



DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS

MAESTRÍA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS CON MENCIÓN EN GERENCIA Y PLANEAMIENTO TRIBUTARIO

“EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LA PROVINCIA DEL AZUAY, SEGÚN EL COSO III, UNA PROPUESTA PARA SU MEJORAMIENTO”

**TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN CONTABILIDAD Y FINANZAS CON MENCIÓN EN
GERENCIA Y PLANEAMIENTO TRIBUTARIO.**

Autor: María Augusta Tobar Arévalo

Director: Teodoro Cubero Abril

Cuenca – Ecuador

2015

Cuenca, 1 de junio de 2015

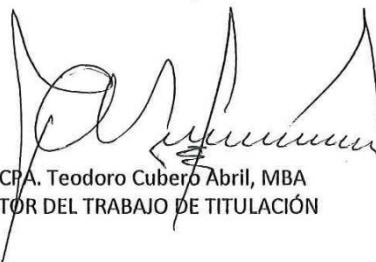
Señor Doctor
Gustavo Chacón
DIRECTOR DE POSTGRADOS
Presente
Señor Director:

Se ha procedido a revisar el trabajo de titulación, presentado por la estudiante, **María Augusta Tobar Arevalo**, denominado **"Evaluación del sistema de Control Interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la "Provincia del Azuay", Según el COSO III, una Propuesta para su Mejoramiento"**, previo a la obtención del Título de Magister en Contabilidad y Finanzas, con mención en Gerencia y Planeamiento Tributario, del cual emito el siguiente informe:

La tesis presenta, una estructura teórica, metodológica y técnica coherente, se realiza un importante análisis del control interno en los GAD de la Provincia del Azuay, y una propuesta de implementación para su evaluación, mediante el Marco de Referencia COSO III.

En tal virtud, expreso mi criterio favorable para la sustentación del mencionado trabajo de titulación.

Atentamente,



Eco. CPA. Teodoro Cubero Abril, MBA
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Declaración de Autoría

Yo, María Augusta Tobar Arévalo, como autora del presente trabajo de investigación, soy responsable de las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el mismo.



María Augusta Tobar Arévalo

C.I. 010392335-5

Dedicatoria

A Papito Dios, por darme todos los días un aliento más de vida, para proseguir en sus caminos, para que cada esfuerzo que realizo sea en su Nombre y para bien.

A mi mami Kathy por estar en cada instante de mi vida, e incentivarme en cada uno de mis propósitos.

A mi Papi, por la confianza que me da y me motiva a continuar.

A mi mejor amiga Mashi, por sus palabras de apoyo incondicional que me dan fortaleza.

Agradecimiento

Agradezco a mis profesores por compartir sus conocimientos, a mi Director de Tesis, Eco. Teodoro Cubero por el apoyo brindado durante la realización del trabajo, a mi familia y personal del GAD Municipal por el apoyo brindado.

Resumen

El presente trabajo se desarrolló en el ámbito de los Gobierno Autónomo Descentralizado Municipales de la Provincia del Azuay, en donde el sistema de control interno está basado en función de las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, fundamentado en el método del COSO I; como una propuesta de mejoramiento se elaboró y aplicó una guía práctica de acuerdo a los 17 criterios del COSO III, obteniéndose la evaluación del control interno, identificando las áreas críticas y los riesgos alineados a las operaciones de control, obteniendo un informe de control interno, con conclusiones y recomendaciones.

PALABRAS CLAVES: Áreas críticas, corrupción, riesgos, guía práctica, confianza, componentes.

ABSTRACT

This work, based on the COSO I method , was performed in the Municipal Decentralized Autonomous Governments of the Province of Azuay, where the internal control system is according to the Internal Control Standards issued by the Comptroller General of the State. As a proposal for improvement, we developed and implemented a practical guide according to 17 COSO III Internal Control Framework criteria, obtaining the evaluation of internal control, identifying critical areas and risks aligned to control operations. At the end, we presented an internal control report, with conclusions and recommendations.

KEY WORDS: Critical Areas, Corruption, Risks, Practical Guide, Trust, Components.




Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

Índice de Contenidos

Caratula	i
Certificado del Director de Tesis.....	ii
Declaración de Autoría.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Índice de Figuras.....	xii
Índice de Tablas	xiii
INTRODUCCIÓN	1
Aspectos Generales del Objeto de Estudio	1
Objetivos y Resultados Esperados.....	2
CAPÍTULO I: MATERIALES Y MÉTODOS	3
1. Ámbito.....	3
1.1. Los gobiernos autónomos descentralizados en el cantón Cuenca.....	3
1.1.1. Antecedentes	3
1.1.2. Principios Generales de la autonomía política, administrativa y financiera.....	5
1.1.2.1. El COOTAD y los cambios en la normativa.....	6
1.2. Metodología para la aplicación de la evaluación del sistema de control interno	12
1.2.1. Antecedentes	12
1.2.2. Evaluación preliminar del impacto del control interno de la entidad	13
1.2.3. Obtener comprensión de los componentes del control interno, relacionarlos con los objetivos e identificar los factores de riesgo	14
1.2.4. Pruebas de cumplimiento	14
1.2.5. Análisis de los objetivos, de los riesgos y su valuación	14
1.2.6. Plan de acción.....	14
1.2.7. Métodos y Técnicas.....	14
CAPÍTULO II: RESULTADOS.....	16
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	16
2.1. Importancia del Control Interno en los GADs Municipales del Azuay....	16
2.1.1. Organismo Técnico de Control	16

2.1.1.1.	Competencias de la Contraloría General del Estado	17
2.1.1.1.1.	Normas de Control Interno del Acuerdo 039-CG	17
2.1.2.	Objetivos del control interno	17
2.1.3.	Elementos del control interno	18
2.1.4.	Componentes de la Estructura 1992 del sistema de control interno gubernamental	18
2.1.4.1.	Ambiente de Control	19
2.1.4.2.	Evaluación del riesgo.....	20
2.1.4.3.	Actividades de Control	21
2.1.4.4.	Información y comunicación	22
2.1.4.5.	Seguimiento (Monitoreo).....	22
2.1.5.	Niveles de Confianza y Calificación del Riesgo.....	22
2.2.	El COSO III y los 17 principios como valor agregado en los 5 componentes del COSO I.....	23
2.2.1.	Antecedentes	23
2.3.	Guía para la aplicación de los principios contenidos en el COSO III (estructura 2013) con las secciones relacionadas contenidas en el COSO I (estructura 1992), conceptos mejorados	26
2.4.	Conocimiento de los gobiernos autónomos descentralizados.....	32
2.4.1.	Concepto de los gobiernos autónomos descentralizados	32
2.4.1.1.	La Provincia del Azuay.-.....	32
2.4.1.2.	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- Naturaleza jurídica.-	33
2.4.1.3.	Estructura Organizativa y funcional	33
2.4.1.4.	La Planificación Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.-	34
2.4.1.5.	Planificación descentralizada y participativa.-.....	35
2.4.2.	Visión, Misión, los Valores Institucionales y Objetivos Estratégicos Institucionales.....	37
2.4.3.	Gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados	38
2.4.3.1.	Planificación del desarrollo.....	38
2.4.3.2.	Funciones y las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados y municipales	38
2.4.3.2.1.	Según el COOTAD las funciones son.-	38
2.4.3.2.2.	Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.-.....	40
2.4.3.3.	El Presupuesto	41

2.4.3.3.1. Ingresos.-	42
2.4.4. Organismos de control y regulación	45
3. MODELO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	47
3.1. Conocimiento Preliminar	47
3.2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón	47
3.2.1. Base Legal	47
3.2.2. Principales Disposiciones Legales	47
3.2.3. Estructura Organizacional por Procesos	48
3.2.4. Misión, Visión y Objetivos Institucionales	49
3.2.4.1. Misión	49
3.2.4.2. Visión.....	50
3.2.4.3. Objetivos Institucionales	50
3.2.4.4. Principales políticas, y estrategias institucionales	50
3.2.4.5. Monto de recursos asignados para el cumplimiento de objetivos	51
3.2.4.6. Instalaciones:.....	52
3.2.4.7. Principales políticas contables	53
3.2.4.8. Sistemas informáticos y políticas	55
3.3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón y el funcionamiento de su control interno	56
3.3.1. Principales áreas del GAD Municipal de Girón.....	56
3.3.1.1. Dirección Administrativa - Financiera,.....	56
3.3.1.1.1. Contabilidad	57
3.3.1.1.2. Tesorería.....	58
3.3.1.1.3. Comisario Municipal.....	58
3.3.1.1.4. Bodega.....	59
3.3.1.1.5. Sistemas	59
3.3.1.1.6. Jefe de talento humano	60
3.3.1.2. Dirección de Obras Públicas	61
3.3.1.3. Dirección de planificación y desarrollo cantonal	62
3.3.1.3.1. Jefatura de avalúos y catastros	63
3.3.1.3.2. Jefe de planificación urbana y rural.....	63
3.3.1.4. DIRECTOR SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	64
3.3.1.5. Procurador Síndico.....	65

3.3.2.1. Evaluación integral al sistema de control interno del GAD Municipal de Girón, según COSO III.....	66
3.4. Lista de Verificación.....	67
3.4.1. Componentes y criterios.....	67
a. AMBIENTE DE CONTROL	67
b. ACTIVIDADES DE CONTROL	78
B.1. ACTIVIDADES DE CONTROL – SISTEMAS DE TECNOLOGIA E INFORMAICÓN	81
c. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	86
d. SEGUIMIENTO.....	88
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN - COSO III 17 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	91
3.3.2. Matriz de identificación, valoración y respuesta al riesgo del GAD Municipal de Girón.....	96
3.3.4. Informe de Control Interno	111
CAPÍTULO III: DISCUSIÓN	114
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	117
CONCLUSIONES	117
RECOMENDACIONES	118
Bibliografía.....	119

Índice de Figuras

Figura I: Proceso de Evaluación de Control Interno

Figura II: Componentes y principios del control

Figura III: Relación del SCI con la generación de valor

Figura IV: Estructura integrada de Control Interno (COSO 1992)

Figura V: Los cantones de la provincia del Azuay

Figura VI: Articulación del sistema nacional de planificación participativa

Figura VII: Presupuesto general del estado año 2014

Figura VIII: Asignación del Gobierno Central

Figura IX: Distribución de recursos económicos GAPS 2014

Figura X: Estructura Orgánica

Figura XI: Organigrama de la Dirección Financiera Administrativa

Figura XII: Organigrama Contabilidad

Figura XIII: Organigrama Tesorería

Figura XIV: Organigrama Bodega

Figura XV: Organigrama Informática

Figura XVI: Organigrama Unidad de Talento Humano

Figura XVII: Organigrama Dirección de Obras Públicas

Figura XVIII: Organigrama Dirección de Planificación y Desarrollo Cantonal

Figura XIX: Organigrama Jefatura de Avalúos y Catastros

Figura XX: Organigrama de Jefe de Planificación urbana y rural

Figura XXI: Organigrama de la Dirección Servicios Públicos y Gestión Ambiental

Figura XXII: Organigrama Procuraduría Síndica

Índice de Tablas

Tabla I: Cantones de la provincia del Azuay

Tabla II: Estructura organizacional y funcional básica

Tabla III: Presupuesto general del estado año 2014

Tabla IV: Total asignación a gobiernos autónomos descentralizados y régimen especial

Tabla V: Gobiernos Autónomos descentralizados Municipales de la Provincial del Azuay

Tabla VI: Ingresos

Tabla VII: Gastos

Autora: María Augusta Tobar Arévalo

Trabajo de graduación

Director: Teodoro Cubero Abril

Diciembre, 2014

INTRODUCCIÓN

Aspectos Generales del Objeto de Estudio

Para la Evaluación del Sistema de Control Interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la provincia del Azuay, como caso práctico en el GAD Municipal de Girón, se realizará un análisis del control interno según el Coso III, como una propuesta para su mejoramiento; y, considerando la normativa legal pertinente para las entidades del sector público, por el ejercicio económico 2014.

Lo anterior permitirá obtener un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Luego de la investigación que se realizará, se llegará a dar respuesta a la siguiente pregunta:

¿Cómo aportaría en el actual sistema de control interno, el método del COSO III, en la labores de control de los GADs de la Provincia del Azuay, con énfasis en el GAD Municipal de Girón?

PROBLEMÁTICA

A partir del año 2008, con la nueva Constitución de la República del Ecuador, que tiene como objetivo el construir “Una nueva forma de convivencia ciudadana, en diversidad y armonía con la naturaleza, para alcanzar el buen vivir, el *sumak kawsay*” en un Estado constitucional de derechos y justicia (Asamblea Nacional, 2008); dio lugar a la expedición del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que en sus artículos 1, 13 y 18 indica la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrollo un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial; así también en coordinación con el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados dirigirán el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa para el desarrollo en el cumplimiento de los

derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantizar el ordenamiento territorial; a través de la interacción de los diferentes actores, sociales e institucionales para lo cual el gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas (Asamblea Nacional, 2010).

Por lo que es imperioso considerar que los cambios generados en la legislación ecuatoriana, y las competencias que han ido asumiendo los GADS, en concordancia con los objetivos propuestos en el Plan Nacional del Buen Vivir.

En tal virtud, la metodología COSO III reforzará la metodología planteada por las normas de control interno expedidas por el Organismo Control, que basa su control interno para las entidades del sector público en la Estructura COSO I, con sus 5 componentes que son: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y control y monitoreo.

Objetivos y Resultados Esperados

- a. **Objetivo General:** Evaluar el Sistema de Control Interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, de la Provincia del Azuay, en sus áreas críticas y formular una propuesta de mejoramiento que permita mitigar los riesgos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b. **Objetivos Específicos:** Describir a los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Azuay en cuanto a: su misión, visión, objetivos institucionales, políticas y metas, así como también la estructura organizativa, económica y financiera.
 - 1. Fundamentar teórica y legalmente el objeto de estudio y su discusión y debate respecto de la aplicación del COSO III.
 - 2. Evaluar el sistema de control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón y desarrollar una propuesta de mejoramiento de su sistema de control interno en el marco del modelo COSO III.
- c. **Resultados esperados:** Se realizará un análisis del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón del control interno de la entidad, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, determinará un informe de control interno fundamentado en el análisis del sistema de control integral, que emitirá una matriz de identificación, análisis y valoración de los riesgos en las cuales se fundamentará la Máxima Autoridad para la toma de decisiones y obtener el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO I: MATERIALES Y MÉTODOS

1. Ámbito

1.1. Los gobiernos autónomos descentralizados en el cantón Cuenca

1.1.1. Antecedentes

A partir de la publicación en el Registro Oficial 449, del 20 de octubre de 2008, las ciudadanas y los ciudadanos disponemos con una nueva la Constitución de la República, que en su Título V Organización Territorial del Estado, establece la organización territorial del Estado, con la finalidad de incorporar las nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados, a través de un sistema nacional de competencias; y los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional. (Constitucional, 2008). Para lo cual se dio origen a la creación de la nueva normativa que canalizará la política propuesta por el Gobierno, formándose la Comisión de Gobiernos Autónomos Descentralización, Competencias y Organización del Territorio, la cual recibió el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); normativa que contó con la participación de gremios como la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME), el Consorcio de Consejos Provinciales (Concope) y el Consejo Nacional de Juntas Parroquiales del Ecuador (Conajupare), que además a través de sus delegados acompañaron la discusión de la ley, así como con múltiples actores sociales. Se realizaron talleres, entre el 4 de septiembre y el 4 de diciembre del 2009, para discutir las Circunscripciones Territoriales Indígenas, Montubias y Afroecuatorianas. Posteriormente y por el dictamen de la Corte Constitucional del 21 de abril del 2010, los artículos referentes a las Circunscripciones Territoriales fueron sometidos a un proceso de validación en dos encuentros que se organizaron en Quito (el 14 y 16 de julio) y Puyo (30 de julio) con los pueblos, nacionalidades, comunidades y comunas afroecuatorianas, montubias e indígenas, logrando llegar a consensos sobre la normativa ahora en vigencia.

El informe para segundo debate se presentó el 5 de febrero del 2010 y previo al debate parlamentario se recogieron observaciones en 7 encuentros regionales en Ibarra, Riobamba, Portoviejo, Santa Elena, Loja, Cuenca, Napo, Santo Domingo de los Tsáchilas, Quito y en las parroquias rurales de Ambuquí (Imbabura) y Juan Bautista Aguirre (Guayas).

El COOTAD fue debatido durante tres días (9, 10, 11 de marzo) y la Comisión de Gobiernos Autónomos recibió 810 observaciones a los más de 600 artículos. Fueron necesarios dos

meses de procesamiento y discusión. Principalmente se replanteó la fórmula de asignación de recursos para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) para lo cual se invitó a un grupo de expertos matemáticos de las universidades del país, quienes en función del Art. 272 de la Constitución y trabajando conjuntamente con los integrantes de la mesa, representantes del Ejecutivo, del AME, Concope y Conajupare, sugirieron un método de asignación de recursos que permitirá la distribución de los recursos del Presupuesto General del Estado y construir la equidad territorial.

El 11 de agosto de 2010, el Código Orgánico de Organización Territorial, Gobiernos Autónomos y Descentralización (COOTAD) fue sometido a votación y logró su aprobación con 82 votos a favor, 10 en contra y 30 abstenciones. Posteriormente el Ejecutivo vetó 98 artículos del Código, es decir el 15% de los 640 artículos.

Finalmente, el pasado 21 de septiembre, se logró la insistencia en 6 artículos fundamentales con 104 votos y el allanamiento a 86 artículos con correcciones de forma. El COOTAD con 640 artículos (598 artículos, 9 disposiciones generales, 31 disposiciones transitorias y dos reformatorias) se convirtió en ley de la República el pasado martes 19 de octubre, una vez que fue publicado en el Registro Oficial 303 (Oficial, 2010).

El COOTAD, se establece políticas que compensen los desequilibrios en el desarrollo territorial. La justicia regional que impulsamos, promueve el esfuerzo articulado del Gobierno central con los Gobiernos Autónomos Descentralizados con el fin de superar las desigualdades entre los territorios e integrar la nación; para democratizar el uso y el disfrute de la riqueza material y la realización plena de las ciudadanas y los ciudadanos, sin discriminación alguna. “Este es el marco que recoge la nueva Constitución de la República, que reconoce al estado ecuatoriano como descentralizado, guiado por los principios de equidad interterritorial, integración, solidaridad y unidad territorial” (Oficial, 2010).

El nuevo modelo de descentralización y desconcentración y forjado en el Plan Nacional del Buen Vivir, dispone de las atribuciones en cuanto a la planificación y la gestión territorial se refiere. Es necesario observar que la anterior estructura y la práctica de la gestión pública necesitan una transformación para poder solventar la nueva misión que concilie las diferencias y potencialidades geográficas, a fin de que busque una economía de escala y dé respuesta a las demandas las ciudadanas y los ciudadanos. Luego, es importante lograr una efectiva articulación y diálogo entre los diferentes niveles de gobierno para avanzar en la reforma del Estado, la democratización a lo largo del territorio y la creación de un aparato estatal eficiente, representativo, justo e incluyente. Además, fortalecer la estructura territorial nacional policéntrica, complementaria y coordinada que promueva la investigación, la innovación, la ciencia y la tecnología acorde a las capacidades y potencialidades inherentes a cada territorio. Finalmente, impulsar la igualdad de oportunidades, permitiendo el acceso a servicios básicos, recursos productivos, salud, educación y un espacio vital digno para todas y todos los ciudadanos (Oficial, 2010; Enríquez, 2010).

1.1.2. Principios Generales de la autonomía política, administrativa y financiera

A continuación se detalla la definición de los principios generales de la autonomía política, administrativa y financiera (Enríquez, 2010; Oficial, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010):

Unidad.- “Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico (Constitución), la unidad territorial (no fomento a la separación y secesión), la unidad económica (un único orden económico-social y solidario) y la unidad en la igualdad de trato (todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades), como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano”.

Solidaridad.- “Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales”.

Coordinación y corresponsabilidad.- “Responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales”.

Subsidiariedad.- “Privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos”.

Complementariedad.- “Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria”.

Equidad interterritorial.- “La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos”.

Participación ciudadana.- “La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones”.

Sustentabilidad del desarrollo.- “Los GAD priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios”.

1.1.2.1. El COOTAD y los cambios en la normativa

A manera de resumen se traerá a relucir los 9 aspectos que contiene el Código antes mencionado (Enríquez, 2010; Oficial, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010):

1. Enfoque conceptual de la organización territorial, descentralización y autonomía, en el marco de la reforma democrática del Estado:

Esta descentralización y autonomía efectiva supone un esquema ordenado de asignación de competencias, con base en el cual cada uno de los niveles de gobierno, debidamente articulados y engranados en conjunto, impulse un modelo de Estado inteligente e integrado, encaminado a lograr el bienestar colectivo. Es imprescindible vincular el proceso de descentralización y autonomía a la dinámica de desarrollo local y nacional como las dos caras de una misma moneda, para lograr un desarrollo territorial equilibrado, que, mediante la gestión coordinada de todos los niveles de gobierno, consolide distintos polos territoriales de impulso al desarrollo del país. En el texto que presentamos se apunta también a una profunda reforma de la institucionalidad del Estado, estableciendo la posibilidad cierta de creación de las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias, en función a la composición histórica del Ecuador conformada por múltiples nacionalidades y pueblos de distintas raíces históricas, étnicas y culturales. De esta manera, profundizar la descentralización y la autonomía implica reconocer también las formas de autogobierno de los pueblos ancestrales (Enríquez, 2010).

2. Organización del territorio:

El presente Código desarrolla la organización territorial definida en la Constitución, que comprende regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Para cada una de estas unidades territoriales definen requisitos de creación, regula la fusión de cantones y de parroquias, y norma el detalle de la conformación de regiones a partir de las provincias. Aunque en la historia nacional el sistema de organización de provincias, cantones y parroquias rurales, ha cumplido una importante función política y administrativa, se requiere de COOTAD: De la equidad ajustes a sus estructuras y mecanismos de funcionamiento para que respondan a los desafíos de la actual dinámica social. De este modo, podrá existir un nivel intermedio de gobierno, que posibilite contar con un Estado fuerte y policéntrico. La escala territorial regional viabiliza y potencia la generación de procesos de desarrollo económico local, que con adecuados niveles de planificación y articulación entre escalas permitirán un mayor equilibrio territorial en el país. Por otra parte, las provincias serán las que definan su propio proyecto de región, de manera que ésta

será una construcción encaminada a generar consensos entre las diversas voluntades provinciales. El Código desarrolla además el precepto constitucional relativo a la posibilidad de conformar mancomunidades entre GAD del mismo nivel y consorcios entre niveles de gobierno distintos, para favorecer la integración sobre temas y acciones específicas (Enríquez, 2010).

3. Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD):

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las regulaciones específicas para cada uno de los gobiernos correspondientes a cada nivel territorial, al respecto se definen los órganos de gobierno, sus fines, composición, funciones, atribuciones y prohibiciones. En correspondencia con las disposiciones constitucionales, el Código determina los marcos y características específicas que tendrán las funciones ejecutiva, legislativa y de participación ciudadana de cada uno de los niveles de gobierno autónomo descentralizado, procurando el equilibrio y la armonía entre los mismos. El presente Código establece las especificaciones para la composición de los consejos provinciales definida en la Constitución que, a más de la prefecta o prefecto y viceprefecta o viceprefecto, estarán integrados por las alcaldesas o alcaldes, o concejales o concejales en representación de los cantones; y representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas parroquiales rurales. Con ello, se asegura una mayor articulación entre consejos provinciales, consejos municipales y juntas parroquiales rurales, y una adecuada representación de las unidades territoriales que componen la provincia. Se consolida, la figura del gobierno municipal, ratificando su competencia en la organización y uso del suelo cantonal como elemento determinante para los planes de ordenamiento territorial que deben por mandato constitucional realizar los otros niveles de gobierno. Para las parroquias rurales, se crea un marco normativo más desarrollado que aquel que constaba en la ley que las regulaba. Por ejemplo, se limita el ejercicio de fiscalización de los órganos legislativos; para la delegación obligatoria de la máxima autoridad ejecutiva se aumentó el plazo para tres días; la máxima autoridad ejecutiva tiene derecho al voto; se realizan modificaciones respecto de las disposiciones sobre los planes, presupuestos, comisiones, legislación, decisiones-votaciones, dietas y remuneraciones (Enríquez, 2010)

4. Se precisaron las funciones de cada nivel de GAD:

Para evitar las superposiciones, mejorar la complementariedad de los bienes y servicios públicos que brinda cada nivel de gobierno y garantizar con ello el cumplimiento de los derechos ciudadanos que manda la Constitución (Enríquez, 2010).

5. Disposiciones especiales de los gobiernos municipales:

El Código unifica y compila todas las leyes existentes de los GAD razón por la cual se revisó y actualizó para la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Las modificaciones más relevantes de la ley: a) Se elevó el techo del tributo de la patente de cinco mil dólares (5.000 dólares) a veinte y cinco mil dólares (25.000 dólares); b) se actualizaron las normas de fraccionamientos por parcelaciones; c) se precisó más la competencia exclusiva de los gobiernos municipales de control y uso del suelo, diferenciándole de la competencia concurrente de ordenamiento territorial; d) se actualizaron las normas sobre las áreas verdes y comunales. Un elemento de enorme trascendencia e importancia social consiste en la serie de prerrogativas que se establecen para que los gobiernos municipales y metropolitanos puedan solucionar y legalizar los asentamientos consolidados y de esa manera contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las ciudades (Enríquez, 2010).

6. Regímenes especiales

En el marco de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, que los distritos metropolitanos autónomos, las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias y la provincia de Galápagos son regímenes especiales que son formas de gobierno y administración del territorio, constituidas por razones de población, étnico culturales o de conservación ambiental. Su conformación tendrá lugar en el marco de la organización político administrativa del Estado (Enríquez, 2010).

7. Circunscripciones Territoriales indígenas, Afro ecuatorianas y Montubias

Con el objetivo de impulsar la construcción del carácter plurinacional y pluricultural del Estado, definido en la Constitución, y reconocer las formas de autogobierno de los pueblos ancestrales, el COOTAD establece normas específicas para la conformación de las circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias. En función de ello, estas circunscripciones constituyen un régimen especial de gobierno establecido por autodefinición de los pueblos, nacionalidades y comunidades indígenas, afro ecuatorianas y montubias, en el marco de la organización político administrativa del Estado, que ejercerán las competencias del nivel de gobierno autónomo correspondiente. De conformidad a la Constitución, se regula la conformación de circunscripciones en el marco de la reconstitución de sus territorios ancestrales, sin perjuicio de división político-administrativa, que ejercerán las competencias del nivel de gobierno correspondiente y se guiarán por los principios de interculturalidad, plurinacionalidad y de acuerdo con los derechos colectivos; de este modo, las provincias, cantones y parroquias conformadas mayoritariamente por comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas, afro

ecuatorianos, montubias o ancestrales podrán acogerse a este régimen, a través de una consulta popular (Enríquez, 2010).

8. Descentralización y Sistema Nacional de Competencias

El COOTAD regula, de conformidad con la Constitución, un Sistema Nacional de Competencias que tendrá un carácter obligatorio y progresivo, en el que se establecen competencias exclusivas para cada nivel de gobierno y se abre la posibilidad cierta de que se transfieran competencias desde el Gobierno Nacional a los GAD pero de manera general. Es decir lo que se transfiere a un municipio se tendría que transferir a todos; igual sucedería con los Consejos Provinciales o parroquias. Esto permitirá que los ciudadanos identifiquemos quienes son los titulares de una competencia, por tanto a quienes se debe exigir rendición de cuentas. Además ordenará qué hace cada nivel de gobierno en el territorio. En consecuencia, el ejercicio de la autonomía y la descentralización supone para los gobiernos autónomos descentralizados la responsabilidad y el reto de emprender un fortalecimiento institucional de cara a asumir sus roles. Para la aplicación de este esquema de descentralización, el COOTAD (Enríquez, 2010):

- “Establece las características específicas de su carácter progresivo;
- Define los conceptos de sistema nacional de competencias, sistemas sectoriales, sectores privativos, estratégicos y generales;
- Precisa los conceptos de competencias exclusivas, adicionales, residuales, así como su concurrencia, tanto en la titularidad como en la gestión, según el caso; asimismo, se determinan los conceptos de facultades y actividades;
- Crea y define las funciones del Consejo Nacional de Competencias, organismo que estará a cargo de regular la transferencia obligatoria y progresiva de las competencias, la gestión de competencias concurrentes, la asignación de las competencias adicionales y de las residuales y la resolución de los conflictos relacionados con el ejercicio de competencias;
- Especifica la normativa para las comisiones técnicas de costeo de competencias;
- Regula el ejercicio general de competencias;
- Detalla el ejercicio de las competencias exclusivas que la Constitución asigna a cada nivel de gobierno.
- Establece los procedimientos para la futura asignación de competencias adicionales y residuales;
- Regula el proceso de fortalecimiento institucional para que los gobiernos autónomos descentralizados asuman sus competencias;
- Norma el procedimiento de transferencia de competencias; y

- Detalla el proceso de intervención en la gestión de competencias”.

En el Código se establecen las normas administrativas para los reclamos y recursos administrativos, para lo cual, antes no existía ley y los gobiernos autónomos se veían obligados a actuar en base al Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva (Enríquez, 2010).

9. Recursos Económicos

La Constitución determina que la transferencia de los recursos económicos para los gobiernos locales se realizará de manera predecible, directa, oportuna y automática y que no existirá transferencia de competencias sin el correspondiente traslado de recursos, y viceversa. Con el apoyo de expertos matemáticos de las universidades del país y de los gremios de las autoridades locales, se elaboró un informe que llevó a la decisión de trabajar un nuevo modelo denominado A+B, que consiste en una fórmula de reparto del monto de las transferencias, que divide la distribución en dos tramos, (Enríquez, 2010):

1. “Tomando como base el año 2010, se repartirá un tramo igual al entregado a los gobiernos autónomos en este año, el mismo que comprenderá todas las leyes generales y especiales existentes (total 19) a favor de los gobiernos descentralizados”.
2. “El monto excedente se repartirá utilizando la fórmula de aplicación de cada uno de los criterios constitucionales y de acuerdo con una ponderación definida por la comisión, que se modificará después de dos años, con la actualización de la información originada en el censo de población y vivienda 2010 y con la información que deberán entregar los organismos pertinentes. El resultado es un modelo que establece el crecimiento anual de las transferencias a los gobiernos autónomos en dos velocidades, la una para los gobiernos autónomos descentralizados con mejores condiciones de desarrollo territorial y la otra para los gobiernos con menores condiciones de desarrollo territorial. La aplicación de esta lógica a través de los años producirá el efecto esperado de alcanzar la provisión de una canasta de bienes y servicios públicos, independientemente de la localización de las personas”.
3. “El desarrollo de la fórmula de distribución de estos recursos se hace con estricto apego a las disposiciones constitucionales y al principio de equidad territorial en la asignación de los recursos: el tamaño de la población; la densidad poblacional, el índice de necesidades básicas insatisfechas, logros en el mejoramiento de los niveles de vida, capacidad fiscal, esfuerzo administrativo, la distribución de estos recursos se realizará asignando el 50% en partes iguales a todos los gobiernos

autónomos y el otro 50% en base a la relación entre los gastos corrientes y gastos de inversión de cada uno de ellos y cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo del GAD. Por otra parte, se desarrollan de manera clara las otras dos fuentes de financiamiento dispuestas por la Constitución: (i) la generación de recursos propios potestades tributarias específicas y (ii) el endeudamiento de los gobiernos subnacionales (límites y mecanismos). De igual forma, se mantienen de forma clara y explícita los recursos provenientes de las leyes 010 y 047”.

En ese sentido, los objetivos del Código son:

- a. “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano”;
- b. “La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población”;
- c. “El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos’ sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos”;
- d. “La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa y solidaria, que compense las situaciones de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales”;
- e. “La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano”;
- f. “La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana”;
- g. “La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal”;
- h. “La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública”;
- i. “La distribución de los recursos en los distintos niveles de gobierno, conforme con los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente”; y.
- j. “La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno”.

1.2. Metodología para la aplicación de la evaluación del sistema de control interno

1.2.1. Antecedentes

Con la finalidad de generar un nuevo enfoque a la evaluación de la estructura del control interno aplicando el COSO III, que permita agregar valor al actual sistema de control interno, siendo este un proceso de responsabilidad de la máxima autoridad y el resto de servidores públicos de una entidad, que tiene como el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

Adicionando los 17 principios propuestos por la Estructura 2013, en la actual estructura que se encuentra en funcionamiento; generando una perspectiva hacia el mejoramiento de la gestión de administración en su tarea de supervisión de las operaciones que permiten el logro de los objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía, es decir obtener resultados óptimos.

El presente trabajo de investigación pretende implementar los pasos y elementos necesarios que contengan este análisis de acuerdo a la siguiente metodología:

Se aplicará el Método de cuestionarios: son los cuestionarios de control interno con un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de políticas, procedimientos de control del desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la entidad. Método narrativo o descriptivo: en basa a referencias bibliográficas y documentales que describirán los aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad pública. Método de diagrama de flujo: una representación gráfica secuencial de los procesos aplicados en la entidad para realizar las operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales. Técnicas y prácticas de auditoría: ocular (comparación, observación, revisión selectiva y rastreo); verbal (indagación), escrita (análisis, confirmación y conciliación), documental (comprobación y computación). Atributos funcionales de referencia (AFR's) que incluirá otros aspectos: las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias relacionadas con el objeto evaluado; la misión y visión establecidas, objetivos y metas; estructura organizativa; procesos productivos de bienes o servicios y procesos de apoyo a la gestión.

La investigación se realizará a los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Se realizará una identificación de los pasos a seguir de la evaluación del control interno: planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

Se realizará la investigación de la aplicación de la evaluación del control interno, en base al COSO III, del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón.

Finalmente, se evaluará áreas críticas en la entidad analizada como resultado de la implementación de la evaluación del control interno basado en el COSO III, rescatando recomendaciones y conclusiones.

1.2.2. Evaluación preliminar del impacto del control interno de la entidad

En concordancia con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el control interno se le concibe como un sistema integrado que es responsabilidad del Alcalde, y los demás servidores de la entidad, que tiene la finalidad de proporcionar seguridad razonable, en la utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. El cual se aplica de manera previa, continua y posterior a la ejecución de las operaciones.

Por lo tanto, se aplicará la evaluación del sistema de control interno usando los principios para describir los componentes del control interno, que es la estructura 2013 que contiene 17 principios que explican los conceptos asociados con los cinco componentes de la estructura de COSO (ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo).

A continuación se detalla la metodología de la evaluación del control interno:

- a. **Revisión del sistema.-** Es prioritario la revisión del sistema como un proceso de obtención de información respecto de la entidad y de las políticas, procedimientos y normativa legal como base para la aplicación de las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. Se obtendrá una evaluación preliminar.
- b. **Los riesgos de la evaluación.-** De acuerdo a lo que establecen las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Sección Evaluación del Riesgo Pg. 6, el riesgo se clasifica en:
 - Riesgo inherente: “Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera, antes de verificar la eficiencia del control interno diseñado y aplicado por el ente a ser auditado, este riesgo tiene relación directa con el contexto global de una institución e incluso puede afectar a su desenvolvimiento”.
 - Riesgo de control: “Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no

puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna”.

- Riesgo de detección: “Es el riesgo que tiene el auditor al aplicar programas de auditoría cuyos procedimientos no sean suficientes para detectar errores o irregularidades. Depende de la pericia, buen juicio y experiencia del auditor”.

1.2.3. Obtener comprensión de los componentes del control interno, relacionarlos con los objetivos e identificar los factores de riesgo

La aplicación práctica se realizará al Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón, para lo cual se visitará a la entidad, con el fin de obtener un conocimiento preliminar identificar las áreas y los procesos que permiten el desarrollo de las actividades.

Ejecutando una revisión al sistema adoptado por el GAD Municipal de Girón, a fin de comprenderlo y analizarlo para determinar la confiabilidad, eficacia del sistema, así como su funcionamiento.

Una vez, obtenido el conocimiento preliminar, se procederá a realizará entrevistas a los servidores responsables a través de cuestionarios; y se aplicarán otras prácticas y técnicas de auditoría, que me permitirán obtener resultados, información necesaria para la identificación de los riesgos relevantes al control interno de la misma.

1.2.4. Pruebas de cumplimiento

Se evaluará el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control y obtener la información complementaria necesaria y obtener la calificación del riesgo de la entidad; a través de técnicas de: inspección de documentos, de observación e indagación.

1.2.5. Análisis de los objetivos, de los riesgos y su valuación

Se elaborará una matriz que evalúe los objetivos, alineados a las actividades de control, e identificando los posibles riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos de la entidad, para lo cual se levantará la información con entrevistas a los funcionarios, obteniendo como resultado los factores de riesgos identificados con implicaciones permanentes en los controles, la probabilidad de ocurrencia, el impacto.

1.2.6. Plan de acción

A partir de la evaluación preliminar de la implementación de Marco Integrado de Control del COSO III, se podrá obtener un plan de acción para mejorar la gestión de riesgos institucional.

1.2.7. Métodos y Técnicas

El método de cuestionarios: contendrán preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos de control en el desarrollo de las actividades y procesos de las diferentes áreas del GAD Municipal de Girón.

Método narrativo o descriptivo: se describirán los aspectos significativos de los diferentes controles que operan en el GAD Municipal de Girón. Método de diagrama de flujo: la representación gráfica secuencial de los procesos aplicados en la entidad para realizar las operaciones correspondientes a una actividad o a un sistema determinado.

Técnicas y prácticas de auditoría: ocular (comparación, observación, revisión selectiva y rastreo); verbal (indagación), escrita (análisis, confirmación y conciliación), documental (comprobación y computación).

Atributos funcionales de referencia (AFR's) que incluirá otros aspectos: las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias relacionadas con el objeto evaluado; la misión y visión establecida, objetivos y metas; estructura orgánica funcional y procesos de apoyo a la gestión.

La investigación se realizará a los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón, al 31 de diciembre de 2014.

Se realizará una identificación de los pasos a seguir de la evaluación del control interno: planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

Se realizará la investigación de la aplicación de la evaluación del control interno, en base al COSO III, utilizando la clasificación de las Normas de Control Interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón.

Finalmente, se evaluará si el GAD Municipal está obteniendo beneficios como resultado de la implementación de la evaluación del control interno basado en el COSO III, rescatando recomendaciones y conclusiones.

CAPÍTULO II: RESULTADOS

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. Importancia del Control Interno en los GADs Municipales del Azuay

En el ámbito del sector público el constante objetivo de obtener resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía, nos conlleva a dar mayor importancia a la conocimiento y cumplimiento de las disposiciones legales y normativas para los diferentes sectores: ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública, finanzas públicas, contratación pública, entre otras; y, los avances y mejores prácticas en la administración pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, por lo cual fue prioritario la implementación y actualización de las normas de control interno, que fueron expidas por la Contraloría General del Estado, a fin de proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, siendo un importante marco normativo a través del cual puedan desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad (Normas de Control Interno, 2009).

Las normas de control interno desarrolladas incluyen: normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), basado en los cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos (Normas de Control Interno, 2009).

Por lo tanto, la estructura del control interno de la Entidad se encuentra implementada bajo el siguiente esquema:

100	Normas Generales
200	Ambiente de Control
300	Evaluación del Riesgo
400	Actividades de Control
500	Información y Comunicación
600	Seguimiento

2.1.1. Organismo Técnico de Control

Contraloría General del Estado.- Es un organismo técnico de control que tiene las atribuciones para controlar 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; además dirige 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; determina 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; expide la normativa para el cumplimiento de sus funciones y asesora a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite (Constitucional, 2008).

2.1.1.1. Competencias de la Contraloría General del Estado

Las funciones de la Contraloría General del Estado, como lo establece el artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador es:

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”.
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”.

2.1.1.1.1. Normas de Control Interno del Acuerdo 039-CG

El Contralor General del Estado mediante Acuerdo 039-CG publicado en el suplemento del Registro Oficial 087, de 14 de diciembre de 2009, expidió las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212, número 3, de la Constitución de la República del Ecuador sobre expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones y lo establecido en el artículo 7, número 1; y, el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que en su parte pertinente dicen: “Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno. La Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público cumplen el papel de guías generales, emitidas con la finalidad de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno; y “propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales” (Estado, 2009).

2.1.2. Objetivos del control interno

Según lo establece la norma de control interno 110-02 Objetivos del control interno de la Contraloría General del Estado, son:

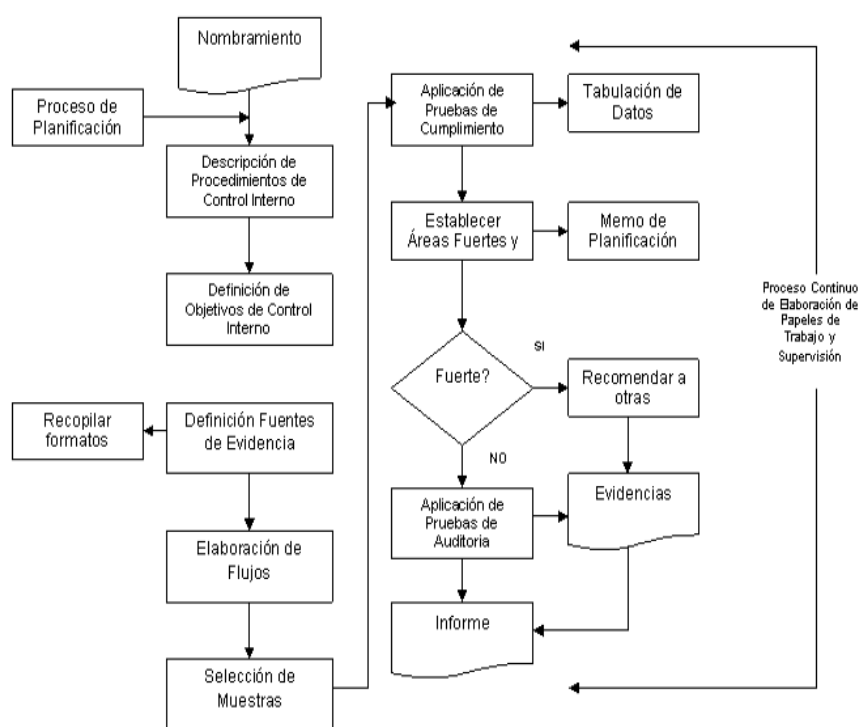
- “Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia”.
- “Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información”
- “Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad”.
- “Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”.

2.1.3. Elementos del control interno

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la LOCGE, constituyen “elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de dichos objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas, y; la corrección oportuna de las deficiencias de control”.

Figura I

Proceso de Evaluación de Control Interno



Elaborado por: La Autora

2.1.4. Componentes de la Estructura 1992 del sistema de control interno gubernamental

La estructura de 1992, con los cinco componentes; y las normas de control interno expedidas por el Contralor General del Estado en diciembre de 2009, incluyen: normas

generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos que recoge la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), planteando a los cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración; los cuales detallo a continuación:

2.1.4.1. Ambiente de Control

El ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados (Estado, 2009).

Factores:

“Entre los factores del ambiente de control interno, se incluye: la integridad; los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo municipal; así como la Unidad de Auditoría Interna”.

- **Integridad y valores éticos.-** son elementos esenciales del componente de ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno; por lo tanto es responsabilidad del Alcalde y los directivos de establecerán los principios y valores éticos, a fin de apoyar al buen uso de los recursos públicos y combatir la corrupción (Normas de Control Interno, 2009).
- **Administración estratégica.-** Las entidades del sector público tienen la obligación de contar con una planificación que disponga de indicadores para ser medidos en el cumplimiento de objetivos y la eficiencia de la gestión institucional (Normas de Control Interno, 2009).
- **Políticas y prácticas de talento humano.-** El control interno incluirá prácticas y políticas de talento humano que garanticen una apropiada administración y desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio (Normas de Control Interno, 2009).
- **Estructura organizativa.-** La entidad deberá contar con una organización que permita el cumplimiento de la misión institucional y el logro de objetivos organizacionales, realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes (Normas de Control Interno, 2009).

- **Competencia Profesional.-** La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas (Normas de Control Interno, 2009).
- **Adhesión a las políticas institucionales.-** Las servidoras y servidores deberán adherirse a las normas y políticas emitidas por la máxima autoridad y sus directivos y que sean aplicables a sus tareas institucionales (Normas de Control Interno, 2009).
- **Unidad de Auditoría Interna.-** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos (Normas de Control Interno, 2009).

2.1.4.2. Evaluación del riesgo

La máxima autoridad establecerá los mecanismos que permitan la identificación de riesgos que puedan afectar al cumplimiento de objetivos, siendo responsabilidad de los directivos y demás servidores de la institución efectuar el proceso de la administración de riesgos. Este componente se integra de la siguiente metodología para la valoración de los riesgos: (Normas de Control Interno, 2009).

- **Identificación de riesgos.-** Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos (Normas de Control Interno, 2009).
 - a. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos (Normas de Control Interno, 2009).
 - b. Los factores internos: ruptura en el procesamiento de los sistemas de información; calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación; cambio en las responsabilidades de la administración; naturaleza de las actividades de la entidad; un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo (Gaitán, 2006, pág. 28).
- **Plan de mitigación de riesgos.-** Será desarrollado y documentando para identificar y valorar los riesgos que puedan afectar al GAD Municipal impidiendo el logro de sus objetivos.

- **Valoración de los riesgos.-** Permitirá la estimación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar (Estado, Normas de Control Interno, 2009).
- **Respuesta al riesgo.-** La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar (Normas de Control Interno, 2009).

2.1.4.3. Actividades de Control

Las actividades de control son para toda la organización, en todos los niveles y en todas las tareas y funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos (Normas de Control Interno, 2009).

Las normas de control interno expedidas por el Contralor organizó a las actividades de control de acuerdo a la normativa vigente y referente a las actividades que realiza la entidad, de la siguiente manera:

- a. Generales
 - “Separación de funciones y rotación de labores”
 - “Autorización y aprobación de transacciones y operaciones”
 - “Supervisión”
- b. “Administración Financiera – Presupuesto”.
- c. “Administración Financiera – Tesorería”
- d. “Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental”
- e. “Administración Financiera - Administración de Bienes”.
- f. “Administración del Talento Humano”
- g. “Administración de Proyectos”
- h. “Gestión Ambiental”
- i. “Tecnología de la Información”

Las diversas actividades de control mejoran la acción de cumplir con los objetivos de la entidad tanto operativos, financieros y/o de cumplimiento.

