantizando la eficiente ejecución del presupuesto y gasto público.

#### Cálculo.

$$\% \text{ Partidas ejecutadas fuera del POA} \\ = \frac{T. \text{ de partidas ejecutadas} - T. \text{ de partidas ejecutadas según POA}}{Total \text{ de partidas ejecutadas}} \times 100$$

#### Periodicidad.

Este indicador se calcula mensualmente.

#### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Dirección Financiera.

Fuente de Información.

Solicitar a la Dirección Financiera el reporte de las partidas ejecutadas en el mes y el listado de las partidas que se encuentran dentro del Plan Operativo Anual.

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Beneficios del uso del indicador.

- Regula la ejecución de partidas fuera del Plan Operativo Anual.
- Permite determinar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA institucional.
- Evita la incidencia en partidas no competentes para la institución para salvaguardar los recursos públicos.
- Permite obtener indicios de posibles irregularidades para investigar a profundidad las causas de las variaciones registradas, y así corregirlas oportunamente. .

| FICHA TÉCNICA # 4                   |                                                                                                                                                                                                         |            |                      |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE CONTROL PRESUPUESTARIO |                                                                                                                                                                                                         |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                            | El objetivo general del presente indicador es controlar que las partidas ejecutadas se encuentren dentro del Plan Operativo Anual, garantizando la eficiente ejecución del presupuesto y gasto público. |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                              | Porcentaje %                                                                                                                                                                                            | Frecuencia | Mensual              |                                                                                     |
| Oportunidad de medición             | Al finalizar el mes cuando se encuentre la información actualizada en el sistema.                                                                                                                       |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                             | <b>% Partidas ejecutadas fuera del POA = [(T.de partidas ejecutadas-T.de partidas ejecutadas según POA )/(Total de partidas ejecutadas )] x 100</b>                                                     |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información              | Solicitar a la Dirección Financiera el reporte de las partidas ejecutadas en el mes y el listado de las partidas que se encuentran dentro del Plan Operativo Anual.                                     |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento         | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Dirección Financiera.                                                                                             |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales         | Dirección Financiera                                                                                                                                                                                    |            |                      |                                                                                     |
| META                                |                                                                                                                                                                                                         |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                               | Semáforo                                                                                                                                                                                                | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                                     |                                                                                                                                                                                                         | < 10       | > 40                 |                                                                                     |
| Última actualización                |                                                                                                                                                                                                         | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                            |                                                                                                                                                                                                         | Aprobado   |                      |                                                                                     |

## 5. Indicador de Depósito de las recaudaciones.

### Definición.

Depositar las recaudaciones es colocar recursos monetarios públicos en la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional a través de cuentas auxiliares para que se proceda a su custodia.

### Alcance.

El indicador de competencia profesional tiene como alcance el Departamento de Tesorería debido a la naturaleza de su función.

### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es controlar que las recaudaciones obtenidas mediante la gestión ordinaria de la institución sean depositadas en el transcurso del día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente.

### Cálculo.

% Depósito de las recaudaciones

$$= \frac{\text{Total de depósitos efectuados el día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente}}{\text{Total de depósitos efectuados}} \times 100$$

### Periodicidad.

Este indicador se calcula mensualmente.

### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal del Departamento de Tesorería.

Fuente de Información.

Solicitar al Departamento de Tesorería los comprobantes de ingreso del mes, así como los estados de cuenta bancaria.

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Beneficios del uso del indicador.

- Detecta atrasos en el tiempo óptimo de depósito de las recaudaciones.
- Mantiene un adecuado control interno de los flujos de efectivo gestionados institucionalmente.
- Proporciona información oportuna para la administración eficiente del manejo de recursos públicos.
- Previene que las y los servidores realicen actos de malversación de fondos públicos.

| FICHA TÉCNICA # 5                          |                                                                                                                                                                                                                                      |            |                      |  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE DEPÓSITO DE LAS RECAUDACIONES |                                                                                                                                                                                                                                      |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                                   | El objetivo general del presente indicador es controlar que las recaudaciones obtenidas mediante la gestión ordinaria de la institución sean depositadas en el transcurso del día de la recaudación o máximo el día hábil siguiente. |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                                     | Porcentaje %                                                                                                                                                                                                                         | Frecuencia | Mensual              |                                                                                     |
| Oportunidad de medición                    | Cuando se generen registros actualizados del sistema, que debería ser el primer día del mes posterior al cálculo.                                                                                                                    |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                                    | <b>% Depósito de las recaudaciones= [(Total de depósitos efectuados el día de la recaudación o@máximo el día hábil siguiente )/(Total de depósitos efectuados)] X 100</b>                                                            |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información                     | Solicitar al Departamento de Tesorería los comprobantes de ingreso del mes, así como los estados de cuenta bancaria.                                                                                                                 |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento                | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal del Departamento de Tesorería.                                                                                                                       |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales                | Departamento de Tesorería.                                                                                                                                                                                                           |            |                      |                                                                                     |
| META                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                                      | Semáforo                                                                                                                                                                                                                             | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                      | > 95       | < 85                 |                                                                                     |
| Última actualización                       |                                                                                                                                                                                                                                      | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | Aprobado   |                      |                                                                                     |

## 6. Indicador de Límite de Endeudamiento.

### Definición.

El límite de endeudamiento es la capacidad que tiene la institución de endeudarse sin caer en la morosidad para que en el futuro no se afecten negativamente sus ingresos.

