UNIVERSIDAD DEL AZUAY

DEPARTAMENTO DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS
VERSIÓN I

Evaluación Comparativa del Sistema de Control Interno del Sector Comercial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Cantón Morona

Trabajo de Graduación Previo a la Obtención del Título de Magister en Contabilidad y Finanzas con mención en Planeamiento Tributario

AUTOR:
CPA.Judith Cristina Pesántez Rodríguez

DIRECTOR:
MGT. Teodoro Emilio Cubero Abril

Cuenca, Ecuador

2016

DEDICATORIA

A mis Padres, por apoyarme en todo momento, por sus consejos, sus valores por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada por su amor.

A mi Esposo, por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

A mi Rafita, por ser la inspiración de cada logro alcanzado.

AGRADECIMIENTO

Primero y antes que nada, dar gracias a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía.

Un agradecimiento especial al Eco. Teodoro Cubero, por la colaboración, paciencia, apoyo y sobre todo por esa gran amistad que me brindó para culminar el presente trabajo.

Y, por supuesto, el agradecimiento más profundo y sentido va para mi familia. Sin su apoyo, colaboración e inspiración habría sido imposible llevar a cabo esta dura etapa. A mis padres, por su ejemplo de lucha y honestidad; a mis amigas Anita y Martita por su paciencia, inteligencia y generosidad y a mi esposo por ser un ejemplo de valentía, capacidad y superación…por ellos y para ellos!

RESUMEN

En el presente trabajo de investigación se aborda la relación del Sistema de Control Interno COSO en la Gestión del Sector Público y del Sector Comercial, evalúa los mecanismos empleados de información a la sociedad, la identificación, evaluación y gestión de riesgos, en el ámbito de cumplimiento de metas y objetivos.

Se analiza el desarrollo de cada uno de los componentes del Modelo de Control Interno COSO, destacando los impactos generados en cada sector sujeto de estudio, desde un enfoque centrado en la información financiera y de gestión hacia el análisis, seguimiento y control de la gestión del riesgo.

En el Sector Público podría establecerse un modelo de control interno centrado en la estructura de la administración, el control de riesgos y el gobierno corporativo, en observancia al marco legal respectivo que incluye: leyes, reglamentos, manuales, instructivos, entre otros. Todos estos elementos permiten evaluar las actividades, identificar los factores de riesgo, la probabilidad de ocurrencia y las actividades de control.

Mientras que en el Sector Comercial, las operaciones se realizan en observancia a las disposiciones legales generales, de acuerdo a la respectiva jurisdicción, y en algunos casos a la normativa interna, sin embargo en estos casos de estudio la estructura organizacional, el diseño y aplicación de manuales, procedimientos en cada actividad, no son de mayor interés para los administradores, estableciendo como fundamento de sus operaciones la filosofía de la administración y la integridad y valores éticos.

En conclusión, a partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico, se propone diseñar un modelo de control con fundamento en el Sistema de Control COSO, para las entidades públicas y comerciales, de acuerdo a las necesidades y objetivos encontrados de forma común.

Palabras Claves: Control Interno, Modelo de Control Interno COSO, Manual de Normas y Procedimientos.

ABSTRACT

This paper discusses the relationship of COSO Internal Control System in the management of the Public Sector and Private Sector, and evaluates the mechanisms used for information, identification, assessment and risk management in the compliance of goals and objectives.

It analyzes the development of each of the components of COSO Internal Control Model, highlighting the impacts in each area subject of study, from a financial reporting and management based approach to the analysis, monitoring and risk management control.

Based on the results obtained in the diagnosis, a control model founded on the COSO Control System for public and private entities in accordance to the common needs and objectives is proposed.

Keywords: Internal Control, COSO Internal Control Model, Manual of Standards and Procedures.

UNIVERSIDAD DEL
AZUAY
Dpto. Idiomas

Translated by,
Lic. Lourdes Crespo

INDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA II
AGRADECIMIENTO III
RESUMEN IV
ABSTRACT V
INDICE DE CONTENIDO VI
INTRODUCCIÓN 1
CAPITULO 1: MATERIALES Y MÈTODOS 3
LA EVOLUCIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO COSO FRENTE A LOS RIESGOS 7
LIMITACIONES INHERENTES DEL CONTROL INTERNO 12
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO ENTIDADES PÚBLICAS 13
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO ENTIDADES PRIVADAS 15
SISTEMA DE CONTROL INTERNO 15
MEDIDAS PARA LOGRAR UN BUEN CONTROL INTERNO. 16
PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO 17
LOS PROCEDIMIENTOS PARA MANTENER UN BUEN CONTROL INTERNO 17
CONTROL INTERNO Y ÉTICA PROFESIONAL 18
CAPITULO 2: RESULTADOS 24
ENTORNO DE CONTROL 24
1. DEMUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS 24
2. EJERCE RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN 26
3. ESTABLECE ESTRUCTURA, AUTORIDAD, Y RESPONSABILIDAD 29
4. DEMUESTRA COMPROMISO PARA LA COMPETENCIA 31
5. HACE CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD 33
EVALUACIÓN DE RIESGOS 35
1. ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES 35
2. IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS 37
3. EVALUA EL RIESGO DE FRAUDE 39
4. IDENTIFICA Y ANALIZA CAMBIOS IMPORTANTES 41

ACTIVIDADES DE CONTROL 42
1. SELECCIONA Y DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL 42
2. SELECCIONA Y DESARROLLA CONTROLES GENERALES SOBRE TECNOLOGÍA 44
3. SE IMPLEMENTA A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 46
4. USA INFORMACIÓN RELEVANTE 47
SISTEMAS DE INFORMACION 49
1. COMUNICA INTERNAMENTE 49
2. COMUNICA EXTERNAMENTE 51
SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO 53
1. CONDUCE EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES 53
2. EVALÚA Y COMUNICA DEFICIENCIAS 54
CAPITULO 3: DISCUSION 57
CONCLUSION: 60
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS 61
ANEXOS 62

Judith Cristina Pesántez Rodríguez

“Trabajo de Graduación”

Teodoro Cubero

Diciembre, 2015.

Evaluación Comparativa del Sistema de Control Interno del Sector Comercial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Cantón Morona

INTRODUCCIÓN

El control interno es un proceso efectuado por la máxima autoridad y todos los miembros de una organización, con el objetivo de obtener una seguridad razonable en la protección de sus recursos y el logro de sus objetivos. Este proceso comprende: actividades, tareas, revisiones, autorizaciones, entre otras acciones, como respuesta a los riesgos internos y externos de una entidad. Al ser este un proceso integral cuyo objetivo es mitigar riesgos, el diseño de un sistema de control interno debe contar con la participación de los miembros, debido a que son ellos quienes conocen las operaciones y por ende las áreas de mayor vulnerabilidad, a fin de que a partir de aquello se elaboren acciones que promueven eficiencia, eficacia y economía en las operaciones.

La Norma Técnica de Control Interno N° 100-01, emitido por la Contraloría General del Estado, Acuerdo N° 039 - CG – 2009, define al control interno de la siguiente manera:

La evaluación del sistema de control interno, por medio de los manuales de procedimientos, afianza las fortalezas de las empresas frente a la gestión. En razón de esta importancia es que adquiere el sistema de control interno para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Frente al entorno actual de los errores y fraudes que afectan directamente a la consecución de los objetivos de las entidades y por ende impactan en los estados financieros, es necesario conocer, evaluar y comparar las prácticas de Control Interno que es efectuado en losy Sectores Público y Comercial y su comparación, siendo el cuestionamiento que se desea solventar mediante esta investigación ¿Qué procedimientos de Control Interno del Sector Comercial y de los GADs, permiten mitigar los riesgos significativos, presentar información confiable y alcanzar eficazmente los objetivos?

La presente investigación plantea como objetivo general: Evaluar Comparativamente el Sistema del Control Interno del Sector Comercial y los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Cantón Morona y como objetivos específicos: 1. Fundamentar de forma científica las bases conceptuales de la Evaluación del Control Interno en Entidades Públicas y Comerciales. 2. Diagnosticar las condiciones de los Sistemas de Control Interno de las GADs y de las Empresas del Sector Comercial del Cantón Morona. 3. Elaborar Análisis Comparativo del Control interno, su evaluación y formular recomendaciones para su mejoramiento.

Los resultados alcanzados permiten crear un sistema de control interno, que contribuya a la mejora continua de las organizaciones Públicas y Comerciales, siendo este insumo una herramienta básica de administración y gestión.

CAPITULO 1: MATERIALES Y MÈTODOS

Hasta la fecha, la expresión “control interno” carece de una definición apropiada o universal, o que sea aceptada o aprobada por todos los que investigaron el tema. No existe una completa unificación del significado de la expresión y se utilizan con frecuencia denotando lo mismo, los vocablos internal check e internal control, mientras que en idioma castellano se usan expresiones tales como: “control interno” (la más amplia o utilizada), “comprobaciones interior” o “comprobación interna y control”.

Sobre el tema se dieron distintas definiciones, provenientes de destacados autores e institucionales nacionales y extranjeras, donde detallamos a continuación una recopilación de las mismas.

COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí.

Estos derivarán de la manera en que la Dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las Organizaciones (sean públicas o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos. Los componentes son:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y monitoreo

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Examen del Control Interno”, Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957. En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades

de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.

William L. Chapman, Procedimientos de auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965. Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a afectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, 1975. Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

- Razonable protección del patrimonio.
- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
- Información confiable y eficiente.
- Eficiencia operativa.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir.

Este existe por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no contables. Así, el control interno es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, tanto como sea razonable, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa. El nivel de control debe partir de un análisis costo – beneficio.

La expresión control interno es interpretada o utilizada para enunciar las directrices emanadas de los dueños, propietarios o ejecutivos para dirigir, controlar y coordinar a sus subordinados dentro de la pirámide de la organización, sea esta de tipo lineal, mixta o funcional.

Son prácticamente todas las definiciones sobre Control Interno, detalladas anteriormente de una manera implícita o explícita, sobre lo que es la clave para entender el concepto que se está desarrollando o estudiando, ya que es sumamente importante conocer cuáles son los objetivos que persigue el sistema de control interno, para poder vivir dentro de la organización.

Es fundamental, que el auditor comprenda los objetivos del control interno y, dentro de ese entendimiento, pueda separar los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

El auditor debe saber cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo ese control es efectivo o simplemente no se cumple, lo que significa que debe ir a la fuente del control.

Conocer los objetivos del sistema del control interno resulta importante para poder controlar el funcionamiento de esta. De forma rutinaria citaremos cuatro:

i. Protección de los activos del patrimonio.
ii. Obtención de información adecuada.
iii. Promoción de la eficiencia operativa.
iv. Estimular la adhesión a las políticas de la dirección.

El objetivo de un sistema de control interno es prever una razonable seguridad (ya que esta no puede ser absoluta o total), de que el patrimonio esté resguardado contra posibles pérdidas o disminuciones asignadas por los usos y disposiciones no autorizadas, y que las operaciones o transacciones estén debidamente autorizadas y adecuadas o apropiadamente registradas, a fin de permitir o asegurar: La preparación de los estados contables de acuerdo a normas contables.

La Norma Técnica de Control para el Sector Publico, Nº 110-01, presenta que los objetivos de un Sistema de Control Interno, pueden formularse para la organización como conjunto o dirigirse a determinados proyectos o actividades dentro de la misma institución, clasificándose en tres categorías:

- **Operacionales:-** Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.
- **Financieros:-** Referente a la elaboración y publicación de reportes y estados financieros internos y externos oportunos, de calidad, actualizados y confiables.
- **Legalidad:-** Referente al cumplimiento de disposiciones y normativas que le sean aplicables.

La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el sistema de control interno de la entidad. La máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, tanto para la entidad, como para sus proyectos y actividades.

Los controles internos pueden clasificarse:

1. Por Objetivos: salvaguardia de activos, confiabilidad de los registros contables; preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detención de errores e irregularidades; aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas; descargo de responsabilidades legales.

2. Por jurisdicción: control interno contable; control interno administrativo.
   - Control Interno Contable: Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables. Son las medidasque se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable
   - Control Interno Administrativo: Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables

3. Por métodos: controles preventivos; controles de detección

4. Por naturaleza: controles organizativos, controles de desarrollo de sistemas; controles de autorización e información, controles del sistema de contabilidad; controles adicionales de salvaguardia; controles de supervisión de la administración; controles documentales.

LA EVOLUCIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO COSO FRENTE A LOS RIESGOS

Para iniciar debemos desglosar COSO como el **Committee os Sponsoring Organization og Treadway Commission**, y se crea en 1985 como consecuencia de las malas prácticas empresariales y los años anteriores de crisis. Lo que se pretendía con esta iniciática era llevar a cabo un liderazgo intelectual para la gestión de riesgo empresarial, la disuasión del fraude y el control interno.

En el año 1992, se publica el denominado **COSO I** con el fin de ayudar a las organizaciones a **evaluar y mejorar sus sistemas de control interno**. Dicho informe definió al control interno como un proceso generado por la dirección y demás trabajadores de una entidad y diseñado para proporcionar un grado de seguridad adecuado para la consecución de objetivos respecto a:

- Confiabilidad de cualquier información financiera de la organización.
- Cumplimiento de la normativa aplicable.
- Eficacia y eficiencia en operaciones.

Dicho estándar se disponía dividido en 5 capítulos, siendo éstos:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación de Riesgos.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión.

En 2004, se publica COSO II o también, Enterprise Risk Management – Integrated Framework (ERM). Nosotros lo conocemos como Marco Integrado de Riesgos, el que extendió el concepto de control interno de COSO I a la gestión de riesgos en la que se implica a la totalidad de la plantilla de la entidad.

1) **Ambiente de control**. Trata de los valores y filosofía de la entidad, este aspecto influye en la visión de los empleados de los riesgos y sus actividades de control. Es la base de sobre la que posicionan al resto de elementos, e influye fundamentalmente en los objetivos y en la estrategia.

2) **Establecimiento de objetivos.** Se lleva a cabo el establecimiento de objetivos tanto estratégicos como operativos, de información y de cumplimiento. Tiene que

establecerse antes de la identificación de posibles acontecimientos que dificulten su consecución. Tienen que alinearse con la estrategia de la empresa.

3) **Identificación de eventos.** Nos interesa todo evento que pueda tener impacto sobre el cumplimiento de objetivos, pudiendo ser tanto negativos como positivos.

4) **Evaluación de Riesgos.** Se basa en la identificación y análisis de los riesgos fundamentales en la consecución de objetivos. Es necesario para poder determinar el efecto que podrían tener, de materializarse, en la consecución de objetivos. Se llevaran a cabo técnicas cuantitativas y cualitativas. La evaluación del riesgo primero se centrará en el riesgo inherente y, a continuación de éste, en el riesgo residual.

5) **Respuesta a los Riesgos**. La respuesta al riesgo será evaluada en base a cuatro clases: evitar, reducir, compartir y aceptar. En el momento que se tenga la respuesta al riesgo más correcta para una situación en cuestión, se efectuará otra evaluación del riesgo residual.

6) **Actividades de control.** Se trata de políticas y procedimientos que aseguran la adecuada ejecución de acciones contra riesgos. Dichas actividades serán generadas en toda la entidad, a todos los niveles y funciones.

7) **Información y comunicación.** La información tiene que estar disponible para la totalidad de niveles de la empresa, para no cometer errores en la identificación, evaluación al riesgo y no comprometa la consecución de objetivos.

8) **Supervisión.** La supervisión consiste en el seguimiento de la metodología con el fin de garantizar que funciona adecuadamente y que está ofreciendo datos de calidad.

COSO II es una metodología capaz de abordar la gestión de riesgos en las empresas desde un enfoque integrador y que signifique una gran oportunidad para crear valor para sus partes interesadas o stakeholders.

COSO II define la gestión de riesgos corporativos de la siguiente manera: “La gestión de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el consejo de administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la organización y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan perjudicar a ésta, gestionar sus

riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos".

La definición se caracteriza por:

- Proporciona seguridad.
- Ser un proceso continuo.
- Se orienta hacia la consecución de unos objetivos
- Estar diseñada para identificar peligros potenciales y gestionar los riesgos.
- Se traslada a todos los niveles de la organización.

En este ámbito, el modelo clasifica los objetivos de toda entidad en cuatro:

1) **Objetivos estratégicos.** Son los objetivos generados desde el mayor nivel de la empresa y están conectados con la misión y visión de la misma.
2) **Objetivos operativos.** Los objetivos operativos son aquellos relacionados con la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, sin olvidar los relativos al desempeño y la rentabilidad.
3) **Objetivos relativos a la información suministrada a terceros.** Son objetivos que perjudican a la efectividad del reporting de información suministrada.
4) **Objetivos relativos al cumplimiento regulatorio.** Incluye cualquier objetivo relacionado con el cumplimiento, por parte de la empresa, de todos los requisitos legales, reglamentarios y normativos y aplicables.

COSO II interrelaciona cada uno de los objetivos antes descritos con los ocho elementos que lo llevan a cabo y que más arriba definimos.

En último lugar es necesario nombrar los beneficios que aporta la aplicación de este modelo, cabe destacar:

- Ayuda a las exigencias normativas en la gestión y control de riesgos.
- Permite una respuesta más rápida y mejor a los cambios del entorno, a los mercados y a las partes interesadas.
- Permite obtener un conocimiento íntegro de los riesgos de la organización.
- Mejora la reputación de la organización.
- Aumenta la probabilidad de éxito en la implantación de la estrategia.
- Proporciona un notable aumento de la credibilidad y confianza entre los mercados y grupos de interés.
- Hace de la toma de decisiones un proceso más seguro.

- Asigna mejor y más eficientemente los recursos para la gestión de riesgos y oportunidades.
- Ofrece una gestión eficaz del control sobre los riesgos.
- Identificación proactiva y aprovechamiento de oportunidades.
- Permite prever mejor los impactos de los riesgos que afectan a una organización.

Como se ha podido observar, COSO II se orienta a la gestión del riesgo, materia que preocupa en el mundo de la calidad.

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes establecidos en el marco anterior, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente. Se caracteriza por tener en cuenta los siguientes aspectos y generar diferentes beneficios:

- ✓ Mayores expectativas del gobierno corporativo.
- ✓ Globalización de mercados y operaciones.
- ✓ Cambio continuo en mayor complejidad en los negocios.
- ✓ Mayor demanda y complejidad en leyes, reglas, regulaciones y estándares.
- ✓ Expectativas de competencias y responsabilidades.
- ✓ Uso y mayor nivel de confianza en tecnologías que evolucionan rápidamente.
- ✓ Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude.

Las limitaciones siempre están presentes e impiden que el Consejo de Administración y la dirección tengan una seguridad absoluta. Sin embargo, estas limitaciones tienen que ser tenidas en cuenta al momento de seleccionar, desarrollar y desplegar los controles, para que minimicen en lo posible dichas limitaciones. Las limitaciones pueden originarse por los siguientes factores:

- o La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- o El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.

- Fallos humanos conscientes e inconscientes.
- La capacidad de la dirección de anular el control interno.
- La capacidad de la dirección y demás miembros del personal para eludir los controles mediante confabulación entre ellos.
- Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.
- Conspiraciones o complots.

Por esta razón, el Marco Integrado de Control Interno requiere de un criterio profesional en el diseño, implementación, y conducción del control interno y la evaluación de su efectividad. El uso del criterio profesional ayuda a la administración a tomar mejores decisiones con respecto al sistema de control interno, teniendo en cuenta que esto no garantiza resultados perfectos.

