



**DEPARTAMENTO DE POSGRADOS**  
**MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL Y GESTIÓN DE RIESGOS**  
**FINANCIEROS VERSIÓN I**

**Evaluación del sistema de control interno en**  
**las intendencias regionales de compañías**  
**del austro: Cuenca y Loja, en el año 2016**

Tesis previa a la obtención del título de Magíster en  
Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros

**Autores:** Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez  
C.P.A. Héctor Miguel Medina Culcay

**Director:** Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril. MBA.

**Cuenca - Ecuador**  
**2017**

### **DEDICATORIA 1**

A Dios, por encaminarme correctamente en cada etapa de mi vida.

A mi esposo Stalin, mis padres Mónica y René, mi hermanita María René y mi Tía Normita; a quienes agradezco toda su ayuda, paciencia y apoyo que siempre me han brindado.

*Mónica Duque Rodríguez*

### **DEDICATORIA 2**

A Dios, por ser mi guía.

A mis padres María y Miguel, quienes con sus palabras de aliento y motivación siempre estuvieron presentes en cada paso, en cada decisión.

*Héctor Medina Culcay*

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios por permitirnos terminar esta etapa de nuestras vidas.

Al Econ. Teodoro Cubero, nuestro Director, quien con su conocimiento y experiencia nos guio y apoyó en la realización del presente trabajo de titulación.

A la Ab. Suad Mansur, Superintendente de Compañías, Valores y Seguros; por habernos autorizado llevar a cabo el desarrollo de nuestro trabajo de titulación.

A la Dra. Cristina Guerrero, Intendente de Compañías de Loja, por habernos brindado todas las facilidades necesarias para efectuar correctamente la presente tesis; así como también a nuestros amigos y compañeros de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja, por su apoyo y cooperación.

A todos quienes de alguna manera nos ayudaron y motivaron a desarrollar este trabajo.

## RESUMEN

Para que la ciudadanía pueda conocer y tener una seguridad razonable acerca del buen uso de los recursos públicos de las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, y del logro de sus objetivos institucionales, se debe realizar una evaluación de su sistema de control interno.

La presente investigación tiene como propósito analizar y comparar los modelos de control interno con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y a base de este análisis emitir un modelo de control interno específico, y aplicarlo en las Intendencias Regionales citadas, por el año 2016, con el objeto de determinar su confiabilidad y nivel de riesgo, emitiendo un informe final que contenga recomendaciones válidas para su mejoramiento.

**Palabras clave:** control interno, evidencias, hallazgos, recomendaciones, informe

## ABSTRACT

In order for citizens to know and have reasonable assurance about the proper use of the Regional Intendancies of Companies of the Austro (Cuenca and Loja) public resources, as well as of the achievement of their institutional objectives, an evaluation of their internal control system must be conducted. Therefore, this research aimed at analyzing and comparing the internal control models under the Internal Control Standards delivered by the State Comptroller General; and based on this analysis, to issue a specific internal control model and apply it to the mentioned Regional Intendancies for 2016. The objective was to determine its reliability and risk level, issuing a final report with valid recommendations for its improvement.

**Keywords:** internal control, evidence, findings, recommendations, report

Ana Isidro Andrade de Ojeda  
UNIVERSIDAD DEL  
AZUAY  
Dpto. Idiomas

*Lourdes Crespo*  
Translated by,  
Lic. Lourdes Crespo

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>DEDICATORIA 1</b> .....	<b>ii</b>
<b>DEDICATORIA 2</b> .....	<b>ii</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b> .....	<b>iii</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>v</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDO</b> .....	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	<b>viii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>ix</b>
<b>ÍNDICE DE ANEXOS</b> .....	<b>xi</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
Generalidades: .....	1
Objetivo general: .....	2
Objetivos específicos:.....	2
<b>CAPÍTULO 1: MATERIALES Y MÉTODOS</b> .....	<b>4</b>
1.1 Descripción del sitio y objeto de estudio: .....	4
1.1.1 Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS): .....	4
1.1.2 Intendencias de Compañías Regionales del Austro: Cuenca y Loja: .....	9
1.2 Ámbito y contexto del trabajo: .....	13
1.3 Materiales y métodos: .....	14
1.4 Técnicas: .....	14
1.4.1 Técnicas de verificación ocular:.....	14
1.4.2 Técnica de verificación verbal: .....	15
1.4.3 Técnicas de verificación escrita:.....	16
1.4.4 Técnicas de verificación documental:.....	17
1.4.5 Técnica de verificación física:.....	17
1.5 El Control Interno:.....	18
1.6 Principales modelos de Control Interno: .....	27
1.6.1 Informe COSO I: .....	29
1.6.2 Informe COSO II: .....	32
1.6.3 Informe COSO III .....	37
1.6.4 Normas de Control Interno: .....	42
1.7 Evaluación del sistema de control interno:.....	49
1.7.1 Métodos de evaluación del control interno: .....	51
1.7.2 Resultados de la evaluación del control interno: .....	53
1.8 Comparación y análisis de los modelos de control interno con las NCI: .....	54
1.8.1 Ambiente o entorno de control:.....	54
1.8.2 Evaluación de riesgos:.....	55

1.8.3 Actividades de control:.....	56
1.8.4 Información y comunicación: .....	59
1.8.5 Seguimiento o monitoreo:.....	60
1.9 Modelo sugerido de Control Interno para ser aplicado en las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:.....	60
1.9.1 Ambiente o entorno de control:.....	61
1.9.2 Evaluación del riesgo:.....	64
1.9.3 Actividades de control:.....	66
1.9.3.1 Generales:.....	66
1.9.3.2 Presupuesto (NCI 402): .....	67
1.9.3.3 Tesorería (NCI 403): .....	68
1.9.3.4 Contabilidad gubernamental (NCI 405): .....	69
1.9.3.5 Administración de bienes (NCI 406): .....	71
1.9.3.6 Administración del talento humano (NCI 407): .....	75
1.9.3.7 Tecnología de la información (NCI 410): .....	76
1.9.4 Información y comunicación: .....	78
1.9.5 Seguimiento o monitoreo:.....	79
<b>CAPÍTULO 2: RESULTADOS.....</b>	<b>81</b>
2.1 Autorización:.....	81
2.2 Orden de trabajo:.....	82
2.3 Reporte de Planificación:.....	84
2.3.1 Reporte de Planificación en la Intendencia de Compañías de Cuenca: .....	84
2.3.2 Reporte de Planificación en la Intendencia de Compañías de Loja:.....	100
2.4 Resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, en el año 2016:.....	116
2.4.1 Ambiente o entorno de control:.....	117
2.4.2 Evaluación del riesgo:.....	122
2.4.3 Actividades de control:.....	127
2.4.3.1 Generales:.....	129
2.4.3.2 Presupuesto: .....	132
2.4.3.3 Tesorería: .....	135
2.4.3.4 Contabilidad Gubernamental: .....	138
2.4.3.5 Administración de Bienes:.....	142
2.4.3.6 Administración del Talento Humano: .....	151
2.4.3.7 Tecnología de la Información:.....	156
2.4.4 Información y comunicación: .....	160
2.4.5 Seguimiento o monitoreo:.....	163
2.4.6 Resultados globales: .....	166
<b>CAPÍTULO 3: DISCUSIÓN.....</b>	<b>168</b>
3.1 Informe de Control Interno:.....	168

3.2 Análisis y comparación de los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional: .....	177
3.3 Discusión: .....	182
3.3.1 Patrones o tendencias más importantes detectados en los resultados: .....	182
3.3.2 Causas más probables que explican los patrones o tendencias más importantes detectados en los resultados: .....	183
3.3.3 Predicciones: .....	184
3.4 Especificidades del modelo sugerido de Control Interno que fue aplicado en las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja: .....	185
<b>CONCLUSIÓN</b> .....	<b>198</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>199</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>203</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 "Estructura orgánica funcional de la SCVS" .....	8
Figura 2 "Estructura orgánica funcional de las Intendencias de Compañías del Austro: Cuenca y Loja" .....	13
Figura 3 "Técnicas de verificación ocular" .....	15
Figura 4 "Técnica de verificación verbal" .....	16
Figura 5 "Técnicas de verificación escrita" .....	16
Figura 6 "Técnicas de verificación documental" .....	17
Figura 7 "Técnica de verificación física" .....	18
Figura 8 "Triángulo del fraude" .....	24
Figura 9 "Control Interno".....	25
Figura 10 "Componentes del control interno a base del Informe COSO I" .....	32
Figura 11 "Objetivos y componentes de la gestión de riesgos corporativos" .....	37
Figura 12 "Relación entre objetivos, componentes y estructura organizacional" .....	41
Figura 13 "Autorización por parte de la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros" .....	81
Figura 14 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Ambiente de Control" .....	122
Figura 15 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Evaluación de Riesgos" .....	127
Figura 16 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control" .....	128
Figura 17 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Generales" .....	131
Figura 18 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Presupuesto" .....	134

Figura 19 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Tesorería" .....	137
Figura 20 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Contabilidad Gubernamental" .....	142
Figura 21 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Administración de Bienes" .....	151
Figura 22 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Administración del Talento Humano" .....	156
Figura 23 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Tecnología de la Información" .....	159
Figura 24 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Información y Comunicación" .....	162
Figura 25 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Seguimiento o Monitoreo" .....	165
Figura 26 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Global" .....	167
Figura 27 "Modelos de Control Interno revisados para ser aplicables en la actividad privada ecuatoriana" .....	187
Figura 28 "Modelo sugerido de Control Interno para ser aplicado en las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja" .....	189

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 "Cambios trascendentes en el informe COSO III" .....	41
Tabla 2 "Ventajas y desventajas de cada método de evaluación del control interno" .....	52
Tabla 3 "Niveles de confianza y niveles de riesgo de control" .....	54
Tabla 4 "Comparaciones de los componentes de los modelos de control interno con las NCI" .....	54
Tabla 5 "NCI no aplicables para las Intendencias de Cuenca y Loja" .....	57
Tabla 6 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Ambiente o Entorno de Control en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	121
Tabla 7 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Ambiente o Entorno de Control en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	121
Tabla 8 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Evaluación de Riesgos en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	126
Tabla 9 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Evaluación de Riesgos en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	126
Tabla 10 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	127

Tabla 11 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	128
Tabla 12 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Generales, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	131
Tabla 13 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Generales, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	131
Tabla 14 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Presupuesto, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	134
Tabla 15 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Presupuesto, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	134
Tabla 16 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tesorería, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	136
Tabla 17 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tesorería, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	137
Tabla 18 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Contabilidad Gubernamental, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	141
Tabla 19 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Contabilidad Gubernamental, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	141
Tabla 20 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración de Bienes, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	149
Tabla 21 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración de Bienes, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	150
Tabla 22 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración del Talento Humano, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	155
Tabla 23 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración del Talento Humano, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	155
Tabla 24 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tecnología de la Información, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	158
Tabla 25 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tecnología de la Información, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	159
Tabla 26 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	161

Tabla 27 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	162
Tabla 28 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	165
Tabla 29 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	165
Tabla 30 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza global, en la Intendencia de Compañías de Cuenca" .....	166
Tabla 31 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza global, en la Intendencia de Compañías de Loja" .....	167

## ÍNDICE DE ANEXOS

Diseño de tesis.....	203
----------------------	-----

Mónica Alexandra Duque Rodríguez. Héctor Miguel Medina Culcay  
Trabajo de graduación  
Teodoro Emilio Cubero Abril  
Octubre 2017

## **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS INTENDENCIAS REGIONALES DE COMPAÑÍAS DEL AUSTRO: CUENCA Y LOJA, EN EL AÑO 2016**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **Generalidades:**

El control interno *“debe ser perfeccionado continuamente para incorporar el impacto de los nuevos avances y tendencias actuales en la administración, en beneficio de las instituciones del sector público, de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y de la sociedad en general, usuaria de los bienes y servicios que éstas proveen”* (Contralor General del Estado, 2009).

Aunque las Normas de Control Interno, promulgadas mediante Registro Oficial 78 de 2009-12-01 y Suplemento del R.O. 87 de 2009-12-14, con reformas, utilizan el marco integrado de control emitido por el COSO, el cual propone cinco componentes; y, en la actualidad existen tres modelos: COSO I, COSO II y COSO III, es necesario conocer las similitudes y diferencias de estos modelos con las Normas de Control Interno, en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con el propósito de poder efectuar adecuadamente una evaluación del sistema de control interno en las Intendencias mencionadas.

Aunque en otras entidades públicas se ha realizado evaluaciones a su sistema de control interno, en las Intendencias citadas, no se ha efectuado, únicamente se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de los grupos 200, 300 y 406, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros<sup>1</sup>; por lo que, los cuencanos, lojanos, ecuatorianos en general, propietarios de negocios y usuarios de los mismos, no podemos tener una seguridad razonable de que estas entidades hayan utilizado adecuadamente sus recursos, los cuales constituyen aportes de todos nosotros los ciudadanos, tales como las contribuciones, y que hayan cumplido con sus objetivos institucionales. En estas Intendencias Regionales,

---

<sup>1</sup> De conformidad con lo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec) [Fecha de consulta 2017-06-05]

únicamente se efectuó un examen especial en cada una, cuyo objetivo, planificación y ejecución no estuvo relacionada con el control interno.

Considerando que en la región Austro existen aproximadamente 9 395<sup>2</sup> entidades que se encuentran bajo el control y vigilancia de las Intendencias Regionales mencionadas; y, que cada una tiene que pagar un valor de contribución si sus activos reales sobrepasan los 23 500 USD (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2017) una evaluación a su sistema de control interno, durante el año 2016, permitirá a los cuencanos, lojanos, propietarios de negocios, usuarios de los mismos y ecuatorianos en general, conocer si los recursos públicos que mantuvieron estas entidades -los cuales constituyen aportes de todos nosotros los ciudadanos- fueron utilizados adecuadamente, cumpliendo estas instituciones con el logro de sus objetivos.

Lo mencionado genera las siguientes interrogantes:

- ✓ Si las Normas de Control Interno utilizan el marco integrado de control emitido por el COSO, ¿cuáles son las similitudes y diferencias entre los modelos COSO y las Normas de Control Interno en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja?
- ✓ ¿La evaluación del sistema de control interno de las Intendencias mencionadas generará una mayor seguridad razonable en lo referente al buen uso de los recursos públicos y al logro de los objetivos institucionales?

Por lo expuesto, se analizó los modelos de control interno y se emitió uno nuevo aplicable en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, por el año 2016.

**Objetivo general:**

Analizar y comparar los modelos de control interno y formular un nuevo modelo aplicable a las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja; y, determinar su confiabilidad en el manejo de los recursos y el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Objetivos específicos:**

1.- Analizar y comparar los modelos de control interno con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo aplicable para las Intendencias

---

<sup>2</sup> Tomado de <http://www.supercias.gob.ec/portalscv/s/> [Fecha de consulta 2017-04-11]

Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con el propósito de emitir un nuevo modelo para su aplicación específica.

**2.-** Evaluar el Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional, a base del modelo de control interno resultante

**3.-** Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno de las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con recomendaciones válidas para su mejoramiento.

**4.-** Analizar y comparar los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional, con el propósito de verificar las conclusiones.

## CAPÍTULO 1: MATERIALES Y MÉTODOS

### 1.1 Descripción del sitio y objeto de estudio:

#### 1.1.1 Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS):

- **Base legal de la SCVS:**

El artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador indica que el sector público comprende:

*“... 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.- 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.- 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos...”*

Así como también, el artículo 226 de la norma suprema citada, la cual prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico, indica que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”.

Según el artículo 204 de la Constitución en mención:

*“... Art. 204.- El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción.- La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica...”*

Y, el artículo 213 de la norma suprema mencionada, en su parte pertinente, manifiesta:

*“...Art. 213.- Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley...”.*

De conformidad con el Informe DR3-DPT-AE-0009-2016, elaborado por Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Tungurahua de la Contraloría General del Estado, “La Ley de Compañías, dictada por Decreto Supremo 142 publicado en el Registro Oficial 181 de 15 de febrero de 1964 creó la Intendencia de Compañías; posteriormente con Decreto Ejecutivo 059 promulgado en el Registro Oficial 140 de 5 de junio de 1967, se transformó en la Superintendencia de Compañías; y, la Constitución le dio la característica de un organismo técnico, autónomo y como persona jurídica de derecho”, “encargado del control societario de las compañías anónimas, en comandita por acciones de economía mixta, y las demás que determinen las leyes”<sup>3</sup>.

La Disposición General Décima Novena de la Ley de Mercado de Valores, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 215, de 22 de febrero de 2006, indica que se sustituya la denominación “Superintendencia de Compañías” por “Superintendencia de Compañías y Valores”, en todas las normas vigentes.

Según lo dispuesto en la Reforma Primera, número 2, del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 332, del 12 de septiembre de 2014, el citado organismo de control cambió de denominación a “Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros”.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS), de conformidad con el artículo 430, de la Codificación de la Ley de Compañías, “es el organismo técnico y con autonomía administrativa, económica y financiera, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la ley”. El artículo 78 del Código Orgánico Monetario y Financiero, indica que esta Superintendencia ejerce la vigilancia, auditoría, intervención, control y supervisión del mercado de valores, del régimen de seguros y del sector societario. “Mediante Resolución 08.DSC.001 de 25 de julio de 2008 el

---

<sup>3</sup> Informe DR1-DPGY-AI-0198-2015, elaborado por la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

Superintendente de Compañías estableció como sede principal de la Institución la ciudad de Guayaquil<sup>4</sup>.

- **Principales disposiciones legales**

Para dar cumplimiento al artículo 7, de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en su página web institucional, para el mes de agosto de 2017, ha publicado la base legal que la rige:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico Monetario y Financiero Libro I
- Código Orgánico Monetario y Financiero Libro II
- Código Orgánico Monetario y Financiero Libro III
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica para el Fortalecimiento y Optimización del Sector Societario y Bursátil
- Ley de Compañías
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento sobre inactividad, disolución, liquidación, reactivación y cancelación de compañías nacionales, y cancelación del permiso de operación de sucursales de compañías extranjeras
- Reglamento para determinación y recaudación de contribuciones societarias
- Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva por parte de la Superintendencia de Compañías
- Reglamento de intervención de las compañías nacionales anónimas, de responsabilidad limitada, en comandita por acciones y de economía mixta, así como de las sucursales de compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas que se hubieren establecido en el país
- Reglamento sobre juntas generales de socios y accionistas de las compañías de responsabilidad limitada, anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta
- Reglamento de reserva de denominaciones para las compañías anónimas, de responsabilidad limitada, en comandita dividida por acciones y de economía mixta, sometidas al control y vigilancia de la superintendencia de compañías, valores y seguros

---

<sup>4</sup> Informe DR1-DPGY-AI-0198-2015, elaborado por la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

- Reglamento sobre la información y documentos que están obligadas a remitir anualmente a la superintendencia de compañías, valores y seguros, las sociedades sujetas a su control y vigilancia
- Reglamento para la notificación de las transferencias de acciones y cesiones de participaciones en línea al portal web institucional, de las sociedades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías
- Reglamento para la impugnación de las resoluciones de la Superintendencia de Compañías
- Reglamento para el proceso simplificado de constitución y registro de compañías por vía electrónica
- Reglamento para la sustanciación, recepción y trámite de denuncias
- Reglamento sobre el ejercicio del derecho de preferencia en las compañías de responsabilidad limitada, en las compañías anónimas y en las de economía mixta
- Reglamento información de compañías que cuenten con sociedades extranjeras en calidad de socios o accionistas
- Reglamento de concesión de información y certificaciones por parte de la Superintendencia de Compañías y Valores
- Reglamento para la calificación y registro de las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades de auditoría externa

- **Misión, visión y objetivos de la SCVS:**

**Misión:** “Somos una institución que controla, vigila y promueve el mercado de valores, el sector societario y de seguros, mediante sistemas de regulación y servicios, contribuyendo al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial en el país”<sup>5</sup>.

**Visión:** “Nos proponemos ser hasta el 2017 una institución altamente técnica e innovadora, reconocida por la eficiencia y transparencia de su gestión, que cuente con mecanismos tecnológicos modernos de control y vigilancia del mercado de valores, del sector societario y de seguros”<sup>6</sup>.

**Objetivos:** De conformidad con el Plan Estratégico Institucional Plurianual para el periodo 2013-2017 y con los planes operativos anuales departamentales, los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros son:

1. Fortalecer el control societario, de mercado de valores y de seguros, que garantice el buen funcionamiento del sistema empresarial.

---

<sup>5</sup> Tomado de <http://www.supercias.gob.ec/portalscvs/> [Fecha de consulta 2017-08-01]

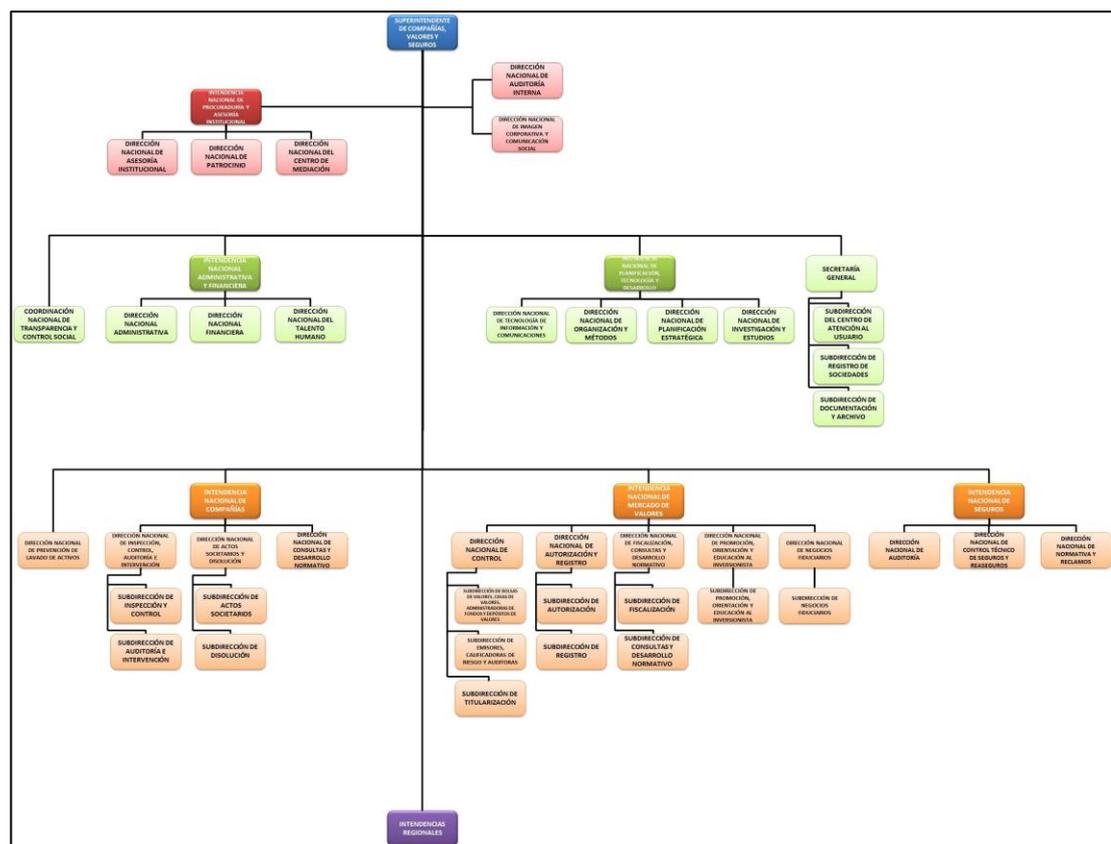
<sup>6</sup> Tomado de <http://www.supercias.gob.ec/portalscvs/> [Fecha de consulta 2017-08-01]

2. Promover, organizar y desarrollar el mercado de valores, con una gestión transparente y confiable de la información.
3. Mejorar la gestión institucional mediante la estandarización y automatización de los procesos.
4. Consolidar el desarrollo y el reconocimiento institucional en el ámbito público a través del fortalecimiento continuo del talento humano.
5. Garantizar la continuidad institucional mediante el uso eficiente de los recursos financieros.

- **Estructura orgánica funcional de la SCVS:**

La estructura orgánica funcional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es la siguiente:

**Figura 1 "Estructura orgánica funcional de la SCVS"**



**Fuente:** Página web<sup>7</sup> de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

<sup>7</sup> Tomado de <http://181.198.3.74/wps/wcm/connect/816df4da-480d-43ac-bf5e-ef76cbf0a662/literal+a1%29+Organigrama+de+la+instituci%C3%B3n.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=816df4da-480d-43ac-bf5e-ef76cbf0a662> [Fecha de consulta 2017-08-05]

### 1.1.2 Intendencias de Compañías Regionales del Austro: Cuenca y Loja:

De conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías, como parte de su estructura organizacional, mantiene diversas unidades descentralizadas, dentro de las cuales se encuentran las Intendencias Regionales del Austro: Cuenca y Loja.

- **Misión de las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:**

“Planificar, normalizar, dirigir y controlar la gestión de la política y estrategias técnicas de vigilancia y control en los aspectos jurídico, económico, financiero y contable de la actividad societaria dentro del ámbito de su jurisdicción”<sup>8</sup>.

- **Servicios de las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:**

Para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones, los servicios<sup>9</sup> que ofrecen las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y Loja, son:

1. Acceso a la información pública.
2. Atención a consultas a usuarios y público en general a través de las oficinas del Centro de Atención al Usuario.
3. Atención a consultas de usuarios y público en general relacionadas con trámites de disolución o reactivación de compañías, con asuntos de prevención de lavado de activos
4. Registro de usuario de la SCVS en la página web
5. Actualización de información general y solicitud de clave.
6. Recuperación de clave.
7. Reserva de denominación para constitución de compañías.
8. Constitución electrónica de compañías, o constitución de compañías en línea.
9. Constitución de compañías en físico (trámite por ventanilla).
10. Procedimiento simplificado para la presentación de la información financiera y societaria de las compañías sujetas al control y vigilancia de la SCVS, una vez que se haya entregado al Servicio de Rentas Internas el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral (mediante el Formulario 101) del ejercicio económico correspondiente
11. Solicitud de prórroga para la presentación de estados financieros.
12. Emisión electrónica de certificaciones mediante la página web institucional

---

<sup>8</sup> Superintendencia de Compañías y Valores. (2013)

<sup>9</sup> Tomado de <http://181.198.3.74/wps/wcm/connect/5d4f6c0e-5184-4bca-a577-d569d59fb75e/LITERAL+D%29++los+servicios+que+ofrece+y+las+formas+de+acceder+a+ellos.pdf?MOD=AJPERES&CACH+EID=5d4f6c0e-5184-4bca-a577-d569d59fb75e> [Fecha de consulta 2017-08-05]

13. Disolución de una compañía
14. Solicitar la designación de un liquidador de compañías disueltas en proceso de liquidación
15. Dejar sin efecto la declaración de compañía inactiva.
16. Excluir a la compañía de la resolución de disolución.
17. Reactivación de una compañía.
18. Permite la notificación de transferencias de acciones o cesión de participaciones.
19. Calificación y registro de interventores externos, peritos evaluadores, auditores externos y peritos contables.
20. Notificación de títulos de crédito por concepto de contribuciones societarias, multas societarias, contribuciones de mercado de valores y multas de mercado de valores
21. Presentación de información de ventas a crédito
22. Recepción de trámites relacionados con el área de seguros para ser enviados a Guayaquil

Estas Intendencias Regionales no efectúan trámites relacionados con el ámbito de Seguros, únicamente los receptan y los envían a Guayaquil. La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros tiene una Unidad de Auditoría Interna que depende técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, perteneciendo a su Delegación Provincial del Guayas; sin embargo, no se cuenta con una Unidad de Auditoría propia para cada Intendencia.

- **Principales actividades de las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:**

De conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías, las Intendencias citadas tienen las siguientes atribuciones y responsabilidades<sup>10</sup>:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas, sistemas, procedimientos, instructivos y demás normativa vigente de la actividad societaria en el ámbito de su jurisdicción.
2. Cumplir en su jurisdicción, con las directrices, políticas y/o metodología de valoración de riesgos de sectores corporativos y tipos de compañías definidas por la Institución.
3. Ejercer el control, vigilancia y asesoramiento a las compañías nacionales y extranjeras sujetas al ámbito de las leyes de compañías y de concurso preventivo.
4. Aprobar o negar actos societarios de las compañías sujetas a su control y vigilancia.
5. Preparar el proyecto del plan operativo anual de la Intendencia Regional, someterla a aprobación la Superintendente de Compañías, Valores y Seguros y ejecutarlo a través de los grupos de trabajo respectivos.

---

<sup>10</sup> Tomado de Superintendencia de Compañías y Valores. (2013). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías. Registro Oficial Edición Especial 420 del 28 de marzo de 2013.

6. Dirigir, organizar, controlar y coordinar las labores de la Intendencia Regional.
7. Suscribir convocatorias y designar delegados a juntas generales de socios o accionistas a pedido de la minoría, siempre y cuando se comprobare que el administrador o el organismo directivo se haya rehusado a hacer la convocatoria o no la hiciera dentro del plazo previsto por la ley.
8. Disponer intervenciones, nombrar interventores y liquidadores, fijar sus honorarios, y removerlos cuando lo considere pertinente, en el ámbito de su jurisdicción.
9. Administrar la base de datos de registro de sociedades con los actos jurídicos y la información recibida del Registro Mercantil y la que generen las compañías de su jurisdicción que se encuentran bajo el control y vigilancia de la Institución.
10. Suscribir los certificados de cumplimiento de obligaciones solicitados por las compañías de su jurisdicción y respecto de los demás actos previstos en la normativa de concesión de informaciones y certificaciones.
11. Elaborar y suscribir las certificaciones o informaciones solicitadas por entidades públicas y privadas, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Disponer la recepción de los estados financieros y sus anexos, de las compañías sujetas a su control y vigilancia.
13. Ejercer la función coactiva dentro de su jurisdicción.
14. Ejecutar el presupuesto establecido para el desarrollo de sus labores, de acuerdo con las instrucciones dictadas para el efecto por el Intendente Nacional Administrativo y Financiero.
15. Absolver consultas sobre los trámites presentados por las compañías y usuarios del ámbito de su jurisdicción, conforme a las normas vigentes.
16. Disponer en su jurisdicción la realización de visitas de inspección y control a las compañías con objeto de verificar los actos societarios posteriores a la constitución, su situación actual y otros trámites vinculados al ámbito de su competencia.
17. Disponer la inspección de las compañías cuando a su juicio fuere necesario, de acuerdo a las facultades establecidas en la ley, ya sea en aplicación de la planificación de las actividades de control o por actos societarios, por denuncias, a petición de parte o de oficio.
18. Disponer el análisis de los estados financieros de las compañías de su jurisdicción para comprobar que los mismos reflejen la real situación de la compañía y se los haya elaborado en función de las normas técnicas aplicables y la normativa vigente.
19. Conceder en su jurisdicción territorial prórrogas de plazo para entrega de estados financieros, informes de auditoría externa y más documentos exigidos anualmente por la ley.
20. Informar a la Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, respecto de la necesidad de someter los estados financieros a auditorías externas sobre la base de los informes de inspección de las compañías de su jurisdicción, conforme la normativa vigente.

21. Informar con la debida oportunidad a la Superintendente de Compañías, Valores y seguros, sobre asuntos derivados de los informes del ámbito de competencia institucional que atenten o menoscaben los intereses del Estado.
22. Apoyar en los requerimientos que hiciesen en el ámbito de su competencia, la Intendencia Nacional de Mercado de Valores, respecto de actividades vinculadas a mercado de valores.
23. Mantener control de la administración de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Intendencia Regional, dentro de su ámbito jurisdiccional.
24. Las demás contempladas en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; así como, las que le sean delegadas.

- **Productos y servicios de las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías también indica los productos y servicios<sup>11</sup> que se maneja internamente en las mencionadas Intendencias:

1. Proyecto de plan operativo anual.
2. Informes de gestión.
3. Proforma presupuestaria.
4. Formularios de detección de necesidades de bienes de larga duración.
5. Notificaciones de las conclusiones de los informes técnicos de control.
6. Estudios de información económica, financiera y societaria.
7. Resoluciones de imposición de multas a las compañías.
8. Resoluciones de aprobación o negación de actos societarios.
9. Extractos de escrituras.
10. Nombramientos de liquidadores e interventores.
11. Resoluciones de fijación de honorarios de liquidadores e interventores.
12. Informes de calificación de interventores, auditores externos, peritos evaluadores y peritos contables.
13. Informes de inspecciones realizadas.
14. Informes de procesos de liquidación y actuación de liquidadores.
15. Informes de delegados a juntas generales de socios y accionistas.
16. Informes de la gestión de los interventores, peritos evaluadores y peritos contables.
17. Informes de supervisión de los procesos de auditoría externa.
18. Informes sobre denuncias presentadas.
19. Informes de revisión de documentos de empresas extranjeras.

---

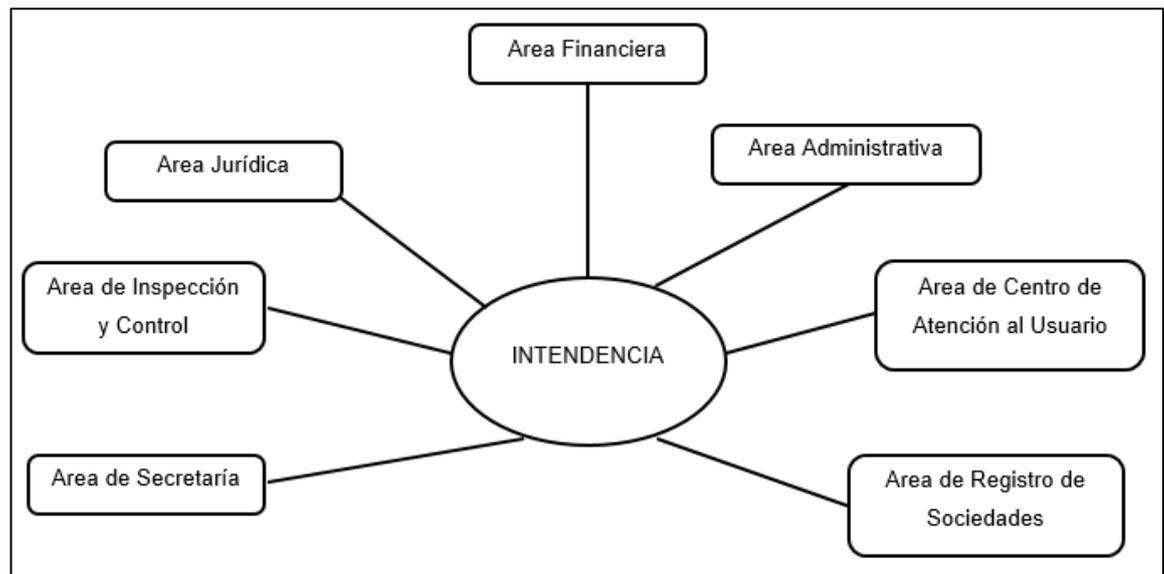
<sup>11</sup> Tomado de Superintendencia de Compañías y Valores. (2013). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías. Registro Oficial Edición Especial 420 del 28 de marzo de 2013.

20. Informes jurídicos.
21. Informes de aprobación o negación de nombres de compañías.
22. Informes de control de personal.
23. Informes de contribuciones.
24. Informes de usuarios atendidos.
25. Reporte de información otorgada a usuarios.

- **Estructura orgánica de las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:**

La estructura orgánica de estas Intendencias es horizontal: el Intendente forma parte de la alta dirección y todos los demás servidores se encuentran en el mismo nivel jerárquico:

**Figura 2 "Estructura orgánica funcional de las Intendencias de Compañías del Austro: Cuenca y Loja"**



Elaborado por los autores

**1.2 Ámbito y contexto del trabajo:**

La presente investigación propone una Evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales citadas, en el año 2016, situadas en las provincias del Azuay y de Loja, respectivamente. La Intendencia de Compañías de Cuenca tiene como jurisdicción territorial las provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago; y, la Intendencia de Compañías de Loja, las provincias de Loja y Zamora Chinchipe.

### 1.3 Materiales y métodos:

El trabajo de titulación se basará en una investigación de carácter cualitativa, considerando las cuatro fases fundamentales: preparatoria, trabajo de campo, analítica e informativa, en concordancia con los objetivos específicos.

Los métodos que se utilizarán, los cuales consisten en un medio para lograr los objetivos, serán: inductivo, mediante el cual se obtendrá “conclusiones generales a partir de premisas particulares”<sup>12</sup>; y, deductivo, el cual “considera que la conclusión se halla implícita dentro las premisas”<sup>13</sup>, es decir, “va de lo general a lo específico”<sup>14</sup>.

### 1.4 Técnicas:

Para llevar a cabo los métodos señalados, se aplicarán las técnicas de auditoría, las cuales consisten en “Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe”<sup>15</sup>

De conformidad con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

- ✚ **Técnicas de verificación ocular:** comparación, observación, revisión selectiva y rastreo
- ✚ **Técnica de verificación verbal:** indagación
- ✚ **Técnicas de verificación escrita:** análisis, conciliación y confirmación
- ✚ **Técnicas de verificación documental:** comprobación y computación
- ✚ **Técnica de verificación física:** inspección

#### 1.4.1 Técnicas de verificación ocular:

- ✚ **Comparación:** “Es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos<sup>16</sup>”
- ✚ **Observación:** “Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general (...) Por medio de ella, el auditor verifica ciertos

<sup>12</sup> <http://definicion.de/metodo-inductivo/>

<sup>13</sup> <http://definicion.de/metodo-deductivo/>

<sup>14</sup> <http://conceptodefinicion.de/metodo-deductivo/>

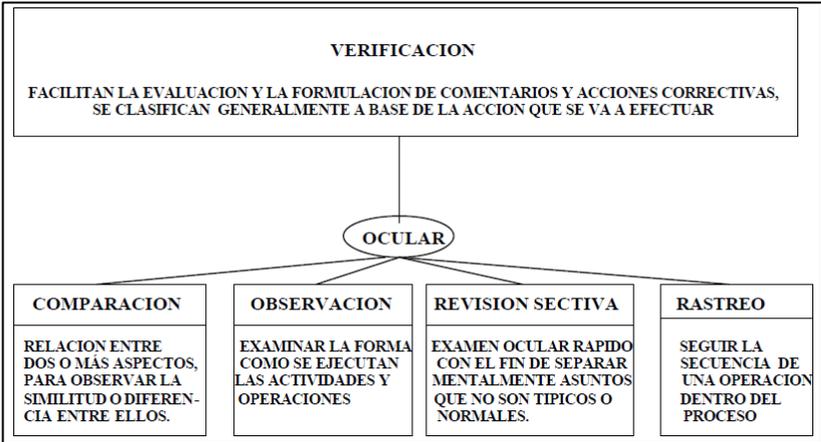
<sup>15</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>16</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones”<sup>17</sup>.

- ✚ **Revisión selectiva:** “Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.- En la aplicación de esta técnica, el auditor debe prestar atención a la identificación de operaciones fuera de lo común en la materia sujeta a revisión”<sup>18</sup>.
  
- ✚ **Rastreo:** “Consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento (...) Al evaluar el control interno, es frecuente que el auditor seleccione algunas operaciones o transacciones representativas y típicas de cada clase o grupo, con el propósito de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales”<sup>19</sup>.

**Figura 3 "Técnicas de verificación ocular"**



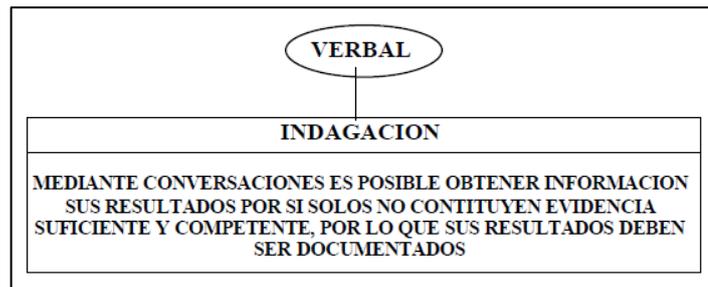
**Fuente:** Manual General de Auditoria Gubernamental

**1.4.2 Técnica de verificación verbal:**

- ✚ **Indagación:** “A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal (...) pero los resultados de la indagación por sí solos no constituyen evidencia suficiente y competente”<sup>20</sup>.

<sup>17</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental  
<sup>18</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental  
<sup>19</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental  
<sup>20</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

**Figura 4 "Técnica de verificación verbal"**

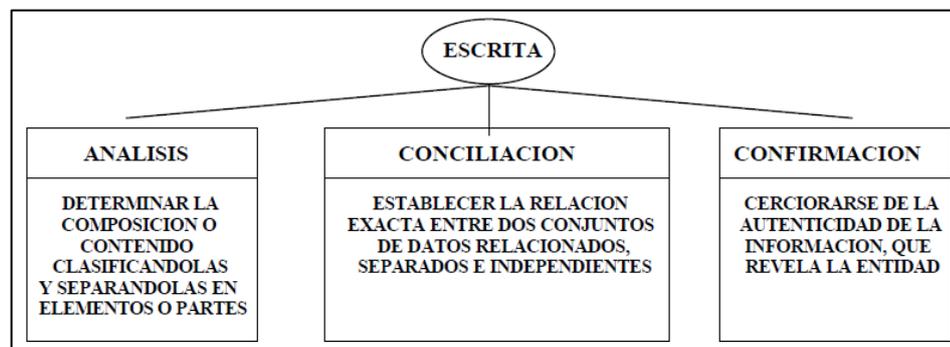


**Fuente:** Manual General de Auditoria Gubernamental

**1.4.3 Técnicas de verificación escrita:**

- Análisis:** “Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes (...) Analizar un saldo consiste en presentar los componentes clasificados según características similares. Por ejemplo, un análisis de cuentas por cobrar, presentará los valores totales de cada clase de obligación pendiente de cobro: Cuentas por Cobrar Sector Público, Sector Privado, Funcionarios y Empleados, entre otros e inclusive el detalle de cada deudor y valor (...) En la auditoría, con cierta frecuencia, este tipo de análisis se efectúa mediante flujogramas del proceso, que facilita su comprensión”<sup>21</sup>.

**Figura 5 "Técnicas de verificación escrita"**



**Fuente:** Manual General de Auditoria Gubernamental

- Conciliación:** “Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada”<sup>22</sup>.

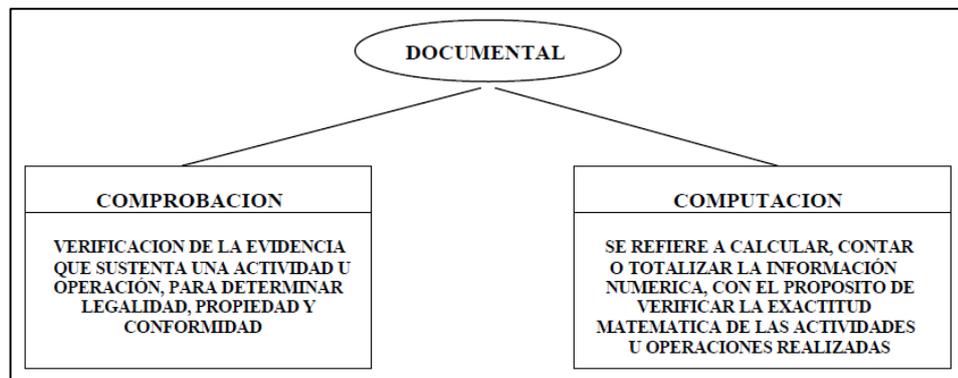
<sup>21</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>22</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

#### 1.4.4 Técnicas de verificación documental:

- ✚ **Comprobación:** “Constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto”<sup>23</sup>.
- ✚ **Computación:** “Se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas (...) Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y por lo tanto, se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.- Cualquier operación en general, puede estar sujeta a error humano, por lo tanto, la verificación numérica, parcial o total de dichas operaciones, es un requisito indispensable de la auditoría”<sup>24</sup>.

Figura 6 "Técnicas de verificación documental"



Fuente: Manual General de Auditoria Gubernamental

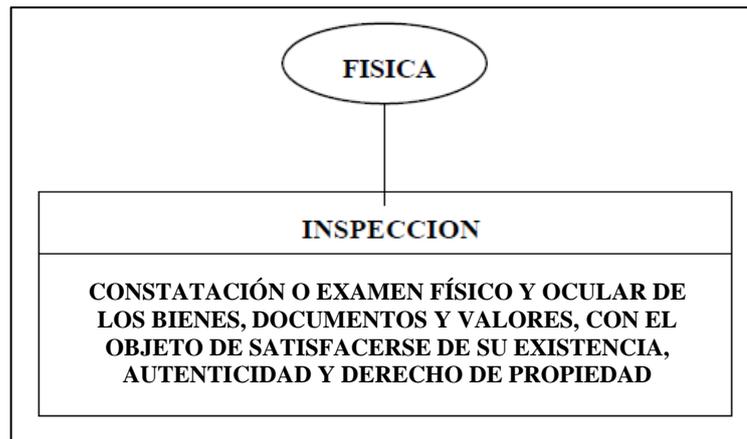
#### 1.4.5 Técnica de verificación física:

- ✚ **Inspección:** “Constituye en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.- La aplicación del examen físico o inspección, es factible, para los bienes unitarios en un inventario, así como los documentos que representen un título o valor fiduciario”<sup>25</sup>.

<sup>23</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>24</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>25</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

**Figura 7 "Técnica de verificación física"**

**Fuente:** Manual General de Auditoría Gubernamental

### 1.5 El Control Interno:

Según el Glosario de Términos definido por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), el control interno es “Un proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. El término de “control” se refiere a cualquier aspecto de uno o más de los componentes de control interno”.

Rivas Márquez, Glenda, (2011), menciona que “El control interno es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración o junta directiva de una entidad, su dirección o gerencia general y otros funcionarios empleados de la misma, y que ha sido diseñado para proporcionarles seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos de la organización, relativos a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información y cumplimiento de normas y regulaciones”.

Mantilla Samuel y Cante Sandra (2005), señalan que “el control interno es un proceso, el cual es efectuado por todas las personas de la organización, involucrando especialmente a los niveles directivos más altos, esto necesariamente implica que no se trata de un simple procedimiento o una política a ser desempeñada, es el proceso que está continuamente funcionando en todos los niveles”.

Rivas Márquez, Glenda, (2011), indica además que “El control es un factor clave en el logro de los objetivos generales de las organizaciones; por ello debe ser oportuno, económico, seguir una estructura orgánica, debe tener una ubicación estratégica, revelar tendencias y situaciones”. También, Toledo Cartes (2003), alude que “se consigna la doctrina de control

interno gubernamental, que exalta los principios y componentes básicos del autocontrol necesarios, para coadyuvar el proceso de toma de decisiones de la autoridad, como para el respaldo del patrimonio público”; atañendo lo establecido en el artículo 9, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el cual establece que el control interno es “un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”.

Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), respecto al control interno manifiestan:

- ✚ “El control interno es un proceso - que debe reunir una serie de acciones coordinadas e integradas que se extienden por todas las actividades de la empresa”<sup>26</sup>.
- ✚ “El control interno se aplica a toda la organización, en cada nivel y unidad, a todos los miembros de la organización”<sup>27</sup>. Toledo Cartes (2003) indica que “Esto significa reconocer y aceptar que cada persona, en cualquier organización, tiene capacidades para entregar su aporte, tanto en la formulación de un objetivo organizacional como en las acciones necesarias para alcanzarlo. Se debe asumir también que cada individuo requiere de cierta autonomía en el desempeño de sus funciones y, por lo tanto, se aprueban la independencia y creatividad con que actúa. Por último, las personas tienen clara conciencia de que todo su esfuerzo se debe orientar, en lo esencial, al logro de un buen funcionamiento de la organización a que pertenece”.
- ✚ “El control interno proporciona una seguridad razonable (...) No se puede esperar que los controles eviten todos los problemas y cubran todos los riesgos”<sup>28</sup>.
- ✚ “El control interno está orientado al logro de objetivos - dentro de unas categorías diferenciadas, aunque susceptibles de solaparse, son 1) Estrategia: Objetivos a alto nivel, alineados con la misión de la entidad y dándole apoyo, 2) Operaciones: Objetivos vinculados al uso eficaz y eficiente de recursos, 3) Información: Objetivos de fiabilidad de la información suministrada y 4) Cumplimiento: Objetivos relativos al cumplimiento de leyes y normas aplicables”<sup>29</sup>. Además, Rivas Márquez, Glenda, (2011), resalta la idea de que el control interno efectivo solo puede ayudar a la organización a lograr sus objetivos más no asegura el éxito organizacional.

Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005), enfatiza que “Al definir un sistema como conjunto de partes ordenadas e interrelacionadas para llegar a un propósito o fin determinado; éste debe cumplir las siguientes condiciones: El desempeño de cada una de las partes que conforman el sistema afectan el desempeño de la totalidad del sistema.- Ninguno de los efectos causados por alguna de las partes es independiente.- Cada parte posee características que

<sup>26</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005). Responsabilidad social y control interno

<sup>27</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005). Responsabilidad social y control interno

<sup>28</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005). Responsabilidad social y control interno

<sup>29</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005). Responsabilidad social y control interno

se pierden cuando se separa del sistema.- Cada sistema tiene rasgos distintivos que no posee ninguna de sus partes de tal forma que cuando una de sus partes se transforma o es eliminada, cambia la totalidad del sistema y por lo tanto se pierde su esencia”.

También, Plasencia Asorey, Carolina, (2010), alude que “Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza salvaguardar los bienes y hacer confiables los registros y resultados de la contabilidad; acciones indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña”. Y, Toledo Cartes (2003), señala que “se pretende que cada individuo disponga de una autonomía representada por independencia y creatividad, y que sus ideas y sugerencias sean consideradas en el proceso decisorio (...) En el caso particular del funcionario público, se debe ahondar la idea de que el control es participación, responsabilidad del cumplimiento de tareas asignadas, y que su buen ejercicio puede derivar importantes aportes que contribuyan a la organización”; es una cuestión de confianza.

Por lo tanto, se definiría al control interno como un proceso integral que efectúan todos quienes conforman una entidad, con el propósito de tener una seguridad razonable respecto al correcto uso de los recursos y al logro de los objetivos institucionales. Por lo que, considerando lo manifestado por Toledo Cartes (2003), “cada jefe o autoridad responsable debiera comunicar a su equipo, e infundir en ellos, el sentido de pertenencia y responsabilidad, para lograr, en forma conjunta, hacer lo mejor posible la tarea que les corresponda”.

El sistema de control está conformado por diversas partes de diferentes niveles, aludiendo Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005), lo siguiente: “Los subsistemas son el primer nivel de desagregación del sistema; los componentes se encuentran en el segundo nivel, por medio de ellos se determinan las partes del subsistema; en el último nivel se encuentran los elementos, definidos como cada una de las partes de los componentes que, si bien pueden distinguirse separadamente, se mantienen interconectados con el fin de que el sistema no pierda su propósito”.

Según el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el control interno podrá efectuarse de forma previa, continua o posterior:

- ✚ **Control previo:** “Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales”<sup>30</sup>.

---

<sup>30</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 12.

- ✚ **Control continuo:** “Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas”<sup>31</sup>.
  
- ✚ **Control posterior:** “La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución”<sup>32</sup>.

Toledo Cartes (2003), enuncia que “El control es inherente a la actividad humana desde todos los tiempos. Evolucionan desde la simple necesidad de seguridad individual o colectiva, hasta la necesidad de verificar el cumplimiento de objetivos preestablecidos y sus acciones consiguientes. En el caso del control gubernamental, establece la rigurosidad con que la autoridad debe controlar la recaudación de los tributos que, en último término, representan los aportes de la comunidad para financiar las condiciones de infraestructura y organización social”.

“El Estado actual debe responder a las necesidades públicas y a los compromisos adquiridos por los gobernantes, lo que involucra un desarrollo en todos los agentes económicos intervinientes y en la sociedad en general”, de conformidad con Toledo Cartes (2003). Mantilla Samuel y Cante Sandra (2005), señalan que el control interno evoluciona o cambia al igual que los mercados y sus actores, conforme se han transformado las estructuras organizacionales, lo que implica que el control interno se ubica de manera diferente y estratégica en las estructuras indicadas; lo que corrobora a lo enfatizado por Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), que “las organizaciones van comprendiendo que los tradicionales controles internos, que han funcionado adecuadamente en el pasado, pueden haber dejado de ser eficaces”; y, a lo expuesto por Coopers & Lybrand (1997): “Los sistemas de control interno y, en ocasiones, la forma en que los controles se aplican, evolucionan con el tiempo, por lo que procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia o dejar de aplicarse”. Además, Varela, Edgardo R; Venini, Ángel Antonio; Scarabino, Juan Carlos; (2013), indican que “Para la disciplina y campos de conocimiento en materia de control interno y auditoría (tanto interna como externa) resulta importante para medir el grado de avance y desarrollo de la disciplina investigar la evolución normativa en aquellas entidades de mayor impacto público por la importancia económica y social de sus actividades”.

Toledo Cartes (2003) indica que “La modernización del Estado incluye necesariamente la modernización de los mecanismos de control (...) estos conceptos se dirigen a que el prestador del servicio, en este caso las organizaciones del Estado, sea más eficaz en su

---

<sup>31</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 12.

<sup>32</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 12.

misión de bien común”. El autor mencionado también señala que “La gestión de cualquier organización sólo tiene posibilidades de ser exitosa si cuenta con eficaces controles internos”.

Plasencia Asorey, Carolina, (2010), manifiesta que “Por mucho tiempo, el alcance del Sistema de Control Interno estuvo limitado a las áreas económicas, de manera que se hablaba al respecto como de un asunto inherente a las actividades de contabilidad y finanzas; por ende, las restantes áreas operacionales y, de hecho, sus trabajadores, no se sentían involucrados”. Es así que, Mantilla Samuel y Cante Sandra (2005), establecen tres generaciones referentes a la evolución del control interno, derivadas de la evolución de la auditoría:

- ✚ **Primera generación:** edad media hasta 1880s.- Su principio fue considerar acciones empíricas partiendo de los procedimientos de ensayo y error.
- ✚ **Segunda generación:** atestación (1880s - 1990s).- “Esta etapa se encuentra marcada por el sesgo legal. Se logran imponer estructuras y prácticas de control interno, especialmente en el sector público, pero desafortunadamente dio una conciencia distorsionada de este, al hacerlo operar muy cerca de la línea de cumplimiento (formal) y lejos de los niveles de calidad (técnicos)”<sup>33</sup>.
- ✚ **Tercera generación:** aseguramiento (1990s - a la actualidad).- “Basada en principios y orientada a objetivos”<sup>34</sup>. Por lo que, Rivas Márquez, Glenda, (2011), indica que “En la última década los controles internos han tomado una orientación dirigida de manera prioritaria a fomentar la eficiencia, reduciendo el riesgo en la consecución de los objetivos, ayudan a asegurar la confiabilidad de la información financiera y la de gestión, a proteger los recursos, y a cumplir las leyes, reglamentos y cláusulas contractuales aplicables”.

De conformidad con el Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), “Un sistema de control interno efectivo requiere del juicio y del criterio profesional. La dirección y el consejo de administración<sup>35</sup> deben utilizar su criterio profesional para determinar el nivel de control que es necesario aplicar. La dirección y el resto del personal deben utilizar su criterio profesional para seleccionar, desarrollar y desplegar controles en toda la organización. La dirección y los auditores internos, entre otros profesionales de la entidad, deben aplicar su criterio profesional a la hora de supervisar y evaluar la efectividad del sistema de control interno”. Plasencia Asorey, Carolina, (2010), señala que “Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiables los registros y resultados de la contabilidad”,

<sup>33</sup> Mantilla Samuel y Cante Sandra (2005). Auditoría del Control Interno

<sup>34</sup> Mantilla Samuel y Cante Sandra (2005). Auditoría del Control Interno

<sup>35</sup> El Marco utiliza el término “Consejo de Administración” para referirse al máximo órgano de gobierno, incluidos los consejeros, los socios generales, los propietarios, el Directorio o el consejo de supervisión

enfazando la autora en lo indicado por Capote Cordovés (2001), que “un sistema de control interno deberá ser planeado y nunca dejado a la casualidad o espontaneidad”<sup>36</sup>.

Plasencia Asorey, Carolina, (2010), haciendo referencia a lo mencionado por Toledo Cartes (2003), enfatiza que es “indispensable que cada organización del Estado conozca y comprenda cuánto contribuye al bien común, toda vez que se trata de un proceso complejo, pues implica generar conciencia en las personas sobre la importancia de su rol en la administración estatal y en las autoridades la imperiosidad de que aprendan a confiar en sus subordinados para que actúen en equipo, con vista a la ejecución de una tarea colectiva”.

Es así que Toledo Cartes (2003), además indica que “Elementos importantes de la función de control interno en el ámbito del gobierno central son, entonces, las políticas de auditoría y de control establecidas por el Ejecutivo; las cuales tienen como propósito fundamental actuar como funciones evaluadoras preventivas, en el contexto de un sistema proactivo, destinado a la verificación permanente del adecuado desempeño de la gestión pública local.- Tal labor se efectúa, tanto por las exigencias que los tiempos actuales imprimen a la actividad de gobierno y, en especial, a la Administración, como por el deber de usar en forma eficiente las herramientas de control que el ordenamiento constitucional y legal pone a disposición de la autoridad gubernamental, para cautelar la correcta utilización de los recursos de la comunidad”.

De conformidad con el Manual General de Auditoria Gubernamental, “El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error”. Los controles básicos que establece este manual para los procedimientos, actividades, funciones y operaciones son:

- ✚ Procedimientos de autorización
- ✚ Procedimientos de registro
- ✚ Procedimientos de custodia
- ✚ Procedimientos de revisión

Corroborando lo indicado, Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), aluden la trascendencia de un marco de control interno que “impida que el fraude y la administración inmoral hagan del compromiso con la Responsabilidad Social un mero intento de aparentar”<sup>37</sup>. Los citados autores concluyen que “un comportamiento moral en la organización se potencia con el establecimiento de sistemas de control adecuados a las nuevas demandas sociales, que permitan emitir información creíble acerca de la gestión sostenible de la”<sup>38</sup> entidad, lo que

<sup>36</sup> Plasencia Asorey, Carolina, (2010). El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos.