### Alcance.

El indicador de límite de endeudamiento tiene como alcance el área de la Dirección Financiera debido a la naturaleza de su función.

### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es contribuir a la estabilidad y sostenibilidad económica de la institución sujetándose a la normativa legal vigente en términos de endeudamiento.

### Cálculo.

$$\% \text{ Límite de Endeudamiento} = \frac{\text{Valor comprometido anual}}{\text{Total de ingreso anual} - \text{Ingreso por endeudamiento}} \times 100$$

### Periodicidad.

Este indicador se calcula anualmente.

### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Dirección Financiera.

Fuente de Información.

Solicitar a la Jefatura de Contabilidad el mayor de las cuentas de ingresos anuales así como el mayor de la o las cuentas comprometidas por deuda pública.

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 15 primeros días de cada año.

Beneficios del uso del indicador.

- Contribuye al fortalecimiento y sostenimiento económico institucional.
- Regula los límites de endeudamiento específicos determinados en la normativa legal vigente para gobiernos autónomos descentralizados.
- Evita la sobrecarga de endeudamiento más allá de la capacidad de pago institucional.

## FICHA TÉCNICA # 6



### INDICADOR DE LÍMITE DE ENDEUDAMIENTO

|                             |                                                                                                                                                                                               |            |                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| Objetivo                    | El objetivo general del presente indicador es contribuir a la estabilidad y sostenibilidad económica de la institución sujetándose a la normativa legal vigente en términos de endeudamiento. |            |                      |
| Unidad                      | Porcentaje %                                                                                                                                                                                  | Frecuencia | Anual                |
| Oportunidad de medición     | Cuando se generen registros actualizados en el sistema, que debería ser los primeros 5 días despues de la fecha de corte del ejercicio económico.                                             |            |                      |
| Fórmula                     | % Límite de Endeudamiento= [(Valor comprometido anual)/(Total de ingreso anual- Ingreso por endeudamiento))] X 100                                                                            |            |                      |
| Fuentes de información      | Solicitar a la Jefatura de Contabilidad el mayor de las cuentas de ingresos anuales así como el mayor de la o las cuentas comprometidas por deuda pública.                                    |            |                      |
| Responsable de cumplimiento | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Dirección Financiera.                                                                                   |            |                      |
| Responsable de datos reales | Dirección Financiera.                                                                                                                                                                         |            |                      |
| META                        |                                                                                                                                                                                               |            |                      |
| Fecha                       | Semáforo                                                                                                                                                                                      | Verde      | Rojo                 |
|                             |                                                                                                                                                                                               | <=200      | >200                 |
| Última actualización        |                                                                                                                                                                                               | Aplicable  | Dirección Financiera |
| Revisión                    |                                                                                                                                                                                               | Aprobado   |                      |

## 7. Indicador de Arqueo de Caja.

### Definición.

El Arqueo de Caja es el estudio de las transacciones del efectivo, en un momento determinado con el fin de corroborar si la existencia física del dinero y los saldos contables se encuentran debidamente conciliados.

### Alcance.

El indicador de Arqueo de Caja tiene como alcance el Departamento de Tesorería debido a la naturaleza de su función.

### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es medir la regularidad con que se efectúan los arqueos de caja en el Gobierno Autónomo Descentralizado con el fin de salvaguardar los ingresos públicos.

### Cálculo.

$$\% \text{ Arqueos Anuales} = \frac{\text{Total de arqueos realizados en el año}}{\text{Total de días de recaudación en el año}} \times 100$$

### Periodicidad.

Este indicador se calcula anualmente.

### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de Auditoría Interna o personas delegadas por la Unidad de Administración Financiera independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos.

### Fuente de Información.

Solicitar a la Dirección Financiera el reporte de arqueos de caja efectuados durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

### Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 15 primeros días de cada año.

Beneficios del uso del indicador.