El Marco Integrado de Control Interno establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno. Estas son:

Objetivos operativos: estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Objetivos de información/Reporting: estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.

Objetivos de cumplimiento: están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas.

El sistema de control interno está divido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

A partir de los cinco componentes se puede abordar y analizar la realidad de la organización obteniendo un diagnóstico organizacional en cuanto a estructura, procesos, sistemas, procedimientos y recursos humanos.

Así mismo, dentro de cada componente el marco establece 17 principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno y estos son:

- 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 las responsabilidades
- 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
- 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
- Principio 14: comunica internamente
- Principio 15: comunica externamente
- Principio 16: conduce evaluaciones continuas y/o independientes
- Principio 17: evalúa y comunica deficiencia

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir.

Este existe por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no contables. Así, el control interno es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, tanto como sea razonable, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa. El nivel de control debe partir de un análisis costo – beneficio.

La expresión control interno es interpretada o utilizada para enunciar las directrices emanadas de los dueños, propietarios o ejecutivos para dirigir, controlar y coordinar a sus subordinados dentro de la pirámide de la organización, sea esta de tipo lineal, mixta o funcional.

LIMITACIONES INHERENTES DEL CONTROL INTERNO

Los sistemas del control interno y contable no pueden proporcionar a la gerencia evidencias concluyentes de que los objetivos son alcanzados debido a sus limitaciones inherentes. Tales limitaciones incluyen:

- Requerimiento anual de la gerencia de que el costo de implantación de un control interno no exceda los beneficios que se esperan de él.
- Muchos de los controles internos tienden más a ser dirigidos a transacciones rutinarias que a transacciones no rutinarias.
- El potencial de ocurrencia de error humano debido a negligencia, distracción, errores de juicio y no entendimiento de instrucciones.
- La posibilidad de eludir el control interno a través de la colusión de un miembro de la gerencia o de un empleado con terceros fuera o dentro de la empresa.
- La posibilidad de que una persona responsable de ejercer un control interno pueda abusar de esa responsabilidad, por ejemplo: un miembro de la gerencia eludiendo un control interno.
- La posibilidad que los procedimientos puedan ser inapropiados debido a cambios en las condiciones ya que el cumplimiento con los procedimientos pueden deteriorarse.

.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO ENTIDADES PÚBLICAS

La Norma Técnica de Control Interno para el Sector Público, Nº 110-07, aborda sobre la Evaluación del Control Interno, señalando que la máxima autoridad de cada entidad dispondrá por escrito que cualquier funcionario que tenga a su cargo un programa, proceso o actividad, periódicamente evalúe la eficiencia del control interno y comunicará los resultados ante quien es responsable.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento.

Si bien la Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo revisiones sobre la eficacia del sistema, son fundamentales los controles efectuados por los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad un segmento organizacional, programa, proceso o actividad, los que deben efectuar auto evaluaciones periódicas al sistema de control interno.

La máxima autoridad de cada entidad pública establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, crear y mantener un ambiente de honestidad y de respaldo hacia el control interno, garantizar el uso eficiente de los recursos y proteger el medio ambiente.

Los componentes de control interno serán incorporados dentro de cada una de las fases del proceso administrativo, esto es planificación, organización, dirección, coordinación y control.

La estructura orgánica funcional incorporará los componentes de control interno necesarios para asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad y para que cada persona asuma y ejecute eficientemente las funciones asignadas. En esta estructura se cuidará especialmente de definir las líneas de comunicación entre los distintos niveles de la organización y de separar en unidades organizativas diferentes las actividades financieras, administrativas y operativas o de gestión.

La Norma de Control Nª 110 – 09, **CONTROL INTERNO PREVIO**, señala que las entidades y organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

La Norma de Control Interno Nº 110 – 10, presenta al **CONTROL INTERNO CONCURRENTE**, donde se establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos;
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor;
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
5. La protección al medio ambiente;
6. La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

En el mismo cuerpo legal, la Norma Nº 110 – 11, **CONTROL INTERNO POSTERIOR**, señala que la máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

1. El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;
2. Los resultados de la gestión;
3. Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales; y,
4. El impacto que han tenido en el medio ambiente.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO ENTIDADES PRIVADAS

El sistema de control interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

El control interno de las empresas privadas se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues nos permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

El control interno se sustenta en la independencia entre las unidades operativas, en el reconocimiento efectivo de la necesidad de contar con un control interno y la fijación de responsabilidades.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno.

La NIA 400 en el numeral 8 nos indica que el sistema del control interno significa que todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia de una entidad para el

logro de los objetivos de la gerencia deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable. En esta misma NIA, en el numeral 7, sistema contable significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales las transacciones son procesadas con el propósito de mantener registros financieros. Dicho sistema identifica, compila, analiza, calcula, clasifica, registra, sumariza y reporta transacciones y otros eventos.

MEDIDAS PARA LOGRAR UN BUEN CONTROL INTERNO.

El sistema de control interno de cada empresa está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección, pero existen aspectos generales que deben estar presentes en todos los sistemas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. Establecer líneas claras de responsabilidad.
2. Establecer procedimientos de control para procesar cada tipo de transacción.
3. Subdivisión de funciones.
4. Realizar auditorías o comprobaciones internas.
5. Diseño adecuado de documentos y registros.
6. 6- Las computadoras y el control interno.
7. El costo del control.

El alcance de la auditoría, las pruebas que se han de realizar y los procedimientos a aplicar por el auditor dependen del sistema de control interno existente y de la evaluación de su confiabilidad.

PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO

El procedimiento del control interno en la NIA 400, en el numeral 8 letra b), define como procedimiento de control «a aquellas políticas y procedimientos adicionales al ambiente de control que la gerencia ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad». Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reporte, revisión y aprobación de conciliaciones.
- Revisión de la exactitud aritmética de los registros.
- Control de las aplicaciones y el ambiente del sistema de información computarizado, por ejemplo, para establecer controles sobre: Cambio a los programas de cómputo y Acceso a los archivos de dato.
- Mantener y revisar las cuentas de control y balance de comprobación
- Aprobación y control de documentos.
- Comparación de datos internos con información de fuentes externas.
- Comparación de los recursos de los resultados de los arqueos de efectivo valores y la toma de inventario con los registros contables
- Limitar el acceso físico directivo de los activos y registros.
- Comparación y análisis de los estados financieros con los montos presupuestados

LOS PROCEDIMIENTOS PARA MANTENER UN BUEN CONTROL INTERNO

- Delimitación de responsabilidades.
- Delimitación de autorizaciones generales y específicas.
- Segregación de funciones de carácter incompatible.
- Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.
- División del procesamiento de cada transacción.
- Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
- Rotación de deberes.
- Pólizas.
- Instrucciones por escrito.
- Cuentas de control.
- Evaluación de sistemas computarizados.
- Documentos prenumerados.
- Evitar uso de efectivo.
- Uso mínimo de cuentas bancarias

- Depósito inmediato e intacto de fondos.
- Orden y aseo.
- Identificación de puntos clave de controlen cada actividad, proceso o ciclo.
- Gráficas de control.
- Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
- Actualización de medidas de seguridad.
- Registro adecuado de toda la información.
- Conservación de documentos.
- Uso de indicadores

CONTROL INTERNO Y ÉTICA PROFESIONAL

Las normas éticas y su cumplimiento juegan un papel importante en el sistema de control interno. El no acatarlas conduce al desvío de recursos, divulgación de información confidencial y otros hechos delictivos. Aquí la labor del contador es un factor determinante ya que transciende a la sociedad y por ende a su desarrollo.

La ética profesional está definida como un conjunto de normas que orientan la conducta de los miembros de una determinada profesión.

Existen dos teorías que están siendo utilizadas para la solución de los problemas éticos de la contabilidad: la teoría del utilitarismo y la teoría de las reglas deontológicas. El utilitarismo se basa en el mejor criterio que beneficia a una mayor cantidad de personas (énfasis en la consecuencia de la acción y no en las reglas), ya en la visión deontológica prevalece el énfasis en las acciones del profesional y no en las consecuencias propiamente dichas.

La conducta ética es el cemento que une las partes al todo. Forma parte del código de todas las profesiones. Es fácil tomar decisiones ante un comportamiento ético y uno no ético pero desdichadamente muchas veces existen situaciones que están en la frontera de la ética, surge el conflicto si existe presión para llevar a cabo la acción.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento; además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir, este debe estar equipado con los medios o adelantos tecnológicos adecuados.

Consiste en unir el cumplimiento de las normas con la responsabilidad del individuo, fijando puntos estratégicos donde practicar el control, para vigilar su cumplimiento o rendimiento en

forma esporádica y concentrarse en los desvíos o excepciones a lo predeterminado, para evaluarlo en cuanto a su magnitud e importancia, en última instancia, realizar una acción que tienda a corregir sus desvíos o irregularidades.

La finalidad del control interno es comprobar si la organización encuentra, cumple o alcanza los objetivos que persigue.

Un plan de organización que satisfaga las necesidades de un control interno debe ser:

1) **Simple:** en su estructura básica, en su interpretación y desde el punto de vista de su costo, es decir, del factor económico.
2) **Ágil o flexible:** que permita modificaciones debido a los cambios, provenientes del mundo dinámico donde se desarrolla, y que pueda asimilar sin dañar lo que perdura, expresado en otras palabras sería, adaptarse a los constantes cambios que fluctúan en la vida diaria de la organización.
3) **Imperativo:** el plan debe permitir la implantación de líneas de actividad, responsabilidad y control.

Es importante que exista en cuanto a las operaciones de ejecución, autorización y control, una sólida y adecuada independencia entre: los empleados, las secciones, los departamentos y las gerencias.

Llevado este concepto al nivel individual, diríamos que: ninguna persona debe controlar todas las fases de una operación, sin la intervención de unos u otros individuos que provean un control recíproco.

De manera contraria, quien manejara la operación y la registración al mismo tiempo, podría generar errores y fraudes cuyo descubrimiento sería sumamente importante o muy difícil de detectar.

Se hace evidente la necesidad de que no se realicen en forma paralela, las funciones de operación y registración por una misma persona o sector, pero debemos incorporar otro elemento que corre también paralelo a los mencionados, la custodia. Quien tenga a su cargo la función de guardar o custodiar ya sea dinero u otro tipo de valores similares, o bienes materiales, no puede ejercer las funciones de operación y de registro.

Una vez lograda la separación de funciones dentro del ente, debemos continuar con la asignación de la responsabilidad a individuos o sectores, con el fin de que ambos actúen de acuerdo con lo prescrito en las políticas emanadas por la dirección superior.

Para asumir una responsabilidad esta debe contener la necesaria autoridad proveniente o delegada del órgano superior inmediato al que recibe la responsabilidad.

Ambos conceptos, responsabilidad y autoridad deben estar perfectamente definidos, y, en lo posible, expresadas por escrito en manuales, instrucciones, etc., perfectamente difundidas, para evitar todo tipo de conflicto o dualidad en cuanto a su interpretación.

Cuándo la dirección de un ente ha llegado a determinar: los objetivos a alcanzar o cumplir; un adecuado plan de organización; delegación de funciones, responsabilidad y autoridad; debe tener o contar con los medios de control necesarios para que todo lo que ocurra en la vida diaria de la organización tienda al logro de los objetivos y que, a su vez, todas las novedades, variaciones o alteraciones que sufre el patrimonio queden debidamente reflejadas dentro del sistema de información del ente.

El estudio y la evaluación de las actividades de control de los sistemas de una empresa u organización, serán ejecutados por el auditor, siempre y cuando este adopte la decisión de depositar su confianza en dichas actividades de control. Pasos a seguir:

1. Identificación de los tipos importantes de operaciones o transacciones y de los sistemas adecuados a la revisión.
   1.1. Tipos importantes de transacciones: Son aquellas operaciones más importantes que generan un gran volumen de casos y que inciden en los estados contables. Dichas transacciones u operaciones están sistematizadas y agrupadas o clasificadas en sistemas principales y accesorios o subsistemas.
   1.2. Objetivo de los sistemas: Conocer el ente para programar más detalladamente su labor, y concentrar su esfuerzo en puntos determinados de acuerdo a su importancia.

   2. Descripción de los sistemas: Cuando están determinados los tipos importantes de transacciones u operaciones, se debe obtener una detallada descripción de los sistemas operantes. La descripción de los sistemas operantes:

      1) Permitirá identificar el procedimiento de las transacciones y la forma en las actividades de control vigente actúan para prevenir, detectar y corregir posibles desviaciones o errores.

      2) Indicará las fuentes de evidencia documental de las transacciones u operaciones. En otras palabras, es la documentación respaldatoria de los registros analíticos.

2.1. Obtención de la información detallada sobre los sistemas. La información puede obtenerse de:

2.1.1. Manuales de sistemas o procedimientos.

2.1.2. Normas, instrucciones escritas, etc.

2.1.3. Entrevistas con los usuarios y los responsables de estos.

2.1.4. Cuestionarios de relevamiento.

2.1.5. Los responsables de sectores, áreas, funciones, etc., efectuados como declaraciones o confirmaciones.

2.2. Documentación de la información relevada. Para efectuar un relevamiento nos podemos valer de algunos de los siguientes métodos:

2.2.1. Narraciones y descripciones. Es la narración o descripción detallada, en forma de relato, de las características de los sistemas o el modo de operar de una organización, referente a las secuencias relevadas provenientes de las explicaciones de los individuos de la empresa, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes, etcétera. La función de relevamiento del Sistema de Control Interno por el método descriptivo, se puede realizar por tres formas o procedimientos distintos:

- Encuesta o entrevista personal
- Formularios
- Combinación de formularios y entrevistas

2.2.2. Cuestionarios. Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario preimpreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del control interno que son comunes a la mayoría de las empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente.

La Presente Investigación se realizó tomando como Marco de Referencia el COSO I y COSO III, empezando con el diagnóstico de las entidades Públicas como Comerciales del Cantón Morona Provincia de Morona Santiago, a ser evaluadas.

Para la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se partió de una población total de 500 empresas Comerciales y 33 Públicas, obteniendo una muestra de 341 en las empresas Comerciales y por ser la población pequeña en las empresas Pública se tomó la totalidad.

CÁLCULO DEL TAMAÑO DE UNA MUESTRA
EMPRESAS PÚBLICAS

ERROR	3,0%
TAMAÑO POBLACIÓN	33
NIVEL DE CONFIANZA	95%
TAMAÑO DE LA MUESTRA =	32

$$\frac{N*(\alpha_c*0{,}5)^2}{1+(e^2*(N-1))}$$

CÁLCULO DEL TAMAÑO DE UNA MUESTRA
EMPRESAS COMERCIALES

ERROR	3,0%
TAMAÑO POBLACIÓN	500
NIVEL DE CONFIANZA	95%
TAMAÑO DE LA MUESTRA =	341

$$\frac{N*(\alpha_c*0{,}5)^2}{1+(e^2*(N-1))}$$

Se realizó una entrevista con los Responsables y Administradores de las diferentes instituciones en la cual se expuso los parámetros a ser evaluados en sus diferentes componentes, con la finalidad de lograr una evaluación del Control Interno de su Institución.

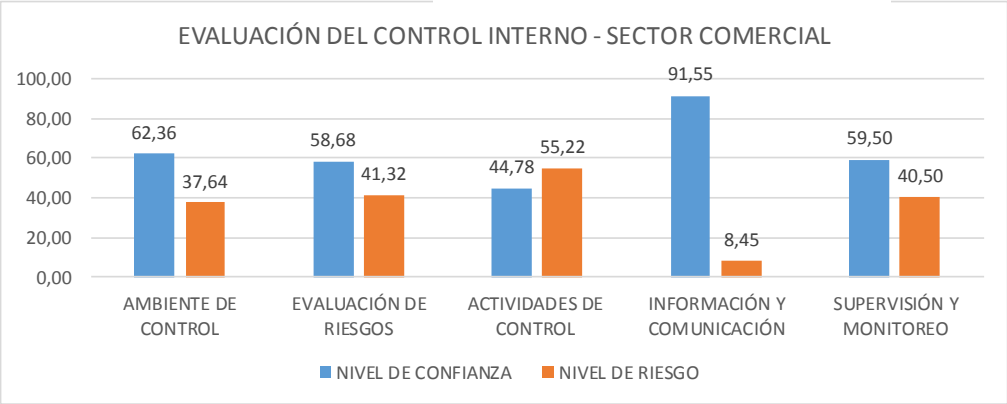
Con los resultados obtenidos se pudo determinar el nivel de Riesgo y Confianza de las instituciones evaluadas.

Tabla N° 1- Evaluación del Control Interno – Sector Comercial

CONTROL INTERNO COSO - SECTOR COMERCIAL

COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	8525	5316	62,36	37,64
EVALUACIÓN DE RIESGOS	6820	4002	58,68	41,32
ACTIVIDADES DE CONTROL	6820	3054	44,78	55,22
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3410	3122	91,55	8,45
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	3410	2029	59,50	40,50

Gráfico N° 1- Evaluación del Control Interno – Sector Comercial



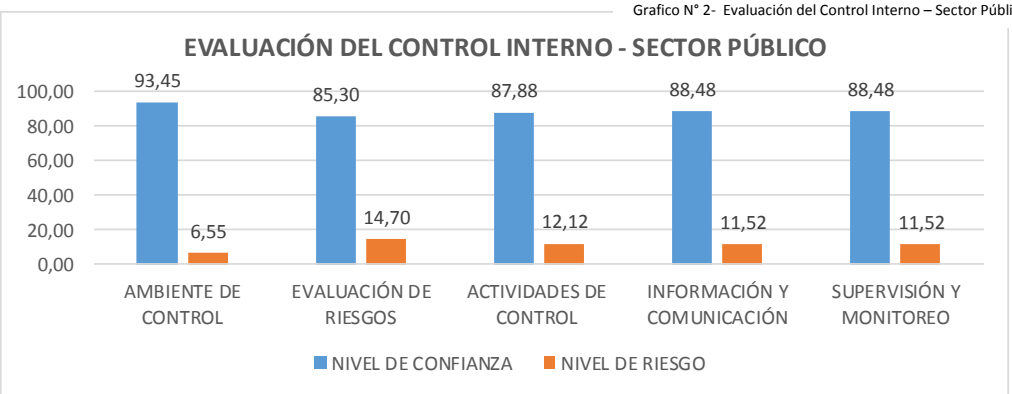
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 2- Evaluación del Control Interno – Sector Público

CONTROL INTERNO COSO - SECTOR PÚBLICO

COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
AMBIENTE DE CONTROL	825	771	93,45	6,55
EVALUACIÓN DE RIESGOS	660	563	85,30	14,70
ACTIVIDADES DE CONTROL	660	580	87,88	12,12
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	330	292	88,48	11,52
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	330	292	88,48	11,52

Grafico N° 2- Evaluación del Control Interno – Sector Público



Fuente: Encuestas Aplicadas

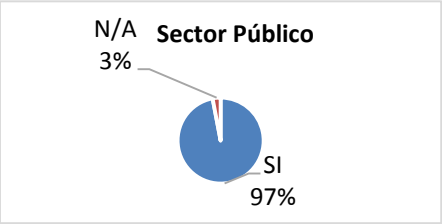
CAPITULO 2: RESULTADOS

ENTORNO DE CONTROL

1. DEMUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

¿La Dirección de la Organización muestra interés por la integridad y valores éticos de los empleados y compromiso ético por parte de la Dirección hacia la empresa?

