



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

Proyecto de investigación previo a la
Obtención del título de Ingeniero en
Contabilidad y Auditoría CPA.

TEMA

**“CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS DEL ÁREA DE
BODEGA Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2013”**

AUTOR

LISANDRO JACINTO NAVIA SABANDO

TUTOR

CPA. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2015



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA.**

Presentado al Consejo Directivo como requisito previo para la obtención del
título de:

INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

Aprobado:

**ING. ABRAHAM MOISES AUHING TRVIÑO, MSc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**CPA. MÓNICA MARÍA SANDOVAL CUJI, MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**ING. MIREYA PATRICIA FLORES JAÉN, MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

**QUEVEDO - ECUADOR
2015**

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

La suscrita, **C.P.A Martha Matilde Sandoval Cují, MSc.**, docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado **Lisandro Jacinto Navia Sabando**, realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, titulado: **“CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS DEL ÁREA DE BODEGA Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2013”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cují, MSc
DIRECTORA DE TESIS

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **Lisandro Jacinto Navia Sabando**, 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.

Lisandro Jacinto Navia Sabando

AGRADECIMIENTO

Mi Espontáneo agradecimiento a quienes han sido parte fundamental en la realización de este proyecto de investigación.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por su trabajo diario y constante en beneficio de la educación y permitirme ser parte de una nueva generación de profesionales, a través de los cuales logre adquirir conocimientos necesarios e importantes que me van a ayudar a desenvolver en el campo profesional.

A mis estimados docentes que durante mi proceso de estudio por la universidad, compartieron sus experiencias e impartieron sus conocimientos y así contribuyeron a la culminación de mi carrera

A mi directora de Tesis **CPA. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJÍ, MSc.** Por su aporte valioso en el desarrollo de este Proyecto de Investigación.

A mis padres, de manera esencial por apoyarme en todo momento, por enseñarme a luchar y a no desmayar para alcanzar mis sueños; sobre todo por ser un excelente ejemplo a seguir.

A mi esposa e hijos, quiénes son el motor que me impulsan a ser cada día una mejor persona, a quiénes le dedico de manera especial y con todo mi amor la realización de este trabajo.

DEDICATORIA

A Dios, porque constituye mi fortaleza desde siempre y por ser principalmente fuente de amor y sabiduría para culminar con éxito esta meta anhelada.

A mis queridos padres, quienes me han apoyado con sus palabras de aliento constantemente dándome fuerzas para aceptar las derrotas y de sutil coraje para derribar miedos.

A mi esposa por ser una base más en el desarrollo de mi hogar y por su ayuda incondicional en mis metas tanto personales como profesionales.

A mi hijo Alexander y amada hija Valentina por ser mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así poder luchar para que la vida nos depare un futuro mejor, les dedico con amor este logro alcanzado.

Lisandro Jacinto Navia Sabando

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1	Titulo / title	M	“Control Interno de los Activos del Área de Bodega y su impacto en la Información Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme, Año 2013”.
2	Creador / Creator	M	Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Lisandro Jacinto Navia Sabando.
3	Materia/ subject	M	Facultad de Ciencias Empresariales; Contabilidad y Auditoría: Control Interno de Activos.
4	Descripción / Description	M	El trabajo de investigación fue realizado en el cantón El Empalme, provincia del Guayas, objetivo principal consistió en evaluar el Control Interno de los activos del área de bodega y su impacto en la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme, año 2013. Como objetivo específico se propuso identificar las actividades de Control Interno de los activos implementadas en el área de bodega del GAD El Empalme.
5	Editor/Publisher	M	Facultad de Ciencias Empresariales; Carrera Contabilidad y Auditoría CPA.; Lisandro Jacinto Navia Sabando.
6	Colaborador/contributor	O	C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cují, MSc.
7	Fecha / Date	M	2015-04-10
8	Tipo/ Type	M	Proyecto de Investigación
9	Formato/ Format	R	Doc. Word 97- 2003; pdf
10	Identificador/identifier	M	http://biblioteca.uteg.edu.ec
11	Fuente/Source	O	Investigación administrativa. Control Interno de Activos.
12	Lenguaje/Language	M	Español
13	Relación/Relation	O	Ninguno
14	Cobertura/Coverage	O	Sector público. Gobierno Autónomo Descentralizado de El Empalme.
15	Derechos/Rights	M	Ninguno
16	Audiencia/Audience	O	Proyecto de investigación (Research Project)

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Pág.
Carátula	i
Tribunal de tesis	ii
Certificación del director de tesis	iii
Declaración de autoría y cesión de derecho	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vii
Esquema de Codificación	vii
Índice General	viii
Índice de cuadros	xiii
Índice de anexos	xiv
Resumen ejecutivo	xv
Abstract	xvi
CAPÍTULO I	
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1. Introducción	2
1.2. Problematización	4
1.2.1. Planteamiento del problema	5
1.2.1.1. Diagnóstico	5
1.2.1.2. Pronóstico	6
1.2.1.3. Control de pronóstico	6
1.2.2. Formulación del problema	6
1.2.3. Sistematización del problema	7
1.3. Justificación	7
1.4. Objetivos	8
1.4.1. General	8
1.4.2. Específicos	8
1.5. Hipótesis	9
1.5.1. General	9

1.5.2.	Específicas	9
1.6.	Variables	9
1.6.1.	Independientes	9
1.6.2.	Dependientes	10
CAPITULO II		
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN		11
2.1.	Fundamentación teórica	12
2.1.1.	Control Interno	12
2.1.2.	Importancia	12
2.1.3.	Clasificación del control interno	13
2.1.3.1	Por Objetivos	13
2.1.3.2.	Por Jurisdicción	13
2.1.3.3.	Por métodos	14
2.1.3.4.	Por naturaleza	14
2.1.4.	Indicadores de control interno	14
2.1.4.1.	Indicadores estratégicos	15
2.1.4.2.	Indicadores de riesgo	15
2.1.4.3.	Indicadores de gestión	15
2.1.5.	Métodos para evaluar los controles internos	15
2.1.6.	Los cuestionarios de control interno	16
2.1.7.	Nivel de Confianza para evaluación de control interno	16
2.1.8.	Flujogramas	17
2.2	Fundamentación Conceptual	19
2.2.1	Control	19
2.2.2	Control Interno	19
2.2.3	Activos	20
2.2.4	Activos Tangibles	20
2.2.5	Activos Intangibles	21
2.2.6	Área de Bodega	21
2.2.7	Información Financiera	21
2.2.8	Riesgo	22
2.2.9	Riesgo de Auditoria	22

2.2.10	Eficacia	23
2.2.11	Eficiencia	24
2.2.12	Efectividad	24
2.3	Fundamentación Legal	24
2.3.1	Objetivos de Control Interno	25
2.3.2	Componentes del Sistema de Control Interno	25
2.3.2.1	Ambiente de Control Interno	25
2.3.2.2	Evaluación de Riesgo	26
2.3.2.3	Actividades de Control	26
2.3.2.4	Información y Comunicación	27
2.3.2.5	Monitoreo y Evaluación	28
2.3.3	Monitoreo	28
2.3.4	Código Orgánico de Organización Territorial	28
2.3.5	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	29
2.3.6	Norma de Control Interno	30
2.3.7	Reglamento General de Bienes del Sector Publico	35
2.3.8	Incop	40

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42	
3.1.	Materiales y métodos	43
3.1.1.	Materiales	43
3.1.2.	Métodos	43
3.1.2.1.	Inductivo – deductivo	44
3.1.2.2.	Descriptivo	44
3.2.	Tipos de investigación	44
3.2.1.	De Campo	44
3.2.2.	Descriptiva	45
3.2.3.	Bibliográfica	45
3.3.	Técnicas de Investigación	45
3.3.1	Observación	45
3.3.2.	Entrevistas	46

3.4.	Diseño de investigación	46
3.5.	Población y muestra	47
3.5.1.	Población	47
3.5.2.	Muestra	48
3.6.	Firma Auditora	48
CAPITULO IV		
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		49
4.1.	Resultados	50
4.1.1.	Fase I: Planificación	50
4.1.1.1.	Programa específico de control interno	50
4.1.1.2.	Carta de Presentación	52
4.1.1.3.	Contrato de revisión de control interno	54
4.1.1.4	Índice de Referencia	59
4.1.1.5.	Marcas de Control Interno	60
4.1.1.6.	Conocimiento global del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme	61
4.1.1.7.	Entrevista al responsable del área de bodega	66
4.1.1.8.	Estructura Orgánica	69
4.1.1.9.	FODA	75
4.1.1.10.	Flujograma de procesos y cédulas narrativas	79
4.1.2.	Ejecución	86
4.1.2.1.	Programa general de control interno	86
4.1.2.2.	Cuestionario de control interno	87
4.1.2.3.	Evaluación de Riesgo de control Consolidado	102
4.1.2.3.1.	Medición Nivel del Confianza Consolidado	102
4.1.2.3.2.	Medición Nivel de Riesgo Consolidado	103
4.1.2.3.3.	Medición Nivel de Riesgo Inherente	103
4.1.2.3.4.	Medición Nivel de Riesgo de detección	104
4.1.2.3.5.	Medición Nivel del Riesgo de Auditoria	104
4.1.2.4.	Inventario de activos	105
4.1.2.5.	Cedula Narrativa de Inventario	108

4.1.2.6.	Aplicación de indicadores a los activos	109
4.1.2.7.	Matriz de riesgo de Control Interno	115
4.1.2.8.	Hoja de hallazgos	116
4.1.3.	Fase III Comunicación de resultados	154
4.1.3.1.	Programa específico de control interno	154
4.1.3.2.	Convocatoria de Informe Borrador	155
4.1.3.3	Informe Final de Control Interno	156
4.2.	Aprobación y Desaprobación de la Hipótesis	162
4.3	Discusión	164
CAPITULO V		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		166
5.1.	Conclusiones	167
5.2.	Recomendaciones	168
CAPITULO VI		
BIBLIOGRAFÍA		169
CAPITULO VII		
ANEXOS		171

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro		Pág.
1	Materiales y equipos utilizados	43
2	Población del área del Departamento	47
3	Nómina y denominación del área de dirección financiera	70
4	Aprobación y desaprobación de la Hipótesis	162

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo		Pág.
1	Solicitud para realizar el trabajo de Investigación	172
2	Aceptación de la empresa	173
3	Informe del Urkund	174
4	Estados Financieros y Balances	175

RESUMEN EJECUTIVO

La presente propuesta investigativa tiene por objetivo fundamental evaluar el Control Interno del área de Bodega y su impacto en la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme, año 2013. El desarrollo y ejecución del estudio se lo hizo en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme, ubicado en la calle Av. Quevedo ciudadela 2 de Mayo, la cual tuvo como objetivos específicos: analizar la confiabilidad de la información financiera, evaluar la eficiencia y efectividad de las operaciones y determinar el cumplimiento de las regulaciones aplicables al área de bodega del GAD del cantón El Empalme.

Para el cumplimiento de los objetivos se estructuró un programa de Control Interno: Fase I Planificación de Control Interno, Fase II Ejecución de Control Interno y Fase III Comunicación de Resultados, cuyos resultados arrojaron un inadecuado uso de normas en las que se salvaguardan los activos de mencionada entidad. Las hipótesis planteadas son aceptadas porque facilitaron la revisión del marco legal para estimar el cumplimiento de los procesos y directrices de regulación; la evaluación del Control Interno se realizó con pruebas sustantivas y documentos que evidenció las debilidades en el flujograma del área de bodega y de la supervisión que fueron transcritas en el informe respectivo. Entre los resultados se encuentra la deficiencia en el proceso en inventario levantado en el Área de Bodega, razón por la cual no se toma medidas correctivas y decisiones que favorezca el desempeño de la entidad.

ABSTRACT

The present research proposal essentially aims to evaluate internal control winery area and its impact on the financial information of Decentralized Autonomous Government of El Empalme Cantón in 2013. The development and implementation of the study did on the premises of Decentralized Autonomous Government of El Empalme Canton, located at Av Quevedo citadel May 2, which had the following objectives: To analyze the reliability of financial reporting, assessing the efficiency and effectiveness of operations and determine compliance with the regulations applicable to the storage area of GAD Cantón El Empalme. To fulfill the objectives of internal control program was structured: Phase I Planning Internal Control Implementation Phase II Phase III Internal Control and Communication Results, whose results showed improper use of standards that assets are safeguarded that body. The hypotheses are accepted because they facilitated the review of the legal framework for judging compliance processes and regulatory guidelines; evaluation of internal control was performed with substantive evidence and documents that revealed the weaknesses in the flowchart of warehouse area and supervision that were transcribed in the accompanying report. Among the findings is the deficiency in process inventory built in the area of Bodega, why not corrective measures and decisions that favor the performance of the entity is taken.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Introducción

Atendiendo a la actividad de Auditoría Interna, se conoce que la finalidad de la misma es contribuir con las organizaciones a cumplir con sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos: gestión de riesgos, control y los relativos al gobierno corporativo.

El control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: Ambiente de control Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Información y comunicación y Supervisión.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.

El Control Interno instrumenta mediante procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que las entidades puedan lograr los objetivos específicos que se trazaron; tienen soporte técnico en principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

Los procesos mencionados son básicos para poder asegurar que las estrategias del Gobierno Autónomo Descentralizado de El Empalme, se estén atendiendo y, además, si se están respetando los derechos e intereses de los involucrados en el proceso administrativo, por lo que resulta preciso asegurar: la fiabilidad de la integridad de la información financiera y operativa, la eficiencia y eficacia de las operaciones del área del bodega y de la dirección

financiera, la integridad patrimonial y el cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos de la institución.

La presente investigación se aplica al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme y aspira a conocer la efectividad del control interno en la información financiera de la corporación.

En esta investigación se puede apreciar lo siguiente:

Capítulo I, está integrado por el marco contextual de la investigación, problematización, justificación, objetivos: general, específicos y las hipótesis generales y específicas

Capítulo II, consta el marco teórico, conceptual y legal de la investigación.

Capítulo III, expone el procedimiento metodológico, el cálculo del tamaño de la muestra, los métodos utilizados y el tipo de investigación aplicada.

Capítulo IV, describe el desarrollo y la discusión de la tesis y es el punto central de demostración del cumplimiento de los objetivos y las hipótesis.

Capítulo V, se detallan las conclusiones y recomendaciones, como resultante del proceso metodológico de investigación.

Capítulo VI, se puede encontrar la bibliografía de la presente tesis.

Capítulo VII, hace referencia a los anexos, constituyéndose en el complemento general del análisis efectuado en la investigación.

1.2. Problematización

Los Gobiernos Municipales en el Ecuador se establecen como entidades políticas de derecho autónomo regidas al orden jurídico de la Constitución de la República de Ecuador; tiene como finalidad lograr el bien de la comunidad a la que se debe, logrando satisfacer las necesidades de la población de su jurisdicción.

Cada ente Municipal se manifiesta jurídicamente y con derecho propio, posee la patrimonialidad de su jurisdicción, con capacidad de realizar deberes legislativos para el cumplimiento de los fines para los que fueron creados, basándose en la normativa legal que los rige como también a los reglamentos propios que los adjudica, ha transido gradualmente a lo largo del tiempo, por una diversidad de administradores, los cuales han incidido de una u otra forma en la administración del área de bodega, sin embargo, no se ha podido determinar su grado de aporte, así como su efectividad.

El funcionamiento del área de bodega, se enmarca en la normativa interna vigente, especialmente en las funciones asignadas para esta área. Sin embargo no se ha Ejecutado hasta la presente un estudio que aclare la efectividad del control en cuanto a su incidencia con la información financiera forjada en la institución.

Se aprecia, debido a la minúscula investigación por lo cual no se ha medido la importancia del control de las dependencias en la contribución de la administración pública.

El escaso monitoreo de las operaciones administrativas del área de bodega y su incidencia en la información financiera, como resultado de una inadecuada aplicación del Control Interno en el GAD El Empalme impide que esta organización no alcance sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, con fijos presupuestos maximizando todo riesgo implicado en la consecución de sus objetivos; además genera desconfianza ante terceros, ante sus empleados y con la dirección del gobierno municipal.

1.2.1. Planteamiento del problema

1.2.1.1. Diagnóstico (causa, efecto)

La existencia del Control Interno en el área de bodega del GAD El Empalme, como condición para generar una buena información financiera es una garantía para el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas institucionales.

El departamento de Auditoría Interna existente en el Municipio de El Empalme, considera que el sistema de control interno es intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea más flexible y competitiva en el contexto actual, de tal manera que se reduzca la incertidumbre en las operaciones, razón por la cual se hace necesario un estudio adecuado sobre los riesgos internos, con la finalidad de que el control provea una seguridad razonable a los bienes existentes en la bodega y a su representación en la información disponible para la dirección financiera.

La comprensión de la necesidad del estudio del control interno al área de bodega y la información financiera que provea, ayudará a esta entidad pública a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

Causas

- La escasa identificación de la evolución del control interno en el área de bodega en relación a la información financiera del GADM El Empalme.
- Ausencia de actividades de control en el área de bodega de parte de la administración municipal.
- Mecanismos inadecuados de medición de la eficacia, eficiencia y efectividad del área de bodega.

Efectos

- Desconocimiento del cumplimiento de los objetivos institucionales en relación a su contribución en la información financiera.
- Posibles pérdidas físicas y documental del personal del área de bodega.
- Incumplimiento de las funciones administrativas, ineficacia, ineficiencia e ineffectividad del área de bodega.

1.2.1.2. Pronóstico

- Riesgos de auditoría elevados ante el escaso cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Fraude institucional de parte del personal del área de bodega.
- Reducida capacidad de gestión y de cumplimiento de las funciones administrativas del personal del área de bodega.

1.2.1.3. Control de pronóstico

- Detección del riesgo de control y monitoreo del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Adopción de sistemas permanentes de control de inventarios, según la legislación vigente.
- Medición del rendimiento de objetivos y metas establecidas en los planes estratégicos de la institución.

1.2.2. Formulación del problema

¿De qué manera la escasa evaluación al control interno de los activos del área de bodega ha incidido en la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme, año 2013?

1.2.3. Sistematización del problema

La derivación del problema general, se puede expresar a través de los siguientes subproblemas:

- ¿Cuál es el nivel de riesgo de la evaluación del Control Interno en el área de bodega, en relación a la información financiera del GAD El Empalme?
- ¿Cuáles son las actividades de Control Interno implementadas en el área de bodega del GAD El Empalme?
- ¿Qué mecanismos se han implementado para determinar el grado de cumplimiento de la eficacia, eficiencia y efectividad del área de bodega en relación a la información financiera del GAD El Empalme?

1.3. Justificación

El monitoreo de las distintas dependencias del GAD El Empalme es fundamental para el desarrollo de sus operaciones administrativas y financieras, de ahí que la escasa aplicación y supervisión constituye un serio riesgo para la entidad en su conjunto.

Es poco lo que se conoce a la presente sobre el desempeño del área de bodega, más aún si su contribución no ha sido medida en relación a la información financiera que debe procesar y exponer el Municipio en forma anual. No se ha podido en esencia determinar los beneficios del control interno en el área de bodega, así como el impacto que esta genera.

Desde hace mucho tiempo las organizaciones y el Gobierno Autónomo Descentralizado de El Empalme han tomado mayor conciencia sobre la

importancia de los controles. Estos han surgido como producto de la existencia de más regulaciones y por la comprensión de que la cultura de control favorece el desarrollo de las actividades y mejora el rendimiento.

Esta investigación favorecerá de manera directa a los empleados del área de bodega del GAD El Empalme y al personal del área financiera, ejecutiva y legislativa del Municipio.

Esta investigación tiene como propósito determinar la incidencia del Control Interno de los activos del área de bodega y su impacto en la información financiera de la entidad.

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Evaluar el Control Interno de los activos del área de bodega y su incidencia en la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme, año 2013.

1.4.2. Específicos

- Analizar la confiabilidad de la información financiera presentada por el GAD del cantón El Empalme.
- Evaluar la eficiencia y efectividad de las operaciones en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme.
- Determinar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área de bodega del GAD del cantón El Empalme.

1.5. Hipótesis

1.5.1. General

La evaluación del Control Interno de los activos del área de bodega permitirá conocer el aporte en la generación de la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme, año 2013.

1.5.2. Específicas

- La identificación de los riesgos en la evaluación de control interno sobre los activos del área de bodega, permitirá conocer la afectación de la información financiera del GAD El Empalme.
- Los mecanismos implementados en el área de bodega determinará el grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia del GAD El Empalme.
- La evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al área de bodega revelará la transparencia de los procesos del GAD del Cantón El Empalme.

1.6. Variables

1.6.1. Independientes

- La identificación de los riesgos en la evaluación de Control Interno.
- Los mecanismos implementados en el área de bodega.
- Evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones.