2.1.4.4. Información y comunicación

El sistema de información y comunicación, está formado por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema permitirá a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas, a fin de controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable necesaria; así como permitirá que máxima autoridad evalúe los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos planteados, teniendo resultados de su nivel de desempeño (Normas de Control Interno, 2009).

2.1.4.5. Seguimiento (Monitoreo)

El componente evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo, a fin de que el sistema pueda reaccionar en forma dinámica, generando cambios cuando las circunstancias lo ameriten, a través de la identificación de controles débiles o insuficientes. El seguimiento debe efectuarse en forma continua durante el desarrollo de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para medir la efectividad de los controles. (Normas de Control Interno, 2009)

2.1.5. Niveles de Confianza y Calificación del Riesgo

La evaluación de control interno determinará el nivel de confianza que el auditor deposita en la existencia y funcionamiento de los controles evaluados, los cuales pueden ser ALTO, MODERADO O BAJO, dependiendo de los resultados del análisis realizado por el auditor. El nivel de confianza determinado es inversamente proporcional al riesgo existente, es decir mientras el nivel de confianza es alto el riesgo será bajo y viceversa.

Un riesgo alto de control interno implica realizar distintos procedimientos y pruebas sustantivas que permitan desvirtuar las incertidumbres generadas por el riesgo. Por lo tanto, un riesgo alto de control, implica mayor probabilidad de que existan errores o irregularidades no detectados por los controles internos establecidos, que afectan significativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sin embargo un riesgo bajo de control interno, implica realizar menos pruebas sustantivas, y se determina en base al resultado de las pruebas de cumplimiento realizadas, porque su nivel de confianza es alto.

Conforme disminuye el valor evaluado del riesgo de control, se aumenta el nivel aceptable de riesgo de detección. Por consiguiente, se podrá revisar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas planificadas.

2.2. El COSO III y los 17 principios como valor agregado en los 5 componentes del COSO I

2.2.1. Antecedentes

El modelo de control interno COSO III actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco 1992 y los 17 principios, como se detalla a continuación (Auditool, 2014):

El COSO III 2013 utiliza términos “deficiencia del control interno” y “deficiencia importante” para describir los grados de severidad de las deficiencias del control interno. Según la estructura 2013 (COSO III), una deficiencia del control interno se refiere a un “defecto en un componente o componentes y en el(los) principio(s) relevante(s) que reduce la probabilidad de que la entidad logre sus objetivos,” y una deficiencia importante se refiere a una “deficiencia del control interno o combinación de deficiencias que de manera severa reduce la probabilidad de que la entidad pueda lograr sus objetivos (Deloitte, 2013).”

El COSO III, crea una estructura más formal para diseñar y evaluar la efectividad del control interno. Los cinco componentes del sistema de control interno deben cumplirse, aunque esto no significa que cada componente funcione de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades; todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos. A continuación se detallan los 17 principios propuestos en el COSO III:

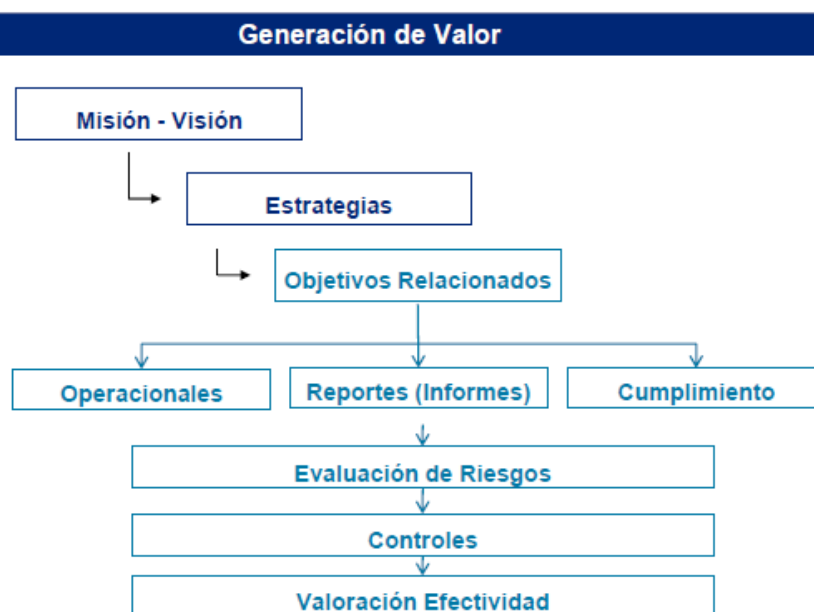
Figura II

Componentes y principios del control

Ambiente de control	Valoración del riesgo	Actividades de control	Información y comunicación	Actividades de monitoreo
1. Demuestra compromiso para con la integridad y los valores éticos.	6. Especifica objetivos confiables.	10. Selecciona y desarrolla las actividades de control.	13. Usa información relevante.	6. Dirige evaluaciones continuas y/o separadas.
2. Ejerce responsabilidad por la vigilancia.	7. Identifica y analiza el riesgo.	11. Selecciona y desarrolla los controles generales sobre la tecnología.	14. Comunica internamente.	7. Evalúa y comunica deficiencias
3. Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	8. Valora el riesgo de fraude.	12. Despliega mediante políticas y procedimientos.	15. Comunica externamente	
4. Demuestra compromiso para con la competencia	9. Identifica y analiza el cambio importante.			
5. Hace forzosa la <i>accountability</i> .				

Fuente: Revista Deloitte, 2013

Figura III

Relación del SCI con la generación de valor

Fuente: Revista Deloitte, 2013

Los cinco componentes del sistema de control interno y los 17 principios (Deloitte, 2013):

Entorno de control

Principio 1: “Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos”.

Principio 2: “Ejerce responsabilidad de supervisión”.

Principio 3: “Establece estructura, autoridad, y responsabilidad”.

Principio 4: “Demuestra compromiso para la competencia”.

Principio 5: “Hace cumplir con la responsabilidad”.

Evaluación de riesgos

Principio 6: “Especifica objetivos relevantes”.

Principio 7: “Identifica y analiza los riesgos”.

Principio 8: “Evalúa el riesgo de fraude”.

Principio 9: “Identifica y analiza cambios importantes”.

En este componente es primordial poner énfasis los principios propuestos por el COSO III, en lo referente a valorar los riesgos para el logro de los objetivos la organización considera el potencial por el fraude. Se valorará el riesgo de fraude, valora el riesgo en un contexto diferente, cuando la acciones de las personas puede no estar alineada con los estándares de conducta que se esperan (Samantilla, 2015, pág. 8).

Actividades de control

Principio 10: “Selecciona y desarrolla actividades de control”.

Principio 11: “Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología”.

Principio 12: “Se implementa a través de políticas y procedimientos”.

Principio 13: “Usa información Relevante”.

Sistemas de información

Principio 14: “Comunica internamente”.

Principio 15: “Comunica externamente”.

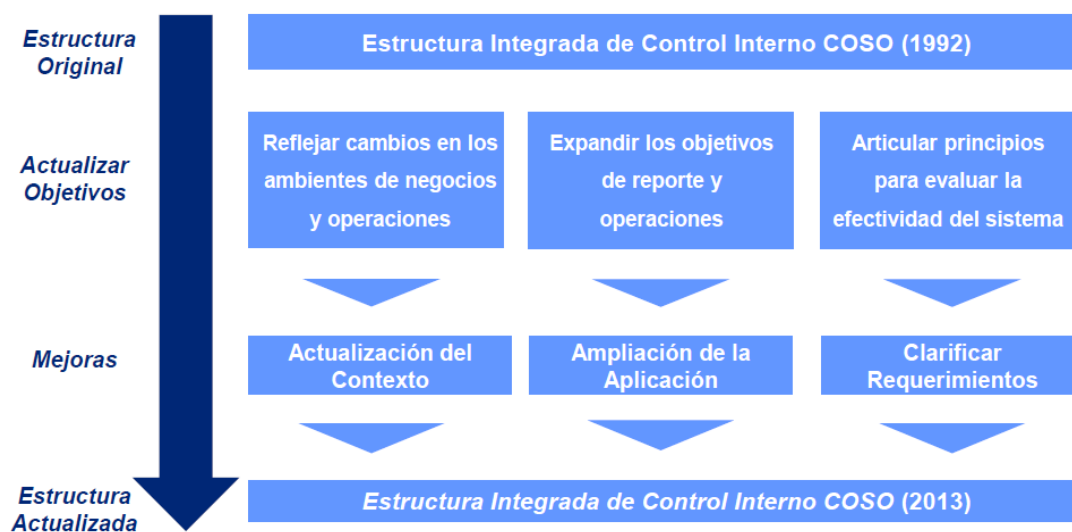
Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Principio 16: “Conduce evaluaciones continuas y/o independientes”.

Principio 17: “Evalúa y comunica deficiencias”.

A continuación mapea los principios contenidos en la estructura 2013 con las secciones temáticas contenidas en el COSO I. Se podrá observar que los contenidos de la estructura 1992 a la 2013, son similares. Sin embargo, la orientación de los 17 principios ha sido ampliada, como se detalla a continuación:

Figura IV



Fuente: Presentación COSO Mayo 2013

2.3. Guía para la aplicación de los principios contenidos en el COSO III (estructura 2013) con las secciones relacionadas contenidas en el COSO I (estructura 1992), conceptos mejorados

Principios contenidos en el COSO III	Secciones relacionadas contenidas en el COSO I		Enfoque mejorado con el COSO III
	Componente	Sección	
AMBIENTE DE CONTROL			
1. La entidad demuestra compromiso para con la integridad y valores éticos.	* Ambiente de Control	* Integridad y valores éticos.	* La integridad es considerado como un pre requisito indispensable para el comportamiento ético y para un sistema efectivo de control interno. * Es necesario considerar los impactos del ambiente de control a través de la estructura.
		*Políticas y procedimientos de talento humano	* Importancia de: Tono desde lo alto, el cual deberá estar establecido por el Nivel Directivo (Concejo Municipal y Alcalde), así también por la Administración. Establecimiento de estándares de conducta para los servidores públicos y para los proveedores de servicios tercerizados. Evaluación de la adherencia a los estándares esperados y abordar oportunamente las desviaciones que se presenten de manera inmediata.
2. El Concejo Municipal (Nivel Directivo) demuestra independencia de la administración y ejerce vigilancia del desarrollo y ejecución del control interno.	* Ambiente de Control	* Concejo Municipal o Comisiones	* Discusión ampliada de los conceptos de gobierno, incluyendo la necesidad de establecer responsabilidades de vigilancia para el Concejo y sus comisiones.
	* Roles y responsabilidades	* Administración, Concejo Municipal	* Materias relacionadas con independencia, habilidades y experiencia del Concejo Municipal. * Se incluirá una tabla que ilustre las responsabilidades de vigilancia por cada uno de los componentes de control interno.

Principios contenidos en el COSO III	Secciones relacionadas contenidas en el COSO I		Enfoque mejorado con el COSO III
	Componente	Sección	
AMBIENTE DE CONTROL			
3. La administración establece, con la vigilancia del Concejo Municipal y sus comisiones, estructuras, líneas de presentación de reportes, y autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos.	* Ambiente de Control	* Filosofía de la administración y estilo de operación * Estructura organizacional * Asignación de autoridad y responsabilidad	* Definición, asignación y limitación de la autoridad y responsabilidad en los diferentes niveles organizacionales y a lo largo de las diversas líneas de presentación de reportes.
	* Roles y responsabilidades	* Administración, Concejo Municipal y sus comisiones; auditoría interna y otros servidores de la entidad	
4. La organización demuestra el compromiso para atraer, desarrollar y retener individuos competentes para la alineación de sus componentes.	* Ambiente de Control	* Compromiso para con la competencia * Políticas y prácticas de talento humano	* Planeación y preparación para la sucesión de roles que sean importantes para la efectividad del control interno. * Expectativa y evaluación de competencias * Incorpora la consideración de los proveedores de servicios tercerizados
5. La organización hace que los individuos sean responsables por sus responsabilidades de control interno en búsqueda de los objetivos.	* Ambiente de Control	* Integridad y valores éticos. *Políticas y prácticas de talento humano	* La importancia de hacer que los servidores públicos sean responsables por sus responsabilidades de control interno. * Alineación de reconocimientos con las responsabilidades de control interno.
	* Roles y responsabilidades	* Administración, Concejo Municipal y sus comisiones; auditoría interna y otros servidores de la entidad	* Considerar precisiones exageradas. * Incorporar la consideración de los proveedores de servicios tercerizados.

Principios contenidos en el COSO III	Secciones relacionadas contenidas en el COSO I		Enfoque mejorado con el COSO III
	Componente	Sección	
6. La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos en relación con los objetivos.	* Valoración del riesgo	* Categorías de objetivos * Superposición de objetivos * Vínculo * Logro de objetivos	* Separa en tres objetivos la categoría la presentación de la información financiera: 1. Presentación de reportes financieros externos 1. Presentación de reportes no financieros externos 1. Presentación de reportes internos
7. La organización identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo se debe administrar los riesgos.	* Valoración del riesgo	* Identificación del riesgo * Análisis del riesgo	* Explica que el proceso de valoración del riesgo incluye identificación del riesgo, análisis y respuesta. * Incorpora el concepto de riesgo inherente. * Expande la discusión de la tolerancia frente al riesgo y cómo el riesgo puede ser administrado, incluyendo mediante: aceptar, evitar, reducir y compartir el riesgo. * Considera el impacto y la probabilidad.
8. En la valoración de los riesgos para el logro de los objetivos la organización considera el potencial por el fraude.	* Adenda a "Presentación de reportes a partes externas"	* Discusión	* Incorpora el concepto de valoración de riesgo al fraude. * Consideraciones relacionadas con los diversos tipos de fraudes, incluyendo la presentación fraudulenta de reportes financieros, reportes no financieros, uso indebido de activos, salvaguarda de activos, capacidad que tiene la administración para eludir controles y corrupción. * Evaluación de incentivos, presiones, oportunidades y actitudes. * Incorpora la consideración de los proveedores de servicios tercerizados
9. La organización identifica y valora los cambios que podrían impactar de manera importante el sistema de control interno.	* Valoración del riesgo	* Circunstancias que requieren atención especial * Mecanismos	* Importancia de valorar los cambios en el entorno externo, modelo de negocios, operaciones, tecnología, relaciones con los proveedores de servicios tercerizados, liderazgo, y cómo tales cambios pueden afectar el control interno.

Principios contenidos en el COSO III	Secciones relacionadas contenidas en el COSO I		Enfoque mejorado con el COSO III
	Componente	Sección	
ACTIVIDADES DE CONTROL			
10. La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación, a niveles aceptables de los riesgos para el logro de los objetivos.	* Actividades de control	* Tipos de actividades de control * Integración con la valoración de riesgos * Entidad específica	* El vínculo entre la valoración del riesgo y las actividades de control. * Consideración del nivel en el cual se aplican las actividades de control (incluyendo los diversos niveles de la organización). * Los tipos de controles aplicados (incluyendo considerar los controles preventivos vs. los de detección). * Diferencias entre las actividades de control de los procesos de negocios y las actividades de control de las transacciones.
11. La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para apoyar el logro de los objetivos.	* Actividades de control	* Controles sobre los sistemas de información - controles generales, controles de aplicación, relación entre controles generales y de aplicación. Problemas en evolución.	* Incorpora conceptos actualizados de tecnología, incluyendo los relacionados con infraestructura de tecnología, seguridad, adquisición, desarrollo, mantenimiento y uso. * Discute la relación entre las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología de información.
12. La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para apoyar el logro de objetivos	* Actividades de control	* Tipos de actividades de control - políticas y procedimientos	* Establecimiento de políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directrices de la administración. * Establecimiento de responsabilidades y accountability por la ejecución de políticas y procedimientos. * Volver a valorar políticas y procedimientos sobre una base periódica para determinar su relevancia continuada y se necesitan revisiones.

Principios contenidos en el COSO III	Secciones relacionadas contenidas en el COSO I		Enfoque mejorado con el COSO III
	Componente	Sección	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
13. La organización obtiene o genera y usa información de calidad, relevante, para apoyar el funcionamiento del control interno.	* Información y comunicación	* Sistemas estratégicos e integrados * Calidad de la información	* Identificación de los requerimientos de información, verificación de fuentes de datos, procesamiento de datos relevantes, manteamiento de la calidad mediante el procesamiento. * Consideración de los costos y beneficios de la información, así como también el impacto de la tecnología. * Consideración de la confiabilidad y protección de los datos. * Re-evaluación de las necesidades de información. * Consideración de cómo la información apoya el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica internamente información, incluyendo objetivos y responsabilidades por el control interno, necesaria para apoyar el funcionamiento del control interno.	* Información y comunicación	* Comunicación interna * Medios de comunicación	* Importancia de la comunicación entre la administración y el Concejo Municipal y sus comités de tal manera que las partes dispongan información suficiente para cumplir de manera exitosa sus roles con relación a los objetivos de la entidad. * Proporcionar canales de comunicación separados por la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales de comunicación sean inapropiados o inefectivos.
15. La organización comunica con partes externas en relación con las materias que afecten el funcionamiento del control interno.	* Información y comunicación	* Comunicación interna * Medios de comunicación	* Importancia de canales de comunicación abierta para permitir los input proveniente de los stakehoders, incluyendo resultados de la valoración de la parte externa, para el Concejo Municipal y sus comités. * Proporcionar canales de comunicación separados por la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales de comunicación sean inapropiados o inefectivos.

Principios contenidos en el COSO III	Secciones relacionadas contenidas en el COSO I		Enfoque mejorado con el COSO III
	Componente	Sección	
ACTIVIDADES DE MONITOREO			
16. La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para afirmar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.	* Monitoreo	* Actividades de monitoreo continuo * Evaluaciones separadas - alcance y frecuencia, quién evalúa el proceso de evaluación, métodos, documentación, plan de acción	* Usando una base de entendimiento del control interno para establecer planes para las evaluaciones continuas y separadas. * Consideraciones relacionadas con el monitoreo en los diferentes niveles de la organización. * Uso de la tecnología en el contexto del monitoreo.
17. La organización evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y el Concejo Municipal y sus comités, según sea apropiado.	* Monitoreo	* Presentación de reportes sobre las deficiencias - fuentes de información, qué debe ser reportado, a quién reportar, directivas para la presentación de reportes.	* Comunicación de la deficiencias * Monitoreo de acciones correctivas.

Fuente: Deloitte, Volumen 20, No. 17, de junio 10 de 2013.

Elaborado por: La Autora

2.4. Conocimiento de los gobiernos autónomos descentralizados

2.4.1. Concepto de los gobiernos autónomos descentralizados

Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva; con autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden. Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Y estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. (Oficial, 2010)

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones:
- b) Los de las provincias;
- c) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales. (Oficial, 2010)

2.4.1.1. La Provincia del Azuay.-

Constituye una de las circunscripciones territoriales integradas por 15 cantones: (Wikipedia La enciclopedia libre, 2014).

Figura V

Cantones de la provincia del Azuay



Tabla I

Cantones	Población Año 2010	Área (km²)
 Chordeleg	12577	105
 Cuenca	505585	3086
 El Pan	3036	132
 Girón	12607	347
 Guachapala	3409	41
 Gualaceo	42709	347
 Nabón	15892	636
 Oña	3583	295
 Paute	25494	267
 Camilo Ponce Enríquez	25494	267
 Pucará	10052	848
 San Fernando	3993	142
 Santa Isabel	18393	781
 Sevilla de Oro	5889	314
 Sígig	26910	657

Fuente: INEC

2.4.1.2. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- Naturaleza jurídica.-

Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

2.4.1.3. Estructura Organizativa y funcional

La estructura organizativa y funcional de los gobiernos autónomos descentralizados es desconcentrada, la cual deberá ser la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización, enfocándose al cumplimiento de la misión, visión, sus competencias y responsabilidades. Teniendo como guía lo emitido por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, actual Ministerio del Trabajo, institución encargada de expedir las normas e instrumentos que permitan desarrollo administrativo sobre diseño, reforma e implementación de estructuras organizacionales por procesos y recursos humanos; el cual es canalizado a través de las unidades de talento humano de cada GAD Municipal; siendo la obligación de las entidades elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con el enfoque en la gestión de competencias laborales, la cual deberá estar integrado por los procesos internos que desarrollan sus unidades organizacionales. (Oficial, 2010).

Por tanto, los GAD Municipales en el diseño de su estructura orgánica han considerado y analizado los siguientes componentes:

- a. Unidades Administrativas;
- b. Niveles jerárquicos, que se consideran cuatro niveles:
 1. Directivo,
 2. Asesor,
 3. Apoyo; y
 4. Operativo.
- c. Líneas de autoridad y responsabilidad; y organigrama estructural

A continuación se detalla la estructura organizacional y funcional básica:

Tabla II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	PROCESOS
Directorios: Concejo Municipal Alcalde	Procesos Gobernantes
De Asesoría: Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Planificación, Comunicación Social	
De Apoyo: Administración de Recursos Humanos, actual Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica, Gestión Administrativa, Secretaría General,	Procesos Habilitantes
Se identificarán en relación a la misión y objetivos institucionales	Procesos Agregadores de Valor

Fuente: Resolución No. SENRES – PROC – 2006

2.4.1.4. La Planificación Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.-

A partir del nuevo enfoque que nos proporcionó la nueva Constitución de la República, podemos resaltar los aspectos esenciales, que se configuran en un nuevo pacto social ecuatoriano, en el cual se puede identificar a cinco ejes fundamentales: a) la instauración de un Estado constitucional de derechos y justicia; b) una profunda transformación institucional; c) la configuración de un sistema económico social y solidario; d) la estructuración de una organización territorial que procura eliminar las asimetrías locales; y e) la recuperación de la

noción de soberanía popular, económica, territorial, alimentaria, energética, y en las relaciones internacionales. Instaurándose así, el “El Plan Nacional de Desarrollo”, hoy denominado “Plan Nacional para el Buen Vivir, 2013 - 2017”, como el instrumento al que se sujetan las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; para la coordinación de las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES-, es el ente rector de la planificación y de la inversión pública, que dentro de sus principales competencias es la planificación nacional, su articulación con los demás niveles de planificación y su expresión en la asignación de recursos públicos (Constitucional, 2008; SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, 2013).

2.4.1.5. Planificación descentralizada y participativa.-

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa constituye el conjunto de procesos, entidades e instrumentos, que permiten la interacción de los diferentes actores sociales e institucionales para organizar y coordinar la planificación del desarrollo en todos los niveles de gobierno; para lo cual el gobierno central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el SNDPP está formado por el Consejo Nacional de Planificación, la Secretaría Técnica del Sistema, los Consejos de Participación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los Consejos Sectoriales de la Política Pública de la Función Ejecutiva, los Consejos Nacionales de Igualdad y las demás instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010).

De ahí la importancia de la actuación de los GAD Municipales en el Plan Nacional para el Buen Vivir, que a través del SNDPP prevé instrumentos de planificación subsidiarios que permitan la implementación del Plan, a través de políticas públicas sectoriales en el territorio. Estos instrumentos obedecen a una articulación entendida como la obligatoria vinculación y complementariedad que deben guardar entre sí las instancias y los instrumentos de planificación, para garantizar la coherencia de las decisiones adoptadas. En este sentido, se reconocen tres tipos de articulación (SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, 2013):

- a. “Sustantiva: El contenido de los mecanismos e instrumentos de planificación y finanzas deben orientar a las instituciones públicas en el cumplimiento obligatorio de las garantías y los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, en el marco de sus competencias específicas”;

- b. “Vertical: Es la sujeción a la jerarquía de las instancias y los instrumentos de planificación por parte de los diferentes niveles de gobierno”; y,
- c. “Horizontal: Es la sujeción a los procesos y las directrices metodológicas por parte de las entidades públicas de un mismo nivel de gobierno”.