Gráfico N° 3- Valores Éticos – Sector Público

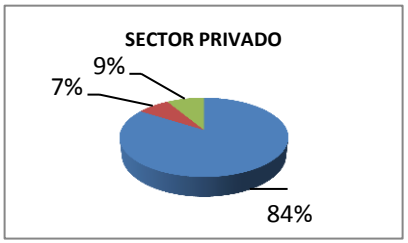


Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 3- Valores Éticos – Sector Público

SI	32	97%
NO	0	0%
N/A	1	3%
TOTAL	**33**	**100%**

Gráfico N° 4- Valores Éticos – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

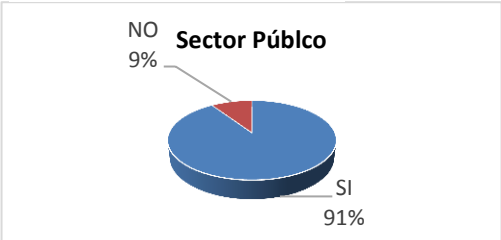
Tabla N° 4- Valores Éticos – Sector Privado

SI	287	84,1%
NO	25	7,4%
N/A	29	8,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Existe un Código de Ética aprobado y comunicado por la entidad hacia los empleados que promueven el autocontrol en las actividades que realizan?

Gráfico N° 5- Código de Ética– Sector Público



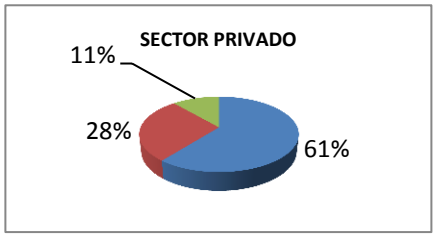
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 5- Código de Ética – Sector Público

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 6- Código de Ética– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

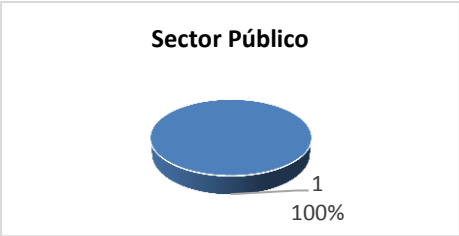
Tabla N° 6- Código de Ética – Sector Privado

SI	207	60,7%
NO	95	27,9%
N/A	39	11,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿La Dirección propicia una Cultura Organizacional con énfasis en la integridad y en el Comportamiento Ético?

Gráfico N° 7- Cultura Organizacional– Sector Público



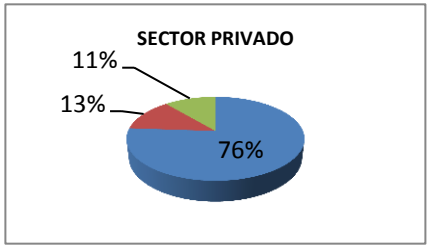
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 7- Cultura Organizacional -Sector Público

SI	33	100,0%
NO	0	0,0%
N/A	0	0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 8- Cultura Organizacional– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

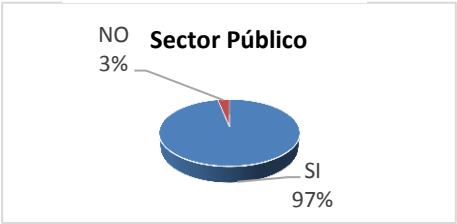
Tabla N° 8- Cultura Organizacional -Sector Privado

SI	260	76,1%
NO	43	12,7%
N/A	38	11,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Se ha comunicado eficazmente el compromiso de la Dirección hacia la Integridad y el comportamiento ético a toda la entidad, tanto en palabras como en hechos?

Gráfico N° 9- Integridad– Sector Público



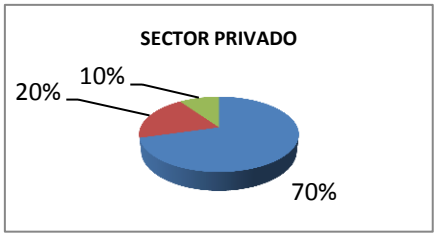
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 9- Integridad -Sector Público

SI	32	96,8%
NO	1	3,2%
N/A	0	0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 10- Integridad– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

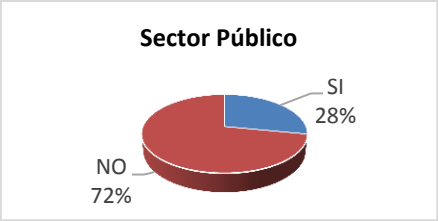
Tabla N° 10- Integridad -Sector Privado

SI	241	70,6%
NO	67	19,7%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Se conocen hechos de abusos de autoridad por parte de los ejecutivos que afecten la dignidad de los empleados?

Gráfico N° 11- Abusos de Autoridad– Sector Público



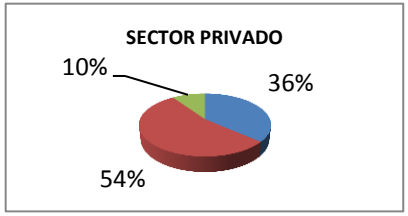
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 11- Abusos Autoridad-Sector Público

SI	9	28,1%
NO	24	71,9%
N/A	0	0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 12- Abusos de Autoridad– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 12- Abusos Autoridad-Sector Privado

SI	124	36,4%
NO	184	53,9%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

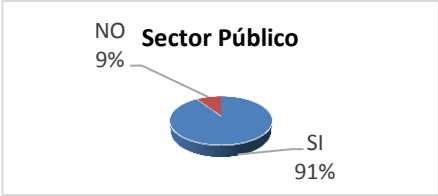
Fuente: Encuestas Aplicadas

2. EJERCE RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN

3.

¿Existen políticas, directrices por parte de la Dirección sobre el Control Interno?

Gráfico N° 13- Políticas– Sector Público



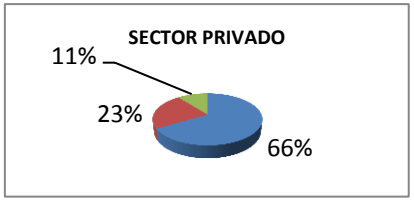
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 13- Políticas-Sector Público

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 14- Políticas– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

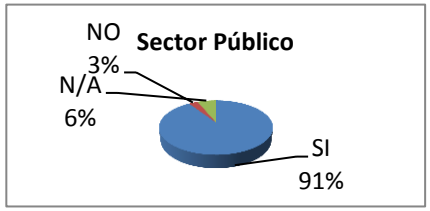
Tabla N° 14- Políticas-Sector Privado

SI	227	66,5%
NO	78	22,9%
N/A	36	10,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Corrige la Dirección oportunamente las deficiencias identificadas en el Control Interno?

Gráfico N° 15- Deficiencias– Sector Público



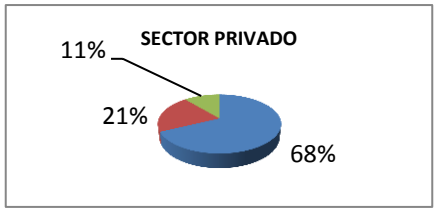
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 15- Deficiencias-Sector Público

SI	30	90,6%
NO	1	3,1%
N/A	2	6%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 16- Deficiencias– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

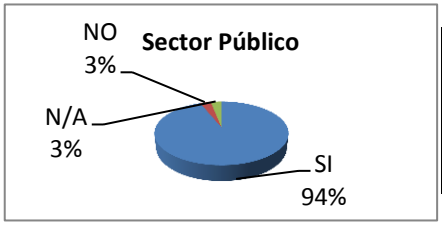
Tabla N° 16- Deficiencias-Sector Privado

SI	232	67,9%
NO	71	20,9%
N/A	38	11,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿El desempeño del trabajo de los empleados es evaluado y revisado periódicamente por la Dirección?

Gráfico N° 17- Desempeño– Sector Público



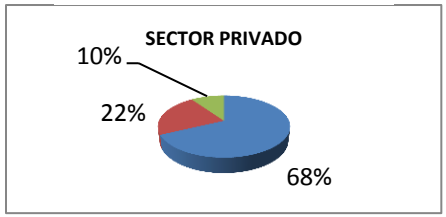
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 17- Desempeño-Sector Público

SI	31	93,8%
NO	1	3,1%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 18- Desempeño– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

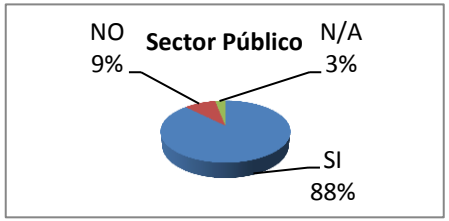
Tabla N° 18- Desempeño-Sector Privado

SI	232	67,9%
NO	76	22,4%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Mensualmente se exigen informes de actividades con el objeto de supervisar las operaciones descentralizadas?

Gráfico N° 19- Informes– Sector Público



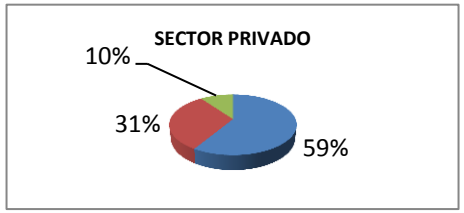
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 19- Informes-Sector Público

SI	29	87,5%
NO	3	9,4%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 20- Informes– Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

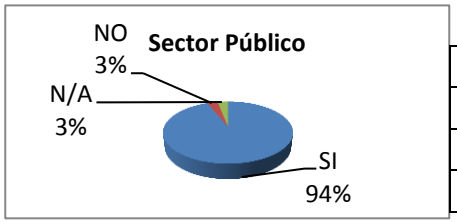
Tabla N° 20- Informes-Sector Privado

SI	200	58,7%
NO	107	31,3%
N/A	34	10,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Están determinados los tiempos de las actividades y/o procedimientos que tiene que cumplir cada empleado, para posteriormente ser sometido a un proceso de supervisión e identificar su cumplimiento real?

Gráfico N° 21- Tiempos – Sector Público



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 21- Tiempos-Sector Público

SI	31	93,8%
NO	1	3,1%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 22- Tiempos – Sector Privado

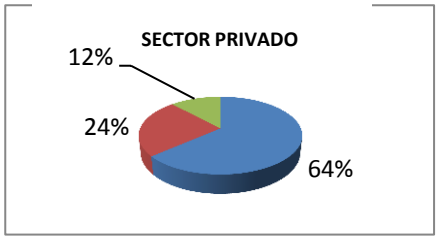


Tabla N° 22- Tiempos-Sector Privado

SI	217	63,6%
NO	83	24,4%
N/A	41	12,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

3. ESTABLECE ESTRUCTURA, AUTORIDAD, Y RESPONSABILIDAD

¿La Estructura Organizacional definida para la Institución establece los tipos de cargos necesarios para la ejecución de todas las tareas, actividades, Subprocesos/ Procesos y Macro procesos de la Institución?

Gráfico N° 23- Autoridad y Responsabilidad – Sector Público

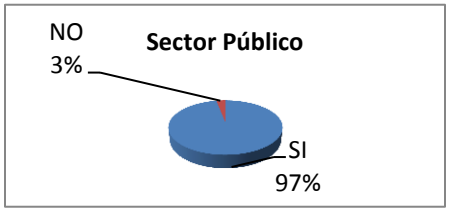


Tabla N° 23- Autoridad y Responsabilidad – Sector Público

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Gráfico N° 24- Autoridad y Responsabilidad – Sector Privado

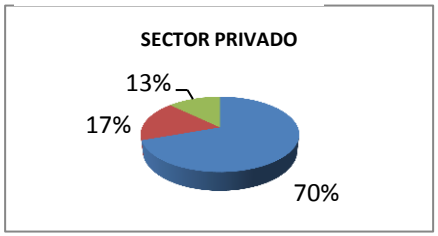


Tabla N° 24- Autoridad y Responsabilidad – Sector Privado

SI	237	69,6%
NO	60	17,5%
N/A	44	12,9%
TOTAL	**341**	**100%**

¿Cada uno de los cargos de la Estructura Organizacional tiene definido su nivel de responsabilidad, autoridad y relación con los demás cargos con los cuales deberá intervenir en el ejercicio de su función?

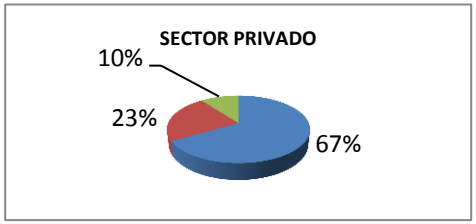
Gráfico N° 25- Estructura Organizacional - Sector Público

Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 25- Autoridad y Responsabilidad – Sector Público

SI	33	100,0%
NO	0	0,0%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Gráfico N° 26- Autoridad y Responsabilidad – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 26- Autoridad y Responsabilidad – Sector Privado

SI	227	66,6%
NO	78	23,0%
N/A	36	10,4%
TOTAL	**341**	**100%**

licadas

¿Existen manuales que detallen los proyectos específicos bajo responsabilidad de cada funcionario?

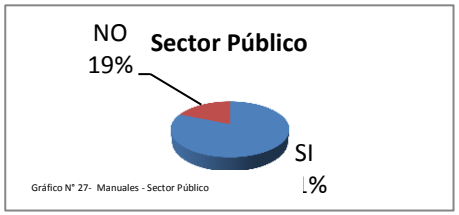


Gráfico N° 27- Manuales - Sector Público

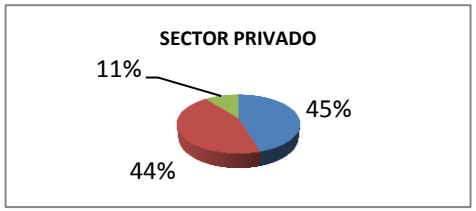
Tabla N° 27- Manuales - Sector Público

SI	27	81,3%
NO	6	18,8%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

Grafico N° 28- Manuales - Sector



Fuente: Encuestas Aplicadas

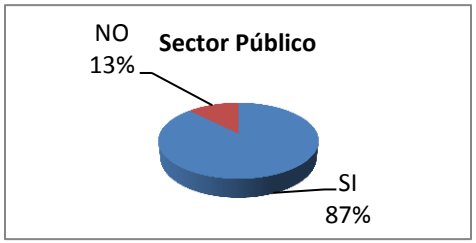
Tabla N° 28- Manuales - Sector Privado

SI	154	45,2%
NO	151	44,2%
N/A	36	10,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Existen manuales que detallen las reglas que formalicen el comportamiento de cada funcionario?

Gráfico N° 29- Manuales - Sector Público



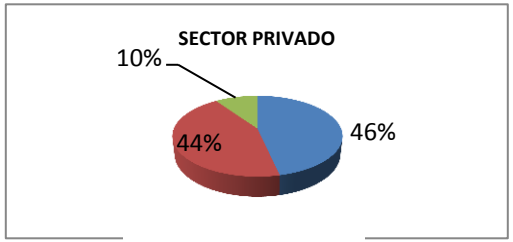
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 29- Manuales - Sector Público

SI	29	87,5%
NO	4	12,5%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 30- Manuales - Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 30- Manuales - Sector Privado

SI	159	46,5%
NO	149	43,8%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fu

¿La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la

Gráfico N° 31- Estructura Organizacional - Sector Público

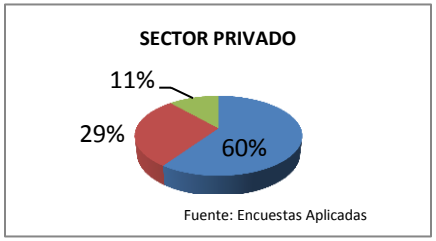
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 31- Estructura Organizacional - Sector Público

SI	33	100,0%
NO	0	0,0%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 32- Estructura Organizacional – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 32- Estructura Organizacional – Sector Privado

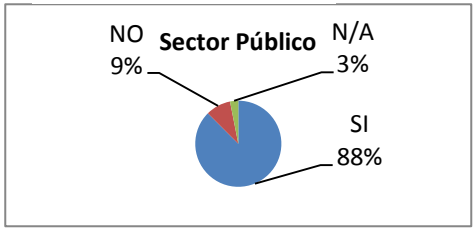
SI	203	59,6%
NO	98	28,7%
N/A	40	11,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

4. DEMUESTRA COMPROMISO PARA LA COMPETENCIA

¿Existen un plan de capacitación adecuado que comprometan a los empleados en la Organización a ser competitivos?

Gráfico N° 33- Estructura Organizacional – Sector Público



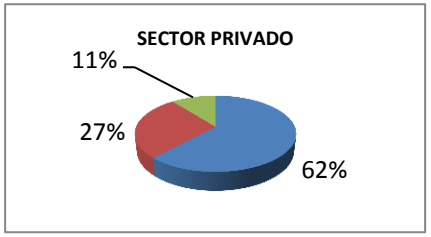
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 33- Estructura Organizacional – Sector Público

SI	29	87,5%
NO	3	9,4%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 34- Estructura Organizacional – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

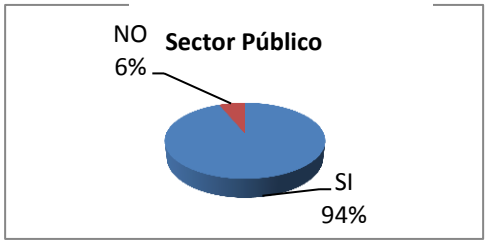
Tabla N° 34- Estructura Organizacional – Sector Privado

SI	211	61,9%
NO	93	27,4%
N/A	37	10,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Posee la Dirección la experiencia necesaria en cada una de sus áreas funcionales, para liderar y llevar acabo la consecución de sus actividades?

Gráfico N° 35- Experiencia en la Dirección – Sector Público



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 35- Experiencia en la Dirección – Sector Público

SI	31	93,8%
NO	2	6,3%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 36- Experiencia en la Dirección – Sector Privado

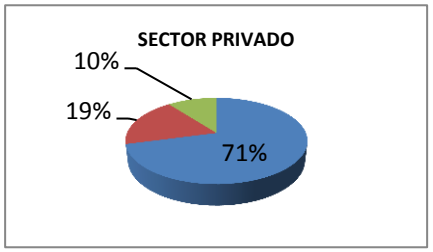


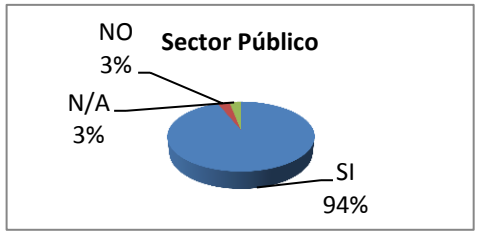
Tabla N° 3: Experiencia en la Dirección – Sector Privado

SI	242	70,9%
NO	63	18,6%
N/A	36	10,5%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Existe el personal tiene la capacitado y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?

Tabla N° 37- Personal Capacitado – Sector Público



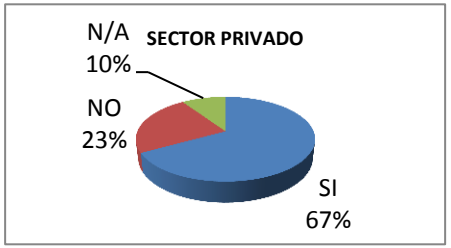
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 37- Personal Capacitado – Sector Público

SI	31	93,8%
NO	1	3,1%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 38. Personal Capacitado – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

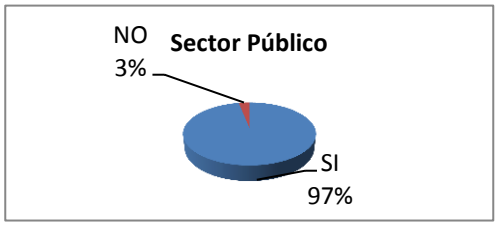
Tabla N° 37- Personal Capacitado – Sector Público

SI	229	67,0%
NO	80	23,5%
N/A	32	9,5%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridas para realizar los trabajos adecuadamente?