1.6.2. Dependientes

- La afectación de la información financiera del GAD El Empalme.
- Grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia.
- Transparencia de los procesos.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1. Control Interno

“El Control Interno es un proceso efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos” **(Lybrand, 2007, pág. 67)**

“El concepto de control abarca más que una verificación interna. Es un conjunto de mecanismos y procedimientos por las entidades para asegurar la regularidad, la eficiencia y eficacia de las operaciones y actividades de la administración pública. El control interno se relaciona con la gestión de la Institución ya que se enfoca a apoyar el logro de las metas y objetivos, se encamina al cumplimiento de las políticas fijadas y a promover la eficiencia de la actividad administrativa” **(Charry, 2006, pág. 34)**

“El mecanismo de control interno como parámetro de la medición de la rentabilidad de la empresa pública a través de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, ha revolucionado los conceptos tradicionales que se tenían sobre el control policivo y de evaluación sanción, por el desconocimiento e identificación de metas y objetivos a cumplir, a través de unas actividades y procedimientos previamente establecidos” **(Alvarez, 2007, pág. 62)**

2.1.2 Importancia

“El control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales” **(Lybrand, 2007, pág. 90)**

2.1.3. Clasificación del control interno

“En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos. La clasificación entre controles contables y controles administrativos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales” **(Drucker, 2006, pág. 76)**

2.1.3.1. Por Objetivos

“El control interno posee características de salvaguardia de activos, lo que permitirá la confiabilidad de los reconocimientos registrados detención de faltas, deficiencias e irregularidades; amparo de los compromisos encargados de acuerdo a estamentos legales” **(Drucker, 2006, pág. 76)**

2.1.3.2. Por jurisdicción

(Drucker, 2006) “Son instrucciones que se relacionan con la operatividad del ente económico. Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo control tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad” **(pág. 76).**

“Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado” **(Drucker, 2006, pág. 76).**

Al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa
- Coordinar sus funciones
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos
- Mantener una ejecutoria eficiente

- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas **(Drucker, 2006, pág. 76)**

2.1.3.3. Por métodos

“Controles preventivos; controles de detección” **(Drucker, 2006, pág. 76)**

2.1.3.4. Por naturaleza

“Comprende el desarrollo permanente de todo el sistema que pone en funcionamiento la empresa, así como los controles de salvaguardia con respecto a la supervisión, administración y documentales” **(Drucker, 2006, pág. 76)**

2.1.4. Indicadores del control interno

“Constituyen elementos de control de orden gerencial, necesarios a la evaluación de la gestión de toda entidad. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a medición que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos” **(Flores, 2006, pág. 94)**

(Flores, 2006) “Los indicadores se diseñan tomando como base la función constitucional y legal de la empresa, la misión y características que le son propias. Reflejan el estado actual o la tendencia de los procesos, proyectos programas y planes; hacen parte de los sistemas de información y facilitan la toma de decisiones. Para su aplicación deberán definirse los índices, las unidades de medida y los parámetros y metas, los riesgos que afectan sus operaciones, la gestión de la empresa y el impacto de los resultados, bienes y servicios entregados a los diferentes grupos de interés, ya sean estos internos o externos” **(pág. 94)**

2.1.4.1. Indicadores estratégicos

“Miden el grado de cumplimiento de los planes estratégicos o de desarrollo, los programas y proyectos; monitorean y miden fundamentalmente el desempeño de los macro procesos y los procesos” **(Flores, 2006, pág. 94)**

2.1.4.2. Indicadores de riesgo

“Permite evaluar el comportamiento de los riesgos identificados en las actividades, en los procesos y macro procesos. Para su medición se utilizan los indicadores de frecuencia, que permiten conocer el número de veces que materializa un riesgo en un periodo de tiempo determinado, con el fin de tomar decisiones relacionadas con su manejo y definir las políticas o controles aplicados a éste, y los indicadores de gravedad, los cuales muestran la magnitud de las pérdidas materiales o inmateriales generadas por la ocurrencia de un evento negativo” **(Flores, 2006, pág. 94)**

2.1.4.3. Indicadores de gestión

“Permiten observar la forma como se ejecutan los procesos y actividades” **(Flores, 2006, pág. 94)**

2.1.5. Métodos para evaluar los controles internos

“Al evaluar la estructura del control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, Flujogramas y cuestionarios narrativos, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, con una forma de documentar y evidenciar la labor” **(Huamaní, 2006, pág. 87)**

- **Método descriptivo** “Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del Control Interno. Es decir es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo” **(Huamaní, 2006, pág. 87).**

- **Método de cuestionarios** “Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierte debilidades del control interno” **(Huamaní, 2006, pág. 87)**
- **Método gráfico** “Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general” **(Huamaní, 2006, pág. 87)**

2.1.6. Los cuestionarios de control interno

“Un cuestionario, utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de auditoría. Debe realizarse por áreas y las empresas auditorías, disponen de modelos confeccionados aplicables a sus usuarios” **(Huamaní, 2006, pág. 88)**

“Se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea. Están constituidos por series de preguntas escritas, predefinidas, secuencialmente y separadas por capítulos o temática específica. La calidad de la información que se obtenga, dependerá de su estructura y forma de presentación” **(Huamaní, 2006, pág. 88)**

“En términos generales, todo cuestionario debe expresar el motivo de su preparación, procurando que las preguntas sean claras y concisas, con un orden lógico y redacción comprensible y facilidad de respuesta evitando recargarlo con demasiadas preguntas. Si el caso lo amerita podrá incluirse un instructivo de llenado” **(Huamaní, 2006, pág. 88)**

2.1.7. Nivel de confianza para evaluación de controles internos

“El nivel de confianza es la probabilidad de que el parámetro a estimar se encuentre en el intervalo de confianza” **(Huamaní, 2006, pág. 89)**

“Los niveles de confianza más usuales en el control contable deben oscilar entre 90%; 95% y 99% de cumplimiento, caso contrario se pone en evidencia el problema de las fallas en los procesos administrativos y contables, a través del control interno” (Huamaní, 2006, pág. 89)

2.1.8. Flujogramas

“Los Flujogramas consisten en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas al proceso de control interno, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método de Flujogramas es el más técnico y presenta mayores ventajas de aplicación desde luego manteniendo una secuencia lógica y ordenada, para observar un circuito de conjunto de controles” (Huamaní, 2006, pág. 89)

La simbología utilizada generalmente en los Flujogramas es:

Esquema de flujogramas

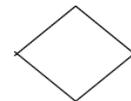
INICIO DEL PROCESO



PROCESO DE CONTROL



TOMA DE DECISIÓN



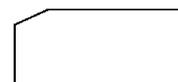
DOCUMENTOS



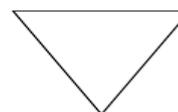
DOCUMENTOS PRENUMERADOS



TARJETA PERFORADA



ARCHIVO



DESPLAZAR DOCUMENTOS



ACTUALIZAR INFORMACIÓN



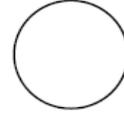
SE TOMA INFORMACIÓN



DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS



CONECTOR



FIN



2.2. Fundamentación conceptual

2.2.1. Control

“El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos” **(Cabrerá, 2012, pág. 64)**

“El control es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz y tomar acciones correctivas cuando sea necesario” **(Cabrerá, 2012, pág. 64)**

“La función de control se relaciona con la función de planificación, porque el control busca que el desempeño se ajuste a los planes. El proceso administrativo, desde el punto de vista tradicional, es un proceso circular que se retroalimenta. Es por esto que en la gestión, el control permite tomar medidas correctivas” **(Rivera, 2012, pág. 45)**

2.2.2. Control interno

“El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización” **(Lefcovich, 2013, pág. 132).**

“Una segunda definición definiría al control interno como “el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y

actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización” **(Lefcovich, 2013, pág. 132)**

2.2.3 Activos

“Representa los bienes y derechos apreciables en dinero de propiedad de la empresa. Se entiende por bienes, entre otros, el dinero en caja o en bancos, las mercancías, los muebles, los inmuebles y los vehículos; los derechos, las cuentas por cobrar y los créditos a su favor” **(Altahona, 2009, pág. 145)**

“El Activo es el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable que la empresa obtenga beneficios económicos en el futuro” **(Altahona, 2009, pág. 145)**

2.2.4 Activos Tangibles

“Un activo tangible es un término utilizado en los negocios al evaluar el valor global de una empresa. Los elementos tangibles son aquellos que tienen una existencia física, a diferencia de los activos "intangibles", como una patente para productos específicos, las marcas de la compañía o relaciones de "buena voluntad" con los proveedores y fabricantes, por lo que los términos reducidos pueden ser negociados” **(Collins, 2014, pág. 75)**

“Ejemplos típicos de artículos tangibles incluyen los equipos de oficina, como fotocopiadoras y computadoras, el terreno, certificados de acciones o depósitos bancarios. Estos elementos fácilmente pueden apreciarse, ya que tienen valores específicos que pueden traducirse en términos de caja. Los elementos "intangibles" también son indudablemente valiosos activos de una empresa, pero no pueden ser fácilmente evaluados en términos de valor financiero” **(Collins, 2014, pág. 75).**

2.2.5 Activos intangibles

“Aquellos activos no monetarios identificables, sin sustancia física, que generarán beneficios económicos futuros controlados por la empresa. Representan costos incurridos, derechos o privilegios que se adquieren, con el fin de que aporten beneficios específicos en la entidad, tales como la reducción de costos, aumentos en los futuros ingresos o el incremento de la productividad por el empleo de los activos intangibles” **(Martinez, 2010, pág. 165)**

2.2.6 Área de Bodega

“La bodega es el lugar físico donde se almacenan los productos que deben ser comercializados por la fuerza de ventas; ahí están aquellos bienes que permitirán alcanzar las metas, satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, aumentar la participación de mercado, en resumen, lograr los objetivos para los cuales la organización ha sido concebida” **(Gonzalez, 2011, pág. 107)**

“Si nos ponemos en el lugar del encargado de finanzas, este lugar representa un ítem importante de los activos, donde se concentra un alto porcentaje del capital inmovilizado de la compañía. ¿Qué puede ser más perturbador para quien maneja los flujos de dinero que tener un almacén lleno de activos circulantes financiados con pasivos de largo plazo?” **(Gonzalez, 2011, pág. 107)**

2.2.7 Información Financiera

“La información financiera es el conjunto de datos que se emiten en relación con las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa” **(Garcia, 2014, pág. 245)**

“La necesidad de esta información hace que se produzcan los estados financieros. La información financiera se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros y notas, para expresar cual es la situación financiera, resultado de operaciones y cambios en la situación financiera de una empresa” **(Garcia, 2014, pág. 245)**

2.2.8 Riesgo

(Fiorito, 2010) “El término riesgo se utiliza en general para situaciones que involucran incertidumbre, en el sentido de que el rango de posibles resultados para una determinada acción es en cierta medida significativo. En sentido amplio, análisis del riesgo (risk analysis) implica cualquier método, cualitativo o cuantitativo, para evaluar el impacto del riesgo en la toma de decisiones. Existen numerosas técnicas al respecto, y el objetivo es ayudar a quien debe tomar una decisión a seleccionar un curso de acción, una vez que se comprenden mejor los resultados posibles que pueden ocurrir” **(pág. 265)**

2.2.9 Riesgo de Auditoría

(Herranz, 2009) “Riesgo de Auditoría, es el riesgo de formular una opinión de auditoría incorrecta cuando existe un error significativo en las cuentas anuales. Para lograr su objetivo, el auditor debe de planificar y ejecutar su trabajo de tal forma que se reduzca el riesgo de auditoría a un nivel aceptable; es decir, el auditor debe planificar y ejecutar su trabajo de tal forma que se reduzca la posibilidad de emitir una opinión inadecuada. Limitaciones de toda auditoría y la convicción razonable de auditoría frente al concepto de certeza absoluta” **(pág. 175)**

(Herranz, 2009) “Debido a las limitaciones inherentes a toda auditoría, existe un riesgo inevitable de que no se detecten errores e irregularidades que afecten significativamente a las cuentas anuales. Cualquier auditoría de cuentas anuales está sujeta al inevitable riesgo de que algunos errores e

irregularidades significativos no sean detectados, incluso se planifica y ejecuta adecuadamente de acuerdo con las Normas Técnicas de Auditoría” **(pág. 175)**

“El riesgo de no detectar irregularidades es mayor que el de no descubrir errores, ya que normalmente la irregularidad va acompañada de actuaciones tendentes a ocultarlo, tales como colusiones, falsificaciones, omisiones deliberadas en el registro de transacciones o justificaciones inadecuadas al auditor” **(Herranz, 2009, pág. 175)**

(Mesén, 2009) “Cuando un auditor independiente emite una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de una entidad, éste siempre se enfrentará a la posibilidad de que su opinión sea inapropiada. A esta probabilidad de error se le conoce como “riesgo de auditoría”. En esencia, este riesgo consiste en la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los estados financieros presentan, razonablemente, la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un año fiscal determinado, cuando en realidad dichos estados financieros no están preparados ni presentados de forma razonable; o, por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras de los estados financieros de una entidad no presentan razonablemente su situación financiera, sus resultados de operación y sus flujos de efectivo, cuando en realidad dichos estados financieros sí están adecuadamente preparados y presentados” **(pág. 143)**

2.2.10 Eficacia

“Lo principal consiste en definir un objetivo previamente. La eficacia se basa en lo que se llama “operacionalización”: todo aquello que es tangible y que nos sirve para cumplir el objetivo que se ha planificado. Estrategias de marketing, planeamiento, establecimiento de métricas, estadísticas...pero sobre todo, buenas ideas, creatividad e innovación” **(Mesén, 2009, pág. 143)**

“La eficacia hace referencia a la consecución de las metas, al logro del efecto deseado. Por lo tanto, la eficacia es independiente de la cantidad de recursos (dinero, tiempo...) empleados” **(Rodríguez, 2013, pág. 98)**

2.2.11 Eficiencia

“Consiste en utilizar los recursos adecuadamente, lo que implica que sepamos de antemano cuáles son nuestros costos, con el fin de no derrochar, pero tampoco ahorrarlos si son necesarios. Recordemos que los recursos no son sólo materiales, sino que también pueden ser intelectuales, es decir, “humanos”. Elegir un staff adecuado, capacitado, o personas que agreguen valor a lo que hacemos, es un forma de ayudar a nuestro negocio a que se acerque lo más posible a los parámetros más deseables” **(Galizia, 2014, pág. 165)**

“Es la encargada de relacionar el grado de aprovechamiento de los recursos en el proceso productivo, como se aprovecharon las materias primas y los insumos” **(Delgado, 2009, pág. 212)**

2.2.12 Efectividad

“La efectividad engloba a las dos anteriores. Es decir, ser efectivo implica ser eficaz y eficiente al mismo tiempo, y tratar de optimizar los recursos” **(Galizia, 2014, pág. 165)**

“Es preciso ser solamente eficientes o solamente eficaces; ser efectivos significa que se logran los objetivos a través del mejor método y el más económico es decir se logra la satisfacción del usuario” **(Delgado, 2009, pág. 212)**

2.3. Fundamentación legal

2.3.1. Objetivos del Control Interno

Operacionales “Utilizan eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos” **(Aranda, 2006, pág. 98)**

Financieros “Elaboración y publicación de reportes y estados financieros internos y externos oportunos, de calidad, actualizados y confiables” **(Aranda, 2006, pág. 98)**

Legalidad “Cumplimiento de disposiciones y normativas que le sean aplicables” **(Aranda, 2006, pág. 98)**

2.3.2. Componentes del sistema de control interno

“Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también sistema) de control interno” **(Meniz, 2006, pág. 143)**

- Ambiente de Control Interno
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control gerencial
- Sistema de comunicación.
- Actividades de Seguimiento

2.3.2.1. Ambiente de control interno

(Meniz, 2006) “Es el establecimiento de un entorno estimulador e incentivador de las tareas del funcionario, y que este a su vez brinde la mayor capacidad laboral con eficiencia en sus funciones. El talento humano resulta indispensable en este entorno, pues sin él no existiría en clima laboral” **(pág. 143).**

Los elementos integrantes del entorno de control son:

- Probidad y valores íntegros;
- Responsabilidad;
- Estructura organizacional; y
- Directrices de personal.

2.3.2.2. Evaluación del Riesgo

“El diseño de controles internos, relacionados con la revelación de información financiera, deberá incluir la evaluación de la gerencia a los factores de riesgo para lograr la reparación de estados financieros en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados” **(Meniz, 2006, pág. 143)**

La evaluación del riesgo es un proceso constante; los resultados pueden variar debido a las siguientes especificaciones:

- Cambios en el ambiente de operaciones
- Personal nuevo en los sistemas de información
- Cambios en los sistemas de información
- Crecimiento rápido de la entidad
- Introducción de nuevas tecnologías en los procesos de producción o en los sistemas de procesamiento de información
- Introducción de productos o servicios nuevos
- Reestructuración de la entidad.

2.3.2.3. Actividades de Control

“Además de crear un ambiente de control eficaz y de mantener un proceso continuo de evaluación de los riesgos, la entidad debe definir orientaciones y acciones dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, aplicando criterios y acciones tales como” **(Meniz, 2006, pág. 144).**

Revisión del desempeño “Evaluación de los logros, relacionándolos con las previsiones contempladas en los distintos planes institucionales” **(Meniz, 2006, pág. 144)**

Procesamiento de Información “Comprende la aplicación de controles relacionados con el procesamiento de la información, a fin de lograr que sea correcta, completa y que su formulación se fundamente en transacciones debidamente reconocidas verificadas y debidamente autorizadas” **(Meniz, 2006, pág. 144)**

Controles físicos “Involucra la realización de arqueos, constatación” **(Meniz, 2006, pág. 144)**

Separación de funciones “Este concepto se basa en la necesidad de lograr una distribución técnica de funciones que en lo posible permita la participación de varias personas, dentro de un mismo proceso a fin de optimizar las acciones de verificación y control” **(Meniz, 2006, pág. 145)**

Rotación de Personal “Con la aplicación de un plan debidamente concebido entre el personal que desempeñe funciones o cargos similares” **(Meniz, 2006, pág. 145)**

Evaluación y seguimiento “La administración comprende la emisión continua de órdenes, las cuales dan lugar a resultados o retornos que deben ser objeto de evaluación y seguimiento” **(Meniz, 2006, pág. 145)**

2.3.2.4. Información y Comunicación

El sistema de información de una entidad debe incluir métodos y registros suficientes para satisfacer los siguientes objetivos:

- Identificación y registro de todas las operaciones o transacciones calificadas como válidas.
- Proporcionar una completa descripción de los aspectos que caracterizan a las transacciones para que se puedan identificar y clasificar.
- Medir apropiadamente los efectos cuantitativos de las transacciones, objeto de registro.

- Registrar las transacciones en las fechas o periodos correctos.

2.3.2.5. Monitoreo y evaluación

“Una vez diseñados e implantados los distintos tipos de controles, la gerencia debe establecer mecanismos de evaluación permanente a efecto de establecer si están operando de acuerdo a como fueron concebidos y si están produciendo los efectos esperados; si los resultados de las comprobaciones realizadas no son satisfactorios, deberán ser modificados o sustituidos” **(Meniz, 2006, pág. 146)**

2.3.3. Monitoreo

“Las características básicas de los controles internos consisten en que dan una seguridad razonable, aunque no absoluta. Por bien diseñados que estén, los controles siempre tendrán limitaciones inherentes. Un principio fundamental que debe tomarse en cuenta es el que los controles internos deben concebirse con ajuste al marco legal y a las normas que le corresponde aplicar a cada entidad” **(Cepeda, 2006, pág. 178)**

“La disfuncionalidad de los procesos, la colusión y el sesgo gerencial, entre otros, pueden afectar el funcionamiento del sistema del control interno y por lo tanto el logro de los objetivos” **(Cepeda, 2006, pág. 178).**

2.3.4 CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Capítulo III

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

Sección Primera

Naturaleza Jurídica, Sede y Funciones

Artículo 53 Naturaleza jurídica “Los gobiernos seccionales municipales con personería jurídica pública, con independencia administrativa, financiera y política. Lo integran las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones competentes. La sede del GAD municipal será en la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón” (Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 2010, pág. 176)

2.3.5. LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

TITULO I

OBJETO Y AMBITO

Art. 3 Recursos Públicos (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2012) “Según la ley que ampara la definición, se entiende por recursos públicos a todos los bienes materiales e inmateriales que posee el territorio ecuatoriano, sin considerar el origen de estos, si proceden de orden prendario, ofrendas u otro mecanismo de entrega al estado ecuatoriano; dichos bienes pueden ser administrados por instituciones, personas naturales o jurídicas, así como organismos especializados, de conformidad con la normativa vigente para este ámbito” (pág. 234).

CAPÍTULO 2

DEL RÉGIMEN DE REGISTRO INTRÍNSECO

Sección 1

Control Interno

Art. 12 Tiempos de control

a) Control antepuesto “Los funcionarios públicos se regiran estrictamente a realizad las actividades institucionales, analizando acorde la legalidad y conformidad al presupuesto de la institución en la que labora, siguiendo los

lineamientos de planes y proyectos determinados” (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2012, pág. 265)

b) Control permanente “Los funcionarios públicos, deberán inspeccionar todo lo referente a calidad y cantidad de infraestructuras designadas, o prestadas acorde a la normativa que los rige, adicionando a esto los términos respectivos a la condición del bien” (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2012, pág. 265)

c) Control recurrente “La unidad de control será responsable ante la máxima autoridad de las actividades institucionales, mucho después de ejecutar dicha actividad” (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2012, pág. 265)

2.3.6 NORMA DE CONTROL INTERNO

405-04 Documentación de respaldo y su archivo

(Norma de Control Interno para Bienes, 2009) “La máxima autoridad, le corresponderá establecer y emplear estrategias y programaciones de registros para la subsistencia y manutención de archivos físicos y digitales, con base en las destrezas sistemáticas y lícitas actuales. Todas las sistematizaciones cambistas existirán amparadas en los expedientes de soporte suficiente y oportuno que sustente su pertenencia, legitimidad y autenticidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La valoración de toda el expediente y la pérdida de aquella que no se la maneja se hará con consentimiento a las destrezas lógicas, con la mediación de una delegación que se encomiende de examinar, estimar y valorar toda la investigación efectiva y decretar los ordenamientos a alcanzar, los año fiscal de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, año fiscal, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento” (pág. 278)

405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera

“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información” (Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 278)

“Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general. La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual será elaborada la información financiera de la entidad. Las entidades públicas que están obligadas a llevar contabilidad, presentarán oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente” (Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 278)

406-04 Acumulación y comercialización

“Todos los bienes que obtenga la entidad tendrán que adherirse físicamente por medio del depósito o bodega, antes de ser manipulados, aun cuando el ambiente físico de los mismos demande su establecimiento inmediato en el sitio o subordinación que lo requiere, lo cual ayudará a conservar una vigilancia eficientemente de los patrimonios obtenidos. Los contextos establecidos para el ejercicio de los depósitos o bodegas, quedarán convenientemente situados, detallarán con infraestructuras convincentes y habrán de tener el lugar concreto ineludible” (Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 279)

“El guardalmacén o bodeguero tiene el compromiso de atestiguar con instrumentos documentales, su aprobación con los recursos que integran, correspondiendo comprobar si se concuerdan a los imposiciones y determinaciones sistemáticas requeridas por las subordinaciones del establecimiento, así como de los recursos que salen” (Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 279)

“Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; dichos bienes no serán recibidos hasta que cumplan con los requerimientos institucionales” (Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 279)

“Los rectores de la entidad instituirán un método adecuado para la subsistencia, seguridad, administración y revisión de los recursos acumulados. Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de exploración permanente, debiendo contener reconocimientos complementarios específicos o por conjuntos de recursos similares. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)

“Coexisten recursos que, por sus particularidades específicos, deben ser recopilados en otras subestructuras o encargados concisamente a los representantes de su uso o manejo. En estas cuestiones, el administrador de depósito verificará la comprobación directa y la diligencia de la expediente correspondiente” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)

406-05 Sistema de registro

“El listado general de cuentas para entes públicos, sujetará las concepciones clasificables que aprueben el examen, tipificación, ocupación y lugar de las provisiones y los recursos de prolongada duración. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. Se

instituirá un régimen conveniente para el examen contable tanto de las provisiones como de los recursos de prolongada duración, mediante búsquedas minuciosas con valores que permitan inspeccionar los retrainientos, cesiones o rebajas de los recursos, a fin de que la indagación se halle renovada y de consentimiento con la preceptiva clasificable actual” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)

“Los recursos que no cumplan con los requisitos mínimos para ser considerados activos duraderos, se inscribirán en el rol de gastos o erogaciones o a su vez de costes de acuerdo a como corresponda, además de esto se anotará en una cuenta, conforme lo exige la reglamentación estipulada para el efecto, según la contabilidad propuesta por la Contraloría General del Estado y sus leyes vigentes vigente” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)

406-06 Identificación y protección

“Se adecuará una denominación especial y pertinente que consienta una rápida y fácil caracterización, orden y resguardo de los recursos de bienes de prolongada duración” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 281)

“Todos los recursos de prolongada duración transportarán un formulario de registro correspondiente en un lugar a vista que permita su rápida identificación. El encargado del resguardo de los recursos de prolongada duración, deberá mantener roles actuales, personalizados, codificados, etiquetados y ordenados para su rápida búsqueda e identificación del bien” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 281)

“La defensa de los recursos cedidos para el trabajo de sus ocupaciones, será el compromiso de cada empleado. La defensa de los recursos contiene la negociación de documentos de innegable guardo mingitorios para resguardar contra otros conflictos que consiguieran suceder, se comprobarán

habitualmente, a fin de que las protecciones conserven su validez” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282)

406-07 Custodia

“La protección intacta de los recursos, permite proteger convenientemente los patrimonios de la entidad, fortificando las inspecciones intrínsecas de esta plaza; también proporciona revelar si son manejados para las soluciones que fueron obtenidos, si sus situaciones son correctas y no se localizan en inseguridad de detrimento o menoscabo” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282)

“El jefe de cada entidad pública, a través del componente concerniente, será subsidiario de escoger a los guardianes de los recursos y de instaurar los ordenamientos que certifiquen la subsistencia, seguridad y sostenimiento de las provisiones y recursos de prolongada vida. Atañe a la regencia de cada existencia pública, realizar su conveniente estatuto concerniente a la salvaguardia física y seguridad, con el objeto de proteger los recursos del Estado” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282).

406-10 Constatación física de existencias

(Normas de Control Interno para Bienes, 2009) “La dirección de cada entidad, expresará los ordenamientos obligatorios a fin de ejecutar verificaciones ópticas habituales de las reservas y recursos de prolongada duración. Se realizarán verificaciones de los bienes de prolongada duración anualmente. El funcionario encargado de esta actividad es diferente de aquel que ejecuta el registro y control de los catálogos y manejo de las concepciones destacadas, acojo para efectos de caracterización. Los ordenamientos para el control de los registros de los recursos, se expresarán por comunicado y serán expresados públicamente de carácter que puedan ser vislumbrados cómodamente por el particular que se ocupa de este sumario” (pág. 283)

406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

(Normas de Control Interno para Bienes, 2009) “Los recursos del estado que por alguna causa ya no son útiles para la institución o que han sido robados o perdidos, deben ser dados de baja de manera correcta y oportuna. Esta diligencia es un procedimiento administrativo que debe ser repetido anualmente o cuando el caso lo amerite, para este fin se debe contemplar, diligencias y procesos acorde a las disposiciones legales vigentes, con su respectivo justificativo al final del informe.

