



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Tesis previa la obtención del Grado
Académico de Magister en Gestión
Empresarial

TEMA

**ANALISIS DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL
DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DEL CANTON VALENCIA DURANTE EL PERIODO 2009.**

Autor:

ING. ALEX ARTURO BENÍTEZ ERAZO

Director:

ING. ABRAHÁN MOISÉS AUHING TRIVIÑO MSC.

Quevedo – Los Ríos - Ecuador

2010

CERTIFICACION

El suscrito certifica que el Proyecto de Tesis para la obtención del Grado Académico de Magister en Gestión Empresarial, titulado “ANALISIS DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON VALENCIA DURANTE EL PERIODO 2009” del Ing. Alex Arturo Benítez Erazo, ha sido revisado en todos sus componentes por lo que se autoriza su presentación formal ante el tribunal respectivo.

Quevedo, 12 de Junio del 2010

Ing. Abraham Moisés Auhing Triviño, M.Sc.

DIRECTOR DE TESIS

AUTORIA

Yo Ing. Alex Arturo Benítez Erazo con cedula de ciudadanía N° 120448773-8 declaro bajo juramento, que la presente investigación, es de total responsabilidad de mi autoría y que se ha respetado las diferentes fuentes de información, realizando las citas correspondientes.

Ing. Alex Arturo Benítez Erazo

CC. 120448773-8

DEDICATORIA

Me gustaría dedicar esta Tesis a toda mi familia.

Para mis padres Jorge y María, por su comprensión y ayuda en momentos buenos y malos. Me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad de desfallecer en el intento. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Para mi hijo, Alex Andrés, fruto de un amor inmenso, quiero ofrecerle este trabajo con un tributo por todas esas horas que tuve que quitarles para poder estudiar. Pero, quiero decirle que en cada hora que no pase a su lado, había en mi corazón ansiedad por estar con ustedes y gozar cada una de sus inquietudes y proyectos. Hijo mío, a pesar de que el tiempo no retorna, ahora..., si me lo permiten tratare de reponerlo entregándoles lo que aun me queda de vida y corazón

Al final te dejo a ti mi amada compañera y amiga porque has sabido ser una amante esposa, comprensiva y dulce. Porque te has convertido con el paso de los años en una extensión de mi espíritu y porque me has ayudado a lo largo de mi vida matrimonial y profesional a superarme en cada paso que damos juntos. Que Dios te premie por la paciencia que tuviste durante la maestría. En esperar siempre a que tuviese un hueco en el tiempo para estar juntos y compartir con nuestro hijo toda clase de esperanza. Porque siempre fuiste mi ayuda, apoyo y fortaleza en cada momento de la vida y en la maestría. Pero sobre todo, porque viviste conmigo intensamente etapa a etapa de este trabajo. Y finalmente porque gozas conmigo como un solo ser, este tan anhelado momento.

Alex

AGRADECIMIENTO

A Dios, por enseñarme el camino correcto de la vida, guiándome y fortaleciéndome cada día, has permitido que fructifique y al mismo tiempo me has concedido culminar esta meta en el camino de la superación profesional.

Agradezco infinitamente a la **Universidad Técnica Estatal de Quevedo** y a todas las Autoridades de esta Institución, porque me acogió durante estos años y me dio la posibilidad de prepararme en un cuarto nivel de educación superior. Esto me permitió adquirir nuevos conocimientos además de gozar como alumno de tan prestigiosa institución.

Me gustaría agradecer sinceramente a mi director de Tesis, Ing. Abrahan Moisés Auhing Triviño, su esfuerzo y dedicación. Sus conocimientos, sus orientaciones, su manera de trabajar, su persistencia, su paciencia y su motivación han sido fundamentales para mi formación como investigador. El ha inculcado en mí un sentido de seriedad, responsabilidad y rigor académico sin los cuales no podría tener una formación completa como investigador.

A mis amigos y compañeros de la maestría con los que compartí las labores del estudio, los problemas cotidianos, como también vivencias estudiantiles.

Al Ing. Juan Carlos Troya Fuertes Alcalde del Cantón Valencia por autorizar la investigación y brindarme todas las facilidades para culminar con esta investigación.

PRÓLOGO

El presente estudio analiza el programa de auditoría del Municipio del Cantón Valencia, con el propósito de implementar líneas de trabajo compatibles con las “Normas sobre probidad, transparencia y acceso a la información y fiscalización en el control interno municipal”.

Teniendo en cuenta que existe un vacío legal debido a las reformas que está realizando la Asamblea Nacional y las diferencias que tiene con la Contraloría General del Estado sobre si se debe mantener los departamentos de auditoría interna, o es suficiente con los exámenes que realiza la Contraloría cada cierto periodo y no de forma profunda ya que no están familiarizados con el quehacer institucional, irrespetando lo que manda la constitución en el Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

Considero que esta investigación es valiosa para el Municipio del Cantón Valencia y necesaria para el sector público en general pues tiene como meta final lograr cambios significativos en la administración del personal, desempeño de los mismos y sobre todo en la toma de decisiones de las autoridades que podrán ser sustentadas por las recomendaciones del auditor.

Ing. Juan Carlos Troya Fuertes
ALCALDE DEL CANTON VALENCIA

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación estudia evaluación control interno y los procedimientos financieros operativos en el Municipio de Valencia que no se los ejecuta como una norma porque carece de un departamento de auditoría que planifique y prevenga posibles problemas.

Dentro del contexto descrito, se propone responder la siguiente interrogante de investigación.

¿Cómo incide la ausencia de un Departamento de Auditoría Interna en el desempeño de las autoridades, empleados y trabajadores de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia?

El objetivo general de la investigación fue determinar la influencia del Departamento de Auditoría Interna en el desempeño de autoridades, empleados y trabajadores de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia para proponer un diseño para implementar un departamento de Auditoría Interna, que permita mejorar la estructura organizativa de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia, se logro evidenciar en la hipótesis que este influye negativamente en los procedimientos operativos, lo cual esta conllevando a la inercia burocrática y dificultando a las autoridades la toma de decisiones.

La primera hipótesis específica fue aceptada ya que del personal administrativo el 77% desconoce sobre sus derechos y obligaciones lo cual afecta negativamente en los resultados institucionales.

En la segunda hipótesis se demuestran que le Ilustre Municipio del Cantón Valencia no dispone de un análisis de fortalezas y debilidades, lo cual conlleva a que no

cuenten con un plan estratégico para designar responsabilidades en los empleados y trabajadores.

En la última hipótesis se comprueba que la ausencia de un departamento de auditoría y control interno afecta negativamente las actividades del talento humano y de su rendimiento administrativo por cuanto el 70% de los empleados no ha participado en una evaluación de control interno y el 93% de los empleados afirmo que no existe un sistema de evaluación permanente del rendimiento de los servidores.

Como recomendaciones se propone: a) una propuesta de diseñar un plan de control interno y un departamento de auditoría, b) seminarios de capacitación que optimice la administración municipal y reviva la imagen institucional; c) Implementar un “Sistema Estrella”, servidor informático que respalde los archivos de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

Para implementar un departamento de Auditoría Interna en la Ilustre Municipalidad de Valencia, es viable puesto que se requiere de una inversión total de \$ 33.290,00

INDICE DEL CONTENIDO

PAG.

Caratula	i
Hoja en blanco	ii
Copia de portada	iii
Certificación	iv
Autoría	v
Dedicatoria	vi
Agradecimiento	vii
Prologo	viii
Resumen ejecutivo	ix
Contenido o índice	xi
Introducción	xvii

CAPITULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION

1.1.	Ubicación y contextualización de la problemática	2
1.2.	Situación actual del problema	2
1.3.	Problema de investigación	4
1.4.	Delimitación del problema	4
1.5.	Justificación	5
1.6.	Cambios esperados	6
1.7.	Objetivos	7
1.7.1.	Objetivo General	7
1.7.2.	Objetivos Específicos	7

CAPITULO II: MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.	Fundamentación conceptual	9
2.1.1.	Auditoria Interna	9
2.1.1.1.	Ventajas de la auditoría interna	9
2.1.1.2.	Requisitos del trabajo de auditoría interna	10
2.1.1.3.	Alcances de la nueva auditoría	11
2.1.2.	Planificación de la auditoria	12
2.1.2.1.	Investigación Preliminar	12
2.1.2.2.	Diagnostico Preliminar	13

2.1.2.3.	Programas de trabajo	14
2.1.3.	Ejecución de la auditoría	14
2.1.3.1.	Papeles de trabajo	15
2.1.4.	Comunicación de resultados informe de auditoría	16
2.1.5.	Seguimiento y monitoreo	17
2.1.6.	Control Interno	17
2.1.6.1.	Cuestionario del control interno	18
2.1.6.2.	Evaluación del riesgo de control	19
2.1.6.3.	Independencia	20
2.1.6.4.	La matriz de Control Interno	21
2.1.7.	Uso de la Herramienta de gestión o técnicas de control interno	21
2.1.7.1.	Diagrama de Afinidad	22
2.1.7.2.	Diagrama de Relaciones	22
2.1.7.3.	Diagrama de Árbol	22
2.1.7.4.	Matrices de Priorización	23
2.1.7.5.	Diagrama Matricial	23
2.1.7.6.	Diagrama de Procesos de Decisión	23
2.1.7.7.	Diagrama de Flechas	23
2.1.8.	Conocimientos y aptitudes	24
2.1.9.	La mejora continua en la auditoría	25
2.1.10.	El control interno y los resultados económicos	26
2.1.11.	Auditoría y control de los procesos informáticos	27
2.1.12.	Análisis FODA	29
2.2.	Fundamentación legal	30
2.2.1.	Función de Transparencia y Control Social.	30
2.3.	Fundamentación teórica	36

CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.	Métodos utilizados en la investigación	39
3.2.	Construcción metodología de la investigación	39
3.2.1.	Población y Muestra	40
3.2.2.	Técnicas de la investigación	41
3.3.	Elaboración del marco teórico	41
3.4.	Recolección de la información de forma empírica	42
3.5.	Descripción de la información obtenida	43
3.6.	Análisis e interpretación de los resultados	43
3.7.	Construcción del informe de la investigación	44

CAPITULO IV: ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS EN RELACION CON LA HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

4.1.	Enunciado de la Hipótesis	47
4.2.	Ubicación y descripción de la información empírica pertinente a cada hipótesis	48
4.2.1.	Hipótesis General	48
4.2.2.	Hipótesis Específica	53
4.2.2.1.	Hipótesis 1	53
4.2.2.2.	Hipótesis 2	57
4.2.2.3.	Hipótesis 3	64
4.3.	Discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis	72
4.4.	Comprobación/Desaprobación de la hipótesis	72
4.5.	Conclusión parcial	73

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.	Conclusiones	75
5.2.	Recomendaciones	76

CAPITULO VI: PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1.	Título de la propuesta	78
6.2.	Justificación	78
6.3.	Fundamentación	79
6.4.	Objetivos	80
6.4.1.	Generales	80
6.4.2.	Específicos	80
6.5.	Importancia	81
6.6.	Ubicación sectorial y física	82
6.7.	Factibilidad	82
6.8.	Plan de trabajo (desarrollo del trabajo)	83
6.8.1.	Control Interno	83
6.8.1.1.	Características del departamento de Auditoría o control interno	84
6.8.1.2.	Elementos para el sistema de control interno en el municipio	84
6.8.1.3.	Campo de aplicación	84
6.8.1.4.	Responsabilidad del Auditor Interno	85

6.8.1.5.	Jefe del departamento de auditoría y control interno	85
6.8.1.6.	Funciones del Jefe de Auditor	85
6.8.2.	Importancia del control interno en el área del talento humano	86
6.8.2.1.	Áreas que abarca el control interno en la administración del talento humano	87
6.8.3.	Definición de Control Financiero	88
6.8.3.1.	Objetivos	89
6.8.3.2.	Control Contable	89
6.8.3.3.	Control Administrativo	90
6.8.3.4.	Elementos de control interno para el área financiera	90
6.8.4.	Métodos de evaluación	91
6.8.5.	Pruebas	91
6.8.6.	Clasificación del control interno en el municipio	92
6.8.7.	Plan Anual de Control Interno	92
6.9.	Actividades	96
6.10.	Recursos Administrativos, financieros y tecnológicos	96
6.10.1.	Recursos Administrativos	96
6.10.2.	Recursos Financieros	97
6.10.3.	Recursos Tecnológicos	98
6.11.	Impacto	98
6.12.	Evaluación	99

BIBLIOGRAFIA Y ANEXOS

Referencias Bibliográficas

ANEXO 1.	Solicitud de autorización Municipio de Valencia	103
ANEXO 2.	Autorización por parte del Municipio de Valencia	104
ANEXO 3.	Entrevista realizada al señor Alcalde y concejales del Cantón Valencia	105
ANEXO 4.	Encuesta realizada a empleados de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia	107
ANEXO 5.	Recursos administrativos, financieros y tecnológicos para la implementación de la propuesta alternativa.	109

INDICE DE CUADROS

Cuadro No. 1	El Municipio dispone de un organigrama	49
Cuadro No. 2	Están definidas las descripciones de cargos por escrito	51
Cuadro No. 3	Cuanto tiempo labora en el Municipio	54
Cuadro No. 4	Que nivel de educación tiene	55
Cuadro No. 5	Descripción de sus deberes y responsabilidades por escrito.	56
Cuadro No. 6	Existe Reglamento Interno.	65
Cuadro No. 7	Existe Manual de Funciones.	66
Cuadro No. 8	Existe Organigrama.	67
Cuadro No. 9	Ha participado en evaluaciones de control interno en los últimos cinco años.	68
Cuadro No. 10	Existencia de un sistema de evaluación permanente del rendimiento de los servidores.	69
Cuadro No. 11	Cuántas auditorías administrativas o financieras le han realizado.	70
Cuadro No. 12	Presupuesto de inversión para la implementación del departamento de auditoría.	97

INDICE DE GRAFICOS

Gráficos No. 1	El municipio dispone de un organigrama.	49
Gráficos No. 2	Están definidas las descripciones de cargos por escrito.	51
Gráficos No. 3	Cuanto tiempo labora en el Municipio.	54
Gráficos No. 4	Qué nivel de educación tiene.	55
Gráficos No. 5	Descripción de sus deberes y responsabilidades por escrito.	56
Gráficos No. 6	Conocimiento sobre reglamento Interno.	65
Gráficos No. 7	Conocimiento sobre manual de funciones.	66
Gráficos No. 8	Conocimiento sobre organigrama.	67
Gráficos No. 9	Ha participado en evaluaciones de control interno en los últimos cinco años.	68
Gráficos No. 10	Existencia de un sistema de evaluación permanente del rendimiento de los servidores.	69
Gráficos No. 11	Cuántas auditorías administrativas o financieras le han realizado.	70

I INTRODUCCION

En el Ecuador existen 222 municipios y 778 juntas parroquiales definidos como gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales, donde los municipios se acogen a la normativa expedida por la Contraloría General de Estado. Esta exigencia legal aún no se ha cumplido en los 222 municipios apenas se cuenta con 41 unidades de auditoría interna.

En primer lugar debemos subrayar la falta de cumplimiento a las normas básicas y fundamentales en materia de control interno, pero por otro lado está la ausencia de amplitud de conceptos en cuanto al patrimonio a proteger, y de los métodos e instrumentos de análisis a ser utilizados al momento de evaluar el control interno.

El Municipio del Cantón Valencia es una institución joven que puede tomar medidas correctivas a corto plazo y sacar ventajas de las debilidades encontradas utilizando los diferentes instrumentos y herramientas de gestión a efectos de lograr cambios profundos en la estructura organizacional.

La presente investigación consta de seis capítulos resumidos a continuación:

El primer capítulo contiene el marco contextual de la investigación, es decir la problemática, del Municipio de Valencia, los cambios esperados, y los objetivos.

En el segundo capítulo se describe la fundamentación conceptual utilizada en el desarrollo de la investigación, la base legal las leyes que respalda el trabajo investigativo y la fundamentación teórica basado.

El tercer capítulo incluye la metodología utilizada en la investigación, que principalmente consistió en desarrollar herramientas como entrevistas, encuestas que permitieron comprobar las hipótesis planteadas.

El cuarto capítulo está estructurado por la presentación de la hipótesis, análisis e interpretación de los gráficos, cuadros etc. De los resultados obtenidos en relación con los objetivos y la hipótesis de la investigación.