Gráfico N° 39- Analizan conocimientos – Sector Público



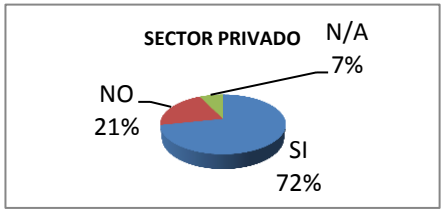
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 39- Analizan conocimientos – Sector Público

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 40 - Analizan conocimientos – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

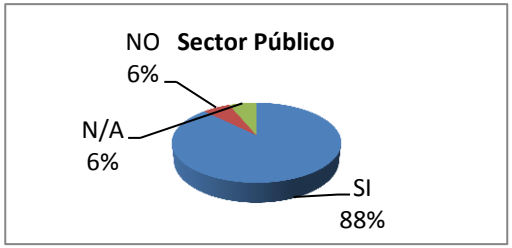
Tabla N° 40- Analizan conocimientos – Sector Privado

SI	244	71,7%
NO	72	21,0%
N/A	25	7,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

¿Posee la Dirección de la Organización y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional?

Gráfico N° 41- Experiencia Funcional – Sector Público



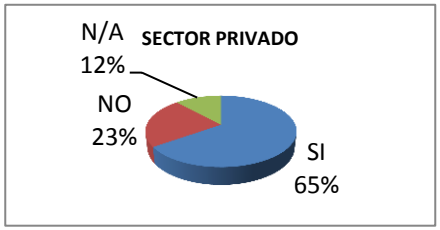
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 41- Experiencia Funcional – Sector Público

SI	29	87,5%
NO	2	6,3%
N/A	2	6,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 42- Experiencia Funcional – Sector Privado



Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 42- Experiencia Funcional – Sector Privado

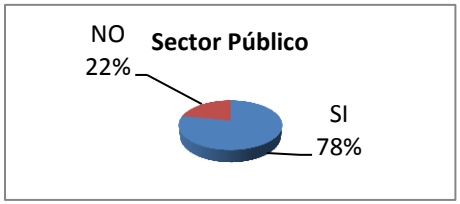
SI	222	65,2%
NO	78	22,9%
N/A	41	11,9%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

5. HACE CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD

¿Otorga la Dirección incentivos, ascensos, recompensas, que pueda fomentar el interés de cumplir objetivos, metas y responsabilidades de cada uno de los empleados?

Gráfico N° 43- Incentivos, Ascensos – Sector Público



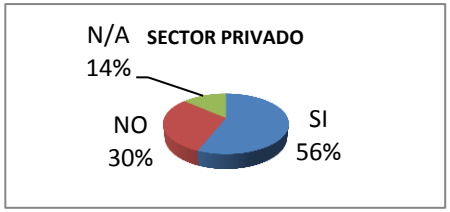
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 43- Incentivos, Ascensos – Sector Público

SI	26	78,1%
NO	7	21,9%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Gráfico N° 44- Incentivos, Ascensos – Sector Privado



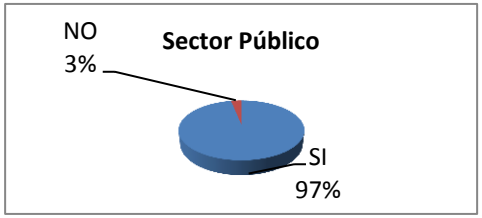
Fuente: Encuestas Aplicadas

Tabla N° 44- Incentivos, Ascensos – Sector Privado

SI	192	56,2%
NO	103	30,1%
N/A	46	13,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

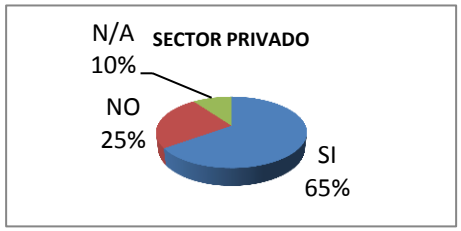
¿Se ha establecido un mecanismo para comunicar a los empleados la importancia de cumplir con sus responsabilidades eficazmente?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,8%
NO	1	3,2%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

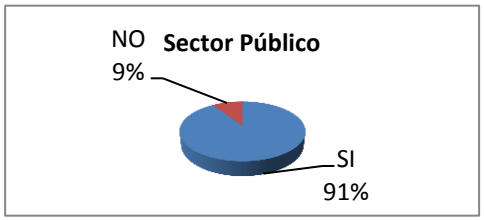


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	222	65,0%
NO	85	24,9%
N/A	34	10,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

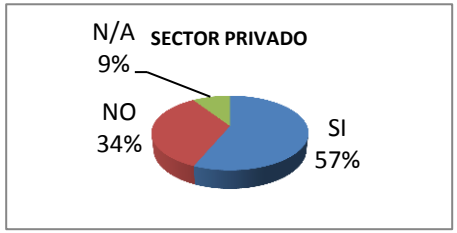
¿Se ha realizado capacitaciones a los empleados que muestren vacíos en cuanto al rol que desempeña, con el fin de mejorar su desenvolvimiento y obtengan una adaptación rápida para cumplir con sus responsabilidades?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

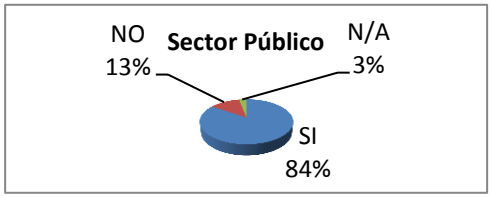


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	192	56,3%
NO	117	34,3%
N/A	32	9,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

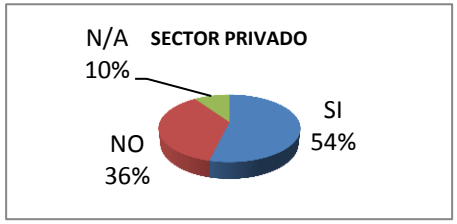
¿Se realiza una evaluación entre las actividades planificadas versus las ejecutadas?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	28	84,4%
NO	4	12,5%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

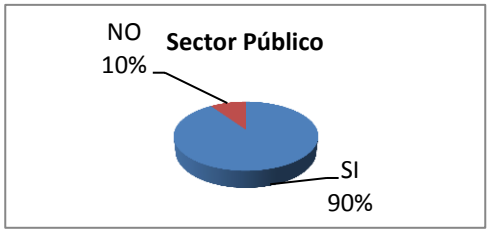


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	184	53,8%
NO	124	36,5%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

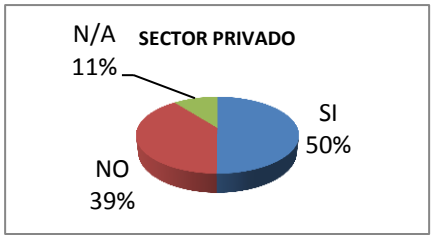
¿Existen manuales que detallen las reglas que formalicen el comportamiento de cada empleado, al momento de llevar a cabo una actividad que sea de su responsabilidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,30%
NO	3	9,70%
N/A	0	0,00%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	171	50,2%
NO	134	39,3%
N/A	36	10,6%
TOTAL	**341**	**100%**

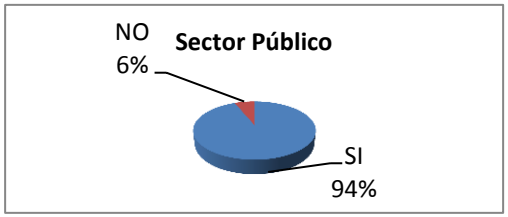
Fuente: Encuestas Aplicadas

Fu

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES

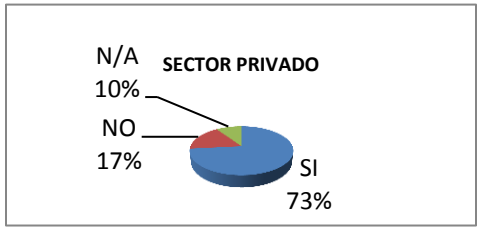
¿Los objetivos planteados son fáciles de medir?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,8%
NO	2	6,3%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

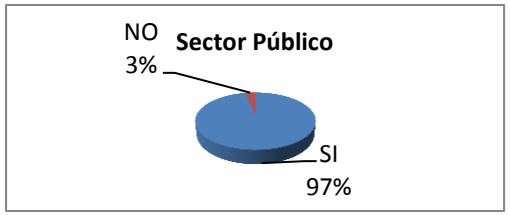


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	250	73,4%
NO	58	17,1%
N/A	33	9,5%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

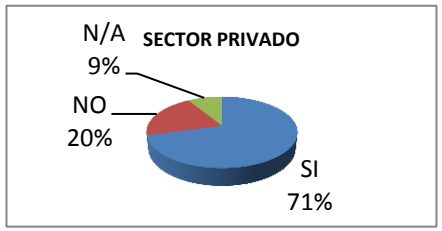
¿Se encuentran los objetivos establecidos por la Entidad bien estructurado, que reflejan un mensaje claro, sencillo, con un nivel de entendimiento conceptual?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

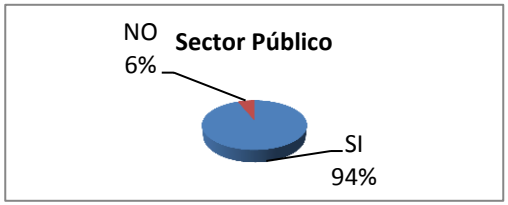


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	241	70,8%
NO	70	20,4%
N/A	30	8,8%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

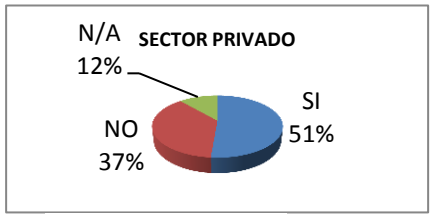
¿Se han comunicado por escrito a los empleados y a la dirección los objetivos establecidos por la Entidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,8%
NO	2	6,3%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

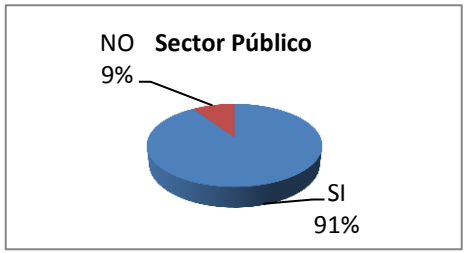


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	175	51,4%
NO	127	37,2%
N/A	39	11,5%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

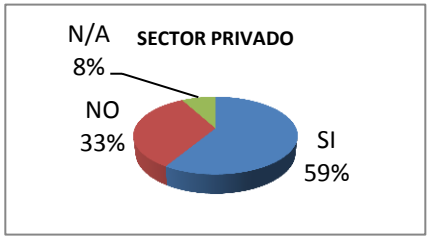
¿Se ha implementado un personal adecuado con el fin de cumplir eficazmente los objetivos de relevancia para la Entidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

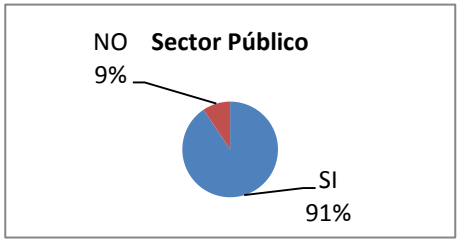


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	200	58,7%
NO	114	33,3%
N/A	27	8,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

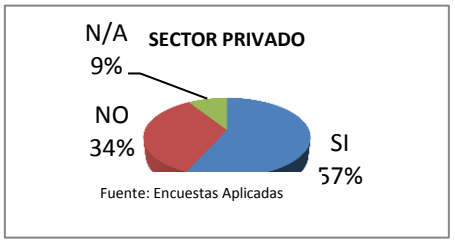
¿Se ha procedido a realizar capacitaciones al personal que labora en la empresa para el logro de ciertos objetivos que son de suma importancia para la Entidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

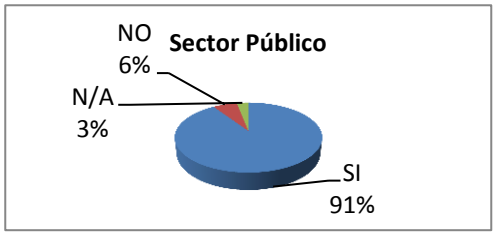
SI	194	56,7%
NO	116	34,1%
N/A	31	9,1%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente

2. IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS

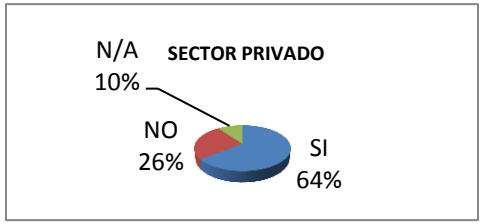
¿Se ha identificado los objetivos establecidos por la Entidad, para conocer su verdadero valor, importancia o relevancia y analizar el riesgo de cada uno?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	2	6,3%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

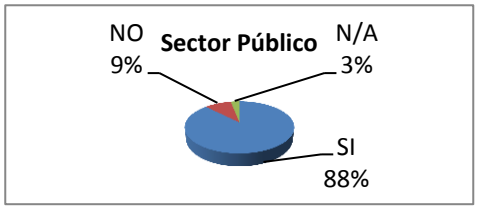


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	220	64,4%
NO	87	25,5%
N/A	34	10,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

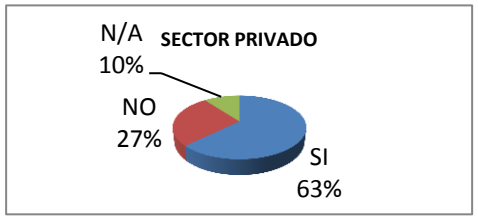
¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos en cuanto a los riegos que se puedan presentar en la toma de decisiones?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	3	9,4%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

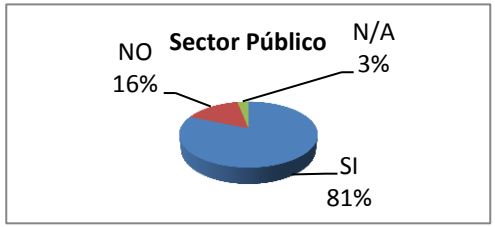


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	214	62,8%
NO	91	26,8%
N/A	36	10,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

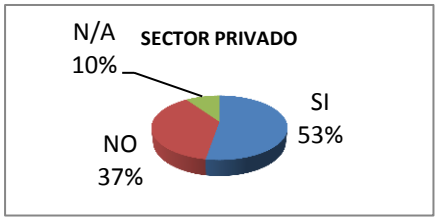
¿Existe un sistema de control para analizar las alternativas y consecuencias que podría darse con cada decisión tomada?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	81,3%
NO	5	15,6%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

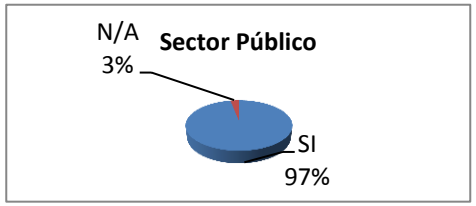


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	180	52,7%
NO	128	37,6%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

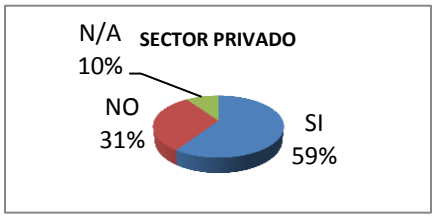
¿El personal de la Entidad está en la capacidad de poder identificar o analizar cuando un riesgo podría causar consecuencias fuertes para la empresa?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	0	0,0%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

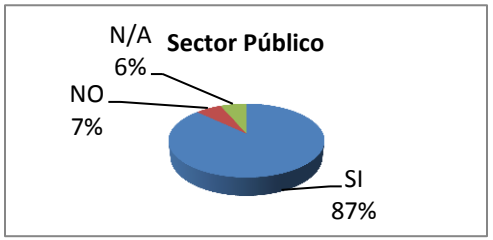


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	203	59,4%
NO	105	30,9%
N/A	33	9,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

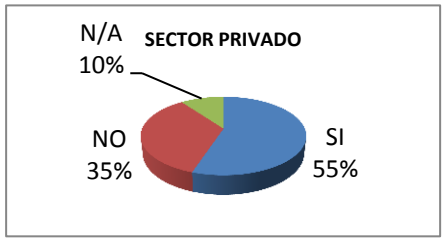
¿Existe un personal específico que sigue la práctica de analizar e identificar cada uno de los riesgos que podría enfrentar la Entidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	81,3%
NO	3	9,4%
N/A	3	9,4%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

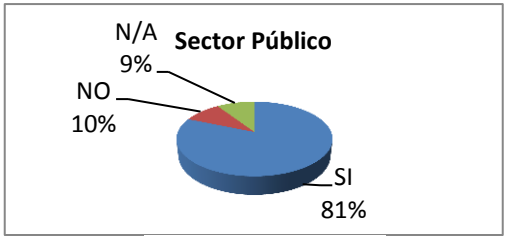
SI	188	55,2%
NO	119	34,8%
N/A	34	10,1%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

F

3. EVALUA EL RIESGO DE FRAUDE

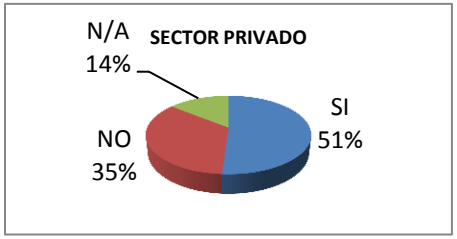
¿Evalúa la exposición que genera cada categoría de riesgo de fraude al identificar actividades de control para la mitigación y considera la eficacia de esas actividades de control?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	81,3%
NO	3	9,4%
N/A	3	9,4%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

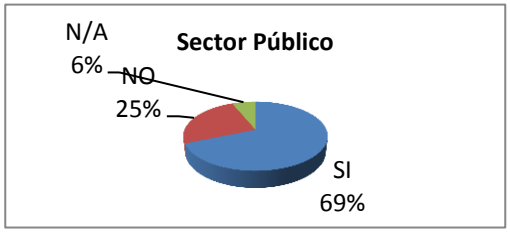


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	174	51,1%
NO	118	34,7%
N/A	49	14,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

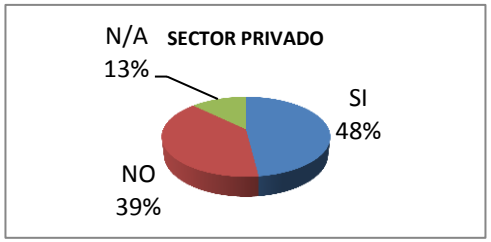
¿Se ha procedido a capacitar a la Dirección y a los empleados para que estén en la capacidad de identificar y enfrentar actividades ilícitas?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	23	68,8%
NO	8	25,0%
N/A	2	6,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

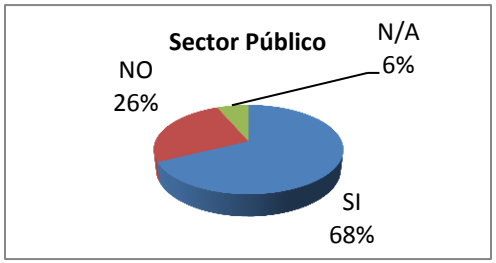


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	164	48,0%
NO	133	39,2%
N/A	44	12,8%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