Para el proceso de eliminar un recurso del estado se debe recurrir a la documentación vigente en el Reglamento de la Contraloría, Manejo y Administración de Recursos Públicos, así como al Manual de Administración de los recursos fijos del Estado, también en la base constitutiva de contabilidad direccionada por el Ministerio de Finanzas contemplando los reglamentos internos de cada entidad” (pág. 284)

“Si el recurso del estado fue perdido o robado, se notificará del inconveniente en una denuncia de carácter público ante la autoridad del ramo, esperar la sentencia del caso y entonces solo allí registrar en los documentos contables para disminuir las existencias. Para la baja de recursos que no son activos, no reúnen los procedimientos anteriores, en este caso solo se debe pedir autorización a la máxima autoridad responsable para el proceso” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 285)

“Si el bien se pierde o destruye, se debe aplicar una sanción al funcionario encargado de su custodia, restituyendo el valor o el recurso de igual valor que el perdido” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 285)

2.3.7 REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO

CAPITULO I

DEL AMBITO DE APLICACION Y DE LOS SUJETOS

Art. 1 Ámbito de aplicación “Este reglamento se aplicará para la gestión de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público comprendidos en el Art. 118 de la Constitución Política de la República, de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución Política y 4 reformado de la Ley Orgánica de la Contraloría, y para los bienes de terceros que por cualquier causa estén en el sector público bajo custodia o manejo” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 312)

Art. 3 Del procedimiento y cuidado (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009) Es deber de la autoridad orientar la correcta conservación de los bienes públicos que se hallen en la entidad de acuerdo con el reglamento de la Contraloría General. Debe existir un Custodio que será responsable de su admisión, reconocimiento y protección que permitan:

- a) “Mantener actualizada la documentación”
- b) “Manejar la cantidad y valides de los bienes, e”
- c) “Identificar pormenores de dicho bien.

El bodeguero realizará los procedimientos correspondientes a su validación con toda la información pertinente de su uso hasta la durabilidad de su vida útil.

En el registro se debe considerar el tipo, actividad y destino del bien para una mejor clasificación” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 313)

CAPÍTULO II DE LOS BIENES

Art. 4 De los bienes “Toda institución pública llevará un registro de los recursos que posean acorde a la normativa que los rige” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 321)

Art. 5 Empleo de los bienes “Los recursos de la institución serán usadas solo para los fines que fueron determinados según ley y normativa expuesta” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 321)

CAPITULO III DE LAS ADQUISICIONES

Art. 6 De las formas de adquirir “Las diferentes formas de adquisición de un recurso con fines públicos dependerá de los alcances y disponibilidad de recursos financieros para el efecto” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 334)

Art. 12 Obligatoriedad de inventarios (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009) “El custodio de los bienes se registrará a la normativa decretada para el registro y control de los activos, generalmente cada año debe verificar su veracidad en cuando a la cantidad y estado del bien adquirido. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Codificación, pero se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación. De igual manera en la Fuerza Pública se dará aplicación a lo dispuesto en este artículo, para lo cual los ministros de Gobierno y de Defensa emitirán las disposiciones administrativas correspondientes, las cuales deberán contar con la aprobación previa del Contralor General del Estado” (pág. 334)

CAPÍTULO IV DEL EGRESO DE BIENES

Art. 13 Inspección previa (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009) “El custodio cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento” (pág. 340)

CAPÍTULO VII DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

Art. 64 Entrega - recepción y examen especial “El custodio hará la entrega - recepción con documentación pertinente y guardando la estricta vigilancia de los recursos cedidos” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 345)

Art. 65 Procedencia “Habrá lugar a la entrega- recepción para bienes mediante el sistema de donaciones, transferencias, compra o venta, además debe ser reemplazado por otro bien de las mismas características debidamente registrado” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 345)

Art. 66 Designación “En casos que el custodio no sea el encargado de la entrega – recepción, se verificará si éste cumple con la designación de la máxima autoridad” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 345)

Art. 71 Acta previa “Se dejará constancia documental en la entrega – recepción acorde lo previsto en la normativa vigente” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 345)

SECCION II DE LA ENTREGA - RECEPCION DE OTROS BIENES

Art. 74 Entrega - recepción de otros bienes “Cuando se trate de entrega - recepción de cualquier otra clase de bienes muebles, incluidos los títulos exigibles, especies valoradas y otros títulos valores, se obtendrán previamente los saldos respectivos de la contabilidad y luego se procederá en la misma forma señalada en los artículos 67 y 73, en cuanto fueren aplicables” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 348)

Art. 75 Dos entidades u organismos “Cuando los bienes sean entregados a instituciones específicas el traspaso debe realizarse cumpliendo los requisitos estipulados en el artículo 64” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 349)

CAPÍTULO VIII DE LAS BAJAS

Art. 79 Procedencia “Si los bienes fueren inservibles, se procederá a su destrucción previo a esto, se procederá a su desmantelamiento y se observará lo preceptuado en la Codificación y su reglamento” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 352)

Art. 80 Procedimiento “Se proceda a la destrucción de los bienes, los encargados de los mismos, quienes dejarán constancia documental de aquello” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 352).

CAPÍTULO IX MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Art. 95 Plan de mantenimiento “Las instituciones públicas deben poseer un programa de mantenimiento de los equipos informáticos, así como los encargados del proceso” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 355)

Art. 96 Mantenimiento “Existirá una Unidad responsable de esta actividad y en atención a las normas vigentes sobre la materia expuesta” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 355)

Art. 97 Control (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009) “Corresponde a la unidad responsable con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas darán a conocer a la unidad responsable las novedades de movilización efectuadas” (pág. 355)

**2.3.8 INCOP (INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Título III

DE LOS ORDENAMIENTOS

Capítulo I

**REGLAS HABITUALES A TODOS LOS ORDENAMIENTOS DE CONVENIO
OFICIAL**

Sección I

SOBRE LA CONTRATACIÓN

Art. 22 Plan anual de contratación “Se debe cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo correspondiente, a la planificación plurianual y a los presupuestos del Estado.

El Plan se expondrá en enero de cada año en el portal COMPRAS PÚBLICAS conteniendo los sustentos del mismo” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 173)

Art. 24 Presupuesto “Las entidades establecerán las formas para la verificación según artículo anterior” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 173)

Art. 25 Participación nacional “Los Pliegos contendrán los parámetros determinados por el Ministerio de Industrias y Competitividad” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 174)

Art. 26 Asociación para ofertar “En los procedimientos se limitará a los campos, determinados por el Instituto Nacional de Contratación” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 174)

Art. 28 Uso de herramientas informáticas “Los procedimientos se tramitarán utilizando herramientas informáticas, y deberá contar con seguridades que

garanticen su correcto funcionamiento correspondiente” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 175)

Art. 32 Adjudicación “La autoridad adjudicará el contrato, siguiendo los parámetros objetivos en cada procedimiento” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 175)

Art. 6 Definiciones “Los requerimientos técnicos en los documentos precontractuales, deben necesariamente estar estipulados en la ley de contratación” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 175)

Art. 36 Expediente del proceso de contratación “Las Entidades Contratantes mantendrá los documentos referentes a la contratación, siguiendo el esquema establecido. El Reglamento establecerá las normas vigentes” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 176)

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Materiales y métodos

3.1.1. Materiales

Para el desarrollo eficaz de la presente investigación se emplearon los siguientes materiales y equipos:

Cuadro 1. Materiales y equipos utilizados en la investigación del área del Departamento Financiero del GAD del Cantón El Empalme

N°	Descripción	Cantidad
1	Computadora	1
2	CD's	3
3	Pendrive	1
4	Impresora Multifunción	1
5	Materiales y suministros	5
6	Bibliografía relacionada con el tema	12
7	Fotocopias	230

Elaboración: El autor

3.1.2. Métodos

Los métodos aplicados en la investigación que permitieron adquirir los conocimientos suficientes respecto al problema planteado se detallan a continuación:

3.1.2.1. Inductivo – deductivo

Este método se utilizó para analizar las propiedades y relaciones existentes, partiendo de hechos particulares para arribar a conclusiones generales. Este es el sentido del método inductivo – deductivo.

En esta investigación se efectuó el análisis de los datos contables y financieros, así como sus reportes, costos y gastos que contribuyen financieramente con la entidad municipal.

La inducción como método de investigación, permitió definir que los hechos ocurridos en el área de bodega, son de validez general en todo el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme.

3.1.2.2. Descriptivo.

Este método permitió descubrir las actividades realizadas por el área de bodega con respecto a la información de los activos fijos y el cumplimiento de las normas de control interno a través del tiempo. De esta manera se pudo conocer su contribución a la información financiera en toda la entidad municipal.

3.2. Tipos de investigación

Los tipos de investigación empleadas fueron las que se presentan a continuación:

3.2.1. De Campo.

Se analizó el nivel de cumplimiento de normas, leyes, disposiciones legales en el año 2013 en el área de Bodega del GAD El Empalme; mediante entrevistas, análisis de la información administrativa y financiera. Se realizó sin delegar

responsabilidades y en horarios que no afectaron las actividades laborales de los empleados.

3.2.2. Descriptiva.

Describió cada procedimiento y comportamiento que se desarrolla actualmente en el área de Bodega, sus operaciones y sus actividades, encaminadas al cumplimiento de sus funciones estipuladas en los reglamentos internos, de igual forma se describe el comportamiento financiero del área de bodega en correspondencia a la información financiera general.

3.2.3 Bibliográfica.

Es bibliográfica la presente investigación, puesto que se recurrió al soporte teórico sustentado en la contribución de importantes organizaciones auditoras y de contabilidad. Complementariamente se sustenta en el análisis de la información y el estudio de las proformas presupuestarias de la corporación municipal.

3.3 Técnicas de Investigación.

Las técnicas de Investigación empleadas permitieron obtener la evidencia necesaria para emitir conclusiones y recomendaciones en base al estudio Ejecutado, las técnicas empleadas han sido las siguientes:

3.3.1 Observación.

Se aplicó al momento de cerciorarse de hechos o circunstancias y establecer las respectivas apreciaciones respecto a la forma como los empleados ejecutan los procedimientos y demás normas establecidas. Para lo cual se observó que es muy relevante aplicar todas las condiciones para efectuar un mejor desenvolvimiento y a su vez minimizar tiempo y recursos para así favorecer a la institución y cumplir con sus objetivos planteados.

3.3.2 Entrevistas.

Mediante la aplicación de las entrevistas se logró desarrollar un acercamiento importante con los colaboradores de la Institución, permitiendo recabar información importante sobre la organización de una manera más profunda. Que de tal forma ayudara a determinar la situación real en la cual está enmarcada la ejecución del tema del Control Interno del área de Bodega, evaluando los resultados y su aplicación relevante para la información financiera del GAD. Cantón El Empalme en el año 2013.

3.4 Diseño de investigación

El proceso investigativo comienza con la búsqueda de la información bibliográfica básica y complementaria que sustentó toda la tesis, la misma que fue depurada y analizada con la intención que pueda aportar a los fines que se estudian.

La investigación comprendió el diseño de un cuestionario, dirigido al personal del área de bodega y del departamento financiero, posteriormente se realizó el levantamiento de la información y su clasificación en cuadros y gráficos que permitieron realizar un análisis más preciso de la investigación.

Todo el proceso del análisis del control interno, se desarrolló atendiendo a un plan trazado de antemano, con la finalidad de cumplir en el tiempo los objetivos planteados en esta investigación.

La información, tanto documental, bibliográfica y de campo fue estructurada y analizada, siguiendo las normas de redacción recomendadas para la presentación de trabajos de investigación, tales como las normas APA y las sugerencias para la presentación de gráficos y figuras.

3.5. Población y muestra

3.5.1. Población

La población objeto de estudio estuvo conformada por los empleados del Área Financiera, que laboran en el GAD del Cantón El Empalme, por lo que se considera realizar entrevistas para esta investigación a cada uno de los responsables del Área, la misma que está distribuida de la siguiente manera; con un total de 11 personas:

Cuadro 2. Población del área del Departamento Financiero del GAD del Cantón El Empalme.

N°	Área Financiera	Denominación
1	Dirección Financiera	Director Financiero
2	Dirección Financiera	Servidor Público de Apoyo 4
3	Dirección Financiera	Servidor Público de Apoyo
4	Departamento / Contabilidad	Contadora General
5	Departamento / Contabilidad	Servidor Público de Apoyo 4
6	Departamento / Contabilidad	Servidor Público de Apoyo 3
7	Departamento / Contabilidad	Servidor Público 2
8	Departamento / Presupuesto	Jefa de Presupuesto
9	Departamento / Bodega	Jefa de Bodega
10	Departamento / Bodega	Servidor Público de Apoyo 3
11	Departamento / Bodega	Servidor Público de Apoyo 3

Fuente: GAD del Cantón El Empalme
Elaboración: El autor

3.5.2. Muestra

En lo referente al cálculo del tamaño de la muestra se tomó a todos los integrantes del departamento financiero, es decir los once empleados. De los cuales se aplicó la entrevista al jefe(a) de bodega del GAD El Empalme, y los cuestionarios fueron aplicados a todos los integrantes del Área Financiera.

3.6 Firma Auditora Ficticia

Se creó la Firma Auditora Ficticia con la finalidad de cumplir con un propósito de obtener el Título de tercer nivel que lo otorga la Universidad Técnica Estatal de Quevedo mediante la Facultad de Ciencias Empresariales de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA. Se diseñó la firma de auditoría ficticia: **LISANDRO NAVIA – Auditor Independiente**, que empleó las fases de planificación, ejecución y comunicación de resultados en el proceso de control interno de los Activos del Área de Bodega y su impacto en la Información Financiera del GAD Cantón El Empalme 2013; a continuación se expone el detalle de la empresa auditora:



CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultados

4.1.1. Fase I: Planificación

4.1.1.1. Programa específico de control interno

	P.E.C.I ½		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	20/11/2014 4
	Examinado por	MSANDOVAL	21/11/2014 4
	PROGRAMA		
ETAPAS	DOCUMENTO/ RESPONSABILIDAD	TIEMPO	
I. PLANIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO			
Programa específico de control interno	P.E.C.I	20/11/2014	
Carta de presentación	C.P	21/11/2014	
Contrato de revisión de control interno	C.R.C.I	21/11/2014	
Índice de Referencia	I.R	21/11/2014	
Marcas de control interno	M.C.I	23/11/2014	
Visita y conocimiento global de la entidad	V.C.I	24/11/2014	
Entrevista al responsable del área de bodega	E.R.A.B	24/11/2014	
Estructura orgánica del GAD Municipal	O.G.F.	24/11/2014	
Análisis FODA	FODA	25/11/2014	
Flujograma de procesos y cédulas narrativas	F.P.C.N	26/11/2014	
II. EJECUCIÓN DE CONTROL INTERNO			
Programa general de control interno	P.G.C.I	28/11/2014	
Cuestionarios de control interno	C.C.I	28/11/2014	

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables - Auditoría - Control Interno</p>	P.E.C.I 2/2		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA- VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	20/11/2014 4
	Examinado por	MSANDOVAL	21/11/2014 4
	PROGRAMA DE CONTROL INTERNO		
Evaluación del riesgo de control Consolidado	E.R.C.C		29/11/2014
Inventario de activos	I.A		30/11/2014
Cedula Narrativa de Inventario	C.N.I		30/11/2014
Aplicación de indicadores de los activos	A.I.A		01/12/2014
Matriz de riesgo de control interno	M.R.C.I		02/12/2014
Hoja de hallazgos	H.H		03/12/2014
III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
Programa específico de control interno.	P.E.C.I		04/12/2014
Convocatoria de Informe Borrador	C.I.B		04/12/2014
Informe final de control interno	I.F.C.I		06/12/2014

4.1.1.2. Carta de presentación.

	C.P. ½		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA- VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca	*	
	CARTA DE PRESENTACIÓN		
<p>Quevedo, noviembre 20 de 2014</p> <p>Sr. Eco. Polivio Lenin Valle Vera Alcalde del Cantón El Empalme</p> <p>La firma Lisandro Navia - Auditor Independiente; oferta la prestación de servicios de Control Interno, nuestra empresa está conformada por un equipo de profesionales de reconocida trayectoria y amplia experiencia en el tema antes citado. Deseamos que sea parte de nuestro grupo selecto de Usuarios, por lo que nos comprometemos a evaluar el Control Interno de los activos del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme, año 2013.</p> <p>El objetivo de la propuesta es la realización de una evaluación el control interno de los activos del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme, la cual estará sujeta a las normas de Control Interno y sometidas a una completa revisión con el propósito de evidenciar ciertos errores o irregularidades existentes y que puedan ser detectados.</p> <p>Durante el tiempo de duración del Control Interno existieran errores o irregularidades; éstas serán comunicadas de forma inmediata, una vez concluida y determinados los hallazgos, se emitirá un informe con la opinión sobre los mismos.</p>			



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

C.P. 2/2

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca	*	
	CARTA DE PRESENTACIÓN		

Para su comodidad nuestras oficinas se encuentran ubicadas en la Calle 7 de Octubre y octava frente al Parque Central de la ciudad de Quevedo, de la provincia de Los Ríos. También puede ingresar a la página web: www.lisandronavia.auditorindependiente.com; correo electrónico: Lisandronavia_auditorindependiente@hotmail.com.es o a los teléfonos 052- 784938 o al celular 0986380361.

Atentamente,

Sr. Lisandro Jacinto Navia Sabando
Auditor – Independiente

4.1.1.3. Contrato de revisión de Control Interno

	C.R.C.I 1/5		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca	*	
	CONTRATO DE REVISION DE CONTROL INTERNO		
<p>En el cantón El Empalme, jurisdicción cantonal Velasco Ibarra a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil catorce se celebra el contrato entre el Sr. Eco. Lenin Valle Vera de nacionalidad ecuatoriana con CI: 0913279162 como Primer Personero Municipal del Cantón El Empalme, conforme al convenio suscrito se lo llamará “CLIENTE” y en contraposición el Sr. Lisandro Jacinto Navia Sabando, de nacionalidad ecuatoriana con CI: 0925930711 a quien se lo denominará “ASESOR”, cumpliendo con la normativa legal vigente en el Estado Ecuatoriano.</p>			
<p>Declaraciones</p>			
<p>1. El cliente declara:</p>			
<p>a) Que la institución es pública.</p> <p>b) Que él es el representante legal y que tiene como su domicilio la ciudad de El Empalme.</p> <p>c) Que requiere los servicios de examen de los procesos de control interno, por lo cual solicita los servicios del “ASESOR”.</p>			
<p>2. Declara el asesor:</p>			
<p>a) Que pertenece a una empresa legalmente constituida y que presta servicios de los conocimientos adquiridos de auditoría en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo sobre evaluación del control interno de las principales</p>			



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

C.R.C.I 2/5

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca	*	
	CONTRATO DE REVISION DE CONTROL INTERNO		

Operaciones aplicadas en el área contable, administrativa y cualquier otra afín con la acción corporativa de productos y de valores.

- b) Que está formada legítimamente según documento N° 678-A de fecha 3 marzo de 2012 ante el escribano oficial N° 4 del cantón Quevedo.
- c) Que marca como su residencia en la ciudad de Quevedo, provincia Los Ríos, Ecuador, localizada en la Avenida 7 de Octubre y sexta frente al Parque Central para efectos del actual convenio.

3. Declaran las partes involucradas:

Que según el acuerdo descrito anteriormente, lo establecen concediendo el actual convenio que se sujeta a las sucesivas estipulaciones que preceden:

Primera: Objeto

El “ASESOR”, se exige a facilitar al “CLIENTE” los servicios de Inspección Intrínseco para valorar al el Control Interno de los activos del espacio de almacenamiento del GAD Municipal del Cantón El Empalme en el año 2013, que se puntualizan en el evento ordinario.

Segunda.- Alcance

El alcance determinado son los siguientes:



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

C.R.C.I 3/5

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca	✘	
	CONTRATO DE REVISION DE CONTROL INTERNO		

- a) Obtención detallada del “CLIENTE” correspondiente a estructura, normas y controles.
- b) Análisis del sistema de activos del área de bodega y nivel de cumplimiento en el control interno.
- c) Elaboración del documento que integre las causas y consecuencias de los sucesos determinados durante la valoración de control interno de la institución.

Tercera.- Programa

El “CLIENTE” y el “ASESOR” pactan desplegar en carácter incorporada un esquema general de responsabilidad, en el que se establezca con exactitud las diligencias a ejecutar por cada una de las fracciones, los comprometidos de acarrear el hecho y los términos de ejecución.

Cuarta.- Supervisión

El “ASESOR” preferirá a un individuo para inspeccionar y otra para regularizar los compromisos que se le han encargado al estimador intrínseco internamente de este convenio y que por comunicación convenga las ilustraciones que reflexione beneficiosos y que monitoree las diligencias establecidas en el evento de responsabilidad de examen intrínseco y Realizado en los tiempos acordados.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

C.R.C.I 4/5

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca		*
	CONTRATO DE REVISION DE CONTROL INTERNO		

Quinta.- Relación de trabajo

El particular de adeudo del beneficiario no logrará ninguna correspondencia de compromiso con la empresa asesora y queda manifiestamente contratado que este acomodamiento, se consiente en esmero a que el estimador intrínseco en ningún instante se reflexione intermediario con el beneficiario, afinidad al particular que invada para dar observancia de las parvedades que se emanen entre él y su particular, y exime al beneficiario de cualquier compromiso que a esta afinidad coexistiere.

Sexta.- Tiempo de evaluación

El evaluador deberá exponer los resultados se su acometido acorde a los términos establecidos en el presente contrato, y además expresará una opinión imparcial de los hechos verificados en el proceso.

Séptima.- Exclusión de Honorarios

El usuario no pagará al evaluador interno porque se creó la Firma Auditora Ficticia con la finalidad de cumplir con un propósito de obtener el Título de tercer nivel que lo otorga la Universidad Técnica Estatal de Quevedo mediante la Facultad de Ciencias Empresariales de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA. Por el trabajo objeto de este contrato, estipulado



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

C.R.C.I 5/5

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	21/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	22/11/2014
	Marca		*
	CONTRATO DE REVISION DE CONTROL INTERNO		

en la cláusula séptima compensará al evaluador interno con el desarrollo del tema investigativo, organización y dirección técnica propia de los servicios de Control Interno.

Octava.- Erogaciones en la evaluación

Los gastos de reproducción de documentos producto resultante de este convenio, corren con estimación del evaluador. Para viáticos, movilización y subsistencias que se soliciten, será por cuenta del evaluador.

Noveno.- Fundamentos de anulación

Serán fundamento de anulación el no cumplimiento de algunos de los programas establecidos.

Noveno primero.- Competencia

Todo lo no conocido en este tratado se regirá en base de estamentos legales y vigentes dentro del territorio ecuatoriano, lo suscriben y refrendan de aprobación en único documento y tres reproducciones, en el GAD Municipal del Cantón El Empalme.

Firman, las partes involucradas.

Sr. Eco. Polivio Lenin Valle Vera
Alcalde del Cantón El Empalme

Lisandro Jacinto Navia Sabando
Evaluador Independiente

4.1.1.4 Índice de Referencia.