El quinto capítulo presenta las conclusiones y recomendaciones, que se realizo en base a los resultados de la investigación.

En el sexto capítulo se realiza la propuesta alternativa que es el *Diseño para implementar un departamento de Auditoría Interna en la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.*

CAPITULO I

1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION

1.1. Ubicación y contextualización de la problemática.

La presente Investigación se realizó en la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia, esta institución es la única administradora de todo el Cantón, de aproximadamente treinta y seis mil habitantes, ubicado al Noreste de la Provincia de Los Ríos, con una extensión territorial de 987 Km². Cuya cantonización fue el 13 de diciembre de 1995 y se encuentra localizada en la Av. 13 de Diciembre y 2 de Agosto.

Siendo sus límites geográficos: al Norte la Provincia Santo Domingo de los TSáchilas, al Sur los cantones Quevedo y Ventanas, al Este con la Provincia del Cotopaxi, y al Oeste el Cantón Buena Fe.

En el Municipio de Valencia se realizan auditorías a mediano plazo tratando de analizar esporádicamente que es lo que salió mal y porqué, y de acontecer algún hecho perjudicial, no quedarse en los aspectos más superficiales sino profundizar hasta llegar a identificar las causas que llevaron al sistema a engendrar dichas falencias. En el sector privado la mayor parte de las empresas cuentan con un departamento de auditoría interna donde se evalúan no solo los aspectos económicos, sino que se prioriza la auditoría de gestión para mejorar la eficiencia y efectividad.

En el presente estudio se presentan las condiciones en las que se desenvuelve la práctica de Auditoría Interna del Ilustre Municipio del Cantón Valencia para llegar a determinar las tendencias futuras y las posibles mejoras a aplicarse en esta institución.

1.2. Situación actual del problema.

En el caso de Ecuador, la Contraloría General del Estado recomienda que se realicen auditorías a los municipios del país al finalizar el año, un periodo

administrativo, o cuando una persona o entidad en especial lo solicite. Debido a que internamente son pocos los municipios que cuentan con un departamento de auditoría interna se han realizado solamente cuando finalizan su periodo las autoridades nominadas.

En un informe de la Contraloría General del Estado (CGE, 2009) sobre normas, transparencia y acceso a la información y fiscalización en el control interno municipal, se destaca que en el Ecuador existen 222 municipios y 778 juntas parroquiales definidos como gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales.

En la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia, la Contraloría General del Estado ha intensificado su tarea de auditoría, pues la Municipalidad durante los últimos 10 años aumentó notablemente su accionar, e incluso, ha tenido un crecimiento porcentual de 452% en su nómina de personal, pasando de 25 a 124 empleados y trabajadores municipales, de los cuales 63 son trabajadores, y 61 empleados. La estructura orgánica Administrativa Municipal de Valencia está conformada de la siguiente manera:

Concejo – Alcaldía - Dirección Financiera – Dirección de Obras Públicas – Equipo Caminero – Asesoría Jurídica - Secretaría - Talento Humano – Contabilidad - Avalúos y Catastros – Tesorería - Guardalmacén - Planeamiento Urbano – Prosecretaria – Biblioteca – Comisaria – Comisaria de la Construcción y Medio Ambiente – Taller Municipal – Biblioteca – Centro de Estudios Tecnológicos - Comisaria Municipal.

La Municipalidad del Cantón Valencia podría seguir funcionando sin un departamento de Auditoría, pero a corto plazo, las actividades rutinarias ahondarían la inercia burocrática que generalmente se presenta en la mayoría de las instituciones estatales.

1.3. Problema de investigación.

La Municipalidad del Cantón Valencia al no tener un departamento de Auditoría Interna impide conocer si la información que proporciona es viable, o si se cumplen con las políticas, leyes, regulaciones, metas y objetivos operacionales establecidos.

Los procedimientos financieros operativos en el Municipio de Valencia no se los ejecutan como una norma porque no cuenta con un departamento de auditoría que planifique y prevenga posibles problemas.

Dentro del contexto descrito, se propone responder la siguiente interrogante de investigación:

¿El deficiente Control Interno incide en el desempeño de las autoridades, empleados y trabajadores de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia?

1.4. Delimitación del problema.

El reciente trabajo de investigación referido al Análisis del Control Interno y su Incidencia en el Desarrollo Institucional del Municipio del Cantón Valencia, toma como referencia la ausencia del Departamento de Auditoría Interna desde que se creó la Institución en vista de no existir un control interno que supervise las actividades, necesidades de los empleados y trabajadores, y su rendimiento administrativo. El estudio contempla todos los elementos de la entidad y el entorno, tales como el humano, material, técnico, financiero, infraestructura y otros aspectos involucrados en la institución, para los cuales se plantean los siguientes sub-problemas de investigación:

- ¿Cómo afectan los conocimientos, aptitudes, y actitudes en el desempeño laboral de los empleados?
- ¿Cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el ámbito financiero, administrativo, contable y extracontable del Municipio de Valencia?
- ¿Cómo afecta la ausencia de Control Interno en las actividades del talento humano y de su rendimiento administrativo?

1.5. Justificación.

La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la institución, y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo.

El propósito de esta investigación es exponer que el Control Interno preserve la existencia de cualquier tipo de organización y apoye su desarrollo. Su debida aplicación a los problemas y factores de riesgo contribuirán a reducir o administrar las consecuencias y repercusiones que de éstos se deriven en el Ilustre Municipio del Cantón Valencia. Por ello, es fundamental profundizar el estudio y comprensión de la Auditoría Interna, del control y la mejora continua, ya que solo a través de su dominio se logran los respectivos beneficios.

El control se conceptúa como actividad y como función de carácter permanente e integral. Como actividad es una herramienta de vital importancia para cada uno de los que dirigen las áreas que conforman la entidad, ya que como responsables del área necesitan saber que objetivos y metas se están logrando satisfactoriamente, y detectar de esta manera los desaciertos que quieran corregir en su trabajo. Este

control se realiza a través del personal de la entidad y se denomina sistema de control interno, o control administrativo. Estas además, pueden ser previas y concurrentes a la ejecución de los procesos y actividades.

Con la investigación se dispondrá de información a nivel macro del uso de los recursos públicos, y el comportamiento de la administración. A nivel micro, es decir, institucional, se generan propuestas respecto al uso o destino de los recursos públicos y el desempeño de la entidad, ayudando a cumplir con las normas, leyes y reglamentos que rigen una institución gubernamental y faciliten el proceso de revisión de la Contraloría General del Estado.

En el estudio se plantean las funciones de Auditoría Interna que requieren ser implementadas urgentemente en los municipios del país mediante una mayor participación de todos los involucrados en la gestión, para que puedan controlar y medir los resultados, así como también crear un mayor compromiso para integrar las funciones y lograr sinergias entre las diferentes áreas operativas y de soporte administrativo y de dirección.

1.6. Cambios esperados.

Analizando el problema de investigación y los problemas derivados del Municipio del Cantón Valencia, se obtendrían los siguientes cambios:

- Favorecer la protección de los intereses y bienes del Ilustre Municipio del Cantón Valencia.
- Concientizar a nivel de autoridades sobre la aplicación de la Auditoría Interna como un órgano coordinador de otras áreas vinculadas a la seguridad de los

bienes y de las personas, el cuidado del medio ambiente, la calidad de la operación y el cumplimiento de las normas y disposiciones legales.

- Poner a disposición del ejecutivo un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables, financieros y operativos.
- Contribuir eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las instituciones estatales.

1.7. Objetivos.

1.7.1. Objetivo General.

Determinar el proceso de control interno y su incidencia en el desempeño laboral de las autoridades, empleados, y trabajadores de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

1.7.2. Objetivos específicos.

- a) Conocer las normativas de control del personal de la Ilustre Municipalidad de Valencia.
- b) Realizar una evaluación de desempeño de los servidores en las áreas de trabajo.
- c) Asegurar el cumplimiento de las políticas normativas económicas de la Institución.
- d) Desarrollar una propuesta alternativa que ayude a mejorar la gestión municipal.

CAPITULO II
MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION

2.1. Fundamentación conceptual.

En orden de importancia son definidos los siguientes conceptos:

Auditoría interna, planificación de la auditoría, comunicación de resultados, informe de auditoría, seguimiento y monitoreo, control interno, herramientas de gestión o técnicas de control interno, conocimientos y aptitudes, mejora continua en la auditoría, análisis FODA.

2.1.1. Auditoría Interna.

El Institute of Internal Auditors citado por Whittington, P. (2007) define a la auditoría interna como una actividad objetiva, de certidumbre y consultoría, diseñada para agregar valor y mejorar los servicios de una organización, le ayuda a lograr sus objetivos y aporta un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de la administración de riesgos, el control, y los procesos del ejercicio del poder.

2.1.1.1. Ventajas de la Auditoría Interna.

- Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.

- Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

2.1.1.2. Requisitos del trabajo de auditoría interna.

- Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
- Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección, observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.

2.1.1.3. Alcances de la nueva auditoría.

La nueva auditoría ya no comprende solo los controles tradicionales, sino que en la búsqueda de proteger los activos de la organización audita el cumplimiento de normativas (sean éstas internas o externas), políticas, directrices, y principios fundamentales de gestión moderna de empresas, en todo lo atinente a la calidad de productos y servicios, niveles de satisfacción de clientes, eficiencia de procesos administrativos y productivos.

En el caso de la calidad, el Auditor Interno no procederá a efectuar mediciones o controles, su función en este caso, es la de verificar la existencia de dichos controles, y que los mismos sean correctamente llevados a cabo. En el caso de los procesos administrativos y productivos, deberá contarse con auditores capacitados debidamente en dichas áreas, y sus informes tendrán un enfoque netamente de asesoramiento. Además, deberá tenerse debidamente en cuenta los efectos que en el Control Interno tienen las siguientes nuevas maneras de operar:

- a. Teletrabajo.
- b. Utilización de internet.
- c. Uso de redes informáticas (cajeros automáticos, transferencias electrónicas).
- d. Globalización de mercados.
- e. Cuadro de Mando Integral (necesidad de confirmar la corrección de los datos y del buen funcionamiento del sistema informático).
- f. Contribuir en la eliminación de desperdicios y despilfarros, apoyando con su asesoramiento a la mejora de los procesos y actividades.

2.1.2. Planificación de la Auditoria.

Para Franklin, B. (2007), planeamos simplemente para demostrar que los auditores deben conocer bien el negocio del cliente y su entorno si quieren diseñar procedimientos eficaces. Al decir esto nos referimos a lo siguiente:

2.1.2.1. Investigación Preliminar.

Una vez que se han definido la dirección y los factores que se auditarán, la secuencia lógica para su desarrollo requiere de un "reconocimiento" o investigación preliminar para determinar la situación administrativa de la organización.

Esta etapa implica la necesidad de revisar la literatura técnica y legal, información del campo de trabajo, y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados, así como el primer contacto con la realidad.

Este procedimiento puede provocar una reformulación de los objetivos, estrategias, acciones a seguir o tiempos de ejecución. Asimismo, permite perfilar algunos de los problemas que podrían surgir y brindar otra perspectiva.

Este acercamiento inicial demanda mucha precisión, ya que la información tiene que analizarse con el mayor cuidado posible para no propiciar confusión cuando se interpreta su contenido.

Para realizar esta tarea en forma adecuada es conveniente tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Determinar las necesidades específicas.
- Identificar los factores que requieren atención.

- Definir estrategias de acción.
- Jerarquizar prioridades en función del fin que se persigue.
- Describir la ubicación, naturaleza y extensión de los factores.
- Especificar el perfil del auditor.
- Estimar el tiempo y recursos necesarios para cumplir con el objetivo definido.

2.1.2.2. Diagnóstico Preliminar.

En esta fase el diagnóstico se fundamenta en la percepción que el auditor tiene de la organización como producto de su experiencia y visión. Si bien aun no existen los elementos de juicio documentados, existe un acercamiento a la realidad y a la cultura organizacional, la que es un tanto intangible, pero que se puede advertir en los supuestos subyacentes que dan sentido a la forma de comportamiento y desempeño en el trabajo.

Con base a este conocimiento se debe preparar un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de auditar. Para ello se deben considerar los siguientes elementos:

- Creación de la Organización.
 - Cambios de la forma jurídica.
 - Conversión del objeto en estrategias.
 - Manejo de la delegación de facultades.
- *Infraestructura.*
 - Esquema de operación (procesos/funciones).
 - Modificaciones a la estructura organizacional.
 - Programa institucional.

- *Nivel de desarrollo tecnológico.*
- Forma de operación.
- Desempeño registrado.
- Logros alcanzados.
- Expectativas no cumplidas.
- Procesos de toma de decisiones.

2.1.2.3. Programas de trabajo.

- Identificación, Nombre de la auditoría.
- Responsable(s), Auditor a cargo de su implementación.
- Área(s), Universo bajo estudio.
- Clave, Número progresivo de las actividades estimadas.
- Actividades, Pasos específicos para captar y examinar la información.
- Fases, Definición del orden secuencial para realizar las actividades.
- Calendario, Fechas asignadas para el inicio y término de cada fase.
- Representación gráfica y descripción de las acciones en cuadros e imágenes.
- Formato, presentación y resguardo de avances.
- Reportes de avances seguimiento de las acciones.
- Periodicidad, Tiempo dispuesto para informar avances.

2.1.3. Ejecución de la auditoría.

Para recabar información en forma ágil y ordenada, se pueden emplear algunas, o una combinación de las siguientes técnicas:

- Investigación documental.
- Observación directa.
- Acceso a redes de información.
- Entrevistas.
- Cuestionarios.
- Cédulas.
- Indicadores.

2.1.3.1. Papeles de trabajo.

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida, y las conclusiones a las que llega.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que en su momento el Auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación, opinión, y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. También deben indicar las desviaciones que presentan respecto a los criterios, normas o provisiones del presupuesto. En la medida que ésta información respalde la evidencia, valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- Identificación de la auditoría.

- El proyecto de auditoría.
- Índices, cuestionarios, cédulas, y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación auditoria.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por áreas o fase de aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades.

2.1.4. Comunicación de resultados del informe de auditoría.

Una vez que se han seleccionado los enfoques del análisis organizacional y cuantitativo, y formulado el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe en el cual se consignen los resultados de la auditoría que identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc.

En virtud que en este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoria, es indispensable que brinde suficiente información respecto de la magnitud de los hallazgos y la frecuencia con que se presentan en relación con el número de casos o transacciones revisadas en función de las operaciones que realiza la organización. Así mismo, es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones, estén sustentados por evidencia competente y relevante debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

2.1.5. Seguimiento y monitoreo.

En esta etapa las observaciones que se producen como resultado de la Auditoría deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no solo se orienta a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar su recurrencia.

En este sentido el seguimiento no se limita a determinar observaciones o deficiencias, sino aportar elementos de crecimiento para la organización, lo que hace posible:

- Verificar que las acciones propuestas como resultado de las observaciones se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidos conjuntamente con los responsables de área, función, proceso, programa, equipo, proyecto o recurso revisado a fin de alcanzar los resultados esperados.
- Facilitar al titular de la organización la toma de decisiones.
- Constatar las acciones que se llevaron a cabo para implementar las recomendaciones. Al finalizar la revisión, rendir un nuevo informe referente al grado y forma como se atendieron.

2.1.6. Control Interno.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del 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.

Se instrumentan 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.

Las Normas de Control Interno se encuentran agrupadas por áreas, sub-áreas y títulos. Las áreas de trabajo constituyen campos donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios a fines y se clasifican en:

200 Normas de Control Interno para el área de Administración Financiera Gubernamental.

400 Normas de Control Interno para el área de Sistemas de Información Computarizados.

500 Normas de Control Interno para el área de Inversiones en Proyectos y Programas.

2.1.6.1. Cuestionario del control interno.

Según Franklin, B. (2007); Los cuestionarios representan un curso idóneo para captar datos en todos los rincones de la organización y en todas sus versiones, ámbitos y niveles, toda vez que permiten no solo recopilarlos, sino percibir el medio ambiente, la cultura organizacional predominante, y el nivel de calidad del trabajo en función de su personal.

En atención al nivel desagregación de las preguntas por áreas y rubro específico, posibilitan la selección de las variables que en cada caso requiere una organización, de acuerdo a su naturaleza, giro, objeto, y grado de evolución alcanzado.