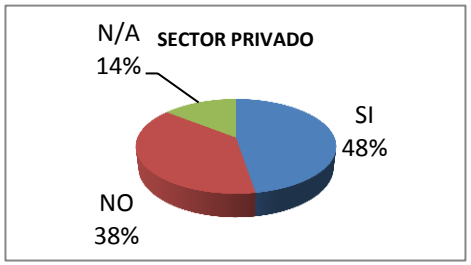
¿Se lleva a cabo con la participación del personal apropiado solucionar actividades ilícitas que se presenten en la Entidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	22	67,7%
NO	9	25,8%
N/A	2	6,5%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

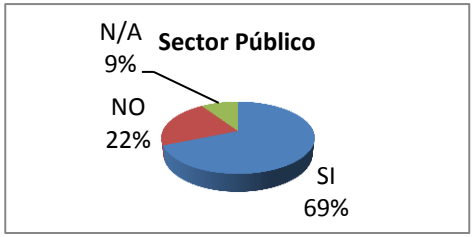


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	162	47,4%
NO	130	38,2%
N/A	49	14,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

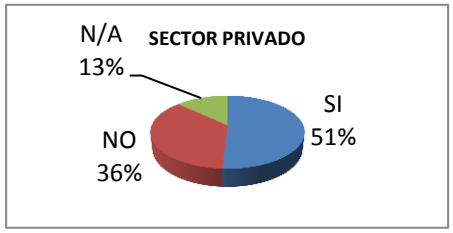
¿La Entidad tiene en cuenta posibles situaciones y esquemas de fraude, incluidos factores internos y externos?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	23	68,8%
NO	7	21,9%
N/A	3	9,4%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

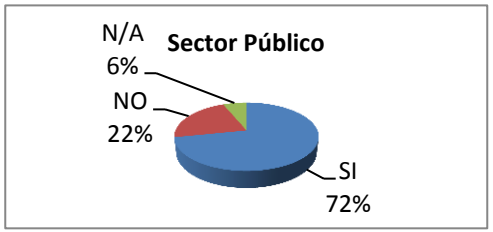


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	174	50,9%
NO	123	36,0%
N/A	44	13,1%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

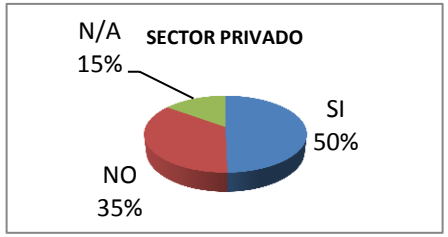
¿Evalúa el riesgo de fraude a nivel de toda la Entidad, a las actividades más significativas que realiza?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	24	71,9%
NO	7	21,9%
N/A	2	6,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



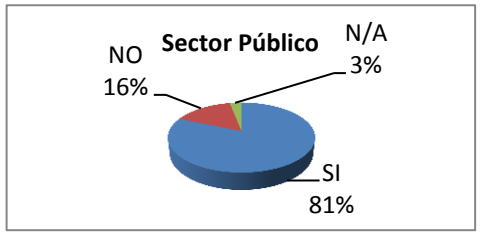
Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	170	49,7%
NO	120	35,3%
N/A	51	15,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

4. IDENTIFICA Y ANALIZA CAMBIOS IMPORTANTES

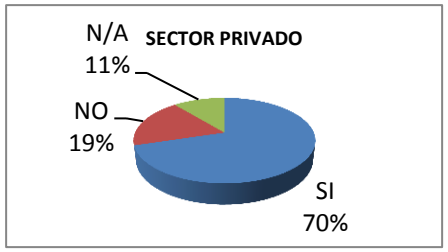
¿Se controla periódicamente al personal nuevo contratado para identificar y analizar si su aportación es significativa para la Entidad?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	81,3%
NO	5	15,6%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

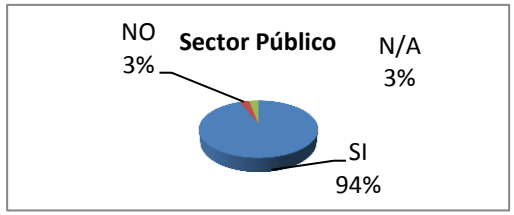


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	240	70,3%
NO	64	18,7%
N/A	37	11,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

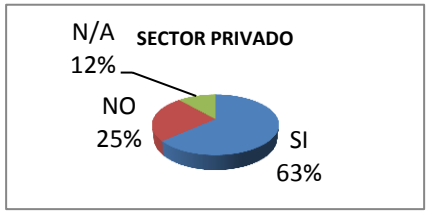
¿Se realiza un estudio a nivel general para identificar y verificar si la Entidad necesita algún cambio que conlleve a mejorar su imagen y ser más competitivos?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,9%
NO	1	3,1%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

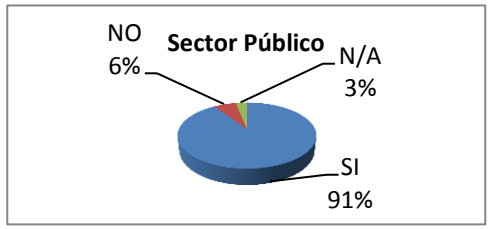


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	217	63,5%
NO	85	24,9%
N/A	39	11,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

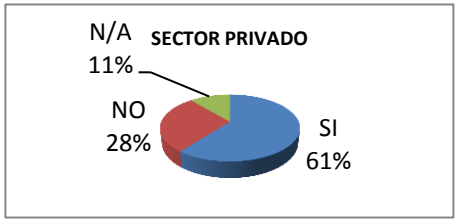
¿Se involucra en las actividades de cambios importantes, al personal de la Entidad motivándoles de una manera contribuyendo para ella?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	2	6,3%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

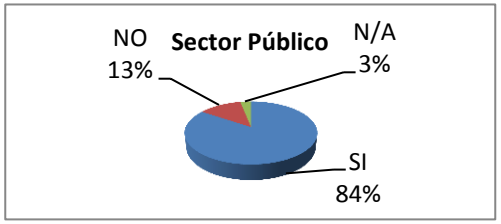


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	207	60,6%
NO	96	28,1%
N/A	38	11,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

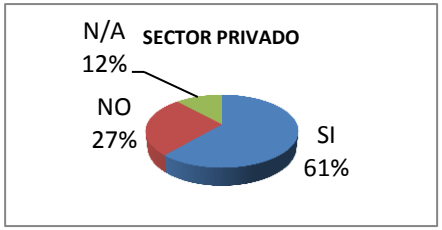
¿Se ha procedido a evaluar a la Entidad si sus servicios prestados van acorde a las necesidades de las personas?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	28	84,4%
NO	4	12,5%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

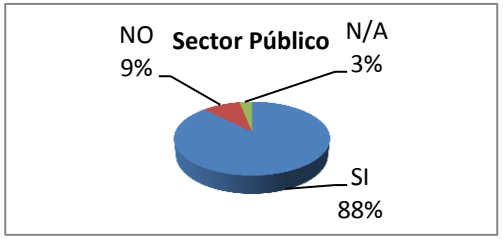


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	209	61,4%
NO	91	26,7%
N/A	41	11,9%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

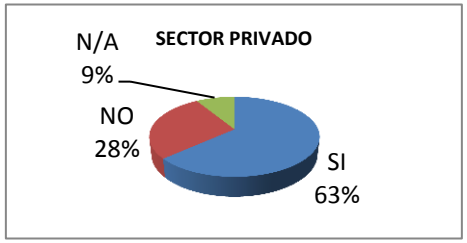
¿Se ha identificado las ventajas y desventajas de la Entidad para determinar si necesita algún cambio?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	3	9,4%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

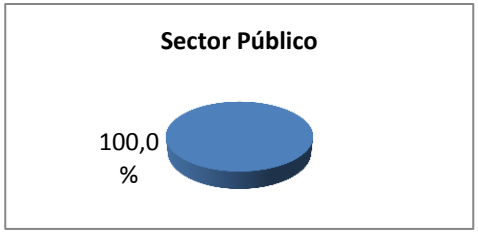
SI	216	63,4%
NO	95	27,8%
N/A	30	8,8%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. SELECCIONA Y DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

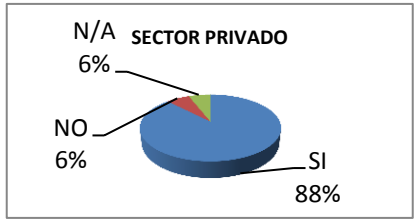
¿Existen valores y principios bien definidos dentro de la empresa?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	33	100,0%
NO	0	0,0%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

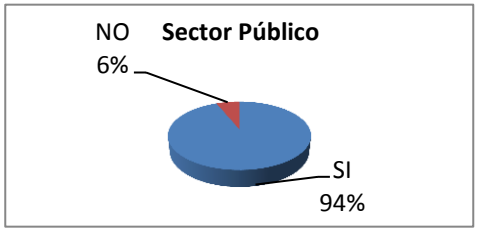


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	299	87,7%
NO	21	6,3%
N/A	21	6,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

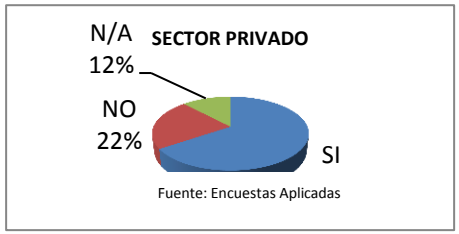
¿El servicio revisa sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para ella?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,8%
NO	2	6,3%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

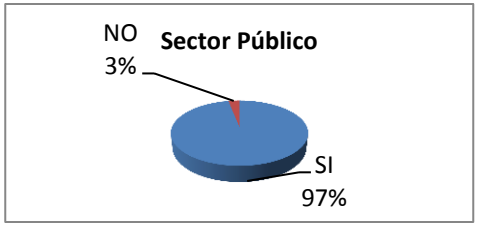


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	224	65,6%
NO	76	22,4%
N/A	41	12,1%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

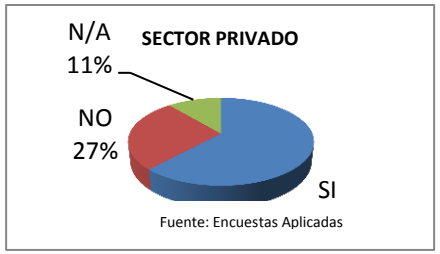
¿Existen actividades de control que aseguren el cumplimiento de las políticas establecidas y la realización de acciones que traten los riesgos correspondientes?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

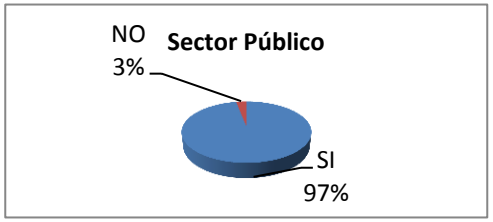


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	211	61,9%
NO	92	26,9%
N/A	38	11,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

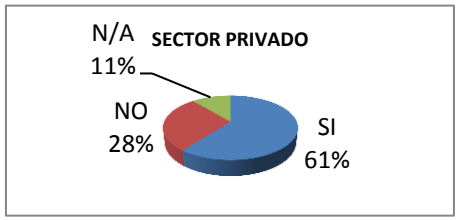
La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

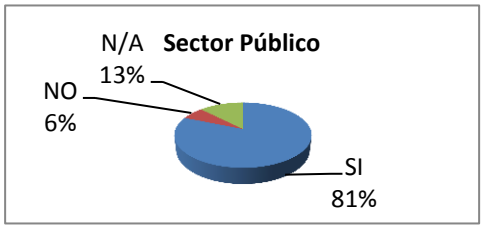


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	207	60,6%
NO	96	28,2%
N/A	38	11,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

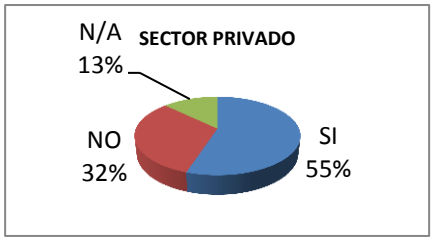
¿La Empresa cuenta con un código de ética?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	81,3%
NO	2	6,3%
N/A	4	12,5%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

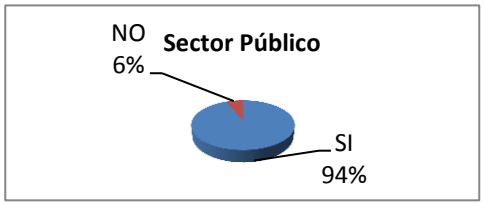
SI	188	55,1%
NO	109	32,0%
N/A	44	12,9%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fu

2. SELECCIONA Y DESARROLLA CONTROLES GENERALES SOBRE TECNOLOGÍA

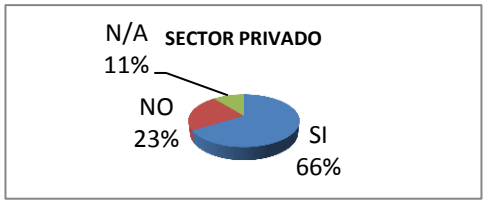
¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,8%
NO	2	6,3%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

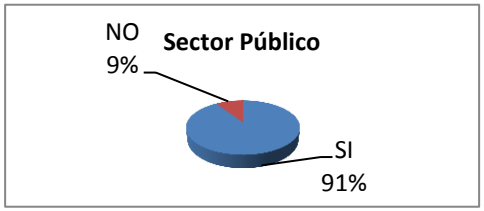


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	226	66,3%
NO	78	22,8%
N/A	37	10,9%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

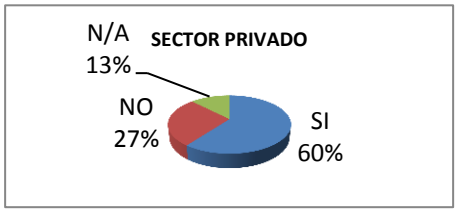
¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

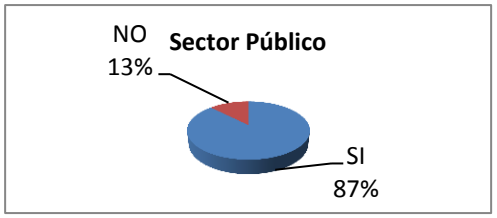


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	206	60,3%
NO	93	27,3%
N/A	42	12,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

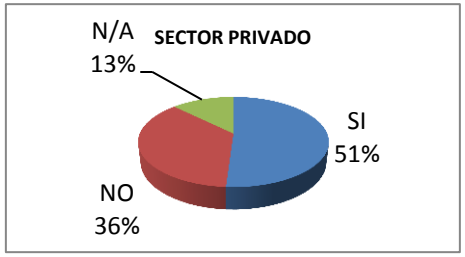
¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento que ocurren?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	4	12,5%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

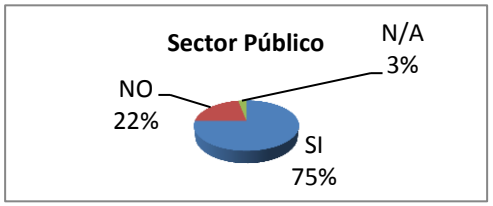


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	174	51,1%
NO	124	36,3%
N/A	43	12,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

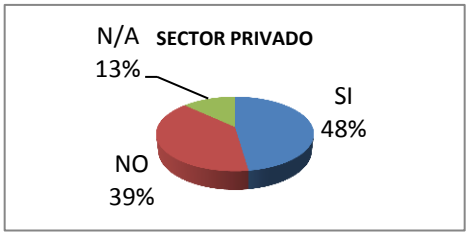
¿El paquete permite identificar errores de entrada al sistema, su detección, corrección donde se encuentran?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	25	75,0%
NO	7	21,9%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



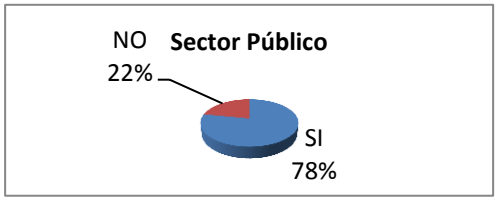
Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	163	47,7%
NO	133	39,2%
N/A	45	13,1%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

F

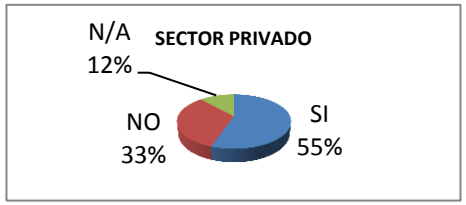
¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta colaborando en la toma de decisiones?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	26	78,1%
NO	7	21,9%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



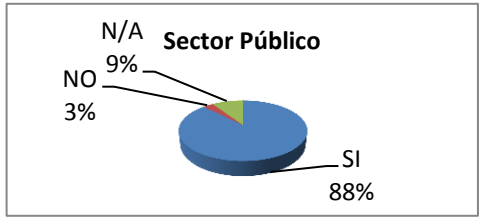
Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	189	55,4%
NO	112	32,8%
N/A	40	11,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

3. SE IMPLEMENTA A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

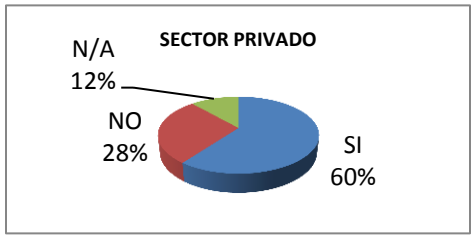
¿La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	1	3,1%
N/A	3	9,4%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

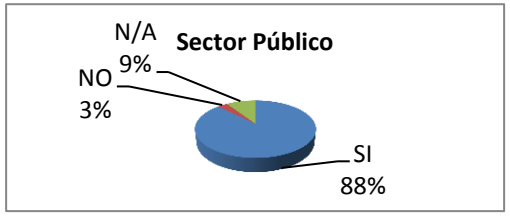


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	205	60,2%
NO	96	28,1%
N/A	40	11,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

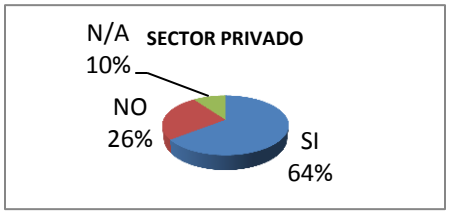
¿La responsabilidad incluye asegurarse que las políticas y los procedimientos sean apropiadas para las actividades de la empresa?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	1	3,1%
N/A	3	9,4%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

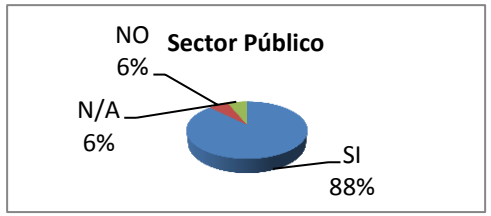


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	220	64,4%
NO	87	25,5%
N/A	34	10,0%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

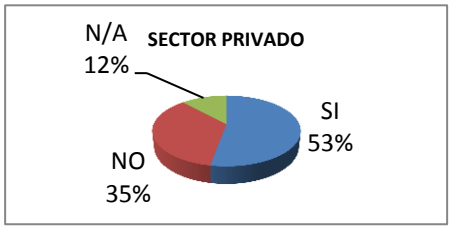
¿Se han implementado medidas de control interno con la finalidad de combatir el fraude y la corrupción?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	2	6,3%
N/A	2	6,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