	I.R 1/1		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	20/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	21/11/2014
	Índice de Referencia		
FASES	PAPEL/ TRABAJO	FECHA	
Marcas de control interno	M.C.I	23/11/2014	
Visita y conocimiento global de la entidad	V.C.I	24/11/2014	
Entrevista al responsable del área de bodega	E.R.A.B	24/11/2014	
Organización del objeto de análisis	O.G.F.	24/11/2014	
FODA	FODA	25/11/2014	
Diagrama de flujos y cedula narrativas	F.P.C.N	26/11/2014	

4.1.1.5. Marcas de control interno.

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables - Auditoría - Control Interno</p>	<p>M.C.I 1/1</p>															
<p>CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013</p>	<p>Ejecutado por</p>	<p>LNAVIA 23/11/2014</p>														
	<p>Examinado por</p>	<p>MSANDOVAL 24/11/2014</p>														
	<p>Marca</p>	<p>φ</p>														
<p>MARCAS DE CONTROL INTERNO</p>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="357 736 844 804" style="text-align: center;">MARCAS</th> <th data-bbox="852 736 1362 804" style="text-align: center;">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="357 810 844 878" style="text-align: center;">Ⓛ</td> <td data-bbox="852 810 1362 878">Confrontado con registro</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 884 844 952" style="text-align: center;">φ</td> <td data-bbox="852 884 1362 952">Verificado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 958 844 1025" style="text-align: center;">√</td> <td data-bbox="852 958 1362 1025">Cálculo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1032 844 1099" style="text-align: center;">@</td> <td data-bbox="852 1032 1362 1099">Analizado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1106 844 1173" style="text-align: center;">⊗</td> <td data-bbox="852 1106 1362 1173">Hallazgo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="357 1180 844 1247" style="text-align: center;">ξ</td> <td data-bbox="852 1180 1362 1247">Incumplimiento de normativa</td> </tr> </tbody> </table>			MARCAS	SIGNIFICADO	Ⓛ	Confrontado con registro	φ	Verificado	√	Cálculo	@	Analizado	⊗	Hallazgo	ξ	Incumplimiento de normativa
MARCAS	SIGNIFICADO															
Ⓛ	Confrontado con registro															
φ	Verificado															
√	Cálculo															
@	Analizado															
⊗	Hallazgo															
ξ	Incumplimiento de normativa															

4.1.1.6. Conocimiento del GAD Municipal del cantón El Empalme.

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>	V.C.I 1/5		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca	*	
	VISITA Y CONOCIMIENTO GLOBAL		
<p>1. Generalidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme</p> <p>El Art. 53 del COOTAD manifiesta, “que determina que los GAD municipales son independientes y que en amparo de lo ordenado por la Constitución, ningún puesto Estatal ni potestad fuera de la municipalidad logrará interceptar en su gobierno; queda fundamentalmente indebido, entre otros aspectos a: anular, transformar o enajenar el cumplimiento de los Regímenes, Ordenanzas, Valores o Convenios de las mandos municipales” (Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 2010, pág. 234).</p> <p>2. Valores institucionales</p> <p>2.1. Misión institucional</p> <p>“El GAD Municipal del Cantón El Empalme, practica sus capacidades públicas con conocimiento razonable y defendible del cantón, a través de la acogida y ejecución de bienes, procedimientos y eventos de eficacia, eficientes y claros, buscando el equilibrio del buen vivir, de adhesión con la Legislación” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)</p>			

	V.C.I 2/5		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca	*	
	VISITA Y CONOCIMIENTO GLOBAL		
<p>2.2. Visión institucional</p> <p>“Ser un Gobierno Municipal, guía en la dirección y misión de lo oficial, evolucionando al cantón El Empalme en un próspero y atrayente para la transformación de recursos, en la zona norte del Guayas” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)</p> <p>2.3. Objetivos institucionales</p> <p>2.3.1. Identidad, participación y ciudadanía</p> <p>“Construir la seguridad ciudadana, la defensa y atención del medio ambiente, optimizando la disposición de vida de los habitantes del cantón, con la consigna de gobernar cumpliendo” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)</p> <p>2.3.2. Mejoramiento económico, desarrollo y competitividad</p> <p>“Coordinar con otros actores del entorno en mejorar la productividad, permitiendo la adecuación de procesos productivos” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)</p> <p>2.3.3. Desarrollo territorial</p> <p>“Mantener el constante progresos de las actividades económicas en bien del crecimiento del cantón El Empalme,</p>			



V.C.I 3/5

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
Marca	*	
VISITA Y CONOCIMIENTO GLOBAL		

que permita mejorar la calidad de vida de manera equitativa tanto urbana y rural” **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.3.4. Desarrollo institucional

“Garantizar una gestión municipal con procesos eficaces, eficientes y de calidad, conforme a la ley que lo ampara” **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.4. Políticas institucionales

- Fortalecer el bien comunitario;
- Lograr una gestión administrativa eficiente;
- Coordinar con estamentos públicos y privados el mejoramiento de la entidad;
- Preservar los intereses de la comunidad;
- Agrupar a otras entidades a trabajar en conjunto por el desarrollo del cantón **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.5. Principios rectores institucionales

El GAD Municipal del cantón El Empalme establecerá su misión en los principios y valores:

	V.C.I 4/5		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca	*	
	VISITA Y CONOCIMIENTO GLOBAL		
<p>2.5.1. Voluntad política y liderazgo</p> <p>“Para el mejoramiento continuo a efectos de satisfacer las expectativas ciudadanas, se integran los sectores Directivo, de Apoyo y Operativo” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)</p> <p>2.5.2. Trabajo en equipo</p> <p>“Creatividad por parte de las autoridades, funcionarios públicos y comunidad para alcanzar participación conjunta logrando enfrentar los problemas y solucionando al mejor nivel y apoyo mutuo” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012).</p> <p>2.5.3. Eficacia</p> <p>“Las características que nos destacan en cada dependencia de la institución nos permiten accionar mediante la excelencia y participación ciudadana los servicios, logrando acertadamente verificar las cuentas y programas proyectados, con optimización de los recursos disponibles” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)</p> <p>2.5.4. Eficiencia</p> <p>Es la adecuación óptima en el uso de los recursos disponible por la institución para el logro de metas, mediante un sistema adecuado y designada</p>			



V.C.I 5/5

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
Marca	*	
VISITA Y CONOCIMIENTO GLOBAL		

Para cada función administrativa, logrando con aquello el fortalecimiento institucional.

2.5.5. Transparencia

“Los procedimientos administrativos serán brindadas al público y el GAD Municipal permitirá a la comunidad el libre acceso a ellos” **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.5.6. Honestidad

“La responsabilidad que se atribuye recae en el cumplimiento de funciones, actividades y actuaciones, sin llegar al abuso, respetando los principios de ética, moral y respeto, acorde a lo enunciado en la normativa legal” **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.5.7. Equidad

“Las acciones de las potestades de cada uno de los funcionarios administrativos avalarán los haberes de la comunidad sin discriminación” **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.6. Estructura orgánica por procesos

“La estructura se encuentra establecida en base a la misión, visión y valores, mediante un enfoque de servicio, a fin de asegurar su normal funcionamiento” **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

4.1.1.7. Entrevista al responsable del área de bodega.

		E.R.A.B. 1/3	
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por	LNAVIA 24/11/2014
		Examinado por	MSANDOVAL 24/11/2014
		Marca	@
		ENTREVISTA Lcda. Letty Aracely Mendoza Zamora - Jefa Guarda Almacén	
N	Pregunta	Respuesta	Análisis
1	¿Qué políticas ha planificado la dirección financiera del GAD del cantón El Empalme para el control de los inventarios de activos?	No tiene política, pero existe la delegación de un servidor profesional para realizar control de activos.	Las políticas direcciona las actividades de la organización
2	¿Usted como responsable de bodega cuenta con todos los recursos y documentos para realizar las funciones encomendadas?	Sí, posee los recursos y documentos de ingresos, egresos y actas	La provisión de recursos y documentación incide en el desarrollo eficiente de las actividades y funciones del talento humano
3	¿En el área de bodega se emplean controles internos para el registro de inventario de activos?	Se aplica la norma 406-05 de control interno	El empleo de las Normas de control interno incide positivamente en el registro y control de activos
4	¿Usted proporciona información oportuna sobre las existencias de activos al momento de solicitar una compra en el GAD del cantón El Empalme?	No se proporciona información porque los departamentos no lo solicitan al momento de realizar la compra	La comunicación departamental es fundamental para no realizar compras innecesarias.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

E.R.A.B. 2/3

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado o por	MSANDOVAL	24/11/2014
	Marca	@	
	ENTREVISTA Lcda. Letty Aracely Mendoza Zamora - Jefa Guarda Almacén		

N	Pregunta	Respuesta	Análisis
5	¿Qué procedimiento se emplea para dar de baja el inventario de activos en el GAD del cantón El Empalme?	Se aplica la Norma 406-11. Solo se informa al director financiero del particular por medio de memorando	La normativa expedida por la Contraloría General del Estado garantiza el desarrollo eficiente de los procedimientos de registro de inventario en el área de bodega
6	¿Con qué frecuencia se realiza arqueo sorpresivo de la cuenta inventarios de activos en el área de bodega?	Sorpresivo no. Se delega a una persona para realizar inventario.	El control de inventario facilita la toma de decisiones para las compras.
7	¿El área de bodega tiene un archivo permanente de los documentos soporte del costo de los activos del GAD del cantón El Empalme?	Si tiene un archivo.	El archivo permanente de los documentos permite el control de costos
8	¿El registro de inventario facilita la identificación, descripción, modelo, marca, costo del activo ingresado en bodega?	Sí	El registro de inventario con especificaciones técnicas ayuda al control eficaz de bodega



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

E.R.A.B. 3/3

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	24/11/2014
	Marca	®	
	ENTREVISTA Lcda. Letty Aracely Mendoza Zamora - Jefa Guarda Almacén		

N°	Pregunta	Respuesta	Análisis
9	¿Permite el sistema de inventarios del área de bodega generar los movimientos históricos de los activos en un periodo de tiempo determinado?	No contamos con sistema de inventarios pero existe la documentación respectiva.	El sistema de inventarios registra de manera cronológica los movimientos de compras.
10	¿El área de bodega aplica los procesos establecidos por el INCOP (Instituto Nacional de Compras Públicas) para contratar a un proveedor?	El área de bodega no contrata solo almacena lo que adquiere el GAD mediante compras públicas.	La aplicación de la normativa vigente permite el uso adecuado de los procedimientos.



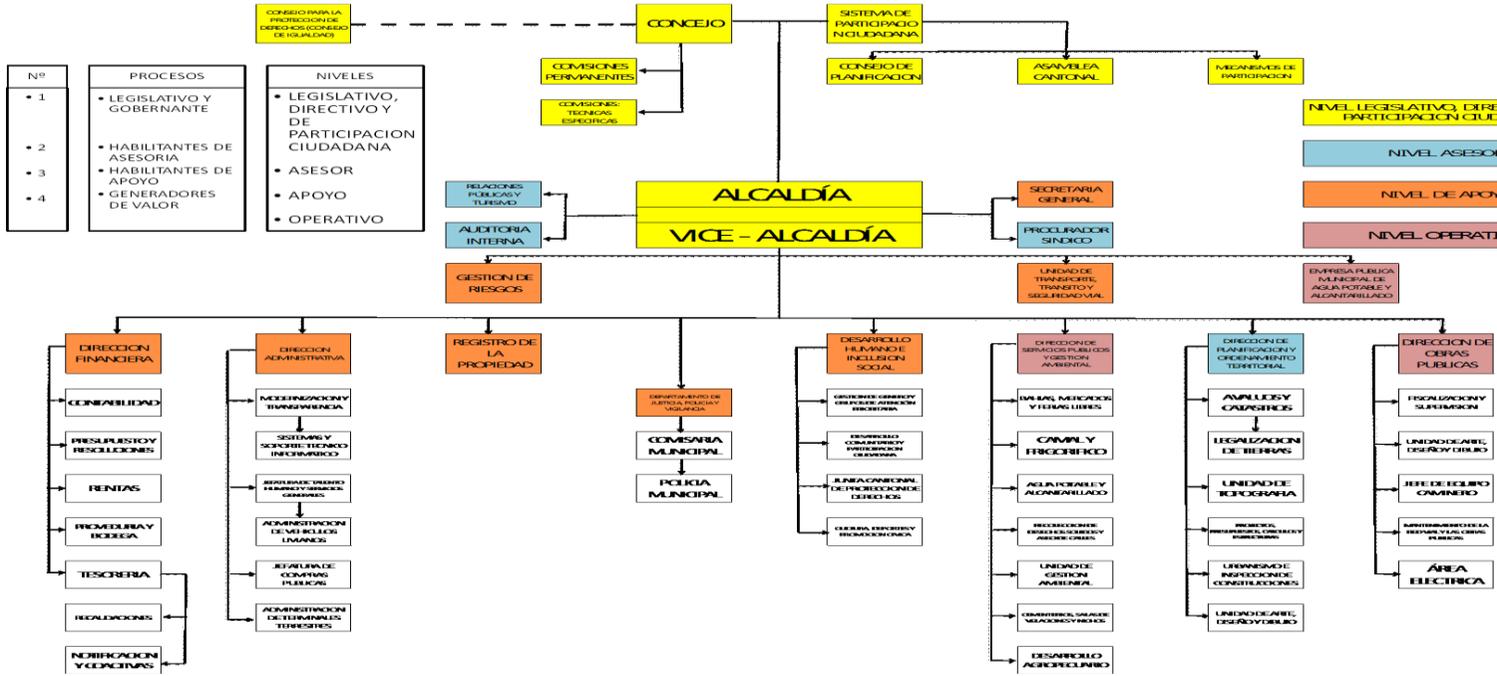
E.O.F.E 1/6

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
Marca		1

ESTRUCTURA ORGANICA

4.1.1.8. Estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme





E.O.F.E 2/6

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
Marca	*	
ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCION DE LA ENTIDAD		

1. Nómina y denominación del área de dirección financiera

Cuadro 3. Nómina y denominación del área de dirección financiera

Nº	Nómina	Área	Denominación
1	Ing. Obando Malat Marconi Alfredo	Dirección Financiera	Director Financiero
2	Katty Magali Yong Bonilla	Dirección Financiera	Servidor Público de Apoyo 4
3	Fátima Jacqueline Basurto Carranza	Dirección Financiera	Servidor Público de Apoyo 3
4	Mariana del Jesus Zambrano Lara	Departamento / Contabilidad	Contadora General
5	Magaly Sisabel García García	Departamento / Contabilidad	Servidor Público de Apoyo 4
6	Lidia Clotilde Espinoza Álvarez	Departamento / Contabilidad	Servidor Público de Apoyo 3
7	Manuel Rodolfo Orellana Morales	Departamento / Contabilidad	Servidor Público 2
8	Carmen Elizabeth Sánchez Ponce	Departamento / Presupuesto	Jefa de Presupuesto
9	Letty Aracely Mendoza Zamora	Departamento / Bodega	Jefa de Bodega
10	Lisandro Jacinto Navia Sabando	Departamento / Bodega	Servidor Público de Apoyo 3
11	Ángela Elizabeth Párraga Borrero	Departamento / Bodega	Servidor Público de Apoyo 3

Fuente: GAD del Cantón El Empalme
Elaboración El Autor



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

E.O.F.E 3/6

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca		2
	ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCION DE LA ENTIDAD		

2. Misión, responsable, productos y servicios; atribuciones y responsabilidades

2.1. Dirección financiera

a. Responsable: Director(a) Financiero Municipal

b. Atribuciones y responsabilidades:

1. Administrar los recursos financieros conforme a los planes, programas y proyectos de la Municipalidad, de manera que se asegure el cumplimiento de la misión y objetivos básicos de la institución;
2. Disponer la elaboración de los programas de gastos e ingresos públicos municipales;
3. Ordenar la realización de administración del presupuesto;
4. Orientar la política tributaria de la Municipalidad aplicando las normas legales correspondientes;
5. Expedir los títulos de crédito y demás contribuciones;
6. Vigilar que la contabilidad general de las finanzas y de los bienes municipales cumplan con las normas legales;
7. Elaborar y mantener al día estadísticas económicas y financieras que sean el soporte para analizar, interpretar y emitir informes sobre la situación financiera municipal;
8. Adquirir, almacenar, custodiar y distribuir los bienes muebles que la administración requiera para su funcionamiento;



E.O.F.E 4/6

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca	1	
	ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCION DE LA ENTIDAD		

9. Disponer y vigilar el cumplimiento de las normas de control de los bienes no considerados activos fijos;
10. Llevar el inventario de los bienes municipales;
11. Autorizar la baja de los bienes municipales previo los informes y cumplimiento de los procedimientos correspondientes;
12. Llevar un inventario actualizado (**Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012**)

2.2. Contabilidad

a. Productos y servicios

- Registros contables;
- Informes financieros;
- Estados financieros y notas aclaratorias;
- Conciliaciones bancarias;
- Informes de conciliaciones bancarias;
- Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados;
- Inventarios de bienes sujetos a control administrativo valorados;
- Inventario de existencia de consumo valorados;
- Reporte de control previo al devengado;
- Flujos de caja;
- Liquidaciones de haberes por cesación de funciones y jubilaciones patronales;
- Liquidación de viáticos y movilización;
- Informes de liquidaciones de cuentas por pagar;



E.O.F.E 5/6

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca	1	
	ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCION DE LA ENITDAD		

- Comprobantes de pago;
- Comprobantes de Ingresos;
- Informe de baja de bienes **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.3. Presupuesto

a. Productos y servicios:

- Plan operativo anual
- Proforma reformas presupuestaria;
- Plan y reforma Anual de Contratación Consolidado;
- Informe de control presupuestario;
- Certificaciones y ordenes presupuestarias;
- Cédulas presupuestarias;
- Informe de liquidación de presupuesto;
- Resoluciones de solicitud por avalúos para el cobro del impuesto predial;
- Las demás resoluciones que se relacionen con otras tasas e impuestos determinados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización COOTAD que corresponden a la Municipalidad **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

2.4. Bodega

a. Productos y servicios:

- Plan operativo anual;
- Custodia y control de los activos fijos sujetos de control administrativo;
- Inventario de bienes de uso y consumo corriente;



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

E.O.F.E 6/6

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	24/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	25/11/2014
	Marca		2
	ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCION DE LA ENTIDAD		

- Informe de ingreso y egreso de bienes de uso y consumo corriente;
- Inventario de activos fijos;
- Informe de ingresos y egresos de activos fijos;
- Informe de administración de control de bienes;
- Actas de entrega – recepción;
- Actas de bajas de activos fijos;
- Informe anual de labores **(Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)**

4.1.1.9. “FODA del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme” (Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE, 2012)

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>		FODA 1/4		
<p>CONTROL INTERNO</p> <p>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA</p> <p>PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013</p>		Ejecutado por	LNAVIA	25/11/2014
		Examinado por	MSANDOVAL	26/11/2014
		Marca	@	
		FODA		
FORTALEZAS		DEBILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Construcción adecuada para entrega de servicios públicos. ➤ Trabajo en equipo con diferencias ideológicas. ➤ El GAD, mantiene presupuesto para sus acciones. ➤ Deseos de servir y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos. ➤ Personal administrativo con perfil profesional adecuado ➤ Funcionarios en proceso de profesionalización. ➤ Apoyo en la participación de la comunidad. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desmejoramiento de la imagen institucional. ➤ Limitado conocimiento en gestión pública. ➤ Poca interrelación cabildo-comunidad. ➤ Construcción sin acceso a discapacitados. ➤ Deficiente sistema de seguridad. ➤ Escasa planificación presupuestaria. ➤ Limitado acceso a planificación. 		



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

FODA 2/4

<p align="center">CONTROL INTERNO</p> <p align="center">GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA</p> <p align="center">PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013</p>		Ejecutado por	LNAVIA	25/11/2014
		Examinado por	MSANDOVAL	26/11/2014
		Marca	@	
		FODA		
FORTALEZAS	DEBILIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adecuación de infraestructura proyectando imagen institucional. ➤ Protección a infantes. ➤ Disposición legal para resolución de ordenanzas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Insuficiente programación de flujos de caja. ➤ Desconocimiento de normativas legales por parte de la comunidad. ➤ Escasa difusión de la ley actual. ➤ Escasos funcionarios capacitados ➤ Limitada actualización de reglamentos. ➤ Reducida gestión con entes nacionales e internacionales. ➤ Carencia de pagos puntuales a funcionarios 			

		FODA ^{3/4}	
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por LNAVIA 25/11/2014	Examinado por MSANDOVAL 26/11/2014
		Marca @	
FORTALEZAS		DEBILIDADES	
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maquinarias sin el mantenimiento adecuado. ➤ El organigrama cuenta con direcciones inexistentes. ➤ Escasa planificación en gestión. ➤ Deficiente sistema de relaciones humanas entre funcionarios. ➤ Proceso de comunicación entre directivos deficiente. ➤ Necesidad de evaluar el perfil y puesto de trabajo. ➤ Necesidad de apoyo logístico en labores. 	

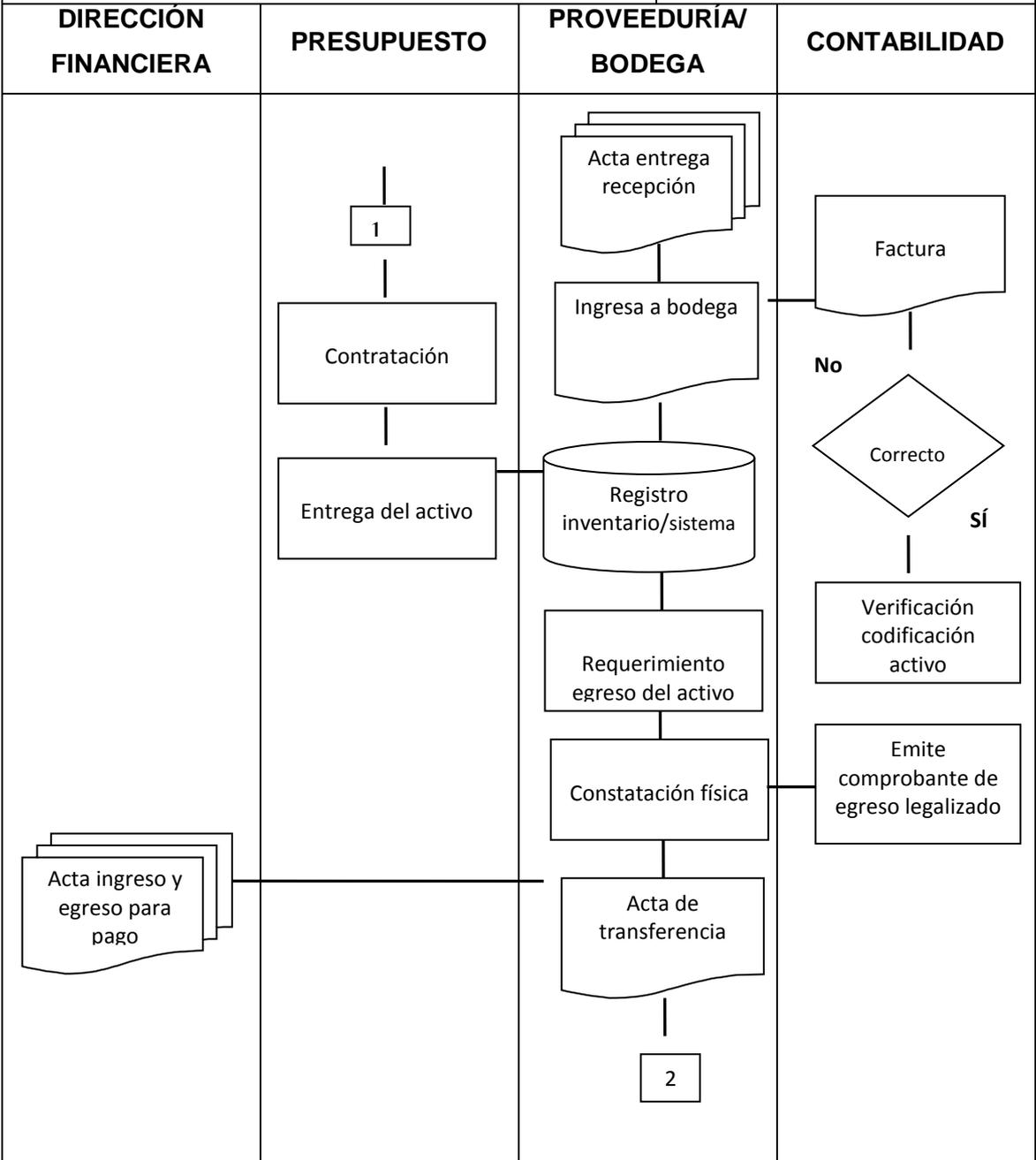
		FODA 4/4	
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por LNAVIA 25/11/2014	Examinado por MSANDOVAL 26/11/2014
		Marca @	
OPORTUNIDADES		AMENAZAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo gubernamental en proyectos para el cantón. ➤ Líderes de las comunidades integrándose. ➤ Comunidad integrada en ejecución de obras. ➤ Oferta de adiestramiento por parte de entidades públicas. ➤ Acceso a crédito para obras públicas. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambios frecuentes en normativas. ➤ Empresas no cumplen los convenios. ➤ Escaso conocimiento de competencias de las comunidades. ➤ Falta de apoyo ciudadano. ➤ Inseguridad social. ➤ Cambios climáticos afectan la comunidad. ➤ Ciudadanos insatisfechos por servicios administrativos. 	