<sup>37</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005). Responsabilidad social y control interno

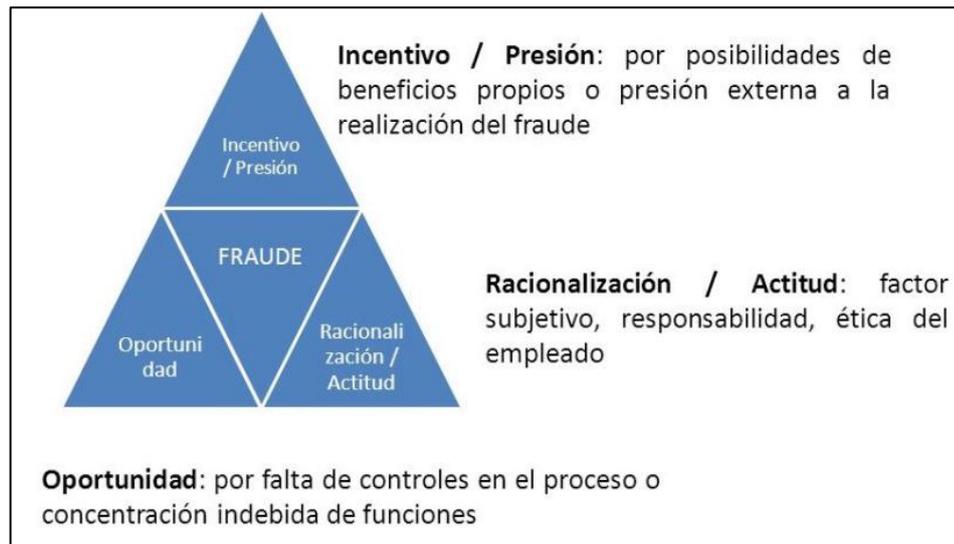
<sup>38</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005). Responsabilidad social y control interno

mejoraría el ambiente de control. Los autores mencionados también indican que “Los controles pueden esquivarse si dos o más personas se lo proponen. Cuando las personas actúan de forma colectiva para cometer y encubrir un acto, los datos financieros y otras informaciones de gestión pueden verse alterados de un modo no identificable por el sistema de control”<sup>39</sup>.

Toledo Cartes (2003), indica que “Desarrollar confianza en el ámbito público reviste doble importancia y complejidad, toda vez que se trata de resaltar el propósito de bien común del Estado, como asimismo la actitud permanente de servicio a la comunidad por parte de la Administración, mediante una eficiente gestión”; por lo que la ética se convertiría en un pilar fundamental.

La Norma Internacional de Auditoría 240 “Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude”, manifiesta que el fraude “conlleva la existencia de un incentivo o un elemento de presión para cometerlo, así como la percepción de una oportunidad para llevarlo a cabo y cierta racionalización del acto”.

**Figura 8 "Triángulo del fraude"**



**Fuente:** Salvador Lafuente, Albert (2016). Fraude interno. El triángulo del fraude

“La responsabilidad social de la empresa, en el contexto del desarrollo sostenible, abarca los ámbitos económico, social y medioambiental, pero no debemos olvidar que la mayor responsabilidad de la empresa es su propia continuidad. A pesar de la legislación existente sobre el control interno, no pudieron evitarse comportamientos inmorales, que generaron escándalos contables como el de Enron, y que a su vez provocaron la aparición de la Ley SOX y el nuevo marco COSO de 2004, para una adecuada gestión del riesgo”. (Castromán, Juan y Porto, Nélida; 2005).

<sup>39</sup> Castromán, Juan y Porto, Nélida; (2005). Responsabilidad social y control interno

De conformidad con el artículo el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, la norma suprema ecuatoriana, “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.- Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles”. Lo que corrobora con lo establecido en el artículo 73, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: “Las obligaciones civiles originadas como consecuencia de la comisión de delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito, establecidos en sentencia judicial ejecutoriada, serán imprescriptibles”; y, con el artículo 75 del Código Orgánico Integral Penal: “No prescriben las penas determinadas en (...) peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito....”.

Dueñas López, Nelson Blasco (2014), alude que “El sistema de control interno permite obtener una seguridad razonable, pues como en todos los ámbitos de la existencia, estará presente la posibilidad de que los controles puedan ser burlados, a estas posibilidades se les denomina “limitaciones al control interno”.”

**Figura 9 "Control Interno"**



**Fuente:** Material difundido por el Instituto de Auditores Internos, con motivo del II Congreso Internacional de Auditoría. Quito Ecuador. 2006

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), indica las siguientes limitaciones al control interno:

- ✚ La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno
- ✚ El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos
- ✚ La capacidad de la dirección de anular el control interno
- ✚ Acontecimientos externos que escapan al control de la organización

Dueñas López, Nelson Blasco (2014), también menciona que entre las limitaciones al sistema de control interno más notables, se tiene las siguientes:

- ✚ *“El requisito usual de la administración de que un control es eficaz en relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.*
- ✚ *El hecho de que la mayoría de controles tienden a ser dirigidos a tipo de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.*
- ✚ *El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones.*
- ✚ *La posibilidad de burla de los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma.*
- ✚ *La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control.*
- ✚ *La posibilidad de que los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.”*

Es así que Toledo Cartes (2003), menciona que “La mejor forma de lograr autocontrol, en las instituciones del Estado, es mejorar las comunicaciones y transformando las estructuras, de manera que cada miembro vigile sus metas a través de mecanismos de retroalimentación. Ello debería permitir un estrecho vínculo con la autoridad, y producir una coordinación adecuada con la institución, que redunde en la supresión de costos innecesarios”.

Además, el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, menciona que “para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales”.

## 1.6 Principales modelos de Control Interno:

Rivas Márquez, Glenda, (2011), señala que “Se han publicado diversos modelos de Control, así como numerosos lineamientos para un mejor gobierno corporativo. Los modelos más conocidos son: el COSO (USA), el COCO (Canadá), el Cadbury (Reino Unido), el Vienot (Francia), el Peters (Holanda), King (Sudáfrica) y MICIL (adaptación del COSO para Latinoamérica).- Los modelos COSO, COCO y MICIL son los más adoptados en las empresas del continente americano”.

El COSO “es una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude”<sup>40</sup>. En el año 1992, se publicó el informe denominado COSO I “con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”<sup>41</sup>; a finales del 2004, se difundió el COSO II, nombrado “Marco integrado de Gestión de Riesgos, ampliando “el concepto de control interno a la gestión de riesgos”<sup>42</sup>; y, en el 2013, se indicó la tercera versión, conocida como COSO III, la cual “permitió corregir aspectos del marco original, no limitándose a la fiabilidad de la información financiera sino que debía darse cavidad a todo tipo de información”<sup>43</sup>.

Tomando en consideración el modelo de control interno canadiense -difundido tres años después que el Informe COSO I- Estupiñán, Rodrigo (2006), indica que “El modelo COCO es producto de una profunda revisión del comité de criterios de control de Canadá sobre el reporte COSO, con el propósito de hacer el planteamiento de un modelo más sencillo y comprensible, ante las dificultades que en la aplicación del COSO enfrentaron inicialmente algunas organizaciones. El resultado es un modelo conciso y dinámico encaminado a mejorar el control, el cual describe y define al control casi de forma idéntica a como lo hace el modelo COSO”<sup>44</sup>. Rivas Márquez, Glenda, (2011), enfatiza que “El cambio importante que plantea el Modelo Canadiense consiste que en lugar de conceptualizar al proceso de Control como una pirámide de componentes y elementos interrelacionados, proporciona un marco de referencia a través de 20 criterios generales, que el personal en toda la organización puede usar para diseñar, desarrollar, modificar o evaluar el Control”.

“La Conferencia Interamericana de Contabilidad de San Juan, Puerto Rico en 1999 recomendó un marco latinoamericano de control interno similar al COSO en español en base

<sup>40</sup> Tomado de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>41</sup> Tomado de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>42</sup> Tomado de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>43</sup> Tomado de <https://www.emaze.com/@AWFLQTOR/Diferencias-de-COSO-I,-II-y-III> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>44</sup> Estupiñán, Rodrigo (2006). Administración o gestión de riesgos E.R.M. y la auditoría interna

de las realidades de la región. Se nombró una comisión especial de representantes de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) y la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (FLAI) para iniciar el desarrollo de tal marco.- El Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL), que se emite en el año 2004 es un modelo basado en estándares de control interno para las pequeñas, medianas y grandes empresas desarrollado en el informe COSO<sup>45</sup> (Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede!, 2006). Rivas Márquez, Glenda, (2011), señala que “El Modelo MICIL incluye cinco componentes de control interno, presentados bajo un esquema que parte del ambiente de control como pieza central, que promueve el funcionamiento efectivo de los otros cuatro componentes que encajan en él como una pieza central de un rompecabezas, asegurando su funcionamiento efectivo en todos los niveles de la organización.- Estos componentes son: (1) Ambiente de Control y Trabajo institucional, (2) Evaluación de los riesgos para obtener objetivos, (3) Actividades de control para minimizar los riesgos, (4) Información y comunicación para fomentar la transparencia, y (5) Supervisión interna continua y externa periódica”.

En el año 2006, el Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede!, teniendo como Presidente al señor Jim Wesberry y como Asesor del proyecto al Dr. Mario Andrade Trujillo, elaboró un estudio denominado “Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE)”, el cual consideró como base técnica los Informes COSO I, COSO II y MICIL, desarrollando su estudio a través de los ocho componentes que cita el Informe COSO II. Al respecto, la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y el Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, encargados de la actualización del Código de Ética del Contador Ecuatoriano (CECE), mediante comunicación de 21 de febrero de 2006, indicaron su reconocimiento técnico, enfatizando -entre varios puntos- que el documento citado “Especifica muy bien que es fundamental la conducta ética permanente en el trabajo de todo el personal de una institución, especialmente aplicado en la Alta dirección”<sup>46</sup>.

Por lo expuesto, los informes COSO sirven de base para la definición de un propio modelo de control interno, tanto en la parte pública como en la privada. Es así que, con el propósito de asegurar el control interno, la Contraloría General del Estado (CGE), en el año 2002 emitió las Normas de Control Interno (NCI), y; en el año 2009, por los “cambios en el ordenamiento jurídico del país (...) los avances y mejores prácticas en la gestión pública”<sup>47</sup>, las actualizó, con el propósito de propiciar “el mejoramiento de los sistemas de control interno y la administración pública en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales”<sup>48</sup>. Estas Normas son de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las entidades públicas (Contralor General del Estado, 2009), las cuales “recogen

<sup>45</sup> Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede! (2006). Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE)

<sup>46</sup> Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede! (2006). Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE)

<sup>47</sup> Contralor General del Estado (2009). Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos

<sup>48</sup> Contralor General del Estado (2009). Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos

la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos”<sup>49</sup>.

### 1.6.1 Informe COSO I:

El informe COSO es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de acuerdo a los siguientes puntos:

- ✚ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✚ Fiabilidad de la información financiera
- ✚ Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables

Integral Control – Integrated Framework o COSO I, aparece en el año 1992 como una solución para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, desde entonces esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

El Control Interno según Estupiñan Gaitán, Rodrigo (2006), “es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección no adyacente a estos. Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo, concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos”.

El Control Interno es un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el que más de un componente influye en los otros, logrando conformar un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes de cada entidad.

La estructura del COSO I se basa en los siguientes cinco componentes:

- ✚ **Ambiente de Control:** Comprende el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando

---

<sup>49</sup> Contralor General del Estado (2009). Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos

disciplina y estructura, es en esencia el principal elemento sobre el cual se sustentan o actúan los otros cuatro componentes.

Whittington y Pany (2005), señalan que el ambiente de control “crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de los componentes”.

Según Mantilla B. Samuel Alberto (2007), “el ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño sino también en la manera cómo opera en la práctica”.

Rivas Márquez, Glenda, (2011), menciona que “En el ambiente de control se distinguen siete factores a considerar: (1) Integridad y valores éticos; (2) Compromiso por la competencia; (3) Consejo de directores o comité de auditoría; (4) Filosofía y estilo operativo de la gerencia; (5) Estructura organizacional; (6)Asignación de autoridad y responsabilidades y; (7) Políticas y procedimientos de recursos humanos”.

✚ **Evaluación de Riesgos:** Comprende la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos, de igual forma se refiere a mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que inciden en el entorno de la organización como en el interior de la misma. Toda entidad requiere establecer sus objetivos globales y de actividades relevantes con el fin de obtener una base sobre la cual se identifiquen y analicen los factores de riesgo que amenazan su cumplimiento.

Rivas Márquez, Glenda, (2011), señala que “Todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles.- Los riesgos afectan la destreza de la entidad para sobrevivir. Por lo que, la identificación de los objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos. Primero, deben definirse los objetivos a fin de que la administración pueda identificar los riesgos y determinar las acciones necesarias para administrar. La definición de objetivos es una parte clave del proceso administrativo por ser requisito previo para un control interno eficaz”.

✚ **Actividades de Control:** Son las políticas y procedimientos que contribuyen a asegurar que las directrices administrativas se lleven a cabo, tales actividades tienen distintas características, ya que pueden ser manuales o computarizadas,

administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. La importancia de realizar actividades de control es porque son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos y no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas.

De conformidad con el Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede! (2006), “Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos por la dirección y otros miembros de la organización con autoridad para emitirlos, como respuesta a los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos”.

✚ **Información y Comunicación:** Consiste en la identificación, obtención y comunicación de información pertinente en formas y tiempos que permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Mantilla B. Samuel Alberto (2007), señala que “la información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento.”

Sin lugar a dudas el control de las entidades y la correcta toma de decisiones en relación al manejo y optimización del uso de los recursos, están ligados entre sí a la necesidad de disponer información adecuada y oportuna, la información que presentan los estados financieros es de forma incuestionable un claro ejemplo de lo señalado, sin embargo es importante aclarar que en ocasiones la información no financiera constituye una base para la toma de decisiones, es por ello que la información obtenida debe ser integral, es decir, financiera y no financiera.

La calidad de la información constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las organizaciones, además es importante señalar que puede actuar como un medio efectivo de control siempre que cumpla con las siguientes características: oportunidad, actualización, razonabilidad y accesibilidad.

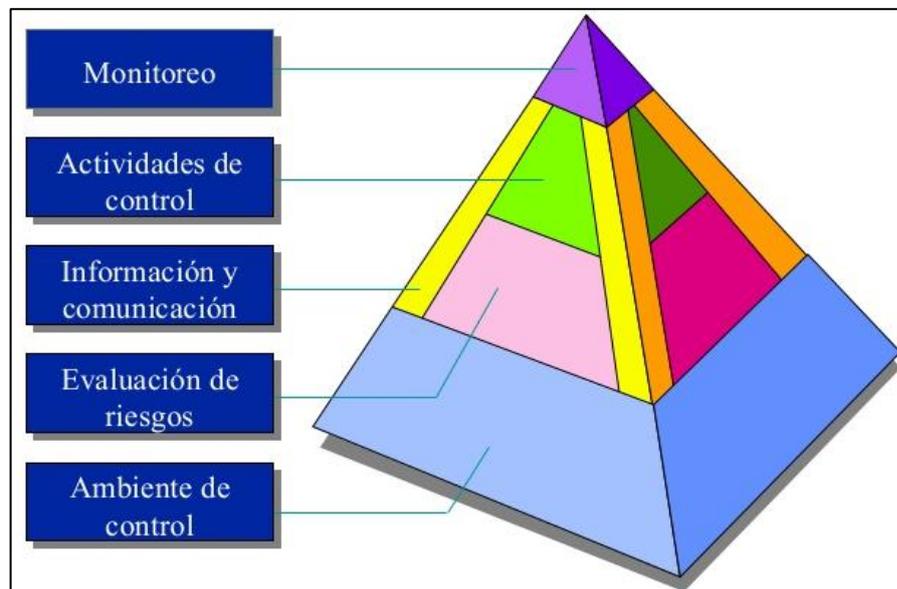
En lo que respecta a la comunicación de la información, el establecimiento de canales adecuados, que permitan llegar a todos los niveles de la organización se vuelve imprescindible, además son necesarios para proporcionar información a los entes de control y a los usuarios interesados (clientes, proveedores, instituciones financieras).

✚ **Monitoreo:** No es más que el proceso que valora el desempeño del sistema en el tiempo, es decir, que con el fin de que los sistemas de control interno funcionen de manera adecuada, es necesario realizar actividades de evaluaciones periódicas, por

lo que el alcance y la frecuencia dependerán de los riesgos que se pretenden controlar y del grado de confianza que generen los controles implementados, dichas evaluaciones deben conducir a la identificación de controles débiles insuficientes o innecesarios, los mismos que con apoyo de la administración puedan ser robustecidos o implementados.

Según Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2006), “las evaluaciones pueden llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores.”

**Figura 10 "Componentes del control interno a base del Informe COSO I"**



**Fuente:** Control Interno. Disponible en <http://controlinternosgst.blogspot.com/>  
[Fecha de consulta 2017-10-06]

### 1.6.2 Informe COSO II:

Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), señalan que “Las organizaciones, cualquiera que sea su tamaño, se confrontan a diversos riesgos de origen interno y externo y de los cuales la empresa es responsable. La evaluación del riesgo es la identificación y análisis de dichos riesgos en lo que se refiere a la consecución de los objetivos, y constituye la base para determinar la forma de gestionar el riesgo. Aunque para desarrollarse es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar los riesgos, cuantificarlos y prever las probabilidades de que ocurran así como las posibles consecuencias”.

“El COSO II, es un proceso formal diseñado para identificar, comunicar y monitorear los riesgos a lo largo de la organización, orientando esfuerzos para reducir las amenazas, manejar la incertidumbre y aprovechar en todo su potencial las oportunidades” (Rivas Márquez, Glenda, 2011).

La autora citada indica que, a finales del año 2004, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, amplió el concepto de control interno, “proporcionando una guía un poco más detallada sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo”<sup>50</sup>, “como respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés”<sup>51</sup>. Es así que, el comité mencionado, a partir del 1 de enero de 2005 formalizó el llamado COSO II para la práctica de la Administración de Riesgos Empresariales (ERM), bajo ocho componentes que son:

- ✚ Ambiente interno
- ✚ Definición de objetivos
- ✚ Identificación de eventos
- ✚ Valoración de riesgos
- ✚ Respuesta al riesgo
- ✚ Actividades de control
- ✚ Información y comunicación
- ✚ Monitoreo

“Este nuevo enfoque no se emitió para sustituir el marco de control interno plasmado en el modelo COSO, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las empresas mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo” (Rivas Márquez, 2011). El COSO II “ERM” (Administración de Riesgos Empresariales), toma aspectos importantes que el COSO I no considera, como por ejemplo:

- ✚ El establecimiento de objetivos
- ✚ Identificación de riesgos
- ✚ Respuesta a los riesgos

Se puede decir que estos componentes son claves para definir las metas de las empresas, si los objetivos son claros se puede decidir que riesgos tomar para hacer realidad las metas de la organización, de esta manera se puede hacer una clara identificación, evaluación, mitigación y respuesta para los riesgos.

---

<sup>50</sup> Rivas Márquez, Glenda; (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos

<sup>51</sup> Rivas Márquez, Glenda; (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos

Los ocho componentes se encuentran alineados con los cuatro objetivos (estratégicos, operaciones, informes, cumplimiento), donde se consideran las actividades en todos los niveles de la organización.

Los conceptos claves del COSO II son:

- ✚ Administración de riesgos en la determinación de la estrategia
- ✚ Eventos y riesgo
- ✚ Apetito de riesgo
- ✚ Tolerancia al riesgo
- ✚ Visión de portafolio de riesgo

El COSO II hace gran énfasis en la gestión del riesgo empresarial con el fin de identificar e implementar acciones que permitan prevenir su ocurrencia, visto de esta forma permitirá tomarlo como base para la planificación e implementación de los controles necesarios dentro de las organizaciones.

En lo que respecta a una definición de ERM, Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2006), señala que “es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración, y otro personal de la entidad, aplicando en la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad.”

La definición antes citada se centra directamente en el logro de los objetivos de la entidad a través de la administración del riesgo empresarial.

Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), indican que “los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas”. Según Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2006), los beneficios de la administración del riesgo empresarial son los siguientes:

- ✚ Alinear el apetito por el riesgo y la estrategia;
- ✚ Vincular crecimiento, riesgo y retorno;
- ✚ Enriquecer las decisiones de respuesta frente al riesgo
- ✚ Minimizar sorpresas y pérdidas operacionales
- ✚ Identificar y administrar los riesgos de los impactos
- ✚ Proveer respuestas integradas para los riesgos múltiples
- ✚ Sopesar oportunidades
- ✚ Racionalizar el capital

La metodología ERM se encuentra orientada a generar valor para los accionistas o propietarios de organizaciones y hacia la continuidad de la organización dentro del mercado al que pertenece.

A continuación una descripción de cada uno de los ocho componentes de los que se encuentra conformado el COSO II ERM:

✚ **Componente 1: Ambiente interno:** Constituye la base fundamental para los otros componentes dándole disciplina y estructura, dentro de las organizaciones sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta una entidad.

✚ **Componente 2: Establecimiento de objetivos:** Las entidades deben plantear sus objetivos alineados a su misión y visión, los mismos que deben ser medibles, alcanzables y acordes a los recursos disponibles, los objetivos son importantes para que las organizaciones prevengan los riesgos, tengan una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los mismos.

Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), señalan que “los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos”.

✚ **Componente 3: Identificación de eventos:** Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización, independientemente de que sean positivos, negativos o ambos, a través de una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo como la identificación de eventos pasados y futuros, considerando situaciones como cambios demográficos, mercados nuevos entre otros.

“Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos”.  
Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005).

✚ **Componente 4: Valoración de riesgos:** Toda vez que los riesgos han sido identificados, las entidades deben implementar controles que permitan evaluar los posibles impactos en la gestión, los cuales pueden ser positivos y negativos, pero inclusive en los impactos positivos la estimación debe ser cuidadosa pues los posibles

beneficios pueden encontrarse asociados con riesgos más complejos. El análisis debe ser objetivo y asociativo es decir evaluar los riesgos en conjunto y proyectar los diferentes escenarios.

Rivas Márquez, Glenda, (2011), indica que “Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto para determinar cómo deben ser administrados. Los riesgos son evaluados sobre una base inherente y residual”.

✚ **Componente 5: Respuesta al riesgo:** Una vez evaluado el riesgo, la administración debe identificar y definir posibles respuestas al riesgo en relación a las necesidades de la entidad. Las respuestas al riesgo que se presenta pueden ser: evitarlo (discontinuar actividades que generan riesgo); reducirlo (reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambos); compartirlo (transferir o compartir una porción del riesgo a un tercero); o, aceptarlo (no tomar acciones que afecten el impacto o probabilidad de ocurrencia del riesgo).

✚ **Componente 6: Actividades de control:** Comprenden las políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven de manera adecuada y oportuna. Los controles en general son muy puntuales, específicos, estructurados y reglamentados.

✚ **Componente 7: Información y comunicación:** Se debe generar información confiable y oportuna en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.

“La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad”. Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005).

✚ **Componente 8: Monitoreo:** Sirve para supervisar que el proceso de administración de riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente. El monitoreo puede ser medido a través de actividades de monitoreo continuo, evaluaciones puntuales o una combinación de ambas.

Castromán, Juan y Porto, Nélica; (2005), señalan que “la totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten”.

**Figura 11 "Objetivos y componentes de la gestión de riesgos corporativos"**



**Fuente:** COSO (2004): Enterprise Risk Management- Integrated Framework

“En las cuatro columnas verticales de la cara superior del cubo, se representan: la estrategia, las operaciones, la información y el cumplimiento. En las filas horizontales se incluyen los ocho componentes del control y las unidades de la entidad, por la tercera dimensión del cubo. Este cubo refleja la capacidad de centrarse sobre la totalidad de la gestión de riesgos corporativos de una entidad o bien por categoría de objetivos, componente, unidad o cualquier subconjunto deseado”. (Castromán, Juan y Porto, Nélida; 2005).

### 1.6.3 Informe COSO III

En el año 2013, se promulgó la tercera versión, conocida como COSO III, la cual se asemeja a la versión expedida en el año 1992, COSO I. De conformidad con la Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno AUDITOOL<sup>52</sup>, los objetivos de este nuevo marco de control interno, el cual brinda una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las entidades, 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
  - ✚ 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

<sup>52</sup> Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno AUDITOOL. Disponible en <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>. Fecha de consulta [2017-08-05]

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), este Marco define tres categorías para los objetivos:

- ✚ **Objetivos operativos:** “Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas”<sup>53</sup>.
- ✚ **Objetivos de información:** “Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad”<sup>54</sup>.
- ✚ **Objetivos de cumplimiento:** “Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad”<sup>55</sup>

El Informe COSO III posee cinco componentes y diecisiete principios, los cuales son:

- ✚ **Componente 1: Entorno de control:** “Incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.”<sup>56</sup>

**Principio 1:** La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

**Principio 2:** El consejo de administración<sup>57</sup> demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.

**Principio 3:** La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

---

<sup>53</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

<sup>54</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

<sup>55</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

<sup>56</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

<sup>57</sup> Se refiere al máximo órgano de gobierno, incluidos los consejeros, los socios generales, los propietarios, el Directorio o el consejo de supervisión

**Principio 4:** La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.

**Principio 5:** La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

✚ **Componente 2: Evaluación de riesgos:** Los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad proceden de fuentes externas e internos. “La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para predeterminar cómo se gestionarán.- Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos”<sup>58</sup>.

**Principio 6:** La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

**Principio 7:** La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.

**Principio 8:** La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

**Principio 9:** La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

✚ **Componente 3: Actividades de control:** “Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control”<sup>59</sup>.

---

<sup>58</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

<sup>59</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

**Principio 10:** La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

**Principio 11:** La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

**Principio 12:** La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

✚ **Componente 4: Información y comunicación:** “La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos (...) La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria”<sup>60</sup>. La información proviene de fuentes internas y externas; así como la comunicación es interna y externa.

**Principio 13:** La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno

**Principio 14:** La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

**Principio 15:** La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

✚ **Componente 5: Actividades de supervisión:** “Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente”<sup>61</sup>. Las evaluaciones independientes se efectúan de manera periódica.

**Principio 16:** La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

**Principio 17:** La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

---

<sup>60</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

<sup>61</sup> Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013)

También, es necesario que exista una relación directa entre los tres objetivos del COSO III, sus cinco componentes y la estructura organizacional:

**Figura 12 "Relación entre objetivos, componentes y estructura organizacional"**



**Fuente:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013).

Además, considerando lo indicado por la Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno AUDITOOL, los cambios trascendentes en el informe COSO III son:

**Tabla 1 "Cambios trascendentes en el informe COSO III"**

COMPONENTES	CAMBIOS REPRESENTATIVOS
<b>Entorno de Control</b>	Se recoge en cinco principios la relevancia de la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía de la Administración y su manera de operar, la necesidad de una estructura organizativa, la adecuada asignación de responsabilidades y la importancia de las políticas de recursos humanos.
	Se explican las relaciones entre los componentes del Control Interno para destacar la importancia del Entorno de Control.
	Se amplía la información sobre el Gobierno Corporativo de la organización, reconociendo diferencias en las estructuras, requisitos, y retos a lo largo de diferentes jurisdicciones, sectores y tipos de entidades.
	Se enfatiza la supervisión del riesgo y la relación entre el riesgo y la respuesta al mismo.
<b>Evaluación de Riesgos</b>	Se amplía la categoría de objetivos de reporte, considerando todas las tipologías de reporte internos y externos.
	Se aclara que la evaluación de riesgos incluye la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.
	Se incluyen los conceptos de velocidad y persistencia de los riesgos como criterios para evaluar la criticidad de los mismos.
	Se considera la tolerancia al riesgo en la evaluación de los niveles aceptables de riesgo.
	Se considera el riesgo asociado a las fusiones, adquisiciones y externalizaciones.
	Se amplía la consideración del riesgo al fraude.

COMPONENTES	CAMBIOS REPRESENTATIVOS
<b>Actividades de Control</b>	Se indica que las actividades de control son acciones establecidas por políticas y procedimientos.
	Se considera el rápido cambio y evolución de la tecnología.
	Se enfatiza la diferenciación entre controles automáticos y controles generales de tecnología.
<b>Información y Comunicación</b>	Se enfatiza la relevancia de la calidad de información dentro del Sistema de Control Interno.
	Se profundiza en la necesidad de información y comunicación entre la entidad y terceras partes.
	Se enfatiza el impacto de los requisitos regulatorios sobre la seguridad y protección de la información.
	Se refleja el impacto que tiene la tecnología y otros mecanismos de comunicación en la rapidez y calidad del flujo de información.
<b>Actividades de Supervisión</b>	Se clarifica la terminología definiendo dos categorías de actividades de monitoreo: evaluaciones continuas y evaluaciones independientes.
	Se profundiza en la relevancia del uso de la tecnología y los proveedores de servicios

**Fuente:** Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno AUDITool. Disponible en <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>. Fecha de consulta [2017-08-05]

#### 1.6.4 Normas de Control Interno:

De conformidad con el Contralor General del Estado. (2009), “En el año 1992, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI, aprobó la guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, concebida para visualizar el diseño, implantación y evaluación del control interno en las entidades fiscalizadoras superiores”

La Contraloría General del Estado, “Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, en el año 2002”, desarrolló las Normas de Control Interno; y, por cambios en el ordenamiento jurídico del país, efectuó una actualización de las mismas, en el año 2009.

Las Normas de Control Interno promueven “el diseño, implantación y evaluación del sistema de control interno, que debe ser perfeccionado continuamente para incorporar el impacto de los nuevos avances y tendencias actuales en la administración, en beneficio de las instituciones del sector público, de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y de la sociedad en general, usuaria de los bienes y servicios que éstas proveen”<sup>62</sup>.

Estas Normas incluyen: “normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno

<sup>62</sup> Contralor General del Estado. (2009). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos”<sup>63</sup>. Su conformación es la siguiente:

✚ **100 NORMAS GENERALES:**

- 100-01 Control interno
- 100-02 Objetivos del control interno
- 100-03 Responsables del control interno
- 100-04 Rendición de cuentas

✚ **200 AMBIENTE DE CONTROL:** Es “la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.- El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno (...) En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema”<sup>64</sup>.

- 200-01 Integridad y valores éticos
- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano
- 200-04 Estructura organizativa
- 200-05 Delegación de autoridad
- 200-06 Competencia profesional
- 200-07 Coordinación de acciones organizacionales
- 200-08 Adhesión a las políticas institucionales
- 200-09 Unidad de auditoría interna

✚ **300 EVALUACIÓN DEL RIESGO:** “La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos”<sup>65</sup>.

<sup>63</sup> Contralor General del Estado. (2009). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

<sup>64</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 200 Ambiente de Control

<sup>65</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 300 Evaluación del Riesgo

- 300-01 Identificación de riesgos
- 300-02 Plan de mitigación de riesgos
- 300-03 Valoración de los riesgos
- 300-04 Respuesta al riesgo

✚ **400 ACTIVIDADES DE CONTROL:** “La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.- Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos”<sup>66</sup>. Para implementar una actividad de control , se debe considerar su costo/beneficio

#### **401 Generales**

- 401-01 Separación de funciones y rotación de labores
- 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
- 401-03 Supervisión

#### **402 Administración Financiera - Presupuesto**

- 402-01 Responsabilidad del control
- 402-02 Control previo al compromiso
- 402-03 Control previo al devengado
- 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados

#### **403 Administración Financiera - Tesorería**

- 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos
- 403-02 Constancia documental de la recaudación
- 403-03 Especies valoradas
- 403-04 Verificación de los ingresos
- 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones
- 403-06 Cuentas corrientes bancarias
- 403-07 Conciliaciones bancarias

---

<sup>66</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 400 Actividades de control

- 403-08 Control previo al pago
- 403-09 Pagos a beneficiarios
- 403-10 Cumplimiento de obligaciones
- 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera
- 403-12 Control y custodia de garantías
- 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos
- 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta
- 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física

#### **404 Administración Financiera - Deuda Pública**

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

#### **405 Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental**

- 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad Gubernamental
- 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental
- 405-03 Integración contable de las operaciones financieras
- 405-04 Documentación de respaldo y su archivo
- 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera
- 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas
- 405-07 Formularios y documentos
- 405-08 Anticipos de fondos
- 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
- 405-10 Análisis y confirmación de saldos
- 405-11 Conciliación y constatación

**406 Administración Financiera - Administración de Bienes**

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

**407 Administración del Talento Humano**

- 407-01 Plan del talento humano
- 407-02 Manual de clasificación de puestos
- 407-03 Incorporación de personal
- 407-04 Evaluación del desempeño
- 407-05 Promociones y ascensos
- 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo
- 407-07 Rotación de personal
- 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
- 407-09 Asistencia y permanencia del personal
- 407-10 Información actualizada del personal

**408 Administración de Proyectos**

- 408-01 Proyecto
- 408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos
- 408-03 Diagnóstico e idea de un proyecto
- 408-04 Perfil del proyecto
- 408-05 Estudio de pre factibilidad
- 408-06 Estudio de factibilidad
- 408-07 Evaluación financiera y socio-económica
- 408-08 Diseño definitivo
- 408-09 Planos constructivos
- 408-10 Condiciones generales y especificaciones técnicas
- 408-11 Presupuesto de la obra

- 408-12 Programación de la obra
- 408-13 Modalidad de ejecución
- 408-14 Ejecución de la obra por administración directa
- 408-15 Contratación
- 408-16 Administración del contrato y administración de la obra
- 408-17 Administrador del contrato
- 408-18 Jefe de fiscalización
- 408-19 Fiscalizadores
- 408-20 Documentos que deben permanecer en obra
- 408-21 Libro de obra
- 408-22 Control del avance físico
- 408-23 Control de la calidad
- 408-24 Control financiero de la obra
- 408-25 Incidencia de la lluvia
- 408-26 Medición de la obra ejecutada
- 408-27 Prórrogas de plazo
- 408-28 Planos de registro
- 408-29 Recepción de las obras
- 408-30 Documentos para operación y mantenimiento
- 408-31 Operación
- 408-32 Mantenimiento
- 408-33 Evaluación ex post
- 408-34 Consultoría

#### **409 Gestión Ambiental**

- 409-01 Medio ambiente
- 409-02 Organización de la unidad ambiental
- 409-03 Gestión ambiental en proyectos de obra pública
- 409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental
- 409-05 Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural
- 409-06 Gestión ambiental en el cumplimiento de traslados internacionales para conservar el medio ambiente
- 409-07 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua
- 409-08 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, aire
- 409-09 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo
- 409-10 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, flora y fauna
- 409-11 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, minerales
- 409-12 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, energía

**410 Tecnología de la Información**

- 410-01 Organización informática
- 410-02 Segregación de funciones
- 410-03 Plan informático estratégico de tecnología
- 410-04 Políticas y procedimientos
- 410-05 Modelo de información organizacional
- 410-06 Administración de proyectos tecnológicos
- 410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo
- 410-08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica
- 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica
- 410-10 Seguridad de tecnología de la información
- 410-11 Plan de contingencias
- 410-12 Administración de soporte de tecnología de información
- 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios
- 410-14 Sitio web, servicios de internet e intranet
- 410-15 Capacitación informática
- 410-16 Comité informático
- 410-17 Firmas electrónicas

- ✚ **500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable”<sup>67</sup>.

500-01 Controles sobre sistemas de información

500-02 Canales de comunicación abiertos

- ✚ **600 SEGUIMIENTO:** “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.- Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las

---

<sup>67</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 500 Información y comunicación

medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud”<sup>68</sup>.

600-01 Seguimiento continuo o en operación

600-02 Evaluaciones periódicas

### **1.7 Evaluación del sistema de control interno:**

Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005), menciona que “La autoevaluación del control es un elemento del Sistema de Control Interno que permite el diagnóstico y el fortalecimiento organizacional. Se desarrolla en toda la entidad y supone el apoyo de la alta dirección, apoyo representado en recursos físicos y la orientación que le brinde durante su aplicación”.

La citada autora, también indica que “El proceso se efectúa en tres etapas; la primera consiste en la planeación, en la que el Comité de Autoevaluación compromete la gerencia y se asignan actividades y responsabilidades; se define el cronograma de trabajo, los recursos necesarios y se capacita a los grupos de apoyo; la segunda se refiere a la ejecución, consistente en el levantamiento de la información que soporta el análisis de cada uno de los elementos del sistema de control y permite emitir juicios objetivos sobre su desempeño; finalmente, la tercera, elaboración del informe, da cuenta de los resultados de la autoevaluación del sistema de control, de su desarrollo y sus dificultades, y establece las propuestas de mejora”<sup>69</sup>.

De conformidad con León Cornejo, Gilberto Marcelo (2014), la evaluación de control interno consiste en la “Revisión y análisis del sistema de control que internamente mantiene una entidad u organismo, como fundamento esencial de salvaguardia de sus recursos. Consiste en verificar la corrección de su información financiera, técnica y administrativa, prever la eficiencia en el desarrollo de sus operaciones, estimular la observancia de sus políticas y lograr los objetivos previstos”.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 12, establece que “La respectiva entidad y organismo del sector público que controla la Contraloría serán responsables de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.- Se aplicarán los componentes del control interno que incluirán el ambiente de control, la evaluación de los riesgos de control, las actividades de control, el sistema de información y comunicación y las actividades de monitoreo y supervisión de control interno.- Igualmente se aplicarán las normas técnicas de control interno específicas para la contabilidad, el presupuesto, la tesorería, la gestión de bienes, la deuda pública, el recurso humano, el procesamiento automático de datos, las inversiones en proyectos y programas y el

---

<sup>68</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 600 Seguimiento

<sup>69</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno

mejoramiento continuo de la organización institucional”. Además, el artículo 29 del Reglamento citado indica que “...*La información contable, como parte del sistema de control interno, deberá ser confiable, oportuna, útil y adecuada, y será de responsabilidad de la respectiva institución del Estado...*”.

El Manual General de Auditoría Gubernamental, menciona que "la máxima autoridad de cada entidad y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proceso o actividad, periódicamente debe evaluar la eficiencia de su control interno, y comunicar los resultados ante quien es responsable. Un análisis periódico de la forma en que el control interno está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento”.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77 establece como atribuciones y obligaciones:

- ✚ Del titular de la entidad: “Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos”<sup>70</sup>
- ✚ De las autoridades de las unidades administrativas y servidores: “Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas”<sup>71</sup> enunciados en el párrafo anterior
- ✚ De las autoridades de la Unidad Financiera y servidores: “Asegurar el funcionamiento del control interno financiero”<sup>72</sup>
- ✚ De las autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión y servidores: “

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental indica que los objetivos de evaluar el control interno son los siguientes:

- ✚ Obtener comprensión de cada uno de los cinco componentes de control interno e identificar los factores de riesgo de fraude
- ✚ Evaluar la efectividad (inefectividad) del control interno de la Entidad
- ✚ Comunicación de resultados provisionales de la evaluación de control interno

Según Dueñas López, Nelson Blasco (2014), la evaluación del sistema de control interno es importante porque permite estimar el riesgo de control, facilita detectar las áreas críticas de

---

<sup>70</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 77. Numeral 1, literal a)

<sup>71</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 77. Numeral 2, literal a)

<sup>72</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 77. Numeral 3, literal c)

la entidad; y, fundamenta el diseño y la redacción de las recomendaciones que el auditor dirigirá a la administración para la mejora del Sistema.

### 1.7.1 Métodos de evaluación del control interno:

Para evaluar el control interno se utiliza tres métodos o una combinación de ellos. Los métodos son:

✚ **Cuestionarios de control interno:** El Manual de Auditoría de Gestión indica que los cuestionarios se diseñan “a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.- Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.- En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria”<sup>73</sup>. Es el auditor quien debe obtener evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante para dar la respuesta final a las preguntas del cuestionario

De conformidad con Dueñas López, Nelson Blasco (2014), “los cuestionarios pueden proporcionar una distinción entre debilidades mayores y menores en el control, una indicación de las fuentes de información utilizadas al responder las preguntas y comentarios explicativos relacionados con las deficiencias en el control.”.

✚ **Descripciones narrativas o descriptivas:** El Manual de Auditoría de Gestión señala que este método “consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. Dueñas López, Nelson Blasco (2014) manifiesta que se describe los controles evaluados por el auditor, los cuales pueden o no identificar desviaciones.

---

<sup>73</sup> Contralor General del Estado. (2001a). Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control.

✚ **Diagramas de flujo o flujogramas:** De conformidad con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, “los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación.- En la elaboración de diagramas de flujo, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones. Existe abundante literatura sobre cómo prepararlos y qué simbología utilizar. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que no es tan importante seguir una línea prefijada de simbología, siempre que, dentro de los papeles de trabajo, se determine claramente cuál es la simbología que se utilizó y de qué manera se encuentra encadenada en ese diagrama de flujo”<sup>74</sup>. Dueñas López, Nelson Blasco (2014), menciona que esta técnica deberá ser complementada con la descripción de cada actividad.

“Ninguno de los métodos por sí solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos”<sup>75</sup> (Contralor General del Estado, 2001a)

Para la elección de cada método o sus combinaciones, el auditor debe aplicar su juicio profesional, considerando las ventajas y desventajas de cada uno:

**Tabla 2 "Ventajas y desventajas de cada método de evaluación del control interno"**

<b>CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>VENTAJAS</b>	<b>DESVENTAJAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía para evaluar y determinar áreas críticas.</li> <li>- Disminución de costos.</li> <li>- Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.</li> <li>- Pronta detección de deficiencias.</li> <li>- Entrenamiento de personal inexperto.</li> <li>- Siempre busca una respuesta.</li> <li>- Permite pre-elaborar y estandarizar su utilización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No prevé naturaleza de las operaciones</li> <li>- Limita inclusión de otras preguntas.</li> <li>- No permite una visión de conjunto.</li> <li>- Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias.</li> <li>- Que lo tome como fin y no como medio.</li> <li>- Iniciativa puede limitarse.</li> <li>- Podría su aplicación originar malestar en la entidad.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIONES NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS</b>	
<b>VENTAJAS</b>	<b>DESVENTAJAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación en pequeñas entidades.</li> <li>- Facilidad en su uso.</li> <li>- Deja abierta la iniciativa del auditor.</li> <li>- Descripción en función de observación directa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.</li> <li>- Auditor con experiencia evalúa.</li> <li>- Limitado a empresas grandes.</li> <li>- No permite visión en conjunto.</li> <li>- Difícil detectar áreas críticas por comparación.</li> <li>- Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.</li> </ul>

<sup>74</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

<sup>75</sup> Contralor General del Estado. (2001a). Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control

DIAGRAMAS DE FLUJO O FLUJOGRAMAS	
VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.</li> <li>- Observación del circuito en conjunto</li> <li>- Identifica existencia o ausencia de controles.</li> <li>- Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.</li> <li>- Permite detectar hechos, controles y debilidades.</li> <li>- Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesita de conocimientos sólidos de control interno.</li> <li>- Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagrama se flujo.</li> <li>- Limitado el uso a personal inexperto.</li> <li>- Por su diseño específico, resulta un método más costoso.</li> </ul>

**Fuente:** Contralor General del Estado. (2001a). Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control

### 1.7.2 Resultados de la evaluación del control interno:

Al evaluar el control interno se podrá conocer el nivel de confianza y el nivel de riesgo de control de cada Intendencia, así como también de cada componente de control interno.

De conformidad con Dueñas López, Nelson Blasco (2014), “El Nivel de confianza se constituye en el porcentaje en que podemos confiar en que el sistema de control interno del componente analizado se encuentre en funcionamiento”. De conformidad con el Manual de Auditoría de Gestión, para obtener este porcentaje se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT}$$

NC = Nivel de confianza; CT = Calificación total; PT = Ponderación total

Dueñas López, Nelson Blasco (2014), también menciona que “el nivel de riesgo se determina por diferencia del nivel de confianza en relación al 100%”. Por lo tanto:

$$NR = 100\% - NC$$

NR = Nivel de riesgo; NC = Nivel de confianza

El Manual de Auditoría de Gestión y el Manual General de Auditoría Gubernamental establecen tres rangos para el nivel de confianza; y, considerando también la fórmula del nivel de riesgo de control, se obtiene lo siguiente:

Tabla 3 "Niveles de confianza y niveles de riesgo de control"

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO DE CONTROL (100-NC)		
ALTO	MODERADO	BAJO
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%

### 1.8 Comparación y análisis de los modelos de control interno con las NCI:

El Informe COSO I, el Informe COSO III y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, enfatizan cinco componentes: ambiente o entorno de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y monitoreo, supervisión o seguimiento. El Informe COSO II destaca cuatro componentes relacionados con la administración de riesgos: establecimiento de objetivos; identificación de eventos; valoración de riesgos; y, respuesta al riesgo; los cuales formarían parte del componente "valoración o evaluación de riesgos".

Las siguientes comparaciones y análisis se efectuarán por cada uno de los cinco componentes de control interno:

Tabla 4 "Comparaciones de los componentes de los modelos de control interno con las NCI"

COSO I	COSO II	COSO III	NCI
1. Entorno o Ambiente de control	1. Ambiente interno	1. Entorno de control	1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos	2. Establecimiento de objetivos	2. Evaluación de riesgos	2. Evaluación del riesgo
	3. Identificación de riesgos		
	4. Evaluación de riesgos		
	5. Respuestas a los riesgos		
3. Actividades de control	6. Actividades de control	3. Actividades de control	3. Actividades de control
4. Información y comunicación	7. Información y comunicación	4. Información y comunicación	4. Información y comunicación
5. Monitoreo	8. Monitoreo	5. Actividades de supervisión	5. Seguimiento

#### 1.8.1 Ambiente o entorno de control:

Los modelos COSO y las Normas de Control Interno enfatizan que debe existir un entorno organizacional que propicie una adecuada cultura de control interno, que incentive a todo el

personal al control de sus actividades, que los concientice respecto a los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad, que sea favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas. Este componente influye en los otros componentes del control interno.

Los máximos órganos de gobierno y la dirección de la entidad son responsables por el sistema de control interno, por lo que deberán fomentar un “ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno”<sup>76</sup>.

Los lineamientos de conducta y las medidas de control para lograr los objetivos institucionales deberán estar señalados por escrito.

Existen algunas similitudes entre las Normas de Control Interno y los Principios del Informe COSO III para el componente Ambiente de Control:

- ✚ La NCI 200-01 Integridad y valores éticos, es similar al Principio 1
- ✚ La NCI 200-04 Estructura organizativa, es similar al Principio 3
- ✚ La NCI 200-05 Delegación de autoridad, es similar al Principio 5
- ✚ La NCI 200-06 Competencia profesional, es similar al Principio 4
- ✚ La NCI 200-07 Coordinación de acciones organizacionales, es similar a los Principios 2 y 5.

### **1.8.2 Evaluación de riesgos:**

Mediante la comparación de los modelos COSO y las Normas de Control Interno (NCI), dictadas por la Contraloría General del Estado, en lo que respecta al componente de evaluación de riesgos se puede decir que el COSO I parte del establecimiento de los objetivos propios de las entidades ya que los riesgos amenazan su cumplimiento, entendiendo al riesgo como la probabilidad de que existan errores en los procesos que mantienen las organizaciones, considera además los riesgos inherentes, de control y de detección que se establecen en el proceso de la auditoría. En el COSO II los objetivos son establecidos ya en un proceso independiente al de la Evaluación de riesgos, reconoce dentro del proceso en primera instancia la identificación de riesgos a través de metodologías, la valoración de los riesgos considerando la probabilidad y el impacto basados en datos internos y externos y finalmente la respuesta al riesgo que dependerá directamente de la aversión o apetito de riesgo que tengan las organizaciones. En cambio en el COSO III además de lo ya establecido en su predecesor COSO II, se incluyen conceptos como velocidad y persistencia para la

---

<sup>76</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 200 Ambiente de Control

evaluación del riesgo, considera el riesgo proveniente de fusiones, adquisiciones y externalizaciones y amplía la consideración del riesgo de fraude.

Lo mencionado se encuentra definido de forma general por el modelo COSO para todas las organizaciones ya sean públicas o privadas en función de sus necesidades, sin embargo, el objetivo de la presente comparación es relacionar dichos modelos con las NCI, es por ello que a continuación abordaremos los aspectos más relevantes de las citadas normas en lo que se refiere a la evaluación del riesgo.

La Contraloría General del Estado a través de las Normas de Control Interno estableció las normas 300 concernientes a la Evaluación del Riesgo, estas normas incluyen la identificación de riesgos; el plan de mitigación de riesgos; la valoración de los riesgos; y, la respuesta al riesgo, el citado proceso se resume en la realización de un mapa de riesgos que incluya factores internos y externos, al igual que en el COSO I se identifican los objetivos, y continuamente se revisan los perfiles de riesgo establecidos por la entidad, a partir de la matriz se establece un plan de mitigación de riesgos dentro del cual se definen objetivos, metas y responsables con el fin de reducir la ocurrencia de eventos cuyo efecto sea negativo para la entidad, en la etapa de valoración se considera al igual que en el COSO I, la probabilidad y el impacto y además considera el juicio profesional y la experiencia, también establece alternativas como respuesta al riesgo (evitar, reducir, compartir, aceptar), todo esto en función a la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

### **1.8.3 Actividades de control:**

De conformidad con el informe COSO II las actividades de control son las políticas y procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las políticas de dirección; el informe COSO I, incluye además que son acciones de las personas para implementar políticas que ayuden a asegurar que se están realizando los controles (detectivo, preventivo y correctivo) necesarios para el manejo de los riesgos; el COSO III considera además el rápido cambio y evolución de la tecnología y enfatiza la diferenciación entre controles automáticos y controles generales de tecnología; las NCI 400 coinciden con lo señalado en los informes COSO.

Concuerdan además que las actividades de control deben encontrarse en todos los procesos y niveles de la organización, todo ello con el fin de un adecuado manejo de los riesgos (reales o potenciales), en beneficio de la entidad, para la protección de los recursos (propios y de terceros) y el cumplimiento de los objetivos.

Las Normas de Control Interno también señalan que se debe considerar que el costo de implementar un control no supere el beneficio que se pueda obtener del mismo, para lo cual

se debe realizar un análisis previo sobre su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de objetivos.

No todas las Normas de Control Interno se emplean para las Intendencias de Cuenca y Loja, por lo que a continuación se indicará las normas que no son aplicables para Intendencias en mención:

**Tabla 5 "NCI no aplicables para las Intendencias de Cuenca y Loja"**

<b>NORMAS DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Razón de no aplicabilidad</b>
403-03	Especies valoradas	La Intendencia no dispone de especies valoradas
403-04	Verificación de los ingresos	La Intendencia no tiene cajas recaudadoras
403-05	Medidas de protección de las recaudaciones	No se recaudan los fondos directamente, se lo hace a través del Banco del Pacífico
403-07	Conciliaciones bancarias	Las conciliaciones bancarias efectúa Matriz (Guayaquil)
403-09	Pagos a beneficiarios	Las transferencias para pagos a proveedores y para el pago de remuneraciones lo hace Matriz
403-11	Utilización del flujo de caja en la programación financiera	La Intendencia no efectúa una programación de caja
403-12	Control y custodia de garantías	No se celebra contratos que requieran de garantías
403-13	Transferencia de fondos por medios electrónicos	Las transferencias de fondos lo hace Matriz
403-14	Inversiones financieras, adquisición y venta	La Intendencia no realiza inversiones financieras
403-15	Inversiones financieras, control y verificación física	
404-01	Gestión de la deuda	La Intendencia no maneja deuda pública
404-02	Organización de la oficina de la deuda	
404-03	Política y manual de procedimientos	
404-04	Contratación de créditos y límites de endeudamiento	
404-05	Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública	
404-06	Contabilidad de la deuda pública	
404-07	Registro de la deuda pública en las entidades	
404-08	Conciliación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicio de la deuda	
404-09	Pasivos contingentes	La Intendencia no maneja deuda pública
404-10	Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública	
404-11	Control y seguimiento	La contabilidad gubernamental la maneja Matriz
405-01	Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad Gubernamental	
405-02	Organización del sistema de contabilidad gubernamental	

NORMAS DE CONTROL INTERNO		
N°	Descripción	Razón de no aplicabilidad
405-03	Integración contable de las operaciones financieras	La contabilidad gubernamental la maneja Matriz
406-12	Venta de bienes y servicios	La Intendencia no efectúa venta de bienes
407-03	Incorporación de personal	Matriz se encarga de realizar los concursos de méritos y oposición; y, además conserva la información del proceso de selección realizado, así como los documentos exigidos al aspirante
407-05	Promociones y ascensos	Matriz se encarga de realizar los concursos de méritos y oposición para los puestos vacantes o de reciente creación
408-01	Proyecto	La Intendencia no efectúa proyectos
408-02	Estudios de pre inversión de los proyectos	
408-03	Diagnóstico e idea de un proyecto	
408-04	Perfil del proyecto	
408-05	Estudio de pre factibilidad	
408-06	Estudio de factibilidad	
408-07	Evaluación financiera y socio-económica	
408-08	Diseño definitivo	
408-09	Planos constructivos	
408-10	Condiciones generales y especificaciones técnicas	
408-11	Presupuesto de la obra	
408-12	Programación de la obra	
408-13	Modalidad de ejecución	
408-14	Ejecución de la obra por administración directa	
408-15	Contratación	
408-16	Administración del contrato y administración de la obra	
408-17	Administrador del contrato	
408-18	Jefe de fiscalización	
408-19	Fiscalizadores	
408-20	Documentos que deben permanecer en obra	
408-21	Libro de obra	
408-22	Control del avance físico	
408-23	Control de la calidad	
408-24	Control financiero de la obra	
408-25	Incidencia de la lluvia	
408-26	Medición de la obra ejecutada	
408-27	Prórrogas de plazo	
408-28	Planos de registro	
408-29	Recepción de las obras	
408-30	Documentos para operación y mantenimiento	
408-31	Operación	
408-32	Mantenimiento	
408-33	Evaluación ex post	
408-34	Consultoría	

NORMAS DE CONTROL INTERNO		
N°	Descripción	Razón de no aplicabilidad
409-01	Medio ambiente	La Intendencia no maneja proyectos de inversión ni cuenta con una Unidad de Gestión Ambiental
409-02	Organización de la unidad ambiental	
409-03	Gestión ambiental en proyectos de obra pública	
409-04	Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental	
409-05	Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural	
409-06	Gestión ambiental en el cumplimiento de traslados internacionales para conservar el médico ambiente	
409-07	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua	
409-08	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, aire	
409-09	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo	
409-10	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, flora y fauna	
409-11	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, minerales	
409-12	Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, energía	
410-01	Organización informática	La Intendencia no cuenta con una Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones, esta Unidad se encuentra en la Matriz y brinda su apoyo a toda la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros
410-03	Plan informático estratégico de tecnología	
410-05	Modelo de información organizacional	
410-06	Administración de proyectos tecnológicos	
410-07	Desarrollo y adquisición de software aplicativo	
410-08	Adquisiciones de infraestructura tecnológica	
410-09	Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica	
410-11	Plan de contingencias	
410-12	Administración de soporte de tecnología de información	
410-13	Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios	
410-14	Sitio web, servicios de internet e intranet	
410-16	Comité informático	

#### 1.8.4 Información y comunicación:

El modelo COSO I hace énfasis en que la información y la comunicación son indispensables en cada área de la organización, ya que puede llegar a constituirse en una ventaja competitiva en las organizaciones siempre que sea oportuna, actualizada, razonable y accesible, el COSO II coincide con el COSO I, la diferencia es que incluye el factor riesgo en su conceptualización, el informe COSO III enfatiza en que la calidad de información que se provea dentro de las organizaciones es un factor absolutamente relevante, recalca además la necesidad del intercambio de información y comunicación con terceros, y el impacto que tiene el uso de la

tecnología en la consecución de los objetivos y la toma de decisiones adecuadas y oportunas, las Normas de Control Interno (NCI), dictadas por la Contraloría General del Estado, además indica que el sistema de información y comunicación permite controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable, estos sistemas deben concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a las características especiales de cada entidad y al ordenamiento jurídico sobre el cual se rige.

### **1.8.5 Seguimiento o monitoreo:**

Los modelos COSO y las Normas de Control Interno indican que para poder valorar la calidad y el desempeño del sistema de control interno en el tiempo -lo que incluye todos sus componentes- se debe efectuar evaluaciones, las cuales pueden ser continuas, periódicas o una combinación de ambas.

Los procedimientos para efectuar las evaluaciones mencionadas deben ser implementados por los máximos órganos de gobierno y la dirección de la entidad. Estos procedimientos deberán estar orientados a “la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud”<sup>77</sup>.

El principio 16 del Informe COSO III señala que se debe efectuar evaluaciones continuas y/o periódicas para cerciorarse del buen funcionamiento del sistema de control interno; lo que corrobora con lo manifestado en las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas.

Además, es necesario que se comunique oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de efectuar las acciones correctivas, incluyendo a los máximos órganos de gobierno y a la dirección de la entidad.

### **1.9 Modelo sugerido de Control Interno para ser aplicado en las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja:**

¿Cómo puede autoevaluarse el Sistema de Control Interno en una organización?<sup>78</sup>; fue la interrogante planteada por Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005), quien indicó que “La respuesta a esta pregunta lleva a plantear una metodología que permita establecer un

---

<sup>77</sup> Contralor General del Estado. (2009). Norma de Control Interno 600 Seguimiento

<sup>78</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

diagnóstico del desempeño de la estructura del sistema de control en una empresa”<sup>79</sup>. La autora mencionada también indica que “La autoevaluación del control interno favorece el autocontrol y la autogestión en toda la organización, porque cada dependencia y cada persona que participa en ella puede establecer las deficiencias personales y en su área, lo cual le permite tomar conciencia de los cambios que requiere y emprenderlos, con el fin de mejorar la calidad del sistema”<sup>80</sup>; lo que implica que las entidades deben tener una adecuada cultura organizacional.