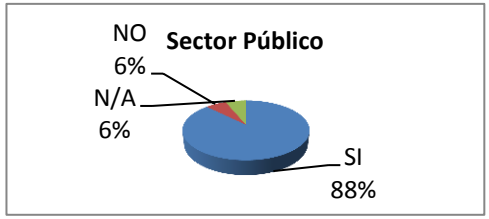


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	180	52,9%
NO	120	35,2%
N/A	41	11,9%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

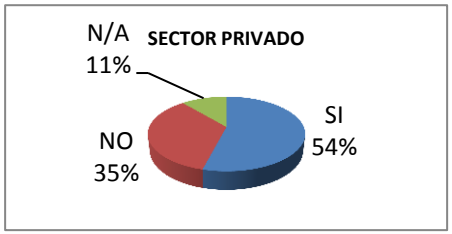
¿Existen actividades de control que aseguren el cumplimiento de las políticas establecidas y la realización de acciones que traten los riesgos correspondientes?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	2	6,3%
N/A	2	6,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

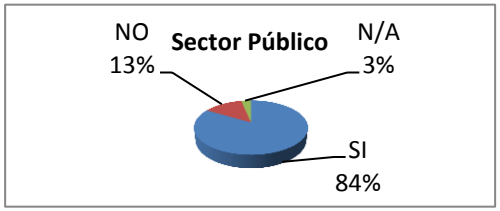


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	185	54,1%
NO	118	34,7%
N/A	38	11,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

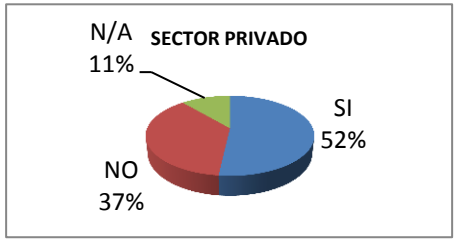
¿Existe manuales, instrucciones o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades y/o procesos del Servicio?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	28	83,3%
NO	4	13,3%
N/A	1	3,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



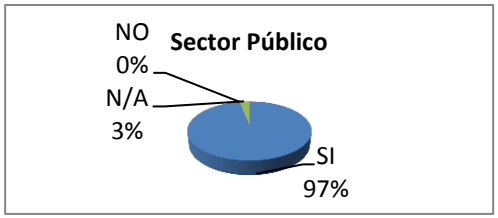
Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	177	51,8%
NO	126	36,9%
N/A	38	11,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

4. USA INFORMACIÓN RELEVANTE

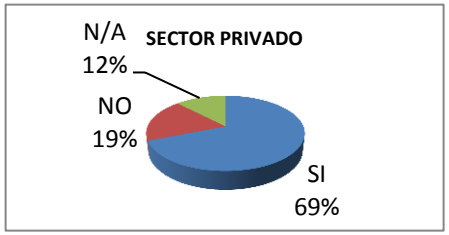
¿Es razonable la seguridad física sobre los activos de tecnología de información (tanto el departamento TI y usuarios), dada la naturaleza del negocio de la empresa?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	0	0,0%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

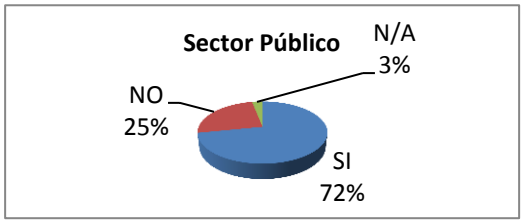


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	235	69,0%
NO	64	18,7%
N/A	42	12,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

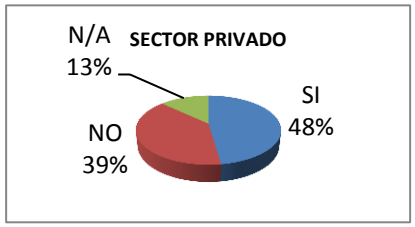
¿La información electrónica crítica es respaldada diariamente y guardada fuera de las instalaciones?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	24	71,9%
NO	8	25,0%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

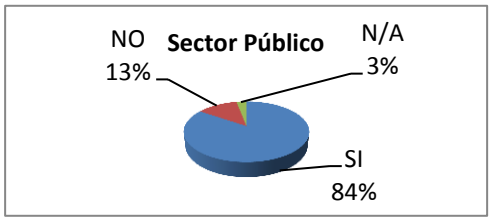


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	163	47,7%
NO	134	39,2%
N/A	44	13,1%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

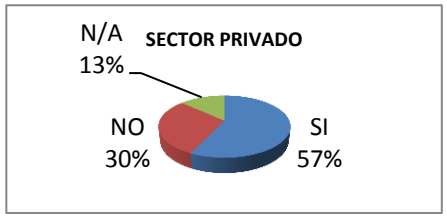
¿Se ha definido por el Servicio un sistema de control interno contable, coherente, transparente y documentado, que permite que la información contable sea analizada por distintos niveles operativos?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	28	84,4%
NO	4	12,5%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

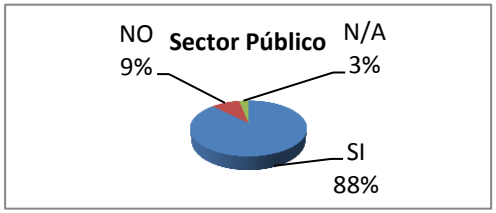


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	195	57,1%
NO	101	29,6%
N/A	45	13,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

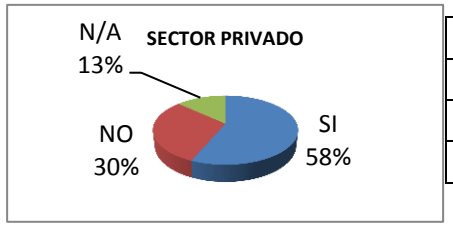
¿Ha establecido la Dirección procedimientos para conciliar periódicamente activos físicos (por ejemplo: efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, activo fijo) con los registros relacionados?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	3	9,4%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

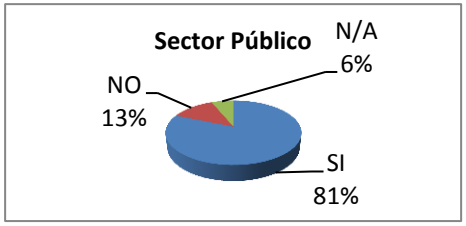


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	193	56,5%
NO	103	30,2%
N/A	45	13,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

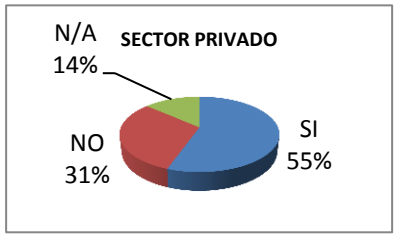
¿El sistema de control contable permite localizar y analizar transacciones atípicas y detectar operaciones no registradas?



SI	27	81,3%
NO	4	12,5%
N/A	2	6,3%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas



SI	190	55,5%
NO	105	30,9%
N/A	46	13,6%
TOTAL	**341**	**100%**

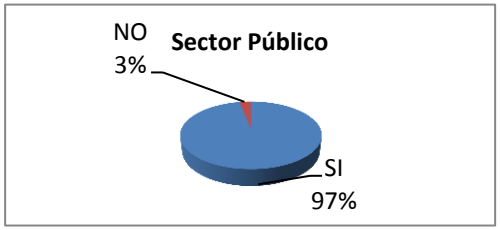
Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

SISTEMAS DE INFORMACION

1. COMUNICA INTERNAMENTE

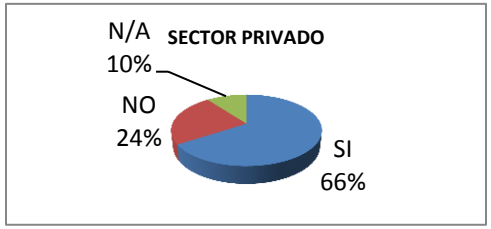
¿La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno?



SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

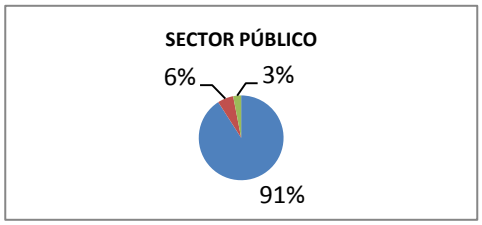


SI	225	65,9%
NO	81	23,9%
N/A	35	10,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

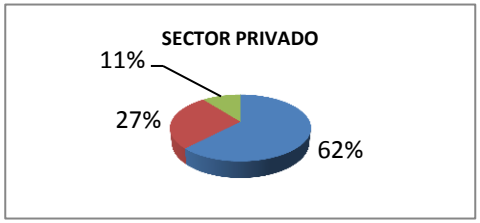
¿Es el Servicio capaz de preparar informes exactos y oportunos, incluyendo informes interinos?



SI	30	90,6%
NO	2	6,3%
N/A	1	3.1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

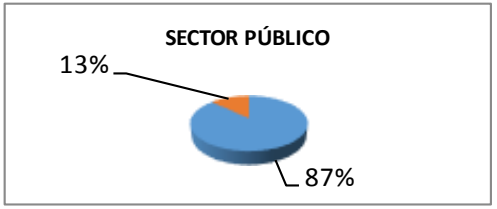


SI	212	62,2%
NO	93	27,2%
N/A	36	11%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

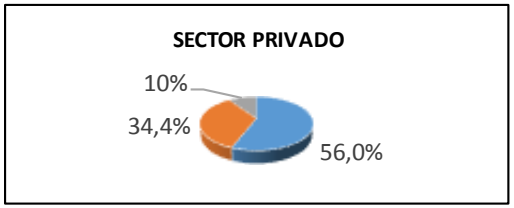
¿Existe algún sistema que asegure la confiabilidad de los datos?



SI	29	87,1%
NO	4	12,9%
N/A	0	0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

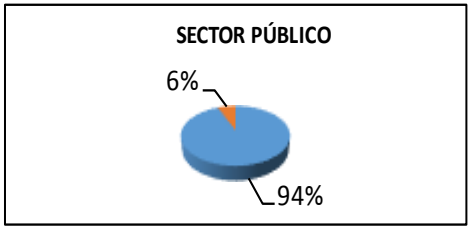


SI	191	56,0%
NO	117	34,4%
N/A	33	10%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

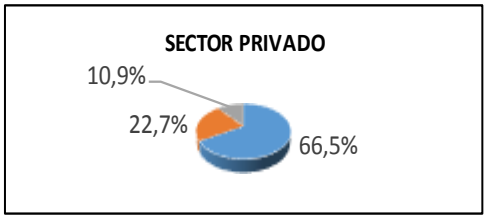
¿Se suministra información pertinente a los funcionarios adecuados con el detalle suficiente y en el momento oportuno para permitirle cumplir con sus obligaciones en forma eficiente y eficaz?



SI	31	93,8%
NO	2	6,3%
N/A	0	0%
	33	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

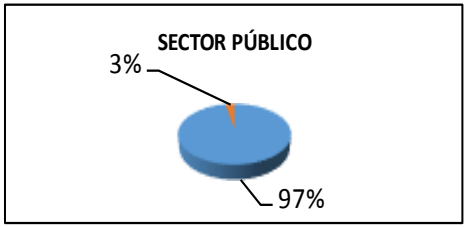


SI	227	66,5%
NO	77	22,7%
N/A	37	10,9%
TOTA	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

Fuente: Encuestas Aplicadas

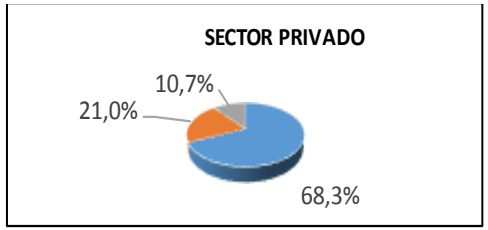
¿Se suministra a los directivos y jefes de departamento la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A		0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



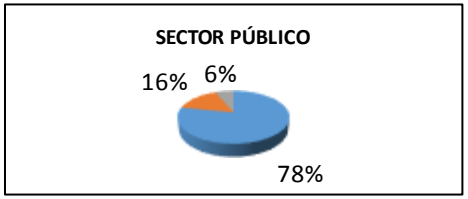
Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	233	68,3%
NO	72	21,0%
N/A	36	10,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

2. COMUNICA EXTERNAMENTE

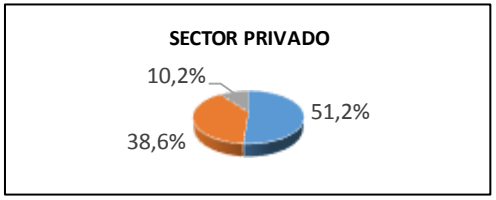
¿La organización se comunica con terceros en relación con las materias que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	26	78,1%
NO	5	15,6%
N/A	2	6%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

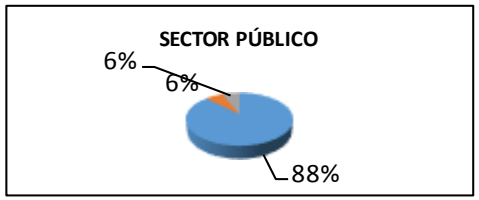


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	174	51,2%
NO	132	38,6%
N/A	35	10,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

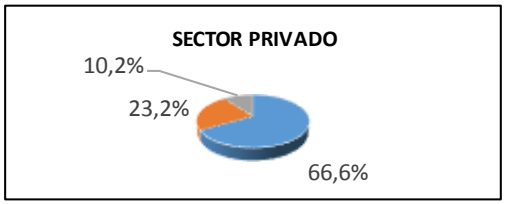
¿Hay un alto nivel de satisfacción de los usuarios con el procesamiento de los sistemas de información, incluyendo aspectos como confiabilidad y oportunidad de los informes?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	2	6,3%
N/A	2	6%
	33	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

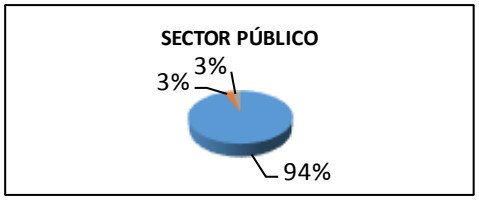


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	227	66,6%
NO	79	23,2%
N/A	35	10,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

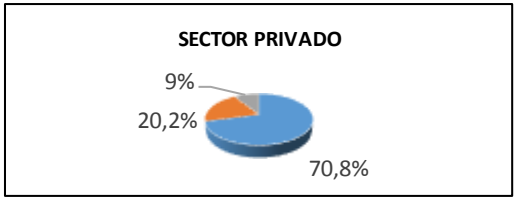
¿Se asigna responsabilidad a un miembro de la Dirección para ayudar a asegurarse que el Servicio responda apropiada, oportuna y correctamente a las comunicaciones de los clientes, proveedores, reguladores y otras partes externas?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,8%
NO	1	3,1%
N/A	1	3%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

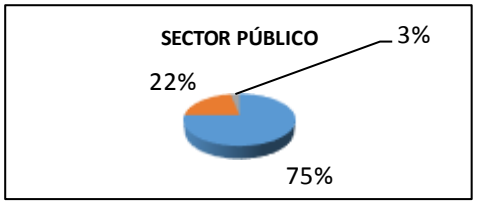


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	241	70,8%
NO	69	20,2%
N/A	31	9%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

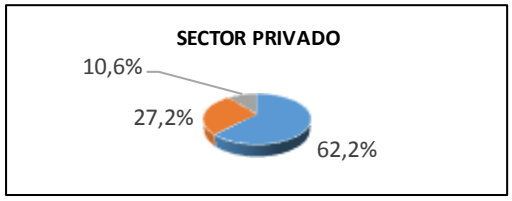
¿Hay un proceso para recopilar la información de los clientes, proveedores, reguladores y otras partes externas?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	25	75,0%
NO	7	21,9%
N/A	1	3%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

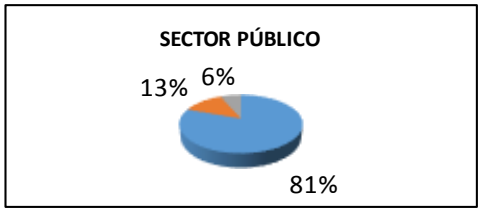


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	212	62,2%
NO	93	27,2%
N/A	36	10,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

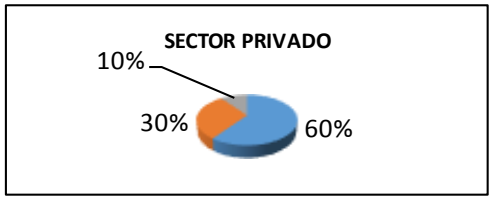
¿Existen mecanismos de información con todos los terceros interesados (usuarios, clientes, proveedores, etc.)?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	80,6%
NO	4	12,9%
N/A	2	6,5%
	33	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

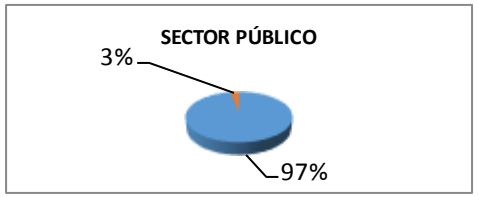
SI	204	59,9%
NO	102	29,8%
N/A	35	10,2%
	341	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO

1. CONDUCE EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES

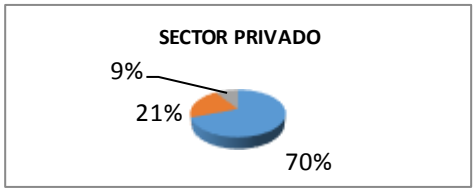
¿Existen mecanismos de supervisión de las actividades que realiza la organización?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

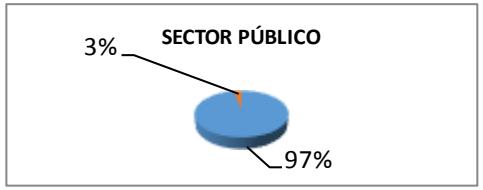


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	237	69,4%
NO	72	21,2%
N/A	32	9,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

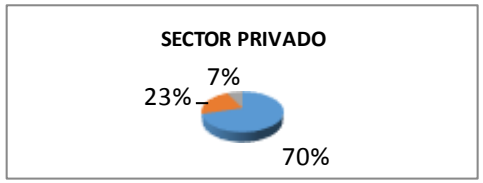
¿Existe una persona se encarga de supervisar su trabajo?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,8%
NO	1	3,2%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

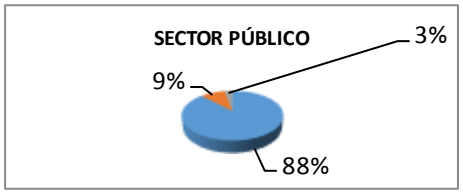


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	240	70,4%
NO	76	22,4%
N/A	25	7,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

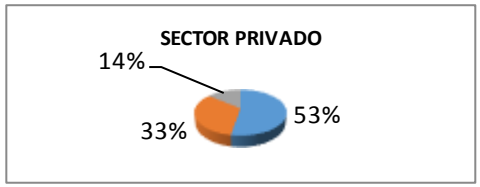
¿Se ha tomado en cuenta recomendaciones de auditorías anteriores?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,5%
NO	3	9,4%
N/A	1	3,1%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