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

F.P.C.N 2/7

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	26/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	27/11/2014
	Marca	Σ	
	FLUJOGRAMA DE AREA DE BODEGA		





LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

F.P.C.N 3/7

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	26/11/2014
	Examinado o por	MSANDOVA L	27/11/2014
	Marca	Σ	
	FLUJOGRAMA DE AREA DE BODEGA		

DIRECCIÓN FINANCIERA	PRESUPUESTO	PROVEEDURÍA/ BODEGA	CONTABILIDAD
		<pre> graph TD A[2] --> B[Entrega del activo] B --> C([FIN]) </pre>	



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

F.P.C.N 4/7

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	26/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	28/11/2014
	Marca	@	
	CÉDULA NARRATIVA		

Proceso 1: Determinación de la necesidad de compra del activo

El proceso se inicia con el análisis de la dirección financiera para la determinación de la necesidad de compra del activo solicitada por la dependencia respectiva.

En el área de presupuesto se realiza la revisión de requerimientos y especificaciones técnicas del activo solicitada por la dependencia respectiva.

En el departamento de proveeduría y bodega se presenta el formulario de requerimientos de activos.

Proceso dos: Contratación de los proveedores

El área de proveeduría y bodega constatará el registro de proveedores para la adquisición de la compra de acuerdo a los tres procesos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP): ínfima cuantía, catálogo electrónico y portal de compras públicas.

Las cotizaciones receptadas en el área de proveeduría y bodega serán objeto de estudio en el área de presupuesto para la correspondiente estimación presupuestaria. Como última instancia la dirección financiera aprobará o no la compra del activo.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

F.P.C.N 5/7

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	26/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	28/11/2014
	Marca	@	
	CÉDULA NARRATIVA		

Proceso tres: Autorización de la compra

Una vez aprobada la solicitud de compra del activo por la dirección financiera autorizará el gasto con cargo al presupuesto y su respectiva forma de pago.

En el área de presupuesto se realiza la publicación de la adquisición con cargo del gasto al presupuesto general, se verifica la contratación del proveedor y se realiza la entrega del activo al departamento de bodega.

Proceso 4: Nota de pedido del activo

El jefe del departamento de presupuesto, recibe la orden de compra del activo, y elabora el formulario nota de pedido y comunica al proveedor del INCOP, y se procede a la entrega de los mismos.

Proceso 5: Ingreso de activos a bodega

El departamento de presupuesto hace la entrega del activo. El departamento de bodega elabora el acta de entrega de recepción del proveedor del INCOP (Instituto Nacional de Compras Públicas). Este a su vez, remite al departamento de Contabilidad la factura de la compra del activo si está correcta emite el comprobante de egreso legalizado.

Se procede al respectivo registro por medio del documento ingreso de bodega detallando los bienes solicitados por las dependencias.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

F.P.C.N 6/7

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	26/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	28/11/2014
	Marca		@
	CÉDULA NARRATIVA		

Proceso 6: Registro al sistema y distribución de activos

El responsable de bodega, después de recibir el activo tiene la responsabilidad de acreditar con documento su conformidad (especificaciones técnicas) para registrar el ingreso del bien a la bodega y asignarle la ubicación respectiva, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Proceso 7: Custodia de activos y documentación

Los documentos habilitantes una vez cumplido con el trámite de ingreso del activo se procederá a la distribución de la documentación de respaldo, la documentación original será entrega al departamento de contabilidad: requisición de materiales, solicitud de compra, facturas, acta de entrega recepción, contratos, comprobantes de pago entre otros y las copias de estos documentados se entregarán a proveeduría y bodega.

Proceso 8: Requerimiento de egreso del activo

Este proceso inicia con el requerimiento de egreso del activo en bodega, jefe de bodega enviará el documento de soporte, en este caso el acta de ingreso y egreso al departamento de dirección financiera para su revisión y aprobación.

Una vez aprobado, se realiza la constatación física del activo en bodega; una vez al año para identificar los activos deteriorados se entrega al departamento de contabilidad los documentos habilitantes para el proceso de verificación y



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

F.P.C.N 7/7

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	26/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	28/11/2014
	Marca	@	
	CÉDULA NARRATIVA		

codificación de activos con la respectiva factura para su fácil identificación.

Sí el registro está correcto; el jefe de bodega entrega el acta de transferencia y el activo; documento en el cual se procede a transferir la responsabilidad de custodia, uso y conservación del mismo a la unidad solicitante, cuya distribución y custodia de esta documentación es de la siguiente manera: el original del acta de transferencia se archivará en el departamento de bodega y la copia respectiva a la dependencia que solicitó el activo. El proceso finaliza con el ingreso de la información al listado de los bienes correspondiente de la dependencia por el custodio para el respectivo control.

4.1.2. Fase II: Ejecución

4.1.2.1. Programa General de control interno

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>	P.G.C.I 1/1		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	28/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	29/11/2014
	Marca	Φ	
	PROGRAMA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	FECHA	
Diseño y aplicación de los cuestionarios de control interno	PT	28/11/2014	
Realizar la evaluación del riesgo de control		29/11/2014	
Diseñar el resumen de inventario de activos fijos		30/11/2014	
Aplicación de indicadores a los activos fijos		01/12/2014	
Presentar la matriz de riesgo de control interno		02/12/2014	
Elaborar la hoja de hallazgos		03/12/2014	

4.1.2.2. Cuestionarios de control interno.

 LISANDRO NAVIA <i>Auditor Independiente</i> <small>Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</small>		C.C.I.E.R 1/15						
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por		LNAVIA		28/11/2014		
		Examinado por		MSANDOVAL		29/11/2014		
		Marca		@				
		COSO I Área Financiera - Bodega PROCESO: Adquisiciones						
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL		CALIFICACION					OBSERVACIONES	Marca
FACTOR CLAVE	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN			
		SÍ	NO	N/A	REAL	ÓPTIM		
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	1. ¿Los funcionarios del área de bodega conocen la planificación de estrategias en cuanto a la misión, visión y objetivos?	X			3	4	Los funcionarios de bodega tiene conocimiento limitado	@
	2. ¿Existe normativa para recursos de prolongada duración?	X			3	4	La bodega tiene el reglamento para activos	@
ESTILO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN	3. ¿La dirección adopta medidas correctivas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos en el área de bodega?	X			3	4	La dirección corrige políticas inadecuadas en bodega	@
ESTRUCTURA ORGÁNICA	4. ¿La estructura orgánica del GAD del cantón El Empalme está acorde al tamaño de la entidad?	X			3	4	La estructura orgánica del GAD Empalme es asequible.	@
ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	5. ¿Los funcionarios del área de bodega tienen delimitadas las funciones y responsabilidades a cumplir?	X			3	4	Los funcionarios del área de bodega tiene definidas las funciones	@
	6. ¿En el área de bodega existe un responsables para el seguimiento periódico de las adquisiciones de bienes?		X		2	4	Compras públicas es la encargada de realizar los seguimientos del GAD	@
COMPETENCIA DE LOS FUNCIONARIOS	7. ¿Los funcionarios del área de bodega reciben capacitación acorde al puesto de trabajo y objetivos institucionales?	X			3	4	Reciben una moderada capacitación acorde al puesto	@
TOTAL					20	28		



C.C.I.E.R 2/15

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
AÑO FISCAL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
Marca	v	
EVALUACIÓN DEL RIESGO		

Matriz de puntaje obtenido del Ambiente de Control COSO I

COMPONENTES	ÓPTIMO	REAL	VARIACIÓN
Ambiente de control	28	20	8
TOTAL	100	71.43	28.57%

4.1.2.2.1. Medición del nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Puntaje real}}{\text{Puntaje óptimo}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{20}{28} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = 71.43\%$$

4.1.2.2.2. Medición del nivel de riesgo de control

$$\text{Riesgo de control} = \frac{\text{Puntaje óptimo} - \text{Puntaje real}}{\text{Puntaje óptimo}} \times 100\%$$

$$\text{Riesgo de control} = \frac{100 - 71.43}{100} \times 100\% = 28.57\%$$

Matriz de nivel de confianza y riesgo de control interno

%	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 70%	Moderado	Moderado
71% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: Contraloría General del Estado – Ecuador



C.C.I.E.R 3/15

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
Marca	v	
EVALUACIÓN DEL RIESGO		

4.1.2.2.3. Análisis del Componente ambiente de control.

El componente ambiente de control, denota la importancia de establecer controles para la entidad municipal, en especial en la gestión administrativa de la dirección.

De acuerdo al resultado obtenido el nivel de confianza es alto con un 71.43% debido a la presencia de debilidades en lo referente a la asignación de autoridad y responsabilidad en la adquisición activos o bienes de larga duración en el departamento de bodega, y considerado un nivel de riesgo de control bajo con un 28.57%.

COMONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS		CALIFICACION					OBSERVACIONES	MARCA
FACTOR CLAVE	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN			
		SÍ	NO	N/A	REAL	ÓPTIM		
OBJETIVOS GENERALES	8. ¿El GAD del cantón El Empalme posee administración estratégica para el cumplimiento de sus objetivos?	X			3	3	Si tiene una administración estratégica para el GAD	@
	9. ¿El GAD del cantón El Empalme realiza técnicas para la identificación de riesgos potenciales externos e internos en las áreas?	X			3	3	Realiza técnica para la identificación de riesgos potenciales	@
OBJETIVOS POR ACTIVIDAD	10. ¿Existe información periódica sobre el cumplimiento de objetivos por área y unidad?	X			3	3	Las unidades realizan información periódica	@
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	11. ¿El área de bodega tiene responsables para identificar y analizar los riesgos en el manejo de activos?	X			3	3	Área de bodega si tiene responsable para identificar los riesgos	@
	12. ¿Se ha diseñado un mapa de riesgos para identificarlos en el área de bodega?		X		0.60	3	El diseño del mapa de riesgo muy escaso	@
MANEJO DE CAMBIO	13. ¿Existe un plan de mantenimiento preventivo para la conservación, control y prolongar la vida útil de los activos ingresados a bodega a?		X		0.75	3	La bodega tiene un plan insuficiente para el cuidado de activos	@
IMPACTO EN LOS SISTEMAS DE CONTROL	14. ¿Es adecuado el sistema de evaluación del proceso del área de bodega y es Ejecutado con los indicadores de eficiencia, economía y eficacia?		X		0.75	3	En la evaluación emplean poco indicadores	@
TOTAL					14.10	21		



C.C.I.E.R 5/15

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA AÑO FISCAL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca	✓	
	EVALUACIÓN DEL RIESGO		

Matriz de puntaje obtenido en la Evaluación de Riesgo COSO I

COMPONENTES	ÓPTIMO	REAL	VARIACIÓN
Evaluación de Riesgos	21	14.10	9
TOTAL	100	67.14	32.86%

4.1.2.2.4. Medición del nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Puntaje real}}{\text{Puntaje óptimo}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{14.10}{21} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = 67.14\%$$

4.1.2.2.5. Medición del nivel de riesgo de control

$$\text{Riesgo de control} = \text{Puntaje óptimo} - \text{Puntaje real} \quad 100 - 67.14$$

$$\text{Riesgo de control} = 32.86\%$$

Matriz de nivel de confianza y riesgo de control interno

%	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 70%	Moderado	Moderado
71% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: Contraloría General del Estado – Ecuador



C.C.I.E.R 6/15

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca		✓
	EVALUACIÓN DEL RIESGO		

4.1.2.2.6. Análisis del Componente Evaluación de Riesgos.

La evaluación del riesgo garantiza el desarrollo de actividades y operaciones de una manera sistemática, acorde a la necesidad de la entidad y sin la presencia de eventos que puedan alterar el normal desempeño organizacional.

En la evaluación del control interno COSO I, el componente evaluación de riesgos registra un nivel de confianza se estima como moderado en un 67.14% debido a la presencia de medidas en el manejo de bienes ingresados a esta unidad del municipio.

Y el riesgo del nivel de control se ubica en 32.86% considerado moderado porque existe un escaso diseño de un mapa para identificar aquellos factores que pueden incidir en la presencia de los riesgos y poco diseñado estrategias para el manejo de cambios que pueden ser provocados por los procesos inadecuados utilizado en el área de bodega del organismo autónomo municipal.

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL		CALIFICACION					OBSERVACIONES	MARCA
FACTOR CLAVE	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN				
		sí	NO	N/A	REAL	ÓPTIM		
REVISIONES DE ALTO NIVEL	15. ¿Se aplica el proceso para la adquisición de activos dispuesto por el INCOP para el sector público y autónomo?	X			3	3	Se concursa para asignar las de compra	@
ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS	16. ¿En bodega se ha restringido el acceso de personas distintas a los responsables de ingresar los activos?	X			3	3	El acceso restringido a personas distintas	@
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	17. ¿Existe informes por escrito sobre el saldo de inventarios y se identifican los activos obsoletos en bodega?	X			3	3	Se informa los saldos de inventarios.	@
CONTROLES FÍSICOS	18. El espacio asignado en bodega cumple con la seguridad e instalaciones adecuadas?		X		1.20	3	La bodega tiene escaso espacio almacenamiento	@
	19. ¿En bodega se realiza la constatación física y arqueos del inventario de activos y en caso de anomalías en el proceso se investiga y corrige?	X			3	3	Las anomalías del proceso de verificación se investigan	@
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	20. ¿Se realizan egresos casuales de activos autorizadas de acuerdo a las reglamentaciones estipuladas?		X		0.75	3	Las egresos casuales exigua realización	@
	21. ¿En el área de bodega los registros de las operaciones de activo se llevan a cabo sin retraso?		X		0.60	3	El registro de operaciones son retrasadas.	@
POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	22. ¿Los activos adquiridos por medio del INCOP ingresan físicamente al área de bodega?	X			3	3	Las compras ingresan a bodega	@
TOTAL					17,55	24		

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA AÑO FISCAL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca	v	
	EVALUACIÓN DEL RIESGO		

Matriz de puntaje obtenido en las Actividades de Control COSO I

COMPONENTES	ÓPTIMO	REAL	VARIACIÓN
Actividades de control	24	17.55	6,45
TOTAL	100	73.13	26.87%

4.1.2.2.7. Medición del nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Puntaje real}}{\text{Puntaje óptimo}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{17.55}{24} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = 73.13\%$$

4.1.2.2.8. Medición del nivel de riesgo de control

$$\text{Riesgo de control} = \text{Puntaje óptimo} - \text{Puntaje real} \quad 100 - 73.13$$

$$\text{Riesgo de control} = 26.87\%$$

Matriz de nivel de confianza y riesgo de control interno

%	Riesgo	Confianza
15% -50%	Alto	Bajo
51% - 70%	Moderado	Moderado
71% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: Contraloría General del Estado – Ecuador



C.C.I.E.R 9/15

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca		v
	EVALUACIÓN DEL RIESGO		

4.1.2.2.9. Análisis del Componente Actividades de Control.

El nivel de confianza se sigue manteniendo alto con un 73.13%, porque las actividades administrativas satisfacen al momento de aplicar los requerimientos debido a retrasos en la aplicación de la normativa vigente.

La planificación de actividades de control, es una medida para minimizar los riesgos que afecten la ejecución de acciones en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme, siendo notoria la carente aplicación de controles físicos en lo referente al espacio destinado para almacenar los bienes y activos, también un escaso cumplimiento con los requerimientos técnicos y normas de seguridad; registrándose un control de riesgo de 26.87% ponderado como bajo en esta dependencia de la entidad municipal.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

C.C.I.E.R 10/15

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por	LNAVIA	28/11/2014				
		Examinado por	MSANDOVAL	29/11/2014				
		Marca	@					
		COSO I Área Financiera - Bodega PROCESO: Adquisiciones						
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		CALIFICACION					OBSERVACIONES	MARCA
FACTOR CLAVE	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN			
		SÍ	NO	N/A	REAL	ÓPTIM		
INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD	23. ¿Tiene el área de bodega las actas de entrega recepción de los activos que ingresan y las respectivas firmas del responsable del manejo de los mismos?	X			3	3	Realizan las actas de entrega y las respectivas firmas del responsable	@
SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO	24. ¿En el área de bodega se ha diseñado un sistema de registro de inventario para los activos y asegura el control contable?	X			3	3	La bodega si tiene sistema de registro de inventario	@
FLUJO DE INFORMACIÓN	25. ¿Presupuesto autoriza la compra del activo con cargo al presupuesto y su respectiva forma de pago?		X		1.50	3	La compra del activo la revisa el director financiero	@
	26. ¿Los procedimientos existentes para el pedido del activo garantizan un adecuado control y registro en el área de bodega?	X			3	3	Ejecutan los procedimientos existentes para el pedido del activos	@
COMUNICACIÓN	27. ¿Se realizan controles para constatar que el requerimiento del activo corresponde a la labor municipal y se archivan los documentos?	X			3	3	Los documentos de pedido de activos son archivados	@
TOTAL					13.50	15		



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

C.C.I.E.R 11/15

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA AÑO FISCAL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca		✓
	EVALUACIÓN DEL RIESGO		

Matriz de puntaje obtenido en la Información y Comunicación COSO I

COMPONENTES	ÓPTIMO	REAL	VARIACIÓN
Información y Comunicación	15	13.5	1.5
TOTAL	100	90	10%

4.1.2.2.10. Medición del nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Puntaje real}}{\text{Puntaje óptimo}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{13.5}{15} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = 90\%$$

4.1.2.2.11. Medición del nivel de riesgo de control

$$\text{Riesgo de control} = \text{Puntaje óptimo} - \text{Puntaje real} = 100 - 90 = 10\%$$

Matriz de nivel de confianza y riesgo de control interno

%	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 70%	Moderado	Moderado
71% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: Contraloría General del Estado – Ecuador

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>	C.C.I.E.R 12/15		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca	✓	
EVALUACIÓN DEL RIESGO			
<p>4.1.2.2.12. Análisis del Componente de Información y Comunicación.</p> <p>El acceso a la información y comunicación debe ser una política municipal y en especial el área de bodega debe proveerla siempre que sea requerida; con el resultado reportado en la evaluación del control interno se demuestra que el flujo de información es escaso, en lo que respecta al nivel de confianza se sitúa en un rango del 90.00% considerado alto y estimando un riesgo de control bajo con un 10.00%.por razones de confusión de responsabilidad en el proceso de compras de bienes en el GAD del cantón El Empalme.</p>			

COMPONENTE: MONITOREO Y SEGUIMIENTO		CALIFICACION					OBSERVACIONES	MARCA
FACTOR CLAVE	CUESTIONAMIENTOS	RESPUESTAS			PONDERACION			
		sí	NO	N/A	REAL	ÓPTIM		
MONITOREO	28. ¿Se realiza control del proceso de adquisición y registro de activos por funcionarios externos a la entidad municipal?		X		0	3	El auditor interno no realiza el mencionado proceso	@
	29. ¿El área de presupuesto revisa que la contratación del proveedor seleccionado para la adquisición de activos se encuentre respaldada con la documentación de soporte suficiente?		X		0.90	3	Compras públicas revisa la operación contractual	@
DEFICIENCIAS DETECTADAS	30. ¿Se han definido los responsables de implantar, documentar y aprobar cambios en los sistemas de información del área de bodega?		X		1.80	3	La bodega no tiene responsable para cambios de sistema	@
	31. ¿La dirección ha designado un custodio de los activos ingresados a bodega?		X		0	3	Los activos de bodega no tiene custodio	@
TOTAL					2.70	12		



C.C.I.E.R 13/15

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 28/11/2014
Examinado por MSANDOVAL 29/11/2014
Marca @
COSO I
Área Financiera - Bodega
PROCESO: Adquisiciones



C.C.I.E.R 14/15

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
AÑO FISCAL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
Marca	v	

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Matriz de puntaje obtenido en el Monitoreo y Seguimiento COSO I

COMPONENTES	ÓPTIMO	REAL	VARIACIÓN
Monitoreo y Seguimiento	12	2.70	9.30
TOTAL	100	22.50	77.50%

4.1.2.2.13. Medición del nivel de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Puntaje real}}{\text{Puntaje óptimo}} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{2.70}{12} \times 100\%$$

$$\text{Nivel de confianza} = 22.50\%$$

4.1.2.2.14. Medición del nivel de riesgo de control

$$\text{Riesgo de control} = \text{Puntaje óptimo} - \text{Puntaje real} = 100 - 22.50$$

$$\text{Riesgo de control} = 77.50\%$$

Matriz de nivel de confianza y riesgo de control interno

%	Riesgo	Confianza
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 70%	Moderado	Moderado
71% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: Contraloría General del Estado – Ecuador

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>	C.C.I.E.R 15/15		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
	Marca	v	
	EVALUACIÓN DEL RIESGO		
<p>4.1.2.2.15. Análisis del Componente Monitoreo y Seguimiento.</p> <p>En el monitoreo y seguimiento del área de bodega del GAD del cantón El Empalme, un nivel de confianza del 22.50% considerado bajo siendo urgente la presencia de controles más severos por parte del departamento de auditoría interna de la entidad municipal.</p> <p>El porcentaje evidencia que tiene un riesgo del 77.50% considerado alto porque no se ha evaluado el control interno de los procesos ejecutados en el área de bodega tanto en monitoreo, eficacia del sistema y deficiencias detectadas en los mismos. Demostrando una débil gestión administrativa en lo referente al ingreso, egreso y adquisiciones de los bienes de larga duración, situación que genera desconfianza.</p>			

4.1.2.3. Evaluación del riesgo de control consolidado.

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>		E.R.C.C 1/3	
<p>CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013</p>		Ejecutado por LNAVIA 29/11/2014	Examinado por MSANDOVAL 30/11/2014
		Marca	√
EVALUACIÓN DEL RIESGO			
Matriz de Consolidación en el Control Interno COSO I			
COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	
Ambiente de control	71.43%	28.57%	
Evaluación del riesgo	67.14%	32.86%	
Actividades de control	73.13%	26.87%	
Información y comunicación	90.00%	10.00%	
Monitoreo y seguimiento	22.50%	77.50%	
TOTAL	324.20	175.80	
Matriz de nivel de confianza y riesgo de control interno			
%	Riesgo	Confianza	
15% -50%	Alto	Bajo	
51% - 70%	Moderado	Moderado	
71% - 95%	Bajo	Alto	
Fuente: Contraloría General del Estado – Ecuador			
4.1.2.3.1. Medición del nivel de confianza consolidado.			
Nivel de confianza	=	$\frac{\text{Nivel de Confianza}}{\text{\# de Componentes}}$	
Nivel de confianza	=	$\frac{324.20}{5}$	
Nivel de confianza	=	64.84%	



E.R.C.C 2/3

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
Marca	✓	
EVALUACIÓN DEL RIESGO		

4.1.2.3.2. Medición del nivel de riesgo de control Consolidado

$$\begin{aligned} \text{Nivel de Riesgo} &= \frac{\text{Nivel de Riesgo}}{\text{\# de Componentes}} \\ \text{Nivel de Riesgo} &= \frac{175.80}{5} \\ \text{Nivel de Riesgo} &= 35.16\% \end{aligned}$$

El porcentaje evidencia un nivel de confianza con un 64.84% y calificado como moderado.