Aunque son las entidades quienes deberían efectuar autoevaluaciones para auto diagnosticarse, como parte de su sistema de control interno; y, considerando también lo indicado por Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005), respecto a que “el primer requisito para que la autoevaluación del Sistema de Control Interno sea un éxito, consiste en contar con un sistema de control explícito para la organización, de tal forma que se tenga un marco de referencia para el análisis”<sup>81</sup>; se sugiere el siguiente modelo de control interno para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja; el cual será evaluado en el capítulo II de la presente tesis; considerando lo aplicable en las Intendencias citadas y las similitudes existentes entre los modelos de control interno de los Informes COSO, con las Normas de Control Interno:

### **1.9.1 Ambiente o entorno de control:**

- ✚ Debe existir un entorno organizacional que propicie una adecuada cultura de control interno, que incentive a todo el personal al control de sus actividades, que los concientice respecto a los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Intendencia, que sea favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 200).
- ✚ El Intendente de Compañías es responsable por el sistema de control interno, por lo que debe fomentar un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 200).
- ✚ Los lineamientos de conducta y las medidas de control para lograr los objetivos institucionales deben estar señalados por escrito (NCI 200).

<sup>79</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

<sup>80</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

<sup>81</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

- **Integridad y valores éticos (NCI 200-01 y Principio 1 del Informe COSO III):**
  - ✚ El Intendente debe fomentar la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores (NCI 200-01).
  - ✚ En la Intendencia se debe demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos (Principio 1 del Informe COSO III).
  - ✚ Se debe emitir formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción (NCI 200-01).
  
- **Administración estratégica (NCI 200-02):**
  - ✚ En la Intendencia se debe implantar, poner en funcionamiento y actualizar el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional (NCI 200-02).
  - ✚ En la Intendencia debe existir un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación, del plan estratégico y de los planes operativos anuales (NCI 200-02).
  - ✚ Los planes operativos anuales deben constituir la desagregación del plan estratégico y deben contener: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual (NCI 200-02).
  
- **Políticas y prácticas de talento humano (NCI 200-03):**
  - ✚ En la Intendencia se debe incluir las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio (NCI 200-03).
  - ✚ El Talento Humano debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento (NCI 200-03).
  - ✚ El Intendente debe encaminar la satisfacción personal de los servidores en el trabajo que realizan, procurando su enriquecimiento humano y técnico (NCI 200-03).
  
- **Estructura organizativa (NCI 200-04 y Principio 3 del Informe COSO III):**
  - ✚ Deben estar establecidas las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales (Principio 3 del Informe COSO III).

- ✚ La estructura organizativa debe atender al cumplimiento de la misión y apoyar efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes (NCI 200-04).
  - ✚ La estructura organizativa no debe ser tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información (NCI 200-04).
  - ✚ El organigrama debe estar complementado con un manual de organización actualizado, en el cual deben estar establecidas responsabilidades, cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores (NCI 200-04).
- **Delegación de autoridad (NCI 200-05 y Principio 5 del Informe COSO III):**
    - ✚ Deben estar definidas las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos (Principio 5 del Informe COSO III).
    - ✚ La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz (NCI 200-05).
    - ✚ El servidor que se encuentre con delegación debe ser personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la misma (NCI 200-05).
- **Competencia profesional (NCI 200-06 y Principio 4 del Informe COSO III):**
    - ✚ La Intendencia debe demostrar compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización (Principio 4 del Informe COSO III)
    - ✚ La competencia del servidor debe incluir el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno (NCI 200-06).
    - ✚ Los servidores deben realizar sus actividades con competencia para poder cumplir con la misión de la Intendencia y con los objetivos institucionales (NCI 200-06).
    - ✚ Los servidores deben comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno (NCI 200-06).

- **Coordinación de acciones organizacionales (NCI 200-07; y, Principios 2 y 5 del Informe COSO III):**
  - ✚ El Intendente debe ejercer la supervisión del desempeño del sistema de control interno (Principio 2 del Informe COSO III)
  - ✚ El Intendente debe establecer las medidas apropiadas para que los servidores se responsabilicen por el correcto funcionamiento del sistema de control interno (NCI 200-07).
  - ✚ El Intendente y los servidores, en el ámbito de sus competencias, son responsables del buen funcionamiento del control interno (NCI 200-07)
  
- **Adhesión a las políticas institucionales (NCI 200-08):**
  - ✚ Los servidores de la Intendencia deben cumplir con las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo (NCI 200-08).
  - ✚ El Intendente debe implementar controles y desarrollar factores motivadores que posibiliten que los servidores se adhieran a las políticas institucionales (NCI 200-08).

#### **1.9.2 Evaluación del riesgo:**

- ✚ Es responsabilidad del Intendente establecer mecanismos que permitan identificar, analizar, evaluar y dar respuesta a los riesgos, para ello planteará la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, que contribuirán a la implementación de controles que permitan enfrentar los riesgos y su posible impacto dentro de la entidad (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 300).
- 
- **Establecimiento de objetivos (Componente 2 del Informe COSO II y Principio 6 del Informe COSO III)**
    - ✚ La Intendencia debe definir los objetivos tanto generales como específicos, con el fin de obtener una base sobre la cual se identifiquen y analicen los factores de riesgo que amenazan su cumplimiento o afecten su capacidad para salvaguardar los bienes y recursos que administra, un adecuado establecimiento de objetivos permite a la Intendencia orientar de forma eficiente los recursos y esfuerzos.

- **Identificación de riesgos (NCI 300-01, componente III de Informe COSO II y Principios 6 y 7 del Informe COSO III):**

- ✚ La entidad tiene que definir los objetivos e identificar los riesgos que se derivan de dichos objetivos en todos los niveles de la organización, el proceso de identificación debe encontrarse integrado a la estrategia y la planificación, para lo cual se debe realizar un mapa de riesgos que contenga los factores internos y externos a los cuales se encuentra expuesta la organización, los cambios en los perfiles de riesgo y los controles asociados a estos deben ser revisados de forma continua con el fin de asegurar que el mapa de riesgos sea apropiado y efectivo.

- **Plan de mitigación de riesgos (NCI 300-02):**

- ✚ El Intendente debe realizar el plan de mitigación de riesgos en función al establecimiento de estrategias de gestión dentro del cual se incluya su proceso e implementación, la estrategia debe definir los objetivos y las metas que se persigue, definiendo responsables para cada área sujeta al plan, los procedimientos de evaluación de riesgos deben encontrarse adecuadamente descritos por área, detallando los indicadores de riesgo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los informes, documentos y comunicaciones necesarias.

- **Valoración de los riesgos (NCI 300-03, Informe COSO II, Principio 8 del Informe COSO III):**

- ✚ En el análisis de los riesgos y su proceso es necesario considerar: la importancia del riesgo y sus efectos; la evaluación de la probabilidad de ocurrencia; el establecimiento de acciones y controles necesarios y su evaluación periódica. Las Intendencias además deben considerar la probabilidad de fraude al momento de evaluar los riesgos ligados a la consecución de los objetivos, la valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.

- **Respuesta al riesgo (NCI 300-04, componente 5 del Informe COSO II, Principio 9 del Informe COSO III):**

- ✚ La Intendencia luego de identificar y evaluar los riesgos debe establecer los cambios necesarios que permitan corregir las deficiencias en el sistema de control interno, implementando controles que le permitan: evitar (prevenir actividades); reducir (utilizar métodos y técnicas que permitan reducir su probabilidad e impacto); compartir (transferencia de parte del riesgo a un tercero); aceptar el riesgo (no realizar ninguna acción que afecte al riesgo).

### 1.9.3 Actividades de control:

- ✚ Las actividades de control deben ser implementadas por el Intendente y los servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, a través de políticas y procedimientos que permitan manejar los riesgos que se encuentran ligados a la consecución de los objetivos institucionales, al igual que la protección y conservación de los activos de la Intendencia y establecer los controles adecuados de acceso a los sistemas de información.

#### 1.9.3.1 Generales:

- **Separación de funciones y rotación de labores (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II):**

- ✚ El Intendente tendrá cuidado al definir las funciones de los servidores procurando que exista independencia, separando funciones incompatibles lo cual conlleva a reducir el riesgo de errores o acciones irregulares, además permite realizar un adecuado trabajo de supervisión durante el proceso u operación. Esta separación de funciones se debe encontrar definida en la estructura organizacional de la Intendencia, además debe contemplar la necesidad o conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realicen tareas afines, con el objeto de evitar actos que se contrapongan al código de ética de la Intendencia.

- **Autorización y aprobación de transacciones y operaciones (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II):**

- ✚ Es responsabilidad del Intendente mantener procedimientos adecuados de autorización y aprobación (escritos o electrónicos), destinados a asegurar la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, tales procedimientos deben encontrarse en concordancia con el marco legal vigente, a su vez los servidores que reciban las autorizaciones serán responsables de efectuar las tareas que les corresponda de acuerdo a sus competencias.

- **Supervisión (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II):**

- ✚ El Intendente tiene que establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las políticas, normas, y regulaciones,

enmarcadas en el ordenamiento jurídico, lo cual aporta en la medición de la calidad de los productos y servicios que provee la Intendencia, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales, la supervisión debe realizarse de forma constante con el fin de contribuir a la mejora continua en los procesos.

#### 1.9.3.2 Presupuesto (NCI 402):

- **Responsabilidad del control (NCI 402-01):**

- ✚ En la Intendencia deben existir controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales (NCI 402-01).

- **Control previo al compromiso (NCI 402-02):**

- ✚ En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas deben verificar que: la operación financiera esté relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos; la operación financiera reúna los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo; y, exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos (NCI 402-02).

- **Control previo al devengado (NCI 402-03):**

Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos como contribuciones y multas societarias, los servidores encargados del control verificarán:

- ✚ Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética (NCI 402-03).
- ✚ Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura y/o en el contrato (NCI 402-03).
- ✚ Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado (NCI 402-03).
- ✚ La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos (NCI 402-03).
- ✚ La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso (NCI 402-03).

- **Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados (NCI 402-04):**

- ✚ La Intendencia debe realizar una evaluación presupuestaria a las fases del ciclo presupuestario (NCI 402-03).
- ✚ En la Intendencia se deben efectuar controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación (NCI 402-03).
- ✚ En la Intendencia se debe realizar controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos; así como controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado (NCI 402-03).

### 1.9.3.3 Tesorería (NCI 403):

- **Determinación y recaudación de los ingresos (NCI 403-01):**

- ✚ Las contribuciones societarias y las multas societarias deben recaudarse a través de las cuentas rotativas de ingresos que fueron abiertas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial (NCI 403-01).
- ✚ La recaudación de las contribuciones societarias y de las multas societarias realizadas mediante depósito, debe efectuarse a través del Banco del Pacífico.

- **Constancia documental de la recaudación (NCI 403-02):**

- ✚ La Intendencia debe preparar diariamente, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados por medio del Banco del Pacífico (NCI 403-02).

- **Cuentas corrientes bancarias (NCI 403-06):**

- ✚ Todos los recursos provenientes por conceptos de contribuciones y multas societarias deben ingresar a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional.
- ✚ La Intendencia no puede abrir cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos (NCI 403-06).

- **Control previo al pago (NCI 403-08):**

Los servidores del Departamento Financiero designados para ordenar un pago y devengarlo, deben observar previamente que:

- ✚ Todo pago corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos (NCI 403-08).
  - ✚ Los pagos que se efectúen estén dentro de los límites de la programación de caja autorizada (NCI 403-08).
  - ✚ Los pagos estén correctamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos (NCI 403-08).
  - ✚ La transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto (NCI 403-08).
- **Cumplimiento de obligaciones (NCI 403-10):**
    - ✚ Las obligaciones deben ser autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto (NCI 403-10).
    - ✚ Las obligaciones deben cancelarse oportunamente para evitar recargos, intereses y multas (NCI 403-10).

#### 1.9.3.4 Contabilidad gubernamental (NCI 405):

- **Conciliación de los saldos de las cuentas (NCI 405-06):**
  - ✚ El servidor de la Unidad de Contribuciones debe dejar constancia por escrito de los ajustes realizados respecto a los depósitos efectuados por concepto de contribuciones societarias y multas societarias.
- **Formularios y documentos (NCI 405-07):**
  - ✚ La Intendencia debe elaborar procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior (NCI 405-07).
- **Anticipos de fondos (NCI 405-08):**
  - ✚ Los anticipos de fondos deben ser adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados (NCI 405-08).
  - ✚ Los anticipos de fondos deben estar supeditados a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes (NCI 405-08).

- ✚ Los servidores responsables de la administración de estos fondos deben presentar los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte (NCI 405-08).
  - ✚ Los pagos con el fondo de caja chica deben hacerse en efectivo y estar sustentados en comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados (NCI 405-08).
  - ✚ Para la reposición del fondo de caja chica se debe presentar la documentación sustentatoria debidamente legalizada (NCI 405-08).
  - ✚ Los montos de los fondos de caja chica deben fijarse de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, deben ser manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables (NCI 405-08).
  - ✚ Los valores concedidos a los servidores de la Intendencia por concepto de anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación deben liquidarse dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados (NCI 405-08).
- **Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo (NCI 405-09):**
    - ✚ Se debe efectuar arqueos periódicos y sorpresivos a los valores de caja chica con la finalidad de determinar su existencia física (NCI 405-09).
    - ✚ Los arqueos de caja chica deben realizarse en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba de que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad (NCI 405-09).
    - ✚ Los arqueos deben ser efectuados por servidores independientes de las funciones de registro contable, autorización y custodia de fondos (NCI 405-09).
    - ✚ Si durante el arqueo se detectaren irregularidades, se debe comunicar este particular al Intendente y a la Unidad de Auditoría Interna, para que adopten las medidas correctivas necesarias (NCI 405-09).
    - ✚ De esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo (NCI 405-09).
- **Análisis y confirmación de saldos (NCI 405-10):**
    - ✚ Los valores pendientes de cobro referentes a contribuciones societarias y multas societarias deben ser analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del Intendente, Secretaria de Coactivas y un representante del Departamento Financiero, para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de los valores (NCI 405-10).

- ✚ Los problemas encontrados deben ser resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores (NCI 405-10).
- ✚ En caso de determinar alguna irregularidad en el saldo de las contribuciones societarias o multas societarias, éste debe ser investigado y analizado para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite (NCI 405-10).

- **Conciliación y constatación (NCI 405-11):**

- ✚ Se debe realizar constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidores independientes del control, registro o manejo de estos valores, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física (NCI 405-11).

### 1.9.3.5 Administración de bienes (NCI 406):

- **Unidad de administración de bienes (NCI 406-01):**

- ✚ Cuando el caso amerite la Intendencia debe estructurar una unidad de administración de bienes, misma que tiene que instrumentar los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, transferencia, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, seguridad y control de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad de las intendencias además de implantar adecuados sistemas de control interno.

- **Planificación (NCI 406-02):**

- ✚ La Intendencia tiene que formular el Plan Anual de Contratación con su correspondiente presupuesto, mismo que en su estructura debe contener las obras, los bienes y los servicios que se requieran contratar durante el año fiscal y que deben asociarse al Plan Nacional de Desarrollo, el proceso de adquisición se lo realizará a través del portal de compras públicas (en las condiciones y bajo los requerimientos que solicita la norma), además dentro de la planificación se debe establecer mínimos y máximos de existencias con el fin de que las adquisiciones se realicen en cantidades apropiadas y cuando sean necesarias.

- **Contratación (NCI 406-03):**

- ✚ El Intendente debe establecer los controles necesarios para asegurar que las adquisiciones se ajusten a la planificación, al tiempo que determinará los lineamientos que sirven de base para una adecuada administración de las compras de bienes.

- **Almacenamiento y distribución (NCI 406-04):**

- ✚ Los bienes adquiridos por la Intendencia deben ingresar físicamente al almacén o bodega antes de su utilización, con el objeto de mantener un control eficiente de los mismos, para tal efecto se tiene que acondicionar las instalaciones que deben contar con espacio físico suficiente y con altos niveles de seguridad y accesos restringidos, se debe establecer un sistema adecuado de registro permanente con auxiliares individualizados y por grupos.

- **Sistema de registro (NCI 406-05):**

- ✚ Se debe establecer un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración de la Intendencia en función a lo establecido por el Catálogo General de Cuentas del Sector Público, la actualización permanente, las constataciones físicas periódicas proporcionan seguridad de su registro y control oportuno lo cual contribuye para la toma de decisiones.

- **Identificación y protección (NCI 406-06):**

- ✚ La Intendencia debe establecer una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración, para cuyo efecto las existencias y los bienes de larga duración deben llevar impreso en una parte visible el código que corresponda, el responsable de la custodia de los bienes será el encargado de mantener los registros actualizados, numerados y debidamente organizados con el fin de tener un adecuado control sobre los mismos, la protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguros contra los diferentes riesgos a los que se encuentran expuestos, además la protección de los bienes será responsabilidad de cada servidor público.

- **Custodia (NCI 406-07):**

- ✚ El Intendente será responsable de designar al custodio de los bienes y establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y los bienes de larga duración, con el fin de salvaguardar los recursos de

la Intendencia, y para detectar si se encuentran siendo utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

- **Uso de los bienes de larga duración (NCI 406-08):**

- ✚ Únicamente el personal autorizado tendrá acceso a los bienes de la Intendencia, no podrán ser utilizados para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares, cada servidor debe dejar constancia de la recepción de los bienes a su cargo y serán responsables de su custodia y utilización, los cambios que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes serán reportados a la dirección correspondiente con el fin de que se adopten los correctivos que se consideren necesarios.

- **Control de vehículos oficiales (NCI 406-09):**

- ✚ Los vehículos de la Intendencia están destinados únicamente para su uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, para su control se debe llevar un registro diario de la movilización, dicho registro debe contener: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que conduce y la actividad cumplida, luego de cumplida la actividad será guardado en el sitio que para el efecto destine la Intendencia, además el Intendente debe disponer que se observe los procedimientos administrativos para el control de vehículos que consta en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado.

- **Constatación física de existencias y bienes de larga duración (NCI 406-10):**

- ✚ El Intendente tiene que emitir los procedimientos necesarios para realizar las constataciones físicas periódicas de las existencias y los bienes de larga duración, la misma que debe ser realizada por lo menos una vez al año, el personal que interviene será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo (custodio), salvo para efectos de identificación, además el Intendente debe designar a un funcionario que participe en calidad de observador (a falta de un auditor interno), para que evalúe la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos, como resultado se debe elaborar un acta en la cual consten las diferencias que se obtengan del proceso, diferencias que serán investigadas y previa autorización del servidor responsable serán ajustadas, de forma paralela se debe identificar los bienes que se

encuentren en mal estado o fuera de uso, para que se proceda a su baja, donación o remate según corresponda.

- **Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto (NCI 406-11):**

- ✚ Para proceder con la baja de bienes por su mal estado, obsolescencia, pérdida, robo o hurto se debe observar las disposiciones que se encuentran en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas, estas actividades se deben realizar una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos, dejando constancia (documentada), de las justificaciones y autorizaciones emitidas por los responsables.

- **Mantenimiento de bienes de larga duración (NCI 406-13):**

- ✚ La Intendencia debe diseñar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo, que se ajuste a la operatividad de la entidad sin que ello limite el cumplimiento de los objetivos, con el fin de que los bienes de larga duración conserven su estado óptimo de funcionamiento, para ello se puede contratar servicios de terceros, siempre que se encuentre debidamente justificada y fundamentada la necesidad de su contratación.

- **Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional (NCI 406-14):**

- ✚ Los servidores públicos que en cumplimiento de reuniones, talleres, conferencias, congresos, visitas técnicas o eventos de carácter oficial dentro o fuera del país, reciban presentes de tipo institucional, deben comunicar al Intendente sobre los mismos con el fin de que se garantice su ingreso al patrimonio institucional de forma inmediata, para lo cual el Intendente establece un sistema de control interno para su administración. No forman parte de estos presentes las dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, que hayan sido solicitadas o aceptadas por los servidores públicos, mismos que se encuentran prohibidos por la ley.

### 1.9.3.6 Administración del talento humano (NCI 407):

- **Plan de talento humano (NCI 407-01):**

- ✚ La planificación de talento humano debe ser elaborada en función a las necesidades de la Intendencia y considerando el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, los proyectos y programas, todo ello enmarcado en la normativa vigente que regula la Unidad de Talento Humano.

- **Manual de clasificación de puestos (NCI 407-02):**

- ✚ La Intendencia debe contar con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de los puestos, en función a la estructura organizacional y a la misión y objetivos de la Intendencia, serán revisados y actualizados de forma periódica y servirán para el proceso de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

- **Evaluación del desempeño (NCI 407-04):**

- ✚ Los procedimientos para la evaluación del desempeño de los servidores son emitidos y difundidos por el Intendente en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, la evaluación debe ser permanente y efectuada bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad) de acuerdo a cada puesto de trabajo, los resultados sirven para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal.

- **Capacitación y entrenamiento continuo (NCI 407-06):**

- ✚ La Unidad de Talento Humano debe formular el plan de capacitación (que se deriva de la evaluación del desempeño del personal), mismo que debe ser aprobado por el Intendente, en función a las necesidades de los servidores de la Intendencia, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

- **Rotación de personal (NCI 407-07):**

- ✚ Como un mecanismo de control la Intendencia debe establecer acciones orientadas a la rotación de personal, con el fin de ampliar sus conocimientos, fortalecer la gestión institucional y evitar la existencia de personal indispensable, disminuye además el riesgo de errores, deficiencias administrativas y la utilización indebida de los recursos,

la rotación se realizará en áreas similares para no afectar la operatividad de la Intendencia.

- **Actuación y honestidad de los servidores (NCI 407-08):**

- ✚ Los servidores, independientemente de cual sea su nivel dentro de la Intendencia, deben actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica, así también deben excusarse de intervenir en asuntos en los que tengan conflicto de intereses.

- **Asistencia y permanencia del personal (NCI 407-09):**

- ✚ La Intendencia debe implementar mecanismos de control para la asistencia y permanencia de los servidores en su puesto de trabajo, el costo de la implementación de los mecanismos no puede exceder al de los beneficios que se obtenga de los mismos, el control de la permanencia del personal se encuentra a cargo de los jefes inmediatos.

- **Información actualizada del personal (NCI 407-10):**

- ✚ Los expedientes de personal deben contener la documentación general laboral y profesional de cada una de los servidores, dicha documentación se encuentra a cargo de la Unidad de Talento Humano, al igual que su custodia, actualización y control.

### 1.9.3.7 Tecnología de la información (NCI 410):

- **Segregación de funciones (NCI 410-02):**

- ✚ Las funciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información deben estar claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo (NCI 410-02).

- ✚ La asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizarán una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles (NCI 410-02).

- **Políticas y procedimientos (NCI 410-04):**

- ✚ Los servidores de la Intendencia deben conocer las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de

información y comunicaciones en la entidad; temas como la calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, firmas electrónicas, mensajería de datos, etc. (NCI 410-04).

- **Seguridad de tecnología de la información (NCI 410-10):**

- ✚ El centro de máquinas que se encuentra en la Intendencia debe tener una ubicación adecuada (NCI 410-10).

- **Capacitación informática (NCI 410-15):**

- ✚ El plan de capacitación informático impartido por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones debe estar orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño (NCI 410-15).

- **Firmas electrónicas (NCI 410-17):**

- ✚ La Intendencia debe permitir el uso de la firma electrónica, la cual debe estar acorde con las disposiciones legales (NCI 410-17).
- ✚ Los servidores autorizados pueden utilizar la firma electrónica para el ejercicio y cumplimiento de las funciones inherentes al cargo público que ocupan (NCI 410-17).
- ✚ Los mensajes de datos firmados electrónicamente deben conservarse en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la Intendencia, considerando las políticas internas de manejo y archivo de información digital (NCI 410-17).
- ✚ Los servidores titulares de un certificado de firma electrónica deben notificar a la entidad de certificación de información, sobre cualquier modificación de los datos que constan en la información proporcionada para la emisión del certificado (NCI 410-17).
- ✚ Cuando un servidor público deje de prestar sus servicios temporal o definitivamente y tenga un certificado de firma electrónica, debe solicitar a la entidad de certificación de información, su revocación; también el superior jerárquico debe ordenar su cancelación inmediata (NCI 410-17).
- ✚ Cuando el servidor cese en sus funciones, debe devolver a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el dispositivo portable seguro con la correspondiente acta de entrega recepción (NCI 410-17).
- ✚ Los servidores de certificados de firma electrónica y dispositivos portables seguros son responsables de su buen uso y protección (NCI 410-17).
- ✚ Los servidores no pueden divulgar ni compartir las claves de acceso referentes a la firma electrónica (NCI 410-17).

- ✚ Cuando se requiera renovar el certificado de firma electrónica, el usuario deberá solicitarlo con la debida anticipación (NCI 410-17).

#### **1.9.4 Información y comunicación:**

Las Intendencia debe implementar dentro de sus dependencias adecuados sistemas de información y comunicación, que permitan controlar la entidad y tomar decisiones adecuadas y oportunas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, la información que se transfiera a través de los sistemas debe contener altos niveles de seguridad durante todo el proceso esto es hasta que llegue a todos los usuarios de la información (internos y externos), esto permitirá que dicha información sea de calidad, además de oportuna la información y comunicación debe encontrarse en constante actualización, tiene que ser razonable y ser accesible para todas las áreas que lo requieran, para lo cual el uso de la tecnología es indispensable, la mejora continua de estos sistemas se convierte en un mecanismo de control efectivo para las Intendencias.

- **Controles sobre sistemas de información (NCI 500-01, componente 7 de Informe COSO II y Principios 13 y 14 del Informe COSO III):**

Los sistemas de información forman parte integral de las actividades que desempeñan las Intendencias, no solamente porque se encargan de la recolección y consolidación de la información, sino porque ofrecen la posibilidad de generar nuevas estrategias para la consecución de los objetivos, por ello se trata de un componente sensible el cual debe contar con controles adecuados que garanticen la confiabilidad y la seguridad de la información durante todo su proceso. Dado el avance tecnológico y el uso de nuevos mecanismos en el manejo de la información se vuelve imprescindible establecer controles generales, de aplicación y operación que garanticen la protección de la información.

- **Canales de comunicación abiertos (NCI 500-02, componente 7 de Informe COSO II y Principio 15 del Informe COSO III):**

La Intendencia mantendrá comunicación continua con los usuarios internos y externos de la información, a través de canales accesibles que brinden información oportuna de acuerdo a sus necesidades, se establecerán canales abiertos de comunicación que permitan la interacción entre los usuarios, lo cual permite medir la calidad de los productos o servicios brindados y conlleva a la mejora continua de la Intendencia.

### 1.9.5 Seguimiento o monitoreo:

- ✚ Se debe efectuar evaluaciones, las cuales pueden ser continuas, periódicas o una combinación de ambas (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 600).
  - ✚ Los procedimientos para efectuar las evaluaciones deben ser implementados por el Intendente (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 600).
  - ✚ Los procedimientos para efectuar las evaluaciones deben orientarse a determinar cuáles son los controles débiles para poderlos mejorar (NCI 600).
  - ✚ Los procedimientos para efectuar las evaluaciones deben enfocarse a la verificación del cumplimiento de medidas correctivas sugeridas (NCI 600).
- **Seguimiento continuo o en operación (NCI 600-01 y Principio 16 del Informe COSO III):**
    - ✚ El Intendente debe realizar un seguimiento constante del ambiente interno y externo para poder aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que puedan afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades institucionales o el logro de los objetivos (NCI 600-01).
    - ✚ Se debe evaluar el funcionamiento de los controles para conocer la calidad del control interno y entablar acciones correctivas necesarias para mantener su efectividad (NCI 600-01).
    - ✚ La Intendencia debe efectuar evaluaciones continuas en el transcurso normal de las operaciones, encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno (NCI 600-01 y Principio 16 del Informe COSO III).
  - **Evaluaciones periódicas (NCI 600-02 y Principio 16 del Informe COSO III):**
    - ✚ El Intendente debe fomentar una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad para prever y corregir cualquier evento que pueda afectar al cumplimiento de los objetivos de la institución (NCI 600-02).
    - ✚ La Intendencia debe realizar evaluaciones periódicas para verificar la efectividad de los componentes del control interno (NCI 600-02 y Principio 16 del Informe COSO III).
    - ✚ La Intendencia debe aplicar de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado (NCI 600-02).

- **Comunicación de las deficiencias de control interno a los responsables de aplicar medidas correctivas (Principio 17 del Informe COSO III):**
  - ✚ Las deficiencias de control interno deben ser comunicadas a los responsables de efectuar las acciones correctivas, con el propósito de mejorar las operaciones y actividades de la entidad (Principio 17 del Informe COSO III)

## CAPÍTULO 2: RESULTADOS

### 2.1 Autorización:

Para la realización de la presente tesis se contó con la autorización del Departamento de Posgrados de la Universidad del Azuay; así como también, de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros:

**Figura 13 "Autorización por parte de la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros"**

 **SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS,  
VALORES Y SEGUROS**  **SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS**

OFICIO No. SCVS- INAF-DNTH-0427 0012109 OF

Guayaquil, 20 JUN 2017

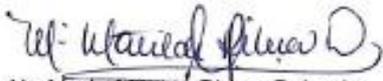
Asunto: Autorización Trabajo de Titulación

Ingeniera  
Mónica Duque Rodríguez  
Especialista de Gestión Regional 2  
Cuenca-

De mi consideración:

En atención al Memorando No.: SCVS-IRC-F-2017-080-M de 13 de junio de 2017, mediante el cual solicita a la abogada Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, autorización para poder llevar a cabo el desarrollo de su trabajo de titulación denominado "Evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja en el año 2016", cumpíeme indicarle que la máxima autoridad, autorizó lo solicitado.

Atentamente,

  
Ab. María Matilde Rivera Delgado  
DIRECTORA NACIONAL DE TALENTO HUMANO





## 2.2 Orden de trabajo:



### OFICIO N° 0001-UDA-DP-MAI-2017

**Sección** : Estudiantes Egresados de la Maestría en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros

**Asunto** : Orden de trabajo para Evaluación del Sistema de Control Interno

Cuenca, 7 de junio de 2017

Señora  
Mónica Alexandra Duque Rodríguez  
**JEFE DE EQUIPO**  
**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
Presente.

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador; 31 número 5) y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de la aprobación del tema de Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magíster en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros, en la Universidad del Azuay; autorizo a usted que con cargo al Plan de Control año 2017, de los Estudiantes Egresados de la Maestría mencionada, en calidad de jefe de equipo, realice la Evaluación del Sistema de Control Interno, en la Intendencia de Compañías de Cuenca, ubicada en la ciudad de Cuenca, cantón Cuenca, provincia del Azuay, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales son:

- Verificar si el sistema de control interno implementado por la entidad proporcionó seguridad razonable de que se protegieron los recursos públicos y se alcanzaron los objetivos institucionales.
- Elaborar un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno; y, en caso de aplicar, emitir recomendaciones a los hallazgos detectados, con el propósito de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

El equipo de trabajo estará conformado por: CPA. Héctor Miguel Medina Culcay, como Auditor Operativo; Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, como Auditora Jefe de Equipo; y, como Supervisor Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 45 días.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril  
**DIRECTOR**



**OFICIO N° 0002-UDA-DP-MAI-2017**

**Sección :** Estudiantes Egresados de la Maestría en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros

**Asunto :** Orden de trabajo para Evaluación del Sistema de Control Interno

Cuenca, 7 de junio de 2017

Señor  
Héctor Miguel Medina Culcay  
**JEFE DE EQUIPO**  
**UNIVERSIDAD DEL AZUAY**  
Presente.

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador; 31 número 5) y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de la aprobación del tema de Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magíster en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros, en la Universidad del Azuay; autorizo a usted que con cargo al Plan de Control año 2017, de los Estudiantes Egresados de la Maestría mencionada, en calidad de jefe de equipo, realice la Evaluación del Sistema de Control Interno, en la Intendencia de Compañías de Loja, ubicada en la ciudad de Loja, cantón Loja, provincia de Loja, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

Los objetivos generales son:

- Verificar si el sistema de control interno implementado por la entidad proporcionó seguridad razonable de que se protegieron los recursos públicos y se alcanzaron los objetivos institucionales.
- Elaborar un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno; y, en caso de aplicar, emitir recomendaciones a los hallazgos detectados, con el propósito de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

El equipo de trabajo estará conformado por: Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, como Auditora Operativa; CPA. Héctor Miguel Medina Culcay, como Auditor Jefe de Equipo; y, como Supervisor Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 45 días.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril  
**DIRECTOR**

## **2.3 Reporte de Planificación:**

### **2.3.1 Reporte de Planificación en la Intendencia de Compañías de Cuenca:**



## **REPORTE DE PLANIFICACIÓN INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA**

Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

### **Antecedentes**

Aunque en otras entidades públicas se ha realizado evaluaciones a su sistema de control interno, de conformidad con lo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado en la Intendencia de Compañías de Cuenca no se ha efectuado por el año 2016, únicamente se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de los grupos 200, 300 y 406, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, y también de la Norma de Control Interno 403 con corte al 28 de febrero de 2011, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del 2011 al 31 de octubre de 2012, se emitió un Informe de Control Interno para toda la Superintendencia; por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

La presente evaluación permitirá a los cuencanos y ecuatorianos en general, propietarios de negocios y usuarios de los mismos, tener una seguridad razonable de que la Intendencia de Compañías de Cuenca haya utilizado adecuadamente sus recursos, los cuales constituyen aportes de todos nosotros los ciudadanos, tales como las contribuciones, y que hayan cumplido con sus objetivos institucionales.

### **Motivo**

La Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, se efectúa como parte del Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magíster en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros, en la Universidad del Azuay; y, para dar cumplimiento a la Orden de Trabajo 0001-UDA-DP-MAI-2017, de 7 de junio de 2017.

## **Objetivos**

Los objetivos generales son:

- Verificar si el sistema de control interno implementado por la entidad proporcionó seguridad razonable de que se protegieron los recursos públicos y se alcanzaron los objetivos institucionales.
- Elaborar un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno; y, en caso de aplicar, emitir recomendaciones a los hallazgos detectados, con el propósito de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

## **Alcance**

La presente Evaluación del Sistema de Control Interno, se efectúa en la Intendencia de Compañías de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

## **Conocimiento de la entidad y su base legal**

La base legal, las principales disposiciones legales, la estructura orgánica, la misión, la visión, los objetivos y las principales actividades, se indicaron en el Capítulo 1: “Materiales y Métodos”, subtítulo 1.1 “Descripción del sitio y objeto de estudio”, de la presente tesis.

## **Componentes y subcomponentes importantes a ser examinados**

Se ha considerado los siguientes componentes y subcomponentes:

- **Componente A:** Ambiente o Entorno de Control
- **Componente B:** Evaluación de Riesgos
- **Componente C:** Actividades de Control
  - ✓ **Subcomponente C1:** Generales
  - ✓ **Subcomponente C2:** Presupuesto
  - ✓ **Subcomponente C3:** Tesorería
  - ✓ **Subcomponente C4:** Contabilidad Gubernamental
  - ✓ **Subcomponente C5:** Administración de Bienes
  - ✓ **Subcomponente C6:** Administración del Talento Humano
  - ✓ **Subcomponente C7:** Tecnología de la Información
- **Componente D:** Información y Comunicación
- **Componente E:** Seguimiento o Monitoreo

**Objetivos específicos por componentes:**

<b>COMPONENTE</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>Componente A:</b> Ambiente o Entorno de Control	Verificar la actitud asumida por los servidores de la Intendencia de Compañías de Cuenca “con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados” <sup>82</sup>
<b>Componente B:</b> Evaluación de Riesgos	Comprobar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se identifica, valora y da respuesta a los riesgos; así como también verificar si se elabora un Plan de Mitigación de Riesgos
<b>Componente C:</b> Actividades de Control	Verificar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se han establecido “políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información” <sup>83</sup>
<b>Componente D:</b> Información y Comunicación	Evaluar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca existen controles sobre los sistemas de información y canales de comunicación abiertos
<b>Componente E:</b> Seguimiento o Monitoreo	Confirmar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se efectúan evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas

**Archivo de papeles de trabajo**

Para la realización de la presente evaluación, se utilizará la siguiente clasificación de archivos de papeles de trabajo, con sus respectivos índices:

 <b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	
<b>CONTENIDO</b>	<b>ÍNDICE</b>
<b>Información general</b>	<b>PT / ECI / C / PA</b>
Nombre de la entidad Misión Visión Objetivos Descripción de actividades	
<b>Información legal</b>	<b>PT / ECI / C / PB</b>
Base legal de creación de la entidad Principales disposiciones legales	
<b>Estructura organizacional</b>	<b>PT / ECI / C / PC</b>
Organigrama vigente Estructura orgánica funcional	
<b>Planes estratégicos y operativos</b>	<b>PT / ECI / C / PD</b>
<b>Actualizado al 2017-07-10</b>	
<b>Actualizado por:</b>	
<b>Ing. Mónica Duque</b> <b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>Econ. Teodoro Cubero</b> <b>SUPERVISOR</b>
<b>Aprobado por:</b>	
<b>Econ. Teodoro Cubero</b> <b>DIRECTOR</b>	

<sup>82</sup> Norma de Control Interno 200 “Ambiente de Control”

<sup>83</sup> Norma de Control Interno 400 “Actividades de Control”

 <b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	
CONTENIDO	ÍNDICE
<b>PRIMERA PARTE: ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
Orden de trabajo; modificaciones y actualizaciones (de ser aplicable)	<b>PT / ECI / C / AD/1</b>
Cuadro de registro y control de los auditores designados para la realización de la Evaluación, incluyendo fecha de integración, rúbrica e iniciales utilizadas, componentes examinados y otra información pertinente	<b>PT / ECI / C / AD/2</b>
Correspondencia enviada, que no tenga relación directa con los hallazgos desarrollados	<b>PT / ECI / C / AD/3</b>
Correspondencia recibida, que no tenga relación directa con los hallazgos desarrollados	<b>PT / ECI / C / AD/4</b>
Memorandos enviados	<b>PT / ECI / C / AD/5</b>
Mermorandos recibidos	<b>PT / ECI / C / AD/6</b>
Consultas jurídicas (de ser aplicable)	<b>PT / ECI / C / AD/7</b>
Otra documentación administrativa no incluida en los grupos anteriores	<b>PT / ECI / C / AD/8</b>
<b>SEGUNDA PARTE: PLANIFICACIÓN</b>	
Reporte de Planificación	<b>PT / ECI / C / P/1</b>
Programas de trabajo de auditoría por componente, a ser aplicados en la siguiente fase	<b>PT / ECI / C / P/2</b>
Otra información no señalada en los puntos anteriores	<b>PT / ECI / C / P/3</b>
<b>TERCERA PARTE: SUPERVISIÓN</b>	
Programas de supervisión técnica	<b>PT / ECI / C / SU/1</b>
Cronograma de visitas al equipo de trabajo y su cumplimiento	<b>PT / ECI / C / SU/2</b>
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Director	<b>PT / ECI / C / SU/3</b>
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Supervisor	<b>PT / ECI / C / SU/4</b>
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Jefe de Equipo	<b>PT / ECI / C / SU/5</b>
Otra información no señalada en los puntos anteriores	<b>PT / ECI / C / SU/6</b>
<b>Elaborado por:</b>  <b>Ing. Mónica Duque Rodríguez</b> <b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>Aprobado por:</b>  <b>Econ. Teodoro Cubero Abril</b> <b>DIRECTOR</b>

 <b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b> 	
<b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	
CONTENIDO	ÍNDICE
<b>PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN RESUMEN Y DE CONTROL</b>	
Borrador de informe del período examinado	<b>PT / ECI / C / I / 1.1</b>
Correspondencia enviada y recibida, relacionada con los hallazgos de auditoría	<b>PT / ECI / C / II / 1.1</b>
<b>SEGUNDA PARTE: DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO</b>	
<b>AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL</b>	<b>A</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / C / A1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / C / A2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>B</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / C / B1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / C / B2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / C / B3 / 1.1</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>C</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / C / C1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / C / C2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>C3</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Generales	<b>PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Presupuesto	<b>PT / ECI / C / C3 / C2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Tesorería	<b>PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Contabilidad Gubernamental	<b>PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Administración de Bienes	<b>PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Administración del Talento Humano	<b>PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Tecnología de la Información	<b>PT / ECI / C / C3 / C7 / 1.1</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>D</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / C / D1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / C / D2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / C / D3 / 1.1</b>
<b>SEGUIMIENTO O MONITOREO</b>	<b>E</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / C / E1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / C / E2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / C / E3 / 1.1</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Ing. Mónica Duque Rodríguez JEFE DE EQUIPO</b>	<b>Econ. Teodoro Cubero Abril DIRECTOR</b>

## Plan de muestreo

Como parte de la evaluación del control interno, se define un plan de muestreo no estadístico en el cual se considera las características de cada componente en función a la calificación del riesgo que para el efecto fue realizada, partiendo del universo de las operaciones que serán examinadas, todo esto depende del juicio profesional de los auditores encargados de la planificación.

Para el establecimiento de las pruebas a los controles hemos tomado como regla general que, mientras más planea el equipo asignado apoyarse en la efectividad operativa de los controles, será mayor la dimensión de la prueba de controles del equipo. Al considerar la dimensión de las pruebas, el equipo determina:

- ✚ La frecuencia del desempeño del control por la entidad durante el período.
- ✚ La longitud de tiempo durante el período de auditoría en que el equipo a cargo se esté apoyando en la efectividad operativa de los controles.
- ✚ La relevancia y confiabilidad de la evidencia que se obtendrá para soportar que el control previene o detecta y corrige los errores importantes a niveles de aseveración.
- ✚ La dimensión a la que se obtenga la evidencia de las pruebas de los demás controles relacionados con la afirmación.
- ✚ La dimensión a la que el equipo planea apoyarse en la efectividad operativa del control en la evaluación del riesgo; o
- ✚ La desviación esperada del control.

Mientras más alto sea el nivel superior de riesgo inherente y analítico, mayor aseguramiento deben dar las pruebas de los controles, si es que vale la pena. A continuación aparece una guía para el número mínimo de rubros que se deben probar en una muestra de control de transacciones y cumplimiento, pero los niveles necesitan variar de acuerdo con las circunstancias particulares. La muestra seleccionada deberá elegirse de un período completo. El número de pruebas puede no ser aplicable para controles periódicos.

INHERENTE	ANALÍTICO	CONTROLES CLAVE
		Número de rubros por probar
Alto	Alto	25 – 35
Alto	Medio	20 – 30
Alto	Bajo	15 – 25
Medio	Alto	20 – 30
Medio	Medio	15 – 25
Medio	Bajo	10 – 20
Bajo	Alto	15 – 25
Bajo	Medio	10 – 20
Bajo	Bajo	8 – 10

### Talento humano necesario y distribución del trabajo

Para efectuar la evaluación se requiere de 45 días. El equipo de trabajo estará conformado por: CPA. Héctor Miguel Medina Culcay, como Auditor Operativo; Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, como Auditora Jefe de Equipo; y, como Supervisor Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril.

La distribución del trabajo se realizará de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
Planificación	- Supervisor - Auditora Jefe de Equipo	14 días
Ejecución	- Auditora Jefe de Equipo - Auditor Operativo	27 días
Informe	- Supervisor - Auditora Jefe de Equipo - Auditor Operativo	4 días
<b>TOTAL</b>		<b>45 días</b>

### Programas de auditoría a aplicarse en la ejecución

		PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA		PT / ECI / C / A1 / 1.1	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Componente:</b> Ambiente o Entorno de Control					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0001-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Auditor Operativo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay	
<b>Provincia:</b> Azuay		<b>Ciudad:</b> Cuenca		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Verificar la actitud asumida por los servidores de la Intendencia de Compañías de Cuenca "con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados" <sup>84</sup>				

<sup>84</sup> Norma de Control Interno 200 "Ambiente de Control"

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
1	Verifique que haya existido un entorno organizacional que haya propiciado una adecuada cultura de control interno, incentivado a todo el personal al control de sus actividades, concientizado respecto a los riesgos a los cuales se encontró expuesta la Intendencia y que haya sido favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-24
2	Constata si en la Intendencia se fomentó la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-24
3	Compruebe si se ha establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-24
4	Revise si los planes operativos anuales contuvieron: objetivos, indicadores, metas y actividades que se debían impulsar en el período anual	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-25
5	Cerciórese si ha existido un sistema de planificación que haya incluido la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-25
6	Verifique si el personal de la Intendencia fue tratado y conducido de forma tal que se haya conseguido su más elevado rendimiento	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-26
7	Confirme si se han establecido las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR</b>	2017-07-26
8	Compruebe si la estructura organizativa atendió al cumplimiento de la misión y apoyó efectivamente el logro de los objetivos organizacionales	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-26
9	Verifique si existió un manual de organización actualizado, en el cual se definan responsabilidades, cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-27
10	Revise si se definió las responsabilidades de los servidores a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-27
11	Constante si el servidor que se encontró con delegación fue personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la misma	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-27
12	Examine si la Intendencia demostró compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización	<b>PT / ECI / C / A3 / 1.1</b>	<b>MDR HMC</b>	2017-07-28

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
13	Verifique si los servidores realizaron sus actividades con competencia para poder cumplir con la misión de la Intendencia y con los objetivos institucionales	PT / ECI / C / A3 / 1.1	MDR	2017-07-28
14	Compruebe si el Intendente estableció las medidas apropiadas para que los servidores se hayan podido responsabilizar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno	PT / ECI / C / A3 / 1.1	MDR HMC	2017-07-28
15	Confirme si el Intendente y los servidores, en el ámbito de sus competencias, fueron responsables del buen funcionamiento del control interno	PT / ECI / C / A3 / 1.1	MDR HMC	2017-07-28
16	Constatare si los servidores de la Intendencia cumplieron con las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo	PT / ECI / C / A3 / 1.1	MDR HMC	2017-07-28
<b>Elaborado por:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / C / B1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Componente:</b> Evaluación de Riesgos					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0001-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Auditor Operativo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay	
<b>Provincia:</b> Azuay		<b>Ciudad:</b> Cuenca		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Comprobar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se identifica, valora y da respuesta a los riesgos; así como también verificar si se elabora un Plan de Mitigación de Riesgos				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Verifique si existen mecanismos para identificar, analizar, y dar respuesta a los riesgos	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08	
2	Revise las metodologías utilizadas y los controles implementados para enfrentar al riesgo	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08	
3	Solicite la matriz de riesgos de la Intendencia	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08	

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
4	Revise los factores de riesgo establecidos dentro de la matriz y establezca que se encuentran en función de los objetivos institucionales	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08
5	Evalúe el mecanismo utilizado por la Intendencia en el establecimiento de los objetivos	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08
6	Revise la planificación y las estrategias establecidas por la Intendencia y verifique que fueron consideradas en el proceso de identificación de riesgos	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08
7	Solicite el mapa de riesgos consolidado y por áreas de la Intendencia	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-08
8	Revise los cambios realizados en los perfiles de riesgo y los controles establecidos por la Intendencia	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
9	Determine si el mapa de riesgos establecido por la Intendencia es apropiado	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
10	Solicite el plan de mitigación de riesgos definido por la Intendencia	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
11	Revise si los procedimientos de evaluación de riesgos se encuentran descritos por cada área	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
12	Revise los indicadores de riesgo definidos por cada área	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
13	Identifique los lineamientos que mantiene la Intendencia para el monitoreo de los riesgos, su respectivo informe y comunicación	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
14	Revise la valoración de riesgos realizado por la Intendencia considerando su probabilidad e impacto	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
15	Revise los métodos y técnicas utilizados por la Intendencia para reducir la probabilidad de ocurrencia de situaciones de riesgo	PT / ECI / C / B3 / 1.1	HMC	2017-08-09
<b>Elaborado por:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / C / C1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Componente:</b> Actividades de Control					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0001-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Auditor Operativo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay	
<b>Provincia:</b> Azuay		<b>Ciudad:</b> Cuenca		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Verificar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se han establecido "políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información" <sup>85</sup>				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
	<b>Generales</b>				
1	Verifique si las funciones definidas para los servidores no afectaron su independencia y se encuentran debidamente documentadas	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-15	
2	Verifique si los cargos de los servidores se encuentran en función a la estructura organizacional de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-15	
3	Revise si durante el ejercicio económico se produjeron rotaciones en las actividades de los servidores	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-15	
4	Verifique si se separaron funciones incompatibles y se controló la duplicidad de funciones entre los servidores	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-15	
5	Revise la existencia de los procedimientos de autorización y aprobación de las operaciones administrativas y financieras que mantiene la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-16	
6	Revise los resultados de la supervisión realizada a los procedimientos empleados dentro de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-16	
7	Revise los índices establecidos por la Intendencia en la medición de sus objetivos institucionales	PT / ECI / C / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-08-16	
	<b>Presupuesto</b>				
8	Verifique si existieron controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	PT / ECI / C / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-08-17	
9	Constata si se efectuó adecuadamente el control previo al compromiso	PT / ECI / C / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-08-17	
10	Cerciórese si se realizó correctamente el control previo al devengado	PT / ECI / C / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-08-17	

<sup>85</sup> Norma de Control Interno 400 "Actividades de Control"

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
11	Revise si se realizó una evaluación presupuestaria a las fases del ciclo presupuestario	PT / ECI / C / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-08-18
12	Confirme si en la Intendencia se realizó controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos; así como controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado	PT / ECI / C / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-08-18
	<b>Tesorería</b>			
13	Constante si las contribuciones societarias y las multas societarias se recaudaron a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-21
14	Compruebe si en la Intendencia se preparó diariamente, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados por medio del Banco del Pacífico	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-21
15	Verifique si los recursos provenientes por conceptos de contribuciones societarias y de multas societarias ingresaron a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-21
16	Confirme si la Intendencia no mantuvo cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-21
17	Constata si se efectuó adecuadamente el control previo al pago	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-22
18	Cerciórese si las obligaciones fueron autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-22
19	Revise si las obligaciones se cancelaron oportunamente para evitar recargos, intereses y multas	PT / ECI / C / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-08-22
	<b>Contabilidad gubernamental</b>			
20	Confirme si la servidora de la Unidad de Contribuciones dejó constancia por escrito de los ajustes realizados a los depósitos efectuados por concepto de contribuciones societarias y multas societarias	PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-08-23
21	Constata si en la Intendencia se elaboró procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior	PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-08-23
22	Revise si los anticipos de fondos así como su respectivo procedimiento, fueron adecuados	PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-08-23
23	Confirme si se efectuó arquezos sorpresivos de los valores en efectivo	PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-08-24

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
24	Compruebe si los valores pendientes de cobro referentes a contribuciones societarias y multas societarias fueron analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del Intendente, la Secretaria de Coactivas y un representante del Departamento Financiero, para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de los valores	PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-08-24
25	Verifique si se realizó constataciones físicas sorpresivas de los títulos de crédito por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidores independientes del control, registro o manejo de estos valores	PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-08-24
	<b>Administración de bienes</b>			
26	Verifique la existencia de la unidad de control de bienes	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-25
27	Revise los manuales y políticas que rigen las actividades de la unidad de control de bienes	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-25
28	Verifique el sistema utilizado para el manejo de los bienes de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-25
29	Revise las constataciones físicas realizadas durante el período objeto de revisión	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-25
30	Verifique si los bienes de la Intendencia se encuentran debidamente codificados	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-28
31	Realice una visita a las bodegas de la Intendencia para constatar la existencia de los bienes de control y suministros	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-28
32	Revise el plan operativo de la unidad de control de bienes	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-28
33	Verifique los procesos de contratación para la adquisición de bienes ejecutado por la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-28
34	Evalúe los controles empleados en el manejo y distribución de los bienes de control	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-29
35	Revise las partidas presupuestarias utilizadas en la adquisición de bienes para la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-29
36	Revise los documentos que respaldan la transferencia la transferencia o asignación de los bienes dentro de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-29
37	Analice los reportes emitidos por el sistema sobre los bienes de control y coteje con las constataciones físicas	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-30
38	Revise las órdenes de movilización de los vehículos de la Intendencia.	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-30
39	Revise los programas de mantenimiento de los bienes de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-08-30
	<b>Administración del talento humano</b>			
40	Solicite el plan de Talento Humano correspondiente al período objeto de revisión	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-08-31
41	Verifique la correspondencia del plan de Talento Humano con el Plan Estratégico Institucional	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-08-31
42	Solicite el Manual de Clasificación de Puestos de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-08-31

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
43	Verifique si en el Manual de Clasificación de Puestos contempla la descripción de tareas, responsabilidades y competencias de los servidores	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-08-31
44	Solicite de forma aleatoria las evaluaciones de desempeño realizadas a los servidores de la Intendencia y proceda a su revisión	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-08-31
45	Solicite el plan de capacitación de la Intendencia del ejercicio económico	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-01
46	Compruebe la ejecución del plan de capacitaciones de la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-01
47	Revise si dentro del periodo se realizaron rotaciones entre los servidores y si estas rotaciones se realizaron en áreas similares	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-01
48	Revise si fue difundido entre los servidores de la Intendencia los principios de honestidad y acciones que permitan garantizar su actuación	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-01
49	Verifique si se implementaron mecanismos de control en la Intendencia referente a la asistencia y permanencia de los servidores	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-01
50	Mediante muestreo solicite a la Unidad de Talento Humano los expedientes de los servidores	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-04
51	Revise los expedientes de los servidores y verifique que cuentan con la documentación requerida	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-04
52	Verifique los mecanismos de seguridad empleados en la custodia de los expedientes de los servidores	PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-04
	<b>Tecnología de la Información</b>			
53	Verifique si las funciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información fueron claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo	PT / ECI / C / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-05
54	Confirme si los servidores de la Intendencia conocieron las políticas, estándares y procedimientos que regulan las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la Intendencia	PT / ECI / C / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-05
55	Constatare si el centro de máquinas de la Intendencia se encontró en una ubicación adecuada	PT / ECI / C / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-05
56	Revise si el plan de capacitación informático impartido por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones estuvo orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño	PT / ECI / C / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-06
57	Cerciórese si las firmas electrónicas así como los procedimientos relacionados con las mismas, estuvieron acorde con las disposiciones legales	PT / ECI / C / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-06
<b>Elaborado por:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>			<b>PT / ECI / C / D1 / 1.1</b>
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Componente:</b> Información y Comunicación					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0001-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Auditor Operativo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay	
<b>Provincia:</b> Azuay		<b>Ciudad:</b> Cuenca		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Evaluar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca existen controles sobre los sistemas de información y canales de comunicación abiertos				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Solicite los manuales establecidos por la Intendencia relacionados a los sistemas de información y comunicación	<b>PT / ECI / C / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-02	
2	Revise los mecanismos de seguridad implementados por la Intendencia para el manejo de la información	<b>PT / ECI / C / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-02	
3	Revise la fiabilidad de los sistemas de información	<b>PT / ECI / C / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-02	
4	Verifique la accesibilidad a los canales de comunicación tanto internos como externos	<b>PT / ECI / C / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-02	
<b>Elaborado por:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez			<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / C / E1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Componente:</b> Seguimiento o Monitoreo					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0001-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez		<b>Auditor Operativo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay	
<b>Provincia:</b> Azuay		<b>Ciudad:</b> Cuenca		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Confirmar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se efectúan evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Verifique si en la Intendencia se efectuó evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas	PT / ECI / C / E3 / 1.1	MDR	2017-10-03	
2	Constante si el Intendente estableció procedimientos para efectuar las evaluaciones	PT / ECI / C / E3 / 1.1	MDR	2017-10-03	
3	Compruebe si los procedimientos para efectuar las evaluaciones se orientaron a determinar cuáles son los controles débiles para poder mejorarlos; y, si se enfocaron a la verificación del cumplimiento de medidas correctivas sugeridas	PT / ECI / C / E3 / 1.1	MDR	2017-10-03	
4	Constatare si el Intendente realizó un seguimiento constante del ambiente interno y externo para poder aplicar medidas oportunas sobre situaciones que pudieran afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades institucionales o el logro de los objetivos	PT / ECI / C / E3 / 1.1	MDR	2017-10-04	
5	Cerciórese si el Intendente fomentó una autoevaluación periódica de la gestión	PT / ECI / C / E3 / 1.1	MDR	2017-10-04	
6	Revise si en la Intendencia se aplicó de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado	PT / ECI / C / E3 / 1.1	MDR	2017-10-04	
<b>Elaborado por:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez			<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

### Producto a obtener

Como resultado de la evaluación en la Intendencia de Compañías de Cuenca, se obtendrá un "Informe de evaluación del Sistema de Control Interno".

### **2.3.2 Reporte de Planificación en la Intendencia de Compañías de Loja:**



#### **REPORTE DE PLANIFICACIÓN INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA**

Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Loja, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

#### **Antecedentes**

Aunque en otras entidades públicas se ha realizado evaluaciones a su sistema de control interno, de conformidad con lo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado en la Intendencia de Compañías de Loja no se ha efectuado por el año 2016, únicamente se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de los grupos 200, 300 y 406, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, y también de la Norma de Control Interno 403 con corte al 28 de febrero de 2011, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del 2011 al 31 de octubre de 2012, se emitió un Informe de Control Interno para toda la Superintendencia; por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

La presente evaluación permitirá a los lojanos y ecuatorianos en general, propietarios de negocios y usuarios de los mismos, tener una seguridad razonable de que la Intendencia de Compañías de Loja haya utilizado adecuadamente sus recursos, los cuales constituyen aportes de todos nosotros los ciudadanos, tales como las contribuciones, y que hayan cumplido con sus objetivos institucionales.

#### **Motivo**

La Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, se efectúa como parte del Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magíster en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros, en la Universidad del Azuay; y, para dar cumplimiento a la Orden de Trabajo 0002-UDA-DP-MAI-2017, de 7 de junio de 2017.

## **Objetivos**

Los objetivos generales son:

- Verificar si el sistema de control interno implementado por la entidad proporcionó seguridad razonable de que se protegieron los recursos públicos y se alcanzaron los objetivos institucionales.
- Elaborar un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno; y, en caso de aplicar, emitir recomendaciones a los hallazgos detectados, con el propósito de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

## **Alcance**

La presente Evaluación del Sistema de Control Interno, se efectúa en la Intendencia de Compañías de Loja, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

## **Conocimiento de la entidad y su base legal**

La base legal, las principales disposiciones legales, la estructura orgánica, la misión, la visión, los objetivos y las principales actividades, se indicaron en el Capítulo 1: “Materiales y Métodos”, subtítulo 1.1 “Descripción del sitio y objeto de estudio”, de la presente tesis.