Su contenido es susceptible a adaptarse o ampliarse, considerando las condiciones de operación de cada instancia, ya sea pública o social, así como de los resultados esperados.

Se deben captar los datos del área que se audita, lo que hará posible la precisión del análisis y la asignación de responsabilidades y recursos para llevarlo a cabo. Los datos necesarios son:

- Nombre del área.
- Clave del área.
- Fecha.
- Área de adscripción.
- Objetivo(s).
- Responsable(s).
- Naturaleza (tipo de auditoría).
- Personal asignado al área.
- Fases.
- Recursos.
- Instrucciones Particulares.

2.1.6.2. Evaluación del riesgo de control.

Según Lefcovich, M. (2007), el riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como la elaboración de estados financieros que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.

Esta actividad de autoevaluación que practica la Dirección, será verificada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoques, alcances y procedimientos hayan sido apropiadamente ejecutados en las distintas áreas y niveles de la organización.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos que deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Gestión del cambio; y,
- Evaluación de los objetivos, de los riesgos y gestión del cambio.

2.1.6.3. Independencia.

Es fundamental considerar de quien debe depender el Auditor Interno. En una empresa dependerá directamente del dueño de la misma o de un comité. El sector público depende de la Contraloría General del Estado. Los miembros de la Auditoría Interna no deben tener relaciones con la Gerencia de Personal (para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc.), tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajen.

De esta forma se protege la total independencia de criterio y observación, evitando además las "polítiquerías" internas que tienden a distorsionar información y proteger al personal del ente. Es también fundamental que no existan lazos directos de familia

entre los miembros de la auditoría y el personal a ser auditado, de existir alguna relación, ésta debería dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

No preservar la independencia y objetividad (aunque todo sujeto tiende a la subjetividad) de los auditores, ya que impide un óptimo y efectivo ejercicio de las funciones que le están encomendadas.

2.1.6.4. La matriz de Control Interno.

El sistema matricial permite ver la organización en su totalidad, y hacer uso de los puntajes de eficacia en los aspectos o áreas de mayor riesgo. Los puntajes más bajos son aquellos en los cuales se han de priorizar los ajustes y correcciones, además, a través del análisis de las razones de los bajos puntajes se logra saber los motivos que los originan y de tal forma adoptar las mejores acciones tendientes a su resolución.

2.1.7. Herramientas de gestión o técnicas de Control Interno.

Según Lefcovich, (2007) Ya sea en forma individual, en equipo o en los círculos de calidad, se deberá hacer uso de las herramientas de gestión aplicadas en materia de calidad y productividad. Las siete herramientas clásicas que puedan idear el personal de auditoría en el ejercicio de sus tareas son descritas a continuación.

2.1.7.1. Diagrama de afinidad.

El diagrama de afinidad parte de datos del tipo "ideas u opiniones" y utiliza tarjetas para reorganizar estos datos en grupos con una idea común. Es una herramienta muy útil cuando se dispone de una gran cantidad de información proveniente de fuentes diferentes, por ejemplo necesidades, expectativas o exigencias de clientes tomadas de reclamos, problemas en garantías, problemas de control interno, problemas de fiabilidad, etc. El análisis de estos datos no suele ser sencillo, tanto por el tipo de los datos, como por la disparidad de las fuentes; esta herramienta es muy útil a la hora de analizar y extraer información.

2.1.7.2. Diagrama de Relaciones.

Es juntamente con el Diagrama de Afinidad una herramienta que se utiliza en la planificación general. A diferencia del Diagrama de Afinidad, este diagrama hace uso del lado lógico del cerebro. Determina que idea tiene influencia sobre otra, representando esta relación mediante una flecha en la dirección de la influencia.

2.1.7.3. Diagrama de Árbol.

Tiene una apariencia similar a un organigrama, siendo su objetivo identificar ideas en detalle creciente. La pregunta que desencadena el proceso es: ¿Cual es el componente principal de esta idea?, pasando a continuación a responder a la pregunta: ¿Como deberá llevarse a la práctica esta idea? El Diagrama de Árbol es una herramienta que va más allá que los diagramas de afinidad y de relaciones, siendo fundamental en la identificación de aquellos elementos que pudieran haberse olvidado durante el proceso de tormenta de ideas previa al diagrama de afinidad o al de relaciones.

2.1.7.4. Matrices de Priorización.

Se hace uso de esta herramienta para establecer prioridades en las tareas, actividades o temas, en base a criterios de ponderación conocidos. Utiliza para ello una combinación de dos de las técnicas expuestas, el diagrama de árbol y el diagrama matricial, reduciendo las opciones posibles a aquellas más eficaces y deseables.

2.1.7.5. Diagrama Matricial.

El Diagrama Matricial es quizás la herramienta más utilizada y conocida de las siete. Esta herramienta enfrenta dos conjuntos de ideas y las compara con el objetivo de decidir si existe correlación entre ellas.

2.1.7.6. Diagrama de Procesos de Decisión.

Dicho diagrama es una herramienta utilizada para detectar aquello que puede fallar en un proceso. Este diagrama del proceso de decisión relaciona de forma explícita las contramedidas para todo aquello que puede fallar. Esta herramienta suele utilizarse en la planificación de actividades no emprendidas con anterioridad. La actividad consiste en identificar y registrar todo lo que puede fallar, mejorando de tal modo y sustancialmente la probabilidad de tener éxito en el proyecto.

2.1.7.7. Diagrama de Flechas.

Herramienta similar al PERT o al CPM, su diferencia fundamental con ellos es que tratándose de un método muy simplificado, puede ser utilizado por la mayor parte de

las personas de la organización. El diagrama de flechas muestra los caminos existentes a la hora de desarrollar una actividad. El propósito de esta herramienta es determinar cuál es el tiempo mínimo posible en la realización de un proyecto, representando gráficamente todas aquellas actividades que puedan realizarse de forma simultánea.

Las siete herramientas pueden ser utilizadas de forma individual con los fines antes expuestos, pero cuando muestran su mayor eficacia es cuando se utilizan de forma combinada en la identificación y resolución de problemas.

2.1.8. Conocimientos y aptitudes.

En cuanto a conocimientos como es obvio de lo expresado con anterioridad, es menester que los Auditores posean conocimientos en materia de herramientas de gestión, estadística, control estadístico de procesos (SPC), resolución de problemas, benchmarking, trabajo en equipo, círculos de calidad, tormenta de ideas, pensamiento sistémico, relevamiento y evaluación del Control Interno, planificación, administración, finanzas, a parte de las normativas legales, contables, y conocimientos en sistemas de información. En cuanto a aptitudes el Auditor Interno deberá tener:

- Interés y aptitud por la investigación.
- Capacidad de análisis estadístico.
- Conocimientos específicos (técnicos) en materia de auditoría interna, control interno y en lo concerniente al sector.
- Comportamiento organizacional y programación neurolingüística.
- Capacidad de análisis.
- Aptitud para trabajar en equipo.
- Alto nivel ético.

2.1.9. La mejora continua en la Auditoría.

Para formar parte de la Auditoría Interna ya no basta solo con manejar conceptos contables, financieros, legales, económicos, administrativos e informáticos, ahora también resulta esencial poseer conocimientos en materia de administración de operaciones, logística, ingeniería financiera, comportamiento organizacional, estadística aplicada, calidad, productividad y ventas entre otras.

Los Auditores Internos responden ante la dirección y se comunican con el Comité de Auditoría y la alta dirección. Debido a su calificación y amplio conocimiento sobre las operaciones, estos técnicos frecuentemente actúan como consejeros para la dirección.

Por todo ello, la formación permanente es, en este contexto, no solo una necesidad sino una obligación laboral para el especialista que tiene que permanecer atento a cualquier tipo de riesgo que pueda poner en peligro la consecución de los objetivos estratégicos de la organización para la que trabaja.

El boom de la teleinformática puesto de manifiesto tanto en los negocios y servicios al cliente vía Internet, así como los servicios bancarios mediante la utilización de los cajeros automáticos, han llevado a la existencia de nuevos riesgos y necesidades, y con ello a la necesidad de nuevos servicios y requerimientos por parte de los auditores internos.

De tal forma y en conjunción con la informática se están gestando sofisticados software destinados a llevar a cabo una evaluación del Control Interno según el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), para evaluar los riesgos y realizar auditorías de las evaluaciones.

Como herramienta fundamental del proceso de mejora continua debe hacerse siempre uso del Circulo de Mejora de Deming, el cual prevé una interrelación de sucesivos pasos; el primero de ellos es la Planificación, a la cual sigue la Ejecución (Realizar), en tercer término se procede a Evaluar los resultados conseguidos, para luego proceder a la Acción (Actuar) tendiente a corregir y estandarizar los procesos aplicados. El proceso vuelve nuevamente a comenzar en un proceso interminable de mejora continua, destinado a lograr mayores niveles de calidad, aumento considerable en la productividad, reducción de costos, tiempos de procesos y ciclos más cortos o reducidos, mejores y menores tiempos de respuestas, mayores niveles de satisfacción entre otros.

No se concibe una mejora real sino se ataca de lleno la causa raíz de los problemas, para lo cual es recomendable no solucionar meramente síntomas, sino la verdadera causa fundamental.

2.1.10. El Control Interno y los resultados económicos.

Muchas empresas con un más que óptimo resultado en materia productiva y comercial, ven reducir sus utilidades y hasta en algunos casos se llegan a los números en rojo producto de negligencias, fraudes, robos y hurtos. Entre las negligencias podemos mencionar la falta de seguros, ya sea por incendios o accidentes, también la falta de controles adecuados al momento de calificar a un cliente para el otorgamiento de crédito. No menos costosos son las pérdidas por errores de cálculo o falta de cumplimientos formales en materia impositiva. Estos son solo unos ejemplos de los hechos que más comúnmente se dan en las organizaciones. Solo un buen Control Interno, el cual debe ser relevado y evaluado convenientemente por los auditores de la compañía puede evitar la disminución de las utilidades o su conversión en pérdidas.

Tener información confiable en materia de inventarios es muy importante, mas aun en una época de altos costos financieros y ante la necesidad de aplicar metodologías como el Just in Time.

2.1.11. Auditoría y control de los procesos informáticos.

Los procesos informáticos han cambiado notablemente las condiciones internas de las organizaciones, motivando de tal modo, importantes consecuencias en materia de Control Interno.

Se aconseja a los efectos de evitar fraudes, la separación de funciones entre quienes son encargados de manejar el sistema, los programadores y quienes controlan los inputs, los cuales deberán ser efectuados por tres técnicos o grupos de técnicos en informáticas diferentes. La creación de mecanismos paralelos e independientes al sistema para el control comparativo es a donde apuntan las nuevas metodologías destinadas a salvaguardar los procesos informáticos.

Poner los sistemas informáticos al resguardo del accionar de los "piratas" así como de los "virus", resulta fundamental por las enormes pérdidas que las mismas pueden ocasionar a la empresa.

No menos importante resulta no solo el control de acceso a la información, sino la posibilidad de acceder a archivos de gran valor estratégico, como son los relacionados con los clientes y sus respectivas evoluciones comerciales. Muchos tienen interés en hacerse de dichas bases de datos a los efectos de su venta a la competencia.

En el control de sistemas del procesamiento electrónico de datos (EDP) se diferencian tres aspectos:

a) Controles de la organización del proceso de datos. Podemos estudiar en los cuatro aspectos:

- División de responsabilidades.
- Control sobre operadores del ordenador.
- Biblioteca de programas.
- Sistemas de seguridad ante incendios u otros accidentes.

Es importante la separación entre el personal encargado de las bibliotecas, y el de la sección de adquisición y control de datos.

b) Controles de procedimientos. Se refiere a cuatro puntos específicos:

- Datos fuente.
- Controles del proceso. Los objetivos principales son descubrir la pérdida de datos o la falta de su procesamiento, determinar que las funciones aritméticas se ejecuten correctamente, establecer que todas las transacciones se asienten en el registro indicado, y asegurar que 105 errores descubiertos en el procesamiento de datos se corrijan satisfactoriamente.
- Controles del archivo o biblioteca. Si estos son defectuosos pueden deformar la contabilización.
- Controles sobre las salidas.

c) Controles administrativos. Hacen referencia al desafío, programación y operaciones del procesamiento electrónico de datos.

Seguridad física. Las precauciones básicas a tal objeto son:

- Deben mantenerse en otro lugar duplicados de todos los archivos, programas, y documentación básica.

- Protección contra excesos de humedad, variaciones de temperatura, caídas de tensión, cortes de suministros, campos magnéticos, actos delictivos, etc.
- Protección contra incendios, inundaciones, desastres naturales, etc.
- Plan de emergencia que prevea las actuaciones básicas y medios alternativos disponibles ante distintos niveles de sucesos catastróficos.
- Designación de un responsable de seguridad, y revisión periódica de la operatividad de los medios dispuestos.
- Seguro que cubra el riesgo de interrupción del negocio, y el costo de reconstrucción de ficheros.

2.1.12. Análisis FODA.

Según Bittel, L. I Ramsey, J. (2005) es una herramienta de análisis estratégico, se centra en un permanente conocimiento por parte de la empresa, de su capacidad competitiva brindándole a través del FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), la posibilidad de conocer en un momento determinado cuáles son sus puntos fuertes y cuáles son sus puntos débiles, así como las amenazas y oportunidades que se prevén para el futuro, de cara al logro de los objetivos establecidos.

Se trata por tanto, de una constante autoevaluación que efectúa la empresa, el mismo que servirá como referente para medir su capacidad de respuesta frente a las circunstancias cambiantes del entorno.

Las Fortalezas son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian al programa o proyecto de otros de igual clase.

Las Oportunidades son aquellas situaciones externas y positivas que se generan en el entorno, y que una vez identificadas, pueden ser aprovechadas.

Las Debilidades son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

Las Amenazas son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentar contra este, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.

- Las fortalezas deben utilizarse.
- Las oportunidades deben aprovecharse.
- Las debilidades deben eliminarse y
- Las amenazas deben sortearse.

2.2. Fundamentación legal.

A continuación se describe los artículos más relevantes descritos en la constitución de la República del Ecuador, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, y Ley de Régimen Municipal tomados en consideración en la elaboración de la investigación.

2.2.1. Función de Transparencia y Control Social.

Constitución de la República del Ecuador aprobada en Referéndum del 28 de Septiembre del 2008.

Sección Primera, Naturaleza y Funciones, describe en el capítulo quinto los siguientes artículos de transparencia y control social.

Art. 204.- El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público en ejercicio de su derecho a la participación.

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las Superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa.

Sección Segunda, Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 208.- Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:

1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.
2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.
3. Instar a las demás entidades de la Función para que actúen de forma obligatoria sobre los asuntos que ameriten intervención a criterio del Consejo.
4. Investigar denuncias sobre actos u omisiones que afecten a la participación ciudadana o generen corrupción.

5. Emitir informes que determinen la existencia de indicios de responsabilidad, formular las recomendaciones necesarias e impulsar las acciones legales que correspondan.

6. Actuar como parte procesal en las causas que se instauren como consecuencia de sus investigaciones. Cuando en sentencia se determine que en la comisión del delito existió apropiación indebida de recursos, la autoridad competente procederá al decomiso de los bienes del patrimonio personal del sentenciado.

7. Coadyuvar a la protección de las personas que denuncien actos de corrupción.

Sección Tercera, Contraloría General del Estado.

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y de control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.

3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Capítulo Séptimo.

Sección Segunda, Administración Pública.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 228.- El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.

Sección Tercera, Servidoras y Servidores Públicos.

Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de talento humano y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen

disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Art. 230.- En el ejercicio del servicio público se prohíbe además de lo que determine la ley:

1. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que su horario lo permita.
2. El nepotismo.
3. Las acciones de discriminación de cualquier tipo.

Art. 231.- Las servidoras y servidores públicos sin excepción presentarán, al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley, una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos, así como la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias; quienes incumplan este deber no podrán posesionarse en sus cargos. Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional harán una declaración patrimonial adicional, de forma previa a la obtención de ascensos y a su retiro.

La Contraloría General del Estado examinará y confrontará las declaraciones e investigará los casos en que se presuma enriquecimiento ilícito. La falta de presentación de la declaración al término de las funciones o la inconsistencia no justificada entre las declaraciones hará presumir enriquecimiento ilícito.

Cuando existan graves indicios de testaferrismo, la Contraloría podrá solicitar declaraciones similares a terceras personas vinculadas con quien ejerza o haya ejercido una función pública.