Situación contraria evidencia que el área de bodega del GAD del cantón El Empalme tiene un riesgo del 35.16% considerado moderado porque los controles aplicados presenten falencias o no sean suficientes para esta dependencia del organismo público municipal.

4.1.2.3.3. Medición del nivel de riesgo inherente

Al realizar el conocimiento preliminar del GAD del cantón El Empalme se evidenció la existencia de un número razonable de controles en el área de bodega, motivo por el cual se determinó un riesgo inherente del 40%.

FACTORES DE RIESGO	OPTIMO	REAL	RECALIFICACION
Políticas gubernamentales	35	20	15
Presupuesto General del Estado	30	20	10
Normativa para bienes de larga duración y documentación, dispuesto por el Ente de Control	35	20	15
TOTAL	100	60	40%

Riesgo Inherente = 100 – 60% = 40%



E.R.C.C 3/3

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	29/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	30/11/2014
Marca	✓	
EVALUACIÓN DEL RIESGO		

4.1.2.3.4. Medición del nivel de riesgo de detección

Una vez determinado el nivel de riesgo inherente y el riesgo de control se estima que el nivel del riesgo de detección es bajo por lo tanto se proyecta un 15%, debido a que el área de bodega del GAD del cantón El Empalme cuenta con controles y también a la experiencia del equipo evaluador en control interno por lo que se diseñará procedimientos acordes al estudio para validar la evidencia receptada.

4.1.2.3.5. Medición del nivel de riesgo de auditoría

TIPOS DE RIESGOS	REFERENCIA	RESULTADO
Riesgo Inherente	RI	40%
Riesgo de Control	RC	35.16%
Riesgo de Detección	RD	15%
Riesgo de auditoría=	RI x RC x RD x 100%	
Riesgo de auditoría=	0,40 x 0,3516x 0,15 x 100%	
Riesgo de auditoría=	2,11%	

El porcentaje obtenido demuestra la existencia de un riesgo notable 2.11% se considera moderado en la comunicación de resultados por parte del evaluador sobre el control interno aplicado al departamento de bodega del GAD del cantón El Empalme, año 2013.

4.1.2.4. Inventario de activos del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme

											I.A 1/3		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013							Ejecutado por	LNAVIA	30/11/2014				
							Examinado por	MSANDOVAL	01/12/2014				
							Marca	Φ					
INVENTARIO DE ACTIVO FIJO													
FECHA DE ADQUISICIÓN	CODIGO ACTUAL	Cant	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	VALOR	V. Total	ESTADO			
								Unitario	Cost-Histor	B	R	M	
15/11/04	141,01,05,5,04,003	1	Equipo de aire Split pared- Unidad evaporadora y unidad condensadora 220V. 60 hert	LG		311KA00482 311KA00541		\$ 1.650,00	\$ 1.650,00		X		
13/12/04	141,01,05,5,03,004	1	Estructura de compartimiento con sus accesorios (plafón de tela)					1.626,00	1.626,00	X			
13/12/04	141,01,05,5,03,005	1	Archivador rodantes gavetas multiples					270,00	270,00	X			
13/12/04	141,01,05,5,03,007-8	2	Sillones secretaria Contorno regulación gas					186,00	372,00	X			
13/12/04	141,01,05,5,03,009	1	Escritorio Pedestal diagonal en Lado izquierdo 1500-1500-603					639,00	639,00	X			
13/12/04	141,01,05,5,03,010-11	2	Armarios doble 900-903					336,00	672,00	X			
13/12/04	141,01,05,5,03,012-13	2	Sillas sensa sin brazos					129,00	258,00	X			
19/10/12	141,01,05,5,07,049	1	Computador con las siguientes Características					\$ 708,52	\$ 708,52				
			Monitor	DELL	REVA03	CN 08XR0V-72872-21H-0WWL	Negro						
			Teclado	DELL	KB212-B	CN-0KHCC7-71616-24 POMVC-A00	Negro						
			CPU	DELL	JSD2	1809878 7565	Negro						
			Mouse	DELL		D PPID:CN-011D3V-71581-222-ONFW							
25/10/12	141,01,05,5,07,050	1	Computador con las siguientes Características					\$ 708,52	\$ 708,52	X			
			Monitor	DELL	REVA03	CN 08XR0V-72872-21H-0A5L	Negro						
			Teclado	DELL	KB212-B	CN-0KHCC7-71616-24POMVC	Negro						
			CPU	DELL	JSD2	18129020653	Negro						
			Mouse	DELL		D PPID:CN-011D3V-71581-241-0T2G-A01							
TOTAL DE ACTIVOS FIJOS DE AGUA POTABLE										\$ 6.904,04			



I.A 2/3

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	30/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	01/12/2014
Marca	Φ	

INVENTARIO DE ACTIVO FIJO

FECHA DE ADQUISICIÓN	CODIGO ACTUAL	Cant	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	VALOR	VALOR	ESTADO			
								Unitario	Total	B	R	M	
03/04/06	141,01,05,5,04,021	1	Maquina Varilladora Rotasonda;					4.899,00	4.899,00	X			
			Motor Briggs & Stratton de 5 HP gasolina		1263320036	050620	Celeste/Negro					X	
			3 ruedas de transmisión con reverso instantaneo										X
			Incluye sujetador rápido de varillas, transmisión										
03/04/06	141,01,05,5,06,022	1	Llave giratoria para ensamblar					120,00	120,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,024	1	Tirabuzón barra cuadrada 6"					175,00	175,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,025	1	Tirabuzón barra cuadrada 8"					195,00	195,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,026	1	Tirabuzón barra cuadrada 10"					270,00	270,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,028	1	Taladro de 4" Auger					125,00	125,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,029	1	Taladro de 6" Auger					185,00	185,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,031	1	Corta raies de 6"					140,00	140,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,032	1	Cepillo puerco espin (porcupine)					180,00	180,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,033	1	Cuchareta de mandibula con manila de 6Pies x16"					330,00	330,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,034	1	Ensamblaje para guiar varillas dentro de los pozos					1.680,00	1.680,00	X			
03/04/06	141,01,05,5,06,035	1	Guía para varilla en el fondo de la camara										
03/04/06	141,01,05,5,06,036	1	Soporte ajustable para guía rigida										
03/04/06	141,01,05,5,06,037	1	Soporte ajustable para varillas										
03/04/06	141,01,05,5,06,038	1	Soporte para el fondo de la cámara										
03/04/06	141,01,05,5,06,039	1	Tubo de extensión de 1 1/2" 6 piezas con acoples										
SUB- TOTAL DE ACTIVOS FIJOS DE AGUA POTABLE (Herramientas de trabajo)									\$ 8.299,00				
03-04-06	141,01,05,5,06,040	1	Tecla de 5 toneladas					506,83	506,83				X
06-11-06	141,01,05,5,04,041	1	Motobomba autocebante con bastidor de de 3"x3		80Z B20-3.1	6,01E+09	a/Roj/Blan	695,00	695,00		X		
			Motor de 5,5 HP	Honda									X
14-02-07	141,01,05,5,06,042	1	Amoladora 5" (pulidora)	Jepson		92020578	Verde	115,00	115,00				X
	141,01,05,5,06,043	2	Escaleras 5 Mts x 4o, metálica				Amarilla	150,00	300,00	X			
14/04/11	141,01,05,5,06,044	1	Tanque de presión de 40 Gls.							X			
TOTAL DE ACTIVOS FIJOS DE AGUA POTABLE (Herramientas de trabajo)									\$ 1.616,83				



I.A 3/3

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	30/11/2014
Examinado por	MSANDOVAL	01/12/2014
Marca	Φ	

INVENTARIO DE ACTIVO FIJO

CODIGOS ACTUAL	Cant	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	VALOR	V. Total	ESTADO		
							Unitario	Cost-Histor	B	R	M
131,01,05,5,06,017-145	28	Varillas flexibles Max-life Blue Diamond 5/16x 1 Mt. Con acoples					\$ 24,00	\$ 672,00	X		
131,01,05,5,06,112	1	Llave para halar y empujar varillas					95,00	95,00	X		
131,01,05,5,06,114	1	Juego de tarraja de ½, ¾, 1" 1¼					22,00	22,00			X
131,01,05,5,04,115-17	3	Conos Plasticos				Fosforecente	15,62	46,86	X		
TOTAL DE BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DEL DPTO. DE AGUA POTABLE "Herramientas"								\$ 835,86			
131,01,05,5,03,001-2	2	Archivadores de 4 Gavetas metálico					\$ 3,20	\$ 6,40	X		
131,01,05,5,07,004	1	Teléfono estándar nape S3	Panasonic	KXTS3	3CCAB180348	Blanco	22,00	22,00	X		
131,01,05,5,07,007	1	Regulador de voltaje 1200	Thor		5343601043534		18,00	18,00	X		
131,01,05,5,06,009	1	Guillotina Kw Trio 40x36 cm		3911		plom/negr-concho de vino		48,21	X		
131,01,05,5,03,010	1	Escritorio tipo secretaria metálico de 3 gavetas					8,00	8,00		X	
131,01,05,5,07,011	1	UPS	CDP	B-UPR505	1203-0200241	Negro	47,82	47,82	X		
131,01,05,5,07,012	1	UPS	Speedmind	SM-UPS600	111120-1375	Negro	47,04	47,04			
TOTAL DE BIENES SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DEL DPTO. DE AGUA POTABLE								\$ 197,47			

GUARDALMACEN MCPAL	Fecha, 05 de Diciembre del 2013	RESPONSABLE DE LOS BIENES
	Ing. Manuel Orellana Morales	Sr. Néxar Sánchez
Lcda. Letty Mendoza Zamora	DELEGADO DE LA DIRECCION FINANCIERA	Jefe de Agua Potable

4.1.2.5. Cédula narrativa Inventario de activos del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables - Auditoría - Control Interno</p>	C.N.I 1/1	
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA 30/11/2014
	Examinado por	MSANDOVAL 01/12/2014
	Marca	@
	CÉDULA NARRATIVA	
<p>EL área de bodega del GAD del cantón El Empalme, es la responsable del cuidado, registro, manejo y custodia de los bienes de larga duración que ingresan y egresan; siendo prioritario el control de la cuenta inventarios con la intención de contar con información real sobre los saldos de los mismos, con un nivel de confianza del 67,14% considerado moderado del cuidado de los activos con un nivel de riesgo del 32,86% considerado moderado.</p> <p>Una vez que compras públicas se encarga de la adquisición de los bienes de larga duración de acuerdo a la reglamentación del INCOP (Instituto Nacional de Contratación Pública); deben ingresar a bodega. El encargado de bodega, recibe el activo, los registra y codifica y legaliza la correspondiente acta de transferencia y efectúa las constataciones físicas del inventario. También es responsable de la seguridad física de ésta dependencia.</p> <p>El despacho de activos se lo realiza con la presentación de la orden de requisición interna firmada; luego se registra en el Kardex y sistema los ingresos y egresos de los activos. Además se informa a la dirección del estado físico del inventario, en especial por pérdida, deterioro o activo obsoleto a su cargo.</p> <p>El archivo de toda la documentación pertinente a los inventarios de activos favorece la gestión interna de control interno del área de bodega, porque las actividades y procesos se realizan con efectividad, eficacia y economía para el cumplimiento de los objetivos y políticas, garantiza el análisis contable y la toma de decisiones en la entidad municipal.</p>		

4.1.2.6. Aplicación de indicadores a los activos de larga duración del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables – Auditoría – Control Interno</p>		A.I.A 1/6			
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por	LNAVIA	01/12/2014	
		Examinado por	MSANDOVAL	02/12/2014	
		Marca	v		
		INDICADORES DE ACTIVOS			
RELACIÓN ENTRE INVENTARIO Y CAPITAL DE TRABAJO					
Inventario y capital de trabajo	=	Inventario final	x	100%	Análisis
		Activo corriente – Pasivo corriente			
		2,684,840.19	x	100%	El peso de los inventarios es de 46.14% sobre el capital de trabajo, reflejando la existencia de activos que no generan mayor utilidad en el GAD
Inventario y capital de trabajo	=	11,281,436.69 - 5,462,438.77			
Inventario y capital de trabajo	=	46,14%			



A.I.A 2/6

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 01/12/2014

Examinado por MSANDOVAL 02/12/2014

Marca v

INDICADORES DE ACTIVOS

RELACION ACTIVO FIJO A PATRIMONIO

Inmovilizado patrimonio	=	Activo fijo	X	100%	Análisis
		Patrimonio			
Inmovilizado patrimonio	=	2,684,840.19	X	100%	Este índice señala las veces que se debe inmovilizar el patrimonio del GAD del cantón El Empalme ara financiera la compra de activos fijos de la institución, registrándose en un 21,23%
		12,647,960.26			
Inmovilizado patrimonio	=	21,23%			



A.I.A 3/6

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 29/11/2014

Examinado por MSANDOVAL 30/11/2014

Marca v

INDICADORES DE ACTIVOS

RELACION DEUDA AL ACTIVO FIJO

Inmovilidad parcial	=	Activo fijo	X	100%	Análisis
		Pasivo total			
Inmovilidad parcial	=	2,684,840.19	X	100%	La unidad monetaria correspondiente al pasivo se inmoviliza en un 19,08% para poder financiar las compras de activos fijos del GAD del cantón El Empalme durante el año 2013.
		14,068,911.65			
Inmovilidad parcial	=	19,08%			



A.I.A 4/6

CONTROL INTERNO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 29/11/2014

Examinado por MSANDOVAL 30/11/2014

Marca v

INDICADORES DE ACTIVOS

RELACION ACTIVO FIJO A ACTIVO CORRIENTE

Activo fijo a activo corriente	=	Activo fijo	X	100%	Análisis
		Activo corriente			
Activo fijo a activo corriente	=	2,684,840.19	X	100%	Esta relación señala que por cada unidad monetaria que está en circulación se registra un 23,79% sobre el valor del activo fijo que posee el GAD del cantón El Empalme
		11,281,436.69			
Activo fijo a activo corriente	=	23,79%			



A.I.A 5/6

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 29/11/2014

Examinado por MSANDOVAL 30/11/2014

Marca ✓

INDICADORES DE ACTIVOS

RELACION ROTACIÓN DE ACTIVO FIJO

Rotación activo fijo	=	Ventas	X	Análisis
Rotación activo fijo	=	Activo fijo	X	Identifica la capacidad del GAD del cantón El Empalme para facilitar la rotación de los bienes que posee de manera eficiente; lográndolo en 5,54 veces de acuerdo a los ingresos obtenidos por las diferentes ventas municipales.
Rotación activo fijo	=	14,881,767.48	X	
Rotación activo fijo	=	2,684,840.19		
Rotación activo fijo	=	5,54 veces		



A.I.A 6/6

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 29/11/2014

Examinado por MSANDOVAL 30/11/2014

Marca v

INDICADORES DE ACTIVOS

RELACION RENTABILIDAD DEL ACTIVO FIJO

Rentabilidad del activo fijo	=	Utilidad neta	X	100%	Análisis
		Promedio Activo fijo			
Rentabilidad del activo fijo	=	6,702,027.25	X	100%	Mide la rentabilidad de las inversiones de renta fija del GAD del cantón El Empalme situándose en 50,17% de los bienes que no son vendidos o liquidados al corto plazo y que son parte de los activos fijos depositados en bodega.
Rentabilidad del activo fijo	=	13358435,96			
Rentabilidad del activo fijo	=	50,17%			

4.1.2.7. Matriz de riesgo de control interno del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme

		M.R.C.I. 1/1		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013		Ejecutado por	LNAVIA	02/12/2014
		Examinado por	MSANDOVAL	03/12/2014
		Marca	8	
MATRIZ DE RIESGO DE CONTROL				
COMPONENTES	FACTOR CLAVE	RIESGO DETECTADO		PRUEBA DE CONTROL
		IDENTIFICACIÓN	EFFECTO POTENCIAL	
ACTIVIDADES DE CONTROL	ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	Adquisición de activos	Traspapelo de documentos	Cumplimiento Cuestionario de control interno
EVALUACIÓN DE RIESGOS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Mapa de riesgos	Deficiente control	
	MANEJO DE CAMBIO	Sistema cuidado de activos	Stock de inventarios inexacto	
	IMPACTO EN LOS SISTEMAS DE CONTROL	Indicadores de evaluación	No se emplea indicadores	
ACTIVIDADES DE CONTROL	CONTROLES FÍSICOS	Espacio de bodega	Espacio reducido	
	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Ventas ocasionales	Acumulación de activos	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD	Registro atrasado	Saldos erróneos	
	FLUJO DE INFORMACIÓN	Autorización compra de activo	Traspapelo de documentos	
MONITOREO Y SEGUIMIENTO	MONITOREO	Revisión externa	Control interno	
	EFICACIA DEL SISTEMA DE CONTROL	Contratación proveedor	Traspapelo de documentos	
	DEFICIENCIAS DETECTADAS	Responsable del sistema	Información desactualizada	

4.1.2.8. Hoja de hallazgos del área de bodega del GAD Municipal del cantón El Empalme

	<p>H.H. 1/26</p>		
<p>CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013</p>	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	<p style="color: red;">8</p>	
	<p>HOJA DE HALLAZGOS</p>		
<p>HALLAZGO N° 1 CARENCIA DE SEGUIMIENTO AL PERSONAL EN LA ADQUISICION DE ACTIVOS</p> <p>Criterio: Existe la división de funciones y responsabilidades de acuerdo al área de trabajo que deben ser conocidas por los servidores públicos de la entidad municipal.</p> <p>Fundamentación legal: REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICOS CAPITULO III DE LAS ADQUISICIONES Art. 6 De las formas de adquirir “Las diferentes formas de adquisición de un recurso con fines públicos dependerá de los alcances y disponibilidad de recursos financieros para el efecto”.</p> <p>Condición: En el GAD del cantón El Empalme se analiza la razón de la adquisición del activo fijo.</p> <p>Causa: Designación errónea de responsabilidad para el seguimiento de las adquisiciones de activos o bienes de larga duración en el departamento de bodega.</p>			

Efecto:

Pérdida de tiempo y deficiente desarrollo de actividades por no conocer el proceso de adquisición del activo fijo.

Análisis:

Una vez verificado el resultado el personal no da un respectivo seguimiento por el escaso conocimiento al momento de realizar las adquisiciones de activos.

Conclusiones:

La realización de las adquisiciones de activos no muestra una garantía por el escaso conocimiento de la persona asignada al momento de realizar la compra de activos.

Recomendación:

Al jefe del área de bodega analizar el proceso de la necesidad de compra de los activos fijos y socializar el procedimiento de adquisición de bienes Ejecutado por compras públicas.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

H.H. 2/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	Ø	

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
ADQUISICION DE ACTIVOS

Eficacia

$$\text{Compras activos} = \frac{\text{Número de adquisiciones realizadas}}{\text{Total de adquisiciones}}$$

$$\text{Compras de activos} = \frac{15}{30} = 50\%$$

Las adquisiciones de activos de larga duración reportan un nivel de eficacia del 50% por los funcionarios encargados de las compras.

Eficiencia

$$\text{Proceso de adquisiciones} = \frac{\text{Procesos realizadas}}{\text{Total de proceso Ejecutados}}$$

$$\text{Proceso de adquisiciones} = \frac{5}{8} = 62.5\%$$

La eficiencia en el cumplimiento de los proceso de adquisiciones se enmarcan en un 62.5% generando inconvenientes por desconocimiento de los pasos para la adquisición de activos en el área de bodega del GAD municipal.



H.H. 3/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	Ø	
	HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 2 AUSENCIA DE MAPA DE RIESGOS

Criterio:

La presencia de los riegos es latente, y se debe identificar los factores que provocan los mismos en el área de bodega y asignar funcionarios responsables para monitorearlos internamente en la entidad municipal.

Fundamentación Legal:

NORMA DE CONTROL INTERNO

406-07 Custodia

“La protección intacta de los recursos, permite proteger convenientemente los patrimonios de la entidad, fortificando las inspecciones intrínsecas de esta plaza; también proporciona revelar si son manejados para las soluciones que fueron obtenidos, si sus situaciones son correctas y no se localizan en inseguridad de detrimento o menoscabo” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282)**

“El jefe de cada entidad pública, a través del componente concerniente, será subsidiario de escoger a los guardianes de los recursos y de instaurar los ordenamientos que certifiquen la subsistencia, seguridad y sostenimiento de las provisiones y recursos de prolongada vida. Atañe a la regencia de cada existencia pública, realizar su conveniente estatuto concerniente a la salvaguardia física y seguridad, con el objeto de proteger los recursos del Estado” (Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282).

Condición:

No se ha Ejecutado el diseño del mapeo de los riesgos potenciales del área de bodega en el manejo de activos del GAD del cantón El Empalme

Causa:

Desconocimiento y carente capacitación para identificar los riesgos que afectan las actividades y procesos de manejo de activos en el área de bodega del organismo autónomo municipal.

Efecto:

Ausencia de planes para enfrentar los riesgos sobre el manejo de activos en el área de bodega del municipio del cantón El Empalme.

Análisis:

Se ha determinado que el escaso control de asignar a funcionario responsable para realizar e identificar los riesgos que afectan las actividades y procesos del manejo de activos en el área de bodega del GAD. Del Cantón El Empalme.

Conclusiones:

El escaso conocimiento de los riesgos inherentes por el mal manejo de los bienes, determina no salvaguardar los recursos de la entidad esto afectaría a la administración.

Recomendación:

A la dirección, planificar una capacitación dirigida a los funcionarios del área de bodega sobre los riesgos inherentes en el manejo del control interno de los inventarios de activos o bienes de larga duración que ingresan o egresan a esta dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme.



H.H. 4/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	Ø	
	HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
MAPA DE RIESGOS

Eficacia

$$\text{Riesgos detectados} = \frac{\text{Número de riesgos detectados}}{\text{Total de riesgos}}$$

$$\text{Riesgos detectados} = \frac{6}{30} = 20.0\%$$

La presencia de riesgos en el área de bodega es notable, el indicador refleja que se los detecta en un 20%.

Eficiencia

$$\text{Áreas críticas} = \frac{\text{Secciones atendidas}}{\text{Total de secciones de bodega}}$$

$$\text{Áreas críticas} = \frac{3}{7} = 42.85\%$$

Las áreas identificadas en el departamento de bodega son siete de las cuales un 42.85% se han implementado controles para el buen funcionamiento y operatividad municipal.



H.H. 5/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	Ø	
	HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 3 AUSENCIA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Criterio:

El mantenimiento de activos en el área de bodega requiere de condiciones técnicas y un programa específico para determinar responsabilidades en caso de anomalías en el control establecido.

Fundamentación Legal:

**REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICOS
CAPÍTULO IX MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**

Art. 95 Plan de mantenimiento “Las instituciones públicas deben poseer un programa de mantenimiento de los equipos informáticos, así como los encargados del proceso” **(Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 355)**

Condición:

El área de bodega no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo de los activos de larga duración para conservar el estado y prolongar la vida útil de los mismos.

Causa:

Inexistencia de un plan de mantenimiento preventivo para el manejo de activos de larga duración en el área de bodega.

Efecto:

Descuido y deterioro de los activos fijos ingresados a la bodega del GAD del cantón El Empalme por no contar con especificaciones técnicas en lo que respecta al cuidado y mantenimiento de los bienes.

Análisis:

Se ha determinado un escaso plan de mantenimiento de los activos de tal manera no se prolongaría su vida útil, perjudicando los recursos de la entidad.