## **Componentes y subcomponentes importantes a ser examinados**

Se ha considerado los siguientes componentes y subcomponentes:

- **Componente A:** Ambiente o Entorno de Control
- **Componente B:** Evaluación de Riesgos
- **Componente C:** Actividades de Control
  - ✓ **Subcomponente C1:** Generales
  - ✓ **Subcomponente C2:** Presupuesto
  - ✓ **Subcomponente C3:** Tesorería
  - ✓ **Subcomponente C4:** Contabilidad Gubernamental
  - ✓ **Subcomponente C5:** Administración de Bienes
  - ✓ **Subcomponente C6:** Administración del Talento Humano
  - ✓ **Subcomponente C7:** Tecnología de la Información
- **Componente D:** Información y Comunicación
- **Componente E:** Seguimiento o Monitoreo

**Objetivos específicos por componentes:**

COMPONENTE	OBJETIVO
<b>Componente A:</b> Ambiente o Entorno de Control	Verificar la actitud asumida por los servidores de la Intendencia de Compañías de Loja “con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados” <sup>86</sup>
<b>Componente B:</b> Evaluación de Riesgos	Comprobar si en la Intendencia de Compañías de Loja se identifica, valora y da respuesta a los riesgos; así como también verificar si se elabora un Plan de Mitigación de Riesgos
<b>Componente C:</b> Actividades de Control	Verificar si en la Intendencia de Compañías de Loja se han establecido “políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información” <sup>87</sup>
<b>Componente D:</b> Información y Comunicación	Evaluar si en la Intendencia de Compañías de Loja existen controles sobre los sistemas de información y canales de comunicación abiertos
<b>Componente E:</b> Seguimiento o Monitoreo	Confirmar si en la Intendencia de Compañías de Loja se efectúan evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas

**Archivo de papeles de trabajo**

 <b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	
CONTENIDO	ÍNDICE
<b>Información general</b>	<b>PT / ECI / L / PA</b>
Nombre de la entidad Misión Visión Objetivos Descripción de actividades	
<b>Información legal</b>	<b>PT / ECI / L / PB</b>
Base legal de creación de la entidad Principales disposiciones legales	
<b>Estructura organizacional</b>	<b>PT / ECI / L / PC</b>
Organigrama vigente Estructura orgánica funcional	
<b>Planes estratégicos y operativos</b>	<b>PT / ECI / L / PD</b>
<b>Actualizado al 2017-07-10</b>	
<b>Actualizado por:</b>	
<b>CPA. Héctor Medina</b> <b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>Econ. Teodoro Cubero</b> <b>SUPERVISOR</b>
<b>Aprobado por:</b>	
<b>Econ. Teodoro Cubero</b> <b>DIRECTOR</b>	

<sup>86</sup> Norma de Control Interno 200 “Ambiente de Control”

<sup>87</sup> Norma de Control Interno 400 “Actividades de Control”

 <b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b>  <b>ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b> 	
CONTENIDO	ÍNDICE
<b>PRIMERA PARTE: ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
Orden de trabajo; modificaciones y actualizaciones (de ser aplicable)	<b>PT / ECI / L / AD/1</b>
Cuadro de registro y control de los auditores designados para la realización de la Evaluación, incluyendo fecha de integración, rúbrica e iniciales utilizadas, componentes examinados y otra información pertinente	<b>PT / ECI / L / AD/2</b>
Correspondencia enviada, que no tenga relación directa con los hallazgos desarrollados	<b>PT / ECI / L / AD/3</b>
Correspondencia recibida, que no tenga relación directa con los hallazgos desarrollados	<b>PT / ECI / L / AD/4</b>
Memorandos enviados	<b>PT / ECI / L / AD/5</b>
Memorandos recibidos	<b>PT / ECI / L / AD/6</b>
Consultas jurídicas (de ser aplicable)	<b>PT / ECI / L / AD/7</b>
Otra documentación administrativa no incluida en los grupos anteriores	<b>PT / ECI / L / AD/8</b>
<b>SEGUNDA PARTE: PLANIFICACIÓN</b>	
Reporte de Planificación	<b>PT / ECI / L / P/1</b>
Programas de trabajo de auditoría por componente, a ser aplicados en la siguiente fase	<b>PT / ECI / L / P/2</b>
Otra información no señalada en los puntos anteriores	<b>PT / ECI / L / P/3</b>
<b>TERCERA PARTE: SUPERVISIÓN</b>	
Programas de supervisión técnica	<b>PT / ECI / L / SU/1</b>
Cronograma de visitas al equipo de trabajo y su cumplimiento	<b>PT / ECI / L / SU/2</b>
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Director	<b>PT / ECI / L / SU/3</b>
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Supervisor	<b>PT / ECI / L / SU/4</b>
Instrucciones específicas y puntos pendientes de revisión del Jefe de Equipo	<b>PT / ECI / L / SU/5</b>
Otra información no señalada en los puntos anteriores	<b>PT / ECI / L / SU/6</b>
<b>Elaborado por:</b>  <b>CPA. Héctor Medina Culcay</b> <b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>Aprobado por:</b>  <b>Econ. Teodoro Cubero Abril</b> <b>DIRECTOR</b>

 <b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b> 	
CONTENIDO	ÍNDICE
<b>PRIMERA PARTE: INFORMACIÓN RESUMEN Y DE CONTROL</b>	
Borrador de informe del período examinado	<b>PT / ECI / L / I / 1.1</b>
Correspondencia enviada y recibida, relacionada con los hallazgos de auditoría	<b>PT / ECI / L / II / 1.1</b>
<b>SEGUNDA PARTE: DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO</b>	
<b>AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL</b>	<b>A</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / L / A1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / L / A2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / L / A3 / 1.1</b>
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>B</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / L / B1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / L / B2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / L / B3 / 1.1</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>C</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / L / C1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / L / C2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>C3</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Generales	<b>PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Presupuesto	<b>PT / ECI / L / C3 / C2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Tesorería	<b>PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Contabilidad Gubernamental	<b>PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Administración de Bienes	<b>PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Administración del Talento Humano	<b>PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del sub componente: Tecnología de la Información	<b>PT / ECI / L / C3 / C7 / 1.1</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>D</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / L / D1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / L / D2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / L / D3 / 1.1</b>
<b>SEGUIMIENTO O MONITOREO</b>	<b>E</b>
Programa específico de auditoría del componente	<b>PT / ECI / L / E1 / 1.1</b>
Hoja resumen de hallazgos del componente	<b>PT / ECI / L / E2 / 1.1</b>
Papeles de trabajo que respaldan los resultados del componente	<b>PT / ECI / L / E3 / 1.1</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>CPA. Héctor Medina Culcay JEFE DE EQUIPO</b>	<b>Econ. Teodoro Cubero Abril DIRECTOR</b>

## Plan de muestreo

Como parte de la evaluación del control interno, se define un plan de muestreo no estadístico en el cual se considera las características de cada componente en función a la calificación del riesgo que para el efecto fue realizada, partiendo del universo de las operaciones que serán examinadas, todo esto depende del juicio profesional de los auditores encargados de la planificación.

Para el establecimiento de las pruebas a los controles hemos tomado como regla general que, mientras más planea el equipo asignado apoyarse en la efectividad operativa de los controles, será mayor la dimensión de la prueba de controles del equipo. Al considerar la dimensión de las pruebas, el equipo determina:

- ✚ La frecuencia del desempeño del control por la entidad durante el período.
- ✚ La longitud de tiempo durante el período de auditoría en que el equipo a cargo se esté apoyando en la efectividad operativa de los controles.
- ✚ La relevancia y confiabilidad de la evidencia que se obtendrá para soportar que el control previene o detecta y corrige los errores importantes a niveles de aseveración.
- ✚ La dimensión a la que se obtenga la evidencia de las pruebas de los demás controles relacionados con la afirmación.
- ✚ La dimensión a la que el equipo planea apoyarse en la efectividad operativa del control en la evaluación del riesgo; o
- ✚ La desviación esperada del control.

Mientras más alto sea el nivel superior de riesgo inherente y analítico, mayor aseguramiento deben dar las pruebas de los controles, si es que vale la pena. A continuación aparece una guía para el número mínimo de rubros que se deben probar en una muestra de control de transacciones y cumplimiento, pero los niveles necesitan variar de acuerdo con las circunstancias particulares. La muestra seleccionada deberá elegirse de un período completo. El número de pruebas puede no ser aplicable para controles periódicos.

INHERENTE	ANALÍTICO	CONTROLES CLAVE
		Número de rubros por probar
Alto	Alto	25 – 35
Alto	Medio	20 – 30
Alto	Bajo	15 – 25
Medio	Alto	20 – 30
Medio	Medio	15 – 25
Medio	Bajo	10 – 20
Bajo	Alto	15 – 25
Bajo	Medio	10 – 20
Bajo	Bajo	8 – 10

### Talento humano necesario y distribución del trabajo

Para efectuar la evaluación se requiere de 45 días. El equipo de trabajo estará conformado por: Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, como Auditora Operativa; CPA. Héctor Miguel Medina Culcay, como Auditor Jefe de Equipo; y, como Supervisor Econ. Teodoro Emilio Cubero Abril.

La distribución del trabajo se realizará de la siguiente manera:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO
Planificación	- Supervisor - Auditor Jefe de Equipo	14 días
Ejecución	- Auditor Jefe de Equipo - Auditora Operativa	27 días
Informe	- Supervisor - Auditor Jefe de Equipo - Auditora Operativa	4 días
<b>TOTAL</b>		<b>45 días</b>

### Programas de auditoría a aplicarse en la ejecución

 UNIVERSIDAD DEL AZUAY		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / L / A1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Componente:</b> Ambiente o Entorno de Control					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0002-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Auditor Operativo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez	
<b>Provincia:</b> Loja		<b>Ciudad:</b> Loja		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Verificar la actitud asumida por los servidores de la Intendencia de Compañías de Loja "con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados" <sup>88</sup>				

<sup>88</sup> Norma de Control Interno 200 "Ambiente de Control"

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
1	Verifique que haya existido un entorno organizacional que haya propiciado una adecuada cultura de control interno, incentivado a todo el personal al control de sus actividades, concientizado respecto a los riesgos a los cuales se encontró expuesta la Intendencia y que haya sido favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-01
2	Constata si en la Intendencia se fomentó la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-01
3	Compruebe si se ha establecido indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-01
4	Revise si los planes operativos anuales contuvieron: objetivos, indicadores, metas y actividades que se debían impulsar en el período anual	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-02
5	Cerciórese si ha existido un sistema de planificación que haya incluido la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-02
6	Verifique si el personal de la Intendencia fue tratado y conducido de forma tal que se haya conseguido su más elevado rendimiento	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-03
7	Confirme si se han establecido las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-03
8	Compruebe si la estructura organizativa atendió al cumplimiento de la misión y apoyó efectivamente el logro de los objetivos organizacionales	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-03
9	Verifique si existió un manual de organización actualizado, en el cual se definan responsabilidades, cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-04
10	Revise si se definió las responsabilidades de los servidores a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-04
11	Constante si el servidor que se encontró con delegación fue personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la misma	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-04
12	Examine si la Intendencia demostró compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-07

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
13	Verifique si los servidores realizaron sus actividades con competencia para poder cumplir con la misión de la Intendencia y con los objetivos institucionales	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-07
14	Compruebe si el Intendente estableció las medidas apropiadas para que los servidores se hayan podido responsabilizar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-07
15	Confirme si el Intendente y los servidores, en el ámbito de sus competencias, fueron responsables del buen funcionamiento del control interno	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-07
16	Constatare si los servidores de la Intendencia cumplieron con las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo	PT / ECI / L / A3 / 1.1	MDR	2017-08-07
<b>Elaborado por:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / L / B1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Componente:</b> Evaluación de Riesgos					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0002-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Auditor Operativo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez	
<b>Provincia:</b> Loja		<b>Ciudad:</b> Loja		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Comprobar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se identifica, valora y da respuesta a los riesgos; así como también verificar si se elabora un Plan de Mitigación de Riesgos				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Verifique si existen mecanismos para identificar, analizar, y dar respuesta a los riesgos	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10	
2	Revise las metodologías utilizadas y los controles implementados para enfrentar al riesgo	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10	
3	Solicite la matriz de riesgos de la Intendencia	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10	

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
4	Revise los factores de riesgo establecidos dentro de la matriz y establezca que se encuentran en función de los objetivos institucionales	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10
5	Evalúe el mecanismo utilizado por la Intendencia en el establecimiento de los objetivos	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10
6	Revise la planificación y las estrategias establecidas por la Intendencia y verifique que fueron consideradas en el proceso de identificación de riesgos	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10
7	Solicite el mapa de riesgos consolidado y por áreas de la Intendencia	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-10
8	Revise los cambios realizados en los perfiles de riesgo y los controles establecidos por la Intendencia	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
9	Determine si el mapa de riesgos establecido por la Intendencia es apropiado	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
10	Solicite el plan de mitigación de riesgos definido por la Intendencia	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
11	Revise si los procedimientos de evaluación de riesgos se encuentran descritos por cada área	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
12	Revise los indicadores de riesgo definidos por cada área	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
13	Identifique los lineamientos que mantiene la Intendencia para el monitoreo de los riesgos, su respectivo informe y comunicación	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
14	Revise la valoración de riesgos realizado por la Intendencia considerando su probabilidad e impacto	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
15	Revise los métodos y técnicas utilizados por la Intendencia para reducir la probabilidad de ocurrencia de situaciones de riesgo	PT / ECI / L / B3 / 1.1	HMC	2017-08-14
<b>Elaborado por:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / L / C1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Cuenca					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Componente:</b> Actividades de Control					
<b>Periodo:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0002-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Auditor Operativo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez	
<b>Provincia:</b> Loja		<b>Ciudad:</b> Loja		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Verificar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se han establecido “políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información” <sup>89</sup>				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
	<b>Generales</b>				
1	Verifique si las funciones definidas para los servidores no afectaron su independencia y se encuentran debidamente documentadas	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-07	
2	Verifique si los cargos de los servidores se encuentran en función a la estructura organizacional de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-07	
3	Revise si durante el ejercicio económico se produjeron rotaciones en las actividades de los servidores	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-07	
4	Verifique si se separaron funciones incompatibles y se controló la duplicidad de funciones entre los servidores	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-07	
5	Revise la existencia de los procedimientos de autorización y aprobación de las operaciones administrativas y financieras que mantiene la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-08	
6	Revise los resultados de la supervisión realizada a los procedimientos empleados dentro de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-08	
7	Revise los índices establecidos por la Intendencia en la medición de sus objetivos institucionales	PT / ECI / L / C3 / C1 / 1.1	HMC	2017-09-08	
	<b>Presupuesto</b>				
8	Verifique si existieron controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	PT / ECI / L / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-09-11	
9	Constataste si se efectuó adecuadamente el control previo al compromiso	PT / ECI / L / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-09-11	
10	Cerciórese si se realizó correctamente el control previo al devengado	PT / ECI / L / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-09-11	

<sup>89</sup> Norma de Control Interno 400 “Actividades de Control”

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
11	Revise si se realizó una evaluación presupuestaria a las fases del ciclo presupuestario	PT / ECI / L / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-09-12
12	Confirme si en la Intendencia se realizó controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos; así como controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado	PT / ECI / L / C3 / C2 / 1.1	MDR	2017-09-12
	<b>Tesorería</b>			
13	Constante si las contribuciones societarias y las multas societarias se recaudaron a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-13
14	Compruebe si en la Intendencia se preparó diariamente, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados por medio del Banco del Pacífico	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-13
15	Verifique si los recursos provenientes por conceptos de contribuciones societarias y de multas societarias ingresaron a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-13
16	Confirme si la Intendencia no mantuvo cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-13
17	Constata si se efectuó adecuadamente el control previo al pago	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-14
18	Cerciórese si las obligaciones fueron autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-14
19	Revise si las obligaciones se cancelaron oportunamente para evitar recargos, intereses y multas	PT / ECI / L / C3 / C3 / 1.1	MDR	2017-09-14
	<b>Contabilidad gubernamental</b>			
20	Confirme si la servidora de la Unidad de Contribuciones dejó constancia por escrito de los ajustes realizados a los depósitos efectuados por concepto de contribuciones societarias y multas societarias	PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-09-15
21	Constata si en la Intendencia se elaboró procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior	PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-09-15
22	Revise si los anticipos de fondos así como su respectivo procedimiento, fueron adecuados	PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-09-15
23	Confirme si se efectuó arquezos sorpresivos de los valores en efectivo	PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-09-18

No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
24	Compruebe si los valores pendientes de cobro referentes a contribuciones societarias y multas societarias fueron analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del Intendente, la Secretaria de Coactivas y un representante del Departamento Financiero, para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de los valores	PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-09-18
25	Verifique si se realizó constataciones físicas sorpresivas de los títulos de crédito por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidores independientes del control, registro o manejo de estos valores	PT / ECI / L / C3 / C4 / 1.1	MDR	2017-09-18
	<b>Administración de bienes</b>			
26	Verifique la existencia de la unidad de control de bienes	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-19
27	Revise los manuales y políticas que rigen las actividades de la unidad de control de bienes	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-19
28	Verifique el sistema utilizado para el manejo de los bienes de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-19
29	Revise las constataciones físicas realizadas durante el período objeto de revisión	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-19
30	Verifique si los bienes de la Intendencia se encuentran debidamente codificados	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-20
31	Realice una visita a las bodegas de la Intendencia para constatar la existencia de los bienes de control y suministros	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-20
32	Revise el plan operativo de la unidad de control de bienes	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-20
33	Verifique los procesos de contratación para la adquisición de bienes ejecutado por la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-20
34	Evalúe los controles empleados en el manejo y distribución de los bienes de control	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-21
35	Revise las partidas presupuestarias utilizadas en la adquisición de bienes para la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-21
36	Revise los documentos que respaldan la transferencia la transferencia o asignación de los bienes dentro de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-21
37	Analice los reportes emitidos por el sistema sobre los bienes de control y coteje con las constataciones físicas	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-22
38	Revise las órdenes de movilización de los vehículos de la Intendencia.	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-22
39	Revise los programas de mantenimiento de los bienes de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C5 / 1.1	HMC	2017-09-22
	<b>Administración del talento humano</b>			
40	Solicite el plan de Talento Humano correspondiente al período objeto de revisión	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-25
41	Verifique la correspondencia del plan de Talento Humano con el Plan Estratégico Institucional	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-25
42	Solicite el Manual de Clasificación de Puestos de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-25

No	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.
43	Verifique si en el Manual de Clasificación de Puestos contempla la descripción de tareas, responsabilidades y competencias de los servidores	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-25
44	Solicite de forma aleatoria las evaluaciones de desempeño realizadas a los servidores de la Intendencia y proceda a su revisión	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-25
45	Solicite el plan de capacitación de la Intendencia del ejercicio económico	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-26
46	Compruebe la ejecución del plan de capacitaciones de la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-26
47	Revise si dentro del periodo se realizaron rotaciones entre los servidores y si estas rotaciones se realizaron en áreas similares	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-26
48	Revise si fue difundido entre los servidores de la Intendencia los principios de honestidad y acciones que permitan garantizar su actuación	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-26
49	Verifique si se implementaron mecanismos de control en la Intendencia referente a la asistencia y permanencia de los servidores	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-26
50	Mediante muestreo solicite a la Unidad de Talento Humano los expedientes de los servidores	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-27
51	Revise los expedientes de los servidores y verifique que cuentan con la documentación requerida	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-27
52	Verifique los mecanismos de seguridad empleados en la custodia de los expedientes de los servidores	PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1	HMC	2017-09-27
	<b>Tecnología de la Información</b>			
53	Verifique si las funciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información fueron claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo	PT / ECI / L / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-28
54	Confirme si los servidores de la Intendencia conocieron las políticas, estándares y procedimientos que regulan las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la Intendencia	PT / ECI / L / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-28
55	Constatare si el centro de máquinas de la Intendencia se encontró en una ubicación adecuada	PT / ECI / L / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-28
56	Revise si el plan de capacitación informático impartido por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones estuvo orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño	PT / ECI / L / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-29
57	Cerciórese si las firmas electrónicas así como los procedimientos relacionados con las mismas, estuvieron acorde con las disposiciones legales	PT / ECI / L / C3 / C7 / 1.1	MDR	2017-09-29
<b>Elaborado por:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

 UNIVERSIDAD DEL AZUAY		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>			<b>PT / ECI / L / D1 / 1.1</b>
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Componente:</b> Información y Comunicación					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0002-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Auditor Operativo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez	
<b>Provincia:</b> Loja		<b>Ciudad:</b> Loja		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Evaluar si en la Intendencia de Compañías de Loja existen controles sobre los sistemas de información y canales de comunicación abiertos				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Solicite los manuales establecidos por la Intendencia relacionados a los sistemas de información y comunicación	<b>PT / ECI / L / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-05	
2	Revise los mecanismos de seguridad implementados por la Intendencia para el manejo de la información	<b>PT / ECI / L / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-05	
3	Revise la fiabilidad de los sistemas de información	<b>PT / ECI / L / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-05	
4	Verifique la accesibilidad a los canales de comunicación tanto internos como externos	<b>PT / ECI / L / D3 / 1.1</b>	<b>HMC</b>	2017-10-05	
<b>Elaborado por:</b> CPA. Héctor Medina Culcay			<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>		<b>PT / ECI / L / E1 / 1.1</b>	
<b>Entidad:</b> Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Nombre de la evaluación:</b> Evaluación del Sistema de Control Interno en la Intendencia de Compañías de Loja					
<b>Componente:</b> Seguimiento o Monitoreo					
<b>Período:</b> Del 2016-01-01 al 2016-12-31					
<b>Orden de Trabajo No.</b> 0002-UDA-DP-MAI-2017					
<b>Supervisor:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		<b>Jefe de Equipo:</b> CPA. Héctor Medina Culcay		<b>Auditor Operativo:</b> Ing. Mónica Duque Rodríguez	
<b>Provincia:</b> Loja		<b>Ciudad:</b> Loja		<b>Fecha:</b> 2017-07-17	
No.	DETALLE	Ref. P/T	Hecho por	Fecha de Cump.	
	<b>OBJETIVO:</b>				
	Confirmar si en la Intendencia de Compañías de Cuenca se efectúan evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
1	Verifique si en la Intendencia se efectuó evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas	PT / ECI / L / E3 / 1.1	MDR	2017-10-06	
2	Constante si el Intendente estableció procedimientos para efectuar las evaluaciones	PT / ECI / L / E3 / 1.1	MDR	2017-10-06	
3	Compruebe si los procedimientos para efectuar las evaluaciones se orientaron a determinar cuáles son los controles débiles para poder mejorarlos; y, si se enfocaron a la verificación del cumplimiento de medidas correctivas sugeridas	PT / ECI / L / E3 / 1.1	MDR	2017-10-06	
4	Constatare si el Intendente realizó un seguimiento constante del ambiente interno y externo para poder aplicar medidas oportunas sobre situaciones que pudieran afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades institucionales o el logro de los objetivos	PT / ECI / L / E3 / 1.1	MDR	2017-10-10	
5	Cerciórese si el Intendente fomentó una autoevaluación periódica de la gestión	PT / ECI / L / E3 / 1.1	MDR	2017-10-10	
6	Revise si en la Intendencia se aplicó de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado	PT / ECI / L / E3 / 1.1	MDR	2017-10-10	
<b>Elaborado por:</b> CPA. Héctor Medina Culcay			<b>Revisado por:</b> Econ. Teodoro Cubero Abril		

### Producto a obtener

Como resultado de la evaluación en la Intendencia de Compañías de Loja, se obtendrá un "Informe de evaluación del Sistema de Control Interno".

## **2.4 Resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, en el año 2016:**

Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005), indica que para realizar el diagnóstico de la calidad y efectividad del Sistema de Control Interno “se establece un análisis individual de cada uno de sus elementos, componentes, subsistemas, y del sistema en su totalidad. Esta forma de evaluar se basa en el enfoque sistémico, en el que el desempeño del sistema depende del desempeño de cada uno de los elementos que lo conforman, teniendo en cuenta que cada elemento posee características que se pierden cuando se separa del conjunto, y que el sistema tiene rasgos distintivos que no posee ninguna de sus partes”<sup>90</sup>.

La mencionada autora, también enfatiza que “A cada criterio de evaluación se le asigna un valor (...) Este valor, entre 1 y 5, se asigna de acuerdo con el grado de cumplimiento de cada criterio. La escala de calificación se interpreta así: (1) No se cumple.- (2) Se cumple insatisfactoriamente.- (3) Se cumple aceptablemente.- (4) Se cumple en alto grado.- (5) Se cumple plenamente”<sup>91</sup>. Además, las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Estado, que dependen técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, como parte de su Plan Anual de Control del año 2012, efectuaron una evaluación integral del sistema de control interno, basándose en cuestionarios de control interno preestablecidos por el Organismo Técnico Superior de Control mencionado, utilizando cinco niveles de cumplimiento.

Por lo expuesto, los resultados se indicaron únicamente en los cuestionarios de control interno, por ser además los papeles de trabajo con suficiente y adecuado detalle. Se consideró cinco niveles de respuesta: incipiente, básico, confiable, muy confiable y óptimo; indicando la primera opción un incumplimiento de los criterios; y, la última, un correcto cumplimiento. Para determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo se consideró la Tabla 3 “Niveles de confianza y niveles de riesgo de control”.

Los cuestionarios fueron respondidos por los autores, considerando las cinco técnicas de auditoría: técnicas de verificación ocular, técnica de verificación verbal, técnicas de verificación escrita, técnicas de verificación documental y técnica de verificación física; en virtud de que toda observación, así como indicación o respuesta de la entidad, debe ser corroborada con evidencia documental.

---

<sup>90</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno

<sup>91</sup> Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Los resultados se indican por componente y subcomponente.

**2.4.1 Ambiente o entorno de control:**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Periodo: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Generales</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>66,7</b>		
1	¿Existió un entorno organizacional que haya propiciado una adecuada cultura de control interno, incentivado a todo el personal al control de sus actividades, concientizado respecto a los riesgos a los cuales se encontró expuesta la Intendencia y que fue favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 200)				X		26,7		
2	¿El Intendente de Compañías fomentó un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 200)			X			20,0		
3	¿Los lineamientos de conducta y las medidas de control para lograr los objetivos institucionales estuvieron señalados por escrito? (NCI 200)			X			20,0	Existe un Código de Ética y un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, manual que no ha sido socializado a todos los servidores. Para el personal que mantuvo contratos ocasionales, sus funciones estuvieron definidas en los respectivos contratos	
<b>Integridad y valores éticos</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>73,3</b>		
4	¿El Intendente fomentó la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores? (NCI 200-01)			X			20,0	No se fomentó por escrito	
5	¿En la Intendencia se demostró compromiso con la integridad y los valores éticos? (Principio 1 del Informe COSO III)					X	33,3	El personal observó y cumplió permanentemente los principios y los valores éticos	
6	¿Se emitió formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción? (NCI 200-01)			X			20,0	Existe un Código de Ética de la SCVS, el cual se encuentra publicado en la página web institucional y fue difundido y socializado a nivel nacional en el año 2015 por la Dirección Nacional del Talento Humano. La Intendencia no socializó por su parte el código mencionado	
<b>Administración estratégica</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>100,0</b>		
7	¿En la Intendencia se implantó, se puso en funcionamiento y se actualizó el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitieron evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional? (NCI 200-02)					X	33,3	Se reportó trimestralmente, a Matriz, el cumplimiento del plan operativo anual por cada dirección y funcionario. Además, anualmente, se efectuó una evaluación del desempeño a cada servidor mediante el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, establecido por el Ministerio de Trabajo	
8	¿En la Intendencia existió un sistema de planificación que haya incluido la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación, del plan estratégico y de los planes operativos anuales? (NCI 200-02)					X	33,3		
9	¿Los planes operativos anuales constituyeron la desagregación del plan estratégico y contuvieron: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se debían impulsar en el periodo anual (NCI 200-02)					X	33,3		
<b>Políticas y prácticas de talento humano</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>73,3</b>		
10	¿En la Intendencia se incluyó las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantizó el desarrollo profesional y se aseguró la transparencia, eficacia y vocación de servicio? (NCI 200-03)				X		26,7	El plan operativo anual de Talento Humano de la Intendencia se refirió a renovaciones de contratos. Se realizó un plan de capacitación para la Intendencia, el cual no fue socializado a todos los servidores y, por falta de presupuesto, no se lo pudo llevar a cabo. Las actividades relacionadas con capacitaciones se encontraron centralizadas en la Matriz	
11	¿El personal de la Intendencia fue tratado y conducido de forma tal que se consiguió su más elevado rendimiento? (NCI 200-03)				X		26,7	Anualmente se efectuó evaluaciones de desempeño	
12	¿El Intendente encaminó la satisfacción personal de los servidores en el trabajo que realizaron, procurando su enriquecimiento humano y técnico? (NCI 200-03)			X			20,0	Según las entrevistas realizadas, el Intendente no encaminó al 100% la satisfacción personal de los servidores	
<b>Estructura organizativa</b>		<b>5,00</b>	<b>10,00</b>	<b>15,00</b>	<b>20,00</b>	<b>25,00</b>	<b>85,0</b>		
13	¿Se establecieron las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales? (Principio 3 del Informe COSO III)				X		20,0	Se estableció niveles de aprobación dentro de la estructura organizativa de la Intendencia, para las áreas: jurídica y de control, actividad que no se efectuó por escrito. Existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que no fue socializado en la Intendencia	

PT / ECI / C / A3 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Periodo: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
14	¿La estructura organizativa atendió al cumplimiento de la misión y apoyó efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes? (NCI 200-04)					X	25,0	La estructura organizativa permitió cumplir los objetivos institucionales	
15	¿La estructura organizativa no fue tan sencilla que no se haya podido controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que haya inhibido el flujo necesario de información? (NCI 200-04)					X	25,0	La estructura organizativa de la Intendencia es horizontal, la cual permitió controlar las actividades adecuadamente	
16	¿El organigrama estuvo complementado con un manual de organización actualizado, en el cual estuvieron establecidas responsabilidades, cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores? (NCI 200-04)			X			15,0	Existe el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, el cual no detalla los cargos y niveles jerárquicos de los servidores. También existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual especifica las actividades esenciales del puesto; manual que no ha sido socializado para todos los servidores	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, socializará periódicamente a todo el personal el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos
<b>Delegación de autoridad</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>80,0</b>		
17	¿Se definió las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos? (Principio 5 del Informe COSO III)			X			20,0	Existe el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, el cual no detalla los cargos y niveles jerárquicos de los servidores. También existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual especifica las actividades esenciales del puesto; manual que no ha sido socializado para todos los servidores	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, socializará periódicamente a todo el personal el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos
18	¿La delegación de funciones o tareas conllevó, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores hayan podido emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz? (NCI 200-05)				X		26,7	El Intendente recibió todos los trámites y los direccionó hacia los servidores responsables. Existió delegación de Secretaría y de Coactivas	
19	¿El servidor que se encontró con delegación fue personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la misma? (NCI 200-05)					X	33,3	Cada servidor que contó con delegación fue responsable de sus actos	
<b>Competencia profesional</b>		<b>5,00</b>	<b>10,00</b>	<b>15,00</b>	<b>20,00</b>	<b>25,00</b>	<b>85,0</b>		
20	¿La Intendencia demostró compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización? (Principio 4 del Informe COSO III)				X		20,0	Se realizó un plan de capacitación para la Intendencia, el cual no fue socializado a todos los servidores y, por falta de presupuesto, no se lo pudo llevar a cabo. Las actividades relacionadas con capacitaciones se encontraron centralizadas en la Matriz. Además, las capacitaciones no fueron periódicas	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano y con la Dirección Nacional del Talento Humano, se encargarán de la capacitación periódica para el personal de la Intendencia
21	¿La competencia del servidor incluyó el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno? (NCI 200-06)				X		20,0		
22	¿Los servidores realizaron sus actividades con competencia para poder cumplir con la misión de la Intendencia y con los objetivos institucionales? (NCI 200-06)					X	25,0	La Intendencia contó con personal competente en todas sus áreas, contribuyendo a la consecución de los objetivos institucionales	
23	¿Los servidores comprendieron la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno? (NCI 200-06)				X		20,0	Los servidores fueron conscientes de la necesidad y la importancia de un adecuado control interno en el cumplimiento de sus actividades	
<b>Coordinación de acciones organizacionales</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>80,0</b>		
24	¿El Intendente ejerció la supervisión del desempeño del sistema de control interno? (Principio 2 del Informe COSO III)				X		26,7		
25	¿El Intendente estableció las medidas apropiadas para que los servidores se hayan podido responsabilizar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno? (NCI 200-07)				X		26,7	De forma mensual, se presentó al Intendente, informes por parte de cada área	
26	¿El Intendente y los servidores, en el ámbito de sus competencias, fueron responsables del buen funcionamiento del control interno (NCI 200-07)				X		26,7	De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales. De forma mensual, se presentó al Intendente, informes por parte de cada área. Los servidores, para realizar sus actividades, consideraron la normativa legal vigente	
<b>Adhesión a las políticas institucionales</b>		<b>10,00</b>	<b>20,00</b>	<b>30,00</b>	<b>40,00</b>	<b>50,00</b>	<b>70,0</b>		
27	¿Los servidores de la Intendencia cumplieron con las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo? (NCI 200-08)				X		40,0	Los servidores, para realizar sus actividades, consideraron la normativa legal vigente	
28	¿El Intendente implementó controles y desarrolló factores motivadores que posibilitaron que los servidores se adhieran a las políticas institucionales? (NCI 200-08)			X			30,0	Los servidores se adhieren a las políticas institucionales debido a que aplicaron la normativa legal vigente para realizar sus actividades; además, se tuvo como mecanismos de control las evaluaciones de desempeño establecidas por el Ministerio de Trabajo y aprobadas por el Intendente. Sin embargo, según entrevistas, el Intendente no desarrolló factores motivacionales	<b>Hecho subsecuente:</b> A partir de agosto de 2017, en la Intendencia de Compañías de Cuenca se nombró a una nueva Intendente

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT / ECI / C /  
A3 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO			
<b>Generales</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>86,7</b>		
1	¿Existió un entorno organizacional que haya propiciado una adecuada cultura de control interno, incentivado a todo el personal al control de sus actividades, concientizado respecto a los riesgos a los cuales se encontró expuesta la Intendencia y que fue favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 200)					X	33,3		
2	¿La Intendencia de Compañías fomentó un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 200)					X	33,3		
3	¿Los lineamientos de conducta y las medidas de control para lograr los objetivos institucionales estuvieron señalados por escrito? (NCI 200)			X			20,0	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, socializará periódicamente a todo el personal el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	
<b>Integridad y valores éticos</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>86,7</b>		
4	¿La Intendencia fomentó la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecer mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores? (NCI 200-01)				X		26,7	La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal; además, en estas reuniones se indicó acerca de la buena atención que se debe brindar al usuario. También, la Intendencia, mediante correos electrónicos, les felicitó cuando no existió observaciones por parte de Auditoría	
5	¿En la Intendencia se demostró compromiso con la integridad y los valores éticos? (Principio I del Informe COSO III)					X	33,3	El personal observó y cumplió permanentemente los principios y los valores éticos	
6	¿Se emitió formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción? (NCI 200-01)				X		26,7	Existe un Código de Ética de la SCVS, el cual se encuentra publicado en la página web institucional y fue difundido y socializado a nivel nacional en el año 2015 por la Dirección Nacional del Talento Humano. La Intendencia socializó verbalmente los principios y valores éticos; indicándoles a los funcionarios acerca de la información pública y de la información restringida, así como también que los servicios brindados por la entidad son gratuitos	
<b>Administración estratégica</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>100,0</b>		
7	¿En la Intendencia se implantó, se puso en funcionamiento y se actualizó el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitieron evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional? (NCI 200-02)					X	33,3	Se reportó trimestralmente, a Matriz, el cumplimiento del plan operativo anual por cada dirección y funcionario. Además, anualmente, se efectuó una evaluación del desempeño a cada servidor mediante el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, establecido por el Ministerio de Trabajo. También, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada	
8	¿En la Intendencia existió un sistema de planificación que haya incluido la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación, del plan estratégico y de los planes operativos anuales? (NCI 200-02)					X	33,3		
9	¿Los planes operativos anuales constituyeron la desagregación del plan estratégico y contuvieron: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se debían impulsar en el periodo anual (NCI 200-02)					X	33,3		
<b>Políticas y prácticas de talento humano</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>86,7</b>		
10	¿En la Intendencia se incluyó las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantizó el desarrollo profesional y se aseguró la transparencia, eficacia y vocación de servicio? (NCI 200-03)				X		26,7	Se cumple con el horario, uniformes, lasep, no se ingiere bebidas alcohólicas, ni ventas de negocio	
11	¿El personal de la Intendencia fue tratado y conducido de forma tal que se consiguió su más elevado rendimiento? (NCI 200-03)				X		26,7	Anualmente se efectúan evaluaciones de desempeño. También, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada. Además, la Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal; y, mediante correos electrónicos, les felicitó cuando no existió observaciones por parte de Auditoría. En el año 2013, existió una reclasificación de puestos, la cual mantuvo, hasta la fecha, en algunos casos motivado al personal y en otros casos no	
12	¿La Intendencia encaminó la satisfacción personal de los servidores en el trabajo que realizaron, procurando su enriquecimiento humano y técnico? (NCI 200-03)					X	33,3	Según las entrevistas realizadas, la Intendencia encaminó la satisfacción personal de los servidores	
<b>Estructura organizativa</b>		<b>5,00</b>	<b>10,00</b>	<b>15,00</b>	<b>20,00</b>	<b>25,00</b>	<b>85,0</b>		
13	¿Se establecieron las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales? (Principio 3 del Informe COSO III)				X		20,0	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, socializará periódicamente a todo el personal el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	
14	¿La estructura organizativa atendió al cumplimiento de la misión y apoyó efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes? (NCI 200-04)					X	25,0	La estructura organizativa permitió cumplir los objetivos institucionales	

PT/ECI/L/AS/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO			
15	¿La estructura organizativa no fue tan sencilla que no se haya podido controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que haya inhibido el flujo necesario de información? (NCI 200-04)						X	25,0	La estructura organizativa de la Intendencia es horizontal, la cual permitió controlar las actividades adecuadamente
16	¿El organigrama estuvo complementado con un manual de organización actualizado, en el cual estuvieron establecidas responsabilidades, cargos, niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores? (NCI 200-04)			X				15,0	Existe el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, el cual no detalla los cargos y niveles jerárquicos de los servidores. También existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual especifica las actividades esenciales del puesto; manual que no ha sido socializado para todos los servidores
<b>Delegación de autoridad</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>		<b>86,7</b>	
17	¿Se definió las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos? (Principio 5 del Informe COSO III)					X		26,7	Mediante las actividades constantes en las evaluaciones de desempeño anuales, las cuales fueron propuestas por la Intendencia y monitoreadas por ella. Además, existe el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, el cual no detalla los cargos y niveles jerárquicos de los servidores. También existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual especifica las actividades esenciales del puesto; manual que no ha sido socializado para todos los servidores
18	¿La delegación de funciones o tareas conllevó, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores hayan podido emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz? (NCI 200-05)				X			26,7	La Intendencia recibió todos los trámites y los dirección hacia los servidores responsables. Se encargó la administración de los bienes a la servidora del Departamento Financiero, sin embargo, según entrevistas realizadas al servidor responsable de Coactivas y a la servidora que se encargó de Secretaría, estas delegaciones no fueron efectuadas por escrito
19	¿El servidor que se encontró con delegación fue personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la misma? (NCI 200-05)						X	33,3	Cada servidor que contó con delegación fue responsable de sus actos
<b>Competencia profesional</b>		<b>5,00</b>	<b>10,00</b>	<b>15,00</b>	<b>20,00</b>	<b>25,00</b>		<b>85,0</b>	
20	¿La Intendencia demostró compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización? (Principio 4 del Informe COSO III)					X		20,0	Debido a que no todos los servidores cumplan con el perfil profesional requerido para el puesto, en lugar de Especialista de Registro de Sociedades y de Especialista del Centro de Atención al usuario, se utilizó los cargos de Técnico en Gestión. Además, las capacitaciones para el personal no fueron periódicas
21	¿La competencia del servidor incluyó el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno? (NCI 200-06)					X		20,0	En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, se encargará de la capacitación periódica para el personal de la Intendencia
22	¿Los servidores realizaron sus actividades con competencia para poder cumplir con la misión de la Intendencia y con los objetivos institucionales? (NCI 200-06)						X	25,0	En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, se encargará de la capacitación periódica para el personal de la Intendencia
23	¿Los servidores comprendieron la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno? (NCI 200-06)					X		20,0	En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, se encargará de la capacitación periódica para el personal de la Intendencia
<b>Coordinación de acciones organizacionales</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>		<b>93,3</b>	
24	¿La Intendencia ejerció la supervisión del desempeño del sistema de control interno? (Principio 2 del Informe COSO III)						X	33,3	La Intendencia realizó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada
25	¿La Intendencia estableció las medidas apropiadas para que los servidores se hayan podido responsabilizar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno? (NCI 200-07)						X	33,3	De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales. Los servidores, para realizar sus actividades, consideraron la normativa legal vigente
26	¿La Intendencia y los servidores, en el ámbito de sus competencias, fueron responsables del buen funcionamiento del control interno (NCI 200-07)					X		26,7	De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales. Los servidores, para realizar sus actividades, consideraron la normativa legal vigente
<b>Adhesión a las políticas institucionales</b>		<b>10,00</b>	<b>20,00</b>	<b>30,00</b>	<b>40,00</b>	<b>50,00</b>		<b>90,0</b>	
27	¿Los servidores de la Intendencia cumplieron con las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo? (NCI 200-08)					X		40,0	Los servidores, para realizar sus actividades, consideraron la normativa legal vigente
28	¿La Intendencia implementó controles y desarrolló factores motivadores que posibilitaron que los servidores se adhieran a las políticas institucionales? (NCI 200-08)						X	50,0	Los servidores se adhieren a las políticas institucionales debido a que aplicaron la normativa legal vigente para realizar sus actividades; además, se tuvo como mecanismos de control las evaluaciones de desempeño establecidas por el Ministerio de Trabajo y aprobadas por la Intendencia. También, mediante correos electrónicos, la Intendencia, les felicitó cuando no existió observaciones por parte de Auditoría. Según entrevistas efectuadas a los servidores, la máxima autoridad de la Intendencia priorizaba cada uno de los requerimientos y necesidades del personal. Indicaron los servidores su completa satisfacción con la labor de la Intendencia

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA, Héctor Medina Culcaj

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT / EC / L /  
AS / 1.1

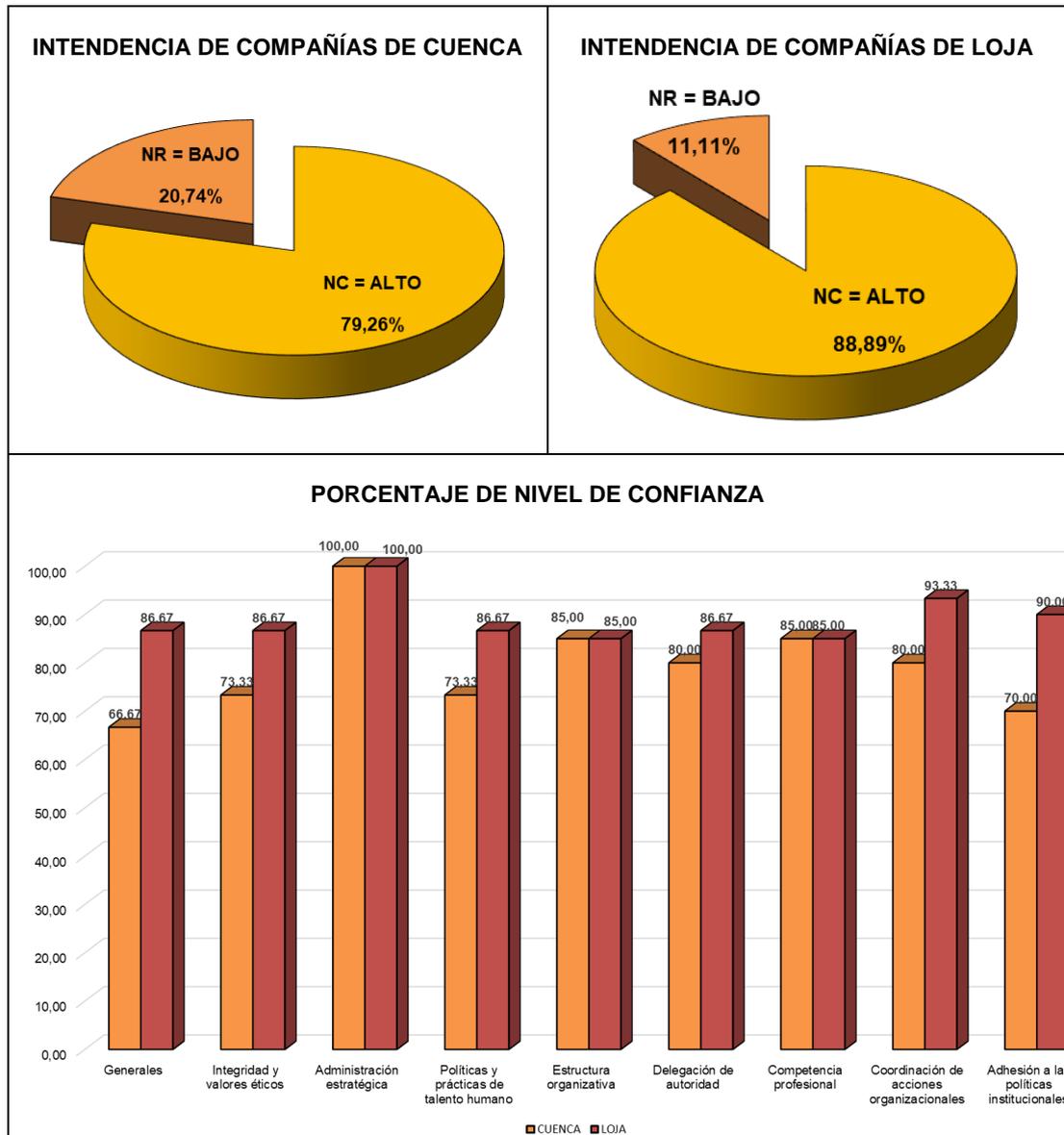
**Tabla 6 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Ambiente o Entorno de Control en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Generales	66,67	MODERADO
Integridad y valores éticos	73,33	MODERADO
Administración estratégica	100,00	BAJO
Políticas y prácticas de talento humano	73,33	MODERADO
Estructura organizativa	85,00	BAJO
Delegación de autoridad	80,00	BAJO
Competencia profesional	85,00	BAJO
Coordinación de acciones organizacionales	80,00	BAJO
Adhesión a las políticas institucionales	70,00	MODERADO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>79,26</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 7 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Ambiente o Entorno de Control en la Intendencia de Compañías de Loja"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Generales	86,67	BAJO
Integridad y valores éticos	86,67	BAJO
Administración estratégica	100,00	BAJO
Políticas y prácticas de talento humano	86,67	BAJO
Estructura organizativa	85,00	BAJO
Delegación de autoridad	86,67	BAJO
Competencia profesional	85,00	BAJO
Coordinación de acciones organizacionales	93,33	BAJO
Adhesión a las políticas institucionales	90,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>88,89</b>	<b>BAJO</b>

Figura 14 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Ambiente de Control"



2.4.2 Evaluación del riesgo:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: EVALUACIÓN DE RIESGOS									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
	<b>Generales</b>	6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	33,3		
1	¿El Intendente verificó que los objetivos generales y específicos se hayan encontrado definidos en todos los niveles de la organización? (componente II del informe COSO II y Principio 6 del informe COSO III).				X		26,7	Los objetivos estratégicos institucionales y departamentales se encontraron definidos en cada plan operativo anual departamental, los cuales son conocidos por el Intendente	

PT/ECI/C/B3/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: EVALUACIÓN DE RIESGOS									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
2	¿El Intendente estableció mecanismos que permitieron identificar, analizar, evaluar y dar respuesta a los riesgos? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 300).		X				13,3	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, cada Intendencia contó con un Mapa de Riesgos Institucional.	A la Intendencia:
3	¿El Intendente planteó metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos, que contribuyeron a la implementación de controles para enfrentar los riesgos dentro de la entidad? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 300).			X			20,0		Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
<b>Establecimiento de objetivos</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>73,3</b>		
4	¿El Intendente definió los objetivos generales y específicos en todos los niveles de la organización? (componente II del informe COSO II y Principio 6 del informe COSO III).					X	26,7	Los objetivos estratégicos institucionales y departamentales, se encontraron definidos en cada plan operativo anual departamental, los cuales fueron presentados hasta noviembre del año anterior para su aprobación. Además, trimestralmente se efectuó el respectivo seguimiento por parte de Matriz.	
5	¿Se identificaron y analizaron los factores de riesgo que amenazan el cumplimiento de los objetivos? (componente II del informe COSO II y Principio 6 del informe COSO III).			X			20,0	Los factores de riesgo no se encontraron plasmados dentro de los planes operativos anuales; estos estuvieron contemplados en el Mapa de Riesgos Institucional de la Intendencia de Compañías de Cuenca, en años anteriores. Además, según entrevistas efectuadas a los servidores, algunos factores de riesgo identificados por los servidores no fueron comunicados	A la Intendencia: Dispondrá a los servidores que identifiquen y analicen los factores de riesgo inherentes a sus funciones, que puedan impedir el logro de los objetivos
6	¿El establecimiento de los objetivos permitió a la Intendencia orientar de forma eficiente sus recursos y esfuerzos? (componente II del informe COSO II y Principio 6 del informe COSO III).					X	26,7	Los objetivos estratégicos institucionales y departamentales, se encontraron definidos en cada plan operativo anual departamental, los cuales fueron presentados hasta noviembre del año anterior para su aprobación. Además, trimestralmente se efectuó el respectivo seguimiento por parte de Matriz.	
<b>Identificación de riesgos</b>		<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>12,00</b>	<b>16,00</b>	<b>20,00</b>	<b>40,0</b>		
7	¿Se identificaron los riesgos derivados del establecimiento de los objetivos de la Intendencia? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)		X				8,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Cuenca contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado	A la Intendencia:
8	¿El proceso de identificación de riesgos se encontró integrado a la estrategia y a la planificación de la Intendencia? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)			X			12,0		Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
9	¿Se realizó un mapa de riesgos que contenga los factores internos y externos a los cuales se encuentra expuesta la Intendencia? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)	X					4,0		
10	¿Se revisaron los cambios en los perfiles de riesgo y en los controles asociados a estos? (componente II del informe COSO II y Principio 6 del informe COSO III).		X				8,0		
11	¿El mapa de riesgos establecido por la Intendencia fue apropiado y efectivo? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)		X				8,0		
<b>Plan de mitigación de riesgos</b>		<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>12,00</b>	<b>16,00</b>	<b>20,00</b>	<b>44,0</b>		
12	¿El Intendente estableció el plan de mitigación de riesgos de la Intendencia? (NCI 300-02)		X				8,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Cuenca contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado	A la Intendencia:
13	¿El plan de mitigación de riesgos se encontró en función a las estrategias de gestión de la Intendencia y las metas y objetivos que persigue? (NCI 300-02)			X			12,0		Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
14	¿Los procedimientos de evaluación de riesgos se encontraron descritos por cada área? (NCI 300-02)		X				8,0		
15	¿Se encontraron detallados los indicadores de riesgo? (NCI 300-02)		X				8,0		
16	¿Se establecieron los lineamientos para el monitoreo de los riesgos y definieron los informes, documentos y comunicaciones necesarias? (NCI 300-02)		X				8,0		
<b>Valoración de los riesgos</b>		<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>12,00</b>	<b>16,00</b>	<b>20,00</b>	<b>48,0</b>		
17	¿Se realizó un análisis de los riesgos y el impacto de los mismos en la consecución de los objetivos de la Intendencia? (NCI-300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)		X				8,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Cuenca contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado	A la Intendencia:
18	¿Se evaluó la probabilidad de ocurrencia de los riesgos inherentes a la actividad de la Intendencia? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)			X			12,0		Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
19	¿Se establecieron acciones y controles dentro de la Intendencia para mitigar el riesgo? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)		X				8,0		
20	¿La Intendencia consideró la probabilidad de fraude al momento de evaluar los riesgos ligados a la consecución de sus objetivos? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)		X				8,0		
21	¿La valoración del riesgo se efectuó usando el juicio profesional y la experiencia? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)			X			12,0		

PT / ECI / C / B3 / 1.1



UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Periodo: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: EVALUACIÓN DE RIESGOS									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Identificación de riesgos</b>		<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>12,00</b>	<b>16,00</b>	<b>20,00</b>	<b>44,0</b>		
7	¿Se identificaron los riesgos derivados del establecimiento de los objetivos de la Intendencia? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)			X			12,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Loja contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado	<b>A la Intendencia:</b>  Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
8	¿El proceso de identificación de riesgos se encontró integrado a la estrategia y a la planificación de la Intendencia? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)			X			12,0		
9	¿Se realizó un mapa de riesgos que contenga los factores internos y externos a los cuales se encuentra expuesta la Intendencia? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)	X					4,0		
10	¿Se revisaron los cambios en los perfiles de riesgo y en los controles asociados a estos? (componente II del informe COSO II y Principio 6 del informe COSO III).		X				8,0		
11	¿El mapa de riesgos establecido por la Intendencia fue apropiado y efectivo? (NCI 300-01, componente III del informe COSO II y principios 6 y 7 del informe COSO III)		X				8,0		
<b>Plan de mitigación de riesgos</b>		<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>12,00</b>	<b>16,00</b>	<b>20,00</b>	<b>44,0</b>		
12	¿La Intendencia estableció el plan de mitigación de riesgos de la Intendencia? (NCI 300-02)		X				8,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Loja contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado	<b>A la Intendencia:</b>  Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
13	¿El plan de mitigación de riesgos se encontró en función a las estrategias de gestión de la Intendencia y las metas y objetivos que persigue? (NCI 300-02)			X			12,0		
14	¿Los procedimientos de evaluación de riesgos se encontraron descritos por cada área? (NCI 300-02)		X				8,0		
15	¿Se encontraron detallados los indicadores de riesgo? (NCI 300-02)		X				8,0		
16	¿Se establecieron los lineamientos para el monitoreo de los riesgos y definieron los informes, documentos y comunicaciones necesarias? (NCI 300-02)		X				8,0		
<b>Valoración de los riesgos</b>		<b>4,00</b>	<b>8,00</b>	<b>12,00</b>	<b>16,00</b>	<b>20,00</b>	<b>52,0</b>		
17	¿Se realizó un análisis de los riesgos y el impacto de los mismos en la consecución de los objetivos de la Intendencia? (NCI-300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)		X				8,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Loja contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado. También, la Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada	<b>A la Intendencia:</b>  Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
18	¿Se evaluó la probabilidad de ocurrencia de los riesgos inherentes a la actividad de la Intendencia? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)			X			12,0		
19	¿Se establecieron acciones y controles dentro de la Intendencia para mitigar el riesgo? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)			X			12,0		
20	¿La Intendencia consideró la probabilidad de fraude al momento de evaluar los riesgos ligados a la consecución de sus objetivos? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)		X				8,0		
21	¿La valoración del riesgo se efectuó usando el juicio profesional y la experiencia? (NCI 300-03, componente II del informe COSO I, componente 4 del informe COSO II y principio 8 del informe COSO III)			X			12,0		
<b>Respuesta al riesgo</b>		<b>4,0</b>	<b>8,0</b>	<b>12,0</b>	<b>16,0</b>	<b>20,0</b>	<b>60,0</b>		
22	¿La Intendencia estableció los cambios necesarios para corregir las deficiencias en el sistema de control interno? (NCI 300-04, componente 5 del informe COSO II y principio 9 del informe COSO III)			X			12,0	En la Intendencia no se estableció un proceso formal para la administración de riesgos; que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se encuentra expuesta. Sin embargo, en años anteriores, la Intendencia de Compañías de Loja contó con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual no ha sido actualizado ni difundido en el periodo evaluado. También, la Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada	<b>A la Intendencia:</b>  Actualizará o definirá un proceso de administración de riesgos para la Intendencia, que contenga la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos
23	¿Se implementó controles dentro de la Intendencia para prevenir actividades riesgosas? (NCI 300-04, componente 5 del informe COSO II y principio 9 del informe COSO III)			X			12,0		
24	¿Se utilizó métodos y técnicas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia de situaciones de riesgo? (NCI 300-04, componente 5 del informe COSO II y principio 9 del informe COSO III)			X			12,0		
25	¿La Intendencia transfirió parte del riesgo a un tercero? (NCI 300-04, componente 5 del informe COSO II y principio 9 del informe COSO III)			X			12,0		
26	¿La Intendencia, como parte de su modelo de administración de riesgos, aceptó manejar los riesgos derivados de las correcciones de las deficiencias en el sistema de control interno? (NCI 300-04, componente 5 del informe COSO II y principio 9 del informe COSO III)			X			12,0		