Art. 232.- No podrán ser funcionarias ni funcionarios ni miembros de organismos directivos de entidades que ejerzan la potestad estatal de control y regulación, quienes tengan intereses en las áreas que vayan a ser controladas, reguladas o representen a terceros que los tengan.

Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios.

Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles, y en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la Coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

2.3. Fundamentación teórica.

A continuación se describe la fundamentación teórica más relevante que tiene relación al tema de investigación.

Según Franklin, E; (2007). La auditoría en el sector público se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo, y líneas generales de estrategia. Con base en estos criterios, el ámbito de aplicación se centra en las instituciones representativas de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial.

El empleo de la auditoría en el sector público mantiene una relación de congruencia con los términos en los que se utiliza en las organizaciones privadas. Sin embargo, dispone de un instrumental, diseñado en función de la normativa a la que tiene que apegarse y a los fines específicos que persigue.

El propósito fundamental de la auditoría pública es permitir a los titulares de las instituciones oficiales, dar respuesta a las demandas de la ciudadanía, por lo que toca al ejercicio racional de los recursos disponer a través de una administración de calidad, eficaz y honesta, el cumplimiento de los objetivos y metas que tienen encomendados.

La auditoría está respaldada por toda una infraestructura normativa, elaborada con el fin de hacerla viable, accesible y funcional, independiente de la naturaleza y complejidad de las organizaciones para la que fue concebida. En realidad, existen normas y lineamientos para cada aspecto prioritario, para cada instancia de decisión y para cada área de influencia.

La base normativa para alcanzar este propósito es la siguiente:

- Programa Anual de Control y Auditoría.
- Normas Generales de Auditoría Pública.
- Marco de Actuación de los Órganos Internos de Control en los Departamentos del Sector Central.
- Marco de Actuación de los Órganos Internos de Control en las Entidades del Sector Paraestatal.

Para Whittington, R; (2007). Control interno son los pasos que toma una institución para prevenir fraudes, tanto en la malversación de activos, como en las políticas y prácticas de contratación pública. La capacitación, evaluación, asesoramiento y compensación a los empleados, influye mucho en la idoneidad del ambiente de control interno.

Este proceso debe ser realizado por el concejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad de los informes financieros.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimientos de las leyes y regulaciones aplicables.

Entre los factores del ambiente de control figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la ciudadanía, concejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas del talento humano.

CAPITULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Métodos utilizados en la investigación.

La metodología constituye la base de la investigación, describe las unidades de análisis, investigación, técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo dicha indagación.

En la investigación realizada en el Municipio del Cantón Valencia, con el objetivo de obtener conocimientos claros y concretos se emplearon los siguientes métodos:

Análisis. Se lo utilizó para descomponer en partes el proceso de reclutamiento del personal que labora en la municipalidad e introducirlo en el cuestionario efectuado a las autoridades, de igual modo, con la encuesta realizada a los empleados sobre el control interno, se analizó detenidamente las estrategias planteadas por los participantes.

Síntesis. Ayudó a identificar la causa del problema y el efecto que genera en el Municipio del Cantón Valencia.

Método Inductivo. Permitió realizar comparación de opiniones al realizar la encuesta a los empleados y el cuestionario a las autoridades.

Método Deductivo. Con este método se pudo verificar la información al solicitar el reglamento interno, el organigrama, y el manual de funciones, para de esta manera establecer conclusiones, interpretaciones y generalización de resultados.

3.2. Construcción metodología de la investigación.

Mucho se habla del artículo 211 de la Contraloría General del Estado encargada de controlar la utilización de los recursos estatales, así como del artículo 213 numeral 1

en el que señala las funciones de la Contraloría General del Estado al dirigir el sistema de control administrativo, que se compone de auditoría interna, auditoría externa y control interno de las entidades del sector público; comparado con el control interno de la empresas privadas, se pretende demostrar, que tan acertado es el sistema de control que aplican las entidades del sector público, para lo cual se consideró al Municipio del Cantón Valencia por ser una administración pequeña y con pocos años de formación.

3.2.1. Población y Muestra.

Población o universo. El número de autoridades, son 1 alcalde y 7 concejales como también existen empleados y trabajadores en el Municipio del Cantón Valencia es de 124, de los cuales, 61 son empleados y 63 son trabajadores, la encuesta está dirigida a los empleados, por tal razón, los empleados serian la población o universo a investigar.

Cuadro Autoridades

Descripción	Cantidad
Alcalde	1
Concejales	7
Total	8

Fuente: Talento Humano de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.
Elaborado: El Autor.

Cuadro Empleados y trabajadores.

Descripción	Cantidad
Empleados	61
Trabajadores	63
Total Empleados	124

Fuente: Talento Humano de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.
Elaborado: El Autor.

Muestras polietápicas. Son muestras tomadas aleatoriamente de otra más grande que ha sido extraída antes. También son llamadas con mucha propiedad, muestras dobles. Por ejemplo: Tomamos primero una muestra de 61 empleados y de ellos tomamos aleatoriamente una muestra de 30 empleados.

3.2.2. Técnicas de la Investigación.

Encuesta.

La encuesta es una técnica que permitió obtener información de los empleados del Municipio del Cantón Valencia a través de un formulario de preguntas que se realizó al personal (investigador - entrevistado) permitiéndonos conocer los problemas fundamentales por no aplicar el control interno.

Entrevista.

La técnica de entrevista estructurada que se aplicó de forma directa al señor alcalde y a los señores concejales como principales autoridades de la municipalidad, dieron a conocer diversos criterios sobre el orgánico y funcional proceso de selección del personal, organización y control del personal.

3.3. Elaboración del marco teórico.

El marco teórico se elaboró en base al control interno de la Municipalidad del Cantón Valencia, dando prioridad al logro de los objetivos y a la verificación de las hipótesis planteadas.

Para conseguir información se procedió a categorizar las variables logrando obtener de esta manera, un conocimiento profundo del tema. Se partió del problema de investigación, y se fundamentó una base teórica real recogida de internet y fuentes bibliográficas que nos permitió extraer información empírica, mediante la construcción de instrumentos como encuesta, entrevista y guías de observación.

3.4. Recolección de la información de forma empírica.

Información primaria.

La información fue obtenida mediante el método de encuestas a los empleados de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia con preguntas abiertas y cerradas de opción múltiple para facilitar el proceso de tabulación. Además se efectuó entrevistas a las autoridades (alcalde - concejales), y observaciones.

Para la preparación de instrumentos como la encuesta y entrevista, se tomaron como fuentes documentales el manual de funciones, y el orgánico funcional previamente solicitado al jefe de talento humano de la municipalidad, además de bajar de la página de la Contraloría General del Estado las Normas de Control interno.

La preparación de estos instrumentos se enfocó en la lectura y análisis de los documentos y textos de Auditoría Administrativa.

Informar al grupo seleccionado, tanto de autoridades como de empleados, la aplicación de las muestras polietápicas y demostrar cuál es la finalidad del trabajo. Las preguntas de las entrevistas, encuestas y análisis FODA se desglosan de las variables independientes, tanto de la hipótesis general como de las específicas.

Información secundaria.

El desarrollo de la propuesta alternativa se obtuvo mediante la revisión de libros, y publicaciones sobre el tema disponible en internet.

3.5. Descripción de la información obtenida.

Para llegar a la realidad de la problemática investigada, se realizó una encuesta con seis preguntas dirigidas a los empleados sobre el control interno, y a las autoridades de la municipalidad con temas referentes al grado de responsabilidad de los empleados, desempeño de su trabajo orgánico funcional, selección de personal, organización, control del personal, fortalezas y debilidades en la gestión financiera, y alternativas estratégicas que permitan desarrollar una propuesta alternativa que contribuya a mejorar la gestión municipal.

Los resultados obtenidos fueron tabulados y traducidos a datos y gráficos estadísticos para su análisis e interpretación, los mismos que permitieron desarrollar las conclusiones y recomendaciones finales.

3.6. Análisis e interpretación de los resultados.

El análisis y la interpretación de los resultados se los efectuó considerando los datos cuantitativos y cualitativos que se obtuvieron en la aplicación de las entrevistas y encuestas, esto sirvió como base para la comprobación de las hipótesis, permitiendo establecer conclusiones y recomendaciones en la elaboración de una propuesta alternativa que permita optimizar la gestión municipal en la toma de decisiones.

3.7. Construcción del informe de investigación.

El modelo del informe se construyó en base al modelo del proyecto presentado con la ayuda que se pudo encontrar en otros municipios a nivel nacional e internacional, tomando en consideración las sugerencias y criterios del comité asesor y el director de tesis.

El cuerpo de la investigación contiene información organizada en siete capítulos.

Marco Contextual: En él se analizan a nivel macro, meso y micro la problemática a investigarse, aquí se definen objetivos para los cambios que se esperan lograr con la investigación.

Marco Teórico: En este capítulo se recoge la información bibliográfica sobre lo que otros autores han escrito sobre el tema investigado, leyes que respaldan la investigación, y la base teórica con la que se guía el proceso investigativo.

Metodología de la Investigación: Aquí se hace una explicación de todos los métodos y técnicas utilizadas para el desarrollo y comprobación de la investigación.

Análisis e Interpretación de los Resultados en Relación con las Hipótesis de Investigación: En él se presentan cuadros y figuras demostrando los resultados finales con el respectivo análisis de cada hipótesis planteada.

Conclusiones y Recomendaciones: En este capítulo el investigador plantea sus criterios sobre los resultados, y manifiesta sugerencias a plantearse en la propuesta alternativa.

Propuesta Alternativa: Se presenta una propuesta diseño para implementar un departamento de Auditoría Interna que permita mejorar la estructura organizativa de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

Sección de Referencias: Contiene bibliografía estudiada y anexos.

CAPITULO IV
ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN
RELACION CON LA HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

4.1. Enunciado de la Hipótesis.

Hipótesis General.

La ausencia de un plan de auditoría y control interno influye negativamente en los procedimientos operativos, lo cual está conllevando a la inercia y dificultando a las autoridades en la toma de decisiones.

Hipótesis Específicas.

1. El personal administrativo desconoce sobre sus derechos y obligaciones, lo cual afecta negativamente en los resultados institucionales.
2. El Ilustre Municipio del Cantón Valencia no dispone de un análisis FODA, lo cual conlleva a que no cuenten con un plan estratégico para designar responsabilidades a los empleados y trabajadores.
3. La ausencia de un departamento de auditoría y control interno, afecta negativamente las actividades del talento humano y su rendimiento administrativo.

4.2. Ubicación y descripción de la información empírica pertinente a cada hipótesis.

4.2.1. Hipótesis General.

La ausencia de un plan de auditoría y control interno influye negativamente en los procedimientos operativos, lo cual está conllevando a la inercia y dificultando a las autoridades la toma de decisiones.

Pregunta.

1. ¿El municipio dispone de un organigrama?

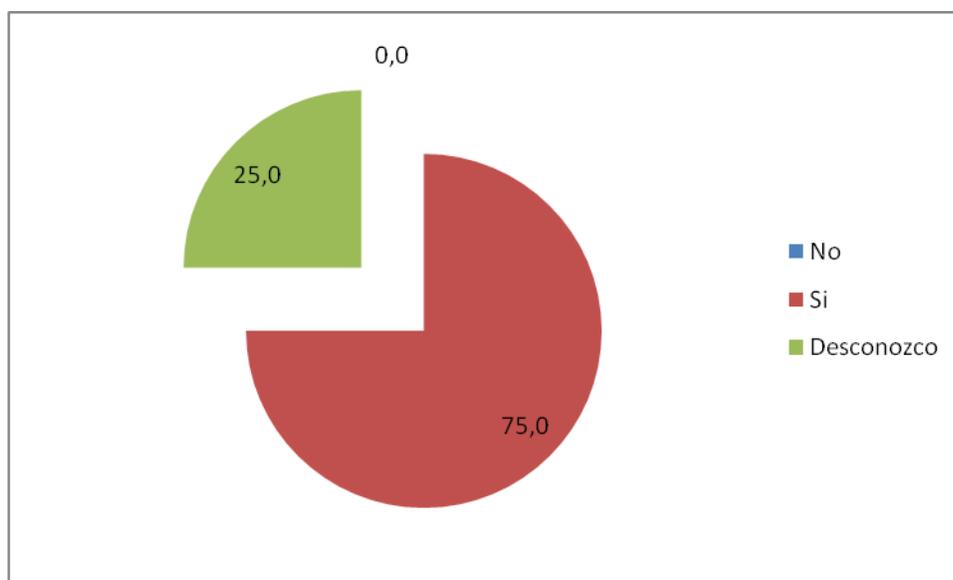
Cuadro No. 1

Opciones	Frecuencia	%
No	0	0,0
Si	6	75,0
Desconozco	2	25,0
Total	8	100

Fuente: Entrevista al Alcalde y Concejales.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No.1



Fuente: Entrevista al Alcalde y Concejales.

Elaborado: El Autor.

Como podemos observar en el gráfico No. 1 el 75% de las autoridades encuestadas contestaron que si existía un organigrama, mientras que el 25% respondió desconocer el tema.

2. En caso de responder si, quien podría facilitar esa información?

La pregunta dos está relacionada con la primera, en caso de responder si, quien podría facilitar esa información?, los entrevistados respondieron que el departamento de talento humano, o la secretaria; y los otros dos, dijeron desconocer donde se la podría obtener.

Se pudo verificar la información, pero con la novedad de que el organigrama era muy antiguo y sin un estudio previo por parte de los departamentos de la municipalidad.

3. ¿De qué ordenamiento jurídico se deriva la estructura organizacional de la municipalidad?

De esta pregunta seis entrevistados contestaron que se deriva de la ley de régimen municipal, y dos dijeron que no sabían, lo que quiere decir, que ellos conocen que es obligación del consejo actualizar el organigrama de la institución.

4. ¿Están definidas las descripciones de cargos por escrito?

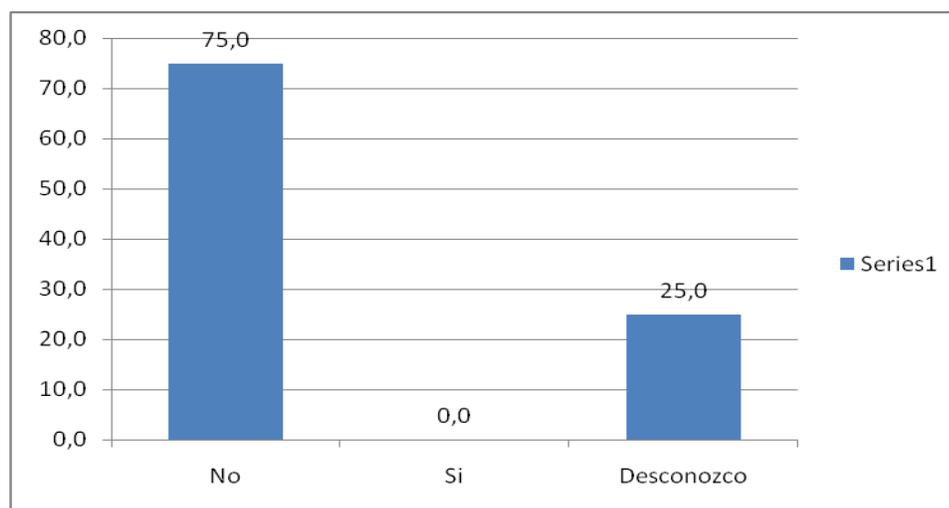
Cuadro No. 2

Opciones	Frecuencia	%
No	6	75,0
Si		0,0
Desconozco	2	25,0
Total	8	100

Fuente: Entrevista al Alcalde y Concejales.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 2



Fuente: Entrevista al señor alcalde y concejales.

Elaborado: El autor.

Como podemos observar en el grafico No. 2 el 75% de las autoridades respondieron que no están definidos los puestos de trabajo por escrito, y el 25% restante afirmó desconocer el tema, estos resultados encontrados influyen mucho en el desempeño de los empleados, desencadenando la duplicidad de funciones y evasión de responsabilidades.

5. ¿Qué cambios pensaría implementar en la estructura orgánica y el desempeño de personal para optimizar la toma de decisiones en el Municipio?

Con respecto a los cambios que se deberían implementar, se dan algunos puntos de vista demostrando que las autoridades conocen las falencias administrativas de la institución.