Conclusiones:

El escaso plan de mantenimiento preventivo para el manejo de los activos, sufriría un deterioro transitorio.

Recomendación:

Al jefe de bodega monitorear el estado de los activos e informar sobre la necesidad del plan de mantenimiento para conservarlos a la dirección de la entidad municipal.



H.H. 6/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	0	

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
AUSENCIA DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Eficacia

$$\text{Planes} = \frac{\text{Número de planes ejecutados}}{\text{Total de planes}}$$

$$\text{Planes} = \frac{1}{4} = 25.0\%$$

La programación de planes para atender los riesgos del área de bodega han tenido una eficiencia del 25.00%

Eficiencia

$$\text{Empresas de mantenimiento} = \frac{\text{Número de empresas}}{\text{Total de empresas}}$$

$$\text{Empresas de mantenimiento} = \frac{0}{2} = 0.0\%$$

A pesar de lo establecido en la normativa y contar con dos propuestas de empresas para dar el mantenimiento a los bienes depositados en el departamento de bodega el indicador se registra en 0%.



H.H. 7/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	Ø	
	HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 4 ESCASA APLICACIÓN DE INDICADORES EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Criterio:

Estos indicadores de gestión fortalecen el tratamiento de las actividades y en qué medida existe cumplimiento en la ejecución de las mismas en el área de bodega.

Fundamentación Legal:

NORMA DE CONTROL INTERNO

406-05 Sistema de registro

“El listado general de cuentas para entes públicos, sujetará las concepciones clasificables que aprueben el examen, tipificación, ocupación y lugar de las provisiones y los recursos de prolongada duración. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. Se instituirá un régimen conveniente para el examen contable tanto de las provisiones como de los recursos de prolongada duración, mediante búsquedas minuciosas con valores que permitan inspeccionar los retrimientos, cesiones o rebajas de los recursos, a fin de que la indagación se halle renovada y de consentimiento con la preceptiva clasificable actual” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)**

Condición:

El proceso desarrollado en el área de bodega no se realiza con los indicadores de eficiencia, eficacia y economía de las actividades y operaciones de los ingresos y egresos de los activos de larga duración.

Causa:

Incumplimiento en la aplicación de los indicadores de gestión en el área de bodega para el manejo de activos de larga duración.

Efecto:

Resultados deficientes en la evaluación del control interno de los activos fijos ingresados a la bodega del GAD del cantón El Empalme.

Análisis:

Se ha determinado el escaso sistema de registro, por lo cual no se determina la eficiencia, eficacia y efectividad al momento de identificar los activos.

Conclusión:

Esta deficiencia no permite la inspección, caracterización, ocupación y sitio de los almacenamientos de los recursos de prolongada duración, evitando determinar eficiencia, eficacia y efectividad al momento de identificar los activos.

Recomendación:

Al jefe de bodega aplicar los indicadores de gestión en las futuras evaluaciones del control interno del manejo de los bienes de larga duración del municipio.



H.H. 8/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
LA MINÚSCULA APLICACIÓN DE INDICADORES EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Eficacia

$$\text{Indicadores} = \frac{\text{Número de indicadores}}{\text{Total de indicadores}}$$

$$\text{Indicadores} = \frac{1}{4} = 25.0\%$$

En el área de bodega se aplica un 25.00% de los indicadores planificados para el área de bodega y corresponde al registro de inventario.

Eficiencia

$$\text{Indicadores} = \frac{\text{Número de actividades}}{\text{Total de actividades}}$$

$$\text{Indicadores} = \frac{6}{10} = 60.0\%$$

Del total de actividades estipuladas en el indicador de registro de inventario de los bienes almacenados en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme se cumple con un 60.0% de las mismas.



H.H. 9/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	Ø	
	HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 5 INADECUADO ESPACIO DEL ÁREA DE BODEGA

Criterio:

El reglamento para almacenar activos contempla especificaciones técnicas, físicas y de mantenimiento del área de bodega.

Fundamentación Legal:

NORMA DE CONTROL INTERNO

406-04 Acumulación y comercialización

“Todos los bienes que obtenga la entidad tendrán que adherirse físicamente por medio del depósito o bodega, antes de ser manipulados, aun cuando el ambiente físico de los mismos demande su establecimiento inmediato en el sitio o subordinación que lo requiere, lo cual ayudará a conservar una vigilancia eficientemente de los patrimonios obtenidos. Los contextos establecidos para el ejercicio de los depósitos o bodegas, quedarán convenientemente situados, detallarán con infraestructuras convincentes y habrán de tener el lugar concreto ineludible” **(Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 279)**

“El guardalmacén o bodeguero tiene el compromiso de atestiguar con instrumentos documentales, su aprobación con los recursos que integran, correspondiendo comprobar si se concuerdan a los imposiciones y determinaciones sistemáticas requeridas por las subordinaciones del establecimiento, así como de los recursos que salen” **(Norma de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 279)**

Condición:

El área de bodega debe ser un espacio seguro para el adecuado ingreso y almacenamiento de activos previsto de condiciones adecuadas y técnicas.

Causa:

El espacio asignado para bodega no está provisto con normas de seguridad y especificaciones técnicas para conservar y almacenar a los activos fijos del GAD del cantón El Empalme.

Efecto:

Espacio insuficiente e instalaciones inadecuadas para almacenar activos fijos; deficiente control de los bienes que inciden en los saldos de los inventarios.

Análisis:

Se ha determinado el poco espacio asignado para el almacenamiento de activos con normas de seguridad.

Conclusión:

El reducido espacio para el almacenamiento de los activos no permite tener una buena distribución y control de los bienes que incide en los saldos de los inventarios.

Recomendación:

El jefe de bodega analice los requerimientos y especificaciones técnicas para el área de almacenamiento de acuerdo al marco legal vigente en el GAD del cantón El Empalme.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables - Auditoría - Control Interno

H.H. 10/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	8	

HOJA DE HALLAZGOS

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
INADECUADO ESPACIO DEL ÁREA DE BODEGA

Eficacia

$$\text{Controles} = \frac{\text{Número de controles}}{\text{Total de controles}}$$

$$\text{Controles} = \frac{2}{5} = 40.0\%$$

Los controles en el área de bodega se utilizan en un 40.0% y corresponde al manejo del espacio de esta dependencia destacando incendios, inundación, pérdida, robos, deterioro.

Eficiencia

$$\text{Eventos} = \frac{\text{Número de eventos atendidos}}{\text{Total de eventos}}$$

$$\text{Eventos} = \frac{3}{5} = 60.0\%$$

Los eventos reportados tuvieron una solución inmediata del 60.0% en el departamento de bodega para precautelar la integridad de los bienes almacenados en esta área del GAD del cantón El Empalme.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

H.H. 11/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	Ø	
	HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 6 DESCONOCIMIENTO DE EGRESOS OCASIONALES DE ACTIVOS AUTORIZADOS

Criterio:

La rotación de inventario facilita conocer la influencia de este en la operación del área de bodega, siendo necesario el diseño de un plan de acuerdo a la norma vigente sobre el tratamiento de los activos fijos.

Fundamentación Legal:

REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICOS

CAPÍTULO VII DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

Art. 65 Procedencia “Habrà lugar a la entrega- recepción para bienes mediante el sistema de donaciones, transferencias, compra o venta, además debe ser reemplazado por otro bien de las mismas características debidamente registrado” **(Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 345)**

Condición:

Los egresos ocasionales de los activos fijos se encuentran reglamentados en la institución y generan ingresos para el GAD del cantón El Empalme y origina la movilidad del inventario y su respectiva rotación en el área de bodega.

Causa:

No se aplica la norma sobre los egresos ocasionales de activos fijos en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme.

Efecto:

Espacio de la bodega abarrotada de activos fijos que han fenecido en su vida útil. Diferencias notables en los saldos de existencias en cuanto al ingreso y egreso del inventario

Análisis:

Se ha determinado que el escaso conocimiento de la aplicación de la norma sobre los egresos ocasionales (ventas) de los activos fijos por la cual el espacio físico se encuentra abarrotada.

Conclusión:

Con el escaso conocimiento de las normas no se ha podido determinar los egresos ocasionales, debido que al no tener espacio físico esto afecta al congestionamiento de los activos.

Recomendación:

A la dirección diseñar un plan de ventas ocasionales de activos fijos de acuerdo a la norma para descongestionar el área de bodega y dar movilidad al inventario.



H.H. 12/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
DESCONOCIMIENTO DE EGRESOS OCASIONALES DE ACTIVOS
AUTORIZADOS

Eficacia

$$\text{Ventas de activos} = \frac{\text{Número de ventas}}{\text{Total de ventas}}$$

$$\text{Ventas de activos} = \frac{2}{8} = 25.0\%$$

Las ventas de bienes de larga duración planificadas en el año fiscal 2013 tuvieron un índice de eficacia del 25% en el área de bodega.

Eficiencia

$$\text{Planes de ventas de activos} = \frac{\text{Número de planes}}{\text{Total de planes}}$$

$$\text{Planes de ventas de activos} = \frac{1}{3} = 33.3\%$$

El departamento de bodega cuenta con el diseño de tres planes de ventas para los diferentes bienes de larga duración almacenados en la misma; de los cuales sólo un 33.3% se ejecuta para vender dichos activos de propiedad del GAD del cantón El Empalme.



H.H. 13/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	8	
	HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 7 DEFICIT EN EL REGISTRO DE INVENTARIO

Criterio:

El reglamento para el registro de activos fijos especifica el tiempo que debe ser Ejecutado en el área de bodega de la entidad municipal.

Fundamentación Legal:

NORMA DE CONTROL INTERNO

406-05 Sistema de registro

“El listado general de cuentas para entes públicos, sujetará las concepciones clasificables que aprueben el examen, tipificación, ocupación y lugar de las provisiones y los recursos de prolongada duración. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. Se instituirá un régimen conveniente para el examen contable tanto de las provisiones como de los recursos de prolongada duración, mediante búsquedas minuciosas con valores que permitan inspeccionar los retraimientos, cesiones o rebajas de los recursos, a fin de que la indagación se halle renovada y de consentimiento con la preceptiva clasificable actual” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)**

Condición:

El registro de inventario en el área de bodega tiene vital importancia porque reporta el saldo de las existencias de los activos fijos.

Causa:

Deficiente proceso de registro por el retraso para ingresar la información en el área de bodega.

Efecto:

Saldo de activos fijos desactualizados en el área de bodega e inadecuado registro de inventario tanto físico como informático.

Análisis:

Se ha determinado el escaso registro de inventario por el retraso para ingresar la información en el área de bodega por lo que se encuentra los saldos desactualizados.

Conclusiones:

La ausencia de contar con un sistema de registro actualizado no permite determinar los saldos de los activos.

Recomendación:

El jefe de bodega verifique e informe a la dirección sobre el retraso en el registro de los activos fijos que ingresan e identifique responsabilidades por evadir un control especificado en una norma técnica que respalda los procedimientos a desarrollarse en la organización municipal.



H.H. 14/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
DEFICIT EN EL REGISTRO DE INVENTARIO

Eficacia

$$\text{Registros supervisados} = \frac{\text{Número de registros}}{\text{Total de registros}}$$

$$\text{Registros supervisados} = \frac{100}{500} = 20.0\%$$

El registro de inventarios de los bienes de larga duración es uno de los controles más eficaces en la gestión administrativa del área de bodega del GAD del cantón El Empalme, evidenciado que este indicador se revisa en un 20% durante el año fiscal 2013 tuvo un índice de eficacia del 25% en el área de bodega.

Eficiencia

$$\text{Codificación de activos} = \frac{\text{Número de codificaciones}}{\text{Total de codificaciones}}$$

$$\text{Codificación de activos} = \frac{4900}{8000} = 61.25\%$$

La codificación de los activos facilita la identificación de los mimos en el área de bodega, el índice de eficiencia se sitúa en un 61.25%.



H.H. 15/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	8	
HOJA DE HALLAZGOS		

**HALLAZGO N° 8 INADECUADA AUTORIZACION DE COMPRA DE
 ACTIVOS**

Criterio:

La transparencia de los procesos garantiza un adecuado registro de los activos fijos en el área de bodega del ente municipal.

Fundamentación legal:

**REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICOS
 CAPITULO III DE LAS ADQUISICIONES**

Art. 6 De las formas de adquirir “Las diferentes formas de adquisición de un recurso con fines públicos dependerá de los alcances y disponibilidad de recursos financieros para el efecto”.

Condición:

La orden de compra debe ser autorizada para legalizar la adquisición de los bienes de larga duración en el GAD del cantón El Empalme.

Causa:

Inadecuada asignación de responsabilidad en el proceso de adquisición de activos fijos generando extravío de documentos al asignarlos a otras áreas del organismo municipal.

Efecto:

Deficiente registro, codificación de activos fijos adquiridos e ingreso a la bodega. Pérdida de documentación indispensable para el registro del inventario de los bienes.

Análisis:

Se ha determinado una inadecuada asignación de responsabilidad en los procesos de adquisición de activos fijos, generando deficiente registro al momento de ingresar al área de bodega.

Conclusión:

La escasa verificación de la persona asignada de responsabilidad de los procesos de adquisiciones de activos no cumple con los parámetros establecidos.

Recomendación:

El jefe de bodega verifique que la orden de compra del activo fijo sea legalizada por la dirección financiera de la entidad municipal.



H.H. 16/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	⊘	
	HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
INADECUADA AUTORIZACION DE COMPRA DE ACTIVOS

Eficacia

$$\text{Autorización de compras} = \frac{\text{Número de autorizaciones}}{\text{Total de autorizaciones}}$$

$$\text{Autorización de compras} = \frac{15}{30} = 50.0\%$$

La dirección financiera del GAD del cantón El Empalme autorizó compras de bienes de larga duración en un 50%s autorizaciones de compras; los mismos que fueron almacenadas en el departamento de bodega.

Eficiencia

$$\text{Ingreso de compras} = \frac{\text{Número de ingresos}}{\text{Total de ingresos}}$$

$$\text{Ingreso de compras} = \frac{27}{30} = 90.0\%$$

El cumplimiento del registro del ingreso de compras es favorable en un 90.0% en el área de bodega del municipio del cantón El Empalme.



H.H. 17/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	8	
	HOJA DE HALLAZGOS		

**HALLAZGO N° 9 DEFICIENTE EVALUACION EXTERNA DE COMPRA DE
ACTIVOS**

Criterio:

La aplicación de una auditoría externa proporciona información relacionada con la adquisición de activos fijos en la entidad municipal y el correcto registro e ingreso al área de bodega del ente municipal.

Fundamentación Legal:

REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO
CAPÍTULO II DE LOS BIENES

Art. 4 De los bienes “Toda institución pública llevará un registro de los recursos que posean acorde a la normativa que los rige” **(Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009, pág. 321)**

Condición:

La evaluación externa establecida por la Contraloría General del Estado, transparenta el desarrollo de procesos y actividades en cuanto al manejo de activos fijos en la bodega del GAD del cantón El Empalme.

Causa:

Deficiente evaluación interna que no responde a las necesidades de controlar el proceso de adquisición de activos fijos.

Efecto:

Evasión de resultados e información de dudosa procedencia en el control de la adquisición de activos fijos y el ingreso a la bodega.

Análisis:

Se ha determinado la escasa evaluación interna que corresponde a las necesidades de controlar las adquisiciones de activos del GAD del Cantón El Empalme.

Conclusión:

La ausencia del control interno de los activos de bienes determina un déficit al manejo de los mismos.

Recomendación:

Al auditor interno del GAD del cantón El Empalme, programar una valoración externa al área de bodega con la intención de establecer similitudes o diferencias en los resultados obtenidos y entregados en el informe de control interno de evaluaciones anteriores.



H.H. 18/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA

DEFICIENTE EVALUACION EXTERNA DE COMPRA DE ACTIVOS

Eficacia

$$\text{Evaluaciones externas} = \frac{\text{Número de evaluaciones externas}}{\text{Total de evaluaciones externas}}$$

$$\text{Evaluaciones externas} = \frac{0}{1} = 0.0\%$$

En el área de bodega no se aplica evaluación externa alguna durante el año 2013, el indicador reflejó 0% de eficacia.

Eficiencia

$$\text{Funcionarios responsables} = \frac{\text{Número de funcionarios}}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$\text{Funcionarios responsables} = \frac{3}{11} = 27.27\%$$

La eficiencia de los funcionarios responsables en el proceso externo de control, reporta un cumplimiento del 27.27% en el área de bodega.



H.H. 19/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

**HALLAZGO N° 10 CONTRADICCIÓN EN CONTRATACIÓN DEL
 PROVEEDOR**

Criterio:

En el reglamento para compra de activos del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) se especifica los requerimientos de documentos.

Fundamentación Legal:

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Título III DE LOS ORDENAMIENTOS

Capítulo I REGLAS HABITUALES A TODOS LOS ORDENAMIENTOS DE CONVENIO OFICIAL

Art. 36 Expediente del proceso de contratación “Las Entidades Contratantes mantendrá los documentos referentes a la contratación, siguiendo el esquema establecido. El Reglamento establecerá las normas vigentes” (**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2012, pág. 176**)

Condición:

La revisión del contrato en el GAD del cantón El Empalme para la compra de activos debe estar legalizada.

Causa:

Traspapeo de documentos por entregarlos a otras áreas. Contradicción en el proceso de contratación del proveedor de los activos fijos.

Efecto:

Pérdida de registro y control ineficaz. Confusión en la asignación de responsabilidades del proceso de contratación del proveedor de activos fijos para el GAD del cantón El Empalme.

Análisis:

Existe la contradicción de contratación del proveedor tras papeleo de documentos de los activos.

Conclusión:

El escaso control del monitoreo de las operaciones contractuales con los proveedores, deben mantener un expediente por cada contratación efectuada de los hechos y aspectos más relevantes.

Recomendación:

El jefe de compras públicas, monitoree la operación contractual al proveedor que ganó el concurso de licitación para la compra de activos fijos.



H.H. 20/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
CONTRADICCION CON CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR

Eficacia

$$\text{Contratos} = \frac{\text{Número de proveedores}}{\text{Total de proveedores}}$$

$$\text{Contratos} = \frac{15}{50} = 30.0\%$$

La firma de contratos con los proveedores seleccionados de acuerdo al reglamento del INCOP para la compra de bienes de larga duración se registra en un 30% en el área de bodega.

Eficiencia

$$\text{Registro de proveedores} = \frac{\text{Número de listado}}{\text{Total de listados}}$$

$$\text{Registro de proveedores} = \frac{2}{4} = 50.0\%$$

El listado de proveedores para la adquisición de activos con que cuenta la entidad estatal corresponde a un 50%.



H.H. 21/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 11 MAL MANEJO DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN

Criterio:

El registro documentado de los cambios en los sistemas de información del área de bodega debe ser eficaz.

Fundamentación Legal:

NORMA DE CONTROL INTERNO

406-05 Sistema de registro

“El listado general de cuentas para entes públicos, sujetará las concepciones clasificables que aprueben el examen, tipificación, ocupación y lugar de las provisiones y los recursos de prolongada duración. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. Se instituirá un régimen conveniente para el examen contable tanto de las provisiones como de los recursos de prolongada duración, mediante búsquedas minuciosas con valores que permitan inspeccionar los retraimientos, cesiones o rebajas de los recursos, a fin de que la indagación se halle renovada y de consentimiento con la preceptiva clasificable actual” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 280)**

Condición:

La asignación de responsabilidades al servidor público fortalece al sistema de información del área de bodega.

Causa:

La bodega no tiene responsable para cambios de sistema de activos fijos.

Efecto:

Sistemas de información obsoletos y desactualizados.

Análisis:

La poca cobertura del manejo de sistema de información al momento de verificar la existencia de los activos.

Conclusión:

El escaso manejo de sistema de información se debe a la ausencia de programas actualizados enmarcado a la ley.

Recomendación:

El jefe de bodega solicite un responsable para el sistema de información de ésta dependencia.



H.H. 22/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
MAL MANEJO DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN

Eficacia

$$\text{Inventario} = \frac{\text{Número de conteo}}{\text{Total de conteos}}$$

$$\text{Inventario} = \frac{3}{5} = 60.0\%$$

El conteo físico de la cuenta inventario tiene una eficacia del 60% en el área de bodega del organismo municipal.

Eficiencia

$$\text{Sistemas de información} = \frac{\text{Número de sistemas}}{\text{Total de sistemas}}$$

$$\text{Sistemas de información} = \frac{2}{4} = 50.0\%$$

El sistema de información del área de bodega tiene una eficiencia a del 50%.



H.H. 23/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	9	
HOJA DE HALLAZGOS		

HALLAZGO N° 12 INEFICIENCIA EN CUSTODIA DE ACTIVOS

Criterio:

La custodia de los bienes de larga duración en el área de bodega es una estrategia para determinar la conservación de los mismos. El cuidado adecuado y seguridad de activos faculta su registro correcto al sistema y la distribución

Fundamentación Legal:

NORMA DE CONTROL INTERNO PARA BIENES

406-07 Custodia

“La protección intacta de los recursos, permite proteger convenientemente los patrimonios de la entidad, fortificando las inspecciones intrínsecas de esta plaza; también proporciona revelar si son manejados para las soluciones que fueron obtenidos, si sus situaciones son correctas y no se localizan en inseguridad de detrimento o menoscabo” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282)**

“El jefe de cada entidad pública, a través del componente concerniente, será subsidiario de escoger a los guardianes de los recursos y de instaurar los ordenamientos que certifiquen la subsistencia, seguridad y sostenimiento de las provisiones y recursos de prolongada vida. Atañe a la regencia de cada existencia pública, realizar su conveniente estatuto concerniente a la salvaguardia física y seguridad, con el objeto de proteger los recursos del Estado” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2009, pág. 282).**

Condición:

El área de bodega es responsable de la custodia de los activos y documentos que ingresan a esta dependencia.

Causa:

No existe custodia para los activos ingresados en el área de bodega e Inadecuado registro al sistema de las compras de activos.

Efecto:

No existe responsabilidad en la conservación y cuidado de los activos en esta dependencia. Registro de compras de activos fijos y custodia ineficaz

Análisis:

La escasa asignación de custodio para los ingresos de activos ha determinado un inadecuado registro en las compras de activos.

Conclusión:

La no asignación de custodio para los ingresos de los activos determina el riesgo de salvaguardar adecuadamente los recursos.

Recomendación:

El jefe de bodega analice la normativa y emitir un informe en donde solicita la asignación de custodia para esta área.



H.H. 24/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	∅	
	HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA
INEFICIENCIA EN CUSTODIA DE ACTIVOS

Eficacia

$$\text{Planes de custodia} = \frac{\text{Número de planes}}{\text{Total de planes}}$$

$$\text{Planes de custodia} = \frac{0}{0} = 0.0\%$$

El área de bodega no tiene planes para la custodia de bins de larga duración.

Eficiencia

$$\text{Responsable de custodia} = \frac{\text{Número de responsables}}{\text{Total de responsables}}$$

$$\text{Responsable de custodia} = \frac{0}{0} = 0.0\%$$

No se ha asignado responsabilidad a ningún funcionario para la custodia de los activos del área de bodega



H.H. 25/26

CONTROL INTERNO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
Marca	Ø	
HOJA DE HALLAZGOS		

PROCESOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA

LEYES QUE REGULAN LA ACTIVIDAD DEL ÁREA DE BODEGA

LEYES	PROCESO	CUMPLE	
		SI	NO
Reglamento Interno de Adquisiciones	Adquisiciones		X
Reglamento general de bienes del sector público	Presupuesto adquisiciones	X	
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento	Adquisiciones		X
Normas de control interno para bienes de larga duración	Adquisiciones Registro Custodia	X	
Manual interno para registro de inventarios	Inventario		X

Eficacia

$$\text{Normativa} = \frac{\text{Número de leyes aplicadas}}{\text{Total de leyes}}$$

$$\text{Normativa} = \frac{2}{5} = 40\%$$

En el área de bodega no se aplican todas las leyes para el tratamiento de los bienes de larga duración, se utiliza un 40% de las normativas planteadas.