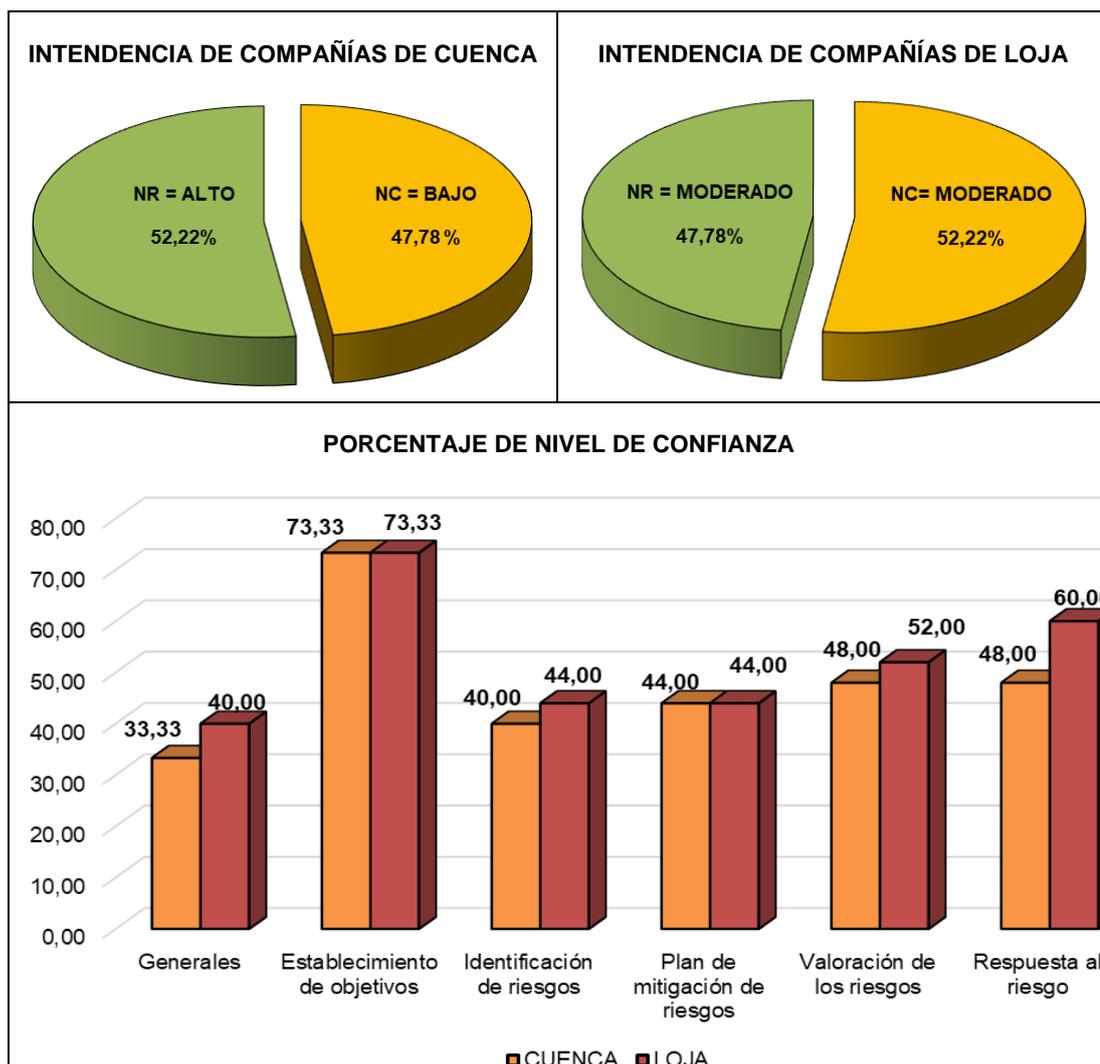
**Tabla 8 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Evaluación de Riesgos en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "EVALUACIÓN DE RIESGOS"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Generales	33,33	ALTO
Establecimiento de objetivos	73,33	MODERADO
Identificación de riesgos	40,00	ALTO
Plan de mitigación de riesgos	44,00	ALTO
Valoración de los riesgos	48,00	ALTO
Respuesta al riesgo	48,00	ALTO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>47,78</b>	<b>ALTO</b>

**Tabla 9 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Evaluación de Riesgos en la Intendencia de Compañías de Loja"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "EVALUACIÓN DE RIESGOS"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Generales	40,00	ALTO
Establecimiento de objetivos	73,33	MODERADO
Identificación de riesgos	44,00	ALTO
Plan de mitigación de riesgos	44,00	ALTO
Valoración de los riesgos	52,00	MODERADO
Respuesta al riesgo	60,00	MODERADO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>52,22</b>	<b>MODERADO</b>

Figura 15 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Evaluación de Riesgos"



2.4.3 Actividades de control:

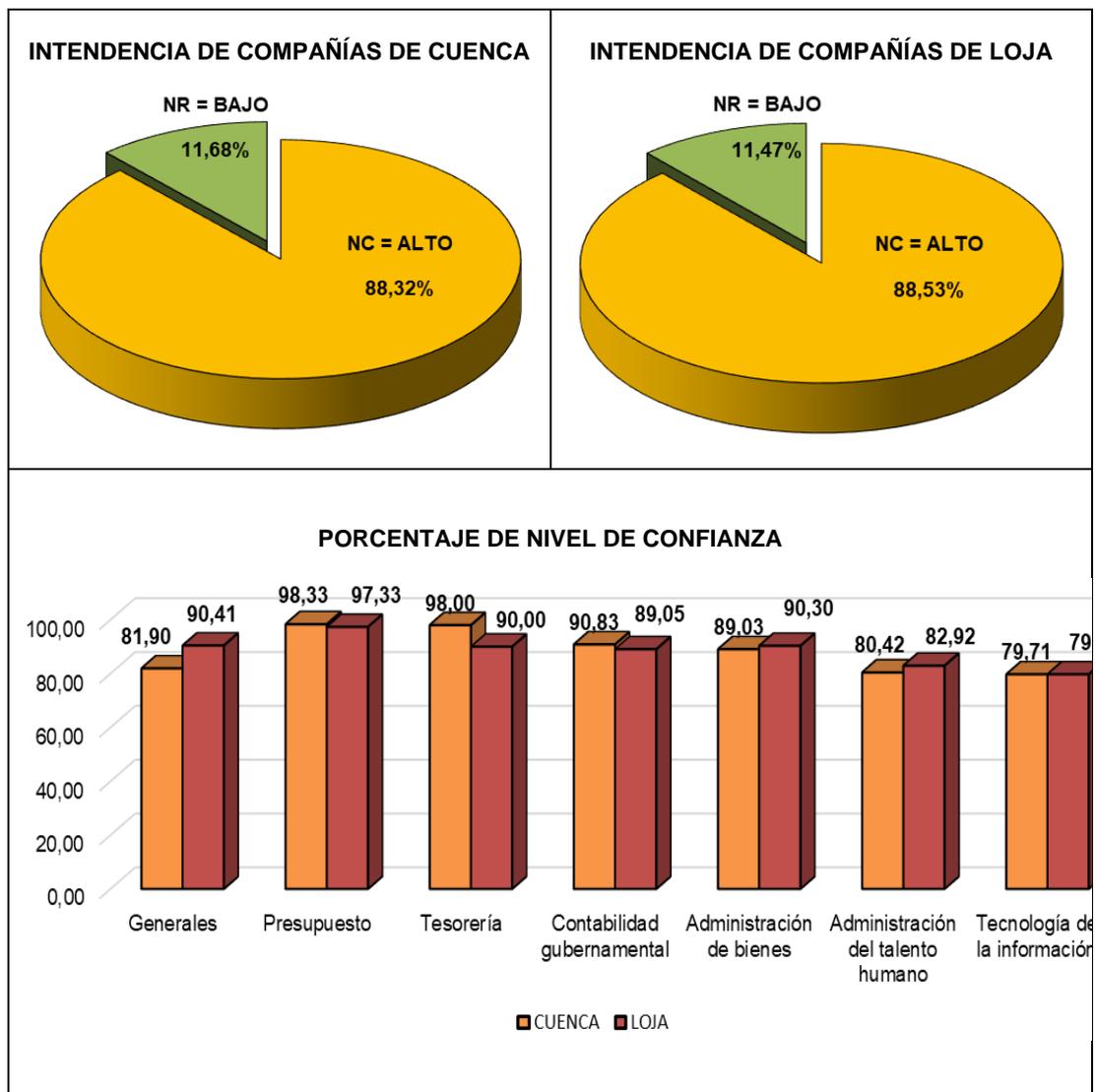
Tabla 10 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control en la Intendencia de Compañías de Cuenca"

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Generales	81,90	BAJO
Presupuesto	98,33	BAJO
Tesorería	98,00	BAJO
Contabilidad gubernamental	90,83	BAJO
Administración de bienes	89,03	BAJO
Administración del talento humano	80,42	BAJO
Tecnología de la información	79,71	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>88,32</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 11 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Generales	90,41	BAJO
Presupuesto	97,33	BAJO
Tesorería	90,00	BAJO
Contabilidad gubernamental	89,05	BAJO
Administración de bienes	90,30	BAJO
Administración del talento humano	82,92	BAJO
Tecnología de la información	79,71	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>88,53</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 16 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control"**



2.4.3.1 Generales:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Separación de funciones y rotación de labores</b>		<b>2,9</b>	<b>5,7</b>	<b>8,6</b>	<b>11,4</b>	<b>14,3</b>	<b>85,7</b>		
1	¿El Intendente definió las funciones de los servidores procurando que exista independencia? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).				X		11,4	Existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido en el año 2013 y reformado en el 2014, el cual no ha sido socializado a todos los servidores de la Intendencia; para el personal que mantuvo contratos ocasionales, sus funciones estuvieron definidas en los respectivos contratos. Adicionalmente, el Intendente delegó funciones en áreas específicas tales como Secretaría y Coactivas; y, designaciones para actividades específicas, por ejemplo custodio de caja chica, administrador de contrato, entre otros.	
2	¿Existió una descripción de los cargos conforme a la estructura organizacional de la Intendencia? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	14,3	Existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual describe la misión y las actividades esenciales de cada puesto. También, en el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, establecido por el Ministerio de Trabajo, para la evaluación anual de desempeño, se indicó una descripción de las actividades de cada servidor.	
3	¿Se definió las funciones de cada servidor por escrito? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	14,3		
4	¿Se ha rotado las tareas y funciones de los servidores? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).			X			8,6	Los servidores del Área Jurídica y del Área de Control rotaron en relación a los trámites de la Intendencia. Sin embargo, existieron áreas en las cuales únicamente laboró una sola persona. A partir del año 2017, existió una persona "backup" para cada puesto.	
5	¿No se ha definido funciones incompatibles? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).				X		11,4		
6	¿Se ha separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).				X		11,4	El custodio de caja chica fue un servidor que no laboró en el Departamento Financiero. La servidora que efectuó la constatación física de los títulos de crédito en la Unidad de Coactivas, no formó parte del proceso de entrega - recepción de los títulos indicados.	
7	¿No existió duplicación de funciones que generen desperdicio de talento humano? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	14,3	Cada servidor tuvo establecidas sus actividades en el plan operativo anual departamental.	
<b>Autorización y aprobación de transacciones y</b>		<b>3,3</b>	<b>6,7</b>	<b>10,0</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>	<b>80,0</b>		
8	¿El Intendente mantuvo procedimientos de autorización y aprobación? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	16,7	El Intendente aprobó y autorizó las actividades dentro del ámbito de su jurisdicción.	
9	¿Se definió por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).				X		13,3	Se contó con un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual detalló la misión y las actividades esenciales de cada puesto. Además, a partir de octubre de 2016, se implementó un nuevo sistema de trámites denominado "Sistema Integrado de Trámites", el cual indicó los flujos a seguir según la naturaleza del trámite.	
10	¿Los servidores fueron informados sobre la responsabilidad que asumen en el desempeño de sus actividades? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).			X			10,0	Existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido en el año 2013 y reformado en el 2014, el cual no ha sido socializado a todos los servidores de la Intendencia; para el personal que mantuvo contratos ocasionales, sus funciones estuvieron definidas en los respectivos contratos.	
11	¿Se realizó la difusión a los servidores sobre actividades incompatibles a su cargo? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).			X			10,0		
12	¿Los servidores contaron con perfiles de acceso dentro de los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras acordes a sus funciones? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	16,7	Cada servidor tuvo su propio usuario y contraseña, y accesos, los cuales fueron otorgados por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, en función a las actividades indicadas por la Dirección Nacional del Talento Humano.	
13	¿La Intendencia mantuvo procedimientos que avalen que las autorizaciones y aprobaciones fueron efectuadas por el servidor cualificado? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).				X		13,3	El Intendente aprobó y autorizó las actividades dentro del ámbito de su jurisdicción. Además delegó funciones en áreas específicas tales como Secretaría y Coactivas; y, designaciones para actividades específicas, por ejemplo custodio de caja chica, administrador de contrato, entre otros.	
<b>Supervisión</b>		<b>4,0</b>	<b>8,0</b>	<b>12,0</b>	<b>16,0</b>	<b>20,0</b>	<b>80,0</b>		
14	¿Estableció el Intendente procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).				X		16,0	El Intendente aprobó y autorizó las actividades dentro del ámbito de su jurisdicción. Designó a un Especialista de Control Regional y a una Especialista Jurídica Regional, la revisión de los trámites y actividades de los departamentos citados. Además delegó funciones en áreas específicas tales como Secretaría y Coactivas; y, designaciones para actividades determinadas, por ejemplo custodio de caja chica, administrador de contrato, entre otros.	
15	¿La Intendencia estableció procedimientos e índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).				X		16,0		
16	¿El proceso de supervisión permitió identificar deficiencias que contribuyeron al establecimiento de mejoras con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Intendencia? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).				X		16,0	Los planes operativos anuales departamentales contuvieron indicadores que permitieron medir el nivel de cumplimiento de cada proceso. De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales; y, de forma mensual, se presentó al Intendente, informes por parte de cada área.	
17	¿Se realizó una supervisión continua a los procesos y operaciones de la Intendencia? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).				X		16,0		
18	¿Se identificó a través de la supervisión, acciones inapropiadas dentro de los procesos propios de la Intendencia? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).				X		16,0		

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT / ECI / C /  
C3 / C1 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Generales									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPiente	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
Separación de funciones y rotación de labores		2,9	5,7	8,6	11,4	14,3	88,6		
1	¿La Intendencia definió las funciones de los servidores procurando que exista independencia? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	14,3	Anualmente, se efectuó una evaluación del desempeño a cada servidor mediante el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, establecido por el Ministerio de Trabajo, dichas actividades fueron establecidas por la Intendencia y puestas a consideración de cada servidor. También, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades del personal, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada. La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todos los servidores. Además, existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido en el año 2013 y reformado en el 2014, el cual no ha sido socializado a todos los servidores de la Intendencia; para el personal que mantuvo contratos ocasionales, sus funciones estuvieron definidas en los respectivos contratos	
2	¿Existió una descripción de los cargos conforme a la estructura organizacional de la Intendencia? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	11,4	Existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual describe la misión y las actividades esenciales de cada puesto. También, en el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, establecido por el Ministerio de Trabajo, para la evaluación anual de desempeño, se indicó una descripción de las actividades de cada servidor. Además, debido a que no todos los servidores cumplían con el perfil profesional requerido para el puesto, en lugar de Especialista de Registro de Sociedades y de Especialista del Centro de Atención al usuario, se utilizó los cargos de Técnico en Gestión.	
3	¿Se definió las funciones de cada servidor por escrito? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	14,3	Los servidores del Área Jurídica y del Área de Control rotaron en relación a los trámites de la Intendencia. En los demás departamentos, existió una sola persona para cada área.	
4	¿Se ha rotado las tareas y funciones de los servidores? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	11,4	La custodia de caja chica fue una servidora que no laboró en el Departamento Financiero. El servidor que efectuó la constatación física de los títulos de crédito en la Unidad de Coactivas, no formó parte del proceso de entrega - recepción de los títulos indicados.	
5	¿No se ha definido funciones incompatibles? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	11,4	Cada servidor tiene establecidas sus actividades en el plan operativo anual departamental.	
6	¿Se ha separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	11,4		
7	¿No existió duplicación de funciones que generen desperdicio de talento humano? (NCI 401-01, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	14,3		
<b>Autorización y aprobación de transacciones y</b>		<b>3,3</b>	<b>6,7</b>	<b>10,0</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>	<b>86,7</b>		
8	¿La Intendencia mantuvo procedimientos de autorización y aprobación? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	16,7	La Intendencia aprobó y autorizó las actividades dentro del ámbito de su jurisdicción. La estructura orgánica de la Intendencia es horizontal: la Intendencia formó parte de la alta dirección y todos los demás servidores se encontraron en el mismo nivel jerárquico. Existió únicamente dos líneas de reporte y dos niveles de autoridad: la Intendencia y el resto del personal; efectuando la Intendencia seguimiento continuo de las actividades de los servidores.	
9	¿Se definió por escrito o por medio de sistemas electrónicos los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	13,3	Se contó con un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el cual detalló la misión y las actividades esenciales de cada puesto. Además, a partir de octubre de 2016, se implementó un nuevo sistema de trámites denominado "Sistema Integrado de Trámites", el cual indicó los flujos a seguir según la naturaleza del trámite	
10	¿Los servidores fueron informados sobre la responsabilidad que asumen en el desempeño de sus actividades? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	13,3	Anualmente, se efectuó una evaluación del desempeño a cada servidor mediante el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, establecido por el Ministerio de Trabajo, dichas actividades fueron establecidas por la Intendencia y puestas a consideración de cada servidor. También, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades del personal, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada. La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todos los servidores. Además, existe un Manual de	<b>A la Intendencia:</b>
11	¿Se realizó la difusión a los servidores sobre actividades incompatibles a su cargo? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	13,3	En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, socializará periódicamente a todo el personal el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	
12	¿Los servidores contaron con perfiles de acceso dentro de los sistemas automatizados de operaciones administrativas y financieras acordes a sus funciones? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	16,7	Cada servidor tuvo su propio usuario y contraseña, y accesos, los cuales fueron otorgados por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, en función a las actividades indicadas por la Dirección Nacional del Talento Humano.	
13	¿La Intendencia mantuvo procedimientos que evalúen que las autorizaciones y aprobaciones fueron efectuadas por el servidor cualificado? (NCI 401-02, componente 3 del Informe COSO I, componente 6 del Informe COSO II).					X	13,3	La Intendencia recibió todos los trámites y los direccionó hacia los servidores responsables; aprobó y autorizó las actividades dentro del ámbito de su jurisdicción. Se encargó la administración de los bienes a la servidora del Departamento Financiero, sin embargo, según entrevistas realizadas al servidor responsable de Coactivas y a la servidora que se encargó de Secretaría, estas delegaciones no fueron efectuadas por escrito.	
<b>Supervisión</b>		<b>4,0</b>	<b>8,0</b>	<b>12,0</b>	<b>16,0</b>	<b>20,0</b>	<b>96,0</b>		
14	¿Estableció la Intendencia procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).					X	20,0	La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia realizó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada. También delegó funciones para actividades determinadas, por ejemplo custodia de caja chica, administrador de contrato, entre otros.	
15	¿La Intendencia estableció procedimientos e índices que permitan medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).					X	16,0		
16	¿El proceso de supervisión permitió identificar deficiencias que contribuyeron al establecimiento de mejoras con el fin de potenciar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Intendencia? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).					X	20,0	Los planes operativos anuales departamentales contuvieron indicadores que permitieron medir el nivel de cumplimiento de cada proceso. De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales. La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia realizó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada.	
17	¿Se realizó una supervisión continua a los procesos y operaciones de la Intendencia? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).					X	20,0		
18	¿Se identificó a través de la supervisión, acciones inapropiadas dentro de los procesos propios de la Intendencia? (NCI 401-03, componente 3 del Informe COSO I y componente 6 del Informe COSO II).					X	20,0		

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcey

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT/ECI/L/  
C3/C1/1.1

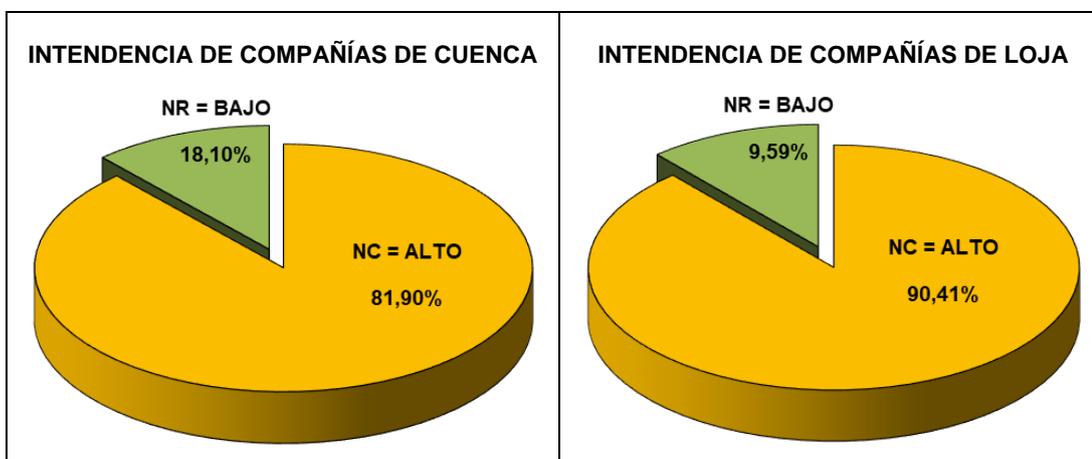
**Tabla 12 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Generales, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

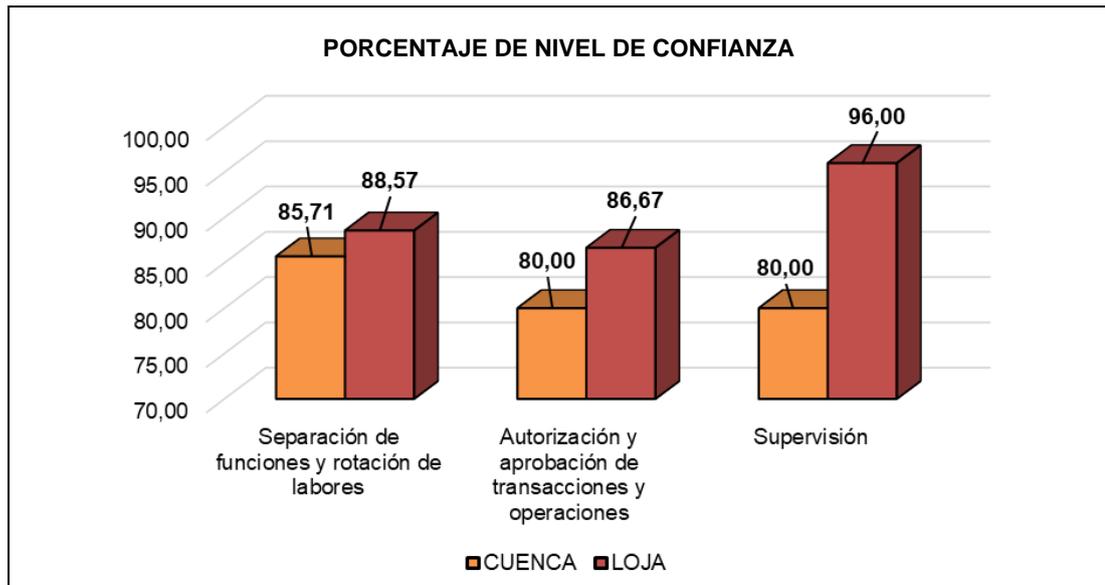
UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "GENERALES"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Separación de funciones y rotación de labores	85,71	BAJO
Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	80,00	BAJO
Supervisión	80,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>81,90</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 13 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Generales, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" - SUBCOMPONENTE "GENERALES"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Separación de funciones y rotación de labores	88,57	BAJO
Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	86,67	BAJO
Supervisión	96,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>90,41</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 17 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Generales"**





### 2.4.3.2 Presupuesto:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31		PT/ECI/C/C3/G2/1.1							
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL		Subcomponente: Presupuesto							
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Responsabilidad del control</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
1	¿En la Intendencia existieron controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales? (NCI 402-01)					X	100,0	El seguimiento de la ejecución del presupuesto fue verificado por la Unidad de Presupuesto (en Matriz), así como también por la Intendencia. Toda reforma presupuestaria debe ser solicitada por parte del Intendente a la Dirección Nacional Financiera; y, aprobada por la Intendencia Nacional Administrativo Financiero. Una servidora del Departamento Financiero, conjuntamente con el servidor encargado de las adquisiciones, detectaron las necesidades de lo que se estimó gastar para el siguiente periodo fiscal, lo cual fue autorizado por el Intendente y enviado a la Dirección Nacional Administrativa. La proforma presupuestaria se envió a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) en el mes de julio para la respectiva revisión. Una vez revisada fue aprobada por el Director Nacional Financiero.	
<b>Control previo al compromiso</b>		6,7	13,3	20,0	26,7	33,3	100,0		
	¿En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificaron que:	-	-	-	-	-	-		
2	La operación financiera haya estado relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos? (NCI 402-02).					X	33,3	El Intendente, la Delegada del Intendente, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso), el servidor encargado de adquisiciones y la servidora del Departamento Financiero, para la ejecución de un gasto, verificaron: que la operación financiera haya estado relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos; que la operación financiera haya reunido los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo; su veracidad; y, que haya existido la certificación presupuestaria. Una vez revisados estos requisitos, la servidora del Departamento Financiero envió escaneada esta documentación a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) para que procedan a emitir el Comprobante Único de Registro (CUR) de compromiso	
3	La operación financiera haya reunido los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo? (NCI 402-02).					X	33,3		
4	Haya existido la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos? (NCI 402-02).					X	33,3		
<b>Control previo al devengado</b>		4,0	8,0	12,0	16,0	20,0	100,0		
	¿Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos como contribuciones y multas societarias, los servidores encargados del control verificaron:	-	-	-	-	-	-		
5	¿Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo y haya contenido la autorización respectiva, así como mantenido su razonabilidad y exactitud aritmética? (NCI 402-03)					X	20,0	El Intendente, la Delegada del Intendente, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso), el servidor encargado de adquisiciones y la servidora del Departamento Financiero, para la ejecución de un gasto, verificaron: que la operación financiera haya estado relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos; que la operación financiera haya reunido los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo; su veracidad; y, que haya existido la certificación presupuestaria. Una vez revisados estos requisitos, la servidora del Departamento Financiero envió escaneada esta documentación a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) para que procedan a emitir el CUR de compromiso. Luego de haberse emitido el CUR mencionado, la servidora de la Unidad Financiera realizó el CUR de devengado, el cual fue aprobado por el Intendente; y, envió la respectiva documentación original a la Dirección Nacional Financiera para que efectúen el pago, conservando copias del proceso. Además, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso) certificó la conformidad con el servicio y emitió el respectivo informe	
6	Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura y/o en el contrato? (NCI 402-03)					X	20,0		
7	Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado? (NCI 402-03).					X	20,0		
8	La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos? (NCI 402-03).					X	20,0	Cada ingreso, sea por contribución societaria o multa societaria, se encontró debidamente documentado en los sistemas y en los reportes que diariamente efectúa la servidora de la Unidad Financiera. La Unidad de Contribuciones de Matriz se encarga de la supervisión de los reportes. Además, la servidora mencionada verificó cada ingreso y lo cotejó con los respectivos sistemas	
9	La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso? (NCI 402-03).					X	20,0		

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Presupuesto									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO			
<b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>		6,7	13,3	20,0	26,7	33,3	93,3		
10	¿La Intendencia realizó una evaluación presupuestaria a las fases del ciclo presupuestario? (NCI 402-03)				X		26,7	La servidora de la Unidad Financiera revisó constantemente la ejecución del presupuesto	
11	¿En la Intendencia se efectuó controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación? (NCI 402-03)					X	33,3	El Intendente, la servidora de la Unidad Financiera y el servidor encargado de adquisiciones, verificaron que exista concordancia entre lo programado y lo ejecutado. Mediante reuniones, verificaron mensualmente que los procesos se hayan ejecutado en el periodo programado, considerando el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones de la Intendencia	
12	¿En la Intendencia se realizó controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos; así como controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado? (NCI 402-03)					X	33,3		

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT/ECI/C/  
C3/C2/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Presupuesto									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO			
<b>Responsabilidad del control</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
1	¿En la Intendencia existieron controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales? (NCI 402-01)					X	100,0	El seguimiento de la ejecución del presupuesto fue verificado por la Unidad de Presupuesto (en Matriz), así como también por la Intendencia. Toda reforma presupuestaria debe ser solicitada por parte de la Intendencia a la Dirección Nacional Financiera; y, aprobada por la Intendencia Nacional Administrativo Financiero. Una servidora del Departamento Financiero, conjuntamente con el servidor encargado de las adquisiciones, detectaron las necesidades de lo que se estimó gastar para el siguiente periodo fiscal, lo cual fue autorizado por la Intendencia y enviado a la Dirección Nacional Administrativa. La proforma presupuestaria se envió a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) en el mes de julio para la respectiva revisión. Una vez revisada fue aprobada por el Director Nacional Financiero.	
<b>Control previo al compromiso</b>		6,7	13,3	20,0	26,7	33,3	100,0		
	¿En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificaron que:	-	-	-	-	-	-		
2	La operación financiera haya estado relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos? (NCI 402-02)					X	33,3	La Intendencia, la Delegada de la Intendencia, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso), el servidor encargado de adquisiciones y la servidora del Departamento Financiero, para la ejecución de un gasto, verificaron: que la operación financiera haya estado relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos; que la operación financiera haya reunido los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo; su veracidad; y, que haya existido la certificación presupuestaria. Una vez revisado estos requisitos, la servidora del Departamento Financiero envió escaneada esta documentación a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) para que procedan a emitir el Comprobante Único de Registro (CUR) de compromiso.	
3	La operación financiera haya reunido los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo? (NCI 402-02)					X	33,3		
4	Haya existido la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos? (NCI 402-02)					X	33,3		
<b>Control previo al devengado</b>		4,0	8,0	12,0	16,0	20,0	96,0		
	¿Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos como contribuciones y multas societarias, los servidores encargados del control verificaron:	-	-	-	-	-	-		
5	Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo y haya contenido la autorización respectiva, así como mantenido su razonabilidad y exactitud aritmética? (NCI 402-03)					X	20,0	La Intendencia, la Delegada de la Intendencia, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso), el servidor encargado de adquisiciones y la servidora del Departamento Financiero, para la ejecución de un gasto, verificaron: que la operación financiera haya estado relacionada con la misión y con los planes operativos anuales y presupuestos; que la operación financiera haya reunido los requisitos legales necesarios para llevarla a cabo; su veracidad; y, que haya existido la certificación presupuestaria. Una vez revisado estos requisitos, la servidora del Departamento Financiero envió escaneada esta documentación a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) para que procedan a emitir el CUR de compromiso. Luego de haberse emitido el CUR mencionado, la servidora de la Unidad Financiera realizó el CUR de devengado, el cual fue aprobado por el Intendente; y, envió la respectiva documentación original a la Dirección Nacional Financiera para que efectúen el pago. Además, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso) certificó la conformidad con el servicio y emitió el respectivo informe	
6	Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura y/o en el contrato? (NCI 402-03)					X	20,0		
7	Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado? (NCI 402-03)					X	20,0		
8	La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos? (NCI 402-03)					X	20,0	Cada ingreso, sea por contribución societaria o multa societaria, se encontró debidamente documentado en los sistemas y en los reportes que mensualmente efectúa la servidora de la Unidad Financiera. La Unidad de Contribuciones de Matriz se encargó de la supervisión de los reportes	
9	La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso? (NCI 402-03)				X		16,0		
<b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados</b>		6,7	13,3	20,0	26,7	33,3	93,3		
10	¿La Intendencia realizó una evaluación presupuestaria a las fases del ciclo presupuestario? (NCI 402-03)				X		26,7	La servidora de la Unidad Financiera revisó constantemente la ejecución del presupuesto	
11	¿En la Intendencia se efectuó controles sobre la programación vinculada al plan operativo institucional, formulación y aprobación? (NCI 402-03)					X	33,3	La Intendencia, la servidora de la Unidad Financiera y el servidor encargado de adquisiciones, verificaron que exista concordancia entre lo programado y lo ejecutado. Mediante reuniones, verificaron mensualmente que los procesos se hayan ejecutado en el periodo programado, considerando el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones de la Intendencia	
12	¿En la Intendencia se realizó controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos; así como controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado? (NCI 402-03)					X	33,3		

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT/ECI/L/  
C3/C2/1.1

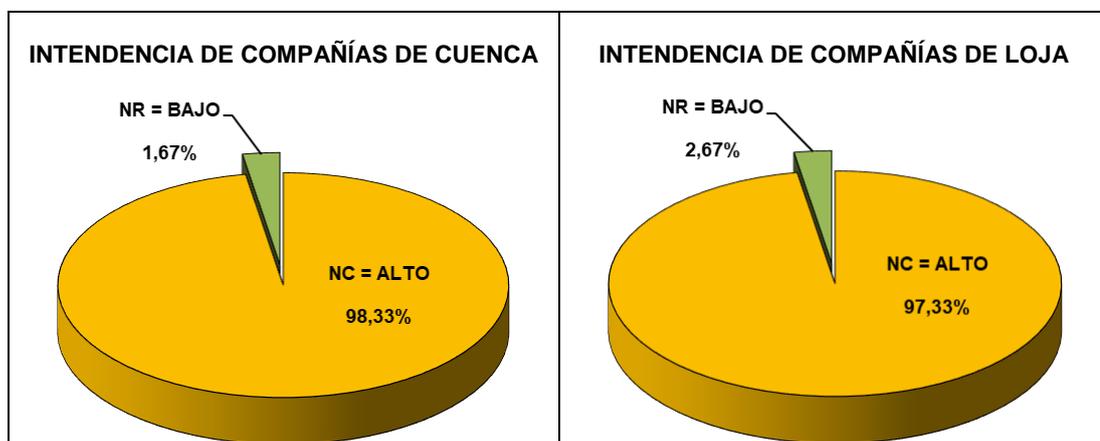
**Tabla 14 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Presupuesto, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

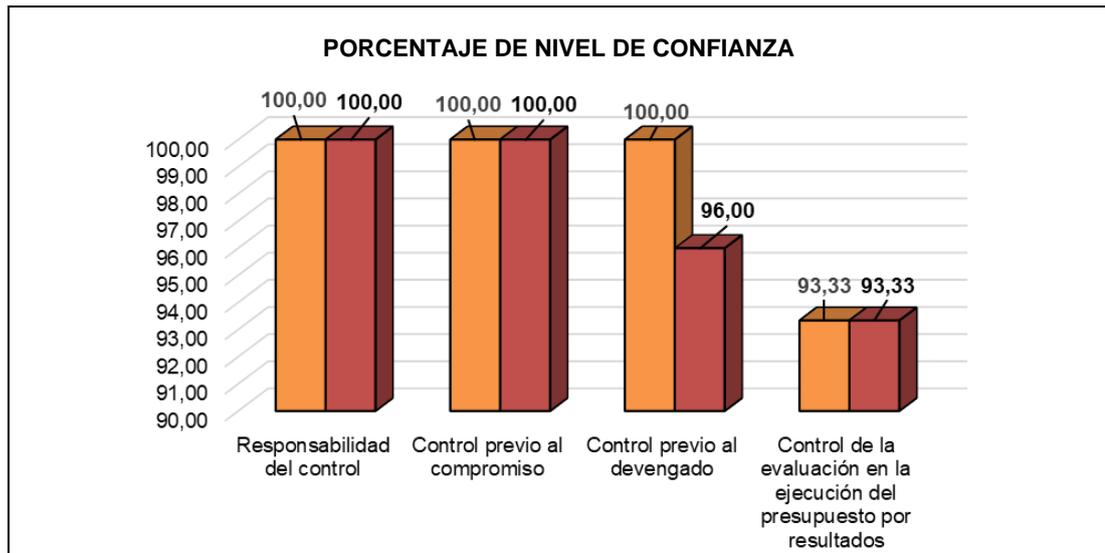
UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "PRESUPUESTO"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Responsabilidad del control	100,00	BAJO
Control previo al compromiso	100,00	BAJO
Control previo al devengado	100,00	BAJO
Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	93,33	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>98,33</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 15 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Presupuesto, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "PRESUPUESTO"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Responsabilidad del control	100,00	BAJO
Control previo al compromiso	100,00	BAJO
Control previo al devengado	96,00	BAJO
Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	93,33	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>97,33</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 18 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Presupuesto"**





### 2.4.3.3 Tesorería:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL Subcomponente: Tesorería									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO			
<b>Determinación y recaudación de los ingresos</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
1	¿Las contribuciones societarias y las multas societarias se recaudaron a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial? (NCI 403-01).					X	100,0	Todo depósito que efectúe un usuario lo hace mediante el servicio financiero del Banco del Pacífico. Además, las transferencias fueron realizadas en las cuentas bancarias que mantiene la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en el Banco del Pacífico y en el Banco Central del Ecuador	
<b>Constancia documental de la recaudación</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
2	¿La Intendencia preparó diariamente, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados por medio del Banco del Pacífico? (NCI 403-02).					X	100,0	Diariamente, la servidora de la Unidad Financiera efectuó un reporte que contiene el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de recaudaciones de multas societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias	
<b>Cuentas corrientes bancarias</b>		10,0	20,0	30,0	40,0	50,0	100,0		
3	¿Todos los recursos provenientes por conceptos de contribuciones societarias y de multas societarias ingresaron a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros? (NCI 403-06).					X	50,0	Todo depósito que efectúe un usuario fue realizado mediante el servicio financiero del Banco del Pacífico. Además, las transferencias fueron realizadas en las cuentas bancarias que mantiene la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en el Banco del Pacífico y en el Banco Central del Ecuador	
4	¿La Intendencia no mantuvo cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos? (NCI 403-06).					X	50,0		
<b>Control previo al pago</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	100,0		
¿Los servidores del Departamento Financiero designados para ordenar un pago y devengarlo, observaron previamente que:		-	-	-	-	-	-		
5	Todo pago corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible? (NCI 403-08).					X	25,0	Luego de haberse emitido el Comprobante Único de Registro (CUR) de compromiso, por parte de la Unidad de Presupuesto de Matriz (lo que incluyó la respectiva verificación referente al control previo al compromiso), la servidora de la Unidad Financiera realizó el CUR de devengado, el cual fue aprobado por el Intendente (control previo al devengado); y, envió la respectiva documentación original a la Dirección Nacional	
6	Los pagos estén correctamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos? (NCI 403-08).					X	25,0		
7	La transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto? (NCI 403-08).					X	25,0		
8	Los pagos que se efectúen se encuentren dentro de los límites de la programación de caja autorizada? (NCI 403-08).					X	25,0	Los procedimientos relacionados con compras públicas correspondieron a procesos de ínfima cuantía, los cuales se refirieron a la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados (mantenimiento del jardín, lavado de vehículos, mantenimiento del edificio, adquisición de combustible, mantenimiento del generador eléctrico, adquisición de botellones de agua, mantenimiento de los sistemas eléctricos de las instalaciones de la Intendencia), cuya cuantía fue inferior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico 2016 (29 835 098 320,79 USD), es decir, los montos de estos procesos, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) no sobrepasaron los 5 967,02 USD.	
<b>Cumplimiento de obligaciones</b>		10,0	20,0	30,0	40,0	50,0	90,0		
9	¿Las obligaciones fueron autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto? (NCI 403-10).					X	50,0	Existieron autorizaciones por parte del Intendente y del Director Nacional Financiero. Se coordinó primero en la Intendencia y luego conjuntamente con la Dirección Nacional Financiera	
10	¿Las obligaciones se cancelaron oportunamente para evitar recargos, intereses y multas? (NCI 403-10).				X		40,0	Debido a la austeridad que existió en el año 2016, en varios casos, existió un retraso de los pagos por parte del Ministerio de Finanzas	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT / ECI / C /  
C3 / C3 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Periodo: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Tesorería									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Determinación y recaudación de los ingresos</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
1	¿Las contribuciones societarias y las multas societarias se recaudaron a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial? (NCI 403-01).					X	100,0	Todo depósito que efectúe un usuario lo hace mediante el servicio financiero del Banco del Pacífico. Además, las transferencias fueron realizadas en las cuentas bancarias que mantiene la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en el Banco del Pacífico y en el Banco Central del Ecuador.	
<b>Constancia documental de la recaudación (NCI)</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	60,0		
2	¿La Intendencia preparó diariamente, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados por medio del Banco del Pacífico? (NCI 403-02).			X			60,0	Mensualmente, la servidora de la Unidad Financiera efectuó un reporte que contiene el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de recaudaciones de multas societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias. Dicho reporte, lo envió al Jefe de Contribuciones (en Matriz). <b>A la servidora de la Unidad Financiera:</b> Diariamente, a modo de resumen, preparará un reporte de los valores recaudados a través del sistema financiero público, que contenga los detalles requeridos y exigidos	
<b>Cuentas corrientes bancarias</b>		10,0	20,0	30,0	40,0	50,0	100,0		
3	¿Todos los recursos provenientes por conceptos de contribuciones societarias y de multas societarias ingresaron a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros? (NCI 403-06).					X	50,0	Todo depósito que efectúe un usuario fue realizado mediante el servicio financiero del Banco del Pacífico. Además, las transferencias fueron realizadas en las cuentas bancarias que mantiene la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en el Banco del Pacífico y en el Banco Central del Ecuador	
4	¿La Intendencia no mantuvo cuentas fuera del depositario oficial de los fondos públicos? (NCI 403-06).					X	50,0		
<b>Control previo al pago</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	100,0		
5	¿Los servidores del Departamento Financiero designados para ordenar un pago y devengarlos, observaron previamente que:  Todo pago corresponda a un compromiso devengado, legalmente exigible? (NCI 403-08).	-	-	-	-	-	-	Luego de haberse emitido el Comprobante Único de Registro (CUR) de compromiso por parte de la Unidad de Presupuesto de Matriz (lo que incluyó la respectiva verificación referente al control previo al compromiso), la servidora de la Unidad Financiera realizó el CUR de devengado, el cual fue aprobado por la Intendencia (control previo al devengado); y, envió la respectiva documentación original a la Dirección Nacional Financiera para que efectúen el pago. Además, el Administrador del Contrato (en caso de requerir según el proceso) certificó la conformidad con el servicio y emitió el respectivo informe. Los pagos que se efectuaron correspondieron a procesos de ínfima cuantía y pagos de servicios básicos. En lo que respecta a los contratos, no efectuaron anticipos en el periodo evaluado.	
6	Los pagos estén correctamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos? (NCI 403-08).					X	25,0		
7	La transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto? (NCI 403-08).					X	25,0		
8	Los pagos que se efectúen estén dentro de los límites de la programación de caja autorizada? (NCI 403-08).					X	25,0	Los procedimientos relacionados con compras públicas correspondieron a procesos de ínfima cuantía, los cuales se refinaron a la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados (mantenimiento del jardín, lavado de vehículos, fumigación, mantenimiento del edificio, adquisición de combustible, mantenimiento del generador eléctrico, adquisición de botellones de agua), cuya cuantía fue inferior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico 2016 (29 835 098 320,79 USD), es decir, los montos de estos procesos, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) no sobrepasaron los 5 967,02 USD.	
<b>Cumplimiento de obligaciones</b>		10,0	20,0	30,0	40,0	50,0	90,0		
9	¿Las obligaciones fueron autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto? (NCI 403-10).					X	50,0	Existieron autorizaciones por parte de la Intendencia y del Director Nacional Financiero. Se coordinó primero en la Intendencia y luego conjuntamente con la Dirección Nacional Financiera.	
10	¿Las obligaciones se cancelaron oportunamente para evitar recargos, intereses y multas? (NCI 403-10).				X		40,0	Debido a la austeridad que existió en el año 2016, en varios casos, existió un retraso de los pagos por parte del Ministerio de Finanzas.	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

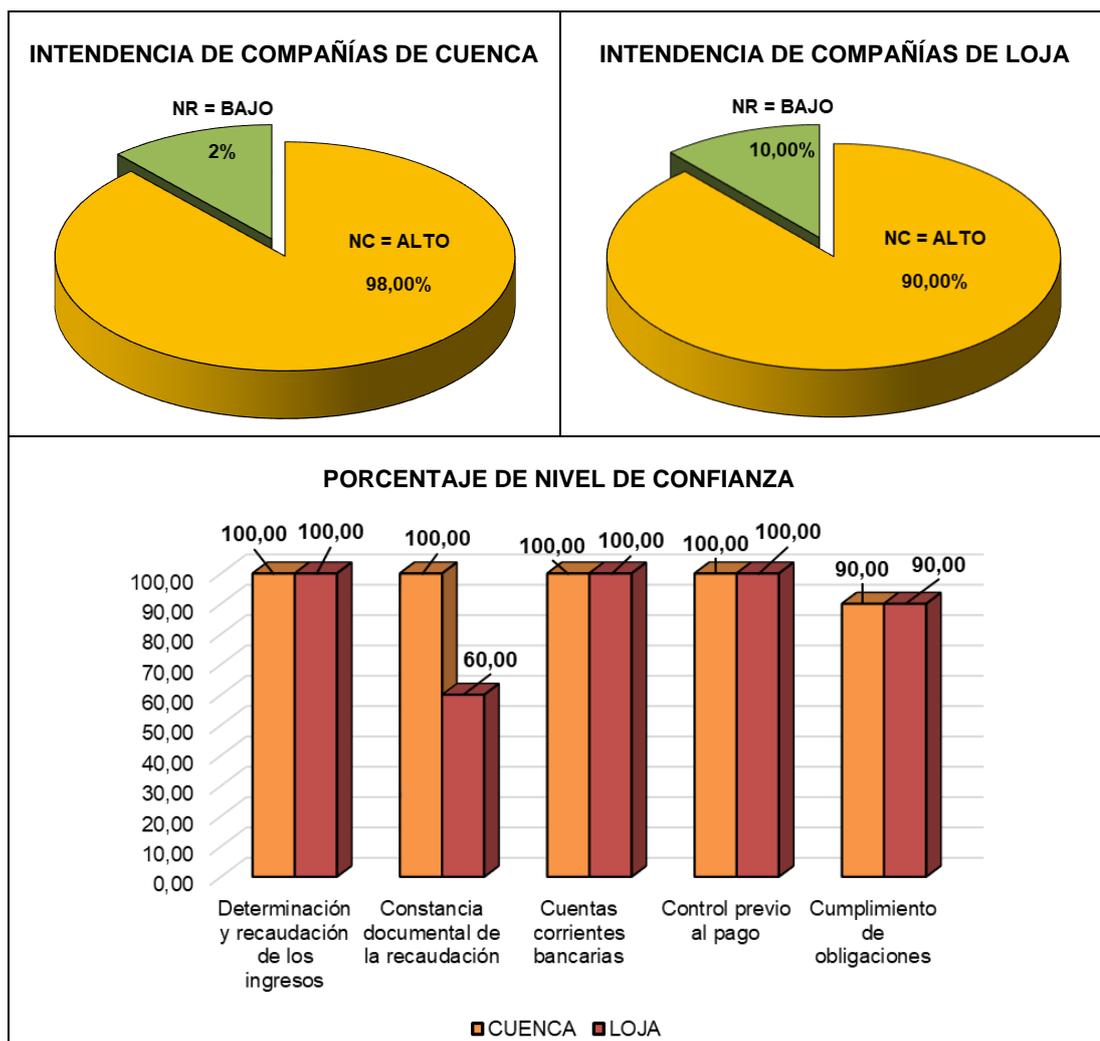
**Tabla 16 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tesorería, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "TESORERÍA"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Determinación y recaudación de los ingresos	100,00	BAJO
Constancia documental de la recaudación	100,00	BAJO
Cuentas corrientes bancarias	100,00	BAJO
Control previo al pago	100,00	BAJO
Cumplimiento de obligaciones	90,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>98,00</b>	<b>BAJO</b>

Tabla 17 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tesorería, en la Intendencia de Compañías de Loja"

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "TESORERÍA"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Determinación y recaudación de los ingresos	100,00	BAJO
Constancia documental de la recaudación	60,00	MODERADO
Cuentas corrientes bancarias	100,00	BAJO
Control previo al pago	100,00	BAJO
Cumplimiento de obligaciones	90,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>90,00</b>	<b>BAJO</b>

Figura 19 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Tesorería"



2.4.3.4 Contabilidad Gubernamental:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY										
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA										
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31										
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL										
Subcomponente: Contabilidad Gubernamental										
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones	
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO				
		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0				
<b>Intendencia de Compañías de Cuenca</b>										
<b>Conciliación de los saldos de las cuentas</b>										
1	¿La servidora de la Unidad de Contribuciones dejó constancia por escrito de los ajustes realizados a los depósitos efectuados por concepto de contribuciones societarias y multas societarias?						X	100,0	Diariamente se efectuó un reporte que contiene el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de recaudaciones de multas societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias.	
<b>Formularios y documentos</b>										
2	¿La Intendencia elaboró procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentadora totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior? (NCI 405-07).						X	100,0	Toda operación y acto administrativo contó con la documentación sustentadora totalmente legalizada que lo respalde, para su verificación posterior.	
<b>Anticipos de fondos</b>										
N/A	¿Los anticipos de fondos fueron adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados? (NCI 405-08)	-	-	-	-	-	-	-		
N/A	¿Los anticipos de fondos estuvieron supeditados a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes? (NCI 405-08).	-	-	-	-	-	-	-	En el periodo auditado, no existió anticipos de fondos	
N/A	¿Los servidores responsables de la administración de los anticipos de fondos presentaron los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte (NCI 405-08)	-	-	-	-	-	-	-		
N/A	¿La Intendencia fue responsable del control interno referente a los anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas solicitados por los servidores de la misma? (NCI 405-08).	-	-	-	-	-	-	-		
3	¿Los pagos con el fondo de caja chica se hicieron en efectivo y se encontraron sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados? (NCI 405-08).						X	25,0	El servidor que actuó como custodio de caja chica mantuvo un adecuado control sobre los pagos efectuados con caja chica mediante comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.	
4	¿Para la reposición del fondo de caja chica se presentó la documentación sustentadora debidamente legalizada? (NCI 405-08).						X	25,0	Para la reposición mensual del fondo de caja chica, el servidor que actuó como Custodio presentó la documentación de respaldo al Departamento Financiero, ante lo cual se le emitió una Liquidación de Compras, suscrita por él y por el Intendente. La servidora del Departamento Financiero, con autorización del Intendente en la documentación, ingresó el requerimiento en el sistema e-SIGEF; y, envió a la Dirección Nacional Financiera para su respectiva aprobación.	
5	¿Los montos de los fondos de caja chica fueron fijados de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, estuvieron manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables? (NCI 405-08).						X	25,0	El monto de caja chica asignado para la Intendencia fue de 200,00 USD, considerando el Reglamento de Creación, Asignación, Administración, Uso, Control, Reposición y Liquidación de Fondos Fijos de Caja Chica de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	
6	¿Los valores concedidos a los servidores de la Intendencia por concepto de anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación se liquidaron dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados? (NCI 405-08).					X		20,0	Los servidores tuvieron el plazo de cuatro días para presentar la respectiva liquidación, una vez cumplido el servicio institucional. Durante el periodo auditado, únicamente se concedió valores por conceptos de subsistencias.	
<b>Arqueos sorpresivos de los valores en</b>										
7	¿Se efectuó arqueos periódicos y sorpresivos a los valores de caja chica con la finalidad de determinar su existencia física? (NCI 405-09).						X	25,0	Se efectuó tres arqueos sorpresivos del fondo de caja chica durante el año 2016.	
8	¿Los arqueos de caja chica se realizaron en presencia del servidor responsable de su custodia, obteniendo su firma como prueba de que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad? (NCI 405-09)						X	25,0	En los arqueos de caja chica se evidenció la participación de los servidores responsables, firmando para el efecto las actas correspondientes.	
9	¿Los arqueos fueron efectuados por servidores independientes de las funciones de registro contable, autorización y custodia de fondos? (NCI 405-09)						X	25,0	Los arqueos fueron realizados por una servidora de la Unidad Financiera quien no participó de las funciones de registro contable, autorización y custodia de fondos; y, fue designada por el Director Nacional Financiero.	
N/A	¿Las irregularidades detectadas durante el arqueo fueron comunicadas al Intendente y a la Unidad de Auditoría Interna, para que se adopten las medidas correctivas necesarias? (NCI 405-09)	-	-	-	-	-	-	-	No existió ninguna irregularidad detectada durante el arqueo sorpresivo de caja chica, en el año 2016.	
10	¿Se dejó constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo de caja chica? (NCI 405-09).						X	25,0	En los arqueos de caja se evidenció la participación de los servidores responsables, firmando para el efecto las actas correspondientes, denominadas "Acta de arqueo y constatación de valores y documentos del fondo fijo de caja chica de la Intendencia Regional de Cuenca".	

PT / ECI / C / C3 / C4 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL Subcomponente: Contabilidad Gubernamental									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Análisis y confirmación de saldos</b>									
		10,0	20,0	30,0	40,0	50,0	90,0		
11	¿Los valores pendientes de cobro referentes a contribuciones societarias y multas societarias fueron analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del Intendente, la Secretaría de Coactivas y un representante del Departamento Financiero, para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de los valores? (NCI 405-10).				X		40,0	De forma mensual, mediante acta de entrega - recepción, se entregaron los títulos de crédito con obligaciones vencidas por parte de la Unidad de Contribuciones a la Unidad de Coactivas. Además, mensualmente se emitió un informe respecto a los títulos de crédito, el cual fue revisado por el Intendente.	
12	¿Se investigaron y analizaron las irregularidades en los saldos de las contribuciones societarias o multas societarias, para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que ameriten? (NCI 405-10).					X	50,0		
N/A	¿Los problemas encontrados fueron resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores? (NCI 405-10).	-	-	-	-	-	-	De conformidad con el Código Tributario, los valores que recaudó la Intendencia en el ámbito societario prescriben en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; por lo que la prescripción se encuentra fuera del periodo auditado.	
<b>Conciliación y constatación</b>									
		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	60,0		
13	¿Se realizó constataciones físicas sorpresivas de los títulos de crédito por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidores independientes del control, registro o manejo de estos valores, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física? (NCI 405-11).			X			60,0	Se efectuó únicamente una constatación física de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas, por una servidora independiente del control, registro o manejo de estos valores (servidora del Departamento Financiero). El Director Nacional Financiero, mediante correo electrónico, dispuso que se efectúe esta constatación.	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con el Director Nacional Financiero, dispondrán a un servidor independiente del control, registro o manejo de los valores de los títulos de crédito, que efectúe constataciones físicas y digitales sorpresivas de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas, por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio económico.

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL Subcomponente: Contabilidad Gubernamental									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Conciliación de los saldos de las cuentas</b>									
		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	80,0		
1	¿La servidora de la Unidad de Contribuciones dejó constancia por escrito de los ajustes realizados a los depósitos efectuados por concepto de contribuciones societarias y multas societarias?				X		80,0	Mensualmente, la servidora de la Unidad Financiera efectuó un reporte que contiene el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias. Dicho reporte, lo remitió al Jefe de Contribuciones (en Matriz).	
<b>Formularios y documentos</b>									
		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
2	¿La Intendencia elaboró procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentadora totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior? (NCI 405-07).					X	100,0	Toda operación y acto administrativo contó con la documentación sustentadora totalmente legalizada que lo respalde, para su verificación posterior.	
<b>Anticipos de fondos</b>									
		2,9	5,7	8,6	11,4	14,3	94,3		
3	¿Los anticipos de fondos fueron adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados? (NCI 405-08)					X	14,3	Se consideró la disponibilidad presupuestaria de la partida 530303 Viáticos y Subsistencias en el Interior.	
4	¿Los anticipos de fondos estuvieron supeditados a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes? (NCI 405-08)					X	14,3	Se consideró la normativa legal vigente, tanto externa como interna.	
5	¿Los servidores responsables de la administración de los anticipos de fondos presentaron los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte (NCI 405-08)				X		11,4	Los servidores tuvieron el plazo de cuatro días para presentar la respectiva liquidación con los sustentos necesarios, una vez cumplido el servicio institucional.	
N/A	¿La Intendencia fue responsable del control interno referente a los anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas solicitados por el personal de la misma? (NCI 405-08)	-	-	-	-	-	-	Los anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas solicitados por el personal, no son canalizados por la Intendencia sino por Matriz.	
6	¿Los pagos con el fondo de caja chica se hicieron en efectivo y se encontraron sustentados en comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados? (NCI 405-08)					X	14,3	La servidora que actuó como custodia de caja chica mantuvo un adecuado control sobre los pagos efectuados con caja chica mediante comprobantes pre numerados, debidamente preparados y autorizados.	
7	¿Para la reposición del fondo de caja chica se presentó la documentación sustentadora debidamente legalizada? (NCI 405-08)					X	14,3	Para la reposición mensual del fondo de caja chica, la servidora que actuó como Custodia presentó la documentación de respaldo al Departamento Financiero, ante lo cual se le emitió una Liquidación de Compras. La servidora del Departamento Financiero, con autorización de la Intendencia en la documentación, ingresó el requerimiento en el sistema e-SIGEF; y, envió a la Dirección Nacional Financiera para su respectiva aprobación.	