- Designar un Director Administrativo.
- Ratificar el área de talento humano y mejorar la remuneración.
- Definir con más claridad el rol de la comisaria.
- Definir un control de asistencia del personal operativo.
- Que cada funcionario cumpla con el manual de funciones.
- Reingeniería institucional.

En el análisis FODA realizado a la municipalidad, se determinó que dentro de las debilidades no cuenta con un sistema de control de personal como entradas, salidas, permisos etc., existe exceso de personal, y desinterés por parte de los empleados en recibir capacitación continua, esto ha influido en la deficiencia de los procedimientos operativos, lo cual esta conllevando a la inercia y dificultando a las autoridades en la toma de decisiones.

4.2.2. Hipótesis Específicas.

4.2.2.1. Hipótesis 1.

El personal administrativo desconoce sobre sus derechos y obligaciones, lo cual afecta negativamente en los resultados institucionales.

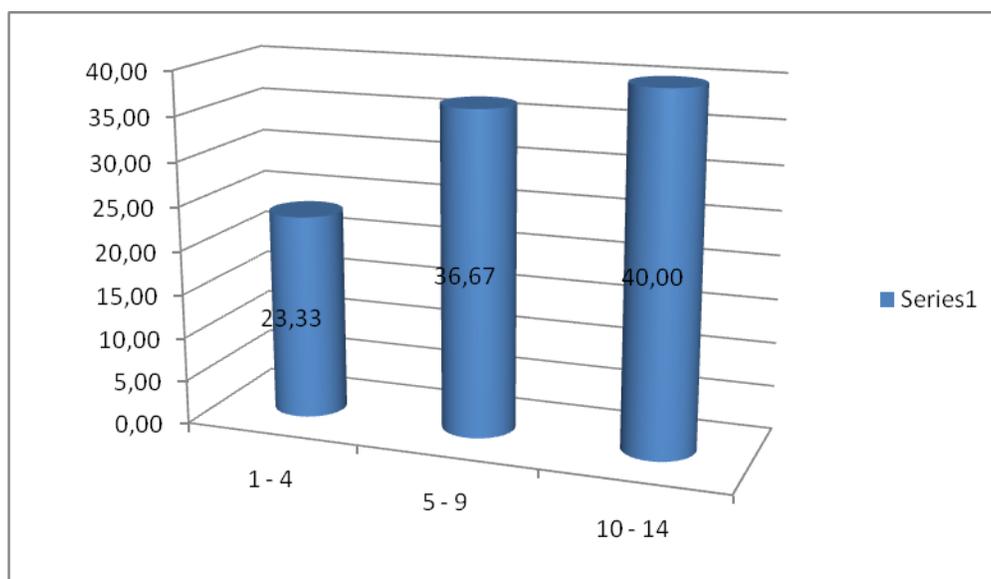
1. ¿Cuánto tiempo labora en el Municipio?

Cuadro No. 3

Años	Frecuencia	%
1 - 4	7	23,33
5 - 9	11	36,67
10 - 14	12	40,00
Total	30	100,00

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Municipalidad de Valencia.
Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 3



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Municipalidad de Valencia.
Elaborado: El Autor.

En referencia a esta pregunta, observamos en el gráfico No.3 que el 23% de los encuestados tiene ocho años laborando, sumados los empleados de once y doce años dan el 20%, seguido por el 16% que tiene trece años, estos tres grupos dan un total de 59%, esta pregunta se la hizo para constatar el tiempo que laboran y que tanto conocen acerca del desarrollo administrativo de la institución.

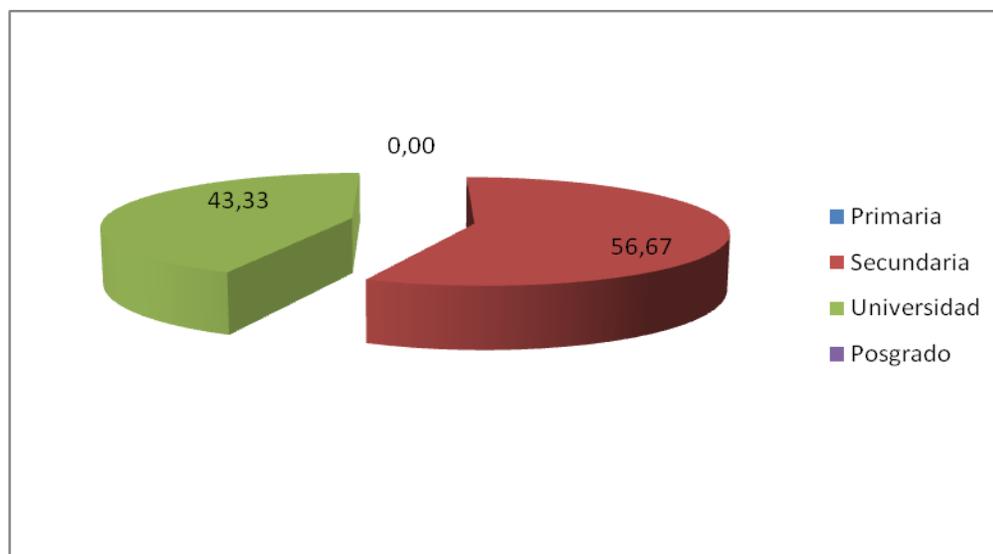
2. ¿Qué nivel de educación tiene?

Cuadro No. 4

Opciones	Frecuencia	%
Primaria		0,00
Secundaria	17	56,67
Universidad	13	43,33
Posgrado		0,00
Total	30	100,00

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Municipalidad de Valencia.
Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 4



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Municipalidad de Valencia.
Elaborado: El autor.

De acuerdo a los resultados obtenidos, se determinó que el 56.67% de empleados tiene educación secundaria o son estudiantes universitarios, mientras que el 43.33% de servidores tienen título universitario, están próximos a graduarse, o ya han egresado.

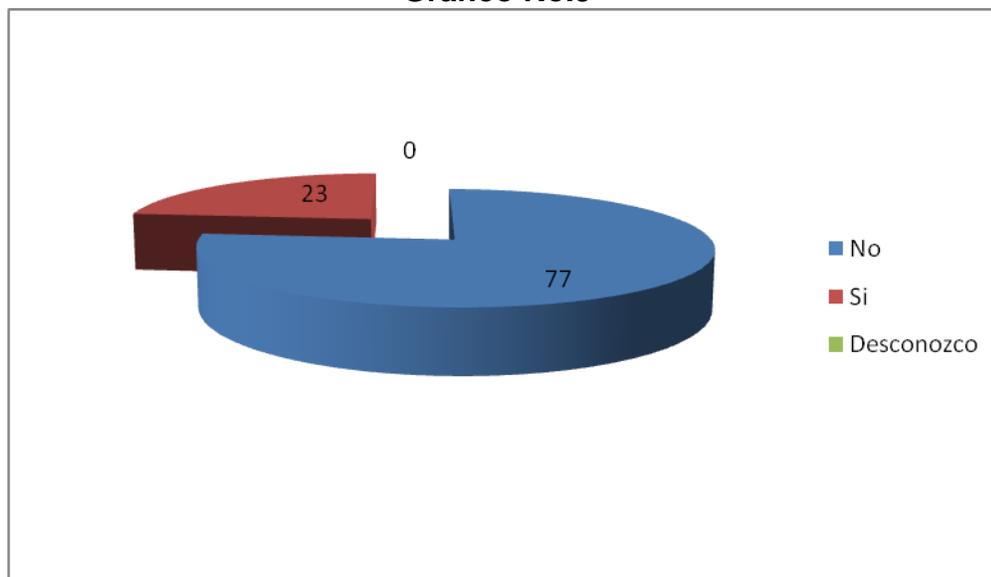
3. Tiene por escrito la descripción de su cargo en cuanto a deberes y responsabilidades?

Cuadro No. 5

Opción	Frecuencia	%
No	23	77
Si	7	23
Desconozco		0
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Municipalidad de Valencia.
Elaborado: El Autor.

Gráfico No.5



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la Municipalidad de Valencia.
Elaborado: El Autor.

Como se observa en el gráfico No. 5 el 77% de los 30 encuestados respondió que no tienen por escrito deberes y responsabilidades, y el 23% respondió si tenerlo, en una pregunta que se le realizó a las autoridades, éstas respondieron que no se había elaborado ningún manual de funciones, y tampoco se ha elaborado ningún documento informativo sobre deberes y responsabilidades.

4.2.2.2. Hipótesis 2.

El Ilustre Municipio del Cantón Valencia no dispone de un análisis FODA, lo cual conlleva a que no cuenten con un plan estratégico para designar responsabilidades a los empleados y trabajadores.

Matriz de Fortalezas y Debilidades de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

FORTALEZAS.	DEBILIDADES.
1. Del presupuesto, el 75% es dedicado a la inversión.	1. Plan estratégico desactualizado.
2. Credibilidad de ciudadanía.	2. Exceso de personal.
3. Mayoría en el Concejo Municipal.	3. No tiene un servidor que respalde los archivos de las computadoras.
4. Propio equipo caminero.	4.No cuenta con un sistema de control del personal, entradas, salidas, permisos etc.
5. Manejo adecuado de desechos sólidos.	5. No hay adecuada fiscalización de obras.
	6. Insuficiente interés por parte de los empleados al recibir seminarios.

Fuente: Director Financiero.

Elaborado: El Autor.

Fortalezas.

1. Del presupuesto el 75% es dedicado a inversión.

Al analizar esta fortaleza se observó que el Ilustre Municipio del Cantón Valencia asigna de la siguiente manera su presupuesto, el 75% lo dedican a inversión como parques, aceras, asfaltado, alcantarillado, agua potable etc., y el restante 25% lo dedican al gasto corriente como sueldos y salarios, gastos de servicios básicos, combustibles etc.

2. Credibilidad de ciudadanía.

En otras palabras, la Municipalidad de Valencia goza de una muy buena imagen tanto interna como externa, lograda por el trabajo en beneficio de la sociedad valenciana.

3. Mayoría en el Concejo Municipal.

Otro acierto de la municipalidad es que desde sus inicios siempre contó con la mayoría del Concejo perteneciente a la misma línea política del alcalde, y los que no pertenecen al mismo partido, se unen al trabajo en favor de la ciudadanía valenciana. Actualmente el alcalde y seis concejales pertenecen al partido de gobierno, y solo uno pertenece a otro Partido Político de un total de siete concejales que deben formar parte del Concejo Municipal.

4. Propio equipo caminero.

La municipalidad cuenta con tres volquetas, una motoniveladora, y un cargador frontal, que trabajan en el lastrado, adoquinado de calles y relleno sanitario.

5. Manejo adecuado de desechos sólidos.

Valencia cuenta con un calendario y horario de recolección de basura, además tiene un espacio físico destinado para el relleno sanitario previo a una separación y reciclaje de los desechos sólidos, separando papel, botellas y desechos orgánicos, aunque no a gran escala, pero sí de forma moderada.

Debilidades.

1. Plan estratégico desactualizado desde el 2003.

La Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia no cuenta con un Plan Estratégico actualizado, hasta el año 2003 solo posee un plan estratégico de obras, más no institucional, la Municipalidad aun no ha definido su Misión, Visión, Valores Institucionales, Estrategias y Objetivos que lo diferencien de otros municipios y que le ayude a crecer como institución para de esta manera poder tomar decisiones acertadas.

2. Exceso de personal.

En los últimos años la Municipalidad ha sostenido un incremento en su nómina de personal, empleados y trabajadores, los mismos que no cuentan con un estudio funcional previo, por ello se puede observar al personal en muchas ocasiones sin hacer nada, y otros incluso no tienen ni oficina porque la Municipalidad no tiene más espacio físico.

3. No tienen un servidor que respalde los archivos en las computadoras de la institución.

En caso de eventualidad no dispone de sistema de archivos de datos (Sistema Estrella) que respalde el trabajo de la institución, solo trabajan con cable UTP conectado entre máquinas, éste sistema se lo conoce como sistema circular.

4. No cuenta con un sistema de control de personal como ingresos, salidas, permisos etc.

La Municipalidad adquirió un sistema de control de personal FULL TIME actualmente lo han enviado hacer un mantenimiento del SOFTWARE así que por el momento el control de personal se lo está realizando de una manera empírica, solo tienen una carpeta donde registran las firmas de ingreso y salida sin ningún control del área de personal. El jefe de Talento Humano no está capacitado para manejar este sistema.

5. No hay adecuada fiscalización de obras.

La institución si cuenta con un fiscalizador, pero a pesar de aquello se dan constantes quejas por obras inconclusas o mal terminadas, producto de la deficiente fiscalización, por ello el Director Financiero ha tenido que descontar los perjuicios que acarrearán las obras mal terminadas.

6. Poco interés por parte de los empleados al recibir seminarios.

El Jefe de Talento Humano de la Municipalidad supo manifestar que en años anteriores si se dictaban seminarios de capacitación a los empleados, pero lamentablemente la mayoría no asistía, y si lo hacía, no ponía interés en aprender para aplicar estos conocimientos en sus labores cotidianas. En esta desventaja quedan algunas interrogantes por resolver, como si los temas a tratar en los seminarios eran de interés general o particular o sólo de ciertas áreas, o si el conferencista pudo o no llamar la atención del receptor.

Los resultados derivados del análisis de los factores externos son descritos a continuación.

Matriz de Oportunidades y Amenazas de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

OPORTUNIDADES.	AMENAZAS.
1. Personal directivo a reestructurarse por cambio de administración.	1. Pérdida de la credibilidad de la ciudadanía por obras mal terminadas.
2. Plan estratégico financiado por coyuntura política con el gobierno.	2. Fenómenos atmosféricos, corriente del niño.
3. Auditoría de Gestión por parte de la Contraloría General del Estado.	3. Cambio de leyes y programas informáticos presentados por el gobierno central.

Fuente: Director Financiero.

Elaborado: El autor.

Oportunidades.

1. Personal directivo a reestructurarse por cambio de administración.

Con el cambio de administración se está realizando un estudio de todo el personal que labora en la Municipalidad para en unos casos reubicarlos y en otros liquidarlos, esperando que con estos cambios se logren obtener resultados satisfactorios.

2. Plan estratégico financiado por coyuntura política con el gobierno.

Con el apoyo financiero por parte del gobierno se espera contratar personal capacitado para la elaboración del plan estratégico institucional de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

3. Auditoría de Gestión por parte de la Contraloría General del Estado.

Otra oportunidad con la Auditoría de Gestión es impulsar al mejoramiento de los indicadores de Gestión.

Amenazas.

1. Pérdida de la credibilidad de la ciudadanía por obras mal terminadas.

El inadecuado control de fiscalización ha propiciado quejas, reclamos y malestar de la ciudadanía por obras inconclusas o mal elaboradas, las mismas que generan problemas secundarios; de seguir así, la comunidad en general perdería confianza en el cabildo.

2. Fenómeno atmosférico, corriente del niño.

Los fenómenos atmosféricos generarían inundaciones en el área urbana por falta de alcantarillado sanitario, y en el área rural por el asentamiento de caseríos en las riberas del río.

3. Cambio de leyes y programas informáticos presentados por el gobierno central.

Debido a la poca capacitación y vacíos legales en los programas informáticos se generan errores en los procesos administrativos sobre todo en el control interno.

4.2.2.3. Hipótesis 3.

La ausencia de un Departamento de Auditoría y Control Interno afecta las actividades del talento humano y su rendimiento administrativo.

Encuesta a los empleados de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

1. ¿Ud. Conoce si en el Municipio de Valencia existe?

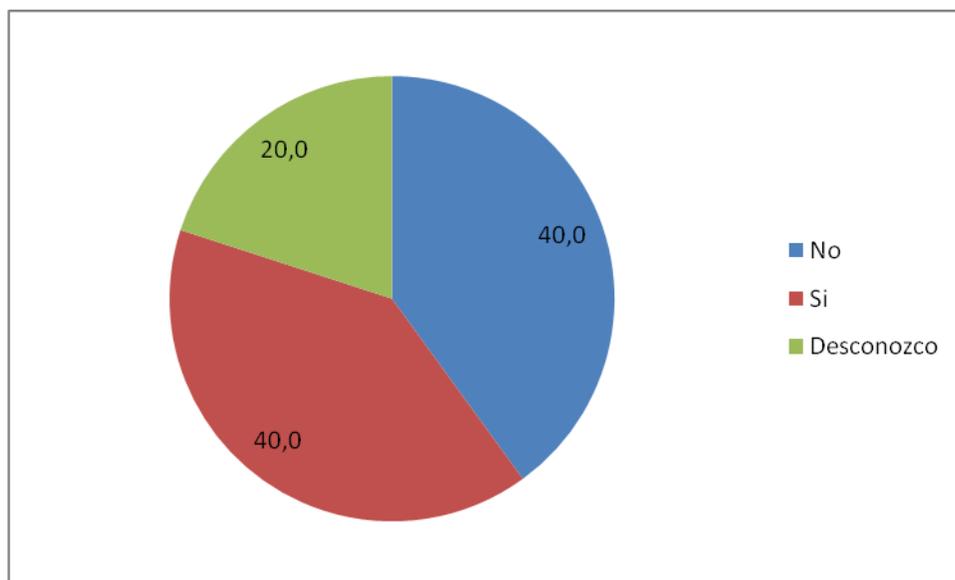
Cuadro No. 6 Existe Reglamento Interno.