H.H. 26/26

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	03/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	04/12/2014
	Marca	8	
	HOJA DE HALLAZGOS		

Eficiencia

$$\text{Conocimiento} = \frac{\text{Número de funcionarios}}{\text{Total de funcionarios}}$$

$$\text{Conocimiento} = \frac{6}{11} = 54,5\%$$

El conocimiento de la normativa que deben utilizar los funcionarios en el manejo de los bienes de larga duración del área de bodega se registra en un 54.5%.

Incumplimiento con el Reglamento General de Bienes del Sector Público
Capítulo II De Los Bienes

Artículo 4 De los bienes “Cada institución pública registrará sus recursos acorde a las normas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009)

Artículo 5 Empleo de los Bienes “Los recursos de las instituciones públicas se deben emplear solo para el fin que fueron solicitadas” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009)

4.1.3. Fase III: Comunicación de resultados

4.1.3.1. Programa específico de control interno

	P.E.C.I 1/1		
CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	04/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	05/12/2014
	Marca	Φ	
	PROGRAMA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	FECHA	
Convocatoria de Informe Borrador por ser un Examen Especial	P.T	04/12/2014	
Presentar y dar lectura al borrador del informe del control interno		05/12/2014	
Socializar el informe final de control interno		06/12/2014	

4.1.3.2. Convocatoria de Informe Borrador.



OFICIO Circular 001-AI-CPA-2014-O

Sección: Firma Auditora Ficticia

Asunto: Convocatoria del Informe Borrador

El Empalme, 04 de Diciembre de 2014

Señores(a)

Eco. Lenin Polivio Valle Vera

Alcalde del Cantón El Empalme

Eco. José Luis Rivera Velasco

Director Financiero

Lcda. Letty Aracely Mendoza Zamora

Jefa de Bodega

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN EL EMPALME

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto al trabajo Ejecutado para la acreditación del título Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA. otorgado por la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Facultad de Ciencias Empresariales - Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., convoco a ustedes a la conferencia final de comunicación de resultados del análisis realizado a Disponibilidades; **“CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS DEL ÁREA DE BODEGA Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2013”**, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero 2013 al 31 de Diciembre de 2013, Ejecutado por **LISANDRO NAVIA Auditor - Independiente**, mediante orden de trabajo GADCEE-DM-JTH-2014-039-A-M de 31 de enero de 2014.

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de Universidad Técnica Estatal de Quevedo, ubicado en la Vía a Santo domingo km 1 Avenida Quito diagonal Casa Judicial el día 04 de diciembre de 2014, a las 16:H00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos de la persona que participará en su presentación.

Atentamente,

Lisandro Jacinta Navia Sabando

LISANDRO NAVIA

Auditor-Independiente

4.1.3.3. Informe final de control interno

 <p>LISANDRO NAVIA Auditor Independiente Servicios Contables - Auditoría - Control Interno</p>	<h2 style="color: red;">I.F.C.I 1/6</h2>		
<p>CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013</p>	Ejecutado por	LNAVIA	06/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	07/12/2014
	Marca	ε	
	<p>INFORME DE CONTROL INTERNO</p>		
<p>PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>			
<p>La norma del Reglamento General de Bienes del Sector Público. Capítulo IX: Mantenimiento y Control de Equipos Informáticos. Art. 95.- Plan de Mantenimiento “Expresa todas las instituciones públicas, mantendrán un plan anual de mantenimiento del sistema informático, integrando planes y necesidades de recursos para el efecto” (Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009)</p>			
<p>Conclusiones</p>			
<p>La administración de proveeduría y bodega no diseña ni ejecuta programas de mantenimiento preventivo, a fin de conservar los activos fijos de la entidad municipal. Tampoco analiza el proceso del área de bodega en cuanto al requerimiento de egreso.</p>			
<p>Recomendaciones</p>			
<p>A la administración del área de bodega establecer un programa justificado para contar con los servicios de una empresa especialista para el mantenimiento de los activos fijos del municipio.</p>			



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

I.F.C.I 2/6

CONTROL INTERNO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por	LNAVIA	06/12/2014
Examinado por	MSANDOVAL	07/12/2014
Marca	ε	

INFORME DE CONTROL INTERNO

ESPACIO DEL ÁREA DE BODEGA

La evaluación del control interno aplicado a la sección de bodega del GAD del cantón El Empalme, reflejó infracción en el ingreso de activos de larga duración a dicha dependencia porque no está provista de instalaciones amplias y seguras para el almacenamiento.

Incumpliendo con lo dispuesto en las Normas de Control Interno para Bienes.406-04 Almacenamiento y Distribución “Todos los bienes que obtenga la entidad tendrán que adherirse físicamente por medio del depósito o bodega, antes de ser manipulados, aun cuando el ambiente físico de los mismos demande su establecimiento inmediato en el sitio o subordinación que lo requiere, lo cual ayudará a conservar una vigilancia eficientemente de los patrimonios obtenidos. Los contextos establecidos para el ejercicio de los depósitos o bodegas, quedarán convenientemente situados, detallarán con infraestructuras convincentes y habrán de tener el lugar concreto ineludible” (Normas de Control Interno para Bienes, 2011)

Conclusiones

La bodega de la entidad municipal carece de instalaciones seguras y espacio físico reducido para el almacenamiento de los activos de larga duración.

Recomendaciones

Dotar las instalaciones de la bodega de un espacio suficiente para almacenar activos fijos y con normas de seguridad y aplicar lo dispuesto en el reglamento para almacenar activos.



I.F.C.I 3/6

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	06/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	07/12/2014
	Marca	ε	
	INFORME DE CONTROL INTERNO		

VENTAS OCASIONALES DE ACTIVOS AUTORIZADAS

Las ventas ocasionales se realizarán mediante la aplicación de la norma expedida para el efecto y guardando los delineamientos de la reglamentación interna contemplada en la entidad. Esto lo contempla la norma de control interno Reglamento General de Bienes del Sector Público. Capítulo VII: De la Entrega- Recepción

Art. 65 Procedencia “Habrà lugar a la entrega- recepción para bienes mediante el sistema de donaciones, transferencias, compra o venta, además debe ser reemplazado por otro bien de las mismas características debidamente registrado” **(Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009)**

Sección II De la Entrega- Recepción de otros bienes. Art. 75 Dos entidades u organismos “Cuando los recursos sean entregados a instituciones específicas el traspaso debe realizarse cumpliendo los requisitos estipulados en el artículo 64” **(Reglamento General de Bienes del Sector Público, 2009)**

Conclusiones

El área de bodega no cumple con la norma de ventas ocasionales de los bienes de larga duración por la inexistencia de un plan específico para generar otros ingresos a la entidad y descongestionar el espacio físico de esta dependencia.

Recomendaciones

El jefe de bodega o a la administración, diseñar, socializar un plan para la venta ocasional de activos fijos en esta área.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

I.F.C.I 4/6

CONTROL INTERNO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 06/12/2014

Examinado por MSANDOVAL 07/12/2014

Marca **ε**

INFORME DE CONTROL INTERNO

REGISTRO DE INVENTARIO DE ACTIVOS

Se mantiene la contravención a la norma de control interno Normas de Control Interno para Bienes.406-04 Almacenamiento y Distribución “Todos los bienes que obtenga la entidad tendrán que adherirse físicamente por medio del depósito o bodega, antes de ser manipulados, aun cuando el ambiente físico de los mismos demande su establecimiento inmediato en el sitio o subordinación que lo requiere, lo cual ayudará a conservar una vigilancia eficientemente de los patrimonios obtenidos” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2011)**

“Los contextos establecidos para el ejercicio de los depósitos o bodegas, quedarán convenientemente situados, detallarán con infraestructuras convincentes y habrán de tener el lugar concreto ineludible, 2011)

Conclusiones

Falencias en el almacenamiento y distribución de los activos de larga duración porque no existe un sistema que facilite el registro de los bienes ingresados a la bodega de forma oportuna y no con retraso como se hace actualmente.

Recomendaciones

Al jefe del área de bodega aplicar lo dispuesto en la norma vigente para un eficiente almacenamiento y distribución de los bienes que ingresan a esta dependencia; y contar con la debida documentación de registro en el sistema de información y distribución de activos.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

I.F.C.I 5/6

CONTROL INTERNO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA
PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013

Ejecutado por LNAVIA 06/12/2014

Examinado por MSANDOVAL 07/12/2014

Marca **ε**

INFORME DE CONTROL INTERNO

RESPONSABILIDAD DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN

Incumplimiento de la norma de control interno Normas de Control Interno para Bienes. 406-05 Sistema de Registro “El listado general de cuentas para entes públicos, sujetará las concepciones clasificables que aprueben el examen, tipificación, ocupación y lugar de las provisiones y los recursos de prolongada duración. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2011)**

“Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo.

Se instituirá un régimen conveniente para el examen contable tanto de las provisiones como de los recursos de prolongada duración, mediante búsquedas minuciosas con valores que permitan inspeccionar los retraimientos, cesiones o rebajas de los recursos, a fin de que la indagación se halle renovada y de consentimiento con la preceptiva clasificable actual” **(Normas de Control Interno para Bienes, 2011)**

Conclusiones

En el área de bodega existen falencias en cuanto a la responsabilidad de documentos y comprobantes de la adquisición de activos fijos; incumpliendo con la normativa vigente de control interno.

Recomendaciones

La dirección diseñe un sistema acorde para el correcto archivo e identificación de la documentación y comprobantes de ingreso y egreso de activos fijos en la bodega; además de garantizar una adecuada custodia de estos papeles de trabajo de la entidad municipal.



LISANDRO NAVIA
Auditor Independiente
Servicios Contables – Auditoría – Control Interno

I.F.C.I 6/6

CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME-VELASCO IBARRA PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2013	Ejecutado por	LNAVIA	06/12/2014
	Examinado por	MSANDOVAL	07/12/2014
	Marca		Σ
	INFORME DE CONTROL INTERNO		

CUSTODIA

Incumplimiento de la norma de control interno Norma de Control Interno para bienes.406-07 Custodia “La protección intacta de los recursos, permite proteger convenientemente los patrimonios de la entidad, fortificando las inspecciones intrínsecas de esta plaza; también proporciona revelar si son manejados para las soluciones que fueron obtenidos, si sus situaciones son correctas y no se localizan en inseguridad de detrimento o menoscabo”
(Normas de Control Interno para Bienes, 2011)

Conclusiones

El área de bodega no tiene asignado un custodio para los bienes de larga duración lo que obstaculiza la debida conservación, cuidado y almacenamiento de los activos; además existe confusión en la responsabilidad del jefe de bodega sobre el destino de los activos fijos.

Recomendaciones

El jefe de bodega emita un informe para solicitar la asignación de custodia para esta área e implementar una adecuada salvaguardar los recursos del Estado.

4.2. APROBACIÓN Y DESAPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Cuadro 4. Matriz de Aprobación y Desaprobación de Hipótesis.

HIPÓTESIS		TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECÍFICAS			
La evaluación del control interno de los activos del área de bodega permitirá conocer el aporte en la generación de la información financiera del GAD Municipal del cantón El Empalme en el año 2013	La identificación de los riesgos en la evaluación de control interno sobre los activos del área de bodega, permitirá conocer la afectación de la información financiera del GAD El Empalme.	Las empresas públicas también se encuentran expuestas a los riesgos operativos por lo tanto el control debe incluir al área de bodega debido a la significativa contribución de las compras de activos y su efecto en los estados financieros de la entidad municipal	La débil gestión para el manejo y custodia de la compras de activos de larga duración en el GAD del cantón El Empalme genera un registro deficiente de los mismos, incumpliendo con la Norma de Control Interno para bienes.406-07 Custodia .	La hipótesis se acepta porque el área de bodega está expuesta a los riesgos a pesar de contar con controles débiles en el registro de las compras de activos de la empresa municipal.
	Los mecanismos implementados en el área de bodega determinará el grado de cumplimiento de la eficiencia y eficacia del GAD El Empalme	La eficacia hace referencia a la consecución de las metas, al logro del efecto deseado. Por lo tanto, la eficiencia evalúa el uso adecuado de los recursos empleados en la entidad.	El encargado del área de bodega no monitorea que en el proceso de ingreso y egreso de los bienes de larga duración se utilicen los indicadores de eficiencia y eficacia, inobservando lo contemplado en la Normas de Control Interno para Bienes. 406-05.- Sistema de Registro	En el proceso de ingreso y egreso de compra de bienes de larga duración en el área de bodega no se emplean indicadores de gestión; se acepta la hipótesis.

	<p>La evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al área de bodega revelará la transparencia de los procesos del GAD del cantón El Empalme</p>	<p>La evaluación de la normativa aplicable en el área de bodega mostró el incumplimiento en el proceso de ingreso y egreso de bienes a esta dependencia de la entidad</p>	<p>La administración del área de bodega presentó falencias en la aplicación de la Normas de Control Interno 406 Bienes debido al inadecuado tratamiento de los activos fijos en cuanto a recepción, adquisición, sistema de información de existencias y el registro de inventario.</p>	<p>La aplicación coherente de la normativa legal y reglamentaciones expedidas por los organismos de control son la brújula para evaluar los procesos del área de bodega; por lo tanto es aceptada la hipótesis</p>
--	--	---	---	--

Elaboración:

EI

autor

4.3. Discusión

La evaluación de control interno aplicado al departamento de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme; evidenció falencias en el proceso de compra de bienes de larga duración y su ingreso y egreso del área de bodega, motivo por el cual se obstaculiza el registro oportuno de las existencias, mantenimiento, cuidado, conservación y custodia. Se considera que una pertinente evaluación a los sistemas de control de la entidad garantiza un adecuado desarrollo de actividades en estas dependencias.

Por su parte lo expuesto por Drucker Salvaguardia de activos, lo que permitirá la confiabilidad de los reconocimientos registrados detención de faltas, deficiencias e irregularidades; amparo de los compromisos encargados de acuerdo a estamentos legales.

Concordando con (Lefcovich, 2013) el control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Continuando con el análisis de los hallazgos de la evaluación del control interno al GAD del cantón El Empalme en la dependencia de bodega es palpable la problemática en aspectos operativos para un adecuado manejo de los bienes de larga duración afectando la toma de decisiones en la entidad y el logro de objetivos y metas económicas que inciden en la administración financiera del municipio.

En base a los resultados se emitió el informe final de control interno sobre la evaluación del mismo que refleja un nivel del riesgo de 35.16% del control considerado moderado por la inoperancia de no proteger a los activos de larga duración de acuerdo a lo previsto en las normas de control interno dispuesta

por la Contraloría General del Estado, con un nivel de confianza del 64,84% considerado moderado; motivo por lo cual se aprueba la hipótesis planteada al inicio de la investigación: El análisis del Control Interno de los activos del área de bodega permitirá conocer el aporte en la generación de la información financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Empalme, año 2013.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Las operaciones del área de bodega del GAD del cantón El Empalme tiene un riesgo de control interno del 35.16% considerado moderado por aplicación de las mismas, evidenciando un nivel de confianza del 64.84% y calificado como moderado al momento de ejecutarlo, El impacto en la información financiera refleja un 46.14% suficiencia en la confiabilidad de los inventarios, la evaluación de la rentabilidad de las inversiones de renta generan un 50.17% de los bienes que no son objeto de venta o liquidados al corto plazo y tampoco corresponden a los activos fijos depositados en el área de bodega.

- Las Normas de Control Interno para el sector públicos de los bienes 406 para las operaciones realizadas en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme fueron aplicadas; registrando una eficacia en la compra de activos del 50.00%, los riesgos detectados reflejan un 20.00%, los planes de mantenimiento preventivo de los activos de larga duración se califican con 25.00%, la aplicación de indicadores es del 25.00%.

Los indicadores de eficiencia en cuanto a la compra de activos registra un 62.50%, las áreas críticas presentan un 42.85%, en la aplicación del coeficiente, el porcentaje de empresas de mantenimiento contratadas para el manejo de los activos de larga duración corresponde al 0%, finalizado con un aceptable registro de inventarios del 60.00% en ésta dependencia municipal.

- La relevancia de la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme en el manejo de los bienes de larga duración se califican como no aceptables con una ponderación del 40.00%, por las disposiciones y reglamentaciones dispuestas por la Contraloría General del Estado, y la reglamentación del INCOP en cuanto a la adquisición de bienes de larga duración.

5.2. Recomendaciones

- Programar evaluaciones periódicas con la intención de evidenciar que la información financiera proporcionada en el área de bodega del GAD del cantón El Empalme están enmarcadas en los patrones de suficiencia y confiabilidad, lo que facilita la toma de decisiones a nivel de adquisición de bienes de larga duración.

- Monitorear que las operaciones se realicen en base a los indicadores de eficiencia y eficacia con la finalidad de corregir las áreas críticas que afectan el desempeño coherente de los procedimientos para las adquisiciones de bienes de larga duración.

- Socializar y aplicar la normativa vigente de la compra de bienes para una eficiente y eficaz administración de la dependencia de proveeduría y bodega del GAD del cantón El Empalme y aportar con conocimientos crítico sobre el manejo de los bienes.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

- Altahona. (2009). *Activos*. Revista de Educacion.
- Alvarez. (2007). *Control Interno*. Juan Francisco: El Pacifico.
- Aranda, B. (2006). *Eficiencia vs Eficacia*. Bogotá: Norma.
- Cabrera. (2012). *Control Interno*. Norma.
- Cepeda. (2006). *Auditoria y Control Interno*. Bogota: Mc Graw Hill.
- Charry, R. (2006). *Gerencia de sistema de Control Interno*. Bogota: ABC.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. (2010). *Naturaleza Jurídica, Sede y Funciones*. Montecristi-Manabí: Asamblea Constituyente.
- Collins. (2014). *Activos Intanjibles*. Revista de educacion.
- Delgado. (2009). *Auditoria Gubernamental*. El Pacifico.
- Drucker. (2006). *La Gerencia en la Sociedad Futura*. Bogotá: Norma.
- Fiorito. (2010). *Riesgo*. El Pacifico.
- Flores, L. (2006). *El proceso administrativo de control interno*. Universidad Nacional Federico.
- Galizia. (2014). *Auditoria Gubernamental*. El Pacifico.
- Garcia. (2014). *Analisis Financiero*. El Pacifico.
- Gonzalez. (2011). *Almacenamiento y Riesgo*. Revista de Educacion.
- Herranz. (2009). *Auditoria Gubernamental*. El Pacifico.
- Huamaní, G. (2006). *Gerenciamiento Corporativo*. Universidad Federico Villarreal.
- Lefcovich. (2013). *Control Interno*. Norma.
- Ley Organica de la Contraloria General del Estado. (2012). *Objeto y Ambito*. Montecristi-Manabí: Asamblea Constituyente.
- Ley Organica de la Contraloria General del Estado. (2012). *Sistema de Control Interno*. Montecristi-Manabí: Asamblea Constituyente.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2012). *De los Procedimientos*. Montecristi-Manabí: Asamblea Constituyente.
- Lybrand, C. y. (2007). *Los nuevos conceptos de Control Interno*. Madrid- España: Informe COSO.
- Martinez. (2010). *Activos*. Norma.
- Meniz, A. y. (2006). *Auditoria y Control Gubernamental*. Lima: Grafica Bernilla.
- Mesén. (2009). *Auditoria Gubernamental*. El Pacifico.
- Norma de Control Interno para Bienes. (2009). *Documentación de respaldo y su archivo*. Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para Bienes. (2009). *Almacenamiento y Distribución*. Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para Bienes. (2011). *Sistema de Registro*. Contraloría General del Estado.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público. (2009). *De la Entrega-Recepción*. Montecristi-Manabí: Asamblea Constituyente.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público. (2009). *De los Bienes*. Montecristi-Manabí: Asamblea Constituyente.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público. (2009). *Del Ambito de Aplicación y de los sujetos*. Montecristi Manabí: Asamblea Constituyente.
- Reglamento Organico de Gestión Organizacional del GADCEE. (2012). *Por Proceso*. EL EMPALME: Aprobado Concejo Municipal.
- Rivera. (2012). *Control Interno*. Norma.
- Rodriguez. (2013). *Auditoria Gubernamental*. El Pacifico.

CAPÍTULO VII
ANEXOS

El empalme, 31 de Enero del 2014.

Sr. Ab.

Darwin Muñoz Vélez.

JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME, ENCARGADO.

Presente.-

Estimado Abogado:

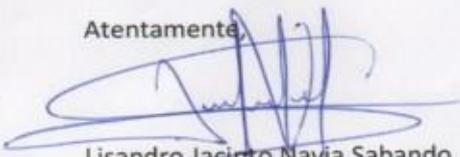
Por medio del presente me dirijo a usted, para hacerle conocer que estoy realizando el proyecto de tesis, previo a la obtención del Título profesional de Contaduría Pública Autorizada, por lo que solicito a usted se me autorice desarrollar mi tema de tesis en el área de Bodega y Financiera en el cual aplicaré los conocimientos adquiridos en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Particular que solicito muy cortésmente autorice a la Área correspondiente me proporcione la información y la facilidad necesaria. Además pongo en su conocimiento que ésta propuesta la desarrollaré acorde a la necesidad de esta institución.

De igual manera solicito comedidamente el respectivo permiso para ausentarme de mi puesto de trabajo cuando la Universidad así lo requiera.

Esperando acogida favorable que se de a lo solicitado, quedo cordialmente agradecido.

Atentamente,



Lisandro Jacinto Navia Sabando
C.I: 0925930711
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3.

*Autorizado
Respectivo
Permiso de
Trabajo del
Estudiante*



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME
RECIBIDO
Día 30 Mes 01 Año 14 Hora 9:43
JEFE DE TALENTO HUMANO
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON EL EMPALME
Mes Año Hora
JEFE DE TALENTO HUMANO





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN EL EMPALME



JEFATURA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS GENERALES

Memorando n.º: GADMCEE-DM-JTH-2014-039-A-M

El Empalme, 31 de enero de 2014.

PARA: Sr. Lisandro Navia Sabando.
EGRESADO DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA

ASUNTO: Autorización.

Reciba un cordial saludo de parte de quien suscribe el presente.....

Me dirijo a usted para comunicarle que a petición de su oficio recibido en esta Jefatura de fecha 31 de enero del 2014, se le concede la autorización para desarrollar su tema de tesis en el área de Bodega y Financiera en el cuál aplicará los conocimientos adquiridos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.....

Atentamente

Darwin Muñoz Veliz
Ab. Darwin Muñoz Veliz

JEFE DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS GENERALES



Archivo
DMV/mrr.



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Facultad de Ciencias Empresariales
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA



MEMORANDO N° 27 MMSC-DT-2015

Para: Lcdo. Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales
De: C.P.A Martha Sandoval Cuji, Docente
Asunto: Informe del Sistema URKUND - Dirección de Proyecto de Investigación
Fecha: 10 de Abril del 2015

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: "CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS DEL ÁREA DE BODEGA Y SU IMPACTO EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN EL EMPALME, AÑO 2013", elaborado por el señor egresado NAVIA SABANDO LISANDRO JACINTO, previo a la obtención del título de INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución DÉCIMA adoptada por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Empresariales, en sesión Ordinaria del Lunes, veinticuatro de marzo del dos mil catorce, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad en un 92% y de copia 8% del trabajo investigativo.

URKUND

Document [TESIS LISANDRO NAVIA FINAL 09-04-2015.pdf \(D13883978\)](#)
Submitted 2015-04-09 19:47 (-05:00)
Submitted by Martha Sandoval (msandoval@uteq.edu.ec)
Receiver msandoval.uteq@analysis.orkund.com
Message TESIS NAVIA LISANDRO 09-04-2015 [Show full message](#)

8% of this approx. 64 pages long document consists of text present in 6 sources.

Lib 99

Atentamente,

C.P.A Martha Sandoval Cuji, M.Sc.
DIRECTORA TESIS

Adjunto: Proyecto de Investigación