Con la finalidad de garantizar la referida articulación y coherencia se han reconocido, además de la instancia nacional de planificación, cuyo instrumento es el Plan Nacional para el Buen Vivir, tres instancias adicionales.

- Instancia de coordinación territorial: Corresponde al proceso que permite la particularización de lo definido en el Plan Nacional de Desarrollo y en la Estrategia Territorial Nacional para cada una de las zonas de planificación, así como también la coordinación y articulación de la planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en coherencia con los objetivos y políticas nacionales. El instrumento de coordinación de la planificación de esta instancia es la Agenda Zonal, y los actores vinculados a la misma son los participantes del gabinete zonal.
- Instancia de coordinación intersectorial: Corresponde al proceso que vincula de forma horizontal a un conjunto específico de entidades públicas y que permite articular la planificación nacional con la institucional mediante la definición de objetivos y lineamientos de coordinación intersectorial. En esta instancia se formulan los planes temáticos intersectoriales como parte de la Agenda de Coordinación Intersectorial (SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, 2013).
- Instancia institucional: Corresponde a la planificación estratégica y operativa de las instituciones públicas. Define los procesos programáticos de implementación de las políticas públicas mediante procesos permanentes, programas y proyectos de inversión. El instrumento es la Planificación Institucional de la Política, que incluye la planificación plurianual y anual y que es responsabilidad de cada una de las instituciones públicas (SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, 2013).

Figura VI
Articulación del Sistema Nacional de Planificación Participativa



Fuente: Senplades

2.4.2. Visión, Misión, los Valores Institucionales y Objetivos Estratégicos Institucionales

Se denomina como elementos orientadores: a la visión, la misión, los valores institucionales y los objetivos estratégicos institucionales que contienen estrategias, programas, vinculación de proyectos a programas, indicadores y su articulación al Plan Nacional para el Buen Vivir y/o políticas sectoriales e intersectoriales según la naturaleza de la entidad; los cuales permiten determinar a dónde quiere ir, cuál es su razón de ser; y, qué la autodefine como institución, para direccionar el accionar institucional a través de sus programas, servicios y productos, al cumplimiento de los objetivos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo, denominado para este período gubernamental, Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, en concordancia con la normativa legal vigente. Por lo tanto, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES-, es la entidad que establece los lineamientos y directrices para el registro y articulación de los elementos orientadores al Plan Nacional para el Buen Vivir, así como lineamientos y directrices que definan, a través de un proceso lógico, analítico y sintético, la planificación y programación de los estudios y programas y proyectos de inversión, para optimizar la asignación de los recursos presupuestarios y asegurar que la priorización y jerarquización de la inversión, esté articulada con los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir (Senplades, Lineamientos y Directrices para la vinculación de la Planificación Institucional, 2013).

2.4.3. Gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce, de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la sociedad de su territorio.

Los gobiernos autónomos descentralizados deberán obligatoriamente zonificar la infraestructura de la prestación de los servicios públicos que sean proporcionados a la comunidad a fin de evitar desplazamientos innecesarios para acceder a ellos (Oficial, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010)

2.4.3.1. Planificación del desarrollo

Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación de elaborar el Plan de Ordenamiento Territorial, con la participación de la ciudadanía, la cual se considera como la planificación estratégica del desarrollo de su cantón con una visión a largo plazo y lo cual coadyudara al ordenamiento de su localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales; que parte de lo local a lo regional en la interacción de planes que posibiliten la construcción de un proyecto nacional, basado en el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural y la proyección espacial de las políticas sociales, económicas y ambientales, proponiendo un nivel adecuado de bienestar a la población en donde prime la preservación del ambiente para las futuras generaciones. Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son los referentes obligatorios para la elaboración de planes operativos anuales, programas, proyectos, instrumentos presupuestarios y demás herramientas de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado (Oficial, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010).

2.4.3.2. Funciones y las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados y municipales

2.4.3.2.1. Según el COOTAD las funciones son.-

- a. “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;
- b. “Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;
- c. “Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la

planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales”;

- d. “Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal”;
- e. “Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas”;
- f. “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”;
- g. “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”;
- h. “Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno”;
- i. “Implementar el derecho al habitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal”;
- j. “Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales”;
- k. “Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales”;

- l. “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”;
- m. “Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en la colocación de publicidad, redes o señalización”;
- n. “Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana”;
- o. “Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres”;
- p. “Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad”;
- q. “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”;
- r. “Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana”; y.
- s. Las demás establecidas en la ley. (Oficial, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010)

2.4.3.2.2. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.-

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a. “Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad”;

- b. “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;
- c. “Planificar, construir y mantener la vialidad urbana”;
- d. “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley”;
- e. “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;
- f. “Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal”;
- g. “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley”;
- h. “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;
- i. “Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”;
- j. “Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley”;
- k. “Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas”;
- l. “Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras”;
- m. “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”; y.
- n. “Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”.

2.4.3.3. El Presupuesto

El Presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se encuentra conformado los ingresos y gastos.

Período.- El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto.

2.4.3.3.1. Ingresos.-

Son los recursos que dispone los gobiernos autónomos descentralizados y que se clasifican en:

- Ingresos propios de la gestión;
- Transferencias del presupuesto general del Estado;
- Otro tipo de transferencias, legados y donaciones;
- Participación en las rentas de la explotación o industrialización de recursos naturales no renovables; y,
- Recursos provenientes de financiamiento.

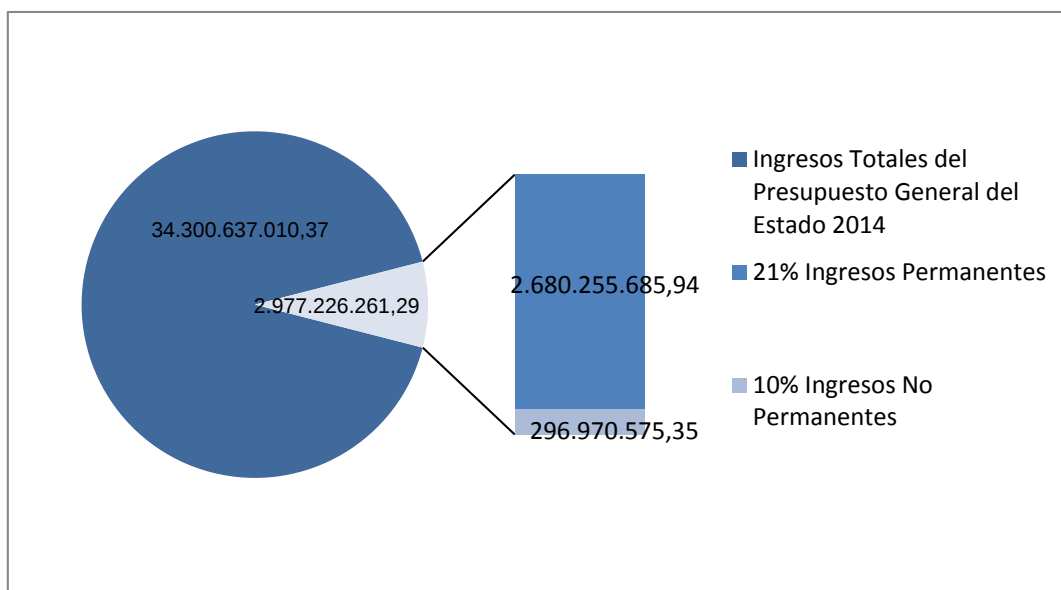
Las transferencias del presupuesto general del Estado a los GADs Municipales.- El monto total a transferir para los gobiernos autónomos descentralizados es el veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de los no permanentes del presupuesto general del Estado; como se detalla a continuación:

Tabla III

PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO AÑO 2014 (DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USD)	
Ingresos Totales del Presupuesto General del Estado 2014	34.300.637.010,37
(-) Recursos fiscales generados por las instituciones- AUTOGESTIÓN	2.650.622.965,06
(-) Recursos provenientes de pre asignaciones	1.093.807.580,07
(-) Recursos de endeudamiento interno y externo	7.577.463.907,64
(-) Recursos de Asistencia Técnica y Donaciones	116.600.471,63
(-) Devoluciones IVA con Asignación Presupuestaria	486.762.514,32
Recursos Fiscales	22.375.379.571,66
(-) Cuenta de Importaciones de Derivados	6.233.167.424,95
(-) Saldos de años anteriores y Cuentas por Cobrar	9.384.079,18
(-) Anticipos Fuente 998	400.000.000,00
SUBTOTALES INGRESOS PGE PARA DISTRIBUCIÓN	15.732.828.067,53
Ingresos Permanentes del PGE para distribución	12.763.122.313,99
Ingresos No Permanentes del PGE para distribución	2.969.705.753,53
21% Ingresos Permanentes	2.680.255.685,94
10% Ingresos No Permanentes	296.970.575,35
TOTAL A DISTRIBUIR DE INGRESOS PERMANENTES Y NO PERMANENTES	2.977.226.261,29

Fuente: Presupuesto General del Estado 2014 - Ministerio de Finanzas

Figura VII



Fuente: Presupuesto General del Estado 2014 - Ministerio de Finanzas

Y así mismo, las asignaciones de acuerdo a como lo establece el artículo 192 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y realizando un comparativo con el año 2010; conforme el siguiente detalle:

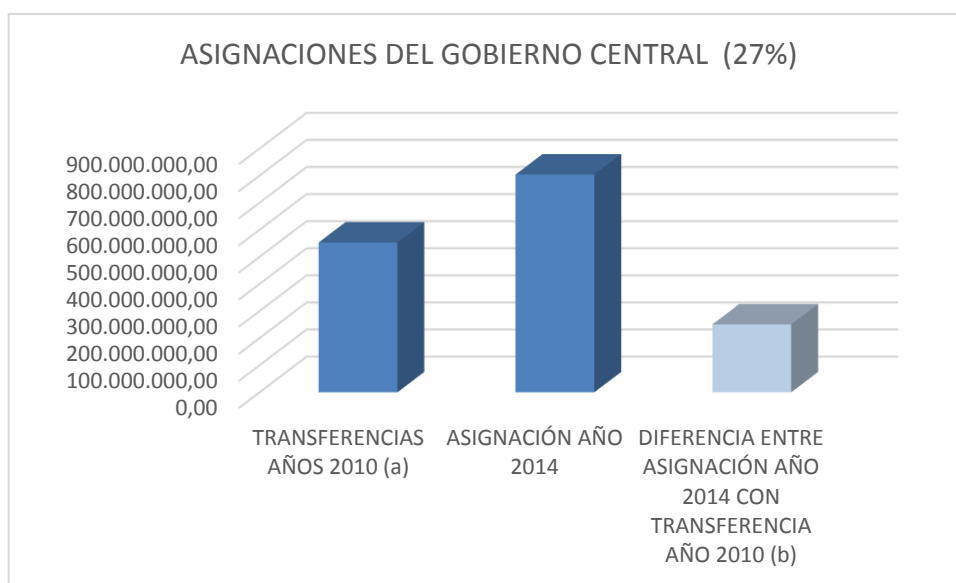
Tabla IV

TOTAL ASIGNACIÓN A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS Y RÉGIMEN ESPECIAL

NIVEL DE GOBIERNO	ASIGNACIÓN AÑO 2014	TRANSFERENCIAS AÑOS 2010 (a)	DIFERENCIA ENTRE ASIGNACIÓN AÑO 2014 CON TRANSFERENCIA AÑO 2010 (b)
GAD Provinciales (27%)	803.851.090,55	552.974.906,75	250.876.183,80
GAD Municipales y Metropolitanos (67%)	1.994.741.595,06	1.463.541.337,74	531.200.257,32
GAD Parroquiales rurales (6%)	178.633.575,68	106.509.200,28	72.124.375,40
TOTALES	2.977.226.261,29	2.123.025.444,77	854.200.816,52

Fuente: Ministerio de Finanzas

Figura VIII



Fuente: Ministerio de Finanzas

Elaborado por: La Autora

Recursos que fueron distribuidos a cada Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Azuay, en lo que corresponde al artículo 193 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tomando como base el año 2010 y las leyes correspondientes de conformidad a los siguientes cuadros:

Tabla V

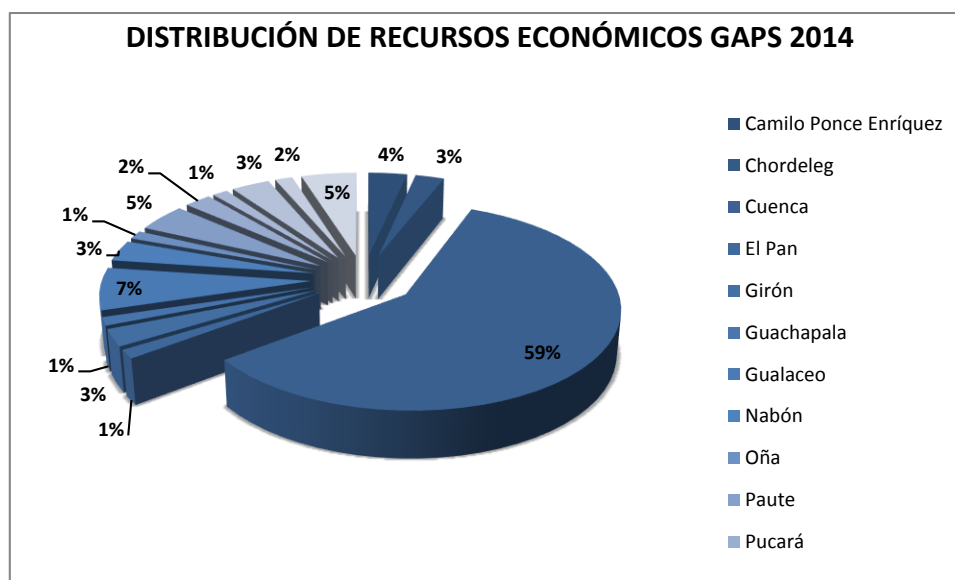
**GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE LA
PROVINCIAL DEL AZUAY**

GAD MUNICIPAL	MONTO (A)	MONTO (B)	ASIGNACIÓN TOTAL
Camilo Ponce Enríquez	2.208.156,14	1.096.966,01	3.305.122,15
Chordeleg	1.647.025,51	553.170,58	2.200.196,09
Cuenca	37.900.763,43	12.149.589,75	50.050.353,18
El Pan	908.370,87	181.072,19	1.089.443,06
Girón	1.776.937,03	557.956,02	2.334.893,05
Guachapala	864.737,34	195.350,96	1.060.088,30
Gualaceo	4.390.462,48	1.775.338,17	6.165.800,65
Nabón	2.171.316,82	914.221,55	3.085.538,37
Oña	877.459,18	250.096,30	1.127.555,48
Paute	2.877.216,77	1.131.530,34	4.008.747,11
Pucará	1.540.389,47	631.726,35	2.172.115,82
San Fernando	877.330,96	221.102,78	1.098.433,74
Santa Isabel	2.200.351,02	787.988,52	2.988.339,54

Sevilla de Oro	1.007.668,58	332.000,35	1.339.668,93
Sígsig	3.149.525,81	1.345.743,01	4.495.268,82
TOTAL	64.397.711,41	22.123.852,88	86.521.564,29

Fuente: Ministerio de Finanzas

Figura IX



Fuente: Ministerio de Finanzas

Destino de las transferencias.- Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados financian hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado. Las transferencias provenientes de al menos el diez (10%) por ciento de los ingresos no permanentes, financiarán egresos no permanentes (Oficial, 2010).

2.4.4. Organismos de control y regulación

Contraloría General del Estado.- Es un organismo técnico de control que tiene las atribuciones para controlar 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; además dirige 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; determina 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; expide la normativa para el cumplimiento de sus funciones y asesora a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite (Constitucional, 2008).

Ministerio de Finanzas.- Es el ente rector que define y dirige la política económica y financiera de la nación. A través del Ministerio de Finanzas, se canaliza el Presupuesto de los Ingresos Preasignados que por ley (Código Orgánico de Organización Territorial – COOTAD), aplicando el modelo de equidad territorial para GAD, es decir, que anticipadamente según las necesidades de los municipios, se destina un porcentaje de los recursos del Presupuesto General del Estado para estos gobiernos locales (Oficial, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2010) .

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Senplades.- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo es la Institución pública encargada de realizar la planificación nacional en forma participativa incluyente y coordinada para alcanzar el Buen Vivir que anhelamos todas y todos los ecuatorianos. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen la obligación de elaborar una planificación priorizando sus necesidades para poder prestar sus bienes y servicios a la población; y que a partir del 2014 se aplicó la nueva metodología para el cálculo del índice de cumplimiento de metas, generado por esta Secretaría (Senplades, 2015).

3. MODELO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3.1. Conocimiento Preliminar

3.2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón

3.2.1. Base Legal

El Municipio del cantón Girón fue creado mediante las siguientes leyes y decretos:

- Ley de División Territorial de 23 de junio de 1824, se crea por primera vez el cantón Girón;
- Mediante Decreto Supremo de 25 de octubre de 1854, se suprime el cantón Girón;
- Se crea nuevamente el cantón Girón mediante la Ley de División Territorial del año de 1884; y,
- Mediante Decreto Legislativo de 2 de agosto de 1897, la Asamblea Nacional ratifica la Ley de Cantonización de Girón expedida el 26 de marzo de 1897.
- A través de la Ordenanza de 21 de enero de 2011, se cambia de denominación al I. Municipio de Girón por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, en concordancia con los Artículos 240, 264 de la Constitución de la República del Ecuador y con los artículos 322 y 324 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, publicado en el Registro Oficial 303 el 19 de octubre de 2010.

3.2.2. Principales Disposiciones Legales

Las actividades y operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, están normadas por las siguientes disposiciones Legales:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- Código del Trabajo.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Reglamento para el registro y control de las cauciones.
- Normas de Control Interno.
- Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Resoluciones del Consejo Directivo del IESS.
- Resoluciones del INCOP, actual SERCOP.
- Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas del Ecuador.

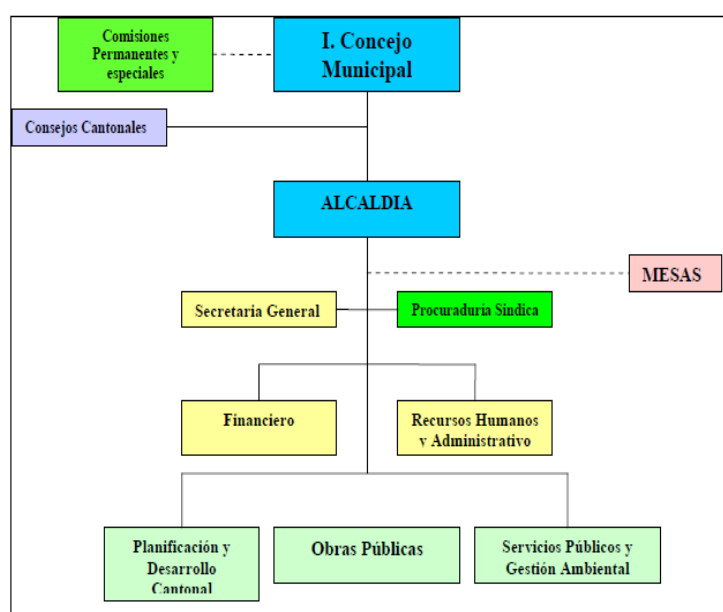
- Ordenanzas aprobadas por el Concejo Cantonal de Girón.

3.2.3. Estructura Organizacional por Procesos

De conformidad con Reforma a la Ordenanza que Regula la Estructura Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado la I. Municipalidad de Girón, ésta comprende los siguientes niveles:

Figura X

Estructura Orgánica



Fuente: Reglamento Orgánico Funcional de 11 de abril de 2008

1. PROCESOS GOBERNANTES:

- Concejo Municipal
- Alcaldía

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

- Planificación y Desarrollo Cantonal:
 - Planificación Urbana y Rural
 - Avalúos y Catastros
 - Promoción Social
 - Educación, Cultura y Deporte

- Turismo
- Obras Públicas
- Servicios Públicos y Gestión Ambiental:
 - Agua Potable
 - Alcantarillado
 - Desechos Sólidos
 - Conservación de Recursos Naturales

3. PROCESOS HABILITANTES:

- Asesoría
 - Asesoría Jurídica
- De Apoyo:
 - Administrativo-Financiero

Administrativo:

- Bodega
- Servicios Generales
- Tecnológico

Financiero:

- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería

Comisaría

Talento Humano

Secretaría General

3.2.4. Misión, Visión y Objetivos Institucionales

3.2.4.1. Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, es una institución con talentos humanos eficientes, eficaces y con una arraigada cultura de servicio con calidad y calidez,

las autoridades, empleados, empleados y trabajadores actúan en equipo. A través del Consejo de participación ciudadana dinamiza la coordinación de las organizaciones sociales del cantón, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes, facilita la articulación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de San Gerardo, de la Asunción, del Azuay y de la de Cuenca del río Jubones; a través del Consejo de Planificación lidera la coordinación interinstitucional de las entidades estatales competentes, de las entidades competentes, de las entidades no gubernamentales y de los actores privados, todo esto encaminado así a satisfacer cabalmente las legítimas demandas de todos los que hacen la ciudadanía del Cantón (Girón, 2002).

3.2.4.2. Visión

En el 2032, cantón Girón es un territorio ordenado, respetando las limitaciones y aprovechando las potencialidades del suelo, produce en armonía con la naturaleza; aportando así a la seguridad y soberanía alimentaria de la ciudadanía local y regional. Gironenses orgullosos de su cultura y tradición, educados, saludables organizados a través de la participación activa, se constituyen sujetos de propio bienestar e impulsores de una diversidad de emprendimientos productivos. La tierra de la Achira, cuenta con servicios básicos y vías óptimas constituyéndose uno de los principales destinos turísticos del Jubones, generando así condiciones para la reinserción de los migrantes y potencializando su patrimonio cultural (Girón, 2002).

3.2.4.3. Objetivos Institucionales

- Institucionalizar un sistema de planificación y gestión local que canalice el acceso de la sociedad civil a la toma de decisiones, para operativizar el desarrollo sostenible, en base a la construcción de una cultura de participación social y ciudadana (Girón, 2002).

3.2.4.4. Principales políticas, y estrategias institucionales

Para la consecución de los objetivos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, se ha propuesto Políticas y Estrategias Institucionales (Girón, 2002):

Políticas:

- Estimular la creatividad y la conformación de microempresas comunitarias, sean estas agropecuarias, artesanales y / o turísticas.
- Promover la capacitación y asistencia técnica al productor agropecuario.
- Apoyar la implementación de sistemas de ahorro y crédito dentro del cantón.

Estrategias Institucionales:

- “Fortalecimiento de los sistemas y estructuras organizativas a nivel cantonal, barrial, parroquial y comunitario en Girón”.

- “Contar con un sistema vial de primera categoría que sirva como elemento promotor de la actividad económica – productiva en el cantón”.
- “Implementar programas de capacitación y asesoría técnica en los ámbitos microempresariales, agropecuarios, turísticos y artesanales para mejorar los niveles de organización y producción en las comunidades”.