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Contabilidad Gubernamental									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
8	¿Los montos de los fondos de caja chica fueron fijados de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, estuvieron manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables? (NCI 405-08)					X	14,3	El monto de caja chica asignado para la Intendencia fue de 200,00 USD, considerando el Reglamento de Creación, Asignación, Administración, Uso, Control, Reposición y Liquidación de Fondos Fijos de Caja Chica de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.	
9	¿Los valores concedidos a los servidores de la Intendencia por concepto de anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación se liquidaron dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados? (NCI 405-08)				X		11,4	Los servidores tuvieron el plazo de cuatro días para presentar la respectiva liquidación, una vez cumplido el servicio institucional.	
<b>Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>100,0</b>		
10	¿Se efectuó arqueos periódicos y sorpresivos a los valores de caja chica con la finalidad de determinar su existencia física? (NCI 405-09).					X	25,0	Se efectuó tres arqueos sorpresivos del fondo de caja chica durante el año 2016.	
11	¿Los arqueos de caja chica se realizaron en presencia del servidor responsable de su custodia, obteniendo su firma como prueba de que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad? (NCI 405-09)					X	25,0	En los arqueos de caja chica se evidenció la participación de los servidores responsables, firmando para el efecto las actas correspondientes.	
12	¿Los arqueos fueron efectuados por servidores independientes de las funciones de registro contable, autorización y custodia de fondos? (NCI 405-09)					X	25,0	Los arqueos fueron realizados por una servidora de la Unidad Financiera quien no participó de las funciones de registro contable, autorización y custodia de fondos; y, fue designada por el Director Nacional Financiero.	
N/A	¿Las irregularidades detectadas durante el arqueo fueron comunicadas a la Intendencia y a la Unidad de Auditoría Interna, para que se adopten las medidas correctivas necesarias? (NCI 405-09)	-	-	-	-	-	-	No existió ninguna irregularidad detectada durante el arqueo sorpresivo de caja chica, en el año 2016.	
13	¿Se dejó constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo de caja chica? (NCI 405-09).					X	25,0	En los arqueos de caja se evidenció la participación de los servidores responsables, firmando para el efecto las actas correspondientes, denominadas "Acta arqueo sorpresivo del fondo fijo de caja chica asignado a la Asistente del Despacho de la Intendencia Regional de Compañías de Loja".	
<b>Análisis y confirmación de saldos</b>		<b>10,0</b>	<b>20,0</b>	<b>30,0</b>	<b>40,0</b>	<b>50,0</b>	<b>100,0</b>		
14	¿Los valores pendientes de cobro referentes a contribuciones societarias y multas societarias fueron analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte de la Intendencia, la Secretaría de Coactivas y un representante del Departamento Financiero, para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de los valores? (NCI 405-10).					X	50,0	Dentro del plazo de 8 días de emitido el título de crédito, la servidora de la Unidad de Contribuciones entregó los títulos de crédito a la Unidad de Coactivas.	
15	¿Se investigaron y analizaron las irregularidades en los saldos de las contribuciones societarias o multas societarias, para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que ameriten? (NCI 405-10).					X	50,0		
N/A	¿Los problemas encontrados fueron resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores? (NCI 405-10).	-	-	-	-	-	-	De conformidad con el Código Tributario, los valores que recaudó la Intendencia en el ámbito societario prescriben en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; por lo que la prescripción se encuentra fuera del periodo auditado.	
<b>Conciliación y constatación</b>		<b>20,0</b>	<b>40,0</b>	<b>60,0</b>	<b>80,0</b>	<b>100,0</b>	<b>60,0</b>		
16	¿Se realizó constataciones físicas sorpresivas de los títulos de crédito por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidores independientes del control, registro o manejo de estos valores, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física? (NCI 405-11).			X			60,0	Se efectuó una constatación de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas, por un servidor independiente del control, registro o manejo de estos valores (Por el Especialista de Documentación y Archivo 1). El Director Nacional Financiero, mediante correo electrónico, dispuso que se efectúe esta constatación.	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con el Director Nacional Financiero, dispondrán a un servidor independiente del control, registro o manejo de los valores de los títulos de crédito, que efectúe constataciones físicas y digitales sorpresivas de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas, por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio económico.

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT / ECI / L /  
C3 / C4 / 1.1

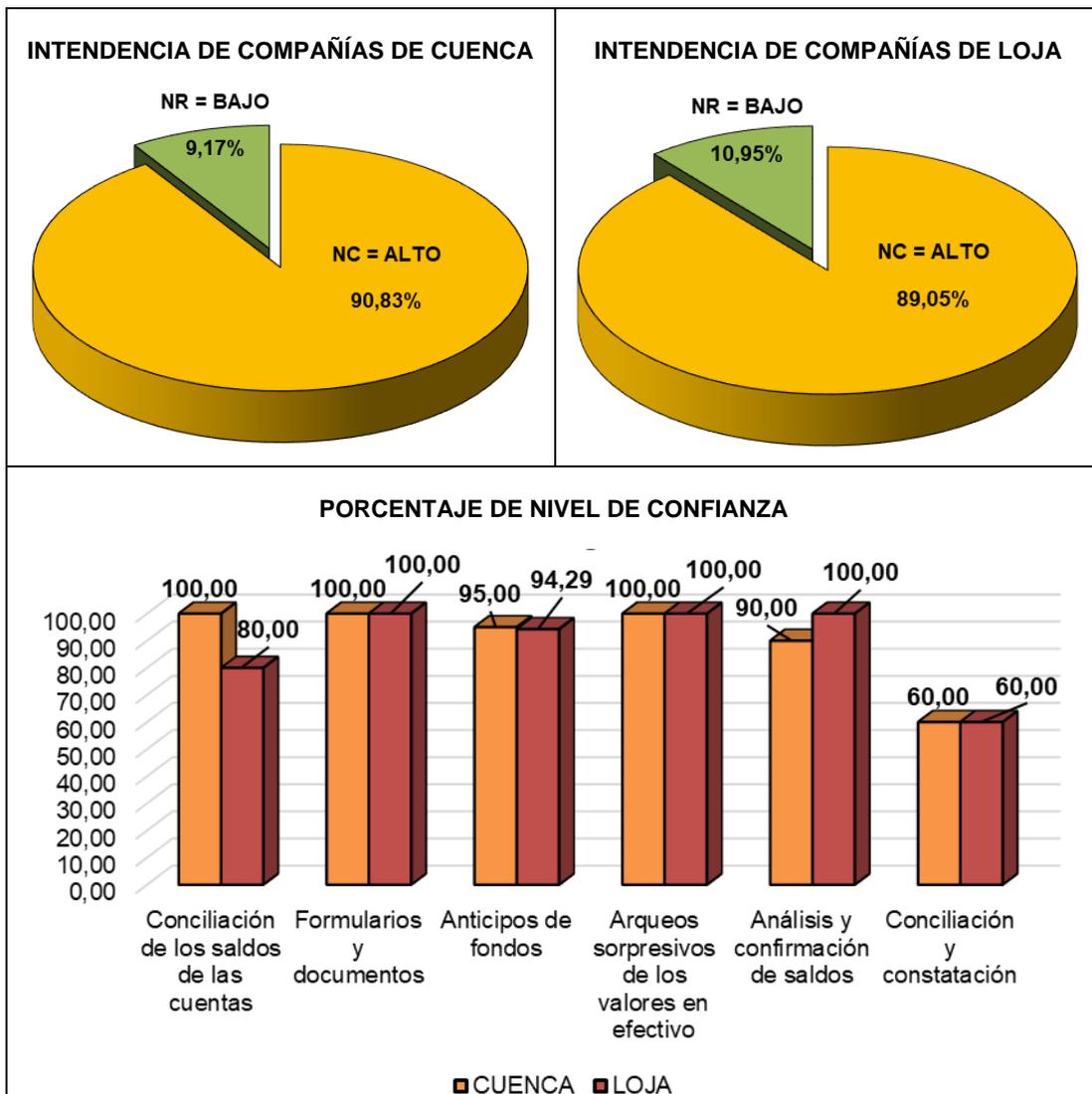
**Tabla 18 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Contabilidad Gubernamental, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Conciliación de los saldos de las cuentas	100,00	BAJO
Formularios y documentos	100,00	BAJO
Anticipos de fondos	95,00	BAJO
Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo	100,00	BAJO
Análisis y confirmación de saldos	90,00	BAJO
Conciliación y constatación	60,00	MODERADO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>90,83</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 19 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Contabilidad Gubernamental, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Conciliación de los saldos de las cuentas	80,00	BAJO
Formularios y documentos	100,00	BAJO
Anticipos de fondos	94,29	BAJO
Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo	100,00	BAJO
Análisis y confirmación de saldos	100,00	BAJO
Conciliación y constatación	60,00	MODERADO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>89,05</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 20 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Contabilidad Gubernamental"**



**2.4.3.5 Administración de Bienes:**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Unidad de administración de bienes</b>		1,5	3,1	4,6	6,2	7,7	87,7		
1	¿Se estructuró dentro de la Intendencia una Unidad que se encargue de la Administración de bienes? (NCI 406-01).				X		6,2	Un servidor del Departamento de Control e Intervención es quien cumplió con las funciones correspondientes a la Administración de bienes	
2	¿La Unidad de Control de bienes de la Intendencia ha definido en forma clara las responsabilidades de su cargo? (NCI 406-01).					X	7,7		
3	¿La Unidad de Control de Bienes mantuvo manuales específicos de las políticas y procedimientos que se desarrolla en su área? (NCI 406-01).					X	7,7	Las responsabilidades se encontraron establecidas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, así como también en el Manual de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	
4	¿Los manuales del área de la unidad de control de bienes fueron actualizados así como la estructura del área o unidad de control de bienes? (NCI 406-01).					X	7,7		
5	¿El manejo de los bienes de la Intendencia fue realizado por sistemas automatizados, y de ser el caso estos contaron con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los bienes? (NCI 406-01).					X	7,7	El servidor responsable de los bienes fue quien se encargó de los suministros, activos fijos y bienes de control. Se manejó dos sistemas: el eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno"	

PT/ECI/C/C3/C5/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
6	¿Fue oportuno el registro de las operaciones o transacciones en los sistemas automatizados de control de bienes (De existir)? (NCI 406-01).					X	7,7	Las transacciones se registraron mensualmente. Los servidores, del 1 al 5 de cada mes, llenaron una solicitud de bienes para cumplir con una recomendación de la Unidad de Auditoría Interna de la Matriz, la cual fue registrada en el sistema de Bienes de Consumo Interno; posteriormente, el servidor encargado de los bienes entregó los materiales al solicitante al día siguiente	
7	¿El manejo y control de los bienes de la Intendencia estuvo concentrado en un solo servidor? (NCI 406-01).					X	6,2	Dada la estructura que mantiene la Intendencia, existió un solo servidor que maneja la administración y el control de los bienes, quien pertenece al Departamento de Control e Intervención	
8	¿La información que procesa la unidad de control de bienes contribuyó a una adecuada toma de decisiones por parte de los niveles superiores? (NCI 406-01).					X	6,2	Luego de la toma física de existencias y bienes de larga duración se identificaron los bienes que se encontraron deteriorados u obsoletos.	
9	¿La unidad de control de bienes estableció y difundió políticas generales sobre el adecuado manejo y control de los bienes entregados para el cumplimiento de sus funciones? (NCI 406-01).					X	6,2	Los servidores tuvieron conocimiento de sus responsabilidades en lo que respecta a la conservación y buen uso de los bienes en el momento en el que les son entregados los bienes para el cumplimiento de sus funciones.	
10	¿Los bienes de la Intendencia se encontraron respaldados en registros y documentos suficientes? (NCI 406-01).					X	7,7	El sistema de bienes del Ministerio de Finanzas indicó los bienes que estuvieron a cargo de cada funcionario. Ese reporte se encuentra firmado por los custodios	
11	¿La Unidad de control de bienes estableció indicadores para medir la gestión realizada dentro del ámbito de sus competencias? (NCI 406-01).		X				3,1	Los indicadores no se encontraron dentro de los POA	<b>Hecho subsecuente:</b> Para el año 2017, la actividad de administración de bienes estuvo reconocida dentro del POA de la Intendencia regional de Cuenca.
12	¿Los bienes de la Intendencia contaron con medidas de protección y seguridad? (NCI 406-01).					X	7,7	Todos los bienes de larga duración y bienes de control se encontraron cubiertos por una póliza de seguro que se contrata anualmente	
13	¿Los controles (claves) establecidos en los procesos para la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Intendencia son adecuados? (NCI 406-01).					X	6,2	Se realizaron constataciones físicas de los bienes. Matriz solicitó una constatación física anual, para el efecto un servidor independiente del área de administración de bienes realizó la constatación física, en forma conjunta con el Administrador de Bienes	
<b>Planificación</b>		<b>2,9</b>	<b>5,7</b>	<b>8,6</b>	<b>11,4</b>	<b>14,3</b>	<b>80,0</b>		
14	¿Contó la Intendencia con un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluyó las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal? (NCI 406-02).					X	11,4	El Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones fue realizado por el servidor a cargo de la Administración de bienes, dicho PAC fue aprobado por el Intendente; posterior a ello se lo envió a Matriz, a la Intendencia Administrativa Financiera donde de lo aprobó; luego lo se lo remitió al Administrativo y finalmente al Financiero	
15	¿El PAC de la Intendencia incluyó todas las adquisiciones a realizarse bajo los regímenes general y especial, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General? (NCI 406-02)					X	11,4	Dentro del PAC se consideraron las necesidades de adquisiciones de la Intendencia, pero no se indicó el tipo de régimen que fue utilizado; esta decisión es tomada por la Matriz	
16	¿El Intendente aprobó el PAC y sus reformas y fue publicado en el portal de compras públicas? (NCI 406-02).					X	11,4	El Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones fue realizado por el servidor a cargo de la Administración de bienes, dicho PAC fue aprobado por el Intendente; posterior a ello se lo envió a Matriz, a la Intendencia Administrativa Financiera donde de lo aprobó; luego lo se lo remitió al Administrativo y finalmente al Financiero	
17	¿Se incluyó información relacionada con: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan dentro del PAC de la Intendencia? (NCI 406-02).					X	11,4		
18	¿Los servidores que se encargaron de la elaboración del PAC, conocieron la normativa que consta en la LOSNCP, su reglamento y disposiciones emitidas por el INCOP? (NCI 406-02).					X	11,4	Los servidores conocieron la normativa relacionada con catálogo electrónico e ínfimas cuantías	
19	¿La Unidad de bienes verificó que los participantes en los procesos de contratación que realiza la Intendencia, se encuentran debidamente habilitados con el RUP? (NCI 406-02).					X	11,4	Dentro de la Intendencia se realizaron únicamente procesos de ínfimas cuantías y se verificó que el proveedor no sea contratista incumplido. Además, la Intendencia se encontró registrada en el portal de Compras Públicas.	
20	¿La Intendencia estuvo registrada en el portal de compras públicas y mantuvo accesos a las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública? (NCI 406-02).					X	11,4		
<b>Contratación</b>		<b>3,3</b>	<b>6,7</b>	<b>10,0</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>	<b>93,3</b>		
21	¿El Intendente estableció controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo planificado? (NCI 406-03).					X	13,3	El Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones fue realizado por el servidor a cargo de la Administración de bienes, dicho PAC fue aprobado por el Intendente; posterior a ello se lo envió a Matriz, a la Intendencia Administrativa Financiera donde de lo aprobó; luego lo se lo remitió al Administrativo y finalmente al Financiero	
22	¿Existieron bienes adquiridos con fecha de caducidad y de ser así, estos fueron efectuadas en cantidades que permitan su uso o consumo en un tiempo menor al de caducidad? (NCI 406-03).					X	16,7	Los únicos bienes que tienen fecha de caducidad en la Intendencia son los extintores, mismos que previa a su fecha de expiración son reemplazados	
23	¿La Intendencia contó con un espacio adecuado para el manejo y distribución de los bienes y que a su vez garanticen una oportuna provisión de los mismos? (NCI 406-03).					X	13,3	La Intendencia mantiene una bodega, la cual no es suficiente para el almacenamiento de los bienes y suministros, razón por la cual, se manejan tres lugares adicionales para el almacenamiento de los bienes	
24	¿Contó la Intendencia con las partidas presupuestarias certificadas para asumir los compromisos derivados de los procesos de contratación? (NCI 406-03).					X	16,7	Dentro de la Intendencia, para todos los procesos se solicitó la certificación presupuestaria previo a la contratación. La certificación presupuestaria en el año 2016 fue inmediata.	
25	¿La adquisición de bienes y prestación de servicios contratados por la Intendencia fueron realizados conforme a su naturaleza y cuantía y a los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública? (NCI 406-03).					X	16,7	No se adquirió bienes, únicamente servicios mediante ínfimas cuantías. La Intendencia tiene un proceso interno que consiste en: solicitud de adquisiciones, proformas, certificación presupuestaria, cuadro comparativo, nota de pedido; y, se procede con la contratación. Estos procesos de adquisiciones también fueron revisados y validados por Matriz	
26	¿En el proceso de adquisiciones de bienes y servicios se observó los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa? (NCI 406-03).					X	16,7	La Intendencia realizó únicamente ínfimas cuantías, revisando previamente el catálogo electrónico, dentro del cual no constaron los servicios requeridos	

PT/ECI/C/  
C3/C5/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFiable	MUY CONFiable	OPTIMO			
Almacenamiento y distribución		4,0	8,0	12,0	16,0	20,0	92,0		
27	¿La Intendencia mantuvo controles para el ingreso de los bienes previo a su utilización? (NCI 406-04).					X	20,0	La Intendencia mantuvo un proceso para el ingreso de los bienes, en el caso de los suministros: se realizó una nota de traslado, fue aprobada, se verificó que haya llegado, se constató, se aprobó en el sistema e ingresó a bodega; mensualmente, los servidores le fueron solicitando bienes al servidor encargado de los mismos. Con los bienes de control, se efectuó el mismo procedimiento para los suministros. Durante el año 2016, en la Intendencia de Compañías de Cuenca no se realizó ninguna adquisición de bienes.	
28	¿La Intendencia mantuvo espacios físicos acondicionados para el almacenamiento de los bienes, la ubicación fue adecuada, y mantiene medidas de seguridad? (NCI 406-04).					X	16,0	La Intendencia contó con una pequeña oficina principal, la cual fue usada para el almacenamiento de los bienes; la única persona que tuvo acceso a esa oficina fue el administrador de los bienes. Por ser pequeña, también fueron utilizados otros tres espacios para el resto de los bienes, ubicados en la Intendencia.	
29	¿El servidor encargado de la administración de los bienes mantuvo un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes de la Intendencia? (NCI 406-04).					X	16,0	Mediante la constatación física, el servidor encargado de la administración de los bienes verificó el estado de los mismos. Además, cada servidor fue responsable de la conservación de los bienes. Todos los bienes se encontraron registrados en los respectivos sistemas informáticos: el eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno".	
30	¿Durante el proceso de ingreso de bienes se realizó un acta entrega-recepción entre Matriz y la Administradora de los bienes en el cual se expresó la conformidad con los bienes que ingresaron, sus características y documentación pertinente? (NCI 406-04).					X	20,0	El documento de respaldo que sustentó el ingreso de los bienes fue la solicitud de bienes, la cual fue ingresada en el sistema de la Superintendencia; solicitud que fue presentada hasta el 5 de cada mes	
31	¿La Intendencia estableció un sistema adecuado de registro permanente con auxiliares individualizados y por grupos? (NCI 406-04).					X	20,0	El Administrador de los bienes mantuvo un registro detallado de los bienes, mediante dos sistemas: el eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno"	
<b>Sistema de registro</b>		<b>4,0</b>	<b>8,0</b>	<b>12,0</b>	<b>16,0</b>	<b>20,0</b>	<b>92,0</b>		
32	¿Se estableció un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración de la Intendencia? (NCI 406-05).					X	20,0	El área de bienes fue la encargada de los suministros, activos fijos y bienes de control. Maneja dos sistemas: el eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo"	
33	¿Existió un control oportuno de los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes de la Intendencia? (NCI 406-05).					X	16,0	Se realizaron constataciones físicas de los bienes. Matriz solicitó una constatación física anual, para el efecto un servidor independiente del área de administración de bienes realizó la constatación física, en forma conjunta con el Administrador de Bienes	
34	¿Existió actualización permanente de la información de los bienes de la Intendencia y estos fueron conciliados con la Matriz? (NCI 406-05).					X	20,0	El Administrador de bienes de la Intendencia mantuvo un registro detallado de los bienes de control que se manejaron en forma conjunta en el sistema de activos fijos. Los bienes de la Intendencia se manejaron en el sistema de consumo interno, sistema de activos fijos (adicional), sistema del eSByE	
35	¿Se realizaron constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración de la Intendencia? (NCI 406-05).					X	20,0		
36	¿Se encontró diferenciado dentro de los registros de la Intendencia los bienes de larga duración y los que por sus características son considerados bienes de control? (NCI 406-05).					X	16,0		
<b>Identificación y protección</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>95,0</b>		
37	¿El manejo de los bienes de la Intendencia se lo realizó mediante codificación que permita el fácil acceso, identificación, organización y protección de los suministros y bienes de larga duración? (NCI 406-06).					X	25,0	El manejo de los bienes y su identificación se lo realizó mediante un código de barras que fue verificado en la toma física	
38	¿El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantuvo registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados? (NCI 406-06).					X	20,0	El Administrador de bienes emitió reportes de los diferentes sistemas, los cuales son enviados a la Jefa de Bienes de la Matriz	
39	¿La entrega de los bienes a los servidores de la Intendencia para el desempeño de sus funciones se lo realizó por medio de actas con lo cual se delimitó las responsabilidades en cuanto a su protección y custodia? (NCI 406-06).					X	25,0	Las actas fueron suscritas por los servidores en el momento que ingresaron a desempeñar sus funciones en la Intendencia. Además, en el año 2016, se realizó una actualización de dichas actas por la implementación del sistema eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control)	
40	¿La Intendencia contó con pólizas de seguro contra todo riesgo para los bienes de la Intendencia? (NCI 406-06).					X	25,0	Anualmente se contrató pólizas de seguros para los bienes y existencias de la Intendencia; contratación que estuvo a cargo de la Dirección Administrativa, en Matriz	
<b>Custodia</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>86,7</b>		
41	¿Se designó a un custodio de los bienes de la Intendencia? (NCI 406-07).					X	33,3	Un servidor del Departamento de Control e Intervención es quien cumplió con las funciones correspondientes a la Administración de bienes, dicha delegación la mantiene por más de veinte años	
42	¿Existió evidencia de que los bienes de la Intendencia se encuentran siendo utilizados por los servidores en las actividades para los que fueron adquiridos? (NCI 406-07).					X	26,7	La revisión constante de los bienes permitió al custodio verificar la adecuada utilización de los bienes por parte de los servidores responsables, además de las condiciones en las que se encuentran	
43	¿El Administrador de los bienes verificó que los bienes de la Intendencia se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro? (NCI 406-07).					X	26,7		

PT/ECI/C/  
C3/C5/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY								PT/ECI/C/ C3/C5/1.1	
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Sup componente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Uso de los bienes de larga duración</b>		6,7	13,3	20,0	26,7	33,3	86,7		
44	¿Se controló que los bienes de la Intendencia sean utilizados únicamente por los servidores a quien se les fue asignado y para las funciones que les corresponde? (NCI 406-08).				X		26,7	Los bienes fueron utilizados dentro de la Intendencia (excepto el vehículo), para los fines competentes y en los horarios normales de trabajo	
45	¿Se dejó constancia de la recepción de los bienes por parte de los servidores y su compromiso del cuidado de los mismos en el desarrollo de sus funciones? (NCI 406-08).					X	33,3	Existió constancia en las actas de entrega - recepción, las cuales fueron suscritas por los servidores. Además, en el año 2016, se realizó una actualización de dichas actas por la implementación del sistema eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control)	
46	¿Existieron bienes que fueron utilizados por varios servidores de la Intendencia y que su cuidado depende de más de un servidor? (NCI 406-09).				X		26,7	La Intendencia mantuvo diversas impresoras que fueron utilizadas por varios servidores	
NA	¿Existieron casos en los que los bienes hayan tenido que trasladarse a una diferente localización, de ser así fueron comunicados a la dirección correspondiente? (NCI 406-08).	-	-	-	-	-	-	No se dieron cambios durante el periodo analizado.	
<b>Control de vehículos oficiales</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	80,0		
47	¿El Intendente estableció controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos oficiales? (NCI 406-09).			X			15,0	El mecanismo de control utilizado en la Intendencia fue a través de órdenes de movilización, excepto para el uso del Intendente	
48	¿El uso de los vehículos de la Intendencia están limitados exclusivamente para uso oficial, en días y horas laborales? (NCI 406-09).					X	25,0	Únicamente se puede utilizar los vehículos en horas no laborales si se tiene el salvoconducto obtenido mediante la página web institucional de la Contraloría General del Estado. Además, cuando se tenía que salir de la ciudad se respaldó con el respectivo salvoconducto	
49	¿Se llevó un registro diario de la movilización de los vehículos de la Intendencia? (NCI 406-09).					X	25,0	El servidor encargado de la custodia del vehículo llevó un registro diario de las órdenes de movilización	
50	¿El Intendente dispuso la observancia permanente de los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad establecidos en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos? (NCI 406-09).			X			15,0	Cuando se tuvo que salir de la ciudad se respaldó con el respectivo salvoconducto, en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; sin embargo, el reglamento citado no fue socializado en la Intendencia por parte del Intendente	
<b>Constatación física de existencias y bienes de</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	95,0		
51	¿El Intendente emitió los procedimientos para la realización de constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de Larga Duración? (NCI 406-10).				X		20,0	Existe un reglamento de bienes en la Intendencia en el cual se encuentran los procedimientos para las constataciones físicas	
52	¿Las constataciones físicas fueron realizadas por personal independiente de la custodia de los bienes? (NCI 406-10).					X	25,0	Se designó a un funcionario independiente de la custodia de los bienes para que participe en la toma física de los bienes de la Intendencia, en coordinación con el servidor encargado de la Administración de los Bienes	
53	¿Los resultados de las constataciones físicas fueron reportados en un acta y suscritos por los participantes de la toma física? (NCI 406-10).					X	25,0	Suscribieron el acta los servidores que participaron en la constatación física	
54	¿En el proceso de las constataciones físicas se identificaron los bienes en mal estado o fuera de uso y se procedió de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate) según corresponda? (NCI 406-10).					X	25,0	Se verificó los bienes que no se encontraron en uso, se constató su deterioro; y, se notificó a Matriz para dar paso al debido proceso.	
<b>Baja de bienes por obsolescencia, pérdida robo</b>		-	-	-	-	-	0,0		
NA	¿Se observó las disposiciones del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; y, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas en lo que respecta al manejo de los bienes en mal estado, obsolescencia, pérdida, robo o hurto? (NCI 406-11).	-	-	-	-	-	-		
NA	¿La Intendencia contó con reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad? (NCI 406-11).	-	-	-	-	-	-		
NA	¿Las diligencias y procesos administrativos para la baja de los bienes de la Intendencia fueron realizados oportunamente? (NCI 406-11).	-	-	-	-	-	-		
<b>Mantenimiento de bienes de larga duración</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	80,0		
55	¿La Intendencia diseñó y ejecutó programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes de larga duración? (NCI 406-13).				X		20,0	La Intendencia mantuvo dentro de su planificación los mantenimientos que requirió para sus bienes de larga duración	
56	¿Los programas de mantenimiento no limitaron el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Intendencia? (NCI 406-13).				X		20,0	Dentro de la Intendencia se realizaron los siguientes mantenimientos: Correctivo: pintura interior y exterior para las instalaciones de la Intendencia de compañías de cuenca; servicio lavado de vehículo; mantenimiento de bienes muebles; mantenimiento de jardines; y, mantenimiento de letreros	
57	¿Se cumplieron con los mantenimientos periódicos establecidos en la planificación de la Intendencia? (NCI 406-13).				X		20,0		
58	¿Se verificó que los programas de mantenimiento fueron realizados con oportunidad y eficiencia? (NCI 406-13).				X		20,0	Como respaldo de los mantenimientos se obtuvo informes técnicos emitidos por cada proveedor	
<b>Bienes procedentes de regalos o presentes de</b>		20,0	40,0	60,0	80,0	100,0	100,0		
59	¿Los servidores de la Intendencia fueron informados sobre la importancia de comunicar al Intendente en el caso de presentes recibidos durante reuniones, talleres, conferencias entre otras, concieron que deben ingresarlos al patrimonio institucional? (NCI 406-14).					X	100,0	Durante el relevamiento de información se verificó que los servidores tienen conocimiento del tratamiento que deben dar a los presentes en el caso de recibirlos, aunque supieron informar que ese tipo de casos no se han presentado	

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL      Supcomponente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Loja	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
Unidad de administración de bienes		1,5	3,1	4,6	6,2	7,7	89,2		
1	¿Se estructuró dentro de la Intendencia una Unidad que se encargue de la Administración de bienes? (NCI 406-01).					X	7,7	La servidora del Departamento Financiero, mediante delegación otorgada por la Intendencia, fue quien cumplió con las funciones correspondientes a la Administración de bienes	
2	¿La Unidad de Control de bienes de la Intendencia ha definido en forma clara las responsabilidades de su cargo? (NCI 406-01).				X		6,2	En el año 2010 se realizó el proceso de inducción relacionado a las responsabilidades concernientes a la Administración de bienes, año en el cual fue realizada la delegación. Además, la servidora conoce la normativa actual vigente relacionada con los bienes del sector público	
3	¿La Unidad de Control de Bienes mantuvo manuales específicos de las políticas y procedimientos que se desarrolla en su área? (NCI 406-01).				X		6,2	Las responsabilidades se encontraron establecidas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, así como también en el Manual de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	
4	¿Los manuales del área de la unidad de control de bienes fueron actualizados así como la estructura del área o unidad de control de bienes? (NCI 406-01).				X		6,2	Dentro de los procedimientos que manejó la encargada de los bienes, se realizó un plan de suministros anual, el cual fue remitido a la Matriz para cumplir con el debido proceso, debido a que la Intendencia Regionales no adquirieron este tipo de bienes. En el año 2016, según aseveración de la encargada de los bienes, no les fue proporcionado la totalidad de los materiales solicitados por la austeridad del gasto público	
5	¿El manejo de los bienes de la Intendencia fue realizado por sistemas automatizados, y de ser el caso estos contaron con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los bienes? (NCI 406-01).					X	7,7	El área de bienes se encargó de los suministros, activos fijos y bienes de control. Se manejó dos sistemas: el eSBYE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno"	
6	¿Fue oportuno el registro de las operaciones o transacciones en los sistemas automatizados de control de bienes (De existir)? (NCI 406-01).					X	7,7	Las transacciones se registraron mensualmente. Los servidores, del 1 al 5 de cada mes, llenaron una solicitud de bienes para cumplir con una recomendación de la Unidad de Auditoría Interna de la Matriz, la cual fue registrada en el sistema de Bienes de Consumo Interno; posteriormente, la servidora encargada de los bienes entregó los materiales al solicitante al día siguiente	
7	¿El manejo y control de los bienes de la Intendencia estuvo concentrado en un solo servidor? (NCI 406-01).				X		6,2	Dada la estructura que mantiene la Intendencia, existió una sola servidora que maneja la administración y el control de los bienes, quien pertenece al Departamento Financiero	
8	¿La información que procesa la unidad de control de bienes contribuyó a una adecuada toma de decisiones por parte de los niveles superiores? (NCI 406-01).				X		6,2	Mediante la toma física de existencias y bienes de larga duración se identificaron los bienes que se encontraron deteriorados u obsoletos; posteriormente, se emitió un informe y se lo dio a conocer a la Intendencia, para poder dar paso a la baja de los mismos	
9	¿La unidad de control de bienes estableció y difundió políticas generales sobre el adecuado manejo y control de los bienes entregados para el cumplimiento de sus funciones? (NCI 406-01).				X		6,2	Los servidores tuvieron conocimiento de sus responsabilidades en lo que respecta a la conservación y buen uso de los bienes en el momento en el que les fueron entregados, para el cumplimiento de sus funciones. En el año 2016, se indicó estas responsabilidades a los servidores que se incorporaron a la Intendencia, sin embargo no se ha realizado otra comunicación a los demás servidores	
10	¿Los bienes de la Intendencia se encontraron respaldados en registros y documentos suficientes? (NCI 406-01).					X	7,7	El sistema de bienes del Ministerio de Finanzas indicó los bienes que estuvieron a cargo de cada funcionario. Ese reporte se encuentra firmado por los custodios	
11	¿La Unidad de control de bienes estableció indicadores para medir la gestión realizada dentro del ámbito de sus competencias? (NCI 406-01).				X		6,2	Dentro de los POA se establecieron los indicadores para medir la gestión.	
12	¿Los bienes de la Intendencia contaron con medidas de protección y seguridad? (NCI 406-01).					X	7,7	Todos los bienes de larga duración y bienes de control fueron cubiertos por una póliza de seguro que se contrata anualmente	
13	¿Los controles (claves) establecidos en los procesos para la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Intendencia son adecuados? (NCI 406-01).					X	7,7	Se realizaron constataciones físicas de los bienes. Matriz solicitó una constatación física anual, para el efecto un servidor independiente del área de administración de bienes realizó la constatación física, en forma conjunta con la Administradora de Bienes. Esta no fue la única revisión ya que se realizaron dos adicionales durante el año	
<b>Planificación</b>		<b>2,9</b>	<b>5,7</b>	<b>8,6</b>	<b>11,4</b>	<b>14,3</b>	<b>80,0</b>		
14	¿Contó la Intendencia con un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluyó las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal? (NCI 406-02).				X		11,4	El Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones fue realizado por la servidora a cargo de la Administración de bienes y el servidor que hace las veces de backup, dicho PAC fue aprobado por la Intendencia; posterior a ello se lo envió a Matriz, a la Intendencia Administrativa Financiera donde fue aprobado; luego lo enviaron al Administrativo; y, finalmente al Financiero	
15	¿El PAC de la Intendencia incluyó todas las adquisiciones a realizarse bajo los regímenes general y especial, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General? (NCI 406-02)				X		11,4	Dentro del PAC se consideraron las necesidades de adquisiciones de la Intendencia, pero no se indicó el tipo de régimen que fue utilizado; esta decisión es tomada por la Matriz	
16	¿La Intendencia aprobó el PAC y sus reformas y fue publicado en el portal de compras públicas? (NCI 406-02).				X		11,4	El Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones fue realizado por la servidora a cargo de la Administración de bienes y el servidor que hace las veces de backup, dicho PAC fue aprobado por la Intendencia; posterior a ello se lo envió a Matriz, a la Intendencia Administrativa Financiera donde fue aprobado; luego lo enviaron al Administrativo; y, finalmente al Financiero	
17	¿Se incluyó información relacionada con: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan dentro del PAC de la Intendencia? (NCI 406-02).				X		11,4		

PT/ECI/L/  
C3/C5/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Supcomponente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Loja	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
18	¿Los servidores que se encargaron de la elaboración del PAC, conocieron la normativa que consta en la LOSNCP, su reglamento y disposiciones emitidas por el INCOP? (NCI 406-02).				X		11,4	El Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones fue realizado por la servidora a cargo de la Administración de bienes y el servidor que hace las veces de backup, dicho PAC fue aprobado por la Intendencia; posterior a ello se lo envió a Matriz, a la Intendencia Administrativa Financiera donde fue aprobado; luego lo enviaron al Administrativo; y, finalmente al Financiero. La publicación del PAC fue realizada por la Matriz. Los servidores conocieron la normativa relacionada con catálogo electrónico e ínfimas cuantías	
19	¿La Unidad de bienes verificó que los participantes en los procesos de contratación que realiza la Intendencia, se encuentran debidamente habilitados con el RUP? (NCI 406-02).				X		11,4	Dentro de la Intendencia se realizaron únicamente procesos de ínfimas cuantías y se verificó que el proveedor no sea contratista incumplido. Además, la Intendencia se encontró registrada en el portal de Compras Públicas.	
20	¿La Intendencia estuvo registrada en el portal de compras públicas y mantuvo accesos a las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública? (NCI 406-02).				X		11,4		
<b>Contratación</b>		<b>3,3</b>	<b>6,7</b>	<b>10,0</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>	<b>96,7</b>		
21	¿La Intendencia estableció controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo planificado? (NCI 406-03).				X		13,3	La Intendencia solicitó a la encargada de la Administración de Bienes, mediante oficio, que realice un seguimiento del PAC (Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones) del año 2016	
22	¿Existieron bienes adquiridos con fecha de caducidad y de ser así, estos fueron efectuados en cantidades que permitan su uso o consumo en un tiempo menor al de caducidad? (NCI 406-03).					X	16,7	Los únicos bienes que tienen fecha de caducidad en la Intendencia son los extintores, mismos que previa a su fecha de expiración son reemplazados	
23	¿La Intendencia contó con un espacio adecuado para el manejo y distribución de los bienes y que a su vez garanticen una oportuna provisión de los mismos? (NCI 406-03).					X	16,7	La Intendencia mantuvo una bodega de bienes de larga duración y de bienes de control	
24	¿Contó la Intendencia con las partidas presupuestarias certificadas para asumir los compromisos derivados de los procesos de contratación? (NCI 406-03).					X	16,7	Dentro de la Intendencia, para todos los procesos se solicitó la certificación presupuestaria previo a la contratación. La certificación presupuestaria en el año 2016 fue inmediata.	
25	¿La adquisición de bienes y prestación de servicios contratados por la Intendencia fueron realizados bajo los procedimientos de selección conforme a su naturaleza y cuantía y a los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública? (NCI 406-03).					X	16,7	No se adquirió bienes, únicamente servicios mediante ínfimas cuantías. La Intendencia mantuvo un proceso interno que consistió en: solicitud de adquisiciones, proformas, certificación presupuestaria, cuadro comparativo, nota de pedido; y, se procede con la contratación. Estos procesos de adquisiciones también fueron revisados y validados por Matriz.	
26	¿En el proceso de adquisiciones de bienes y servicios se observó los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa? (NCI 406-03).					X	16,7	La Intendencia realizó únicamente ínfimas cuantías, revisando previamente el catálogo electrónico, dentro del cual no constaron los servicios requeridos	
<b>Almacenamiento y distribución</b>		<b>4,0</b>	<b>8,0</b>	<b>12,0</b>	<b>16,0</b>	<b>20,0</b>	<b>96,0</b>		
27	¿La Intendencia mantuvo controles para el ingreso de los bienes previo a su utilización? (NCI 406-04).					X	20,0	La Intendencia mantuvo un proceso para el ingreso de los bienes, en el caso de los suministros; se realizó una nota de traslado, fue aprobada, se verificó que haya llegado, se constató, se aprobó en el sistema e ingresó a bodega; mensualmente, los servidores fueron solicitando bienes a la servidora encargada de los mismos. Con los bienes de control, se efectuó el mismo procedimiento para los suministros. En el año 2016 se dio el traslado de un escáner a la Intendencia de Loja; cabe mencionar que durante ese año, excepto por la transferencia indicada, en la Intendencia no se realizó ninguna adquisición de bienes	
28	¿La Intendencia mantuvo espacios físicos acondicionados para el almacenamiento de los bienes, la ubicación fue adecuada, y mantiene medidas de seguridad? (NCI 406-04).				X		16,0	La Intendencia contó con una oficina para el almacenamiento de los bienes. La única persona que tuvo acceso a la misma fue la administradora de los bienes	
29	¿La servidora encargada de la administración de los bienes mantuvo un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes de la Intendencia? (NCI 406-04).					X	20,0	La Administradora de los bienes reportó mensualmente a través del correo electrónico a la Matriz todo lo que ingresa y egresa, con copia a la Intendencia; además, comunicó sobre los bienes que va a dar de baja	
30	¿Durante el proceso de ingreso de bienes se realizó un acta entrega-recepción entre Matriz y la Administradora de los bienes en el cual se expresó la conformidad con los bienes que ingresaron, sus características y documentación pertinente? (NCI 406-04).					X	20,0	El documento de respaldo que sustentó el ingreso de los bienes fue la solicitud de bienes, la cual fue ingresada en el sistema de la Superintendencia; solicitud que fue presentada hasta el 5 de cada mes	
31	¿La Intendencia estableció un sistema adecuado de registro permanente con auxiliares individualizados y por grupos? (NCI 406-04).					X	20,0	La Administradora de los bienes mantuvo un registro detallado de los bienes, mediante dos sistemas: el eSBYE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno"	

PT/ECI/L/  
C3/C5/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Supcomponente: "Administración de bienes"									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Loja	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BÁSICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	ÓPTIMO			
		4,0	8,0	12,0	16,0	20,0	92,0		
<b>Sistema de registro</b>									
32	¿Se estableció un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración de la Intendencia? (NCI 406-05).					X	20,0	Los bienes de la Intendencia fueron manejados en el sistema de consumo interno, sistema de activos fijos (adicional), sistema del eSByE.	
33	¿Existió un control oportuno de los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes de la Intendencia? (NCI 406-05).					X	20,0	Existió un seguimiento continuo de los procesos de bajas y donaciones de los bienes de la Intendencia hasta su entrega.	
34	¿Existió actualización permanente de la información de los bienes de la Intendencia y estos fueron conciliados con la Matriz? (NCI 406-05).				X		16,0	Para el efecto, el Ministerio de Finanzas proporcionó una matriz guía que es utilizada por la Intendencia.	
35	¿Se realizaron constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración de la Intendencia? (NCI 406-05).					X	20,0	Durante el ejercicio objeto de revisión se realizaron tres constataciones físicas, incluida la anual, cuya acta fue enviada a Matriz: al Director Administrativo y a la Jefa de Bienes.	
36	¿Se encontró diferenciado dentro de los registros de la Intendencia los bienes de larga duración y los que por sus características son considerados bienes de control? (NCI 406-05).				X		16,0	La Administradora de bienes de la Intendencia mantuvo un registro detallado de los bienes de control que se maneja en forma conjunta en el sistema de activos fijos.	
<b>Identificación y protección</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>95,0</b>		
37	¿El manejo de los bienes de la Intendencia se lo realizó mediante codificación que permita el fácil acceso, identificación, organización y protección de los suministros y bienes de larga duración? (NCI 406-06).					X	25,0	El manejo de los bienes y su identificación se lo realizó mediante un código de barras que es verificado en la toma física.	
38	¿El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantuvo registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados? (NCI 406-06).				X		20,0	La Administradora de bienes emitió un reporte anual de los diferentes sistemas. De los suministros se realizó un reporte mensual que fue enviado a Guayaquil a la Jefa de Bienes de la Matriz.	
39	¿La entrega de los bienes a los servidores de la Intendencia para el desempeño de sus funciones se lo realizó por medio de actas con lo cual se delimitó las responsabilidades en cuanto a su protección y custodia? (NCI 406-06).					X	25,0	Las actas fueron suscritas por los servidores en el momento que ingresan a desempeñar sus funciones en la Intendencia.	
40	¿La Intendencia contó con pólizas de seguro contra todo riesgo para los bienes de la Intendencia? (NCI 406-06).					X	25,0	Anualmente se contrató pólizas de seguros para los bienes y existencias de la Intendencia; contratación que estuvo a cargo de la Dirección Administrativa, en Matriz.	
<b>Custodia</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>86,7</b>		
41	¿Se designó a un custodio de los bienes de la Intendencia? (NCI 406-07).					X	33,3	La Intendencia confirió la custodia de los bienes a la servidora que desempeña las funciones del Departamento Financiero.	
42	¿Existió evidencia de que los bienes de la Intendencia se encuentran siendo utilizados por los servidores en las actividades para los que fueron adquiridos? (NCI 406-07).				X		26,7	La revisión constante de los bienes permitió al custodio verificar la adecuada utilización de los bienes por parte de los servidores responsables, además de las condiciones en las que se encuentran.	
43	¿La Administradora de los bienes verificó que los bienes de la Intendencia se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro? (NCI 406-07).				X		26,7		
<b>Uso de los bienes de larga duración</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>93,3</b>		
44	¿Se controló que los bienes de la Intendencia sean utilizados únicamente por los servidores a quien se les fue asignado y para las funciones que les corresponde? (NCI 406-08).				X		26,7	Los bienes fueron utilizados dentro de la Intendencia (excepto los vehículos), para los fines competentes y en los horarios normales de trabajo.	
45	¿Se dejó constancia de la recepción de los bienes por parte de los servidores y su compromiso del cuidado de los mismos en el desarrollo de sus funciones? (NCI 406-08).					X	33,3	En el proceso de inducción de los servidores se les indicó su responsabilidad sobre el uso de los bienes y recursos de la Intendencia; y, para el efecto suscribieron el acta de recepción de los bienes.	
46	¿Existieron bienes que fueron utilizados por varios servidores de la Intendencia y que su cuidado depende de más de un servidor? (NCI 406-08).					X	33,3	La Intendencia mantuvo una impresora para uso de los servidores de las áreas: Jurídica, de Control, Financiero, Talento Humano y de Registro de Sociedades.	
N/A	¿Existieron casos en los que los bienes hayan tenido que trasladarse a una diferente localización, de ser así fueron comunicados a la dirección correspondiente? (NCI 406-08).	-	-	-	-	-	-	No se dieron cambios durante el periodo analizado.	
<b>Control de vehículos oficiales</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>90,0</b>		
47	¿La Intendencia estableció controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos oficiales? (NCI 406-09).					X	25,0	El mecanismo de control utilizado en la Intendencia fue a través de órdenes de movilización, autorizadas por la Intendencia.	
48	¿El uso de los vehículos de la Intendencia están limitados exclusivamente para uso oficial, en días y horas laborales? (NCI 406-09).					X	25,0	Únicamente se puede utilizar los vehículos en horas no laborales si se tiene el salvoconducto obtenido mediante la página web institucional de la Contraloría General del Estado. Además, cuando se tuvo que salir de la ciudad se respaldó con un memorando emitido por la Intendencia.	
49	¿Se llevó un registro diario de la movilización de los vehículos de la Intendencia? (NCI 406-09).				X		20,0	El servidor encargado de la custodia de los vehículos llevó un registro diario de las órdenes de movilización.	<b>Hecho subsecuente:</b> A partir de febrero de 2017, los guardias llevaron un registro de control de entradas y salidas de los vehículos.
50	¿La Intendencia dispuso la observancia permanente de los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad establecidos en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos? (NCI 406-09).				X		20,0	Se realizó en forma conjunta con los procedimientos establecidos por la Intendencia para el control y custodia de los vehículos.	

PT/ECI/L/C3/C5/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL				Subcomponente: "Administración de bienes"					
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Loja	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
Constatación física de existencias y bienes de		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	95,0		
51	¿La Intendencia emitió los procedimientos para la realización de constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de Larga Duración? (NCI 406-10).				X		20,0	Existe un reglamento de bienes en la Intendencia en el cual se encuentran los procedimientos para las constataciones físicas	
52	¿Las constataciones físicas fueron realizadas por personal independiente de la custodia de los bienes? (NCI 406-10).					X	25,0	La Intendencia designó a un funcionario independiente de la custodia de los bienes para que participe en la toma física de los bienes de la Intendencia	
53	¿Los resultados de las constataciones físicas fueron reportados en un acta y suscritos por los participantes de la toma física? (NCI 406-10).					X	25,0	Suscribieron el acta los servidores que participaron en la constatación física e inclusive fue suscrita también por la Intendencia	
54	¿En el proceso de las constataciones físicas se identificaron los bienes en mal estado o fuera de uso y se procedió de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate) según correspondiera? (NCI 406-10).					X	25,0	Se verificó los bienes que no se encontraron en uso, se constató su deterioro y se comunicó la baja si el caso así lo ameritaba a la Intendencia para dar paso al debido proceso.	
<b>Baja de bienes por obsolescencia, pérdida robo o hurto</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>80,00</b>		
55	¿Se observó las disposiciones del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; y, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas en lo que respecta al manejo de los bienes en mal estado, obsolescencia, pérdida, robo o hurto? (NCI 406-11).				X		26,7	Principalmente se lo realizó en función a las disposiciones establecidas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público; adicional a ello existe un manual para el proceso de baja de bienes en la intranet institucional.	
56	¿La Intendencia contó con reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad? (NCI 406-11).				X		26,7		
57	¿Las diligencias y procesos administrativos para la baja de los bienes de la Intendencia fueron realizados oportunamente? (NCI 406-11).				X		26,7	Existieron bajas en los años 2012 y 2014. En el año 2016 se dio un proceso de baja que inició el 28 de septiembre de 2016, mismo que aún se mantiene en proceso	
<b>Mantenimiento de bienes de larga duración</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>80,0</b>		
58	¿La Intendencia diseñó y ejecutó programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes de larga duración? (NCI 406-13).				X		20,0	La Intendencia mantuvo dentro de su planificación los mantenimientos que requirió para sus bienes de larga duración	
59	¿Los programas de mantenimiento no limitaron el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Intendencia? (NCI 406-13).				X		20,0	Dentro de la Intendencia se realizaron los siguientes mantenimientos: Correctivo: mantenimiento de vehículos, generador eléctrico, aire acondicionado Preventivo: jardines, generador eléctrico, servicio de lavada de vehículo, fumigación Los cuales no limitaron las actividades normales de los servidores	
60	¿Se cumplieron con los mantenimientos periódicos establecidos en la planificación de la Intendencia? (NCI 406-13).				X		20,0		
61	¿Se verificó que los programas de mantenimiento fueron realizados con oportunidad y eficiencia? (NCI 406-13).				X		20,0	Como respaldo de los mantenimientos se obtuvo informes técnicos emitidos por cada proveedor	
<b>Bienes procedentes de regalos o presentes de</b>		<b>20,0</b>	<b>40,0</b>	<b>60,0</b>	<b>80,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>		
62	¿Los servidores de la Intendencia fueron informados sobre la importancia de comunicar al Intendente en el caso de presentes recibidos durante reuniones, talleres, conferencias entre otras, conocieron que deben ingresarlos al patrimonio institucional? (NCI 406-14).					X	100,0	Durante el relevamiento de información se verificó que los servidores tienen conocimiento del tratamiento que deben dar a los presentes en el caso de recibirlos, aunque supieron informar que ese tipo de casos no se han presentado	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

**Tabla 20 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración de Bienes, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

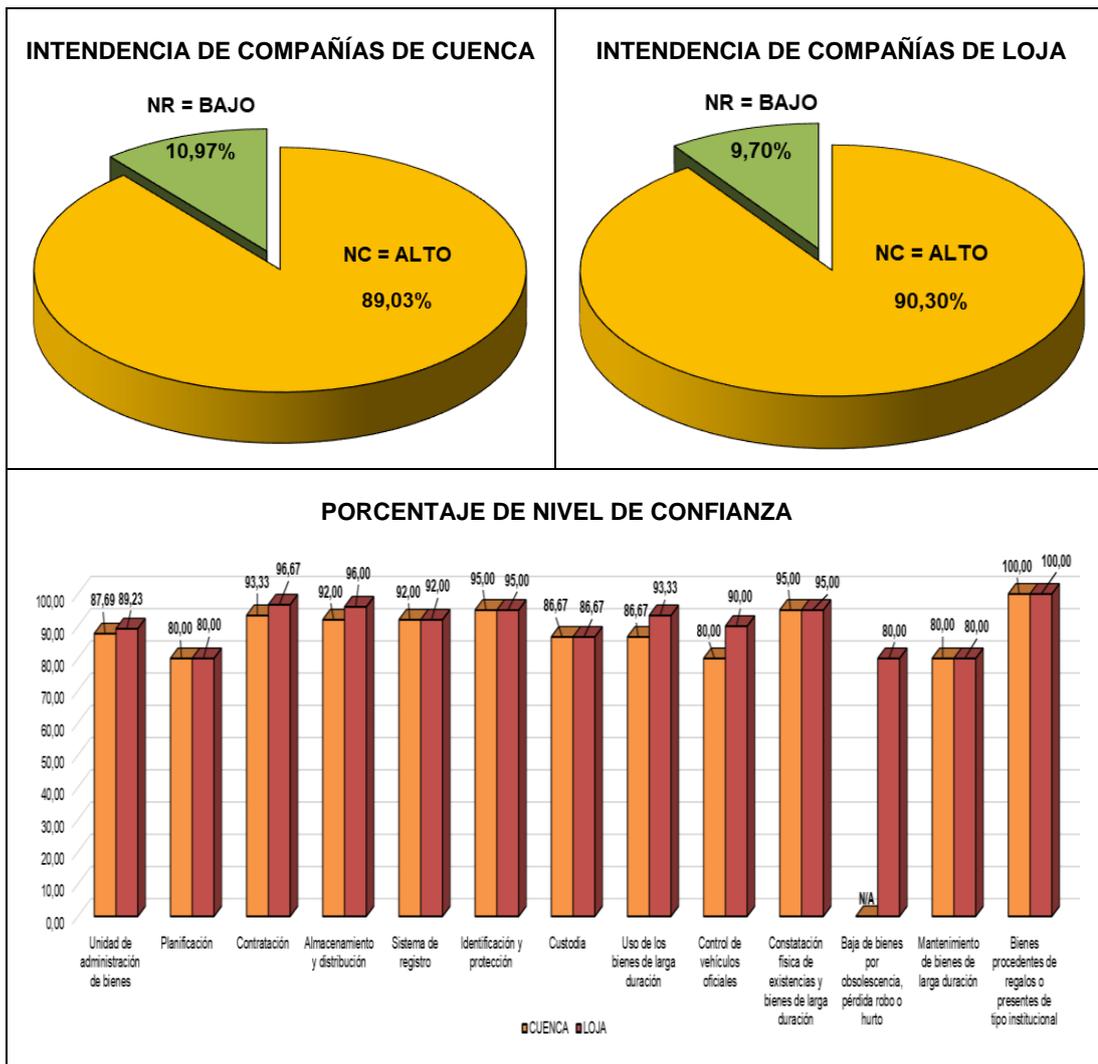
UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" - SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Unidad de administración de bienes	87,69	BAJO
Planificación	80,00	BAJO
Contratación	93,33	BAJO
Almacenamiento y distribución	92,00	BAJO

SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Sistema de registro	92,00	BAJO
Identificación y protección	95,00	BAJO
Custodia	86,67	BAJO
Uso de los bienes de larga duración	86,67	BAJO
Control de vehículos oficiales	80,00	BAJO
Constatación física de existencias y bienes de larga duración	95,00	BAJO
Baja de bienes por obsolescencia, pérdida robo o hurto	N/A	N/A
Mantenimiento de bienes de larga duración	80,00	BAJO
Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional	100,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>89,03</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 21 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración de Bienes, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" - SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACIÓN DE BIENES"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Unidad de administración de bienes	89,23	BAJO
Planificación	80,00	BAJO
Contratación	96,67	BAJO
Almacenamiento y distribución	96,00	BAJO
Sistema de registro	92,00	BAJO
Identificación y protección	95,00	BAJO
Custodia	86,67	BAJO
Uso de los bienes de larga duración	93,33	BAJO
Control de vehículos oficiales	90,00	BAJO
Constatación física de existencias y bienes de larga duración	95,00	BAJO
Baja de bienes por obsolescencia, pérdida robo o hurto	80,00	BAJO
Mantenimiento de bienes de larga duración	80,00	BAJO
Bienes procedentes de regalos o presentes de tipo institucional	100,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>90,30</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 21 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Administración de Bienes"**



**2.4.3.6 Administración del Talento Humano:**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Administración del talento humano									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Plan de talento humano</b>									
1	¿Se estableció un Plan de Talento Humano en la Intendencia? (NCI 407-01)				X		26,7	Se encontró establecido dentro del POA de la Unidad de Talento Humano que fue realizado anualmente.	
2	¿Se realizó una evaluación de las necesidades de la Intendencia previo a la elaboración del Plan de Talento Humano? (NCI 407-01)				X		26,7	El Intendente en forma conjunta con la servidora de la Unidad de Talento Humano evaluaron las necesidades de personal dentro de la Intendencia, cuando fue necesario.	
3	¿El Plan de Talento Humano establecido por la Intendencia guarda relación con el Plan Estratégico Institucional y los POA anuales? (NCI 407-01)				X		26,7	Se encontró establecido dentro del POA de la Unidad de Talento Humano que fue realizado anualmente en concordancia con el Plan Estratégico Institucional.	
<b>Manual de clasificación de puestos</b>									
4	¿La Intendencia mantuvo un manual de Clasificación de Puestos debidamente aprobado por el Intendente? (NCI 407-02)				X		20,0	La Intendencia se rige a los parámetros establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos emitido por la Superintendencia de Compañías y cuya última actualización fue en marzo de 2013, dentro del cual se encuentran reconocidas las Intendencias Regionales.	
5	¿El Manual de Clasificación de Puestos que mantuvo la Intendencia contiene la descripción de tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de los puestos? (NCI 407-02)				X		20,0		

PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUJAY										
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA										
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31										
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL					Subcomponente: Administración del talento humano					
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones	
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO				
6	¿El Manual de Clasificación de Puestos se encontró en función a la estructura organizacional y a la misión y objetivos de la Intendencia? (NCI 407-02)				X		20,0	El Manual de la Superintendencia contuvo la misión de las Intendencias y se definieron las actividades por servidor.		
7	¿El Manual de Clasificación de Puestos sirvió para la toma de decisiones respecto al proceso de reclutamiento, selección y evaluación del personal? (NCI 407-02)				X		20,0			
<b>Evaluación del desempeño</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>100,0</b>			
8	¿Fueron emitidas y difundidas por el Intendente y la Unidad de Talento Humano las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño a los servidores de la Intendencia? (NCI 407-04)					X	25,0	La Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; además indicó que los resultados de la gestión se debían remitir al Intendente. También existió un cronograma institucional relacionado con el proceso de evaluación. Además, el Ministerio de Trabajo estableció el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, para la evaluación del desempeño por competencias, formulario que fue conocido por los servidores		
9	¿La evaluación de desempeño fue realizada de forma permanente a los servidores de la Intendencia? (NCI 407-04)					X	25,0			
10	¿Se utilizaron criterios técnicos en el proceso de evaluación de desempeño de los servidores de la Intendencia? (NCI 407-04)					X	25,0		La evaluación del desempeño fue realizada de forma anual.	
11	¿El proceso de evaluación sirvió para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento de los servidores? (NCI 407-04)					X	25,0		La evaluación del desempeño se efectuó anualmente considerando el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO. De las evaluaciones de desempeño realizadas, los servidores no fueron considerados para ascensos, reubicaciones, estímulos o reconocimientos	
<b>Capacitación y entrenamiento continuo</b>		<b>3,3</b>	<b>6,7</b>	<b>10,0</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>	<b>66,7</b>			
12	¿La Unidad de Talento Humano formuló el plan de capacitación para los servidores de la Intendencia? (NCI 407-06)				X		13,3	Se solicitó a la oficina Matriz, la capacitación requerida, de acuerdo al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos		
13	¿El plan de capacitación formulado fue desarrollado en función a las evaluaciones de desempeño? (NCI 407-06)			X			10,0	No se efectuó capacitaciones para todos los servidores, únicamente en áreas específicas	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, promoverán la capacitación y entrenamiento para el personal en todas las áreas, mediante un cronograma	
14	¿Las capacitaciones que fueron realizadas tuvieron como fin actualizar los conocimientos de los servidores así como la obtención de un mayor rendimiento y calidad del trabajo? (NCI 407-06)				X		13,3	Las capacitaciones realizadas estuvieron enfocadas en la actualización de conocimientos de los servidores		
15	¿El plan de capacitación fue aprobado por el Intendente? (NCI 407-06)			X			10,0	No se efectuó capacitaciones para todos los servidores, únicamente en áreas específicas		
16	¿Las capacitaciones de los servidores, fueron dirigidas en función al cargo que desempeñan? (NCI 407-06)				X		13,3	Las capacitaciones realizadas estuvieron enfocadas en la actualización de conocimientos de los servidores para su puesto de trabajo		
17	¿Existió una retroalimentación por parte de los servidores que recibieron la capacitación hacia los demás servidores de la Intendencia? (NCI 407-06)		X				6,7	No existió evidencia de que los conocimientos adquiridos hayan tenido un efecto multiplicador en el resto del personal	<b>A la Intendencia:</b> Se cerciorará que los conocimientos adquiridos por parte de los servidores en las capacitaciones tengan un efecto multiplicador en el resto del personal y sean utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional	
<b>Rotación del personal</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>70,0</b>			
18	¿El Intendente estableció mecanismos de control orientados a la rotación de personal? (NCI 407-07)			X			15,0			
19	¿La rotación de personal de la Intendencia fue realizado con el fin de ampliar los conocimientos y experiencias de los servidores, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable? (NCI 407-07)				X		20,0	Los servidores del Área Jurídica y del Área de Control rotaron en relación a los trámites de la Intendencia. Sin embargo, existieron áreas en las cuales únicamente laboró una sola persona, por lo que existió personal indispensable	<b>Hecho subsecuente:</b> A partir del año 2017, existió una persona "backup" para cada puesto	
20	¿La rotación del personal permitió corregir deficiencias administrativas y la utilización indebida de recursos? (NCI 407-07)			X			15,0			
21	¿La rotación de personal fue realizada en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la Intendencia? (NCI 407-07)				X		20,0			
<b>Actuación y honestidad de los servidores</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>80,0</b>			
22	¿El Intendente fomentó acciones que permitan garantizar la actuación de los servidores bajo principios de honestidad y profesionalismo? (NCI 407-08)				X		26,7	Mediante dos comunicados enviados por la Dirección Nacional del Talento Humano, se recordó a los servidores de la Intendencia sobre las Normas de Control Interno relacionadas con Talento Humano. Además, la Intendencia mantuvo a disposición de los servidores toda la información referente a: normas, procedimientos políticas y código de ética, en la Intranet y en la página web institucional; sin embargo, no existió evidencia de que los servidores hayan hecho uso de estos medios		
23	¿La actuación técnica de los servidores estuvo enmarcada en las disposiciones legales vigentes? (NCI 407-08)				X		26,7	Los servidores que laboran en la Intendencia tuvieron conocimiento sobre la disposición que les impide tener beneficios directos o indirectos por el cargo que desempeñan y de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés; disposición que les fue impartida durante su proceso de inducción		
24	¿Se difundió a los servidores de la Intendencia que se excusarán de intervenir en asuntos en los que se tengan conflictos de interés? (NCI 406-14 y NCI 407-08)				X		26,7			
<b>Asistencia y permanencia del personal</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>80,0</b>			
25	¿Se implementaron mecanismos de control en la Intendencia que permitieron controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo? (NCI 407-09)				X		26,7	Los servidores marcaron su ingreso y salida de la Intendencia, así como la entrada y salida del almuerzo, en el Sistema de Marcaciones; además, el personal de seguridad también registró sus ingresos y salidas		
26	¿Se consideró que los costos de implementación de los mecanismos de control de asistencia y permanencia no excedan los beneficios que se obtengan de los mismos? (NCI 407-09)				X		26,7			
27	¿El control de permanencia en los puestos de trabajo, durante la jornada laboral estuvo a cargo de los jefes inmediatos? (NCI 407-09)				X		26,7	La servidora de la Unidad de Talento Humano fue quien controló la permanencia de los servidores en sus puestos de trabajo		

PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL Subcomponente: Administración del talento humano									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Cuenca	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Información actualizada del personal</b>		3,3	6,7	10,0	13,3	16,7	86,7		
28	¿La Intendencia mantuvo expedientes individuales para cada uno de los servidores? (NCI 407-10)					X	16,7	Los expedientes de cada servidor se encontraron en los archivos de la Unidad de Talento Humano, bajo custodia de la servidora correspondiente.	
29	¿La Intendencia mantuvo controles adecuados sobre los expedientes de los servidores que laboraron y laboran dentro de la Intendencia? (NCI 407-10)				X		13,3		
30	¿Existió un adecuado manejo de los expedientes del personal de la Intendencia y su procedimiento se encuentra normado? (NCI 407-10)				X		13,3	No todos los expedientes se encontraron completos debido a que la información reposa en los archivos de la Dirección Nacional del Talento Humano	
31	¿Los expedientes de los servidores contuvieron documentación general, laboral y profesional? (NCI 407-10)				X		13,3		
32	¿Los servidores encargados del manejo de los expedientes mantuvieron los mismos con accesos restringidos a los demás servidores? (NCI 407-10)					X	16,7	Los expedientes de cada servidor se encontraron en los archivos de la servidora de la Unidad de Talento Humano, los cuales tienen acceso restringido	
33	¿Los documentos que conformaron los expedientes permitieron contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones? (NCI 407-10)				X		13,3	No todos los expedientes se encontraron completos debido a que la información reposa en los archivos de la Dirección Nacional del Talento Humano	

PT / ECI / C / C3 / C6 / 1.1

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcaiy

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL Subcomponente: Administración del talento humano									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Loja	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Plan de talento humano</b>		6,7	13,3	20,0	26,7	33,3	80,0		
1	¿Se estableció un Plan de Talento Humano en la Intendencia? (NCI 407-01)				X		26,7	Se encontró establecido dentro del POA de la Unidad de Talento Humano que fue realizado anualmente.	
2	¿Se realizó una evaluación de las necesidades de la Intendencia previo a la elaboración del Plan de Talento Humano? (NCI 407-01)				X		26,7	La Intendencia en forma conjunta con la servidora de la Unidad de Talento Humano evaluaron las necesidades de personal dentro de la Intendencia, cuando fue necesario.	
3	¿El Plan de Talento Humano establecido por la Intendencia guarda relación con el Plan Estratégico Institucional y los POA anuales? (NCI 407-01)				X		26,7	Se encontró establecido dentro del POA de la Unidad de Talento Humano que fue realizado anualmente en concordancia con el Plan Estratégico Institucional.	
<b>Manual de clasificación de puestos</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	80,0		
4	¿La Intendencia mantuvo un manual de Clasificación de Puestos debidamente aprobado por la Intendencia? (NCI 407-02)				X		20,0	La Intendencia se rige a los parámetros establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos emitido por la Superintendencia de Compañías y cuya última actualización fue en marzo de 2013, dentro del cual se encuentran reconocidas las Intendencias Regionales.	
5	¿El Manual de Clasificación de Puestos que mantuvo la Intendencia contiene la descripción de tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de los puestos? (NCI 407-02)				X		20,0		
6	¿El Manual de Clasificación de Puestos se encontró en función a la estructura organizacional y a la misión y objetivos de la Intendencia? (NCI 407-02)				X		20,0	El Manual de la Superintendencia contuvo la misión de las Intendencias y se definieron las actividades por servidor.	
7	¿El Manual de Clasificación de Puestos sirvió para la toma de decisiones respecto al proceso de reclutamiento, selección y evaluación del personal? (NCI 407-02)				X		20,0		
<b>Evaluación del desempeño</b>		5,0	10,0	15,0	20,0	25,0	100,0		
8	¿Fueron emitidas y difundidas por la Intendencia y la Unidad de Talento Humano las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño a los servidores de la Intendencia? (NCI 407-04)					X	25,0	La Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; además indicó que los resultados de la gestión se debían remitir a la Intendencia. También existió un cronograma institucional relacionado con el proceso de evaluación. Además, el Ministerio de Trabajo estableció el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, para la evaluación del desempeño por competencias, formulario que fue conocido por los servidores	
9	¿La evaluación de desempeño fue realizado de forma permanente a los servidores de la Intendencia? (NCI 407-04)					X	25,0		
10	¿Se utilizaron criterios técnicos en el proceso de evaluación de desempeño de los servidores de la Intendencia? (NCI 407-04)					X	25,0	La evaluación del desempeño fue realizada de forma anual.	
11	¿El proceso de evaluación sirvió para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento de los servidores? (NCI 407-04)					X	25,0	La evaluación del desempeño se efectuó anualmente considerando el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO. De las evaluaciones de desempeño realizadas, los servidores no fueron considerados para ascensos, reubicaciones, estímulos o reconocimientos	
<b>Capacitación y entrenamiento continuo</b>		3,3	6,7	10,0	13,3	16,7	73,3		
12	¿La Unidad de Talento Humano formuló el plan de capacitación para los servidores de la Intendencia? (NCI 407-06)				X		13,3	Se solicitó a la oficina Matriz, la capacitación requerida, de acuerdo al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	
13	¿El plan de capacitación formulado fue desarrollado en función a las evaluaciones de desempeño? (NCI 407-06)			X			10,0	No se efectuó capacitaciones para todos los servidores, únicamente en áreas específicas	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la servidora de la Unidad de Talento Humano, promoverán la capacitación y entrenamiento para el personal en todas las áreas, mediante un cronograma

PT / ECI / L / C3 / C6 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Administración del talento humano									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Loja	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
14	¿Las capacitaciones que fueron realizadas tuvieron como fin actualizar los conocimientos de los servidores así como la obtención de un mayor rendimiento y calidad del trabajo? (NCI 407-06)				X		13,3	Las capacitaciones realizadas estuvieron enfocadas en la actualización de conocimientos de los servidores	
15	¿El plan de capacitación fue aprobado por la Intendencia? (NCI 407-06)			X			10,0	No se efectuó capacitaciones para todos los servidores, únicamente en áreas específicas	
16	¿Las capacitaciones de los servidores, fueron dirigidas en función al cargo que desempeñan? (NCI 407-06)				X		13,3	Las capacitaciones realizadas estuvieron enfocadas en la actualización de conocimientos de los servidores para su puesto de trabajo	
17	¿Existió una retroalimentación por parte de los servidores que recibieron la capacitación hacia los demás servidores de la Intendencia? (NCI 407-06)				X		13,3	La servidora que fue capacitada durante el año 2016, capacitó al resto del personal de la Intendencia para su conocimiento y actualización	
<b>Rotación del personal</b>		<b>5,0</b>	<b>10,0</b>	<b>15,0</b>	<b>20,0</b>	<b>25,0</b>	<b>80,0</b>		
18	¿La Intendencia estableció mecanismos de control orientados a la rotación de personal? (NCI 407-07)				X		20,0		
19	¿La rotación de personal de la Intendencia fue realizado con el fin de ampliar los conocimientos y experiencias de los servidores, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable? (NCI 407-07)				X		20,0	Dada la estructura de la Intendencia y en función a sus necesidades, no se ha realizado rotación de personal por cuanto los servidores se encuentran bien definidos en cada área y de conformidad a sus competencias	
20	¿La rotación del personal permitió corregir deficiencias administrativas y la utilización indebida de recursos? (NCI 407-07)				X		20,0		
21	¿La rotación de personal fue realizada en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la Intendencia? (NCI 407-07)				X		20,0		
<b>Actuación y honestidad de los servidores</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>80,0</b>		
22	¿La Intendencia fomentó acciones que permitan garantizar la actuación de los servidores bajo principios de honestidad y profesionalismo? (NCI 407-08)				X		26,7	Mediante dos comunicados enviados por la Dirección Nacional del Talento Humano, se recordó a los servidores de la Intendencia sobre las Normas de Control Interno relacionadas con Talento Humano. Además, la Intendencia mantuvo a disposición de los servidores toda la información referente a: normas, procedimientos políticas y código de ética, en la Intranet y en la página web institucional; sin embargo, no existió evidencia de que los servidores hayan hecho uso de estos medios	
23	¿La actuación técnica de los servidores estuvo enmarcada en las disposiciones legales vigentes? (NCI 407-08)				X		26,7	Los servidores que laboran en la Intendencia tuvieron conocimiento sobre la disposición que les impide tener beneficios directos o indirectos por el cargo que desempeñan y de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés; disposición que les fue impartida durante su proceso de inducción	
24	¿Se difundió a los servidores de la Intendencia que se excusarán de intervenir en asuntos en los que se tengan conflictos de interés? (NCI 406-14 y NCI 407-08)				X		26,7		
<b>Asistencia y permanencia del personal</b>		<b>6,7</b>	<b>13,3</b>	<b>20,0</b>	<b>26,7</b>	<b>33,3</b>	<b>80,0</b>		
25	¿Se implementaron mecanismos de control en la Intendencia que permitieron controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo? (NCI 407-09)				X		26,7	Los servidores marcaron su ingreso y salida de la Intendencia, así como la entrada y salida del almuerzo, con su huella digital en el reloj biométrico; además, el personal de seguridad también registró sus ingresos y salidas	<b>Hecho subsecuente:</b> A partir del año 2017, el reloj biométrico fue solicitado por Matriz, por lo que los servidores marcaron sus respectivos ingresos y salidas en el Sistema de Marcaciones
26	¿Se consideró que los costos de implementación de los mecanismos de control de asistencia y permanencia no excedan los beneficios que se obtengan de los mismos? (NCI 407-09)				X		26,7		
27	¿El control de permanencia en los puestos de trabajo, durante la jornada laboral estuvo a cargo de los jefes inmediatos? (NCI 407-09)				X		26,7	La servidora de la Unidad de Talento Humano fue quien controló la permanencia de los servidores en sus puestos de trabajo de forma permanente	
<b>Información actualizada del personal</b>		<b>3,3</b>	<b>6,7</b>	<b>10,0</b>	<b>13,3</b>	<b>16,7</b>	<b>90,0</b>		
28	¿La Intendencia mantuvo expedientes individuales para cada uno de los servidores? (NCI 407-10)					X	16,7	Los expedientes de cada servidor se encontraron en los archivos de la Unidad de Talento Humano, bajo custodia de la servidora correspondiente.	
29	¿La Intendencia mantuvo controles adecuados sobre los expedientes de los servidores que laboraron y laboran dentro de la Intendencia? (NCI 407-10)					X	16,7		
30	¿Existió un adecuado manejo de los expedientes del personal de la Intendencia y su procedimiento se encuentra normado? (NCI 407-10)				X		13,3	No todos los expedientes se encontraron completos debido a que la información reposa en los archivos de la Dirección Nacional del Talento Humano	
31	¿Los expedientes de los servidores contuvieron documentación general, laboral y profesional? (NCI 407-10)				X		13,3		
32	¿Los servidores encargados del manejo de los expedientes mantuvieron los mismos con accesos restringidos a los demás servidores? (NCI 407-10)					X	16,7	Los expedientes de cada servidor se encontraron en los archivos de la servidora de la Unidad de Talento Humano, los cuales tienen acceso restringido	
33	¿Los documentos que conformaron los expedientes permitieron contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones? (NCI 407-10)				X		13,3	No todos los expedientes se encontraron completos debido a que la información reposa en los archivos de la Dirección Nacional del Talento Humano	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT/ECI/L/  
C3/C6/1.1

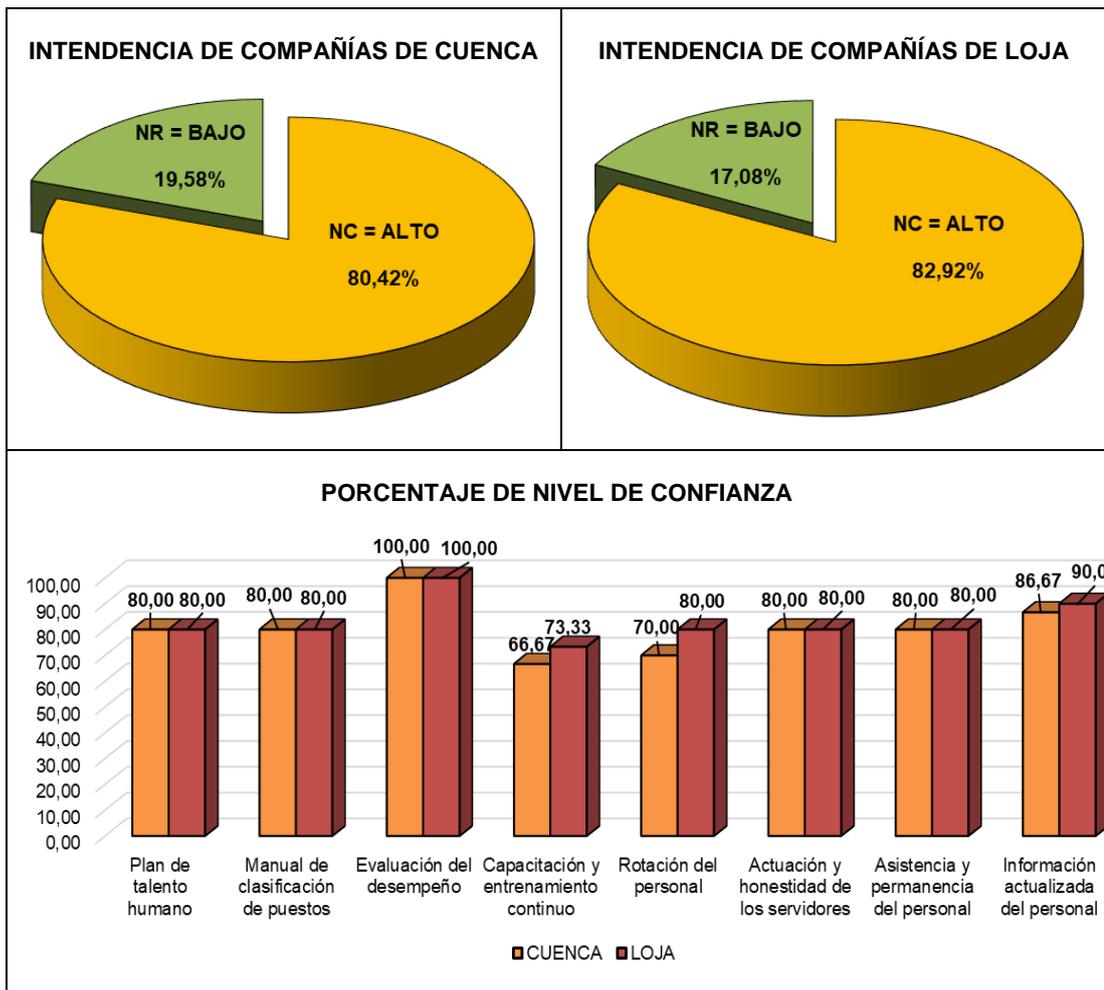
**Tabla 22 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración del Talento Humano, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Plan de talento humano	80,00	BAJO
Manual de clasificación de puestos	80,00	BAJO
Evaluación del desempeño	100,00	BAJO
Capacitación y entrenamiento continuo	66,67	MODERADO
Rotación del personal	70,00	MODERADO
Actuación y honestidad de los servidores	80,00	BAJO
Asistencia y permanencia del personal	80,00	BAJO
Información actualizada del personal	86,67	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>80,42</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 23 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Administración del Talento Humano, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

<b>UNIVERSIDAD DEL AZUAY</b>		
<b>INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA</b>		
<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO"</b>		
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>NIVEL DE RIESGO</b>
Plan de talento humano	80,00	BAJO
Manual de clasificación de puestos	80,00	BAJO
Evaluación del desempeño	100,00	BAJO
Capacitación y entrenamiento continuo	73,33	MODERADO
Rotación del personal	80,00	BAJO
Actuación y honestidad de los servidores	80,00	BAJO
Asistencia y permanencia del personal	80,00	BAJO
Información actualizada del personal	90,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>82,92</b>	<b>BAJO</b>

Figura 22 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Administración del Talento Humano"



2.4.3.7 Tecnología de la Información:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL									
Subcomponente: Tecnología de la información									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuena / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Segregación de funciones</b>		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	90,0		
1	¿Las funciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información fueron claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo? (NCI 410-02).					X	50,0	Cada servidor tuvo su propio usuario y contraseña, y accesos, los cuales fueron otorgados por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, en función a las actividades indicadas por la Dirección Nacional del Talento Humano, de acuerdo a su perfil.	
2	¿La asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizaron una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles? (NCI 410-02).				X		40,0		
<b>Políticas y procedimientos</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	80,0		
3	¿Los servidores de la Intendencia conocieron las políticas, estándares y procedimientos que regulan las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la Intendencia? (NCI 410-04)				X		80,0	A través de correos electrónicos, la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, indicó a los usuarios acerca de nuevas opciones y accesos en los sistemas, así como actualizaciones de la página web institucional.	
<b>Seguridad de tecnología de la información</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	60,0		
4	¿El centro de máquinas de la Intendencia se encontró en una ubicación adecuada? (NCI 410-10).			X			60,0	El espacio físico en el cual se encontró el centro de máquinas no fue lo adecuadamente amplio. Además, las máquinas sonaban constantemente, incomodando a algunos servidores; y, existió una deficiencia en su sistema de ventilación.	<b>A la Intendencia:</b> En coordinación con la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, gestionará la adecuación y el mantenimiento del cuarto de máquinas de la Intendencia.

PT/ECI/C/  
C3/C7/1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Periodo: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL			Subcomponente: Tecnología de la información						
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Capacitación informática</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	80,0		
5	¿El plan de capacitación informático impartido por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones estuvo orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño? (NCI 410-15).				X		80,0	La capacitación referente al nuevo Sistema Integrado de Trámites se efectuó mediante videoconferencia. Además, la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, mediante correos electrónicos, dio a conocer a los servidores acerca de las nuevas opciones en los portales internos y externos.	
<b>Firmas electrónicas</b>		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	88,6		
6	¿La Intendencia permitió el uso de la firma electrónica, la cual estuvo acorde con las disposiciones legales? (NCI 410-17).					X	14,3	El Intendente y algunos servidores utilizaron la firma electrónica otorgada por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones.	
7	¿Los servidores autorizados utilizaron la firma electrónica para el ejercicio y cumplimiento de las funciones inherentes al cargo público que ocupan? (NCI 410-17).					X	14,3		
8	¿Los mensajes de datos firmados electrónicamente se conservaron en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la Intendencia, considerando las políticas internas de manejo y archivo de información digital? (NCI 410-17).					X	14,3	Los documentos que contienen firma electrónica se encontraron en el Sistema Integrado de Trámites. Actualmente también se utiliza la firma electrónica en el sistema de coactivas.	
9	¿Los servidores titulares de un certificado de firma electrónica notificaron a la entidad de certificación de información sobre cualquier modificación de los datos que constan en la información proporcionada para la emisión del certificado? (NCI 410-17).				X		11,4	Las notificaciones fueron efectuadas por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones a Security Data.	
N/A	¿Cuando un servidor público dejó de prestar sus servicios temporal o definitivamente y tuvo un certificado de firma electrónica, solicitó a la entidad de certificación de información su revocación? ¿También el superior jerárquico ordenó su cancelación inmediata? (NCI 410-17).	-	-	-	-	-	-		
N/A	¿Cuando el servidor cesó en sus funciones, devolvió a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el dispositivo portable seguro con la correspondiente acta de entrega recepción? (NCI 410-17).	-	-	-	-	-	-		
10	¿Los servidores que mantuvieron certificados de firma electrónica y dispositivos portables seguros fueron responsables de su buen uso y protección? (NCI 410-17).				X		11,4	El dispositivo portable seguro que utilizó el Intendente fue adecuadamente custodiado y utilizado dentro del ámbito de sus funciones. Además a algunos servidores, mediante la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones les fue otorgada la firma	
11	¿Los servidores no divulgaron ni compartieron las claves de acceso referentes a la firma electrónica? (NCI 410-17).				X		11,4	La Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones se encargó de notificar con anticipación al Intendente acerca de la caducidad y renovación del certificado de firma electrónica. También se le indicó sobre el cambio de la entidad de certificación de información (antes Security Data, actualmente Registro Civil) debido a que el sistema no soportaba la "seguridad y confianza" para la firma digital.	
12	¿El usuario solicitó con la debida anticipación cuando se requirió renovar el certificado de firma electrónica? (NCI 410-17).				X		11,4		

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Periodo: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL			Subcomponente: Tecnología de la información						
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Segregación de funciones</b>		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	90,0		
1	¿Las funciones y responsabilidades de los usuarios de los sistemas de información fueron claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo? (NCI 410-02).					X	50,0	Cada servidor tuvo su propio usuario y contraseña, y accesos, los cuales fueron otorgados por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, en función a las actividades indicadas por la Dirección Nacional del Talento Humano, de acuerdo a su perfil.	
2	¿La asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizaron una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles? (NCI 410-02).				X		40,0		
<b>Políticas y procedimientos</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	80,0		
3	¿Los servidores de la Intendencia conocieron las políticas, estándares y procedimientos que regulan las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la Intendencia? (NCI 410-04)				X		80,0	A través de correos electrónicos, la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, indicó a los usuarios acerca de nuevas opciones y accesos en los sistemas, así como actualizaciones de la página web institucional.	
<b>Seguridad de tecnología de la información</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	60,0		
4	¿El centro de máquinas de la Intendencia se encontró en una ubicación adecuada? (NCI 410-10).			X			60,0	El espacio físico en el cual se encontró el centro de máquinas no fue lo adecuadamente amplio.	A la Intendencia:  En coordinación con la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, gestionará la adecuación y el mantenimiento del cuarto de máquinas de la Intendencia

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL Subcomponente: Tecnología de la información									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Capacitación informática</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	80,0		
5	¿El plan de capacitación informático impartido por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones estuvo orientado a los puestos de trabajo y a las necesidades de conocimiento específicas determinadas en la evaluación de desempeño? (NCI 410-15).				X		80,0	La capacitación referente al nuevo Sistema Integrado de Trámites se efectuó mediante videoconferencia. Además, la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, mediante correos electrónicos, dio a conocer a los servidores acerca de las nuevas opciones en los portales internos y externos.	
<b>Firmas electrónicas</b>		2,86	5,71	8,57	11,43	14,29	88,6		
6	¿La Intendencia permitió el uso de la firma electrónica, la cual estuvo acorde con las disposiciones legales? (NCI 410-17).					X	14,3	La Intendencia y algunos servidores utilizaron la firma electrónica otorgada por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones.	
7	¿Los servidores autorizados utilizaron la firma electrónica para el ejercicio y cumplimiento de las funciones inherentes al cargo público que ocupan? ¿También el superior jerárquico ordenó su cancelación inmediata? (NCI 410-17).					X	14,3		
8	¿Los mensajes de datos firmados electrónicamente se conservaron en su estado original en medios electrónicos seguros, bajo la responsabilidad del usuario y de la Intendencia, considerando las políticas internas de manejo y archivo de información digital? (NCI 410-17).					X	14,3	Los documentos que contienen firma electrónica se encontraron en el Sistema Integrado de Trámites. Actualmente también se utiliza la firma electrónica en el sistema de coactivas.	
9	¿Los servidores titulares de un certificado de firma electrónica notificaron a la entidad de certificación de información sobre cualquier modificación de los datos que constan en la información proporcionada para la emisión del certificado? (NCI 410-17).				X		11,4	Las notificaciones fueron efectuadas por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones a Security Data.	
N/A	¿Cuando un servidor público dejó de prestar sus servicios temporal o definitivamente y tuvo un certificado de firma electrónica, solicitó a la entidad de certificación de información su revocación? ¿También el superior jerárquico ordenó su cancelación inmediata? (NCI 410-17).	-	-	-	-	-	-		
N/A	¿Cuando el servidor cesó en sus funciones, devolvió a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el dispositivo portable seguro con la correspondiente acta de entrega recepción? (NCI 410-17).	-	-	-	-	-	-		
10	¿Los servidores que mantuvieron certificados de firma electrónica y dispositivos portables seguros fueron responsables de su buen uso y protección? (NCI 410-17).				X		11,4	El dispositivo portable seguro que utilizó la Intendencia fue adecuadamente custodiado y utilizado dentro del ámbito de sus funciones. Además a algunos servidores, mediante la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones les fue otorgada la firma	
11	¿Los servidores no divulgaron ni compartieron las claves de acceso referentes a la firma electrónica? (NCI 410-17).				X		11,4		
12	¿El usuario solicitó con la debida anticipación cuando se requirió renovar el certificado de firma electrónica? (NCI 410-17).				X		11,4	La Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones se encargó de notificar con anticipación a la Intendencia acerca de la caducidad y renovación del certificado de firma electrónica. También se le indicó sobre el cambio de la entidad de certificación de información (antes Security Data, actualmente Registro Civil) debido a que el sistema no soportaba la "seguridad y confianza" para la firma digital.	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

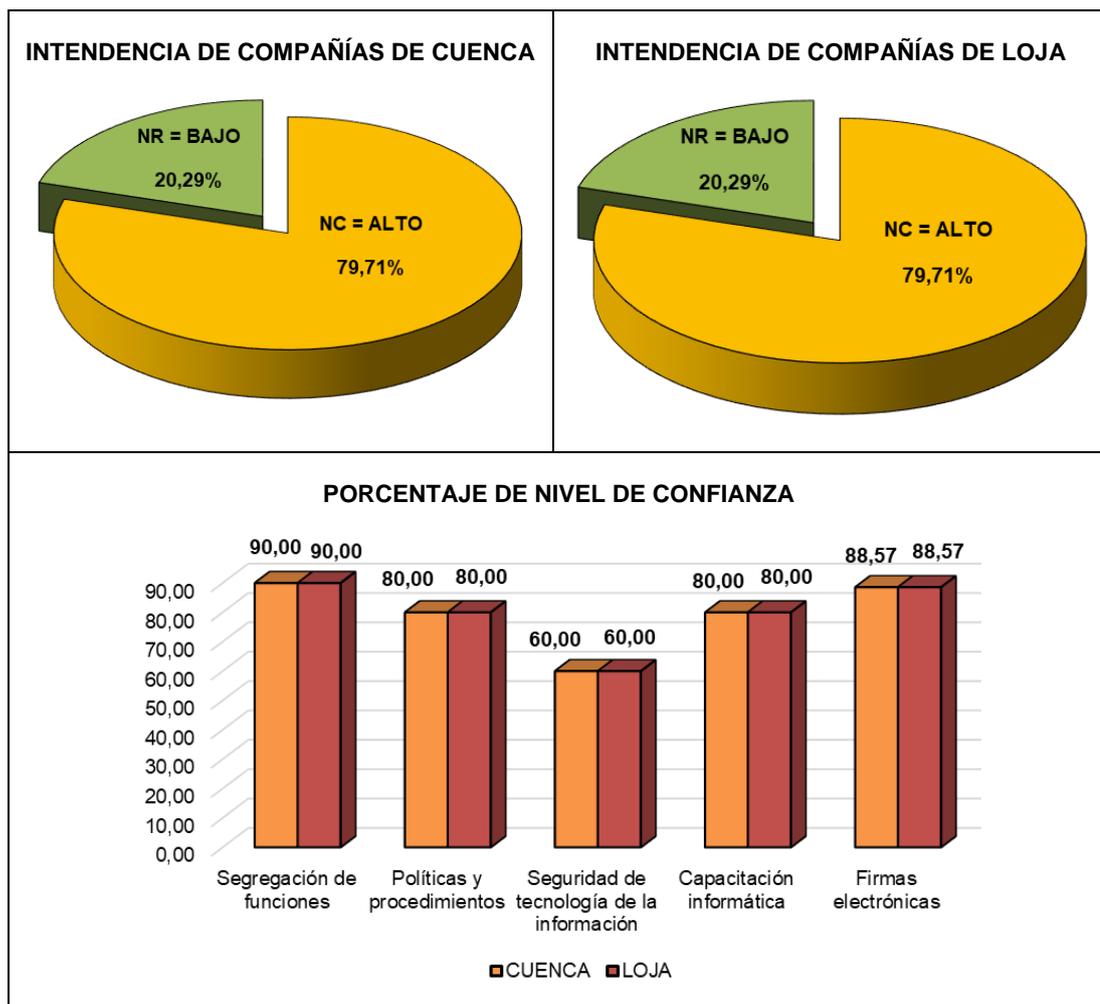
**Tabla 24 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tecnología de la Información, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Segregación de funciones	90,00	BAJO
Políticas y procedimientos	80,00	BAJO
Seguridad de tecnología de la información	60,00	MODERADO
Capacitación informática	80,00	BAJO
Firmas electrónicas	88,57	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>79,71</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 25 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Actividades de Control, subcomponente Tecnología de la Información, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL" SUBCOMPONENTE "TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Segregación de funciones	90,00	BAJO
Políticas y procedimientos	80,00	BAJO
Seguridad de tecnología de la información	60,00	MODERADO
Capacitación informática	80,00	BAJO
Firmas electrónicas	88,57	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>79,71</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 23 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Actividades de Control - Subcomponente Tecnología de la Información"**



2.4.4 Información y comunicación:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
Generales		4,0	8,0	12,0	16,0	20,0	80,0		
1	¿Se implementaron sistemas de información y comunicación adecuados dentro de la Intendencia? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La Intendencia mantuvo sistemas de información que permitieron una adecuada y oportuna comunicación entre los usuarios internos y externos de la Intendencia.	
2	¿Los sistemas de información y comunicación permitieron a la Intendencia mantener control sobre las actividades administrativas y financieras que desempeñan? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La información fue direccionada a través del intranet y el uso de la página web de la Intendencia hacia los usuarios.	
3	¿Los niveles de seguridad de la información que se transfere entre los usuarios son adecuados, se ha probado su efectividad durante su ejecución? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La información que se transfirió no puede ser manipulada por terceros dentro de los sistemas.	
4	¿Existieron facilidades en el acceso a la información para los usuarios internos y externos de la Intendencia? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La información se encontró disponible en la página web institucional de la Intendencia para usuarios externos y para los internos a través de la intranet.	
5	¿La información de la Intendencia fue actualizada de forma permanente? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La actualización fue permanente y se encontró en función a la información presentada por los usuarios en cumplimiento a sus obligaciones societarias.	
<b>Controles sobre sistemas de información</b>		<b>10,0</b>	<b>20,0</b>	<b>30,0</b>	<b>40,0</b>	<b>50,0</b>	<b>80,0</b>		
6	¿Los sistemas de información contaron con controles adecuados para garantizar la confiabilidad y seguridad de la información durante todo su proceso? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0	Matriz supervisó todos los procesos a través de su departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones.	
7	¿Se establecieron controles generales, de aplicación y operación para garantizar la protección de la información transmitida a través de mecanismos tecnológicos? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0		
<b>Canales de comunicación abiertos</b>		<b>10,0</b>	<b>20,0</b>	<b>30,0</b>	<b>40,0</b>	<b>50,0</b>	<b>80,0</b>		
8	¿Existieron canales accesibles de comunicación entre la Intendencia y los usuarios internos y externos? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0	La información se encontró disponible en la página web institucional de la Intendencia para usuarios externos y para los internos a través de la intranet.	
9	¿Los canales de comunicación permitieron una adecuada interacción entre los usuarios de la información y sirvieron para que la Intendencia mida la calidad de los servicios que ofrece a los usuarios? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0	La información fue actualizada permanentemente, lo cual permitió a los usuarios hacer uso de la misma en el tiempo que lo requieran.	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
Generales		4,0	8,0	12,0	16,0	20,0	80,0		
1	¿Se implementaron sistemas de información y comunicación adecuados dentro de la Intendencia? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La Intendencia mantuvo sistemas de información que permitieron una adecuada y oportuna comunicación entre los usuarios internos y externos de la Intendencia.	
2	¿Los sistemas de información y comunicación permitieron a la Intendencia mantener control sobre las actividades administrativas y financieras que desempeñan? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La información fue direccionada a través del intranet y el uso de la página web de la Intendencia hacia los usuarios.	

PT / ECI / C /  
D3 / 1.1

PT / ECI / L /  
D3 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
		3	¿Los niveles de seguridad de la información que se transfieren entre los usuarios son adecuados, se ha probado su efectividad durante su ejecución? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).						
4	¿Existieron facilidades en el acceso a la información para los usuarios internos y externos de la Intendencia? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La información se encontró disponible en la página web institucional de la Intendencia para usuarios externos y para los internos a través de la intranet.	
5	¿La información de la Intendencia fue actualizada de forma permanente? (NCI 500, Componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		16,0	La actualización fue permanente y se encontró en función a la información presentada por los usuarios en cumplimiento a sus obligaciones societarias.	
<b>Controles sobre sistemas de información</b>		<b>10,0</b>	<b>20,0</b>	<b>30,0</b>	<b>40,0</b>	<b>50,0</b>	<b>80,0</b>		
6	¿Los sistemas de información contaron con controles adecuados para garantizar la confiabilidad y seguridad de la información durante todo su proceso? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0	Matriz supervisó todos los procesos a través de su departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones.	
7	¿Se establecieron controles generales de aplicación y operación para garantizar la protección de la información transmitida a través de mecanismos tecnológicos? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0		
<b>Canales de comunicación abiertos</b>		<b>10,0</b>	<b>20,0</b>	<b>30,0</b>	<b>40,0</b>	<b>50,0</b>	<b>80,0</b>		
8	¿Existieron canales accesibles de comunicación entre la Intendencia y los usuarios internos y externos? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0	La información se encontró disponible en la página web institucional de la Intendencia para usuarios externos y para los internos a través de la intranet.	
9	¿Los canales de comunicación permitieron una adecuada interacción entre los usuarios de la información y sirvieron para que la Intendencia mida la calidad de los servicios que ofrece a los usuarios? (NCI 500-01, componente 4 del Informe COSO I, componente 7 del Informe COSO II, y principios 13 y 14 del Informe COSO III).				X		40,0	La información fue actualizada permanentemente, lo cual permitió a los usuarios hacer uso de la misma en el tiempo que lo requieran.	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA, Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

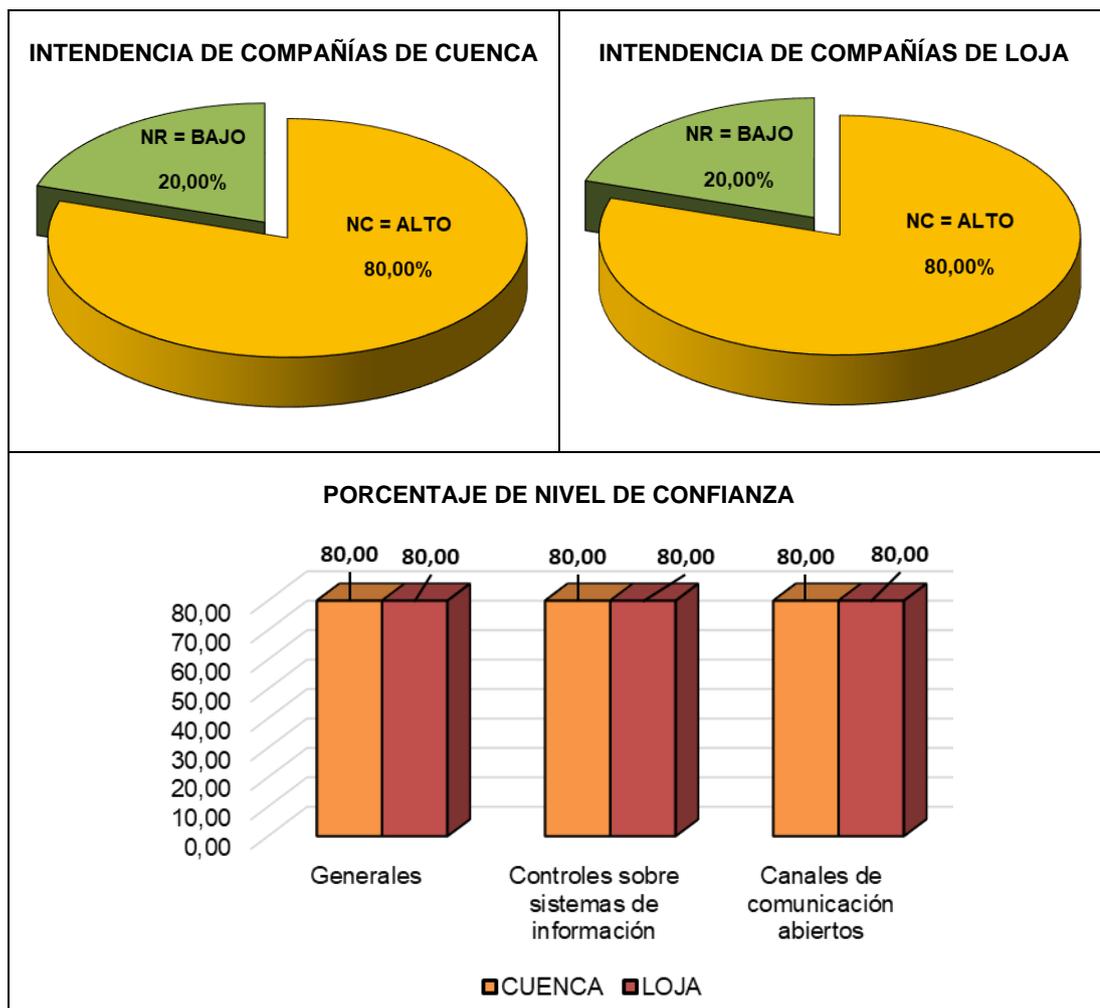
**Tabla 26 “Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Cuenca”**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Generales	80,00	BAJO
Controles sobre sistemas de información	80,00	BAJO
Canales de comunicación abiertos	80,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>80,00</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 27 “Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Loja”**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Generales	80,00	BAJO
Controles sobre sistemas de información	80,00	BAJO
Canales de comunicación abiertos	80,00	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>80,00</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 24 “Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Información y Comunicación”**



2.4.5 Seguimiento o monitoreo:

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE CUENCA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: SEGUIMIENTO O MONITOREO									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Cuenca / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
<b>Generales</b>		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	80,0		
1	¿Se efectuó evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 600).				x		20,0	De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales. De forma mensual, se presentó al Intendente, informes por parte de cada área. La Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; además indicó que los resultados de la gestión se debían remitir al Intendente.	
2	¿Los procedimientos para efectuar las evaluaciones fueron implementados por el Intendente? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 600).				x		20,0		
3	¿Los procedimientos para efectuar las evaluaciones se orientaron a determinar cuáles son los controles débiles para poderlos mejorar? (NCI 600).				x		20,0	De forma mensual, se presentó al Intendente, informes por parte de cada área.	
4	¿Los procedimientos para efectuar las evaluaciones se enfocaron a la verificación del cumplimiento de medidas correctivas sugeridas? (NCI 600).				x		20,0		
<b>Seguimiento continuo o en operación</b>		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	80,0		
5	¿El Intendente realizó un seguimiento constante del ambiente interno y externo para poder aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que puedan afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades institucionales o el logro de los objetivos? (NCI 600-01).				x		26,7		
6	¿Se evaluó el funcionamiento de los controles para conocer la calidad del control interno y entablar acciones correctivas necesarias para mantener su efectividad? (NCI 600-01).				x		26,7	De forma mensual, se presentó al Intendente, informes por parte de cada área.	
7	¿La Intendencia efectuó evaluaciones continuas en el transcurso normal de las operaciones, encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno? (NCI 600-01 y Principio 16 del Informe COSO III).				x		26,7		
<b>Evaluaciones periódicas</b>		6,67	13,33	20,00	26,67	33,33	86,7		
8	¿El Intendente fomentó una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad para prevenir y corregir cualquier evento que pueda afectar al cumplimiento de los objetivos de la Intendencia? (NCI 600-02).				x		26,7	La Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; además indicó que los resultados de la gestión se debían remitir al Intendente. También, de manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales.	
9	¿La Intendencia realizó evaluaciones periódicas para verificar la efectividad de los componentes del control interno? (NCI 600-02 y Principio 16 del Informe COSO III).					x	33,3		
10	¿La Intendencia aplicó de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado? (NCI 600-02).				x		26,7	Matriz dictó los lineamientos para el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado, en la parte pertinente a la Intendencia. Además, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros tiene una Unidad de Auditoría Interna que depende técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, perteneciendo a su Delegación Provincial del Guayas, la cual, el momento de efectuar un examen especial, realiza el seguimiento de las recomendaciones relacionadas; sin embargo, no se cuenta con una Unidad de Auditoría propia para cada Intendencia.	
<b>Comunicación de las deficiencias de control</b>		20,00	40,00	60,00	80,00	100,00	0,0		
NA	¿Las deficiencias de control interno fueron comunicadas a los responsables de efectuar las acciones correctivas? (Principio 17 del Informe COSO III).	-	-	-	-	-	-	De conformidad con lo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado en la Intendencia de Compañías de Cuenca no se ha efectuado evaluaciones a su sistema de control interno por el año 2016, únicamente se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de los grupos 200, 300 y 406, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, y también de la Norma de Control Interno 403 con corte al 28 de febrero de 2011, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre del 2011 al 31 de octubre de 2012, se emitió un Informe de Control Interno para toda la Superintendencia, por parte de la Unidad de Auditoría Interna. Los exámenes especiales realizados por la Unidad citada, abarcaron evaluaciones al sistema de control interno en la parte pertinente al alcance de la acción de control, considerando como entidad auditada a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, comunicando resultados de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y los artículos 22, 23, 24 y 25 de su Reglamento, para dar cumplimiento con el debido proceso	

Elaborado por: Ing. Mónica Duque Rodríguez  
CPA. Héctor Medina Culcay

Supervisado por: Econ. Teodoro Cubero Abril

PT / ECI / C / E3 / 1.1

UNIVERSIDAD DEL AZUAY									
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA INTENDENCIA REGIONAL DE COMPAÑÍAS DE LOJA									
Período: Del 2016-01-01 al 2016-12-31									
Componente: SEGUIMIENTO O MONITOREO									
No.	Preguntas	NIVELES					TOTAL FACTOR	Acciones tomadas por la Intendencia de Compañías de Loja / Observaciones	Recomendaciones
		INCIPIENTE	BASICO	CONFIABLE	MUY CONFIABLE	OPTIMO			
Generales		5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	100,0		
1	¿Se efectuó evaluaciones continuas, periódicas o una combinación de ambas? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 600).					X	25,0	De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales. La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada. La Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; además indicó que los resultados de la gestión se debían remitir a la Intendencia.	
2	¿Los procedimientos para efectuar las evaluaciones fueron implementados por el Intendente? (Informe COSO I, Informe COSO II, Informe COSO III y NCI 600).					X	25,0		
3	¿Los procedimientos para efectuar las evaluaciones se orientaron a determinar cuáles son los controles débiles para poderlos mejorar? (NCI 600).					X	25,0	La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada.	
4	¿Los procedimientos para efectuar las evaluaciones se enfocaron a la verificación del cumplimiento de medidas correctivas sugeridas? (NCI 600).					X	25,0		
<b>Seguimiento continuo o en operación</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>93,3</b>		
5	La Intendencia realizó un seguimiento constante del ambiente interno y externo para poder aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que puedan afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades institucionales o el logro de los objetivos? (NCI 600-01).				X		26,7		
6	¿Se evaluó el funcionamiento de los controles para conocer la calidad del control interno y entablar acciones correctivas necesarias para mantener su efectividad? (NCI 600-01).					X	33,3	La Intendencia efectuó mínimo una reunión mensual de trabajo con todo el personal. Además, mensualmente, la Intendencia efectuó un seguimiento de las actividades de los servidores, lo cual reportó a Matriz de manera consolidada.	
7	¿La Intendencia efectuó evaluaciones continuas en el transcurso normal de las operaciones, encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno? (NCI 600-01 y Principio 16 del Informe COSO III).					X	33,3		
<b>Evaluaciones periódicas</b>		<b>6,67</b>	<b>13,33</b>	<b>20,00</b>	<b>26,67</b>	<b>33,33</b>	<b>93,3</b>		
8	¿La Intendencia fomentó una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad para prevenir y corregir cualquier evento que pueda afectar al cumplimiento de los objetivos de la Intendencia? (NCI 600-02).					X	33,3	La Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; además indicó que los resultados de la gestión se debían remitir a la Intendencia. También, de manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales.	
9	¿La Intendencia realizó evaluaciones periódicas para verificar la efectividad de los componentes del control interno? (NCI 600-02 y Principio 16 del Informe COSO III).					X	33,3		
10	¿La Intendencia aplicó de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado? (NCI 600-02).				X		26,7	Matriz dictó los lineamientos para el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado, en la parte pertinente a la Intendencia. Además, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros tiene una Unidad de Auditoría Interna que depende técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, perteneciendo a su Delegación Provincial del Guayas, la cual, el momento de efectuar un examen especial, realiza el seguimiento de las recomendaciones relacionadas; sin embargo, no se cuenta con una Unidad de Auditoría propia para cada Intendencia.	
<b>Comunicación de las deficiencias de control</b>		<b>20,00</b>	<b>40,00</b>	<b>60,00</b>	<b>80,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,0</b>		
N/A	¿Las deficiencias de control interno fueron comunicadas a los responsables de efectuar las acciones correctivas? (Principio 17 del Informe COSO III).	-	-	-	-	-	-	De conformidad con lo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado en la Intendencia de Compañías de Loja no se ha efectuado evaluaciones a su sistema de control interno por el año 2016, únicamente se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de los grupos 200, 300 y 406, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, y también de la Norma de Control Interno 403 con corte al 28 de febrero de 2011, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; y, por el período comprendido entre el 1 de noviembre del 2011 al 31 de octubre de 2012, se emitió un Informe de Control Interno para toda la Superintendencia, por parte de la Unidad de Auditoría Interna. Los exámenes especiales realizados por la Unidad citada, abarcaron evaluaciones al sistema de control interno en la parte pertinente al alcance de la acción de control, considerando como entidad auditada a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, comunicando resultados de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y los artículos 22, 23, 24 y 25 de su Reglamento, para dar cumplimiento con el debido proceso	

PT / ECI / L / E3 / 1.1

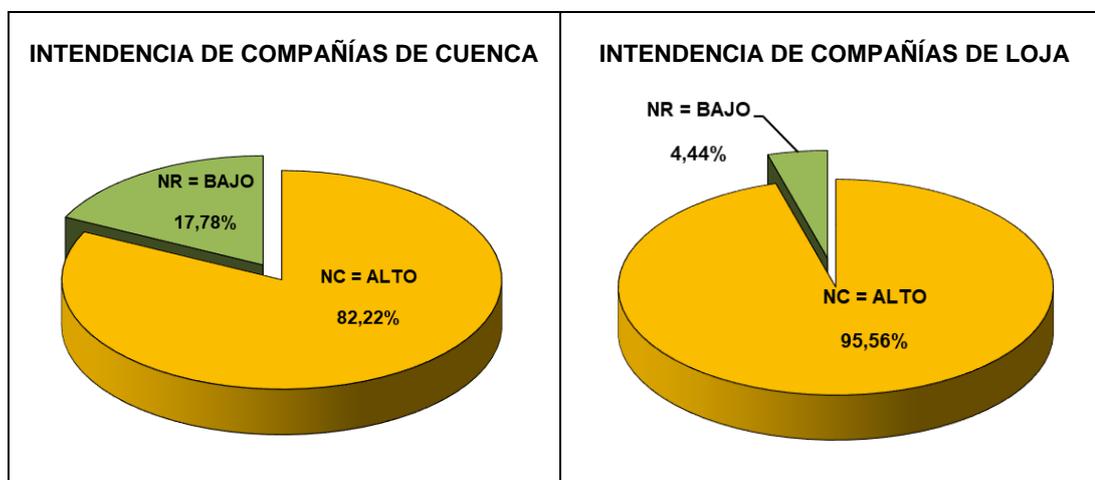
**Tabla 28 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

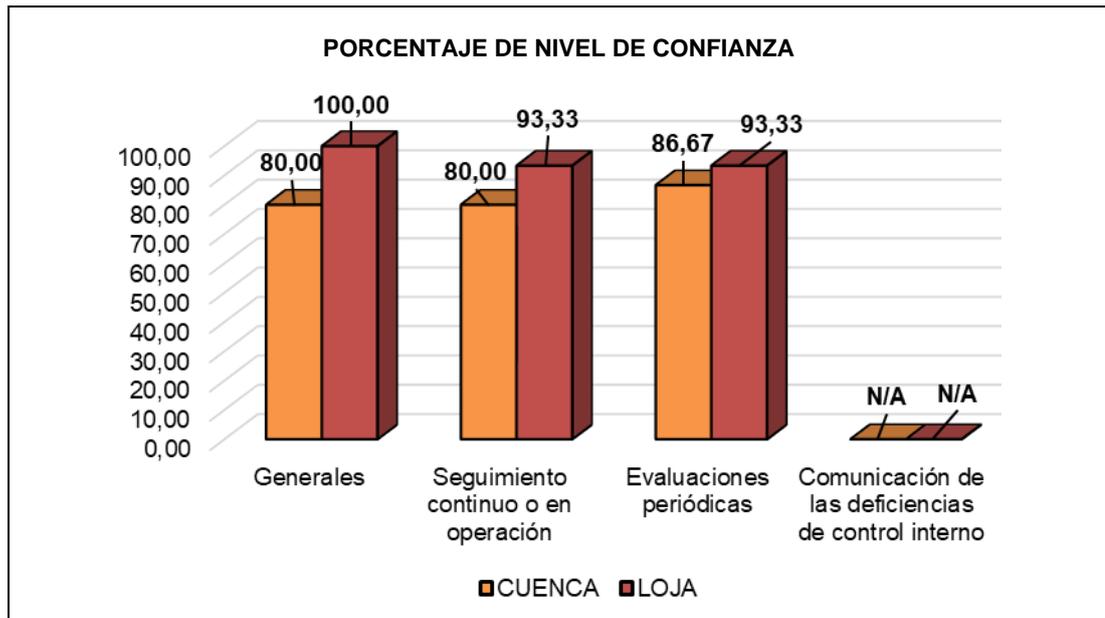
UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "SEGUIMIENTO O MONITOREO"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Generales	80,00	BAJO
Seguimiento continuo o en operación	80,00	BAJO
Evaluaciones periódicas	86,67	BAJO
Comunicación de las deficiencias de control interno	N/A	N/A
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>82,22</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 29 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza del componente Información y Comunicación, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "SEGUIMIENTO O MONITOREO"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Generales	100,00	BAJO
Seguimiento continuo o en operación	93,33	BAJO
Evaluaciones periódicas	93,33	BAJO
Comunicación de las deficiencias de control interno	N/A	N/A
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>95,56</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 25 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Componente: Seguimiento o Monitoreo"**





**2.4.6 Resultados globales:**

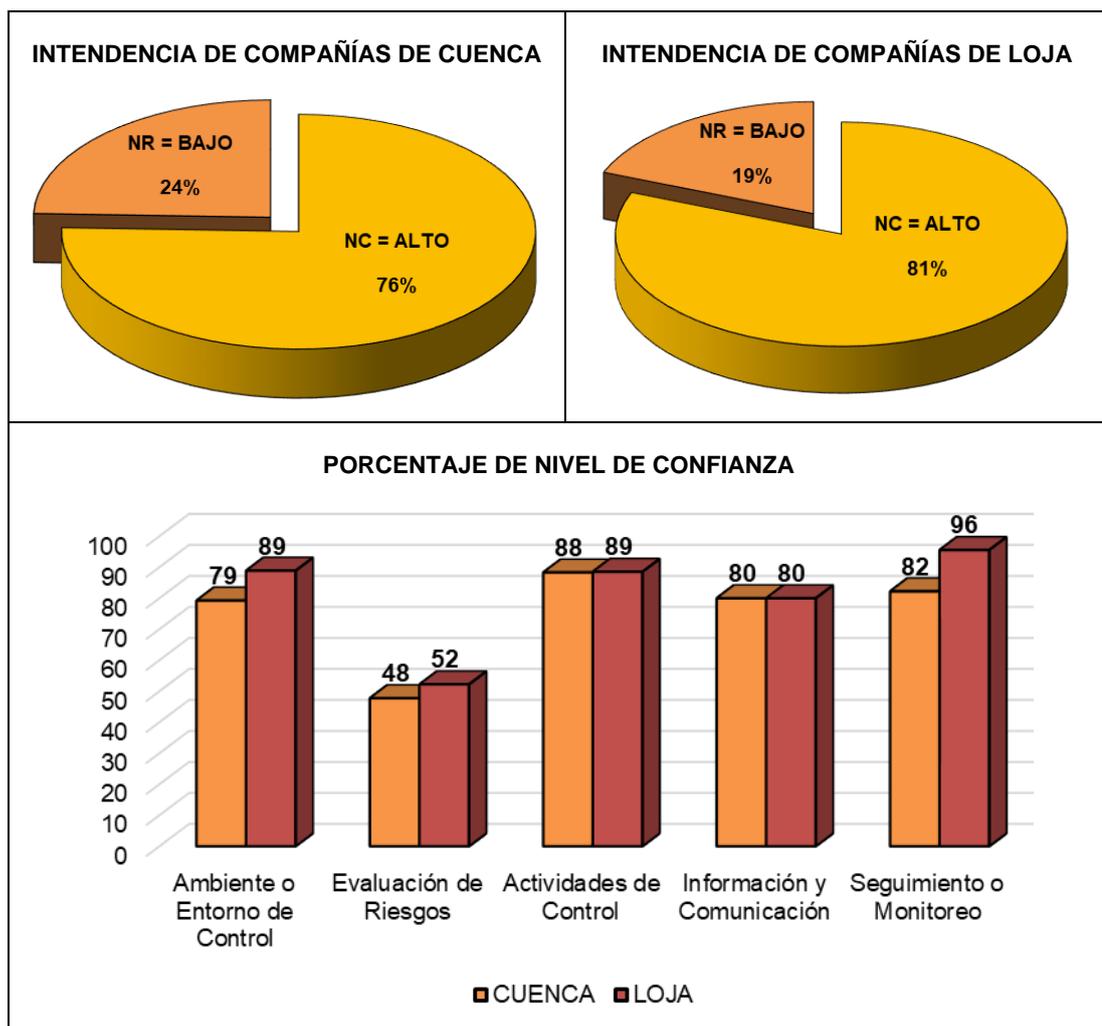
**Tabla 30 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza global, en la Intendencia de Compañías de Cuenca"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE CUENCA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA GLOBAL		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente o Entorno de Control	79	BAJO
Evaluación de Riesgos	48	ALTO
Actividades de Control	88	BAJO
Información y Comunicación	80	BAJO
Seguimiento o Monitoreo	82	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>76</b>	<b>BAJO</b>

**Tabla 31 "Resumen de evaluación de riesgo y confianza global, en la Intendencia de Compañías de Loja"**

UNIVERSIDAD DEL AZUAY		
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS DE LOJA		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA GLOBAL		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente o Entorno de Control	89	BAJO
Evaluación de Riesgos	52	MODERADO
Actividades de Control	89	BAJO
Información y Comunicación	80	BAJO
Seguimiento o Monitoreo	96	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>81</b>	<b>BAJO</b>

**Figura 26 "Niveles de confianza y niveles de riesgo. Global"**



## CAPÍTULO 3: DISCUSIÓN

### 3.1 Informe de Control Interno:



#### INFORME DE CONTROL INTERNO

#### INTENDENCIAS REGIONALES DE COMPAÑÍAS DEL AUSTRO: CUENCA Y LOJA

En cumplimiento del Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Magíster en Auditoría Integral y Gestión de Riesgos Financieros en la Universidad del Azuay, se efectuó la Evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del austro: Cuenca y Loja; ubicadas en la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay; y, ciudad de Loja, provincia de Loja; respectivamente; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

El objetivo consistió en verificar si el sistema de control interno implementado por cada Intendencia Regional proporcionó seguridad razonable de que se protegieron los recursos públicos y se alcanzaron los objetivos institucionales, tomando como base los modelos COSO y las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos; y, emitir recomendaciones en caso de requerir acciones correctivas.