Opciones	Frecuencia	%
No	12	40,0
Si	12	40,0
Desconozco	6	20,0
Total	30	100

Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 6 Conocimiento sobre reglamento Interno.



Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Como podemos observar se le preguntó al encuestado si en la municipalidad existía reglamento interno, gráfico No. 6 el 40% respondió que sí, el 40% que no y un último 20% dijo desconocer.

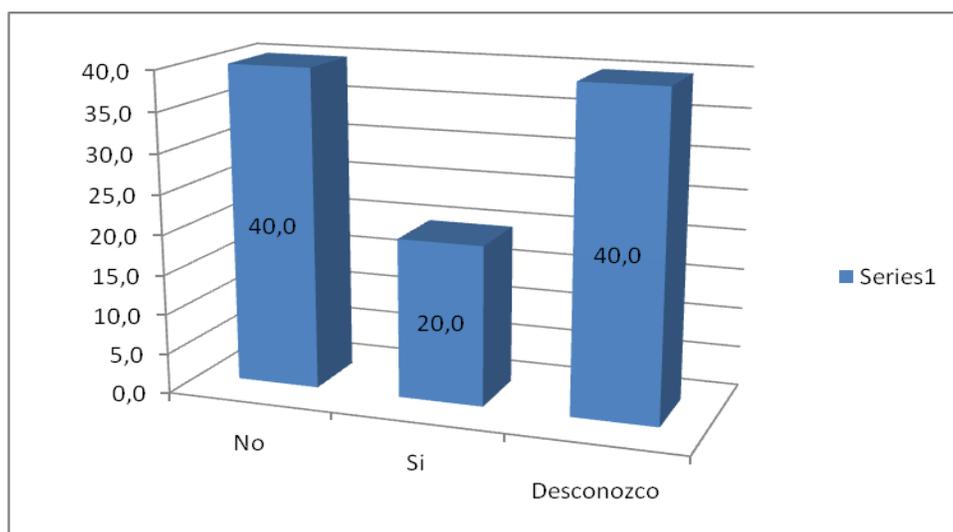
Cuadro No. 7 Existe Manual de Funciones.

Opciones	Frecuencia	%
No	12	40,0
Si	6	20,0
Desconozco	12	40,0
Total	30	100

Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 7 Conocimiento sobre manual de funciones.



Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Con respecto a la segunda opción si existe manual de funciones, gráfico No. 7 el 40% dijo que no, el 20% que si, y un 40% dijo desconocer el tema.

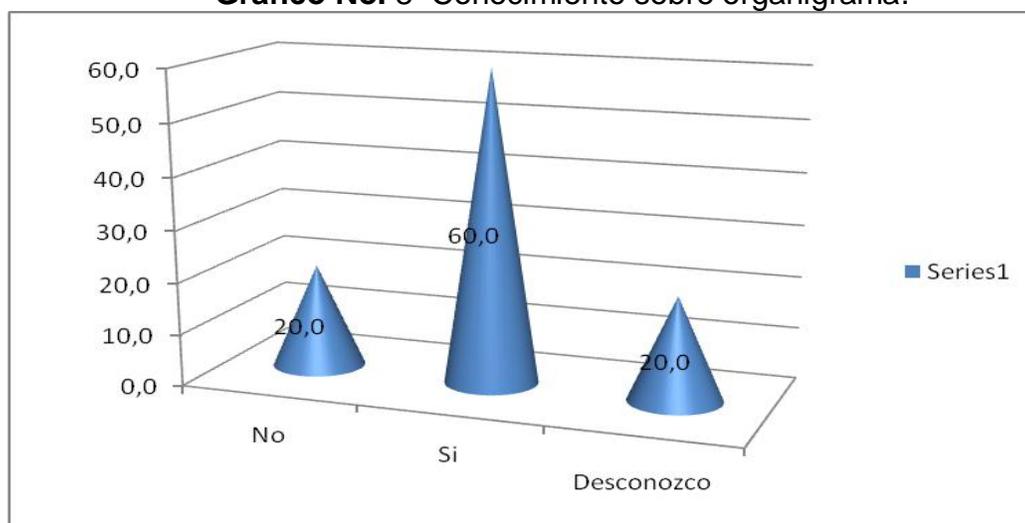
Cuadro No. 8 Existe Organigrama.

Opciones	Frecuencia	%
No	6	20,0
Si	18	60,0
Desconozco	6	20,0
Total	30	100

Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 8 Conocimiento sobre organigrama.



Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

La tercera pregunta cómo se puede observar en el gráfico No. 8 sobre si existía un organigrama contestó un 20% que no, otro 60% que si, y un 20% dijo desconocer.

Es preocupante que el personal desconozca las disposiciones del Manual de Funciones y el Reglamento Interno, y que si bien existe el orgánico funcional desactualizado, no existe un organigrama diseñado y publicado por un personal especializado. En la revisión que se realizó al solicitar el organigrama en la secretaria del concejo, se encontró un organigrama muy antiguo diseñado rústicamente, y sin un estudio previo.

En caso de responder no, cuál sería la razón?

Todos los encuestados coinciden que no existe un buen control en la marcha de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia debido a que no existe un Director Administrativo, y lo atribuyen al desconocimiento de la causa por parte de los directivos, al no estar elaborado por la persona que le compete hacerlo, y a que no ha sido aprobado por el Concejo.

2. ¿Ha participado en evaluaciones de control interno en los últimos cinco años?

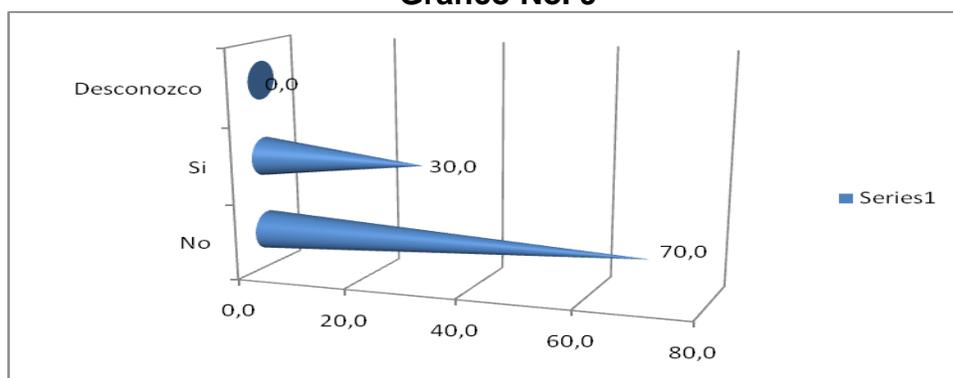
Cuadro No. 9

Opciones	Frecuencia	%
No	21	70,0
Si	9	30,0
Desconozco		0,0
Total	30	100

Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 9



Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

En relación a la pregunta dos, si los empleados han participado en evaluaciones de control interno en los últimos cinco años, el 70% dijo que no, y un 30% dijo que sí.

3. ¿Existe un sistema de evaluación permanente del rendimiento de los servidores?

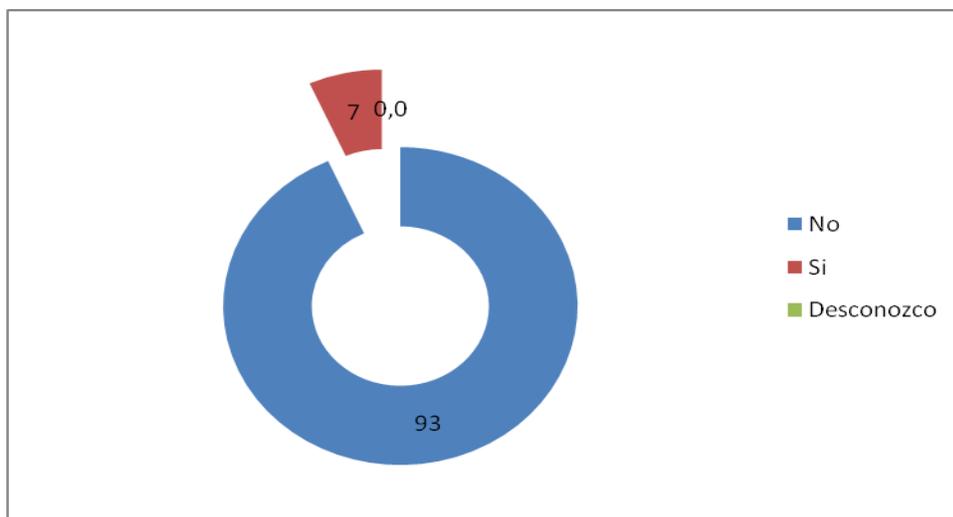
Cuadro No. 10

Opciones	Frecuencia	%
No	28	93
Si	2	7
Desconozco		0,0
Total	30	100

Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 10



Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Respecto al resultado de si existe un sistema de evaluación permanente del rendimiento de los servidores, como se puede observar en el Gráfico No. 10, el 93% de los 30 encuestados respondió que no, y el restante 7% respondió que si existe un método de evaluación, y cuando se les pidió que lo describan, no sabían que contestar, limitándose a no responder.

4. ¿Cuántas auditorías administrativas o financiera le han realizado?

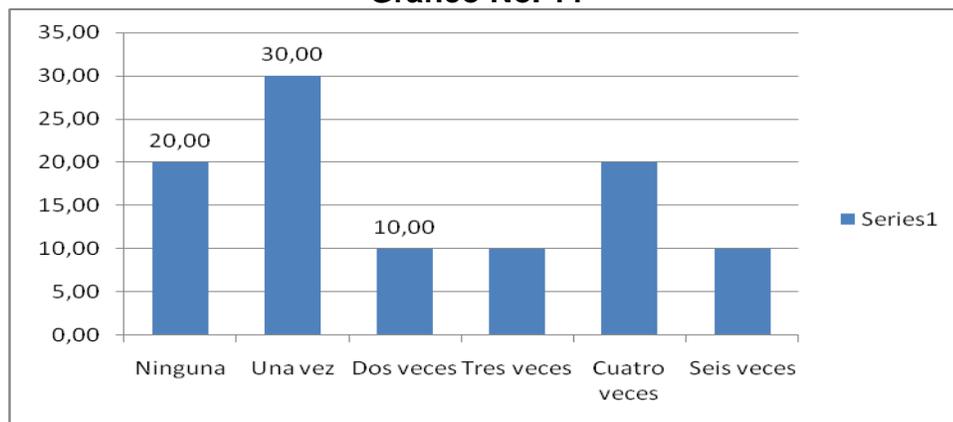
Cuadro No.11

Opciones	Frecuencia	%
Ninguna	6	20,00
Una vez	9	30,00
Dos veces	3	10,00
Tres veces	3	10,00
Cuatro veces	6	20,00
Seis veces	3	10,00
Total	30	100,00

Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

Gráfico No. 11



Fuente: Encuesta a empleados.

Elaborado: El Autor.

En respuesta a la pregunta de cuantas auditorías administrativas o financieras les han realizado a los empleados, ellos contestaron, ninguna el 20%, una vez el 30%, dos veces 10%, tres veces el 10%, cuatro veces el 20% y seis veces el 10%, y a los empleados de la Contraloría General del Estado le han realizado seis Auditorias Financieras y hasta la fecha ninguna administrativa.

5. ¿Qué mecanismos de control requiere la Municipalidad para elevar su desempeño?

Esta pregunta se la realizó con el objetivo de extraer estrategias para mejorar el desempeño institucional, las mismas que fueron propuestas por el personal que labora en la Municipalidad y conoce sus necesidades.

- Autoevaluación dictando capacitación.
- Reingeniería de todo el personal.
- Mejoras en los sueldos.
- Instalar un control digital para el ingreso y salida del personal.
- Presencia de un Auditor Interno, para que cada Director Departamental vigile que los empleados a sus cargo cumplan con el trabajo.
- Actualización constante de la tecnología.
- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades para así tener en claro lo que se debe realizar por área y persona.

4.3. Discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis.

Una técnica de investigación que se utilizó en correlación con el estudio general, es la entrevista y encuesta, mismas que se efectuaron para conocer y ratificar las hipótesis planteadas sobre auditoría y control interno, cuyo proceso se estableció para otorgar una seguridad razonable a la investigación, sin embargo el hecho de que no existan políticas y procedimientos de control motivan a que se desarrollen soluciones a corto y mediano plazo.

4.4. Comprobación/Desaprobación de la hipótesis.

Hipótesis General.

"La ausencia de un plan de control interno influye negativamente en los procedimientos operativos, lo cual está conllevando a la inercia y dificultando a las autoridades la toma de decisiones."

Después de haber analizado como se efectúa el control interno y verificar si existe un plan de auditoría, se verificó que está incidiendo negativamente en los procesos operativos, que conllevan a la inercia y dificulta la toma de decisiones, por ello la hipótesis planteada queda aceptada.

Hipótesis 1.

"El personal administrativo desconoce sobre sus derechos y obligaciones, lo cual afecta negativamente en los resultados institucionales"

De acuerdo al análisis obtenido a través de las encuestas realizadas a los empleados, y entrevistas efectuadas a las autoridades, se comprobó que el 77% de los empleados dijeron no conocer sus derechos y obligaciones, en comparación con un 23% que dijo si conocer, mientras que todas las autoridades afirmaron que no se han publicado ni elaborado los derechos y obligaciones de los empleados, lo cual afecta negativamente los resultados institucionales.

Hipótesis 2.

"El Ilustre Municipio del Cantón Valencia no dispone de un análisis FODA, lo cual conlleva a que no cuenten con un plan estratégico para designar responsabilidades en los empleados y trabajadores."

La Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia desde el año 2003 no ha actualizado su plan estratégico de proyectos de obras públicas. Un plan estratégico global debe contener misión, visión, objetivos institucionales, y en esta entidad nunca se lo ha elaborado, ni comprobado su análisis FODA.

Hipótesis 3.

"La ausencia de un departamento de auditoría y control interno afecta negativamente las actividades del talento humano y su rendimiento administrativo"

4.5. Conclusión parcial.

Con los resultados derivados de la investigación se comprueba que el control organizacional es deficiente, producto de aquello, el talento humano de la municipalidad y el rendimiento administrativo se ven afectados por no contar con un departamento de auditoría que planifique, controle, y realice un seguimiento al desempeño laboral,

CAPITULO V
CONCLUSIONES GENERALES

5.1. Conclusiones.

Del análisis de los resultados se presentan las siguientes conclusiones:

- El Control Interno es una herramienta de suma importancia para salvaguardar y proteger aspectos tales como de índole financiero, económico, etc. Pues su debida utilización trae consigo que en las entidades permanezca un debido orden acorde a lo establecido por las resoluciones pertinentes en cada territorio nacional para las entidades.
- La utilización del Control Interno en las entidades permite que se reduzcan en gran magnitud las ilegalidades y corrupción dentro del marco laboral, ya que obliga a cada elemento de la organización a ser mayor controlado por la persona pertinente.
- En relación al análisis FODA de la gestión financiera, se encontró que el 80% del presupuesto lo consignan a obras públicas de transportes y vías, inversiones en obras en proceso, materiales de construcción, bacheo de calles, obras de infraestructura, maquinarias y equipos etc., y el 20% restante lo destinan al gasto corriente como cuentas por pagar, gasto de personal, cuentas por pagar de bienes y servicios de consumo, proveedores, etc.
- Referente al análisis FODA Administrativo, se comprobó que no tiene una planificación estratégica actualizada para los proyectos de inversión en obras públicas, además de no contar con un servidor que respalde los archivos en las computadoras de la institución, no hay tampoco una adecuada fiscalización de obras.
- Con relación al uso del control interno en el talento humano de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia, se determinó que no cuenta con un sistema de

evaluación permanente del rendimiento de los servidores, no existe control del personal soportado por un sistema o paquete de cómputo, y no posee archivos actualizados relacionados con normativas para el personal como licencias, permisos, comisiones, faltas, tiempos extras y cambios.