3.2.4.5. Monto de recursos asignados para el cumplimiento de objetivos

Para el cumplimiento de sus actividades operativas, administrativas y financieras, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, la entidad contó con los siguientes recursos financieros:

Tabla VI
INGRESOS
(En dólares de los Estados Unidos de América)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	2014
1.1	Impuestos	228.024,84
1.3	Tasas y Contribuciones	257.657,04
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	253.496,20
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	57.106,33
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	757.118,09
1.9	Otros Ingresos	73.443,39
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	1.626.845,89
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	25.200,00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	2.199.452,84
	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	2.224.652,84
3.6	Financiamiento Público	80.112,48
3.7	Saldos Disponibles	670.284,05
3.8	Cuentas pendientes de cobrar	175.761,81
	TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	926.158,34
	TOTAL INGRESOS	4.777.657,07

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria

Tabla VII

GASTOS

(En dólares de los Estados Unidos de América)

CÓDIGO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	2014
5.1	Gastos en Personal	795.333,65
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	134.150,00
5.6	Gastos Financieros	38.716,49
5.7	Otros Gastos Corrientes	16.000,00
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	97.529,75
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	1.081.729,89
6.3	Bienes y Servicios para Producción	180.000,00
	TOTAL GASTOS DE PRODUCCIÓN	180.000,00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	585.912,56
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	594.577,20
7.5	Obras Publicas	1.112.268,73
7.7	Otros Gastos de Inversión	160.000,00
	TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN	2.452.758,49
8.4	Bienes de Larga Duración	236.650,16
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	236.650,16
9.6	Amortización Deuda Pública	155.789,92
9.7	Pasivo Circulante	100.840,00
	TOTAL GASTOS DE FINANCIAMIENTO	256.629,92
	TOTAL GASTOS	4.207.768,46

Fuente: Estados de Ejecución Presupuestaria

3.2.4.6. Instalaciones:

Para el desarrollo de las principales actividades administrativas, financieras y operacionales, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón cuenta con las siguientes instalaciones:

Edificaciones:

Instalaciones	Dirección
Palacio Municipal	Elías Astudillo y García Moreno
Parador Urbano	García Moreno y Vía Girón - Cuenca
Salón de actos	Sándeiz y García Moreno

Casa Municipal y Garaje	Antonio Flor y García Moreno
Camal Municipal	3 de noviembre y Julio Calle
Mercado Municipal	García Moreno y Juan Vintimilla
Cementerio Municipal	Juan Vintimilla
Parador Turístico	El Chorro
Casa Municipal	Calderón, entre A. Flor y Sáñez

Fuente: Dirección de Avalúos y Catastros

UBICACIÓN DE OFICINAS: Se encuentran ubicadas en la calle Elías Astudillo 1503 y García Moreno (esquina).

3.2.4.7. Principales políticas contables

Internamente en la Sección de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, no se han establecido políticas contables, los servidores señalan que utilizan las políticas y disposiciones contables emitidas por el Ministerio de Finanzas.

Descripción del sistema contable:

Desde el año 2009, la Municipalidad de Girón viene utilizando como herramienta contable el sistema informático software y hardware adecuados para las necesidades de la gestión administrativa, financiera y contables, con equipos Pentium4, y sistema operativo Windows Server 2003, siendo el Sistema Integrado de Gestión de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (SIG-AME), el mismo que dispone de los siguientes módulos: Presupuesto, Contabilidad, Bodega, Recursos Humanos y Tesorería.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón, en forma mensual ha entregado a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas la información financiera, contable y presupuestaria a través del E-SIGEF INTEGRADOR.

Detalle de los registros contables:

La entidad produce los siguientes registros contables:

- Balance de comprobación
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Comprobantes de Egreso
- Informes para el SIGEF

Para el manejo de las Existencias y Bienes de Larga Duración, el Guardalmacén de la entidad a partir del año 2010 utiliza el sistema del SIG-AME, lo que permite en el caso de la existencias, llevar el control de todos los movimientos que se relacionen con el manejo del sistema, como lo son, los Ingresos, que registra las compras y donaciones; egresos, que registran los consumos, devoluciones, etc.

El módulo de Activos fijos permite el registro de compras, donaciones, bajas de activos y depreciaciones. El acceso a todos los módulos es a través de claves personales.

Presupuestos

El módulo de presupuestos, proporciona los siguientes reportes:

- Estado de ejecución presupuestaria; y,
- Flujo del efectivo
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
- Auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos
- Saldos presupuestarios
- SIGEF, que es el enlace que permite enviar la información al Ministerio de Finanzas, la cual es enviada de forma mensual.

Método contable:

El sistema contable adoptado el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón comprende la aplicación del método devengado, es decir, los ingresos se registran cuando se genera el derecho y los gastos cuando se incurre en la obligación.

En el caso de los derechos, se los reconoce cuando éstos se originan: es decir cuando nace o aparece la facultad de exigir a favor del ente la entrega de determinado rubro de ingreso, el cual lo percibirá de inmediato o a futuro. Se los registra debitando la Cuenta por Cobrar de acuerdo a la naturaleza del ingreso exigible y acreditando a la Cuenta Ingreso de Gestión, de Activo o de Pasivo, que corresponda según la Asociación constante en el Catálogo de Cuentas y con la pertinente afectación presupuestaria.

En el caso de las obligaciones, se las identifica cuando éstas se generan; o sea cuando se reconoce la existencia de deudas que habrá que pagarlas de inmediato o a futuro, hayan sido o no materia de compromisos previos.

Se las registra debitando las cuentas de Activo de Pasivo o de Gastos de Gestión que correspondan, en función de la Asociación correspondiente y acreditando a la Cuenta por Pagar, de acuerdo a la naturaleza del gasto incurrido.

3.2.4.8. Sistemas informáticos y políticas

Área de Tesorería

Para el control y recaudación de los impuestos, tasas, patentes y contribuciones, se utiliza el sistema informático denominado “Sistemas de Recaudación”, a través del cual se generan todos ingresos que tiene la entidad municipal, es utilizado por los departamentos de Avalúos y Catastros, Recaudación, Contabilidad y Tesorería. Además se utiliza el DIMM para realizar las declaraciones al SRI y la página web del IESS para el registro de las obligaciones con la Seguridad Social.

Área Sistema de la Unidad de Recursos Humanos

Descripción del sistema: El control del personal de la entidad es efectuado a través del sistema informático LINCE, software y hardware necesarios para el desarrollo de las actividades de control de asistencia de Personal, mediante un reloj biométrico, tanto para los Servidores y Trabajadores, emitiendo los reportes de faltas, atrasos y no marcación, esta información, es procesada, el 25 de cada mes, con los reportes emitidos por el sistema se realiza el informe mensual asistencia de personal, el mismo que es remitido a la máxima autoridad para conocimiento y autorización de la orden de descuento para que se aplique en el rol de pagos y que es remitido a la Dirección Administrativa Financiera.

La elaboración de los roles de pagos la realiza la auxiliar de Contabilidad en el utilitario de Excel, quien a su vez remite al Director Administrativo Financiero para su revisión, una vez aprobado por el Director Financiero es remitido a la Unidad de Recursos Humanos, para el ingreso al módulo de Recursos Humanos del SIGAME, en el cual se registran los valores de los ingresos y descuentos de los servidores.

Una vez cargado en el sistema, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunica de este hecho al Director Financiero, quien enlaza al programa SIGAME y realiza la certificación presupuestaria, luego pasa a contabilidad para su registro, y posteriormente a Tesorería para la acreditación en las cuentas.

Cabe señalar que la elaboración de los Roles de Pago a partir de mayo de 2013, paso a formar parte de la Unidad de Recurso Humanos.

Los gastos que se realizan en la entidad, el sistema informático genera un Comprobante de Pago que es numerado automáticamente, registrando la información contable y presupuestaria el que es legalizado por el Director Administrativo Financiero, Jefe de Contabilidad y Tesorera.

La documentación de sustento de un Comprobante de Pago de Remuneraciones, Liquidaciones e Indemnizaciones es la orden de Pago, memorandos al Alcalde, al Director Financiero, al Jefe de Talento Humano, el rol de pagos, informes y otra documentación que sea pertinente.

3.3.El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón y el funcionamiento de su control interno

3.3.1. Principales áreas del GAD Municipal de Girón

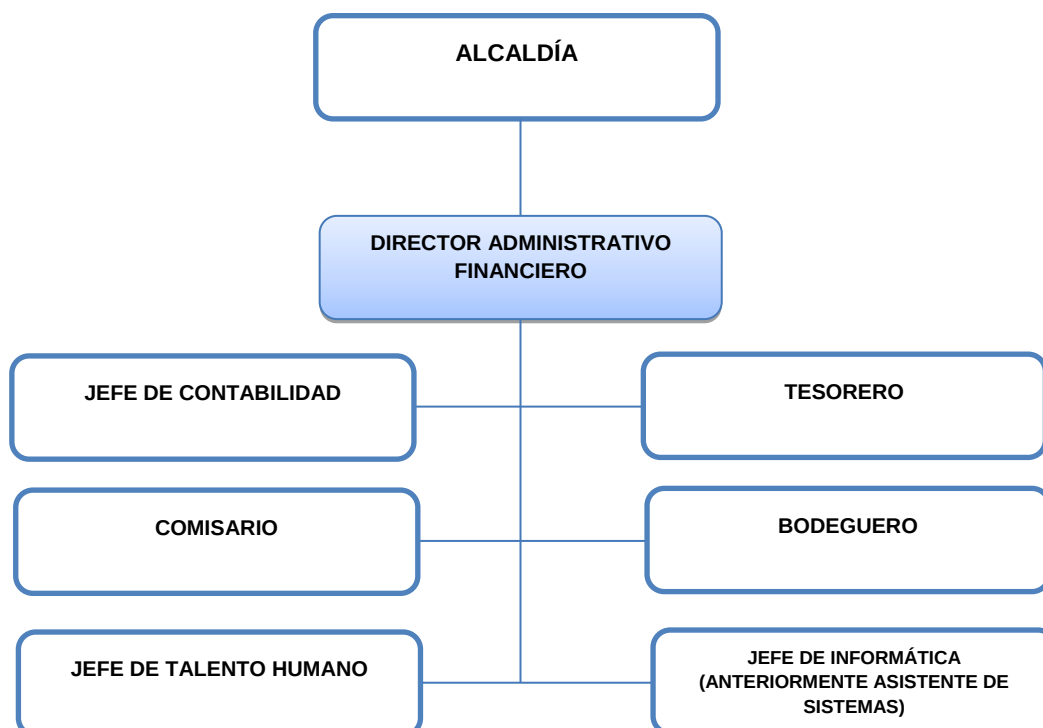
En el Ordenanza que contiene el Manual de procedimientos y funciones del GAD Municipal se detallan a cada uno de la dependencias que conforman la Entidad, por lo que es importante resaltar algunas áreas que lo conforman, a fin de tener una mejor comprensión de gestión en cada uno de sus departamentos.

- Dirección Administrativa - Financiera, Tesorería, Contabilidad y Talento Humano
- Bodega y Adquisiciones,
- Dirección de Obras Públicas,
- Dirección de Planificación y Obras Públicas,
- Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Áreas en las cuales se desarrolla la evaluación del sistema de control interno y que se describen a continuación:

3.3.1.1. Dirección Administrativa - Financiera,

Figura XI



Fuente: GAD Municipal de Girón

Elaborado por: La Autora

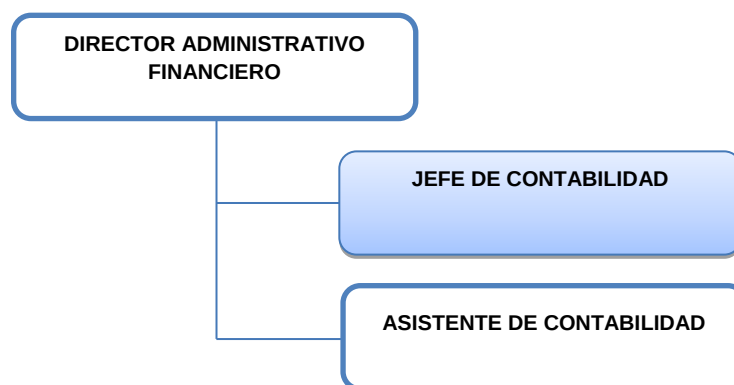
Es responsable de administrar, controlar, supervisar y ejecutar los planes de presupuestarios para el correcto balance financiero y económico de la Entidad, de acuerdo a la programación de los diferentes departamentos; responsable de la administración tributaria, a más de mantener la correcta administración de los recursos materiales que necesita la institución de acuerdo a sus necesidades por medio de los departamentos a su cargo.

Productos

- ✓ Proforma presupuestaria
- ✓ Ejecución presupuestaria
- ✓ Reforma presupuestaria
- ✓ Liquidación presupuestaria
- ✓ Administración tributaria
- ✓ Informe de órdenes de pago
- ✓ Control y mantenimiento de equipos y muebles de oficina

3.3.1.1.1. Contabilidad

Figura XII



Elaborado por: La Autora

Es responsable de asesorar a las dependencias del GAD Municipal en aspectos contables, llevar el control del pago de remuneraciones de los servidores de la Entidad, controlar a través del sistema contable el presupuesto, el control contable de bienes físicos y suministros existentes.

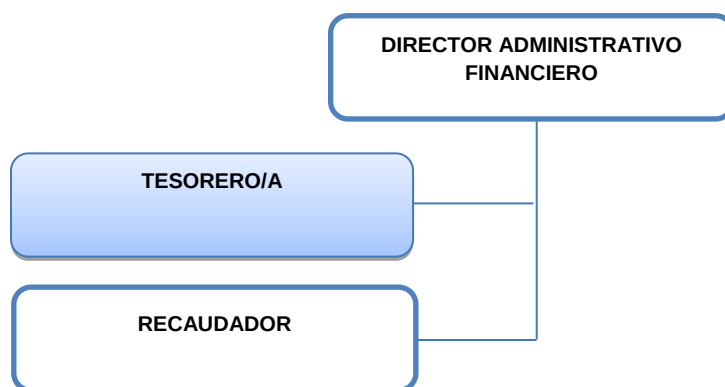
Productos

- ✓ Registros contables
- ✓ Presentación de estados financieros
- ✓ Elaboración y presentación de cédulas presupuestarias

- ✓ Control del registro activos fijos y sus cambios
- ✓ Control previo del desembolso o egreso

3.3.1.1.2. Tesorería

Figura XIII



Elaborado por: La Autora

Es responsable de administrar el sistema de recaudación de tributos del GAD Municipal de acuerdo a las leyes, ordenanzas, contratos y otros; proteger los recursos Financieros recaudados de la Institución y los documentos bajo su custodia, realizar los pagos por obligaciones contraídas por la Entidad.

Productos

- ✓ Registro de garantías y valores
- ✓ Informe de Tributos recaudados
- ✓ Registro y control de transferencias al banco central
- ✓ Coactivas
- ✓ SPI (sistema de pagos interbancario)
- ✓ Elaboración de informe de tributos recaudados
- ✓

3.3.1.1.3. Comisario Municipal

Es responsable de hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales a la comunidad, en referencia de la higiene , salubridad, obras públicas, ocupación de vías y otros, a más de administrar el Centro Comercial Girón, el Cementerio Municipal, el Camal, autorizar juegos y espectáculos públicos, controlar la propaganda, clausurar y realizar juzgamientos de infractores, demoler construcciones que contravengan las ordenanzas, dar permisos de funcionamiento a vendedores y colaborar con la Policía Nacional; y otras que asignen sus superiores.

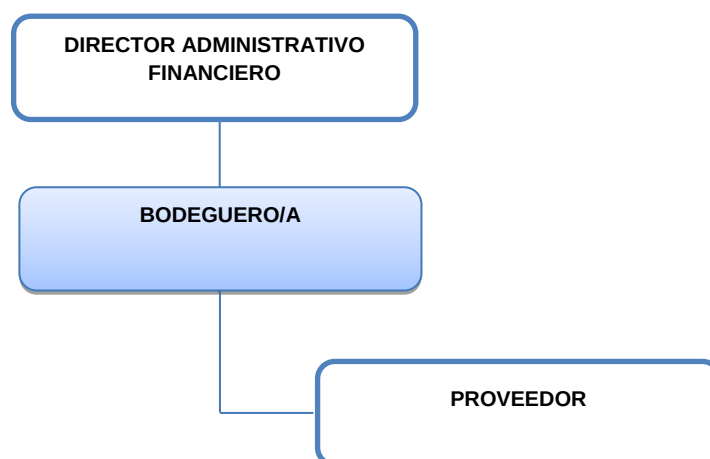
Productos

Informe de inspección y control de ordenanzas

- ✓ Inspección de construcciones, salubridad, ocupación de vías públicas y usos de suelos
- ✓ Administración del Centro Comercial Girón, Camal Municipal y el Cementerio

3.3.1.1.4. Bodega

Figura XIV



Elaborado por: La Autora

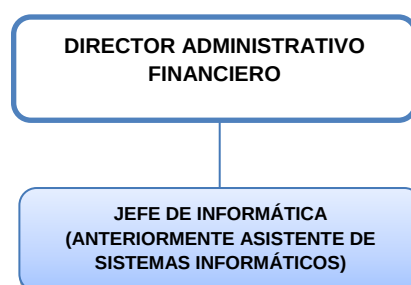
Es responsable de supervisar y controlar los activos fijos de la Municipalidad y llevar el control de inventario de los insumos y bienes muebles, despachar ordenes de materiales e insumos a todos los departamentos, a más de realizar las cotizaciones y adquisición de bienes de acuerdo a lo programado y solicitado.

Productos

- ✓ Control y custodia de activos fijos, bienes de consumo interno
- ✓ Cotización de bienes
- ✓ Adquisición de bienes
- ✓ Elaboración de informes de ingresos y egresos

3.3.1.1.5. Sistemas

Figura XV



Elaborado por: La Autora

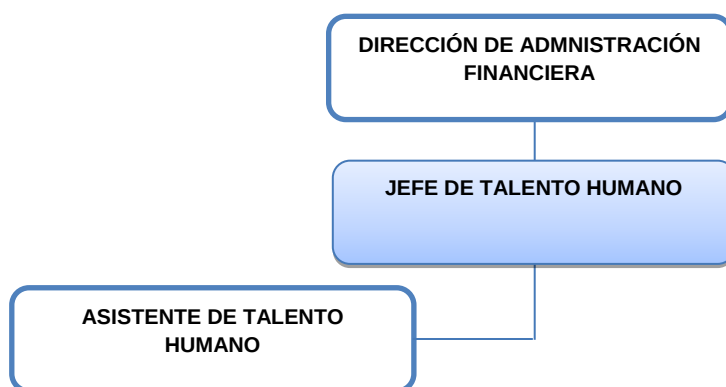
Es responsable de la administración de los sistemas informáticos de GAD, asesorar y capacita en el manejo de sistemas que mejoren los procesos en función a metas, necesidades y objetivos institucionales.

Productos

- ✓ Administración del sistema de recaudación municipal.
- ✓ Administración sistemas informáticos, equipos y servidor.
- ✓ Administración de la red lan e internet.
- ✓ Control y mantenimiento del hardware y software.
- ✓ Responsable de las bases de datos y del sistema de recaudación.
- ✓ Administrador de la página WEB Institucional.

3.3.1.1.6. Jefe de talento humano

Figura XVI



Elaborado por: La Autora

Es responsable de administrar los planes de desarrollo y control del recurso humano de la Entidad realizando procesos de capacitación, selección de personal. Administrar al talento humano aplicando el reglamento interno de personal administrativo y de obreros. Análisis de necesidades laborales de la municipalidad y mejora en tiempos de trabajo, estructura orgánica de la municipalidad, realizar evaluaciones de desempeño, supresión de puestos y sumarios administrativos y demás funciones de la LOSEP.

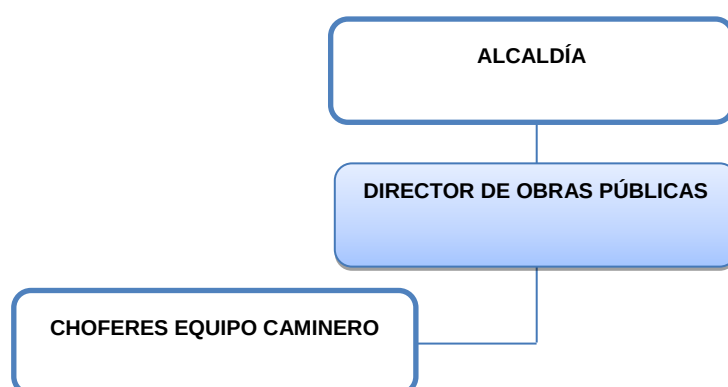
Productos

- ✓ Seleccionar personal.
- ✓ Actualizar la estructura de ocupacional institucional.
- ✓ Elaborar planes de capacitación.
- ✓ Elaborar evaluaciones de desempeño al personal.
- ✓ Establecer sanciones disciplinarias, cuando el caso lo amerite.
- ✓ Elaborar el plan de vacaciones.
- ✓ Autorizar el pago de roles de pago.

- ✓ Liquidación de haberes del personal.
- ✓ Elaborar los avisos de salida e ingreso de personal.
- ✓ Diseño de equipamiento (educativo, recreativo y comunitario).

3.3.1.2. Dirección de Obras Públicas

Figura XVII



Elaborado por: La Autora

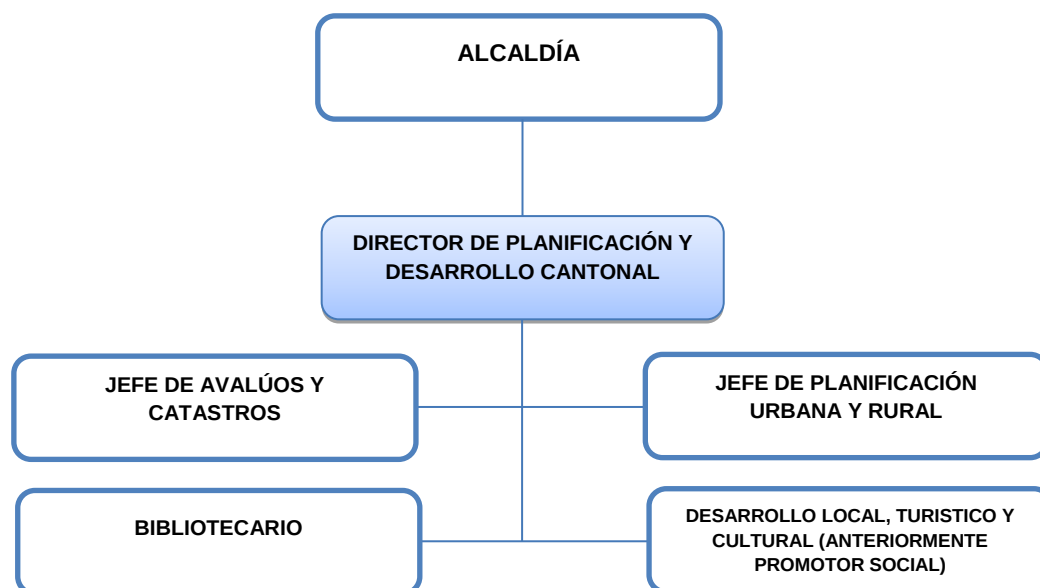
Es responsable de realizar estudios para planes de dotación de obras públicas y de su ejecución, fiscalización, supervisión; así también de planificar el avance y prioridad de las mismas, elaborar proyectos de infraestructura y llevar el control de trabajo del personal a su cargo.

Productos

- ✓ Contratación fiscalización estudios para la dotación de obras públicas.
- ✓ Contratación fiscalización de estudios para OOPP.
- ✓ Elaboración del Plan de Obras Públicas.
- ✓ Informe técnico de necesidad de obra pública.
- ✓ Participación en los comités técnicos.
- ✓ Autorización de uso y control de movilización de maquinaria y equipo pesado.
- ✓ Autorización de uso y control de movilización de vehículos.
- ✓ Administración de contratos.