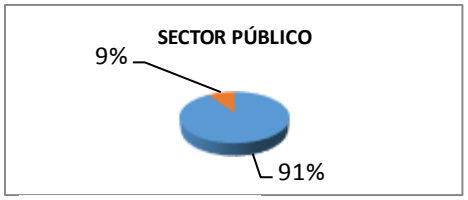


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	180	52,7%
NO	113	33,0%
N/A	48	14,2%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

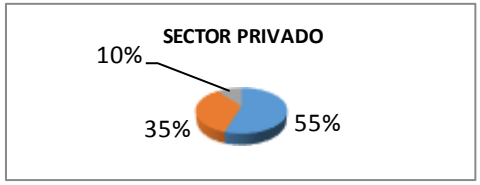
¿La organización selecciona, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	30	90,6%
NO	3	9,4%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

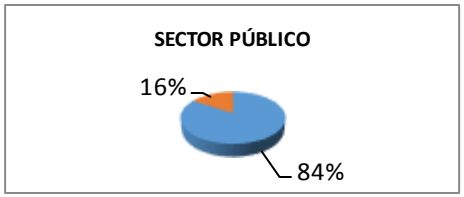


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	188	55,0%
NO	118	34,6%
N/A	35	10,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

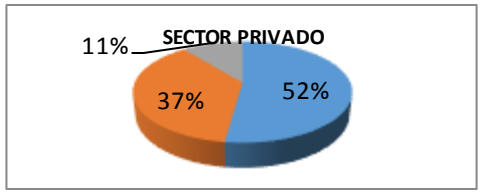
¿Existen procedimientos para monitorear cuándo los controles son omitidos y para determinar si la omisión fue apropiada?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	28	83,9%
NO	5	16,1%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



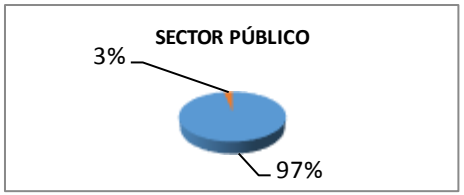
Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	178	52,1%
NO	127	37,1%
N/A	36	10,7%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

2. EVALÚA Y COMUNICA DEFICIENCIAS

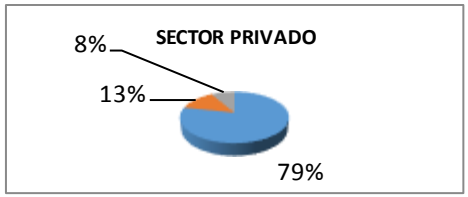
¿Usted sabe a quién comunicar sobre alguna deficiencia que ocurra en su lugar de trabajo?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	32	96,9%
NO	1	3,1%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

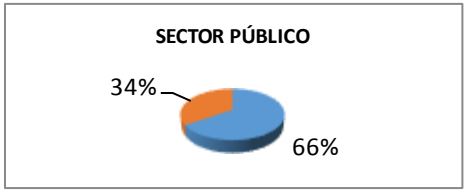


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	267	78,4%
NO	45	13,2%
N/A	29	8,4%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

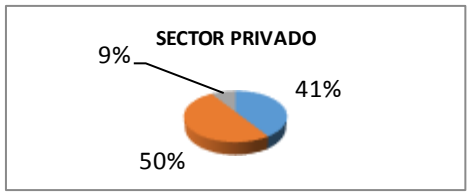
¿Se han implantado herramientas de evaluación como cuestionarios y diagramas de flujo?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	22	65,6%
NO	11	34,4%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

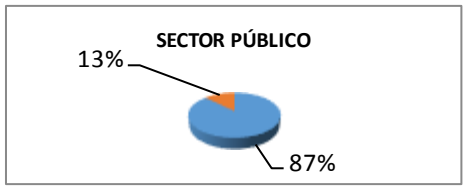


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	139	40,8%
NO	170	49,8%
N/A	32	9,3%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

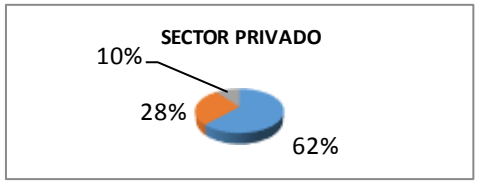
¿La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	29	87,1%
NO	4	12,9%
N/A	0	0,0%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

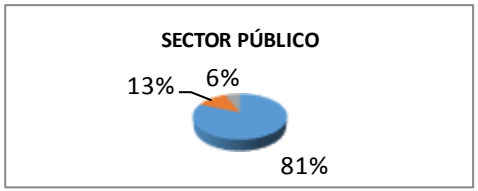


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	211	61,9%
NO	94	27,6%
N/A	36	10,5%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

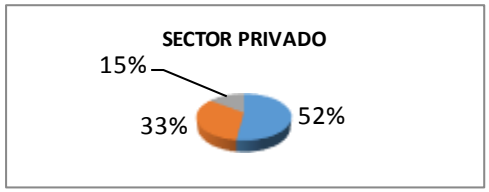
¿Se requiere periódicamente al personal, el cumplimiento de las normas de probidad administrativa y de conducta que deben observar los empleados públicos?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	27	81,3%
NO	4	12,5%
N/A	2	6,3%
TOTA	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

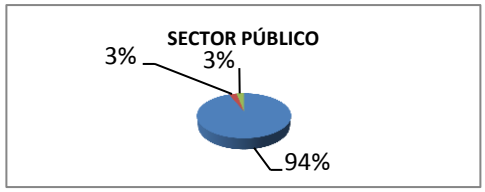


Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	178	52,1%
NO	113	33,0%
N/A	50	14,8%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

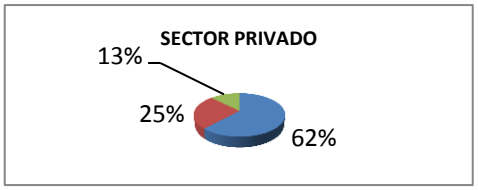
¿Toma la Dirección acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna?



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	31	93,8%
NO	1	3,1%
N/A	1	3,1%
TOTAL	**33**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas



Fuente: Encuestas Aplicadas

SI	211	61,9%
NO	87	25,5%
N/A	43	12,6%
TOTAL	**341**	**100%**

Fuente: Encuestas Aplicadas

CAPITULO 3: DISCUSION

El Sistema de Control Interno debe ser un conjunto armónico, conformado por el sistema de planeación, las normas, los métodos, los procedimientos utilizados para el desarrollo de las funciones de la organización y los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación que se utilicen para realimentar su ciclo de operaciones. Esta característica es fundamental, pues es la que permite que todos los niveles de la organización participen activamente en el ejercicio del control: la gerencia a través de la orientación general y la evolución global de resultados; las áreas administrativas a través del diseño de normas y procedimientos para desarrollar sus actividades, y las dependencias de apoyo, mediante el uso adecuado de procesos administrativos tales como la planeación, el control de gestión y la evaluación del desempeño del personal de la empresa u organización.

Está estructurado por el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto al logro de objetivos del control interno.

Al Evaluar el primer componente de control Interno, **ACTIVIDADES DE CONTROL,** en forma comparativa entre el Sector Público y el Sector Comercial, se presenta que la Estructura Organizativa, Autoridad Asignada, responsabilidad asumida, Gestión del capital humano, la integridad y valores éticos se encuentra de forma significativa en el Sector Publico 94,45% frente al Sector Comercial 62,36%. Esto radica a la presencia de códigos de ética, manuales, principios declarados, leyes, reglamentos, manuales, instructivos y disposiciones que regulan las operaciones de cada entidad al servicio público. Sin embargo, es necesario reconocer que el Sector Comercial, se destaca por la Integridad y valores éticos implantados de forman implícita en una organización, así como también la supervisión continua en sus actividades.

El Sector Público y Comercial, demuestran compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos. Las políticas y prácticas de la entidad representan una guía y comportamiento que refleja las expectativas y requerimientos de los inversionistas, reguladores, y demás accionistas. Estas permiten definir la competencia necesaria en la organización, y proporcionan las bases para ejecutar y evaluar el desempeño así como la determinación de acciones correctivas, cuando sea necesario.

El componentes **EVALUACIÒN DE RIESGOS**, analizado en el Sector Público y Comercial, se conoce las diferentes estrategias diseñadas para identificar, mitigar, analizar y compartir los riesgos. En el Sector Público 85,30%, una vez que se han identificado, estimado y cuantificado

los riesgos, la máxima dirección y los directivos de cada área diseñan los objetivos de control para minimizar los riesgos identificados como relevantes, y en dependencia del objetivo, determinan qué técnicas de control se utilizarán para implementarlo, siempre desde una evaluación de su costo-beneficio.

El Sector Comercial 58,68%, muestra de investigación, se conoce que a pesar de no utilizar herramientas de planificación tales como: Planes Operativos, Estratégicos, de Control de Riesgos, la organización identifica riesgos por medio de la comunicación interna, así como establece los correctivos necesarios de acuerdo al alcance de sus recursos económicos. La Deficiencia encontrada en el Sector Comercial, es que la carencia del formalismo en sus actividades, la ausencia de la evidencia que demuestre las acciones realizadas para identificar, comunicar, analizar, y mitigar los riesgos.

Ante los acontecimientos o cambios rutinarios que influyen en la consecución de los objetivos generales o específicos de la entidad, los que deben ser establecidos por los directivos y todo el personal responsable de una actividad determinada. Se debe establecer la forma de que los cambios que se van efectuando en el proceso tecnológico, del personal, de estructura, etc., se comuniquen a los trabajadores, se analice con aquellos afectados y el cambio se asuma como una transformación en el entorno de control que, necesariamente, propiciará nuevos riesgos.

Para comprobar y/o diagnosticar la situación en que se encuentra ésta norma, analizar las siguientes preguntas y/o aspectos:

- Existen los mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar ante los acontecimientos o cambios rutinarios que influyen en la consecución de los objetivos específicos o globales.
- Existen mecanismos para detectar y reaccionar ante los cambios que pueden tener un efecto importante sobre la entidad y que, consecuentemente, requieran la atención de la alta dirección.

El componente, **ACTIVIDADES DE CONTROL**, integrado por: Principales actividades de control, Controles sobre los sistemas de información, demuestra que en la presente investigación los recursos de la tecnología de información y el cumplimiento de los requisitos del sistema de información, se demuestran de forma organizada, en el Sector Público 87,88%, frente al Comercial 44,78%. Estos abarcan: datos, sistemas de aplicación, tecnología asociada, instalaciones y personal.

La administración de estos recursos se lleva mediante procesos de tecnología de información, implementando actividades de control a través de políticas, que establecen lo que es esperado y los procedimientos que ponen las políticas en acción. En tanto que en el Sector Comercial, las actividades de control se encuentran diseñadas e implementadas de acuerdo al Estilo de la Administración y sobre todo de acuerdo a sus recursos. La costumbre ha sido el principio central de cumplimiento en las organizaciones del sector comercial.

La información es considerada como fenómeno o proceso, siendo producida por agentes externos a las personas. Por ello al ser un proceso debe tener tres niveles: a) Una señal externa con forma material, escrita, oral o electrónica, b) La señal establece un momento de relación, b) tiene un significado intencional y c) el mensaje.

Como consecuencia a lo expuesto, en el componente **INFORMACIÒN Y COMUNICACIÒN**, demuestra que en el Sector Público 88,48%, emplea sistemas informáticos que producen informes que contienen resultados: operativos, financieros y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Mientras que en el Sector Comercial 91,55%, los sistemas de información y comunicación se sustentan en software contables, y comunicaciones directas con los empleados, clientes y proveedores.

SUPERVISIÓN o Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo, y por supuesto la encargada de evaluar el control interno en el instituto, incluyendo sus dependencias adscritas ya que es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. En el Sector Público 88,48%, las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección, mientras que en el Sector Comercial 59,50%, la supervisión se debe realizar directamente por parte de la máxima autoridad y/o el gerente. Esto implica evaluar el diseño y la operación de los controles con regularidad, tomando las acciones correctivas necesarias. Este proceso se logra mediante actividades sobre la marcha y evaluaciones separadas, o combinaciones de ambas. Si se llevan a cabo evaluaciones periódicas del control Interno.

En el Sector Público, se presenta una unidad de auditoría interna que garantice el desempeño de la organización frente a sus objetivos, un jefe departamental, que precautela el correcto manejo de los recursos de su dependencia, así como los múltiples controles externos realizados por la CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

CONCLUSION:

Abordar el tema de “Control Interno” según el modelo internacional COSO, presenta diferentes aristas de conocimiento y aplicación, siendo en este caso el tema de interés, el Sector Público y Comercial en el Cantón Morona. En los 341 casos de estudio en el Sector Comercial y 33 del Sector Público se demuestra que existe indudablemente el compromiso con la organización y con los objetivos hacia los que se dirige, sin embargo, las prácticas y los controles diseñados para cada área divergen según los requerimientos y las bases legales a las cuales está inmersa.

El Sector Publico, por la misma naturaleza de su existencia, los controles y procesos se encuentra previamente previsto en bases legales, manuales, reglamentos, disposiciones, entre otros, que son de obligatoria aplicación, de no ser el caso, es sujeción a una responsabilidad administrativa.

Mientras que en el Sector Comercial, la ausencia del formalismo en sus operaciones se destaca, sin embargo, el estilo de la administración se fundamenta en la integridad y valores éticos de orientación por parte de la máxima autoridad. Muchas prácticas de las que se realizan son consecuencia de la costumbre.

Teniendo en cuenta que el Sistema de Control Interno no es un objetivo en sí mismo, más un criterio fundamental, al momento de idear o establecer tales sistemas, es considerar constantemente la relación costo-beneficio. En particular, el costo del Sistema de Control Interno se debe diferenciar con el beneficio general, los riesgos que reduce al mínimo y el impacto que tiene en el cumplimiento de la metas de la organización.

El reto es encontrar el justo equilibrio en el diseño del Sistema de Control Interno; un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Mas destacar que una garantía para el logro de los objetivos de una organización, están enmarcado en el cumplimiento de un sistema de control interno, que constantemente es revisado, rectificado y calificado.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Boletín de la Comisión de Normas y Asuntos Profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina - Nº 5 - Mayo de 2003
- CAPOTE CORDOVÉS, Ernesto. El Control Interno. Revista Auditoría y Control, No.1. 2000. 31-54 p.
- CHARRY RODRÍGUEZ, Alirio. El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del Estado.
- El control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. [en línea]. [Consultado: 2009-03-07]. Disponible en:www.Google.com/gestiópolis.com
- LÓPEZ NÚÑEZ, Aurelio. Control Interno. Análisis de riesgos. Revista Auditoría y Control. No. 5. 2002. Ministerio de Auditoría y Control. 1-13p.
- LÓPEZ, Martha Rosa; Martínez, Leidisara, Pérez, Grises. Calidad es credibilidad. Revista Auditoría y Control. No.6 agosto. 2002. Ministerio de Auditoría y Control. 4 9p.
- P.CHACÓN PAREDES, Wladimir Importancia y evolución del Control Interno [en línea]. [Consultado: 2017-07-07], octubre 2001. Disponible en: www.gestiópolis.com.
- PÉREZ SOLÓRZANO, Pedro Manuel – Los cinco componentes del control interno – publicación del 26/01/2007 en http://www.degerencia.com/articulo/
- Procedimientos de control para el disponible. [en línea]. [Consultado: 2017-07-07]. Disponible en:www.Google.com/gestiópolis.com
- SANTILLANA GONZALEZ, Juan Ramón – Establecimiento de sistemas de control interno- Segunda edición- año 2003
- Artículo de http://ecuadorimpuestos.com - publicado el 03/06/2009

ANEXOS

Comercio Provincial de la Policía.

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Evaluación de la Estructura Organizacional

N°	PUNTOS A CONSIDERAR	RESPUESTAS			COMENTARIO
	AMBIENTE DE CONTROL				
N° 1	EMPRESA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La Dirección de la Organización muestra interés por la integridad y valores éticos dentro empleados y compromiso ético por parte de la Dirección hacia la empresa?	X			
2	¿Existe un Código de Ética aprobado y comunicado por la entidad hacia los empleados que promueva el compromiso en las actividades que realizan?	X			
3	¿La Dirección propicia una Cultura Organizacional con énfasis en la integridad y en el Comportamiento Ético?	X			
4	¿Se ha comunicado eficazmente el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a toda la entidad, tanto en palabras como en hechos?	X			
5	¿Se conocen hechos de índole de actividad por parte de los ejecutivos que afectan la dignidad de los empleados?	X			
N° 2	EJERCE RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existen políticas, directrices por parte de la Dirección sobre el Control Interno?	X			
2	¿Corrige la Dirección oportunamente las deficiencias identificadas en el Control Interno?	X			
	¿El desempeño del trabajo de los empleados es evaluado y revisado periódicamente por la Dirección?	X			
4	¿Mensualmente se exigen informes de actividades con el objeto de supervisar las operaciones desarrolladas?	X			[illegible]
5	¿Están determinados los tiempos de las actividades y/o procedimientos operativos que cumple cada empleado, para posteriormente ser cotejados y en proceso de supervisión e identificar su cumplimiento real?	X			
N° 3	ESTABLECE ESTRUCTURA, AUTONOMÍA, Y RESPONSABILIDAD	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La Estructura Organizacional definida para la Institución establece los tipos de cargos necesarios para la ejecución de todas las tareas, actividades, Subprocesos, Procesos y Macro procesos de la Institución?	X			
2	¿Cada uno de los cargos de la Estructura Organizacional tiene definido su área de responsabilidad, autoridad y relación con los demás cargos con los cuales deben intervenir en el ejercicio de su función?	X			
3	¿Existen manuales que detallen los procesos específicos bajo responsabilidad de cada funcionario?	X			
4	¿Existen manuales que detallen las reglas que formalizan el comportamiento de cada funcionario?	X			
5	¿La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Institución?	X			
N° 4	REALIZA UN COMPROMISO PARA LA COMPETENCIA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existe un plan de capacitación adecuado que comprometa a los empleados en la Organización a ser competitivos?	X			
2	¿Posee la Dirección la experiencia necesaria en cada una de sus áreas funcionales, para liderar y dirigir sobre la consecución de sus actividades?		O		
3	¿Existe al personal tener la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?		O		
4	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridas para realizar los trabajos adecuadamente?	X			
5	¿Posee la Dirección de la Organización y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional?	X			
N° 5	HACE CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Otorga la Dirección incentivos, estímulos, recompensas, que puedan fomentar el sentido de cumplir objetivos, metas y responsabilidades de cada uno de los empleados?	X			