5.2. Recomendaciones.

- Implementar un departamento de auditoría que debe ser autorizado por la Contraloría General del Estado.
- Gestionar la elaboración de un Plan de Control Interno.
- Diseñar un cronograma de capacitación continua del personal en temas relacionados a la administración del talento humano, administración pública y estratégica, auditoría interna y enfoques sistemáticos.
- Procurar la implementación de un Sistema Estrella para el Servidor Informático que respalde los archivos de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

CAPITULO VI
PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1. Título de la propuesta.

Proponer la creación de un Departamento de Auditoría Interna en la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

6.2. Justificación.

El presente trabajo investigativo pretende demostrar lo esencial del Control y Auditoría Interna en el Municipio de Valencia, para que no solo se limiten a temas de generación de información financiera, sino que observe temas de eficiencia y operación, haciendo las cosas más rápido, y de la forma más económica, manteniendo el estándar de calidad que buscan las instituciones estatales y que muy pocas lo logran; buscando transferir la responsabilidad del mismo a toda la organización (Auto-Control), para transformarla en una cultura organizacional donde todos acepten su responsabilidad y rol en el mismo.

Por ello se expone como novedad, las ventajas en las labores de auditoría interna, la visión sistémica de los controles internos, el papel de la auditoría interna en el Municipio de Valencia, la mejora continua, la eliminación de despilfarros, desperdicios (tiempo/materiales), las nuevas herramientas a utilizar con una visión de gestión de calidad total, y por último, los nuevos enfoques a ser incorporados a la luz de los cambios en materia tanto tecnológica como productiva; lo cual es producto de la incorporación del Just in Time, el internet y la informática (el ultimo ítems lo controla el gobierno central con los programas informáticos del Ministerio de Finanzas, el cual tiene un manejo centralizado si se establecen parámetros de control).

La implementación del departamento de Auditoria o Control Interno permitirá desarrollar a la institución una misión y visión que cumplir, para lo cual es necesario

establecer las estrategias y objetivos a alcanzar. La consecución de los objetivos dependerá del grado de seguridad que proporcione el control interno de la entidad.

6.3. Fundamentación.

El departamento de Auditoría y Plan de Control Interno es un proyecto que tiene por esencia maximizar los resultados institucionales, minimizar el margen de error, aumentar la capacidad para asimilar los resultados producto de la aplicación de la auditoría, y transformarlos en conducta de respeto por las personas y la organización, liberando su potencial para poder cambiar por convicción, y más no por obligación.

Ello permitirá desarrollar una caracterización encaminada a afianzar aspectos tales como:

- Reforzar la identidad personal y organizacional.
- Impulsar el trabajo multidisciplinario en equipos.
- Crear una conciencia clara del valor de ser y del deber ser.

A partir de la puntualización de estos componentes es necesario que la Municipalidad efectúe un análisis de causa - efecto en el que se interrelacionen las variables de cada fase, factor o elemento que se examinó; de ahí discernirá las razones por las cuales una misma acción puede tener consecuencias distintas en un mismo ambiente y en periodos diferentes.

De acuerdo con este enfoque, en primer lugar se debe considerar el comportamiento histórico de la Municipalidad y disponer de un punto de partida que sirva de marco de referencia de los motivos, hechos fines y antecedentes que la sitúan en su contexto.

Después, es conveniente que revise su nivel de desempeño a través del análisis de las variables que de manera directa o indirecta inciden en él, como son estrategias, supuestos, reglas de juego tácticas, y cultura organizacional.

Según la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa dispone:

Capítulo V.

De la capacitación.

Art. 77.- Programas de capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado ampliará los conocimientos de los servidores públicos mediante la implantación y desarrollo de programas de capacitación. La cual se fundamentará en las necesidades reales que tenga la institución y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados.

6.4. Objetivos.

6.4.1. General.

Elaborar un Plan Anual de Auditoría que facilite el uso eficiente de los recursos más importantes como son el humano y económico del I. Municipio del Cantón Valencia.

6.4.2. Específicos.

- Implementar estrategias para el funcionamiento para el departamento interno plantear

- Proponer la implementación de un Sistema Estrella servidor informático que respalde los archivos de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.
- Establecer un Departamento de Auditoría y Control Interno para la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.
- Plantear un instructivo de funcionamiento para el departamento de auditoria

6.5. Importancia.

El Departamento de Auditoría en el Ilustre Municipio del Cantón Valencia, está diseñado para salvaguardar y preservar los bienes de la municipalidad, éste debe ser implementado para que determine lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos y administrativos.

La práctica nos indica que ello no siempre está de acuerdo con lo que el responsable del área o el supervisor piensan que está ocurriendo. Los procedimientos de auditoría administrativa y financiera respaldan técnicamente la comprobación en la observación directa, la verificación de información, y el análisis y confirmación de datos los cuales son necesarios e imprescindibles.

Permitirá evaluar el comportamiento organizacional, aprovechamiento de los recursos, delegación de autoridad, trabajo en equipo, logrando que la auditoría se transforme en un mecanismo de aprendizaje, y transformando las debilidades en oportunidades de cambio con cada examen.

La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el control interno de la entidad, por ello, la implementación de la propuesta es necesaria

para efectuar cambios profundos en la estructura organizativa de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

6.6. Ubicación sectorial y física.

El diseño para implementar un departamento de Auditoría Interna se lo aplicará en la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia y servirá de apoyo a la gestión municipal.

6.7. Factibilidad.

La propuesta de diseñar el Departamento de Auditoría y mejora continua para la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia es factible porque ha sido diseñado tomando en consideración la Guía General del Control Interno de la Contraloría General del Estado con el propósito de otorgar a la municipalidad el apoyo técnico y normativo para su desarrollo eficaz y eficiente en todas sus intervenciones, así como la flexibilidad y autonomía que la función requiere.

La finalidad del plan de control interno y auditoría es determinar los aspectos que se revisarán en la municipalidad, así como los objetivos que se pretenden lograr.

Los órganos internos de control, conjuntamente con los Auditores de la Contraloría General del Estado, serían una instancia que se constituyen en un órgano de apoyo para prevenir, verificar, vigilar, y evaluar el grado de honestidad, economía y transparencia con que se manejan los recursos públicos.

La propuesta busca fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, Ley de Transparencia Art. 7 Difusión de la Información Pública, mediante el desarrollo de esquemas modernos de medición y evaluación del desempeño y de los resultados de

sistemas integrales de control, que permitan flexibilizar la operación y garantizar los principios de probidad, honestidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.

La implementación del Plan de Control Interno y Auditoría ayudará a los empleados del Municipio a responsabilizarse por sus puestos de trabajo, y a laborar por convicción, más no por obligación.

6.8. Plan de trabajo (desarrollo del trabajo).

Esquema del Departamento de Auditoría y Control Interno en la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia

6.8.1. Control Interno

Se entiende por Control Interno al sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación, y evaluación adoptados por la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia; una Entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones, actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se lleven a cabo de modo ordenado para lograr proteger los activos y asegurar en la medida de lo posible la exactitud, legalidad, veracidad de los registros, cumplimiento y observancia de la norma administrativa (Normas de Control Interno Contraloría General del Estado) y que los planes, proyectos y programas se ajusten a las necesidades y planteamientos de la institución volcados al beneficio final: la comunidad.

6.8.1.1. Características del departamento de Auditoría o Control Interno.

- La Auditoría y Control Interno en el Municipio forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operación del respectivo Ente.
- La Oficina de Auditoría y Control Interno será la máxima responsable de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión del Municipio.
- La unidad de Auditoría y Control Interno será la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de Control Interno en todas las áreas, y proponer las recomendaciones para mejorarlo.
- Todas las transacciones deben registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de tal manera que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

6.8.1.2. Elementos para el Sistema de Control Interno en el municipio.

- Definición de Políticas para la ejecución de los procesos administrativos.
- Manual de Funciones.
- Manual de Procedimientos.
- Normatividad.

6.8.1.3. Campos de aplicación.

La Auditoría y Control Interno en el Ilustre Municipio del Cantón Valencia, se aplicará en todas las áreas que conforman la organización de la Entidad.

6.8.1.4. Responsabilidad del Auditor Interno.

- El Auditor Interno es responsabilidad de la Oficina de Auditoría y Control Interno.
- Para el cumplimiento de tal fin, el Municipio de Valencia establecerá una oficina de Auditoría y Control Interno que se encargará de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando al Municipio en la continuidad del proceso Administrativo y en la introducción de correctivos para el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos.
- Como mecanismo de evaluación y verificación de Control Interno, se aplicarán las Normas de Auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión, y cualquier otro mecanismo moderno de control, que implique el uso de la mayor tecnología de eficiencia y seguridad.

6.8.1.5. Jefe del Departamento de Auditoría y Control Interno.

En el Municipio de Valencia el jefe del Departamento de Auditoría y Control Interno será el Jefe de Auditor.

6.8.1.6. Funciones del Jefe de Auditor.

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.
- Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mandos.

- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, sean cumplidos y ejecutados por cada uno de los responsables, y que las áreas encargadas del régimen disciplinario ejerzan estas funciones.
- Verificar que los controles asociados para cada Entidad de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados, y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la Entidad.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización, recomendando los ajustes necesarios.
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- Verificar los procedimientos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Fomentar en toda la organización una cultura de Control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Entidad.
- Mantener permanentemente informado al Alcalde Municipal acerca del estado del Control Interno dentro del Municipio, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Verificar que se implanten las medidas correctivas recomendadas, y las demás que asigne el Alcalde de acuerdo con el carácter de sus funciones.

6.8.2. Importancia del Control Interno en el área de talento humano.

El Control Interno en el Área de Talento Humano permite verificar sus actividades y detectar problemas antes de que se conviertan en obstáculos serios. La actividad de Control Interno a través de sus procedimientos y prácticas, debe apuntar a formas

más efectivas de contribuir con los objetivos planteados por la organización y su departamento de personal, siendo uno de los principales, el mantener la calidad y el número apropiado de personas para aportar a la organización una fuerza laboral adecuada en la cual se obtengan eficiencia y efectividad.

La actividad de Control Interno se dirige a las siguientes funciones. En primer lugar, las implicaciones legales que enmarcan la actividad institucional a nivel del departamento de personal. En segundo lugar, los costos, las prestaciones, los sueldos y salarios que son muy significativos y constituyen un monto muy apreciable del presupuesto. En tercer lugar, la actividad de la jefatura de la sección administrativa que guarda una relación directa con la productividad de la organización y la calidad de su entorno laboral. En cuarto lugar, la evaluación e investigación con miras a identificar mejores procedimientos y el desempeño adecuado del personal.

6.8.2.1. Áreas que abarca el Control Interno en la administración del talento humano.

El Control Interno cubrirá todas las actividades del departamento de personal, y evaluará los objetivos y metas establecidas, pues son los parámetros para medir las acciones llevadas a cabo por los administradores del talento humano.

En conclusión, el Control Interno debe identificar los problemas y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

El Control Interno para prestar una mejor asesoría profesional deberá realizar lo siguiente:

- Buscar métodos y técnicas para mejorar la imagen profesional y de servicios de la institución.
- Se debe inducir al administrador de personal a asumir mayor responsabilidad y a que actuar en un nivel más cercano a las políticas de la dirección.
- Se deben establecer responsabilidades y deberes en la jefatura de la sección administrativa.
- Se deben detectar los problemas latentes que puedan resultar explosivos.
- Se debe buscar la uniformidad de procedimientos y políticas.
- Se evalúa el cumplimiento de las disposiciones legales de la Entidad.
- Promover los cambios necesarios en la organización de tal manera que nadie resulte afectado.
- Evaluar el proceso de retroalimentación del desempeño.
- Evaluar la motivación y el comportamiento del personal.
- Identificar a la persona responsable de cada competencia.
- Determinar los objetivos postulados por cada actividad.
- Verificar las políticas y procedimientos que se utilizan para el logro de estos objetivos.
- Efectuar muestreo en los registros del sistema de información sobre el personal, para determinar si están aplicando adecuadamente las políticas y procedimientos.
- Desarrollar un plan de acción para establecer si se resolvieron los problemas detectados mediante evaluación.
- Efectuar seguimiento al plan de acción para verificar si se resolvieron los problemas detectados.

6.8.3. Definición de Control Financiero.

Consiste en el examen ejecutado por el Jefe de Control Interno a las transacciones realizadas por el Municipio y sus estados financieros de conformidad con los

Principios de Contabilidad generalmente aceptados en Ecuador, con el fin de expresar una opinión sobre si estos últimos presentan o no, razonablemente la situación financiera a una fecha determinada.

6.8.3.1. Objetivos

- Formular recomendaciones tendientes a mejorar la gestión financiera.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la Entidad.
- La Contabilidad será el lenguaje de las transacciones económicas del Municipio de Valencia, y se utilizará con el fin de preparar estados financieros que sean útiles a la Dirección, Autoridades Fiscales y de Control, Organismos Laborales, y público en general.
- La Contabilidad en el Municipio, obedecerá a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

6.8.3.2. Control Contable.

El control contable en el Municipio incluye el plan de organización, métodos, procedimientos y registros relacionados con la custodia de los activos de la entidad, y la confiabilidad de los datos con los informes financieros.

El **Control Interno** Contable se dirigirá a garantizar la seguridad en los siguientes aspectos:

- En las transacciones que se ejecuten de acuerdo a la autorización general o específica del Municipio.

- Que las transacciones se registren para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con las Normas actuales.
- Para mantener adecuadamente la contabilización de los activos, de tal forma que sean comparables con los existentes a intervalo de tiempo razonable y que se tomen acciones oportunas en relación con cualquier diferencia que se presente.

6.8.3.3. Control Administrativo.

- El control Administrativo Contable incluye todos los procedimientos y registros de autorizaciones y decisiones sobre transacciones por parte del Jefe de Control Interno. Asociados directamente con la responsabilidad de los objetivos de la Entidad, éste representa el punto de partida para establecer el control contable.

6.8.3.4. Elementos de Control Interno para el Área Financiera.

- Plan de Organización (Manual de Funciones y Procedimientos) con líneas claras de autoridad, designación correcta de deberes y funciones de cada empleado.
- Independencia sobre las unidades de organización sin que esto implique ruptura de comunicación entre ellas.
- Separación de labores de operación, registro y custodia como principios básicos.
- Establecimiento de documentos y registros adecuados.
- Control físico sobre los activos.

En cumplimiento de lo anterior se deben tomar medidas sanas tales como:

- Cotizaciones.

- Afianzamiento del personal del manejo mediante pólizas de seguros.
- Los procedimientos para el trámite de cuentas para cancelar convenios entre Entidades.
- La constitución de reservas al comienzo de cada vigencia para atender pagos de contratos o compromisos celebrados en las vigencias anteriores.
- La cancelación de reservas constituidas en la vigencia fiscal.
- Certificar la existencia de sobrantes innecesarios en las apropiaciones destinadas al pago de servicios permanentes para que puedan ser contracreditados o devueltos a la Dirección.

6.8.4. Métodos de Evaluación.

Método Descriptivo o Indagación: Consiste en explicaciones verbales de los funcionarios acerca del procedimiento de las operaciones en las cuales laboran.

Método Específico: Son los cronogramas, flujo gramas, diagramas que identifican las fases de control desde su origen hasta su culminación.

Método de Cuestionario: Son las posibles preguntas y respuestas hechas por escrito a los funcionarios sobre las operaciones en las cuales laboran.

La Municipalidad utilizara la combinación de los tres métodos.

6.8.5. Pruebas.

Prueba de Cumplimiento: Se establece en el Municipio para identificar si los procedimientos de control prescritos operan como fueron diseñados.

Prueba Sustantiva: Es el examen de los documentos de soporte para identificar las transacciones realizadas.

6.8.6. Clasificación del Control Interno en el Municipio:

Control Preventivo: Es el control que tiene por objeto principal el de prevenir que ocurran errores.

Control Detectivo: Tiene por objeto detectar y corregir los errores que han ocurrido.