3.3.1.3. Dirección de planificación y desarrollo cantonal

Figura XVIII



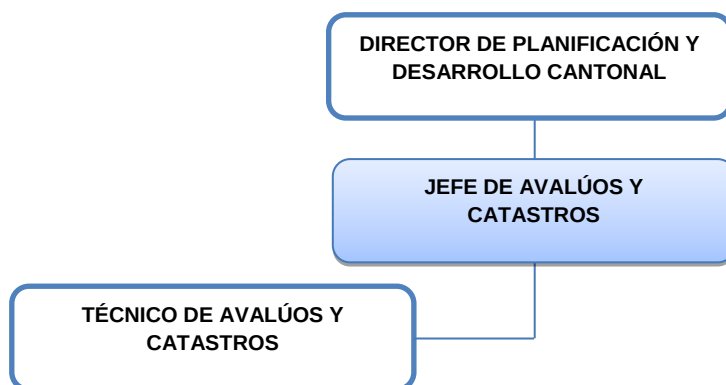
Es responsable de promover el desarrollo local del cantón, a través de planes, programas y proyectos socioeconómicos de educación cultura, salud y turismo; así como desarrollar políticas y acciones territoriales, y coordinar acciones con los diferentes departamentos para la consecución de proyectos.

Productos

- ✓ Elaboración del Plan de desarrollo cantonal, informe de ejecución y control del plan de desarrollo cantonal, formulación y evaluación de proyectos, en función del Plan de Ordenamiento de Desarrollo Territorial.
- ✓ Plan estratégico y operativo institucional consolidado.
- ✓ Administración del plan de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal, formulación y evaluación de proyectos.

3.3.1.3.1. Jefatura de avalúos y catastros

Figura IXX



Elaborado por: La Autora

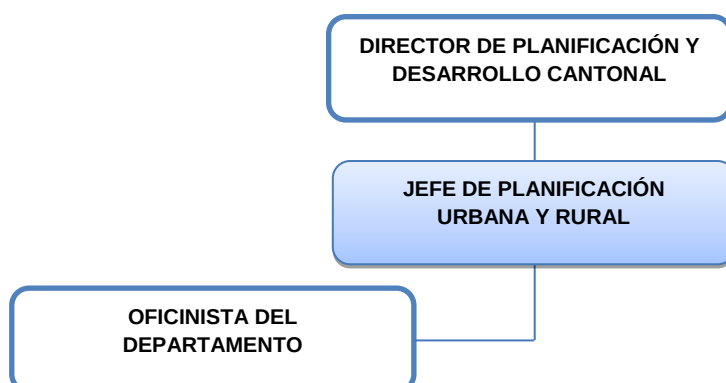
Es responsable de mantener actualizados los catastros tanto del área urbana como rural del cantón para el cobro de predios, agua potable, bienes municipales, de contribución especial de mejoras, de patentes municipales, de arrendamiento de locales y de puestos del centro comercial Girón; y, de elaborar informes de avalúos de inmuebles, responsable del manejo, control y mantenimiento de archivos catastrales inherente a los diversos impuestos municipales, inspección para realizar levantamientos tanto de construcciones como predios.

Productos

- ✓ Elaboración de los catastros urbano, rural, de agua potable, bienes municipales.
- ✓ Elaboración de los catastros de contribución de mejoras, arrendamiento de locales patentes, y puestos del mercado.
- ✓ Elaboración del informe de avalúos de inmuebles.
- ✓ Elaboración de certificados catastrales, transferencia de bienes raíces.
- ✓ Levantamiento e incorporación de predios.

3.3.1.3.2. Jefe de planificación urbana y rural

Figura XX



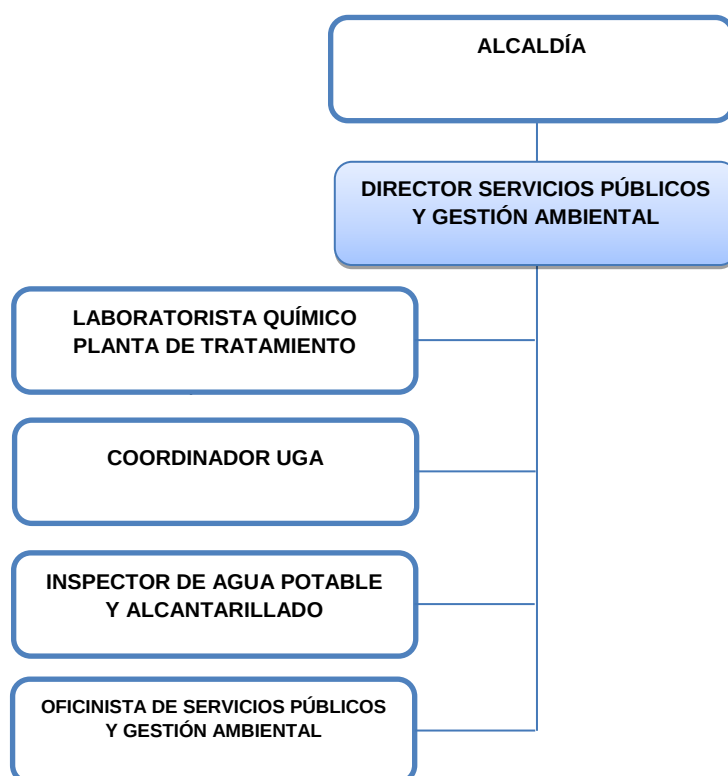
Es responsable del ordenamiento territorial de la cabecera cantonal y cabeceras parroquiales, autorizador de las líneas de fábrica, aprobar planos y permisos de construcción, aprobar divisiones, parcelaciones y urbanizaciones, elabora el diseño de infraestructura para el cantón, emite permisos de uso y ocupación del suelo, ejecución de obras, fiscalizar obras, autorizar permisos para colocación de letreros y avisos comerciales, elaborar documentos precontractuales para proyectos, tareas afines a su ocupación.

Productos

- ✓ Elaboración de informes para aprobación de divisiones, parcelaciones y urbanizaciones.
- ✓ Diseño de equipamiento (educativo, recreativo y comunitario).
- ✓ Fiscalización de estudios, obras.
- ✓ Permisos de ocupación de suelos.
- ✓ Informes de ejecución de obras.
- ✓ Certificados de afección y línea de fábrica.
- ✓ Aprobación de planes y permisos de construcción.
- ✓ Elaboración de los catastros de contribución de mejoras, arrendamiento de locales patentes, y puestos del mercado.

3.3.1.4. DIRECTOR SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL

Figura XXI



Elaborado por: La Autora

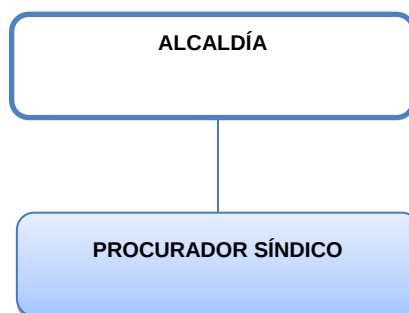
Es responsable de realizar los estudios para los planes de dotación de obras de alcantarillado y para dotación de agua potable; de realizar la ejecución de las mismas, fiscalizarlas, supervisar y planificar el avance; elaborar proyectos de servicios públicos y ambientales y llevar el control de trabajo del personal a su cargo.

Productos

- ✓ Elaborar estudios para la dotación de obras.
- ✓ Ejecución de obras de alcantarillado y agua potable.
- ✓ Elaboración de informes de mantenimiento de servicios públicos.
- ✓ Fiscalización de servicios públicos.
- ✓ Elaboración y ejecución plan operativo anual de obras de impacto cantonal.

3.3.1.5. Procurador Síndico

Figura XXII



Elaborado por: La Autora

Es Consiste en el estudio de los problemas legales relacionados con la municipalidad, en la revisión de contratos y proyectos de normas legales, en la codificación de las mismas, en la asistencia al nivel directivo en los juicios que se relacionan con la municipalidad y emitir dictámenes legales sobre los asuntos que deba conocer la administración. Tiene junto con el alcalde la representación judicial y extrajudicial de la municipalidad

Productos

- ✓ Elaborar, actualizar y revisión de normas legales, ordenanzas, acuerdos y resoluciones.
- ✓ Elaboración y revisión de contratos y convenios.
- ✓ Participar en las comisiones asignadas.
- ✓ Asesorar en materia legal, contractual, tributaria, dictámenes e informes legales.

**3.3.2.1. Evaluación integral al sistema de control interno del GAD
Municipal de Girón, según COSO III**

Se desarrolló una guía para la verificación de los componentes del Marco integrado de control interno COSO III, aplicando las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, expida por la contraloría general del estado; que se detallan a continuación:

3.4. Lista de Verificación

3.4.1. Componentes y criterios

a. AMBIENTE DE CONTROL

	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					2,5	5	7,5	10	12,5	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
AMBIENTE DE CONTROL										62,50
1	¿La entidad se desarrolla en un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de sus actividades con un enfoque desde la perspectiva de control interno?	X					X			7,5
2	¿El Concejo Municipal, Alcalde y la Administración asumen la responsabilidad junto con las servidoras y servidores, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?	X					X			7,5
3	¿El entorno organizacional es favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que sensibilicen a los servidores de la entidad y así generar una cultura de control interno, desde arriba hacia abajo?	X					X			7,5
4	¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?	X						X		10
5	¿Se consideran las opiniones o criterios de los proveedores en las actividades de control interno?		X		X					2,5
6	¿El comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo están dentro del ambiente de control?	X					X			7,5
7	¿El Concejo Municipal y el Alcalde demuestran constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, promoviendo la divulgación de éstas?	X						X		10
8	¿El Concejo Municipal y el Alcalde establecen disposiciones para el uso eficiente de los recursos y la protección del ambiente?	X						X		10

Elaborado por: La Autora

No.	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Integridad y valores éticos										65,71
1	¿El Concejo, Alcalde y Directores establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional, participando en las actividades diarias del GAD Municipal?	X						X		11,43
2	¿Los valores éticos rigen la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y compromiso hacia la consecución de los objetivos institucionales?	X						X		11,43
3	¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?	X					X			8,57
4	¿Se difunden a los servidores de la entidad el código de ética establecido para contribuir al buen uso de los recursos públicos y combate a la corrupción?	X						X		11,43
5	¿Los responsables del control interno han determinado y fomentado la integridad y los valores éticos en el desarrollo de los procesos y actividades institucionales?		X		X					2,86
6	¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?	X					X			8,57
7	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se realizan incorporando a los sistemas de evaluación los principios considerados en el código de ética de la institución?	X						X		11,43

Elaborado por: La Autora

No.	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor	
					4,00	8,00	12,00	16,00	20,00		
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo		
Estructura organizacional											56,00
1	¿Para el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes, la entidad cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por autoridad competente?	X					X				12,00
2	¿En el orgánico estructural está descrita la interrelación de las unidades con los productos y servicios que éstas generan permitiendo mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos?	X					X				8,00
3	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?	X					X				12,00
4	¿Se difunde a nivel directivo cuáles son sus responsabilidades de control?	X					X				12,00
5	¿Posee la institución un Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	X					X				12,00

Elaborado por: La Autora

No.	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Asignación de autoridad										53,33
1	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades?	X					X			20,00
2	¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?	X				X				13,33
3	¿Las resoluciones administrativas que se adoptan por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?	X					X			20,00

Elaborado por: La Autora

No.	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Asignación de Responsabilidad										60,00
1	¿El Alcalde y directores del GAD Municipal establecen por escrito las funciones y responsabilidades de acuerdo a las competencias de los servidores?	X					X			12,00
2	¿La entidad cuenta con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras de la institución?	X					X			12,00
3	¿La entidad cuenta con procesos actualizados y aprobados para mejorar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras de la institución que permitan alcanzar los objetivos y misión de la entidad?	X					X			12,00
4	¿Se realizan programas de capacitación que estén dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	X					X			12,00
5	¿Los directivos de la entidad previo al reclutamiento de personal comunican a recursos humanos, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	X					X			12,00

Elaborado por: La Autora

No.	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Políticas y procedimientos de Talento Humano										60,00
1	¿El GAD Municipal establece medidas propicias para que las servidoras y servidores acepten su responsabilidad de acuerdo a su competencia a fin de tener un adecuado funcionamiento del control interno?	X					X			12,00
2	¿Las servidoras y servidores participan activamente en la aplicación y el mejoramiento del control interno ya implantado, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	X					X			12,00
3	¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	X					X			12,00
4	¿El Acalde y directivos establecen y aplican mecanismos para mantener permanente comunicación y mejorar el control interno, entre los directivos y personal de la administración principal y los que se encuentren geográficamente distantes?	X					X			12,00
5	¿El control interno implantado contempla los mecanismos y disposiciones necesarias a fin de que los servidores y servidoras desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, hacia el logro de los objetivos?	X					X			12,00

Elaborado por: La Autora

No.	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Adhesión a las políticas institucionales										53,33
1	¿El Concejo y el Alcalde establecen políticas institucionales y específicas aplicables a los diferentes departamentos?	X					X			20,00
2	¿En el desarrollo y cumplimiento de las funciones las servidoras y servidores aplican en su área de trabajo las políticas emitidas por el Alcalde y directivos de la entidad?	X				X				13,33
3	¿El Alcalde y jefes de área se aseguran de la adhesión a las políticas institucionales?	X					X			20,00

Elaborado por: La Autora

SECCIÓN	CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control – Generalidades	67,50	MODERADO
Integridad y valores éticos	65,71	MODERADO
Estructura organizacional	56,00	MODERADO
Asignación de autoridad	53,33	MODERADO
Asignación de responsabilidad	60,00	MODERADO
Políticas y procedimientos de talento humano	60,00	MODERADO
Adhesión a las políticas institucionales	53,33	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	62,83	MODERADO

Elaborado por: La Autora

a. EVALUACIÓN DEL RIESGO

No.	EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
										30,00
1	¿El Concejo y el Alcalde establecieron mecanismos que permitan identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?		X							10,00
2	¿Los riesgos son administrados por el GAD Municipal?	X				X				20,00

Elaborado por: La Autora

No .	EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					2,22	4,44	6,67	8,89	11,11	
					Regular	Básico	Confiabl e	Muy confiable	Óptimo	
Identificación de riesgos										24,47
1	¿El Alcalde y los directivos identifican los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos?	X				X				4,44
2	¿Los directivos de la entidad emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en la institución?	X				X				4,44
3	¿La identificación de los riesgos está integrada a la planificación del GAD Municipal?		X		X					2,22
4	¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave de la institución, interacciones con terceros, identificación de objetivos generales y particulares y sus amenazas?		X		X					2,22
5	¿Existe un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?		X		X					2,22
6	¿Los perfiles de riesgos y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?		X		X					2,22

7	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas?		X		X					2,22
8	¿Los controles para mitigar los riesgos son efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo?		X		X					2,22
9	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?		X		X					2,22

Elaborado por: La Autora

No.	EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Plan de mitigación de riesgos										20,00
1	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?		X		X					20,00

Elaborado por: La Autora

No.	EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Valoración de los riesgos										23,33
1	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de la ocurrencia del mismo?		X		X					3,33
2	¿Se dispone de un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar que permita a las servidoras o servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de las metas y los objetivos?		X		X					3,33
3	¿La administración valora los riesgos a partir de las dos perspectivas: probabilidad e impacto?		X							3,33
4	¿Los riesgos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados?		X		X					3,33
5	¿Son considerados factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo del dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología entre otros?	X				X				6,67
6	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		X		X					3,33

Elaborado por: La Autora

No.	EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					2,50	5,00	7,50	10,00	12,50	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Respuesta al riesgo										27,50
1	¿Los Directivos de la entidad identifican las opciones de respuesta de riesgos, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio?		X		X					2,50
2	¿Son parte integral de la administración de los riesgos, la consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta?		X		X					2,50
3	¿Se evita el riesgo, previniendo las actividades que lo originan?	X				X				5,00
4	¿La reducción de su probabilidad e impacto del riesgo incluye métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto?		X		X					2,50
5	¿Se comparte el riesgo con terceras personas o entidades?	X				X				5,00
6	¿Se identifican los riesgos cuya opción de respuesta es su aceptación?	X				X				5,00
7	¿Los Directivos consideran para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuesta, como parte de la administración de riesgos?		X		X					2,50
8	¿A partir de la selección de una respuesta sobre su base residual, se vuelve a medir el riesgo significativo, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones de cada actividad?		X		X					2,50

Elaborado por: La Autora

SECCIÓN	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Evaluación del riesgo	30,00	ALTO
Identificación de riesgos	24,47	ALTO
Plan de mitigación de riesgos	20,00	ALTO
Valoración de los riesgos	23,33	ALTO
Respuesta al riesgo	27,50	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA	25,06	ALTO

Elaborado por: La Autora

b. ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	EVALUACIÓN DEL RIESGO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Políticas y procedimientos (Separación de funciones)										60,00
1	¿Existe una descripción de las competencias de los servidores y que se encuentre conforme la Estructura Orgánico Funcional del GAD Municipal, que detallen las actividades y productos a obtener?	X						X		13,33
2	¿Se definió las funciones o responsabilidades de cada servidor público por escrito y se socializo?	X					X			10,00
3	¿Se rotaron las tareas, funciones o responsabilidades de los servidores?	X					X			10,00
4	¿Se definieron las funciones o responsabilidades que son incompatibles, para evitar actos de corrupción?	X					X			10,00
5	Se separaron funciones o responsabilidades incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?	X					X			10,00
6	¿Se identificó duplicación de funciones o responsabilidades que generan desperdicio de las acciones del talento humano?	X				X				6,67

Elaborado por: La Autora

No.	ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					3,33	6,67	10,00	13,33	16,67	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Políticas y procedimientos (transacciones y operaciones)										76,67
1	¿Se ha levantado por escrito los procedimientos para el uso y funcionamiento de sistemas electrónicos, que indique los pasos de: autorización que asegure la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras?	X						X		13,33
2	¿Se ha comunicado a las servidoras y servidores sobre la responsabilidad que asumen en sus tareas?	X						X		13,33
3	¿Se evaluó y comunico a los servidores acerca de actividades realizadas que no estén dentro de su competencia?	X						X		13,33
4	¿Las servidoras y servidores que reciben las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectúan actividades que no les corresponde?	X						X		13,33
5	En los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras cada funcionario tiene asignado un perfil de acceso de acuerdo a sus funciones?	X						X		13,33
6	Existe en la entidad procedimientos que garanticen que las autorizaciones y aprobaciones sean realizadas por el funcionario competente?	X					X			10,00

Elaborado por: La Autora

No.	ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					4,00	8,00	12,00	16,00	20,00	
					Regular	Básic o	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Políticas y Procedimientos (establecimiento de responsabilidades)										60,00
1	¿Se ha definido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que aseguren el cumplimiento de las normas y regulaciones y que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	X					X			12,00
2	¿Existen procedimientos e índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?	X					X			12,00
3	¿La tarea de supervisión permitió proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad?	X					X			12,00
4	¿La tarea supervisión de los procesos y operaciones se los realiza constantemente?	X					X			12,00
5	¿La tarea de supervisión permite determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no?	X					X			12,00

Elaborado por: La Autora

SECCIÓN	CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO
Políticas y Procedimientos (Separación de funciones)	60,00	MODERADO
Políticas y Procedimientos (operaciones y transacciones)	76,67	BAJO
Políticas y Procedimientos (Establecimiento de responsabilidades)	60	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	65,56	MODERADO

Elaborado por: La Autora

B.1. ACTIVIDADES DE CONTROL – SISTEMAS DE TECNOLOGIA E INFORMAICÓN

No.	ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Sistemas informáticos										70,00
1	¿La estructura organizacional de la entidad contiene una unidad de tecnología de información establecida formalmente dentro de los niveles de asesoría o apoyo y que disponga de facultades, atribuciones, roles o competencias?	X						X		20,00
2	¿Las facultades establecidas para la unidad de Tecnología de Información de la institución contemplan la rectoría y regulación de los temas tecnológicos del GAD Municipal?	X						X		20,00
3	¿Las atribuciones de la unidad de Tecnología de Información del GAD Municipal contemplan la asesoría y apoyo a los servidores de la entidad, la participación en la toma de decisiones de la organización y la generación de cambios de mejora tecnológica?	X					X			15,00
4	¿Se han establecido las acciones que permitan evaluar el funcionamiento de la unidad de Tecnología de Información?	X					X			15,00

Elaborado por: La Autora

No.	ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Políticas y procedimientos (vinculación de actividades de control con s. informáticos)										40,00
1	¿Las políticas y procedimientos que facilitan la organización apropiada de la unidad de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria, fueron aprobados formalmente por Concejo y el Alcalde?	X				X				5,71
2	¿La Unidad de Tecnología de Información definió, documentó y difundió las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en el GAD Municipal?	X				X				5,71
3	¿Las políticas, estándares y procedimientos de tecnología fueron actualizados permanentemente e incluyen las tareas, los responsables de la ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran?	X				X				5,71
4	¿Las políticas y procedimientos de tecnología de información contienen los temas de calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, firmas electrónicas, mensajería de datos, legalidad del software, entre otros, y mantienen consistencia con leyes conexas emitidas por los organismos de control y estándares de tecnología de la información?	X				X				5,71

5	¿Se han establecido procedimientos de comunicación, difusión y coordinación que faciliten la relación adecuada de: las atribuciones, competencias, procesos técnicos, actividades y productos desarrollados por tecnología de información y los de la organización?	X				X				5,71
6	¿Se disponen en los procesos organizacionales la relación con las tecnologías de información, controles, sistemas de aseguramiento de calidad, de gestión riesgo y estándares tecnológicos?	X				X				5,71
7	¿La unidad de tecnología de información ha promovido y establecido convenios con otras organizaciones o terceros a fin de promover y viabilizar el intercambio de información interinstitucional, así como programas de aplicación desarrollados al interior de las instituciones o prestación de servicios relacionados con la tecnología de información?	X				X				5,71

Elaborado por: La Autora

					2,22	4,44	6,67	8,89	11,11	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Seguridad de tecnología de la información										48,89
1	¿La Unidad de Tecnología de Información, estableció formalmente mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas los medios físicos y de la información que se procesa a través de los sistemas informáticos?	X					X			6,67
2	¿La entidad tiene una ubicación adecuada y se controla el acceso físico a la unidad de tecnología de información y en especial a las áreas de: servidores, desarrollo y demás áreas tecnológicas sensibles?	X					X			6,67
3	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de obtención periódica de respaldos en función de un cronograma definido y aprobado?	X					X			6,67
4	¿Se almacenaron los respaldos de información crítica y/o sensible de la entidad en lugares externos a la organización?	X					X			6,67
5	¿La unidad de tecnología de información cuenta con un reporte de incidentes de seguridad identificados y las acciones correctivas tomadas?	X				X				4,44
6	¿En la entidad se implementó y administró las seguridades a nivel de software y hardware, a través de un proceso de monitoreo de seguridad, pruebas periódicas y acciones correctivas sobre las vulnerabilidades o incidentes de seguridad identificados?	X				X				4,44
7	¿La entidad cuenta con instalaciones físicas relacionadas con la tecnología informática, adecuadas, que incluyan mecanismos, dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar fuego, mantener ambiente con temperatura y humedad relativa, disponer de energía acondicionada estabilizada y polarizada?	X				X				4,44
8	¿En la entidad se consideró o se dispone de sitios de procesamiento de datos, alternativos?	X				X				4,44
9	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de seguridad relacionada con la infraestructura tecnológica, que deben observarse por parte del personal que trabaja en la entidad en horarios no convencionales?	X				X				4,44