- Previene la infidelidad de las y los servidores en cuanto al hurto o malversación de fondos de las cajas, efectuando controles internos regulares.
- Controla que las operaciones de recepción y custodia de fondos se realicen de manera eficiente y eficaz.
- Salvaguarda el manejo del Tesoro Nacional.

| FICHA TÉCNICA # 7           |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                      |  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE ARQUEO DE CAJA |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                    | El objetivo general del presente indicador es medir la regularidad con que se efectúan los arqueos de caja en el Gobierno Autónomo Descentralizado con el fin de salvaguardar los ingresos públicos.                                                 |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                      | Porcentaje %                                                                                                                                                                                                                                         | Frecuencia | Anual                |                                                                                     |
| Oportunidad de medición     | Los primeros 5 días después del cierre del ejercicio económico inmediato anterior.                                                                                                                                                                   |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                     | % Arqueos Anuales= [(Total de arqueos realizados en el año )/(Total de días de recaudación en el año)] X 100                                                                                                                                         |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información      | Solicitar a la Dirección Financiera el reporte de arqueos de caja efectuados durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.                                                                                                                         |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de Auditoría Interna o personas delegadas por la Unidad de Administración Financiera independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos. |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales | Dirección Financiera.                                                                                                                                                                                                                                |            |                      |                                                                                     |
| META                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                       | Semáforo                                                                                                                                                                                                                                             | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                      | >25        | <10                  |                                                                                     |
| Última actualización        |                                                                                                                                                                                                                                                      | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                    |                                                                                                                                                                                                                                                      | Aprobado   |                      |                                                                                     |

## 8. Indicador de Codificación de Bienes.

### Definición.

La codificación de bienes es el procedimiento mediante el cual se identifican los activos institucionales así como los responsables de su custodia con el fin de salvaguardar el patrimonio público.

### Alcance.

El indicador de competencia profesional tiene como alcance el área de la Dirección Financiera debido a las limitaciones establecidas en el Sistema de Control Interno propuesto, sin embargo, es un indicador flexible y aplicable a las demás direcciones y jefaturas municipales.

### Objetivo General.

El objetivo general del presente indicador es garantizar la tenencia de registros actualizados de los bienes de larga duración, permitiendo su fácil identificación y protección.

### Cálculo.

**% Codificación de Bienes**

$$= \frac{\text{Total de bienes codificados, identificados y entregados a sus custodios}}{\text{Total de bienes}} \times 100$$

### Periodicidad.

Este indicador se calcula semestralmente.

### Responsable.

El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Guardalmacén.

### Fuente de Información.

Solicitar a la Jefatura de Guardalmacén el reporte de los bienes institucionales, así como el reporte de los bienes codificados, identificados y entregados a sus custodios. Además, se debe realizar una constatación física de los mismos.

Área que recibe el indicador.

El indicador se presenta a la máxima autoridad de la Dirección Financiera dentro de los 15 primeros días de cada semestre.

Beneficios del uso del indicador.

- Mantiene registros actualizados, individualizados y numerados de los bienes.
- Proporciona protección a los bienes mediante la identificación de los responsables de su custodia.
- Garantiza la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

| FICHA TÉCNICA # 8                   |                                                                                                                                                                                                                                              |            |                      |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR DE CODIFICACIÓN DE BIENES |                                                                                                                                                                                                                                              |            |                      |                                                                                     |
| Objetivo                            | El objetivo general del presente indicador es garantizar la tenencia de registros actualizados de los bienes de larga duración, permitiendo su fácil identificación y protección.                                                            |            |                      |                                                                                     |
| Unidad                              | Porcentaje %                                                                                                                                                                                                                                 | Frecuencia | Semestral            |                                                                                     |
| Oportunidad de medición             | Al finalizar el semestre cuando se encuentre la información actualizada en el sistema.                                                                                                                                                       |            |                      |                                                                                     |
| Fórmula                             | % Codificación de Bienes= [(Total de bienes codificados,identificados y entregados a sus custodios)/(Total de bienes)] X 100                                                                                                                 |            |                      |                                                                                     |
| Fuentes de información              | Solicitar a la Jefatura de Guardalmacén el reporte de los bienes institucionales, así como el reporte de los bienes codificados, identificados y entregados a sus custodios. Además, se debe realizar una constatación física de los mismos. |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de cumplimiento         | El responsable por el cálculo y actualización de este indicador, es el personal de la Jefatura de Guardalmacén.                                                                                                                              |            |                      |                                                                                     |
| Responsable de datos reales         | Jefatura de Guardalmacén.                                                                                                                                                                                                                    |            |                      |                                                                                     |
| META                                |                                                                                                                                                                                                                                              |            |                      |                                                                                     |
| Fecha                               | Semáforo                                                                                                                                                                                                                                     | Verde      | Rojo                 |                                                                                     |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                              | >90        | <75                  |                                                                                     |
| Última actualización                |                                                                                                                                                                                                                                              | Aplicable  | Dirección Financiera |                                                                                     |
| Revisión                            |                                                                                                                                                                                                                                              | Aprobado   |                      |                                                                                     |