6.8.7. Plan Anual de Control Interno.

El Ilustre Municipio del Cantón Valencia a través del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, evaluará y diagnosticará semestralmente el Sistema de Control Interno aplicado y vigente, además que en forma anual éste Comité emitirá el informe de Control de acuerdo con la normatividad.

El Plan de Acción de Control Interno es realmente un plan de mejoramiento de los procedimientos y métodos utilizados por el Municipio.

El Control Interno en su Plan de Acción se soporta en la valoración y medición del desarrollo armónico y sistémico de cinco fases fundamentales:

El ambiente de control, la administración de riesgo, la operacionalización de los elementos del SCI, la documentación y la retroalimentación sirven para el mejoramiento continuo.

A partir de estas cinco fases, se agrupan sinérgicamente los objetivos, características y elementos del SCI definidos legalmente, de tal manera que el conocimiento de su estado actual, viabilice el logro de los objetivos referidos para la organización.

Cada fase incluye componentes que expresan los elementos esenciales a considerar en la evaluación; estos se descomponen en factores de valoración escalonados, desde un nivel mínimo, hasta un nivel óptimo de desarrollo, el cual pretende determinar a través de la autoevaluación objetiva, la aplicación de la "Encuesta Referencial para la valoración de los factores".

El grado de avance en que se encuentre el Sistema de Control Interno en cada entidad, conlleva con una mirada proactiva al mejoramiento continuo y no desestimulante y sancionatorio a la organización, el cual se consolida en la Matriz de Calificación del Sistema.

Con el fin de proporcionar a los evaluadores elementos de juicio que les permita comprobar, verificar o evidenciar el grado de desarrollo del Sistema de Control Interno se incluye la "Encuesta Referencial para la valoración de los factores", la cual se constituye en la base fundamental para adelantar dicha labor.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cumplimiento del plan de acción de dichas áreas, durante el periodo evaluará permanentemente el Sistema de Control Interno a través de diferentes mecanismos o herramientas, entre los cuales se encuentran las auditorías y seguimientos que incluyen verificaciones, documentales, oculares, inspecciones, conciliaciones, diagramas, entrevistas, encuestas, tableros de control, indicadores de gestión institucional, entre otros.

Si bien es cierto, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces emite un concepto sobre el desarrollo del sistema, no podemos olvidar que debe corresponder

de igual manera, a un proceso de autoevaluación de cada una de las áreas, dependencias o de sus integrantes, por lo que se sugiere que el proceso sea adelantado a nivel institucional en forma concertada y participativa con la orientación de la Oficina de Control Interno.

Con el fin de facilitar la captura de la información de la Matriz de Calificación del Sistema de Control Interno, se señalan las instrucciones para el diligenciamiento de la matriz del Sistema de Control Interno, que explican de manera sucinta toda la estructura del formato.

A continuación se presentan las diferentes fases con sus respectivos componentes:

Fases.

a) Ambiente de Control.

- Principios y valores.
- Compromiso y respaldo de la alta dirección.
- Cultura de autocontrol.
- Cultura del dialogo.

b) Administración del Riesgo.

- Valoración del riesgo.
- Manejo de Riesgos.
- Monitoreo.
- Ejemplos.

c) Operacionalización de los elementos.

- Esquema organizacional.
- Planeación.
- Procesos y procedimientos.
- Desarrollo del talento humano.

- Sistemas de información.
- Democratización de la Administración Pública.
- Mecanismos de verificación y evaluación.
- Autoevaluación.
- Oficina de Control Interno.

d) Documentación.

- Memoria institucional.
- Manuales.
- Documentación de la normatividad.

e) Retroalimentación.

- Comité de coordinación de Control Interno o instancia de coordinación que haga sus veces.
- Planes de mejoramiento.
- Seguimiento.

A su vez cada componente es desagregado en factores de valoración cuyo desarrollo parte de un nivel bajo, pasa a un nivel medio y se expresa en su máximo desarrollo a un nivel alto. La medición escalonada solo permite ubicar en uno de los niveles antes descritos el grado de desarrollo del componente y de la fase, para finalmente determinar el grado de desarrollo del sistema. En este sentido, vale la pena recalcar la importancia que reviste la *"encuesta referencial para la valoración de los factores"*, ya que esta se convierte en la fuente de criterio del evaluador para la asignación del puntaje dentro de los rangos preestablecidos.

Para alcanzar el propósito del proceso de evaluación, a continuación se definen los diferentes aspectos considerados en cada fase y se establecen en cada componente los factores de valoración para cada caso.

6.9. Actividades.

Los procedimientos generales y básicos para implementar en un departamento de Auditoría en el Ilustre Municipio del Cantón Valencia, son los que detallamos a continuación:

- Autorizar la creación del Departamento de Auditoría y el Plan de Control Interno por parte de las autoridades del Concejo de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.
- Autorización de funcionamiento por parte de la Contraloría General del Estado.
- Plan Anual de Auditoría y Control Interno.

El programa se refiere a las acciones que de manera general se ejecutarán durante el tiempo programado de la revisión, como lo son el inicio de la auditoría, levantamiento del acta, entrevista con los empleados y trabajadores, solicitud de información, visitas físicas a instalaciones u oficinas, período de análisis del área, programas o rubros, comentarios de observación, elaboración del informe, entre otros.

El cronograma que se presenta no representa los procedimientos específicos que el auditor debe aplicar para su revisión, es un programa general de actividades que permite conocer el avance de la auditoría.

6.10. Recursos Administrativos, Financieros y Tecnológicos.

6.10.1. Recursos Administrativos.

Para el funcionamiento del departamento de auditoría de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia se requiere de:

- Preparación del talento humano a través de capacitación.
- Equipamiento de una oficina (computadoras, impresoras, muebles de oficina, etc.).
- Llamar a concurso de mérito para el puesto a Auditor Interno y de un auxiliar.
- Iniciar un programa de capacitación.

Cuadro No. 11 Presupuesto de inversión para la implementación del Departamento de Auditoría.

Descripción de las cuentas	Costo \$
Inversiones en Bienes de Larga Duración	
Bienes muebles equipos	3.890,00
Inversiones en Proyectos y Programas	
Aplicación a Gasto de Gestión – Curso de Capacitación.	3.000,00
Servicios Personales por Contrato	26.400,00
Total Inversión	33.290,00

Fuente: Cotizaciones en www.mercadolibre.com

Elaborado: El Autor

6.10.2. Recursos Financieros.

La implementación de un Departamento de Auditoría y Control Interno en el Ilustre Municipio del Cantón Valencia, incluye capacitación del personal y la implementación de un servidor informático que respalde el trabajo institucional, las cuentas que intervendrían en el desarrollo del proyecto serían las Inversiones en Bienes de Larga Duración, Bienes Muebles Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, Inversiones en Proyectos y Programas, Aplicación a Gastos de Gestión, Cursos de Capacitación, Servicios Personales por Contrato, Monto de Inversión.

Con el propósito de guiar al aspecto económico se detallan a continuación los costos para la implementación del Departamento de Auditoría. Sin embargo, se considera pertinente detallar en resumen el valor de la inversión.

6.10.3. Recursos Tecnológicos.

Es preciso un control sobre los datos de cada computador de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia que permita verificar que son de uso exclusivo de la municipalidad, y que no se maneja otra información ajena a la institución. La función de los controles de salida es determinar que los datos procesados no incluyan ninguna alteración desautorizada por la sección de operaciones del ordenador, y que los mismos sean correctos y razonables.

Para lo cual se busca preservar un doble respaldo de los archivos institucionales, y de esta manera mejorar los procesos laborales. A continuación se detalla el modelo informático a implementar.

6.11. Impacto.

Todo cambio al comienzo generará resistencia por el miedo a ser fiscalizados, tanto de parte de las autoridades, como de los empleados y trabajadores y viendo al auditor como enemigo, lo importante en estos casos, es lograr la reflexión de todo el personal que labora en la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia, contribuyendo al proceso de cambios estructurales, vigilando el uso eficiente de los recursos públicos, y cumpliendo oportunamente con el rendimiento de cuentas a la ciudadanía.

Una vez que cada funcionario esté consiente de la necesidad e importancia del cambio, aceptando con responsabilidad el nuevo reto, se lograrán cambios

significativos en la administración del personal, el desempeño de los mismos, y sobre todo, en la toma de decisiones de las autoridades que podrán ser sustentadas por las recomendaciones del auditor.

6.12. Evaluación.

La evaluación la llevará a cabo el auditor al realizar el respectivo seguimiento a las sugerencias de cambio que dictamine en cada auditoría anual.

Tendrá el reto de dirigir y evaluar la elaboración del Plan Estratégico Institucional, la capacitación del personal, la implementación del sistema estrella (servidor informático), y el nombramiento de un director administrativo que ponga en práctica todas las sugerencias de cambio.

BIBLIOGRAFIA Y ANEXOS

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

BITTEL, L. / RAMSEY, J. (2005). Enciplopedia del management. España, Barcelona. Grupo Océano S.A., 1307p.

FRANKLIN, b. 2007. Auditoria administrativa gestión estratégica del cambio 2 ed. México. Pearson Prentice Hall, 843p.

LEIVA, F. 2002. Nociones de metodología de investigación científica 5 ed. Ecuador, Quito. Dimaxi, 256p.

WHITTINGTON, R. 2007. Principios de auditoría 14 ed. México. Mc Graw Hill, 736p.

Ernst & Young sobre auditoria Interna

Disponible en el sitio de búsqueda Google:

<http://www.iaia.org.ar/elauditorinterno/18/Normaria260.htm>

La auditoría interna y la mejora continua.

Disponible en el sitio de búsqueda Google:

<http://www.ilustrados.com/publicaciones/EEllkuVBMSvtm.php>

Contraloría General del Estado

Disponible en el sitio de búsqueda Google:

<http://www.contraloria.gov.ec/leydetransparencia>

Contraloría General del Estado

Disponible en el sitio de búsqueda Google:

<http://www.contraloria.gov.ec/prensaaldia>

Cotizaciones de los Recursos Económicos.

Disponible en el sitio de búsqueda Google:

<http://www.mercadolibre.com>

ANEXOS

ANEXO 1. Solicitud de autorización Municipio de Valencia

Valencia, 26 de Octubre del 2009

Ingeniero
Juan Carlos Troya Fuertes
ALCALDE DEL CANTON VALENCIA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente le hago llegar a usted y por su intermedio al Concejo Municipal un cordial saludo y al mismo tiempo le hago conocer que estoy realizando la Maestría de Gestión Empresarial en la Unidad de Posgrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, para lo cual solicito de la manera más comedida me autorice realizar una investigación sobre el Análisis del Control Interno y su incidencia en el desarrollo Institucional de la Ilustre Municipalidad de Valencia en el año 2009, la misma que servirá como tema investigativo para poder incorporarme de Magister y que servirá como propuesta alternativa para la institución.

Con la seguridad de que mi pedido tendrá una respuesta favorable, quedo agradecido de usted.

Atentamente,


Ing. Alex Benítez Erazo.

SOLICITANTE

MUNICIPALIDAD DEL CANTON VALENCIA
RECEPCION DOCUMENTOS
Fecha Oct. 26 09
Hora 16h.00 ~
Recibido Por

ANEXO 2. Autorización de parte del Municipio de Valencia



I MUNICIPALIDAD DE VALENCIA
ALCALDIA

Valencia, 27 de Octubre del 2009

Ingeniero
Alex Benítez Erazo
ESTUDIANTE DE MAESTRIA DE LA UTEQ
Ciudad.-

De mis consideraciones:

En contestación al oficio presentado por usted el 26 de Octubre del presente, solicitando realizar una investigación sobre el Análisis del control interno y su incidencia en la Ilustre Municipalidad de Valencia durante el período 2009, la misma que servirá para su incorporación como Magister en Gestión Empresarial. Cumpló en informarle que está autorizado para que realice dicha investigación para la cual deberá presentar una propuesta alternativa para la institución.

Particular que pongo en conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,


Ing. Juan Troya Fuertes
ALCALDE



ANEXO 3. Entrevista realizada al Señor Alcalde y Concejales del Cantón Valencia.

UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRIA EN GESTION EMPRESARIAL

Con el propósito de identificar el grado de responsabilidad de los empleados en el desempeño de su trabajo y encontrar alternativas estratégicas para la mejora continua del Municipio del Cantón Valencia se está realizando una investigación, por lo que mucho agradeceré responder las siguientes preguntas.

DATOS GENERALES

Nombre del Entrevistado.....

Cargo.....

Tiempo de trabajo en el Municipio.....

INFORMACION DEL ORGANICO FUNCIONAL

1. ¿El Municipio dispone de un organigrama?

SI..... No..... Desconozco.....

2. En caso de responder si, quien podría facilitar esa información

.....
.....

ANEXO 4. Formulario utilizado en encuestas a empleados de la Ilustre Municipalidad del Cantón Valencia.

UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRIA EN GESTION EMPRESARIAL

ENCUESTA

Sírvase contestar a las siguientes preguntas, en forma anónima. Estimo que su respuesta será de mucha utilidad para la investigación que estoy realizando acerca de la utilización del control interno dentro de la Municipalidad del Cantón Valencia. Con la finalidad de realizar recomendaciones pertinentes que sirva de base para el planteamiento de alternativas estratégicas de cambio futuro encaminadas a elevar la eficiencia de la institución.

DATOS GENERALES

1. ¿Cuánto tiempo labora en el Municipio?.....
2. ¿Qué nivel de educación tiene?
Primaria.....
Secundaria.....
Universidad.....
Posgrado.....

DATOS DE CONTROL INTERNO

1. ¿Ud. conoce si en el Municipio de Valencia existe?
a) El Reglamento Interno Si () No () Desconozco ()
b) El Manual de Funciones Si () No () Desconozco ()
c) Organigrama Si () No () Desconozco ()
d) Otros.....

¿En caso de responder no cual sería la razón?

.....
.....
.....

2. ¿Ha participado en evaluaciones de control interno en los últimos cinco años?

Si.....

No.....

En caso de si cual fue el procedimiento seguido.....

.....

3. Tiene por escrito la descripción de su cargo deberes y responsabilidades.

Si.....

No.....

Desconozco.....

4. ¿Existe un sistema de evaluación permanente del rendimiento de los servidores?

Si.....

No.....

Desconozco.....

Si su afirmación es sí. Descríbalo.....

.....

5. ¿Cuántas auditorías administrativas o financiera le han realizado?

.....

.....

.....

6. ¿Qué mecanismos de control requiere la municipalidad para elevar su desempeño?

.....

.....

.....

ANEXO 5. Recursos administrativos, financieros y tecnológicos para la implementación de la propuesta alternativa.

Inversiones en Bienes de Larga Duración			
Bienes Muebles Equipos			
Cant	Detalle	Características	Costo \$
2	Computadoras	Cpu Hp, con un disco duro de 3.0, monitor Pantalla plana LG. 37,2 GB.	2000,00
2	Impresoras Multifunción Escáner y Copiadora	Hp psc 1300 a color	300,00
2	Sumadora	Marca Casio	100,00
2	Escritorios	Modelos en L de 2Mts x 1 Mts de 3 cajones	700,00
2	Sillas Ejecutivas	Giratorias con brazos	250,00
4	Sillas de Espera	Sin Brazo Graffitty	140,00
2	Archivadores	Metálicos de 4 gavetas	400,00
Total Bienes Muebles Equipos			3890,00

Inversiones en Proyectos y Programas			
Aplicación a Gastos de Gestión - Curso de Capacitación			
Actividad	Conferencista	Duración	Costo \$
Seminario Básico de formación de Auditoría Interna	Contraloría General del Estado	30 Horas	0,00
Conferencias de Análisis administración publica y Estratégica	Contraloría General del Estado	30 Horas	0,00
Seminario Administración del Capital Humano	Universidad del Pacifico	30 Horas	1500,00
Seminario sobre Análisis del Control Interno publica	Universidad del Pacifico	30 Horas	1500,00
Total Aplicación a Gastos de Gestión - Curso de Capacitación			3000,00

Servicios Personales por Contrato		
Cargos	Perfil Profesional	Remuneración Anual
Auditor Interno	Contador Público Autorizado. Experiencia en Auditoria en el sector público como privado	16800,00
Auxiliar de auditor	Contador Público Autorizado. Experiencia en Auditoria en el sector público como privado	9600,00
Total Servicios Personales por Contrato		26400,00
Total Inversión en Proyectos y Programas		33290,00