Elaborado por: La Autora

No.	ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor	
					6,67	13,33	20,00	26,67	33,33		
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo		
Sitio web, servicios de internet e intranet											46,67
1	¿La Unidad de Tecnología de Información, estableció formalmente mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas los medios físicos y de la información que se procesa a través de los sistemas informáticos?	X				X				13,33	
2	¿La entidad tiene una ubicación adecuada y se controla el acceso físico a la unidad de tecnología de información y en especial a las áreas de: servidores, desarrollo y demás áreas tecnológicas sensibles?	X					X			20,00	
3	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de obtención periódica de respaldos en función de un cronograma definido y aprobado?	X				X				13,33	

Elaborado por: La Autora

SECCIÓN	CONFIANZA %	NIVEL DE RIESGO
Organización informática	70,00	MODERADO
Políticas y procedimientos	40,00	ALTO
Seguridad de tecnología de la información	48,89	ALTO
Sitio web, servicios de internet e intranet	46,67	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA	51,39	MODERADO

c. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor	
					4,00	8,00	12,00	16,00	20,00		
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN											32,00
1	¿El Alcalde y los directivos del GAD Municipal comunicaron de manera pertinente y oportuna la información de la gestión institucional a los servidores para el cumplimiento de sus responsabilidades?	X				X					8,00
2	¿El sistema de información y comunicación del GAD Municipal está constituido por métodos formalmente definidos que permitan registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones, técnicas, administrativas y financieras?	X				X					8,00
3	¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados en concordancia con la planificación estratégica (largo plazo) y operativa (corto plazo) del GAD Municipal?		X		X						4,00
4	¿La calidad de la información generada a través del sistema facilitó al Ejecutivo y al Concejo; y, a los directivos adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades del GAD Municipal?	X				X					8,00
5	¿El sistema de información del GAD Municipal, permitió al Ejecutivo, Concejales y a los directivos evaluar los resultados de la gestión versus los objetivos predefinidos en la planificación?	X				X					8,00

Elaborado por: La Autora

No.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Controles sobre sistemas de información										73,33
1	¿Se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?	X						X		26,67
2	¿Los servidores a cuyo cargo se encuentra la administración de los sistemas de información, han establecido los controles pertinentes con el fin de que garanticen la calidad de la información y de la comunicación?	X						X		26,67
3	¿Se han realizado auditorías a los sistemas informáticos, con el fin medir su confiabilidad y establecer un plan de mitigación para los riesgos identificados?	X					X			20,00

Elaborado por: La Autora

No.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor	
					10,00	20,00	30,00	40,00	50,00		
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo		
Canales de comunicación interna											60,00
1	¿Se han establecido canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios, así como permita a los usuarios aportar información sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados?	X					X			30,00	
2	¿La política de comunicación interna permite las diferentes interacciones entre los servidores y entre las distintas unidades administrativas?	X					X			30,00	

Elaborado por: La Autora

SECCIÓN	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Información y comunicación	32,00	ALTO
Controles sobre sistemas de información	73,33	MODERADO
Canales de comunicación interna	60,00	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	55,11	MODERADO

Elaborado por: La Autora

d. SEGUIMIENTO

No.	SEGUIMIENTO	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor
					5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo	
Seguimiento										50,00
1	¿El Alcalde y los directivos de la entidad establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?	X					X			15,00
2	¿Se ejecutaron actividades continuas de seguimiento en los distintos niveles del GAD Municipal para determinar la efectividad de los controles existentes?	X					X			15,00
3	¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral del GAD Municipal y que requieren ser reforzados?		X		X					5,00
4	¿Se ejecutaron y atendieron de manera efectiva las medidas y recomendaciones producto de los hallazgos de auditoría?	X					X			15,00

Elaborado por: La Autora

No.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor	
					5,00	10,00	15,00	20,00	25,00		
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo		
Seguimiento continuo o en operación											40,00
1	Se ha realizado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales?	X				X					10,00
2	El seguimiento se lo ha realizado en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal ?	X				X					10,00
3	Se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente?	X				X					10,00
4	Ha evaluado el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes?	X				X					10,00

Elaborado por: La Autora

No.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	N/A	VALORACIÓN					Total Factor	
					6,67	13,33	20,00	26,67	33,33		
					Regular	Básico	Confiable	Muy confiable	Óptimo		
Evaluaciones periódicas											60,00
1	Se han establecido evaluaciones periódicas de la gestión y el control interno con el fin de identificar las fortalezas y debilidades?	X					X			20,00	
2	Se han tomado las acciones pertinentes, y dentro de los plazos establecidos, para cumplir con las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control?	X					X			20,00	
3	Se han implantado acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados y han formulado recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales?	X					X			20,00	

Elaborado por: La Autora

SECCIÓN	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Seguimiento	50,00	MODERADO
Seguimiento continuo o en operación	40,00	ALTO
Evaluaciones periódicas	60,00	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	50,00	MODERADO

Elaborado por: La Autora

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN - COSO III 17 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

No.	Componentes y Principios	Evaluación Preliminar			Sección	Observaciones
1. AMBIENTE DE CONTROL		SI	Parcial	No		
1	Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos		1		Integridad y valores éticos	La entidad dispone de un código de ética, más no se establecen estándares de comportamiento para los servidores públicos de la entidad. En referencia de las relaciones con proveedores para las contrataciones se maneja con la Ley de Sistema Nacional de Contratación Pública, que se establecen requisitos de comportamiento de los proveedores y lo cual es publicado en el Portal de Compras Públicas, con el fin de dar transparencia al proceso; lo que complementa al código de ética.
			1		Políticas y procedimientos de talento humano	El GAD Municipal como resultado de las constantes evaluaciones por parte de la Unidad de Auditoría Interna y las participaciones de Auditoría Externa del Organismo de Control, ha permitido el mejoramiento en el diseño de las actividades de control interno al interior de la entidad, y que las mismas se encuentren en función de sus competencias y responsabilidades, sin embargo existen áreas que mantiene deficiencias por cambios estructurales en la absorción de nuevas competencias.

2	Ejercer la responsabilidad de supervisión		1	Administración (Responsabilidades de vigilancia)	No se cuenta con una tabla ilustrativa de las responsabilidades del Nivel de Gobierno, ejerciendo la supervisión de manera general, en observación a la normativa legal, sin que se haya integrado tareas de supervisión de acuerdo a las actividades propias de la naturaleza de la entidad.
3	Establecer la estructura, la autoridad y la responsabilidad		1	Filosofía de la administración y estilo de operación	El Manual Orgánico Funcional, no dispone de una descripción de la interrelación de las unidades con los productos y servicios que éstas generan que permita mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos, en algunos casos, existen productos y/o tareas que se realizan al interior de la entidad que no han sido especificadas en el citado manual.
			1	Estructura organizacional	
			1	Asignación de autoridad y responsabilidad	
			1	Administración, Concejo Municipal y sus comisiones; auditoría interna y otros servidores de la entidad	
4	Demostrar compromiso con las competencias	1		Compromiso para con la competencia	Existen acciones coordinadas entre los diferentes GAD Municipales, que por regulación de las disposiciones legales, realizan convenios participativos en beneficio de la colectividad.
5	Aplicar la rendición de cuentas		1	Integridad y valores éticos	No se han establecido políticas que incentiven a la cultura de rendición de cuentas; lo que genera que el servidor público no emita informes de las tareas y/o productos, solamente a pedido de los superiores, por lo que no hay comunicación interna de su accionar.
			1	Políticas y prácticas de talento humano	
				Administración, Concejo Municipal y sus comisiones; auditoría interna y otros servidores de la entidad	

No.	Componentes y Principios	Evaluación Preliminar			Sección	Observaciones
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS		SI	Parcial	No		
6	Especificar objetivos adecuados		1		Identificación de riesgos	La identificación y análisis de riesgos no es aplicado dentro de la entidad, se cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, que realiza funciones de control como un ente externo, sin embargo no se ha coordinado entre las áreas el desarrollo del tema de riesgos; no existe un departamento independiente que análisis los riesgos.
7	Identificar y analizar los riesgos			1	Análisis de riesgos	
8	Evaluar el riesgo de fraudes			1	Respuesta a los riesgos	
9	Identificar y analizar los cambios significativos			1		
No.	Componentes y Principios	Evaluación Preliminar			Sección	Observaciones
3. ACTIVIDADES DE CONTROL		SI	Parcial	No		
10	Seleccionar y desarrollar actividades de control		1		Tipos de actividades de control	Se disponen de actividades de control en función a las áreas de: presupuestos, tesorería, contabilidad, administración de bienes, sistemas informáticos.
				1	Integración con la valoración de riesgos	No se ha realizado la valoración de los riesgos lo que no ha permitido su integración con la valoración de riesgos.
11	Seleccionar y desarrollar controles generales sobre la tecnología		1		Controles sobre los sistemas de información - controles generales, controles de aplicación, relación entre controles generales y de aplicación. Problemas en evolución.	Se mantienen políticas y procedimientos para la seguridad tecnológica de la información y su uso.
12	Implementación a través de políticas y procedimientos		1		Tipos de actividades de control - políticas y procedimientos	

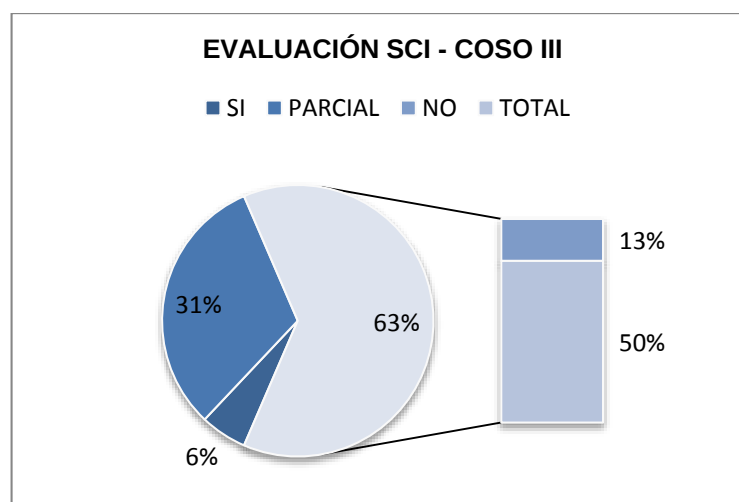
No.	Componentes y Principios	Evaluación Preliminar			Sección	Observaciones
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		SI	Parcial	No		
13	Utilizar información pertinente			1	Sistemas estratégicos e integrados	No se ha vinculado la planificación de la entidad a los sistemas informáticos.
			1		Calidad de la información	La información se dispone de manera oportuna.
14	Comunicación interna		1		Comunicación interna	En el área contable, presupuestos y tesorería la información es oportuna y se encuentra con interfaz
			1		Medios de comunicación	
15	Comunicación externa	1			Comunicación interna	A través de los organismos de control, se realiza periódicamente publicación de la información financiera y relevante.
		1			Medios de comunicación	
No.	Componentes y Principios	Evaluación Preliminar			Sección	Observaciones
5. SEGUIMIENTO - MONITOREO		SI	Parcial	No		
					Actividades de monitoreo continuo	Se realizan evaluaciones de la ejecución presupuestaria, alineada al planificación de inversiones y al plan anual de contrataciones. Además se dan cumplimiento a las recomendaciones dadas por el organismo de control y se presentan los resultados esperados.
16	Realizar evaluaciones continuas y/o separadas		1		Evaluaciones separadas - alcance y frecuencia, quién evalúa el proceso de evaluación, métodos, documentación, plan de acción	
17	Evaluar y comunicar las deficiencias			1	Presentación de reportes sobre las deficiencias - fuentes de información, qué debe ser reportado, a quién reportar, directivas para la presentación de reportes.	

Elaborado por: La Autora

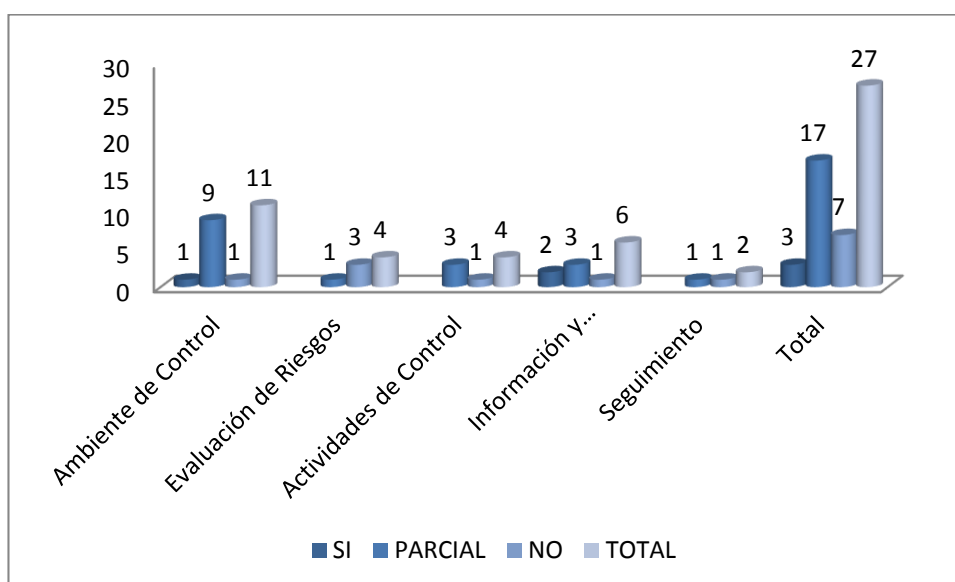
EVALUACIÓN INTEGRAL AL SCI

Concepto	Ambiente de Control	Evaluación de Riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicación	Seguimiento	Total
SI	1			2		3
PARCIAL	9	1	3	3	1	17
NO	1	3	1	1	1	7
TOTAL	11	4	4	6	2	27

Elaborado por: La Autora



Elaborado por: La Autora



Elaborado por: La Autora

3.3.2. Matriz de identificación, valoración y respuesta al riesgo del GAD Municipal de Girón

Se determinó en la evaluación integral al sistema de control interno del GAD Municipal de Girón, en el componente “Evaluación de Riesgos”, se obtuvo una calificación de “ALTO”, pues la entidad no realiza gestión de riesgos, por lo que fue indispensable levantar información para la elaboración de la matriz de identificación, análisis y valoración de los riesgos, a través de las técnicas de: observación, entrevistas y cuestionarios; a fin de concientizar al Nivel de Gobierno de la importancia de la gestión de riesgos institucional; se describe a continuación:

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						ANÁLISIS DEL RIESGO									ACTIVIDAD DE CONTROL								
						PROBABILIDAD	IMPACTO	1	2	3	4	5	GRAVEDAD: PROBABILIDAD (X) IMPACTO	RESPUESTA AL RIESGO									
NO.	NIVEL	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	FACTOR DE RIESGO	¿QUÉ PODRÍA OCURRIR PARA QUE NO SE CUMPLA EL OBJETIVO EVALUADO?	¿QUÉ PROBABILIDAD REAL EXISTE DE QUE OCURRA EL RIESGO MENCIONADO?	¿QUÉ IMPACTO O NEGATIVO GENERARÍA EN EL PROCESO?	MIN	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO		¿QUÉ RESPUESTA DOY PARA MITIGAR LA PROBABILIDAD E IMPACTO DEL RIESGO IDENTIFICADO?	DESCRIPCIÓN	TIPO DE ACTIVIDAD DE CONTROL	PRIORIDAD						
														EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR, ACEPTAR									
DIRECCION ADMINISTRATIVA – FINANCIERA																							
1	OPERATIVO	Tardía emisión de los títulos de crédito por contribución especial de mejoras	Recuperación de las inversiones	Baja generación de ingresos propios para la inversión	Que los departamentos de OO. PP. Y SS. PP. NO emitan sus informes de costos, en cuanto se entregan las obras	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Seguimiento y control por parte de la máxima autoridad a través de la dirección de planificación y desarrollo cantonal	PERIODICA	1	ES PRIORITARIO Y DE URGENCIA ALTA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

2	OPERATIVO	No se respetan los procesos	Realizar control previo a los pagos	Pagos sin respaldo legal	No se respetan la normas y procesos	MODERADA	MODERADO	0	0	3	0	0	2	3	6	LEVE	AFECTA A SU PROPIO TRABAJO Y ES CORREGIBLE	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Es urgente la conformación de la comisión de coactivas	PERIODICA	4	BAJA PRIORIDAD Y URGENCIA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS
3	OPERATIVO	No se recaudan los impuestos oportunamente	Elaborar documento y ejecutar las coactivas con procuraduría sindica	No se ejecuta por falta de asesoría legal. - en algunos casos los títulos de crédito no están bien emitidos-falta de conformación de la comisión	Que no se dé la importancia necesaria al proceso	ALTA	BAJO	0	2	0	0	0	3	2	6	LEVE	AFECTA A SU PROPIO TRABAJO Y ES CORREGIBLE	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	Emitir informes de gestión de la acción de coactivas para su seguimiento	PERIODICA	4	BAJA PRIORIDAD Y URGENCIA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

4	OPERATIVO	Resultados financieros no ajustados a la realidad	Valorizar los bienes a costo real	Subvaloración del inventario	No se le da la debida importancia a la existencia de estos bienes	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	AFECTA A TODO UN PROCESO O GRAN PARTE DE LA ORGANIZACIÓN	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Solicitar la designación de una comisión para la revalorización de dichos bienes	ANUAL	2	ES PRIORITARIO Y DE URGENCIA ALTA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS																							
5	OPERATIVO	Diagnóstico de obras propuestas levantado con errores	Realizar el menor número posible de reformas al presupuesto	Afecta a la operatividad del presupuesto	Que no se planifique debidamente el presupuesto	ALTA	MODERADO	0	0	3	0	0	3	3	9	SEVERA	AFECTA AL TRABAJO DE OTROS Y PARTES IMPORTANTES DEL PROCESO	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Seguimiento y control por parte de la máxima autoridad a través de la Dirección de planificación y desarrollo cantonal	PERIODICA	3	MODERADA IMPORTANCIA Y URGENCIA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

6	OPERATIVO	Falta de planificación de obras e informes técnicos mal elaborados	Optimizar los recursos financieros	Informes no ajustados a la realidad	Mal uso de los recursos	BAJA	ALTO	0	0	0	4	0	1	4	4	LEVE	AFECTA A SU PROPIO TRABAJO Y ES CORREGIBLE	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	El personal técnico realice los informes de acuerdo a la realidad	PERIODICA	4	BAJA PRIORIDAD Y URGENCIA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS
7	OPERATIVO	Incumplimiento de los contratistas	Mantener la vigencia de garantías de los contratos	Ampliación continua de plazos	Que no se haga cumplir los plazos de los contratos	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	AFECTA AL TRABAJO DE OTROS Y PARTES IMPORTANTES DEL PROCESO	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	Revisión de los proyectos por un equipo multidisciplinario	CORRECTIVO	3	MODERADA IMPORTANCIA Y URGENCIA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS
8	OPERATIVO	Entrega de material sin control	Efectuar obras con óptimo rendimiento	Falta de comunicación con el proveedor	No se coordina la entrega	MODERADA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Coordinar la entrega de materiales entre el proveedor y el beneficiario	CORRECTIVO	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

9	INSTITUCIONAL	Trabajos inconclusos por cambio de orden		Órdenes superiores Y EMERGENCIAS	Desastres naturales y compromisos de última hora	MODERADA	MODERADO	0	0	3	0	0	2	3	6	LEVE	Afecta a su propio trabajo y es corregible	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Planificación y programación debidamente estructurada	PERIODICA	4	Baja prioridad y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
BODEGA – CONTRATACIONES																							
10	OPERATIVO	Los departamentos encargados de las contrataciones no cumplen lo programado debido a que los proyectos se realizan con errores	Cumplir el cronograma de inversiones y gastos en base a utilizar el flujo de caja	No se cumple a cabalidad el cronograma de gastos	Que los proyectos de inversiones y gastos sigan con errores o falta de responsabilidad en el cumplimiento	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a TODO UN PROCESO O GRAN PARTE DE LA ORGANIZACIÓN	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Cumplimiento de las tareas asignadas a cada departamento	PERIODICA	2	ES PRIORITARIO Y DE URGENCIA ALTA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

1 1	OPERATIVO	Inseguridad	Precautelar los bienes municipales	Inseguridad	No aplicar medidas de seguridad	MODERADA	MODERADO	0	0	3	0	0	2	3	6	LEVE	AFECTA A SU PROPIO TRABAJO Y ES CORREGIBLE	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Mantenimiento continuó de los equipos de seguridad	DIARIA	4	BAJA PRIORIDAD Y URGENCIA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS
1 2	OPERATIVO	Perdida de archivo físico y deterioro de materiales del inventario de bodega	Contar con locales adecuados para archivos y bodegas	Locales inadecuados, inseguros, sin mobiliario	No se adecue y equipe los locales municipales	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	AFECTA A TODO UN PROCESO O GRAN PARTE DE LA ORGANIZACIÓN	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Presupuestar fondos suficientes para la adecuación de los locales	PERIODICA	2	ES PRIORITARIO Y DE URGENCIA ALTA PARA TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO CANTONAL

13	Estratégico	Falta de motivación, Información adecuada a los diferentes departamentos, autoridades y actores locales	Coordinar acciones con autoridades Municipales, Directores Departamentales, Jefes Departamentales y actores locales	NO HAY PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES EN LA TOMA DE DECISIONES	Que no se mejore la relación municipio-actores locales	MODERADA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Cumplimiento del manual de funciones por parte de funcionarios municipales. Motivación y socialización de las diferentes actividades emprendidas y por emprenderse	CORRECTIVO	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
14	Estratégico Político	No estar alineados a la línea del gobierno central	Coordinar acciones y actividades con los diferentes niveles de gobierno que apoyan al Gobierno Municipal	NO APROBACIÓN DE PROYECTOS EN BENEFICIO DEL CANTÓN	Que los diferentes niveles de gobierno no se comprometan a apoyar a sectores que no son de su línea política	ALTA	MUY ALTO	0	0	0	0	5	3	5	15	MUY GRAVE	Afecta a toda la organización	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Realizar acercamientos con los diferentes niveles de gobiernos	POLITICA	1	Es sumamente prioritario y urgente tomar acciones preventivas y/o correctivas
15	estratégico	Falta de compromiso real, análisis y aportes para el crecimiento y desarrollo cantonal. Reclamo por incumplimiento en la ejecución de obras	Coordinar acciones y actividades con el Comité Ampliado de Desarrollo Cantonal-CADC.	POCA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES EN LA TOMA DE DECISIONES Y RECLAMOS POR FALTA DE OBRAS	Que no se motive a la población para una participación efectiva y no se cumplan efectivamente las obras	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	COMPARTRIR	Reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo	Mayor información sobre las convocatorias a socialización de proyectos. Seguimiento a la ejecución de obras.	PROCEDIMIENTO	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas

16	estratégico	Porque las obras llegan solo para determinados sectores	Realizar reuniones de presupuesto participativo para ejecutar el Plan Estratégico Cantonal, y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como la identificación de obras de impacto cantonal	Mala distribución del presupuesto en la comunidad	Que las reuniones en las comunidades se sigan realizando con poca participación	MODERADA	MODERADO	0	0	3	0	0	2	3	6	LEVE	Afecta a su propio trabajo y es corregible	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Que las convocatorias a reuniones en las comunidades se realicen de ser posible con la presencia de al menos un 80% de habitantes y que representen a todos los sectores.	CORRECTIVO	4	Baja prioridad y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
17	Estratégico	Cambio continuo de técnicos de las instituciones participantes en las mesas.	Coordinar las mesas temáticas conformadas de forma que sean un aporte real al desarrollo de actividades municipales	Incumplimiento de las instituciones participantes a los compromisos	Que no se delegue a un solo funcionario	ALTA	MODERADO	0	0	3	0	0	3	3	9	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Solicitar a las instituciones se delegue exclusivamente la presencia de técnico en las mesas	POLITICA	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

18	ESTRATÉGICO	No se elaboran proyectos por falta de un equipo multidisciplinario que se dedique a tiempo completo <Cambios de obra de las comunidades	Coordinar la elaboración y ejecución de proyectos del cantón	Proyectos con falencias en su elaboración	Que no se cuente con un equipo multidisciplinario para la formulación de proyectos.	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	Que se involucre a todo el personal técnico de la Institución en la evaluación y aplicabilidad del proyecto	PROCEDIMIENTO	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas
19	estratégico	No se cumple ni se coordina en la ejecución del POA	Realizar seguimiento para el cumplimiento del POA	Falta de información de los diferentes departamentos	Que los departamentos sigan sin dar información del cumplimiento del poa	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	los directores departamentales deberán informar periódicamente la ejecución del POA	PROCEDIMIENTO	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTAL																							
20	Operativo	Daños continuos en las captaciones y redes de conducción hasta el centro urbano	Brindar un eficiente servicio de agua potable a la población usuaria	Irregular y deficiente servicio de agua potable	Que no se atiendan oportunamente los daños producidos y no disponer las reservas de agua suficientes	BAJA	ALTO	0	0	0	4	0	1	4	4	LEVE	Afecta a su propio trabajo y es corregible	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Mejorar la capacidad de respuesta de los encargados de turno, dotándoles de herramientas, maquinaria y movilización en forma oportuna	PERIODICA	4	Baja prioridad y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

21	Operativo	Incumplimiento de ordenanzas relativas al uso del líquido vital por parte de la población	Lograr un mejor uso del agua potable por parte de la población	Desperdicio de líquido vital	No aplicación de sanciones	MODERADA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Implementar campaña de sensibilización a los usuarios del servicio de agua potable. Difundir contenido de ordenanzas. Control de fugas. Implementación de un plan de control de agua no contabilizada	CONTINUA	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
22	Administrativo	Elevados costos en la producción de agua potable. Política de cobros incorrecta	Equilibrar gastos de producción con ingresos por recaudación por el consumo de agua potable	Ingresos insuficientes	Que no se revisen las tarifas por consumo de agua potable	MODERADA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	SOCIALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	PERIODICA	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
23	Administrativo	Cuando se solicitan nuevas acometidas se producen roturas en matrices de agua potable y alcantarillado	Mantener y prevenir daños en las matrices de agua potable y alcantarillado	Desconocimiento de ubicación de redes por parte de los constructores	No coordinar la jefatura de planificación urbana con servicios públicos para otorgar los permisos de construcción	BAJA	MODERADO	0	0	3	0	0	1	3	3	MINIMA	Fácilmente superable	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	Para otorgar permisos de construcción, coordinar con el departamento de Servicios Públicos y Gestión Ambiental para dotar al constructor del catastro necesario	PERIODICA	5	Mínima prioridad y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

24	Operativo	Las cartas de pago son emitidas con errores	Implementar el control de lecturas de consumo de agua potable	Tomas de lecturas y digitación con errores	Que no se mejore el sistema de toma de lecturas y digitación	ALTA	MODERADO	0	0	3	0	0	3	3	9	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	Previo al ingreso de datos en el sistema, confrontar al 100% con las lecturas de meses anteriores	CONTINUA	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
25	Ambiental	La presencia de animales y personas junto a las fuentes y cauces de agua	Proteger cauces naturales	Contaminación de fuentes y cauces naturales	Que la población no tome conciencia de proteger las fuentes y cauces de agua	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	emprender una campaña de concientización de la población en temas de cuidado y protección de las fuentes de agua y cauces naturales. Formulación de una ordenanza para la protección de las fuentes de agua y cauces naturales	PERIODICA	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas
26	Administrativo	Inseguridad en sitios destinados a bodegas el personal de turno no cumple a cabalidad su función	Contar con espacios adecuados para bodegas del departamento de Servicios Públicos	No atender oportunamente las emergencias por falta de herramientas, transporte y suministros	No contar con herramientas y suministros oportunos para obras de emergencias. Desaparición de herramientas.	MODERADA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Adecuar espacios para bodega exclusiva de Servicios Públicos	GERENCIALES	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

27	Operativo	Los contratistas incumplen los plazos establecidos	Vigilar que las obras que se ejecutan cumplan con las especificaciones técnicas y plazos	Continuos retrasos en la ejecución de las obras	Que los proyectos se formulen con errores de cálculo	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	Previo la publicación del proyecto realizar una revisión integral, para evitar falencias en el cumplimiento	CONTINUA	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas
28	Ambiental	Desinterés a nivel de autoridades para atender asuntos ambientales	Fomentar una verdadera conciencia social de protección ambiental	Ecosistemas a nivel del cantón desprotegido	No establecer una política institucional para la protección ambiental	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Implementar la protección ambiental como una política prioritaria de la institución con la asignación de recursos económicos, creación y aplicación de ordenanzas	CONTINUA	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas
29	Ambiental	La presencia de pozos sépticos y el uso inadecuado del agua, ocasionan deslizamientos en zonas frágiles	Evitar los desastres naturales por saturación de humedad en los suelos del cantón	Disminución en la capacidad soportante de los suelos	Que no se tecnifique los sistemas de riego y la disposición de aguas residuales	MODERADA	ALTO	0	0	0	4	0	2	4	8	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Implementar tecnologías que permitan el uso adecuado del agua y de aguas residuales	CONTINUA	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

PROCURADURÍA SINDICA

30	Administrativo	Inexistencia de un archivador en la Oficina Jurídica	Brindar una atención eficiente a los requerimientos de la ciudadanía e institucionales	Tardanza en responder a las consultas	No dotar a la oficina del archivador correspondiente	MODERADA	ALTO	0	0	3	1	0	2	3	6	LEVE	Afecta a su propio trabajo y es corregible	REDUCIR	La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto	Que se dote al departamento de los materiales y mobiliario necesario para archivar la documentación	PERIODICA	4	Baja prioridad y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
31	Administrativo	Falta de adecuación visual de la oficina	Mejorar la imagen de la Institución	Críticas de los usuarios	Descuidar la imagen de la oficina jurídica	MODERADA	MODERADO	0	0	3	0	0	3	3	9	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.		VACIO	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas
32	Administrativo	Computadoras obsoletas	Elaborar informes en forma ágil y oportuna	Retraso en los informes jurídicos	No cambiar las máquinas antiguas que existen	ALTA	ALTO	0	0	3	4	0	3	3	9	SEVERA	Afecta al trabajo de otros y partes importantes del proceso	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	RENOVACIÓN DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN	PERMANENTE	3	Moderada importancia y urgencia para tomar acciones preventivas y/o correctivas

33	Administrativo	Las solicitudes de informes jurídicos, convenio, contratos y consultas no se entregan con la anticipación debida		No hay tiempo para el debido análisis	Seguir recibiendo solicitudes de forma inesperada	ALTA	ALTO	0	0	0	4	0	3	4	12	GRAVE	Afecta a todo un proceso o gran parte de la organización	EVITAR	Implica, prevenir las actividades que los originan.	COORDINAR CON SECRETARÍA PARA QUE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD O CONSULTA SEA ABSUELTA EN TÉRMINO DE 48 HORAS	PROCEDIMIENTO	2	Es prioritario y de urgencia alta tomar acciones preventivas y/o correctivas
----	----------------	--	--	---------------------------------------	---	------	------	---	---	---	---	---	---	---	----	-------	--	--------	---	--	---------------	---	--

Fuente: Entrevistas a los servidores públicos

Elaborado por: La Autora

3.3.4. Informe de Control Interno

OFICIO 001-2015-GADM-MAT

Asunto: Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno

Cuenca, 30 de abril de 2015

Señor

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DEL CANTÓN DE GIRÓN

Cuenca, Azuay

De mi consideración:

En función del desarrollo de una guía práctica que nos permitiera implementar los diecisiete principios del COSO III en la normas de control interno utilizadas para las entidades del sector público, se realizó la evaluación integral a la estructura del sistema control interno en el GAD Municipal, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procesos de la entidad y de determinar las áreas críticas.

El estudio y evaluación del control interno, permitió además, determinar las debilidades que pudiesen existir en el control interno e identificar los riesgos alineados a las actividades control a través de la matriz de valoración de los mismos.

Esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas, con la finalidad de proporcionar información a la administración para la toma de decisiones:

Atentamente,

María Augusta Tobar Arévalo

INFORME DE CONTROL INTERNO

Deficiencias en el funcionamiento del sistema de control interno del GAD Municipal

Del análisis al sistema de control interno del GAD Municipal durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, se determinó lo siguiente:

Ambiente de Control

Se obtuvo un nivel de confianza moderado, se evaluó la integridad de los valores éticos como un requisito indispensable para el eficiente control interno, así como la adhesión a los políticas institucionales y los procedimientos propuestos por la entidad para el logro de objetivos institucionales, sin embargo se evidenció que en la estructura definida en el Manual de Funciones del GAD Municipal no se detallaron de manera íntegra todas las competencias y el nivel de responsabilidades por cada departamento y servidor público, existiendo tareas y/o actividades no contempladas; lo que no permitió una adecuada supervisión de las mismas.

Evaluación de Riesgos

Se obtuvo un nivel de confianza bajo, pues la entidad no realizó la identificación, análisis y valoración de los riesgos lo que no permitió contar con el proceso que propicie el mejoramiento de políticas, estrategias, instrumentos y medidas orientadas a impedir, reducir, prever y controlar los efectos adversos. Así como las posibles acciones integradas para reducir los riesgos a través de actividades de prevención y mitigación, por lo que se elaboró la matriz de identificación, valoración y respuesta al riesgo de las áreas críticas de la entidad, como lo establecen los principios 6, 7, 8 y 9 del Marco Integrado de Control Interno, referente a la evaluación de los riesgos, que ayudan a la administración al logro de los objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios importantes de los factores externos. En cuanto a las presiones, adicionalmente a las que son impactadas por el entorno interno o externo, pueden motivar positivamente a las personas para que satisfagan las expectativas de conducta y desempeño, tanto en el corto como en el largo plazo.

Actividades de control

Se obtuvo un nivel de confianza moderado, debido a que la entidad implemento las actividades de control en función a las áreas de: presupuestos, tesorería, contabilidad, administración de bienes, sistemas informáticos; sin embargo se carece de la valoración de los riesgos lo que no ha permitido su integración con las actividades, como se mencionó en el punto anterior.

Información y comunicación

Se obtuvo un nivel de confianza moderado; a pesar de que la información es proporcionada de manera oportuna en el tema financiero, contable, de presupuestos, no se ha vinculado a los resultados manejados por el área de planificación de la entidad a los sistemas informáticos, lo que no permite disponer un sistema integrado en línea de los resultados de

los objetivos y metas de la entidad cumplidos y alineados a la ejecución presupuestaria, pues se manejan de manera independiente.

Seguimiento

Se obtuvo un nivel de confianza moderado, la entidad realiza evaluaciones periódicas de la ejecución presupuestaria alineada a la Plan de Ordenamiento Territorial y a la Planificación Operativa Anual. Además se da seguimiento a las recomendaciones generados por los organismos de control, lo que ha permitido el mejoramiento de las actividades de control.

Elaborado por: La Autora

CAPÍTULO III: DISCUSIÓN

En el presente trabajo de investigación se evaluó al sistema de control interno aplicando la metodología del COSO III, para lo cual fue necesario que se contará con la estructura de 1992 (COSO I), y que esta estuviera en funcionamiento, de acuerdo a la metodología del COSO III, este es el punto de partida para la implementación de los 17 principios que son asociados a los 5 componentes del control interno, a fin de mejorar la estructura actual.

Nivel de funcionamiento del sistema de control interno en los gobiernos autónomos descentralizados del cantón Azuay

En la administración pública la evaluación del control interno es considerada una herramienta que evalúa la eficiencia y eficacia de las operaciones, la presentación de la información financiera, necesaria para la toma de decisiones para poder alcanzar los objetivos instituciones que se encuentran en función del Plan Nacional del Buen Vivir del gobierno; es por lo cual el sistema de control interno se encuentra implementado en función de las normas de control interno, bajo la metodología del COSO I, con el fin de identificar los riesgos a los cuales está expuesta y le provea las actividades de control necesarias para minimizarlos.

En los gobiernos autónomos descentralizados se encuentra implementado un sistema de control interno fundamentado en los 5 componentes del COSO I, sin embargo no se ha realizado la aplicación y por ende un funcionamiento de la totalidad de los componentes, como es el caso del componente “Evaluación de Riesgos”, pues no se ha identificado los riesgos por parte de estas entidades, lo que consecuentemente no ha permitido su valoración.

Por lo que, se realizó una indagación de los riesgos de las principales áreas del GAD Municipal de Girón, lo que permite apreciar que los funcionarios de manera empírica realizan acciones para controlar el riesgo en sus actividades diarias.

En el contexto de las normas de control interno se da énfasis a las actividades de control, manteniendo una gama diversa de controles en las áreas de: presupuestos, tesorería, administración financiera, contabilidad, manejo de bienes, entre otros.

Sin embargo es importante revelar que esta estructura tiene deficiencias como lo indica la calificación del nivel de confianza, como por ejemplo: no solo disponer de un código de ética, sino crear una cultura de compromiso con la integridad y valores éticos, en involucrar al Concejo y a la Máxima Autoridad a ejercer su responsabilidad en la supervisión del control interno y la gestión de riesgos, y no únicamente sea la responsabilidad de los jefes departamentales; entre otros. En el caso de las actividades de control, estas deben estar direccionadas a mitigar los riesgos y que estas estén acompañadas con controles generales

de tecnología, y deberán estar basadas en políticas y procedimientos con el orden jurídico establecido, en función a mitigar los riesgos ya identificados, valorados.

En general el funcionamiento del sistema de control interno, esta direccionado por las normas de control interno, y por supervisión del organismo de control, no existe una cultura al interior que responsabilice a los servidores públicos de la importancia de la gestión de riesgos, en su mayoría desconociendo la normativa aplicable.

Análisis Metodológico

Las dos metodologías destacan la importancia del funcionamiento del sistema de control interno, basado en los objetivos, componentes, incluyendo el COSO III, a los criterios relacionados con los componentes; todo lo anterior como herramientas claves para el diseño, implementación y evaluación de la efectividad del SCI.

El Marco Integrado del COSO I, se mantiene como un proceso efectuado por el Concejo, el Alcalde y el resto de funcionarios, con el fin de proporcionar seguridad razonable en relación al cumplimiento de los objetivos de eficiencia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normativa aplicables; y los cinco componentes. Mientras que el COSO III, establece que los 5 componentes deben funcionar de manera integrada, para reducir colectivamente, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes no son considerados por separados sino como un sistema integrado; es decir, cuando existe una deficiencia grave en el funcionamiento de un componente o principio relevante, no se podrá concluir que la entidad dispone de un sistema de control interno efectivo, mientras que el COSO I no aborda a la metodología como una aplicación integrada.

Estas metodologías analizadas hacen énfasis en que un SCI EFECTIVO requiere de que cada componente este funcionamiento y operando conjuntamente, para lo cual los controles satisfacen los objetivos de control de la entidad y ayudan a prevenir y/o detectar de forma efectiva los errores o fraudes que puedan afectar de forma material a los estados financieros; y, que los controles son ejecutados por servidores con adecuada autoridad y competencia para ejecutarlos en forma efectiva.

Aplicación Práctica

Para el desarrollo del presente trabajo se definieron las áreas a analizar en las cuales se evaluó el cumplimiento de los controles establecidos a fin de determinar deficiencias que fueron analizadas señalando sus causas y efectos para de esta forma determinar la eficacia del sistema de control interno en los GAD Municipales y emitir las recomendaciones correspondientes.

Se realizó una evaluación integral al sistema de control interno, con el valor agregado del enfoque del COSO III, a través de la guía práctica por componte y el enfoque ampliado con los 17 principios, que reveló lo siguiente:

- a. El conocimiento de las responsabilidades del control interno, se mantuvieron a niveles de jefaturas y operativas, sin integrar al nivel legislativo, es decir al Concejo Municipal y al Alcalde.
- b. No se dio importancia a la identificación y valoración de los riesgos inherentes en las actividades de control, tarea que permite obtener el autocontrol por cada uno de los servidores públicos y mejorar el rendimiento, es importante recordar que sin la operación de todos los componentes no es posible indicar que se tiene un efectivo SCI.
- c. Se obtuvieron resultados de riesgos moderados en la evaluación del SCI, es importante recalcar que el apoyo de las acciones de control desarrolladas por el organismo de control, cumple un papel imperioso en la identificación y detección de desviaciones, permitiendo a la entidad que a través de recomendaciones se den correcciones a futuro sobre las actividades de control, sin embargo no debemos olvidar que el disponer de un efectivo y eficiente SIC, permitirá corregir los errores a tiempo y evitar posibles resultados adversos en la consecución de los objetivos institucionales.

Este análisis evidencia en relación a la hipótesis planteada en la investigación que en los gobiernos autónomos descentralizados del cantón Cuenca, se mantiene un sistema de control interno implementado con los 5 componentes, sin embargo no se encuentran conjuntamente operando, sino de manera separada y algunos de ellos no se aplican, como fue el caso del componente 3 “Evaluación de Riesgos”, por lo que fue necesario elaborar una matriz de identificación y valoración de riesgos del GAD Municipal de Girón, advirtiendo con esta información y concientizando tanto a los niveles de: Gobierno, Directivo y de Apoyo sobre la importancia de la eficacia y eficiencia del SCI.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente trabajo tuvo como objetivo principal implantar un Modelo de Evaluación del Sistema de Control Interno basado en el COSO III, para los gobiernos autónomos descentralizados del cantón Cuenca, como una propuesta para su mejoramiento, aplicado en el GAD Municipal de Girón para el año 2014; el mismo que debe servir como herramienta para la reforzar el efectivo y eficiente funcionamiento del sistema de control interno.

CONCLUSIONES

El estudio permitió establecer las siguientes conclusiones:

- Se realizó un análisis de los GAD Municipales, para obtener una perspectiva de su funcionamiento, en cuanto a su marco legal, disposiciones, políticas y competencias, en armonía al entorno de cambio propuesto por la nueva Constitución del Estado; y sus leyes específicas con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; entre otros; tomando importancia que estas entidades realicen su planificación plurianual y anual en función con el Plan del Buen Vivir, obteniendo resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- Se desarrolló una guía práctica para la aplicación del Marco Integral de Control Interno (COSO III), dando a conocer el nuevo enfoque del sistema de control interno fundamentado en 17 principios aplicados a los 5 componentes de la Estructura de 1992.
- En la aplicación práctica del Marco Integrado de Control Interno para la evaluación del SCI, en el GAD Municipal se determinó que existen deficiencias graves en el componente “Evaluación de Riesgos”, obteniéndose una calificación de los riesgos: “Alto”, y un nivel de confianza “Bajo”, debido a que la entidad no identificó, analizó y valoró los riesgos institucionales, siendo necesario la elaboración de la matriz de identificación, análisis y valoración de los riesgos institucionales. Con la cual se logró:
 - a. Concientizar y promover la gestión de riesgos en todos los niveles de la entidad y establecer directrices para la toma de decisiones de los directivos para el control de los mismos y la asignación de responsabilidades;
 - b. La integración de los sistemas de gestión de riesgos con los sistemas implantados por la entidad, para la optimización de recursos en términos de rentabilidad, mejorar la comunicación interna y externa, y así optimizar el control interno del GAD Municipal.

RECOMENDACIONES

En base de la evaluación realizada se pone en consideración las siguientes recomendaciones:

- Se exhorta a que el Nivel de Gobierno representado por el Concejo Municipal debería comentar con el Alcalde, el estado de la gestión de riesgos institucional de la entidad y de esta manera aportar su supervisión según sea necesario. Asimismo, debería asegurarse de que sea informado de los riesgos más significativos, de las acciones que la Administración está realizando y cómo ésta asegura una gestión eficaz de riesgos.
- La Máxima Autoridad evaluará las capacidades de gestión de riesgos institucionales de la entidad; fomentando a través de reuniones con los responsables de las áreas de la entidad y al personal clave para comentar una evaluación inicial de las capacidades y eficacia de la gestión de riesgos institucionales; a fin de definir la necesidad de otra evaluación más profunda y amplia.
- Los directivos y demás servidores públicos considerarán cómo están desempeñando sus responsabilidades a la luz del presente Marco Integrado de Control (COSO III), a fin de comentar sus ideas con los responsables superiores para reforzar la gestión de riesgos institucionales.

Bibliografía

- Wikipedia La enciclopedia libre*. (17 de Agosto de 2014). Obtenido de Wikipedia La enciclopedia libre: http://es.wikipedia.org/wiki/Provincia_de_Azuay
- Auditool. (2014). *Auditool*. Recuperado el 8 de octubre de 2014, de <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, C. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPFP*. Quito: Registro Oficial.
- Constitucional, T. (20 de 10 de 2008). Constitución de la República. *Registro Oficial 449*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial.
- Deloitte. (10 de junio de 2013). COSO mejora su Control Interno – Estructura conceptual integrada. *COSO Enhances Its Internal Control – Integrated Framework*. (S. A. Mantilla, Ed.)
- Enríquez, V. H. (2010). COOTAD. En Hernández, *COOTAD* (págs. 7-16).
- Estado, C. G. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Quito: Registro Oficial.
- Estado, C. G. (14 de Diciembre de 2009). Normas de Control Interno. *Acuerdo 039 CG Normas de Control Interno*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial.
- Gaitán, R. E. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales* (Vol. Segunda edición). Bogotá: Ecoediciones.
- Girón, G. M. (2002). Plan de Desarrollo Estratégico 2002 – 2012. Girón.
- Normas de Control Interno. (2009). Normas de Control Interno. *NCI - Contraloría General del Estado*. Quito, Ecuador.
- Oficial, R. (19 de 10 de 2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 303.
- Oficial, R. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Quito: Registro Oficial.
- Oficial, R. (6 de octubre de 2010). Ley Orgánica de Servicio Público. *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 294.
- Samantilla. (18 de 03 de 2015). www.samantilla.com. Obtenido de www.samantilla.com: http://www.coso.org/documents/IC_COSO_COMMENTS/PREVIOUS/86-07c92ffb-6afe-466d-863b-6a0634c1dac4_CI-basado-en-principios-Enero-2012.pdf

SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, S. 2. (2013). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 - 2017* (Primera ed.). Quito, Pichincha, Ecuador: Senplades.

Senplades. (2013). *Lineamientos y Directrices para la vinculación de la Planificación Institucional*. Quito: Senplades.

Senplades. (3 de marzo de 2015). <http://www.planificacion.gob.ec/valores-mision-vision/>.
Obtenido de <http://www.planificacion.gob.ec/valores-mision-vision/>:
<http://www.planificacion.gob.ec/valores-mision-vision/>