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

2	¿Se ha establecido un mecanismo para comunicar a los empleados la importancia de cumplir con sus responsabilidades eficazmente?	X			
3	¿Se les realizan reprimendas a los empleados que cometen errores en cuanto al rol que desempeña, con el fin de mejorar su desenvolvimiento y obtengan una adaptación rápida para cumplir con sus responsabilidades?	X			
4	¿Se realiza una evaluación entre las actividades planificadas versus las ejecutadas?	X			
5	¿Existen manuales que detallen las reglas que fundamentan el comportamiento de cada empleado, al momento de llevar a cabo una actividad que sea de su responsabilidad?	X			
	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
N° 6	ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Los objetivos planteados son fáciles de medir?	X			
2	¿Se comunican los objetivos establecidos por la Entidad bien estructurados, que cumplan un enunciado claro, sencillo, con un nivel de entendimiento conveniente?	X			
3	¿Se han comunicado por escrito a los empleados y a la dirección los objetivos establecidos por la Entidad?	X			
4	¿Se ha implementado un personal adecuado con el fin de cumplir eficazmente los objetivos de relevancia para la Entidad?	X			
5	¿Se ha procedido a realizar capacitaciones al personal que labora en la empresa para el logro de nuevos objetivos que son de suma importancia para la Entidad?	X			
N° 7	IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Se ha identificado los objetivos establecidos por la Entidad, para conocer su relevancia, importancia o relevancia y analizar el riesgo de cada uno?	X			
2	¿Se efectúan reuniones habituales de la alta dirección para tratar asuntos estratégicos en cuanto a los riesgos que se puedan presentar en la toma de decisiones?	X			
3	¿Existe un sistema de control para analizar las alternativas y consecuencias que implica tomar una decisión correcta?	X			
4	¿El personal de la Entidad está en la capacidad de poder identificar o analizar cuando un riesgo podría causar consecuencias fuertes para la empresa?	X			
5	¿Existe un personal específico que tenga la función de analizar e identificar cada uno de los riesgos que podría enfrentar la Entidad?	X			
N° 8	EVALUA EL RIESGO DE FRAUDE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Evalúa la suficiente que genera cada categoría de riesgo de fraude al identificar actividades de control para la mitigación y considera la eficacia de esas actividades de control?	X			
2	¿Se ha procedido a capacitar a la Dirección y a los empleados para que estén en la capacidad de identificar y enfrentar actividades ilícitas?	X			
3	¿Se lleva a cabo con la participación del personal apropiado actividades de identificación de fraude en la Entidad?	X			
4	¿La Entidad tiene en cuenta posibles situaciones y mecanismos de fraude, incluidos factores internos y externos?	X			
5	¿Evalúa el riesgo de fraude a nivel de toda la Entidad, a las actividades más significativas que realiza?	X			
N° 9	IDENTIFICA Y ANALIZA CAMBIOS IMPORTANTES	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Se contrata periódicamente al personal nuevo calificado para identificar y analizar si su aportación es significativa para la Entidad?	X			
2	¿Se realiza un estudio a nivel general para identificar y verificar si la Entidad necesita algún cambio que coadyuve a mejorar sus niveles de competitividad?	X			
3	¿Se involucra en las actividades de cambios importantes, al personal de la Entidad involucrándolo de una manera constructiva para ella?	X			
4	¿Se ha procedido a evaluar a la Entidad si sus sistemas previstos van acorde a las necesidades de las personas?	X			
5	¿Se ha identificado las ventajas y desventajas de la Entidad para determinar si necesita algún cambio?	X			
	ACTIVIDADES DE CONTROL				

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

N° 10	SELECCIONA Y DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existen valores y principios bien definidos dentro de la empresa?	X			
2	¿El sistema tiene sus políticas y procedimientos personalizados para determinar si cumplen cómo apropiados para ella?	X			
3	¿Existen actividades de control que aseguren el cumplimiento de las políticas establecidas y la aplicación de acciones que traten los riesgos correspondientes?	X			
4	La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.	X			
5	¿La Empresa cuenta con un código de ética?	X			
N° 11	SELECCIONA Y DESARROLLA CONTROLES GENERALES SOBRE TECNOLOGÍA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con las necesidades?	X			
2	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que ayuden a las entradas, procesos, almacenamiento y salida de datos?	X			
3	¿El sistema ajusta a registrar, supervisar accesos y eventos en el momento que ocurren?	X			
4	¿El proceso permite identificar errores de entrada al sistema, su detección, corrección, decide su encaminar?	X			
5	¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta cuando ayuda en la toma de decisiones?	X			
N° 12	SE IMPLEMENTA A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La organización despliega las actividades de control en el curso se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas?	X			
2	¿La responsabilidad incluye asegurarse que las políticas y los procedimientos sean apropiados para las actividades de la empresa?	X			
3	¿Se han implementado medidas de control interno con la finalidad de combate el fraude y la corrupción?	X			
4	¿Existen actividades de control que aseguren el cumplimiento de las políticas establecidas y la aplicación de acciones que traten los riesgos correspondientes?	X			
5	¿Existe manuales, instructivos o normas escritas acerca de cómo se deben desarrollar las diversas actividades y/o procesos del Servicio?	X			
N° 13	ESTA INFORMACIÓN RELEVANTE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Es razonable la seguridad física sobre los activos de tecnología de información (hardware, departamento TI) y usuarios, dada la naturaleza del negocio de la empresa?	X			
2	¿La información electrónica crítica es respaldada diariamente y guardada fuera de las instalaciones?	X			
3	¿Se ha definido por el Servicio un sistema de control interno confiable, confiable, oportuno y documentado, que permite que la información contable sea analizada por diferentes niveles operativos?	X			
4	¿Está establecido la Dirección procedimientos para conciliar periódicamente activos físicos (que incluyen efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, activos fijos) con los registros relacionados?	X			
5	¿El sistema de control contable permite localizar y analizar transacciones atípicas y detectar operaciones no registradas?	X			
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
N° 14	COMUNICA INTERNAMENTE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno?	X			
2	¿Es el Servicio capaz de proporcionar informes exactos y oportunos, incluyendo informes internos?	X			
3	¿Existe algún sistema que asegure la confiabilidad de los datos?	X			
4	¿Se suministra información pertinente a los funcionarios adecuados con el detalle suficiente y en el momento oportuno para permitirles cumplir con sus obligaciones en forma eficiente y eficaz?	X			

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

5	¿Se suministra a los directivos y jefes de departamento la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	X			
N° 15	COMUNICA EXTERNAMENTE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La organización se comunica con terceros en relación con los asuntos que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno?	X			
2	¿Hay un alto nivel de satisfacción de los usuarios con el procesamiento de las diversas de información, incluyendo aspectos como confiabilidad y oportunidad de los informes?	X			
3	¿Se exige responsabilidad a un miembro de la Dirección para ayudar a asegurar que el servicio responda oportuno, acertado y correctamente a las solicitudes de los clientes, proveedores, reguladores y otras partes externas?	X			
4	¿Hay un proceso para recopilar la información de los clientes, proveedores, reguladores y otras partes externas?		O		
5	¿Existen mecanismos de información con todos los terceros interesados (usuarios, clientes, proveedores, etc.)?		O		
	SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO				
N° 16	COMO DE EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existen evaluaciones de supervisión de las actividades que realiza la organización?	X			
2	¿Existe una persona se encarga de supervisar su manejo?	X			
3	¿Se ha tomado en cuenta recomendaciones de auditorías anteriores?	X			
4	¿La organización selecciona, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando?	X			
5	¿Existen procedimientos para monitorear cuando los controles son eficaces y para determinar si la conducta fue apropiada?	X			
N° 17	EVALÚA Y COMUNICA DEFICIENCIAS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Usted sabe a quién comunicar sobre alguna deficiencia que ocurra en su área de trabajo?	X			
2	¿Se han implantado herramientas de evaluación como cuestionarios y diagramas de flujo?		X		
3	¿La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado?	X			
4	¿Se requiere periódicamente al personal, el cumplimiento de las normas de probidad administrativa y de conducta que deben observar los empleados públicos?	X			
5	¿Toma la Dirección acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna?	X			

ELABORADO POR: Jessica Ulcia	FECHA: 28-09-2015	
APROBADO POR:	FECHA:	
REVISADO POR:	FECHA:	

Polo Kiano Andrés

1400755116

DISTRITO DE POLICÍA MORONA
COMANDO PROVINCIAL DE POLICÍA
SECRETARÍA
SUBZONA MORONA SANTIAGO N° 16

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

N. 10	SELECCIONA Y DESARROLLA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existen valores y principios bien definidos dentro de la empresa?	1			
2	¿El señor revisa sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo pertinentes para ella?	1			
3	¿Existen actividades de control que aseguren el cumplimiento de las políticas establecidas y la realización de acciones que traten los riesgos correspondientes?	1			
4	¿La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyen a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos.	1			
5	¿La empresa cuenta con un código de ética?	1			
N. 11	SELECCIONA Y DESARROLLA CONTROLES GENERALES SOBRE TECNOLOGÍA	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Existen mecanismos formales para la revisión, actualización y perfeccionamiento de los procedimientos de acuerdo con la necesidad?	1			
2	¿El sistema cuenta con medidas de seguridad que protejan a los activos, personal, información y bienes de datos?	1			
3	¿El sistema brinda a registrar, clasificar acciones y eventos en el momento que ocurren?	1			
4	¿El sistema permite identificar errores de entrada o salida, su detección, corrección desde el responsable?	1			
5	¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta colaborando en la toma de decisiones?	1			
N. 12	SE IMPLEMENTA A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La organización despliega las actividades de control así como establecen las políticas que establecen el qué de aquello y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas?	1			
2	¿La responsabilidad incluye asignación por las políticas y los procedimientos más apropiadas para las actividades de la empresa?	1			
3	¿Se han implementado medidas de control interno con la finalidad de combatir el fraude y la corrupción?	1			
4	¿Existen actividades de control que aseguren el cumplimiento de las políticas establecidas y la realización de acciones que traten los riesgos correspondientes?	1			
5	¿Existe manuales, mecanismos en las más nuevas en la de cómo problemas desarrollar las diversas actividades ¿Es provechoso del tiempo?	1			
N. 13	ESTA INFORMACIÓN RELEVANTE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Es necesario la seguridad física sobre los activos de tecnología de información (tanto el dispositivo 3 y usuarios) desde la valoración del negocio de la empresa?	1			
2	¿La información electrónica crítica es respaldada diariamente y guardada fuera de las instalaciones?	1			
3	¿Se ha definido por el Director de Sistema de control interno contable, financiero, tributario e económico, que permite que la información contable sea avalada por distintos niveles operativos?	1			
4	¿Ha establecido la Dirección procedimientos para controlar periódicamente activos físicos (por ejemplo efectivo, cuentas por cobrar, inventario, activo fijo con su registro contable)?	1			
5	¿El sistema de control contable permite localizar y analizar transacciones erróneas y detectar cualquiera su registrada?	1			
	SISTEMA DE INFORMACIÓN				
N. 14	COMUNICA INTERNAMENTE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿La organización suministra internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno?	1			
2	¿Es el sistema capaz de proporcionar informes exactos y oportunos, tanto para uso interno como externo?	1			
3.	¿Existe algún sistema que asegure la confidencialidad de los datos?	1			
4	¿Se suministra información pertinente a los funcionarios adecuados con el detalle suficiente y en el momento oportuno que permite cumplir con sus obligaciones en forma eficiente y eficaz?	1			

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

5	¿Se suministra a los directivos y jefes de departamento la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	1			
N. 15	COMUNICA EXTERNAMENTE	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿La organización se comunica con terceros en relación con los materiales que afectan el funcionamiento de los otros componentes del control interno?	1			
2	¿Hay un alto nivel de satisfacción de los usuarios con el procedimiento de los sistemas de información, incluyendo aspectos como confiabilidad y oportunidad de los informes?	1			
3	¿Se asigna responsabilidad a un número de la dirección para recibir y responder que el servicio, reporte oportunos, fiables y correspondientes a las sugerencias de los clientes, procedimientos, regulaciones y otras partes externas?	1			
4	¿Hay un proceso para revisar la información de los clientes, procedimientos, regulaciones y otras partes externas?	1			
5	¿Existen mecanismos de información que hacen las terceras necesarias (usuarios, clientes, proveedores, etc.)?	1			
	SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO				
N. 16	CONDUCE EVALUACIONES CONTINUAS Y/O INDEPENDIENTES	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Existen mecanismos de supervisión de las actividades que realiza la organización?	1			
2	¿Existe una persona se encarga de supervisar su trabajo?	1			
3	¿Se ha tomado en cuenta recomendaciones de auditorías anteriores?			–	
4	¿La organización adquiere, desarrolla, y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o separadas para constatar si los componentes del control interno están presentes y están funcionando?	1			
5	¿Existen procedimientos para mantenerse cuando los controles son ineficaces y para determinar si la relación fue apropiada?		0		
N. 17	EVALÚA Y COMUNICA DEFICIENCIAS	SI	NO	N/A	COMENTARIO
1.	¿Existe una o más comunicaciones sobre alguna deficiencia que ocurra en su lugar de trabajo?	1			
2	¿Se han implantado herramientas de evaluación como cuestionarios y diagramas de flujo?		0		
3	¿La organización evalúa y comunica las deficiencias del control interno, haciéndolo de una manera oportuna, a las partes responsables con realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado?	1			
4	¿Se requiere periódicamente al personal, el cumplimiento de los códigos de conducta administrativa y de conducta que deben observar los empleados públicos?	1			
5	¿Toma la Dirección acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna?			–	
TOTALES		16			

ELABORADO POR: Sandi Cabrera — FECHA: 08-10-2015

APROBADO POR: — FECHA:

REVISADO POR: — FECHA:

Gerente.
Sr. Juan Zúñiga

DESDE 1962
COOPERATIVA DE TRANSPORTES
RIOBAMBA

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: Evaluación de la Estructura Organizacional

N°	PUNTOS A CONSIDERAR	RESPUESTAS			COMENTARIO
	ENTORNO DE CONTROL				
N° 1	**ESTABLECE COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿La Dirección de la Organización transmite por la integridad y valores éticos de los empleados o comportamiento ético por parte de la Dirección hacia la empresa?	X			
2	¿Existe un Código de Ética aprobado y comunicado por la entidad hacia los empleados que promueve el comportamiento en las actividades que realizan?		O		
3	¿La Dirección promueve una Cultura Organizacional con énfasis en la integridad y en el comportamiento ético?	X			
4	¿Se ha comunicado el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a toda la entidad, tanto en medios como en hechos?	X			
5	¿Se conoce hechos de abuso de autoridad por parte de los ejecutivos que afectan la dignidad de los empleados?		O		
N° 2	**EJERCE RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Existen políticas establecidas por parte de la Dirección sobre el Control Interno?	X			
2	¿Corrige la Dirección oportunamente las deficiencias identificadas en el Control Interno?	X			
	¿El desempeño del trabajo de los empleados es evaluado y revisado periódicamente por la Dirección?	X			
4	¿Mensualmente se asigna informes de actividades con el objeto de supervisar las operaciones desarrolladas?	X			
5	¿Existe de la Dirección tiempo de las actividades y/o procedimientos que tiene que cumplir cada empleado, para posteriormente ser colectado y en proceso de organización e identificar su cumplimiento real?	X			
N° 3	**ESTABLECE ESTRUCTURA, AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿La Estructura Organizacional definida para la entidad establece los tipos de roles necesarios para la ejecución de todas las tareas, actividades, subprocesos, procesos y fases internas de la Institución?	X			
2	¿Cada uno de los cargos de la Estructura Organizacional tiene definido su nivel de responsabilidad, autoridad y relación con los demás cargos con las cuales deben interactuar en el ejercicio de su función?	X			
3	¿Existen manuales que detallen las funciones específicas bajo responsabilidad de cada funcionario?	X			
4	¿Existen manuales que detallen las reglas que ha establecido el consejo directivo de cada funcionario?	X			
5	¿La Estructura Organizacional permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes y Programas de la Institución?	X			
N° 4	**DEMUESTRA COMPROMISO PARA LA COMPETENCIA**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Existe un plan de capacitación adecuado que corresponda a los empleados en la Organización a los conocimientos?			—	
2	¿Provee la Dirección la experiencia necesaria en cada una de las áreas funcionales, para tomar y tener acorde la consecución de sus actividades?	X			
3	¿Tiene el personal bajo su concepto y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignada mensualmente la autonomía y la capacidad de las funciones que deben desarrollar?	X			
4	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridas para realizar los trabajos adecuadamente?	X			
5	¿Provee la Dirección de la Organización a los ejecutivos que asumen los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional?	X			
N° 5	**HACE CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Asigna la Dirección incentivos, ascensos, reconocimientos, que pueda fortalecer el sentido de cumplir objetivos, metas y responsabilidades de cada uno de los empleados?	X			

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
SEDE MACAS

2	¿Se ha establecido un mecanismo para evaluar y/o controlar la importancia de cumplir con sus responsabilidades asignadas?	X			
3	¿Se ha realizado capacitaciones a los empleados que evaluar hasta un nivel al que desempeña, con el fin de lograr un desenvolvimiento y enseñar una adaptación rápida para cumplir con las responsabilidades?	X			
4	¿Se realiza una evaluación para los servidores planificados, antes los servidores?	X			
5	¿Existen manuales que detallen las reglas que formalizan el comportamiento de cada empleado, al ejercicio de forma a cada una actividad que son de su responsabilidad?	X			
	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
N° 6	**ESPECIFICA OBJETIVOS RELEVANTES**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Los objetivos planteados son fáciles de medir?	X			
2	¿Se establecen los objetivos establecidos por la Dirección sean razonables, que reflejen un enfoque claro, sencillo, con un nivel de entendimiento conceptual?	X			
3	¿Se han comunicado por escrito a los empleados y a la dirección los objetivos establecidos por la Entidad?		O		
4	¿Se ha implementado un personal adecuado con el fin de cumplir oportunamente los objetivos de relevancia para la Entidad?	X			
5	¿Se ha procedido a realizar capacitaciones al personal que labora en la empresa para el logro de nuevos objetivos que son de suma importancia para la Entidad?	X			
N° 7	**IDENTIFICA Y ANALIZA LOS RIESGOS.**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Se ha identificado los objetivos establecidos por la Entidad, para conocer su verdadero valor, importancia o relevancia y analizar el riesgo de cada uno?	X			
2	¿Se efectúan ejercicios habituales de la alta dirección para tratar asuntos apropiados en cuanto a los riesgos que se pueden presentar en la toma de decisiones?	X			
3	¿Existe un sistema de control para evaluar los cambios internos y circunstancias que afecten directamente?	X			
4	¿El personal de la Entidad está en la capacidad de poder identificar e analizar cuando un riesgo puede causar consecuencias internas sobre la empresa?	X			
5	¿Existe un personal específico que lidere la práctica de medidas preventivas cada uno de los riesgos que pueda enfrentar la Entidad?	X			
N° 8	**EVALUA EL RIESGO DE FRAUDE**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Existe la inquietud que genera cada categoría de riesgo de Fraude al identificar actividades de control para la mitigación y conjunta la efectividad de sus actividades de control?			—	
2	¿Se ha proveído a capacitar a la Dirección y a los empleados para que estén en la capacidad de identificar y enfrentar actividades de riesgo?	X			
3	¿Se lleva a cabo con la participación del personal apropiado discusiones actividades éticas que se consideren en la Entidad?	X			
4	¿La Entidad tiene en cuenta posibles situaciones y escenarios de fraude, incluyendo factores internos y externos?	X			
5	¿Evalúa el riesgo de Fraude a nivel de toda la Entidad, a las actividades más significativas que realiza?	X			
N° 9	**IDENTIFICA Y ANALIZA CAMBIOS IMPORTANTES**	**SI**	**NO**	**N/A**	**COMENTARIO**
1	¿Se controla periódicamente al personal nuevo contratado para identificar y analizar si su aportación es significativa para la Entidad?	X			
2	¿Se realiza un estudio a nivel general para identificar y verificar si la Entidad necesita algún cambio que ocasione o genere un riesgo y/o más competitivo?	X			
3	¿Se encuentra en las actividades de cambios importantes, el personal de la Entidad mantenidos de una manera oportunamente y/o eficiente?	X			
4	¿Se ha procedido a evaluar a la Entidad si su servicio prestado van acorde a las necesidades de los pacientes?	X			
5	¿Se ha clasificado los servicios o mercancías de la Entidad para saber si necesita algún cambio?	X			
	ACTIVIDADES DE CONTROL				