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, establece que las recomendaciones son “sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales”<sup>92</sup>.

La Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, manifiesta que “el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias”.

---

<sup>92</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Las evaluaciones de control interno se efectuaron considerando las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, los hallazgos “están referidos a las desviaciones identificadas durante el examen a ser presentadas en el informe de auditoría”. A continuación se describe los resultados obtenidos en función de cada componente de control interno, en los cuales “se incluirán los comentarios sobre las deficiencias detectadas por el auditor en la ejecución”<sup>93</sup>, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.

## **AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL**

### **Falta de socialización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y del Código de Ética Institucional**

Las Intendencias de Cuenca y Loja contaron con el Código de Ética Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, emitidos por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, no obstante de la existencia de dicha normativa interna, no fueron socializados a todos los servidores durante el periodo evaluado, inobservando lo establecido por la Norma de Control Interno 200:

*“...La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales...”*

Lo comentado ocurrió debido a que en el año 2015, la Dirección Nacional de Talento Humano, periódicamente, mediante correos electrónicos, difundió el Código de Ética Institucional a todos los servidores de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el cual se encuentra publicado en la página web institucional; por lo que, el Intendente y la Intendenta no consideraron necesario socializarlo en el año 2016; suscitando que algunos servidores desconozcan el contenido del Código de Ética.

El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos no fue publicado en la página web institucional debido al tamaño del archivo, dificultando su accesibilidad a los servidores; además, para el personal que ingresó a laborar en las Intendencias bajo la modalidad de contratos ocasionales, durante el periodo evaluado, sus funciones estuvieron definidas en los respectivos contratos laborales. Por lo que, el Intendente y la Intendenta al no priorizar la

---

<sup>93</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

difusión del mismo, ocasionaron que no todos los servidores conozcan en su totalidad las actividades esenciales de su puesto.

Por lo expuesto, el Intendente y la Intendente, inobservaron el modelo de control interno sugerido, así como también la Norma de Control Interno 200 Ambiente de Control y el Principio 5 del Informe COSO III.

### **Conclusión**

Durante el año 2016, el Intendente y la Intendente no socializaron a los servidores de sus dependencias, el Código de Ética Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, debido a que no lo consideraron necesario, ocasionando que no todos los servidores conozcan su contenido.

### **Recomendaciones**

#### **A las Intendentas**

1. En coordinación con las servidoras de las Unidades de Talento Humano, socializarán periódicamente a todo el personal, el Código de Ética Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
2. Evaluarán a los funcionarios de las Intendencias el conocimiento sobre el Código de Ética difundido por la Dirección Nacional del Talento Humano.

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

#### **Inexistencia de Administración de Riesgos**

En las Intendencias de Cuenca y Loja, no se evidenció que se hayan establecido procesos formales para la administración de los riesgos a los que se encontraron expuestas, ocasionando que no se los identifique, ni se los evalúe y tampoco se definan opciones de respuesta a los mismos; no obstante de lo mencionado, en años anteriores, las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja contaron con Mapas de Riesgos Institucionales, los cuales no han sido actualizados ni difundidos en el periodo objeto de evaluación, inobservando el Intendente y la Intendente, el modelo de control interno sugerido, así como también: la NCI 300 Evaluación del riesgo; la NCI 300-01 Identificación de riesgos; la NCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos; la NCI 300-03 Valoración de los riesgos; la NCI 300-04 Respuesta al

riesgo; el componente II del informe COSO I; los componentes 3, 4 y 5 del informe COSO II; y, el componente II, y los principios 7, 8 y 9, del informe COSO III.

Lo comentado ocurrió debido a que en el periodo evaluado, no se consideró una cultura de administración de riesgos por parte de las Intendencias.

### **Conclusión**

El Intendente y la Intendenta no establecieron procesos formales para la administración de riesgos, al no tener en las Intendencias una cultura que los incorpore; ocasionando que no se los identifique, ni se los evalúe y tampoco se definan opciones de respuesta a los mismos.

### **Recomendación**

#### **A las Intendentas**

3. Actualizarán o definirán un proceso de administración de riesgos para las Intendencias, que contenga las metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales se identifique, analice y trate los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

#### **Falta de reportes diarios de Contribuciones**

Mensualmente, la servidora de la Unidad Financiera de la Intendencia de Loja efectuó un reporte que contuvo el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de recaudaciones de multas societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias. Dichos reportes fueron enviados al Jefe de Contribuciones (en Matriz); sin embargo, los reportes debían generarse diariamente de conformidad con lo que establece la NCI 403-02 Constancia documental de la recaudación, que su parte pertinente señala:

*“...Diariamente se preparará, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados...”.*

Lo comentado ocurrió debido a que la servidora de la Unidad Financiera no consideró la necesidad de su realización, ocasionando que en algunos casos, los títulos de créditos correspondientes al pago de la obligación no hayan sido emitidos oportunamente. Por lo

expuesto, la servidora mencionada inobservó el modelo de control interno sugerido y la Norma de Control Interno 403-02.

### **Conclusión**

La servidora de la Unidad Financiera de la Intendencia de Loja preparó de forma mensual un reporte que contuvo el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de recaudaciones de multas societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias; siendo necesario de acuerdo a la norma generar reportes diarios.

### **Recomendación**

#### **A la servidora de la Unidad Financiera**

4. Diariamente, a modo de resumen, preparará un reporte de los valores recaudados a través del sistema financiero público, que contenga los detalles requeridos y exigidos.

#### **Falta de constataciones físicas sorpresivas, mínimo trimestralmente, de los títulos de créditos que contienen obligaciones vencidas impagas**

Durante el año 2016 en las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja se efectuó una constatación física de los títulos de crédito, en la Unidad de Coactivas de cada Intendencia; la constatación fue realizada por un servidor independiente del control, registro y custodia de estos valores; y, fue dispuesta por el Director Nacional Financiero. Sin embargo, no se efectuó constataciones físicas sorpresivas, por lo menos trimestralmente, de los títulos de créditos que contienen obligaciones vencidas impagas.

Lo comentado ocurrió debido a que las constataciones físicas se efectúan únicamente cuando lo dispone el Director Nacional Financiero, quien suele disponerlo anualmente mediante correo electrónico; y, el Intendente e Intendenta, como máximas autoridades y Delegados de Coactivas, no sugirieron a los estamentos respectivos la realización de constataciones físicas sorpresivas mínimo cada tres meses; inobservando el modelo de control interno sugerido y la NCI 405-11; ocasionando que exista una falta de verificación de la existencia -en intervalos cortos de tiempo- de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas.

La Norma de Control Interno 405-11 Conciliación y constatación en su parte pertinente señala:

*“...Se efectuarán constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidoras y servidores independientes*

*del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física...”.*

## **Conclusión**

El Intendente e Intendenta, como máximas autoridades y Delegados de Coactivas, no sugirieron a los estamentos respectivos la realización de constataciones físicas sorpresivas mínimo cada tres meses; debido a que las constataciones físicas se efectúan únicamente cuando lo dispone el Director Nacional Financiero, quien suele disponerlo anualmente; ocasionando que exista una falta de verificación de la existencia -en intervalos cortos de tiempo- de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas.

## **Recomendación**

### **A las Intendentas**

5. En coordinación con el Director Nacional Financiero, dispondrán a un servidor independiente del control, registro o manejo de los valores de los títulos de crédito, que efectúe constataciones físicas y digitales sorpresivas de los títulos de crédito que contienen obligaciones vencidas impagas, por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio económico.

## **El Reglamento para el control de vehículos no fue socializado**

La Intendencia de Compañías de Cuenca contó con un vehículo para la movilización de los servidores en el desempeño de sus gestiones. Cuando existió la necesidad de salir de la ciudad, se respaldó la salida con el respectivo salvoconducto, en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; sin embargo, el reglamento citado, durante el periodo auditado, no fue socializado en la Intendencia por parte del Intendente, inobservando el modelo de control interno sugerido y la NCI 406-09, que en su parte pertinente señala:

*“...La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que se observe, en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad, que constan en el Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia emitidas por la Contraloría General del Estado...”.*

Lo comentado ocasionó que no todos los servidores de la Intendencia conozcan las directrices y los procedimientos establecidos en el primer Reglamento Indicado.

## **Conclusión**

El Intendente no socializó en la Intendencia de Compañías de Cuenca el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, durante el año 2016; ocasionando que no todos los servidores de la Intendencia conozcan las directrices y los procedimientos establecidos en el cuerpo legal citado.

## **Recomendación**

### **A la Intendenta**

6. Socializará y dispondrá a los servidores de la Intendencia que se observe en todas sus partes los procesos administrativos para el control de los vehículos que constan en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

### **No se promovió de forma constante y progresiva las capacitaciones para todos los servidores**

Durante el periodo 2016, se realizó un plan de capacitación para las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja, en el cual no se determinó de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación de cada servidor; y, no fue socializado a todos. Sin embargo, por falta de presupuesto, no se lo pudo llevar a cabo. Algunas actividades relacionadas con capacitaciones se encontraron centralizadas en la Matriz.

El Intendente y la Intendenta no impulsaron de manera constante y persistente las capacitaciones para todos los servidores, a pesar de que en las Intendencias de Cuenca y Loja, durante el año 2016, se realizaron capacitaciones en ciertas áreas específicas. Al no existir un cronograma establecido para el efecto, en el cual se consideren temas, fechas, lugares, el área, los capacitadores y los servidores que participarán en la capacitación o entrenamiento, ocasionó que algunas capacitaciones no hayan respondido a las necesidades de los servidores o no hayan estado directamente relacionadas con su puesto desempeñado.

Además, en la Intendencia de Compañías de Cuenca no existió evidencia de que los conocimientos adquiridos por parte de los servidores que asistieron a capacitaciones hayan tenido un efecto multiplicador en el resto del personal.

La Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, establece:

*“... Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.- Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad...”.*

Por lo expuesto, el Intendente y la Intendenta inobservaron el modelo de control interno sugerido y la NCI 407-06.

### **Conclusión**

No se llevó a cabo el plan de capacitación por falta de presupuesto; y el Intendente y la Intendenta no determinaron de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación de cada servidor; que algunas capacitaciones no hayan respondido a las necesidades de los servidores o no hayan estado directamente relacionadas con su puesto desempeñado.

### **Recomendación**

#### **A las Intendentas**

7. En coordinación con las servidoras de las Unidades de Talento Humano y con la Dirección Nacional del Talento Humano, se encargarán de la capacitación periódica para todo el personal de la Intendencia.
8. En coordinación con las servidoras de la Unidad de Talento Humano, promoverán la capacitación de forma constante y progresiva para el personal de todas las áreas, mediante un cronograma.
9. Determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación de cada servidor.

#### **A la Intendenta de Compañías de Cuenca**

10. Se cerciorará que los conocimientos adquiridos en las capacitaciones por parte de los servidores de la Intendencia de Cuenca, tengan un efecto multiplicador en el resto del personal y sean utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

## **El espacio físico del área de servidores informáticos fue reducido**

El espacio físico utilizado para el área de servidores de las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja fue reducido debido a que se limitó a un cuarto pequeño sin todas las adecuaciones pertinentes; en adición, en la Intendencia de Cuenca, al no contar con ventilación adecuada, existió un incómodo sonido permanente proveniente de los servidores tecnológicos. Al respecto la NCI 410-10 señala:

*“...Ubicación adecuada y control de acceso físico a la Unidad de Tecnología de Información y en especial a las áreas de: servidores, desarrollo y bibliotecas...”*

Por lo expuesto, el Intendente y la Intendenta, como encargados de “dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas (...) tecnológicos”<sup>94</sup>, al no coordinar con la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones y los estamentos pertinentes, respecto a la ubicación adecuada de los servidores tecnológicos, inobservaron el modelo de control interno sugerido y la Norma de Control Interno 410-10 Seguridad de tecnología de información.

## **Conclusión**

El área de servidores tecnológicos utilizada por las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja se limitó a un espacio físico reducido dentro de las instalaciones de las mismas, debido a que el Intendente y la Intendenta no coordinaron con la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones y los estamentos pertinentes, respecto a la ubicación adecuada de los servidores tecnológicos. En el caso de la Intendencia de Compañías de Cuenca, por no contar con ventilación adecuada, los servidores indicados emitieron un incómodo sonido permanente.

## **Recomendación**

### **A las Intendentas**

11. En coordinación con la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, y con los estamentos pertinentes, gestionarán la correcta adecuación y el mantenimiento del área de servidores tecnológicos de las Intendencias.

Econ. Teodoro Cubero Abril

**DIRECTOR**

---

<sup>94</sup> Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Artículo 77, apartado i), literal a)

### **3.2 Análisis y comparación de los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional:**

En concordancia con la evaluación al Sistema de Control Interno de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja, definimos por cada componente analizado, un análisis de las situaciones presentadas y las condiciones bajo las cuales dichas Intendencias desempeñan su gestión operativa. A continuación presentamos el análisis correspondiente por cada componente:

- **Ambiente o Entorno de Control**

Bajo la consideración de que este componente es la base de los demás componentes que integran el sistema de control interno de las Intendencias; y, en adición es el que define la estructura organizacional y los principios sobre los cuales sustentan su accionar; se procedió a la verificación de los subcomponentes planteados por los autores en función al análisis previo realizado sobre los modelos COSO y las Normas de Control Interno (NCI), contenidos en el capítulo I de la presente Tesis, obteniendo como resultados deficiencias en ambas Intendencias en aspectos como: la socialización del Código de Ética Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; además de la necesidad de desarrollar un plan de capacitación permanente para los servidores de las Intendencias, con el fin de mantener dentro de sus unidades, servidores altamente calificados y con conocimientos plenos de los principios y políticas Institucionales, comprometidos con los objetivos que persiguen las Intendencias y conscientes de sus funciones y actividades.

De la revisión realizada se obtuvo también aspectos positivos como los informes periódicos presentados por cada área a su respectivo Intendente, en lo que respecta a la implementación, funcionamiento y actualización del sistema de planificación; además en las Intendencias se establecieron indicadores de gestión con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional, los informes fueron enviados a la Matriz de forma trimestral con lo cual se cumplió con el monitoreo del cumplimiento y avance del plan operativo establecido a inicios del periodo. En la Intendencia de Loja se realizaron reuniones mensuales de trabajo con los servidores que trabajan en la dependencia para dar seguimiento a las actividades correspondientes a su cargo.

- **Evaluación de Riesgos**

Dentro de las Intendencias no fueron establecidos procesos formales dirigidos a la administración de riesgos, cuyo propósito sea el de identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos; no se establecieron los factores de riesgo dentro de los planes operativos anuales establecidos por cada departamento al inicio del

periodo, consecuentemente no contaron con mapas de riesgo que contengan los factores de riesgos internos y externos inherentes a las actividades normales de las Intendencias. Este proceso de establecimiento de los objetivos, identificación, valoración y mitigación de riesgos se encuentra discontinuado ya que en periodos anteriores las Intendencias manejaban un mapa de riesgos institucional; sin embargo, el mencionado mapa no ha sido actualizado ni difundido a los servidores durante el periodo objeto de evaluación, todo ello conllevó a que no se hayan definido procesos de administración de riesgos que contengan metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos que permitan analizar y tratar los potenciales eventos de riesgos que afecten la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos institucionales de las Intendencias.

- **Actividades de Control**

Las Intendencias han implementado varias actividades de control dirigidas a un adecuado manejo de los recursos y orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Dentro de las actividades de control podemos citar que existe un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido en el año 2013 y reformado en el 2014, no obstante de su existencia, no ha sido socializado a todos los servidores de las Intendencias; para el personal que mantuvo contratos ocasionales, sus funciones estuvieron definidas en los respectivos contratos.

Los servidores del Área Jurídica y del Área de Control rotaron en relación a los trámites de la Intendencia, sin embargo, existieron áreas en las cuales únicamente laboró una sola persona; como hecho subsecuente, en la Intendencia de Compañías de Cuenca, a partir del año 2017, se designó una persona "backup" para cada puesto.

Los planes operativos anuales departamentales contuvieron indicadores que permitieron medir el nivel de cumplimiento de cada proceso. De manera trimestral, Matriz efectuó un seguimiento a los planes operativos anuales; y, de forma mensual, se presentó a los Intendentes, informes por parte de cada área, para verificar el cumplimiento de las actividades establecidas.

El seguimiento de la ejecución del presupuesto fue verificado por la Unidad de Presupuesto (en Matriz), así como también por la Intendencia. Toda reforma presupuestaria fue solicitada por parte de los Intendentes a la Dirección Nacional Financiera y aprobada por la Intendenta Nacional Administrativa Financiera; además, como mecanismo de control, las servidoras del Departamento Financiero, conjuntamente con el servidor encargado de las adquisiciones, detectaron las necesidades de lo que se estimó gastar para el siguiente periodo fiscal, lo cual fue autorizado por los Intendentes y enviado a la Dirección Nacional Administrativa. La proforma presupuestaria fue enviada a la Unidad de Presupuesto (en Matriz) en el mes de

julio para la respectiva revisión, una vez verificada fue aprobada por el Director Nacional Financiero.

Cada ingreso, sea por contribución societaria o por multa societaria de contribuciones, se encontró debidamente identificado en los sistemas y en los reportes que efectúan las servidoras de la Unidad Financiera.

Los Intendentes, las servidoras de la Unidad Financiera y los servidores encargados de adquisiciones, se encontraron en la obligación de verificar que exista concordancia entre lo programado y lo ejecutado, lo cual lo realizaron a través de reuniones, en las cuales verificaron mensualmente que los procesos se hayan ejecutado en el periodo programado, considerando el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Bienes e Instalaciones de las Intendencias.

Dentro de las Intendencias en los procedimientos relacionados con compras públicas correspondieron únicamente a procesos de ínfima cuantía, los cuales se refirieron a la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados (mantenimiento del jardín, lavado de vehículos, mantenimiento del edificio, adquisición de combustible, mantenimiento del generador eléctrico, adquisición de botellones de agua, mantenimiento de los sistemas eléctricos de las instalaciones de la Intendencia), cuya cuantía fue inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico 2016 (29 835 098 320,79 USD); es decir, los montos de esos procesos, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) no sobrepasaron los 5 967,02 USD, de conformidad con lo que establece la normativa. Las autorizaciones se coordinaron en primera instancia en la Intendencia a través de los Intendentes y luego conjuntamente con la Dirección Nacional Financiera.

En lo que respecta a la entrega de los títulos de crédito que contenían obligaciones vencidas, sea por contribuciones societarias o por multas societarias, periódicamente fueron entregados por parte de la Unidad de Contribuciones a la Unidad de Coactivas, mediante acta de entrega – recepción; y, se emitió un informe respecto a los títulos de crédito. En caso de la Intendencia de Compañías de Cuenca, diariamente se efectuó un reporte que contenía el detalle referente a: títulos de crédito emitidos; detalle de recaudaciones de contribuciones societarias; detalle de recaudaciones de multas societarias; detalle de ajustes; detalle de cartera vencida de contribuciones societarias; detalle de cartera vencida de multas societarias. En lo referente a la Intendencia de Compañías de Loja, estos reportes se los realizaron de forma mensual.

La administración de los bienes de las Intendencias y sus respectivas responsabilidades se encontraron establecidas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, así como también en los diversos manuales emitidos por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Los

servidores responsables de los bienes se encargaron de los suministros, activos fijos y bienes de control. En las Intendencias se manejó dos sistemas: el eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y también un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno".

Como parte de los mecanismos de control, se efectuó constataciones físicas de los bienes en las Intendencias. Matriz (Guayaquil) solicitó una constatación física anual; y, para el efecto, un servidor independiente del área de administración de bienes la realizó, en forma conjunta con el Administrador de Bienes en las Intendencias; producto de estas constataciones se pudo determinar bienes obsoletos y deteriorados, que posteriormente podrán ser considerados para la baja o donación. Los bienes se encontraron resguardados con sus respectivas pólizas de seguros; los suministros y los bienes de control, se encontraron en un espacio asignado para su almacenamiento que se encontraba acorde a lo requerido para su conservación.

En el caso de los vehículos institucionales, los cuales fueron custodiados por un servidor de cada Intendencia, se utilizó órdenes de movilización; y, cuando existió la necesidad de salir de la ciudad se respaldó con el respectivo salvoconducto, en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que Disponen de Recursos Públicos; sin embargo, el reglamento citado no fue socializado en la Intendencia de Cuenca por parte del Intendente.

En lo que respecta a la administración del Talento Humano, las Intendencias se rigieron en los parámetros establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías; y, en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos emitido por la Superintendencia de Compañías y Valores, cuya última actualización fue en marzo de 2013, dentro del cual se encuentran reconocidas las Intendencias Regionales.

Para las evaluaciones de los servidores de las Intendencias la Dirección Nacional del Talento Humano, mediante Memorando No. SCVS-INAF-DNTH-2016-579-M, de 1 de diciembre de 2016, dirigido a los servidores, dispuso realizar las correspondientes evaluaciones del desempeño por el año 2016; los resultados de la gestión se remitieron a los Intendentes. El proceso de evaluaciones contó con un cronograma institucional, e incluso, el Ministerio de Trabajo estableció el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO, para la evaluación del desempeño por competencias, formulario que fue conocido por los servidores de las Intendencias.

Como mecanismos del control de asistencia, para las marcaciones de entrada y salida de la institución, así como de entrada y salida del almuerzo, en la Intendencia de Compañías de Cuenca se utilizó un sistema informático denominado “Sistema de Marcaciones”; y, en el caso de la Intendencia de Compañías de Loja, un reloj biométrico. Actualmente, en esta Intendencia se emplea el “Sistema de Marcaciones”. Además, para los permisos y comisiones de servicios, los servidores tuvieron que registrarlas en los respectivos programas informáticos. La permanencia del personal en sus lugares de trabajo fue monitoreada por las servidoras de la Unidad de Talento Humano.

En lo referente a Tecnología de la Información, para efectos de control cada servidor tuvo su propio usuario, contraseña y accesos, los cuales fueron otorgados por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones, en función a las actividades indicadas por la Dirección Nacional del Talento Humano, de acuerdo a su perfil. Las indicaciones a los usuarios acerca de nuevas opciones y accesos en los sistemas, así como actualizaciones de la página web institucional, fueron efectuadas por la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones (Matriz) mediante correos electrónicos y capacitaciones vía video conferencia. En lo que respecta al espacio físico en el cual se encontró el centro de máquinas de cada Intendencia, no fue lo adecuadamente amplio; y, existieron deficiencias en su sistema de ventilación.

- **Información y Comunicación**

Las Intendencias contaron con sistemas de información que permitieron una adecuada y oportuna comunicación entre los usuarios de la Intendencia. La información se encontró disponible en la página web institucional para usuarios externos; y, para los internos, en la Intranet, información que fue actualizada permanentemente y custodiada para que no sea manipulada por terceros dentro de los sistemas. Los canales de comunicación fueron accesibles para los usuarios internos y externos de las Intendencias, permitiendo una adecuada interacción con los usuarios.

- **Seguimiento o Monitoreo**

Para efectos de seguimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas por las Intendencias, Matriz dictó los lineamientos y procedimientos tanto para el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría efectuadas por las unidades de la Contraloría General del Estado, en la parte pertinente a la Intendencia, cuanto para el control de las actividades establecidas dentro de los Planes Operativos Anuales; además, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros tiene una Unidad de Auditoría Interna que depende técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado, perteneciendo a su Delegación Provincial del Guayas, la cual, en el momento de efectuar un examen especial, realiza el

seguimiento de las recomendaciones relacionadas; sin embargo, no se cuenta con una Unidad de Auditoría propia para cada Intendencia.

### **3.3 Discusión:**

#### **3.3.1 Patrones o tendencias más importantes detectados en los resultados:**

Al tratarse de Intendencias Regionales que abarcan zonas determinadas para ejercer el control y la supervisión de Compañías, se puede observar que, en determinados aspectos mantienen situaciones semejantes, tanto en el sentido de deficiencias, como en el de fortalezas, que de una u otra forma pueden incidir directamente en la operatividad de las mismas y en el cumplimiento de sus objetivos institucionales. A continuación se presenta las deficiencias y las fortalezas más importantes identificadas dentro de nuestra revisión:

- **Deficiencias**

- ✚ Tanto la Intendencia de Compañías de Cuenca como en la Intendencia de Compañías de Loja no han socializado el Código de Ética Institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.
- ✚ En el plan de capacitación para las Intendencias de Compañías de Cuenca y de Loja, no se determinó de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación de cada servidor, el cual, además, no fue socializado a todos.
- ✚ Las Intendencias no contaron con procesos formales dirigidos a gestionar la administración de riesgos. Existieron en periodos anteriores mapas de riesgos sobre los cuales las Intendencias establecían sus objetivos, sin embargo, esta práctica no ha sido realizada durante el periodo objeto de revisión.
- ✚ La estructura organizacional propia de las Intendencias conllevó en el año 2016 a que exista en varios casos un solo servidor por área; lo que en estas áreas implicó concentración de funciones.
- ✚ Espacio físico reducido en el área de servidores informáticos de las Intendencias. Además, en la Intendencia de Compañías de Cuenca, existió un incómodo sonido permanente proveniente del área de servidores, los cuales no contaron con ventilación adecuada.

- **Fortalezas**

- ✚ Se ha adoptado como política en las Intendencias la presentación de informes mensuales para dar seguimiento al cumplimiento de los POA, al establecimiento de indicadores de gestión y a la verificación de la eficiencia de la gestión institucional de cada Intendencia; en base a estos informes se realizaron informes trimestrales que fueron enviados a Matriz para verificar el cumplimiento de los planes operativos anuales.
- ✚ La desconcentración de funciones en las Intendencias a través de las delegaciones hechas a distintos servidores permite una adecuada distribución de tareas y actividades, fomenta la participación activa de los servidores y contribuye al flujo de información dentro de la organización.
- ✚ Mecanismos de control utilizados en el manejo y control de los bienes de las Intendencias a través de dos sistemas: eSByE (Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias") del Ministerio de Finanzas (para los activos fijos y los bienes de control) y un sistema interno (de suministros) llamado "Bienes de consumo interno".

### **3.3.2 Causas más probables que explican los patrones o tendencias más importantes detectados en los resultados:**

Las principales causas que motivaron las deficiencias y fortalezas en las Intendencias fueron las siguientes:

- ✚ En el caso de la socialización del Código de Ética y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, se debe a que las Unidades de Talento Humano de las Intendencias durante el proceso de inducción a los nuevos servidores que se integran, dan a conocer los manuales, las políticas y los procedimientos, sin embargo, no han considerado la necesidad de realizar actualizaciones periódicas a los servidores que llevan laborando desde periodos anteriores en la organización, lo que ha ocasionado, en algunos casos el olvido y la desinformación por parte de los servidores respecto a las normas, políticas y procedimientos.
- ✚ Dentro de los POA de las Intendencias, se menciona únicamente la solicitud que se debe hacer a Matriz sobre la capacitación requerida, debido a que son ellos quienes establecen el Plan de Capacitación para todas las Intendencias (se encuentra concentrada esa actividad en la Matriz).

- ✚ Las Intendencias utilizaron hasta años anteriores un mapa de riesgo institucional formulado por la Intendencia Nacional de Gestión Estratégica, sin embargo, dicho mapa no ha sido actualizado durante el año de revisión (2016); y, tampoco ha sido utilizado para establecer los objetivos, la valoración, el plan de mitigación y las correspondientes respuestas a los riesgos identificados.
- ✚ La estructura organizacional de las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja es limitada; en varios casos solamente se cuenta con una persona para el desarrollo de actividades de toda un área; consecuentemente, se concentraron funciones en un mismo servidor.
- ✚ En cambio las fortalezas presentadas en el análisis se debe a un adecuado control interno; es así que, las políticas implementadas por las Intendencias en materia de presentación de informes mensuales y trimestrales, tanto para uso interno de la Intendencia como para la presentación a la Matriz, es considerada una práctica adecuada y oportuna que contribuye a la toma de decisiones y a alcanzar los objetivos institucionales.
- ✚ En lo referente a los servidores informáticos localizados en espacios reducidos de las Intendencias, se debe a la falta de acondicionamiento de espacios idóneos para su utilización.
- ✚ El hecho de manejar dos sistemas independientes para el registro y control de los bienes implica menor riesgo en el manejo de los bienes institucionales; todo ello fue realizado con el objeto de minimizar el riesgo de pérdida y de control que puede ocurrir por la manipulación de los mismos.
- ✚ El monitoreo constante de los bienes de control y de larga duración permiten mantener actualizados los registros contables de las Intendencias; además, provee información oportuna para la toma de decisiones por parte de los Intendentes.

### **3.3.3 Predicciones:**

En función a las observaciones de control interno y a las correspondientes recomendaciones sugeridas para corregir las deficiencias encontradas, se considera que en el corto plazo se puede subsanar las deficiencias en relación al conocimiento del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y el Código de Ética Institucional, a través de un cronograma de actualizaciones y capacitaciones a los servidores de las Intendencias. Para poder efectuar lo indicado, se debe hacer constar dentro de los POA de las Unidades de

Talento Humano la planificación de capacitaciones propias de cada Intendencia y no estar sujetos únicamente a lo que disponga la Matriz.

La actualización de los mapas de riesgos de las Intendencias, se prevé que se conseguirá en el largo plazo ya que para conseguir este objetivo se requiere un nuevo levantamiento de información para la identificación de los riesgos propios de cada Intendencia, además de un adecuado procesamiento de datos, para lo cual se debe establecer un cronograma de actualización y levantamiento de información, lo que permitirá establecer procesos formales en la gestión de la administración de riesgos.

En el año 2017 se designó una persona “backup” para cada área en la cual se encontraba laborando un solo servidor. Además, con lo indicado, se pretende evitar la existencia de servidores indispensables y la desconcentración de funciones en todas las áreas que conforman las Intendencias, por ello el cumplimiento se establece en el corto plazo.

Para el cambio del área de servidores y el acondicionamiento del espacio sugerido se requiere de un estudio pormenorizado otorgado por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en el cual se establezca la factibilidad del cambio y el costo beneficio que representaría para cada Intendencia, por tanto se prevé que el cumplimiento de esta observación será realizada en el largo plazo.

En lo que respecta a fortalezas identificadas dentro de la evaluación del sistema de control interno realizada en las Intendencias de Compañías de Cuenca y Loja, se prevé un mejoramiento continuo de las mismas con el fin de afianzar los procedimientos; y, que la información y comunicación sean apropiadas y oportunas para el uso de los usuarios internos y externos de las Intendencias.

#### **3.4 Especificidades del modelo sugerido de Control Interno que fue aplicado en las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja:**

“El control interno es el medio más apropiado para que las organizaciones alcancen sus objetivos en un ambiente de eficiencia, honestidad y transparencia, porque se fundamenta en el compromiso de las más altas autoridades para: emitir códigos de conducta institucional y constituirse en ejemplo de su cabal aplicación; cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes y otras normas; cuidar los recursos entregados para ejecutar las actividades; y, asumir la obligación de responder, reportar, explicar o justificar, ante una autoridad superior, los resultados alcanzados frente a los planes establecidos y, las responsabilidades asumidas por su gestión” (Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede!, 2006).

Rivas Márquez, Glenda, (2011), indica que en las empresas del continente americano los modelos de control interno más utilizados son: COSO, COCO y MICIL. El COCO es un modelo Canadiense mientras que el MICIL es un marco integrado de control interno para América Latina.

Como se ha explicado en los capítulos anteriores, el Informe COSO I establece cinco componentes: (1) Entorno o Ambiente de control, (2) Evaluación de riesgos, (3) Actividades de control, (4) Información y comunicación y (5) Monitoreo; el Informe COSO II, ocho componentes: (1) Ambiente interno, (2) Establecimiento de objetivos, (3) Identificación de riesgos, (4) Evaluación de riesgos, (5) Respuestas a los riesgos, (6) Actividades de control, (7) Información y comunicación y (8) Monitoreo; y, el Informe COSO III, cinco componentes, los cuales se basan en 17 principios: (1) Entorno de control, (2) Evaluación de riesgos, (3) Actividades de control, (4) Información y comunicación y (5) Actividades de supervisión.

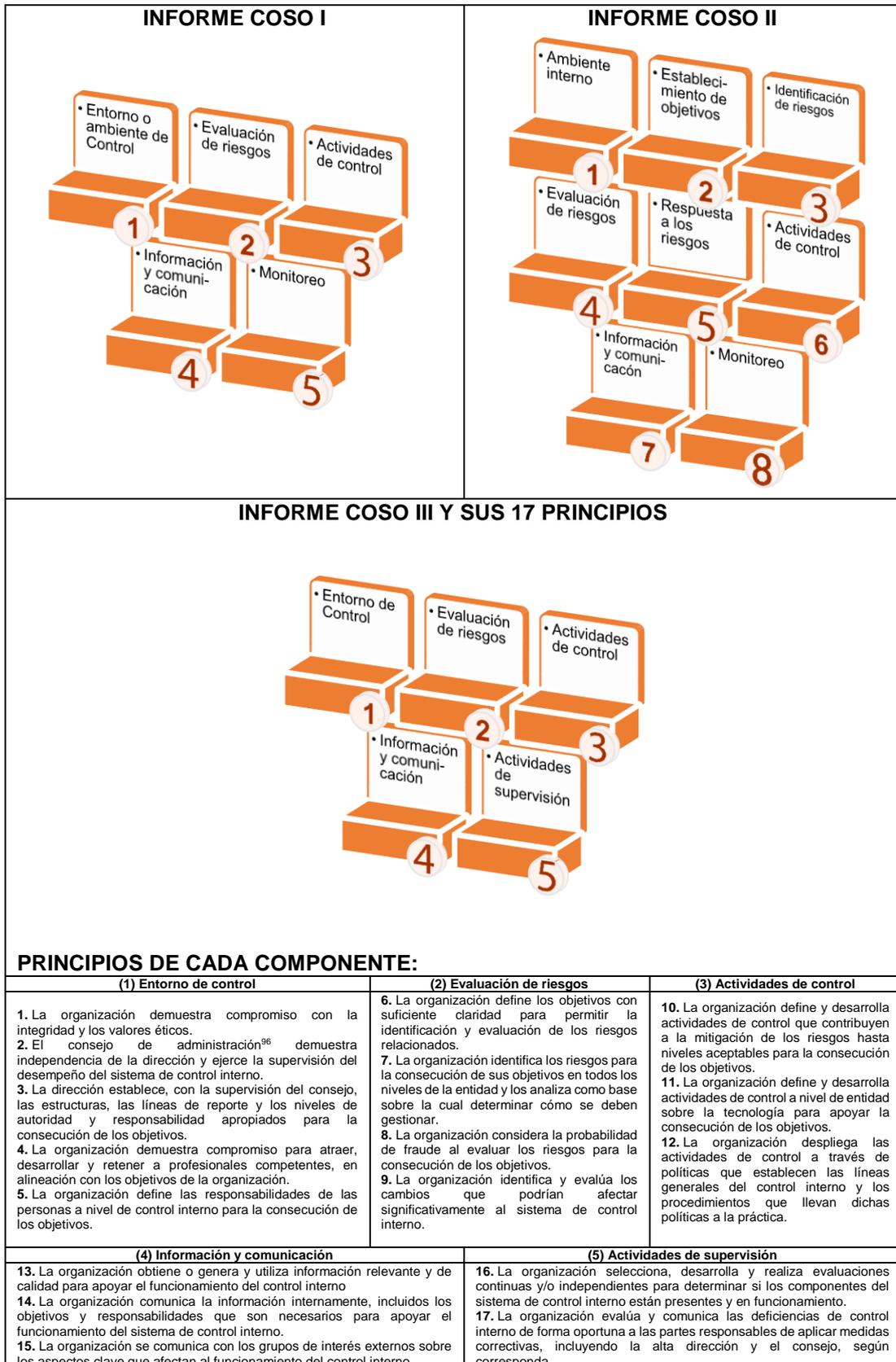
Para diseñar el Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL) se utilizó la estructura del Informe COSO y se identificó sus componentes principales: (1) Entorno o ambiente de control y trabajo institucional, (2) Evaluación de los riesgos para obtener los objetivos, (3) Actividades de control para minimizar los riesgos, (4) Información y comunicación para fomentar la transparencia y (5) Supervisión interna continua y externa periódica.

En el año 2006, en nuestro país, se elaboró un modelo de control interno denominado “Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE)”, tomando como base técnica los informes COSO I, COSO II y MICIL. Este marco de control interno “desarrolla su estudio a través de los siguientes ocho componentes: Ambiente Interno de Control; Establecimiento de Objetivos; Identificación de Eventos; Evaluación de Riesgos; Respuesta a los Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación y, Supervisión y Monitoreo”<sup>95</sup>.

---

<sup>95</sup> Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede! (2006). Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE)

**Figura 27 “Modelos de Control Interno revisados para ser aplicables en la actividad privada ecuatoriana”**



<sup>96</sup> Se refiere al máximo órgano de gobierno, incluidos los consejeros, los socios generales, los propietarios, el Directorio o el consejo de supervisión

### MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LATINOAMÉRICA (MICIL)



#### FACTORES DE CADA COMPONENTE:

(1) Entorno o ambiente de control y trabajo institucional	(2) Evaluación de los riesgos para obtener los objetivos	(3) Actividades de control para minimizar los riesgos
<ol style="list-style-type: none"> <li>Integridad y Valores Éticos.</li> <li>Estructura Organizativa</li> <li>Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida</li> <li>Administración de los Recursos Humanos</li> <li>Competencia Profesional y Evaluación del Desempeño Individual</li> <li>Filosofía y Estilo de la Dirección</li> <li>Consejo de Administración y Comités</li> <li>Rendición de Cuentas y Transparencia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivos de las organizaciones</li> <li>Riesgos potenciales para la organización</li> <li>Gestiones dirigidas al cambio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la dirección</li> <li>Proceso de la información</li> <li>Indicadores de rendimiento</li> <li>Disposiciones legales puntuales</li> <li>Criterios técnicos de control interno</li> <li>Estándares específicos</li> <li>Información generada</li> <li>Rendimientos esperados</li> <li>Otros criterios de control</li> </ol>
(4) Información y comunicación para fomentar la transparencia		(5) Supervisión interna continua y externa periódica
<ol style="list-style-type: none"> <li>Información en todos los niveles</li> <li>Datos fundamentales en los estados financieros</li> <li>Herramienta para la supervisión</li> <li>Información adicional y detallada</li> <li>Comunicación de los objetivos de la organización</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo continuo por la administración</li> <li>Seguimiento interno</li> <li>Evaluaciones externas</li> </ol>

### CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS - ECUADOR (CORRE)



#### FACTORES DE CADA COMPONENTE:

(1) Ambiente interno de control	(2) Establecimiento de objetivos	(3) Identificación de eventos
<ol style="list-style-type: none"> <li>Integridad y valores éticos</li> <li>Filosofía y estilo de la alta dirección</li> <li>Consejo de administración y comités</li> <li>Estructura organizativa</li> <li>Autoridad asignada y responsabilidad asumida</li> <li>Gestión del capital humano</li> <li>Responsabilidad y transparencia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivos estratégicos</li> <li>Objetivos específicos</li> <li>Relación entre objetivos y componentes del CORRE</li> <li>Consecución de objetivos</li> <li>Riesgo aceptado y niveles de tolerancia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Factores externos e internos</li> <li>Identificación de eventos</li> <li>Categorías de eventos</li> </ol>
(4) Evaluación de los riesgos	(5) Respuesta a los riesgos	(6) Actividades de control
<ol style="list-style-type: none"> <li>Estimación de probabilidad e impacto</li> <li>Evaluación de riesgos</li> <li>Riesgos originados por los cambios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Categoría de respuestas</li> <li>Decisión de respuestas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integración con las decisiones sobre riesgos</li> <li>Principales actividades de control</li> <li>Control sobre los sistemas de información</li> </ol>
(7) Información y comunicación		(8) Supervisión y monitoreo
<ol style="list-style-type: none"> <li>Cultura de información en todos los niveles</li> <li>Herramienta para la supervisión</li> <li>Sistemas estratégicos e integrados</li> <li>Confiabilidad de la información</li> <li>Comunicación interna</li> <li>Comunicación externa</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisión permanente</li> <li>Evaluación interna</li> <li>Evaluación externa</li> </ol>

De conformidad con el Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), "Tanto en la administración pública como en la actividad privada, existen algunos requerimientos legales que establecen los pilares del control interno institucional y de los cuales se desagregan los componentes, factores, enfoque, método y herramientas del control interno".

Las Normas de Control Interno de nuestra legislación ecuatoriana establecen los pilares del control interno de las instituciones del Estado; y, la Constitución, norma suprema que prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico, establece que las entidades públicas "ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley"<sup>97</sup>. Este marco de control interno se basa en cinco componentes: (1) Ambiente de control, (2) Evaluación del riesgo, (3) Actividades de control, (4) Información y comunicación y (5) Seguimiento; además, como parte del componente (2) Evaluación del riesgo, incluye los componentes (3), (4) y (5) del Informe COSO II.

Por lo expuesto, el modelo sugerido de Control Interno para ser aplicado en las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja tomó como base cinco componentes:

**Figura 28 "Modelo sugerido de Control Interno para ser aplicado en las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja"**



<sup>97</sup> Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226

El Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), además señala que es necesario “destacar la importancia que tienen los cinco componentes en el diseño del sistema de control interno institucional. Los niveles administrativos de las entidades tienen la responsabilidad de realizar un análisis del diseño del control interno que está funcionando”.

Nuestro modelo de control interno sugerido enfatizó como valor agregado principal a lo siguiente:

- **Ambiente o entorno de control:**

La base de nuestro modelo planteado se encuentra en los valores, la ética, la integridad y la competencia del personal, factores considerados dentro de los modelos COSO y que se consideran indispensables en la consecución de los objetivos institucionales, los cuales parten de la alta dirección o máxima autoridad. Los modelos revisados como el COSO, MICIL y CORRE coinciden en este planteamiento, razón por la cual los hemos incorporado dentro del modelo propuesto y mencionado a lo largo de los capítulos 1 y 2, enfatizando en su estructura y en su aplicación, tomando en consideración su aplicabilidad y utilidad en las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja. Asimismo, el Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), señala que “parte importante del control interno se fundamenta en los valores y un código de conducta ética para sensibilizar a las personas de su responsabilidad personal por el cumplimiento de los deberes, con la entidad, los usuarios de los servicios y la sociedad en general”.

En relación al ambiente de control, Coopers & Lybrand, S.A.; Instituto de Auditores Internos de España (1997), considerando lo mencionado en el Informe COSO, señalan que: “El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, y tiene una influencia directa en el nivel de concienciación del personal respecto al control. Constituye la base de todos los demás elementos del control interno, aportando disciplina y estructura. Entre los factores que constituyen el entorno de control se encuentran la honradez, los valores éticos y la capacidad del personal; la filosofía de la dirección y su forma de actuar; la manera en que la dirección distribuye la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.”.

Además, el Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede! (2006) indica que “No es suficiente la emisión de un código de ética y los valores institucionales. Es indispensable que el personal de la entidad, los clientes y terceras personas relacionadas los conozcan y se identifiquen con ellos, para que se logren los objetivos basados en los principios antes señalados. Los valores éticos se complementan con la filosofía y el liderazgo, el establecimiento de objetivos,

estrategias, políticas y procedimientos para las operaciones de la organización, con especial énfasis en el capital humano”.

Para el establecimiento -en nuestro modelo sugerido de control interno- de los factores o subcomponentes del ambiente de control, se realizó un análisis de los modelos mencionados, así como también se consideró la legislación ecuatoriana y la naturaleza de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja, incorporando los factores más relevantes; teniendo así los siguientes:

- ✚ Generales
- ✚ Integridad y valores éticos
- ✚ Administración estratégica
- ✚ Políticas y prácticas de talento humano
- ✚ Estructura organizativa
- ✚ Delegación de autoridad
- ✚ Competencia profesional
- ✚ Coordinación de acciones organizacionales
- ✚ Adhesión a las políticas institucionales

En la “delegación de autoridad” se enfatiza el proceso de definir responsabilidades a funcionarios a nivel de control interno; en el subcomponente “competencia profesional”, se considera el compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes por parte de la alta dirección; y, por último, en la “coordinación de acciones organizacionales”, se establece la supervisión del desempeño del sistema de control interno por parte del Intendente.

- **Evaluación del riesgo:**

El control interno, entre los aspectos principales, proporciona una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos institucionales, por lo que es ineluctable que el marco integrado de control interno sugerido para las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja indique acerca de la administración de los riesgos.

Respecto a su primera etapa: el establecimiento de objetivos, el Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), señala que “Los objetivos relacionados con las principales operaciones de la organización deben coincidir con su objeto social o la razón para su funcionamiento, conocidos como objetivos estratégicos. Los objetivos específicos se incluyen en otro nivel y están dirigidos a apoyar en la consecución del objetivo primario de la entidad, bajo el ambiente en el que se desarrollan las actividades” (Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas, 2004), también llamados objetivos operativos.

El Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede! (2006), indica que “Los objetivos deben establecerse antes que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. El consejo de administración debe asegurarse que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados están en línea con la misión/visión de la entidad, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado”. Asimismo, el Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), también acota que: “El establecimiento de los objetivos es un requerimiento previo a la evaluación de los riesgos. Fijar los objetivos es una frase clave de los procesos de gestión y estos permitirán identificar los riesgos que tendría y el impacto de los mismos en su consecución”.

Por lo indicado, el definir los objetivos tanto estratégicos como operativos se tornó indispensable dentro de nuestro modelo sugerido, esto con el fin de obtener una base sobre la cual se identifiquen y analicen los factores de riesgo que amenazan su cumplimiento o afectan su capacidad para salvaguardar los bienes y recursos que administran las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja. Un adecuado establecimiento de objetivos permitirá a las Intendencias orientar de forma eficiente los recursos y esfuerzos.

Es ineludible que la máxima autoridad, mediante la Intendencia Nacional de Gestión Estratégica, “fije los objetivos estratégicos, formule las estrategias y establezca los correspondientes objetivos operativos, de información y de cumplimiento para la organización” (Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede!, 2006). Es así que, el Plan Estratégico Institucional Plurianual para el periodo 2013-2017 de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, establece cinco objetivos estratégicos para toda la entidad; y, mantiene los objetivos operativos plasmados en los planes operativos anuales departamentales.

Coopers & Lybrand, S.A.; Instituto de Auditores Internos de España (1997), señalan que “Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados”.

Por lo indicado, el punto más relevante dentro de la evaluación de riesgos de nuestro modelo sugerido es la incorporación como factor o subcomponente al establecimiento de objetivos

Para determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados, es necesario que la Intendencia cuente con un plan de mitigación de riesgos; y, se evalúe el nivel de impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo significativo, para que así la entidad pueda

considerar reducir cada uno, compartirlo, evitarlo o aceptarlo, cumpliendo así, la Intendencia, con el proceso de administración de riesgos como parte de su control interno. Además, hemos enfatizado mediante nuestro modelo sugerido de control interno que en la valoración de los riesgos se incluya la probabilidad de fraude, terminología que no estaba siendo considerada dentro de las Normas de Control Interno.

Los factores o subcomponentes incluidos dentro del modelo sugerido y que fueron incorporados para la evaluación de control interno en las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja, considerando los modelos COSO, MICIL y CORRE, así como también la legislación ecuatoriana y la naturaleza de estas Intendencias, fueron los siguientes:

- ✚ Generales
- ✚ Establecimiento de objetivos
- ✚ Identificación de riesgos
- ✚ Plan de mitigación de riesgos
- ✚ Valoración de los riesgos
- ✚ Respuesta al riesgo

- **Actividades de control:**

Aunque los modelos de control interno revisados para ser aplicables en la actividad privada ecuatoriana: COSO I, COSO II, COSO III, MICIL y CORRE, indican acerca de las “actividades de control”, es ineluctable considerar que la estructura del sector público difiere con la del ámbito privado. Asimismo, el Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), señala que “En América Latina, tanto el diseño y la implantación del control interno, así como la evaluación del mismo se basa en muchos criterios técnicos en la empresa privada; y, en el cumplimiento legal y reglamentario para las entidades públicas. Los criterios técnicos o normativos, en casos, son referenciales, ya que de existir una disposición legal o reglamentaria sobre la materia, prevalecen estas últimas”.

Es así que, de conformidad con el Ministro de Economía y Finanzas (2008), “El Sistema de Administración Financiera "SAFI" es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común: la transparente administración de los fondos públicos”.

Los subsistemas del sistema de administración financiera, los cuales “están regidos por principios y normas técnicas destinados a posibilitar la asignación y utilización eficiente de los

recursos públicos, de la cual se generen los adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas<sup>98</sup>, son:

- ✚ Presupuesto
- ✚ Contabilidad Gubernamental
- ✚ Tesorería
- ✚ Nómina
- ✚ Control Físico de Bienes
- ✚ Deuda Pública
- ✚ Convenios

Considerando la naturaleza y realidad de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja, estas Intendencias no mantienen deuda pública ni convenios suscritos, por lo que nuestro modelo sugerido de control interno consideró los primeros cinco subsistemas. Sin embargo, es necesario enfatizar que nos encontramos en una era digital, donde “nuevos cambios hacen que tengamos que actualizarnos constantemente en conocimientos relacionados con las nuevas tecnologías<sup>99</sup>, por lo que es indispensable considerar la Tecnología de la Información; además que “se debe generalizar la utilización de servicios de redes de información e Internet, de modo que éstos se conviertan en un medio para el desarrollo de (...), la educación y la cultura<sup>100</sup>”.

Según Fournet et al. (1999), “los cambios tecnológicos, que dan origen a la era de la digitalización, provocan un gran aumento en la velocidad de las comunicaciones, lo que ha llevado a un incremento en los volúmenes y cantidad de información transmitida, ésta ya no tiene el carácter de constante e invariable, sino que pasa a ser objeto de constante cambio. Igualmente ya no está constituida por unidades aisladas sino que forma parte de una red integrada por múltiples bancos de datos que modifican y actualizan sus contenidos constantemente, enlazándolos entre si y dando origen a una información de carácter global que es igual para todos los usuarios”.

Por lo tanto, analizando los modelos de control interno COSO I, COSO II, COSO III, MICIL y CORRE, nuestra legislación ecuatoriana y la propia naturaleza de las Intendencias en estudio, como parte del modelo sugerido de control interno, se consideró como subcomponentes los siguientes:

- ✚ Generales
- ✚ Presupuesto

<sup>98</sup> Ministro de Economía y Finanzas. (2008). Normativa del sistema de administración financiera del sector público (SAFI)

<sup>99</sup> Tribuna de Salamanca. (2013). Diario Digital de Tribuna Grupo. La Tecnología actual en nuestra sociedad.

<sup>100</sup> Congreso Nacional. (2002b). Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

- ✚ Tesorería
- ✚ Contabilidad gubernamental
- ✚ Administración de bienes
- ✚ Administración del talento humano
- ✚ Tecnología de la información

- **Información y comunicación:**

En relación a la “información y comunicación”, los modelos revisados: COSO I, COSO II, COSO III, MICIL y CORRE, coinciden en señalar que se trata de un factor dinámico debido a que se encuentra en cada uno de los componentes, por lo que su adecuado manejo resulta imprescindible por cuanto se convierte en un mecanismo de control interno efectivo. La accesibilidad, la seguridad y la oportunidad que provea, contribuirán a que la entidad logre tomar decisiones adecuadas administrativas y financieras en tiempo real, con un conocimiento claro y completo sobre la marcha de sus operaciones. Además, el avance tecnológico y el uso de medios electrónicos, hacen del componente citado, una fuente constante de cambios e innovación, por lo que dentro de nuestro modelo se lo considera como un componente sensible, es decir, “receptivo a determinados asuntos o problemas y proclive a ponerles solución” (Asociación de Academias de la Lengua Española, 2014).

El Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), señala que “El componente dinámico del marco integrado de control interno es la “información y comunicación”, que por su ubicación en la pirámide del control interno comunican el ambiente de control y trabajo (base) con la supervisión (cima), con la evaluación del riesgo y las actividades de control, conectando en forma ascendente a través de la información y descendente mediante la calidad de comunicación generada por la supervisión ejercida”.

El Proyecto Anticorrupción ¡Si Se Puede! (2006), indica que “Es necesario identificar, procesar y comunicar la información relevante en la forma y en el plazo que permita a cada funcionario y empleado asumir sus responsabilidades. Dichos informes contemplan, no solo, los datos generados en forma interna, sino también la información sobre las incidencias, actividades y condiciones externas, necesarias para la toma de decisiones y para formular los informes financieros y de otro tipo”.

Por lo señalado, se torna inevitable recalcar lo mencionado por Mantilla B. Samuel Alberto (2007): “la información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento”.

Los subcomponentes que nuestro modelo sugirió, examinando los modelos mencionados y considerando la legislación ecuatoriana conjuntamente con la naturaleza de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja, son:

- ✚ Controles sobre sistemas de información
- ✚ Canales de comunicación abiertos

- **Seguimiento o monitoreo:**

Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2006), señala que “La función de controlar se define como un proceso que compara lo ejecutado con lo programado, para establecer si hay desviaciones y adoptar las medidas correctivas que mantengan la acción dentro de los límites establecidos. El propósito del control es tomar acción correctiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales”.

El Proyecto Anticorrupción ¡Si Se Puede! (2006), indica que “El CORRE diseñado y aplicado en la ejecución de las operaciones de una organización evoluciona con el paso del tiempo y de igual manera los cambios en los métodos para ejecutar las operaciones. Procedimientos que fueron eficaces en un determinado momento, pueden perder su eficacia o simplemente dejan de aplicarse por ser innecesarios, sin que se introduzcan los mecanismos de reemplazo requeridos”. Asimismo, el Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas (2004), señala que “El componente de control interno denominado supervisión permite evaluar si éste continua funcionando de manera adecuada o es necesario introducir cambios. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo”.

Este último componente de nuestro modelo sugerido considera el monitoreo que se debe realizar a través de evaluaciones sistemáticas a los sistemas de control, sustentado en la revisión realizada a los modelos de control interno examinados para ser aplicables en la actividad privada ecuatoriana: COSO I, COSO II, COSO III, MICIL y CORRE, y a la legislación ecuatoriana, así como también de la consideración efectuada a la naturaleza de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y de Loja. Por lo tanto, los subcomponentes considerados dentro del modelo propuesto son:

- ✚ Seguimiento continuo o en operación.
- ✚ Evaluaciones periódicas.
- ✚ Comunicación de las deficiencias de control interno a los responsables de aplicar medidas correctivas.

Incorporando, dentro del modelo que se planteó, la “comunicación de las deficiencias de control interno a los responsables de aplicar medidas correctivas”.

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 11, indica que “Todas las personas son iguales y gozaran de los mismos derechos, deberes y oportunidades”<sup>101</sup>, sin que exista discriminación. También manifiesta que “Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos”<sup>102</sup>, considerando que “El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución”<sup>103</sup>.

Duque (2014), conceptualizando lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, señala que “Los derechos y garantías indicados en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de aplicación directa e inmediata por y ante cualquier servidor público, quienes aplicarán la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. Además, no se podrá exigir condiciones o requisitos que no estén estipulados en la Constitución o la ley”.

El artículo 76 de la norma suprema citada, menciona que “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso”, incluyendo garantías básicas, tales como el derecho de las personas a la defensa.

Por lo expuesto, es ineludible que, para respetar el debido proceso indicado en la Constitución, las deficiencias encontradas (hallazgos) deben ser obligatoriamente comunicadas a las personas responsables de los hechos y también a aquellas encargadas de aplicar medidas correctivas; lo que permite -además- dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como a lo manifestado en los artículos 22, 23, 24 y 25 de su Reglamento.

---

<sup>101</sup> Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Artículo 11, numeral 2.

<sup>102</sup> Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Artículo 11, numeral 8.

<sup>103</sup> Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Artículo 11, numeral 9.

## CONCLUSIÓN

A partir del análisis y la investigación de las Normas de Control Interno y los Modelos COSO I (1992), COSO II ERM (2004), y COSO III (2013), establecimos un nuevo modelo para la revisión del Control Interno, el cual se encuentra en función de las necesidades propias de las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y Loja; en adición, revisamos la existencia de artículos científicos que tratan del manejo y aplicabilidad de los modelos utilizados en el ámbito del Control Interno, obteniendo información suficiente, competente y pertinente, que permita respaldar la aplicabilidad de nuestro modelo; consecuentemente establecimos matrices para cada componente lo que nos permitió realizar la correspondiente evaluación de control interno en las Intendencias, con el fin de obtener resultados que nos permitan determinar la eficiencia de los controles establecidos por las mismas y las áreas críticas que merecen un plan de acción para corregir las deficiencias encontradas. Mediante la evaluación realizada, se obtuvo un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo de control bajo para cada Intendencia.

El modelo propuesto abarca todos los campos de acción considerando las actividades que desempeñan las Intendencias, tomando como base fundamental del control interno los modelos COSO y las NCI, los cuales han sido tomados como referencia para el establecimiento de la normativa que hoy por hoy rige el control interno del sector público; sin embargo, no han existido actualizaciones trascendentes en función a la evolución que han sufrido estos modelos, es por ello que, nuestro análisis y revisión de la evolución del modelo COSO y las Normas de Control Interno, nos han permitido establecer un modelo acorde a la realidad de las Intendencias y sobre la base de las últimas actualizaciones realizadas por el Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

En adición, las principales deficiencias determinadas en el proceso de evaluación de control interno conciernen principalmente a la falta de procesos formales que permitan gestionar la administración de riesgos de las Intendencia. Es importante indicar que todas las Intendencias e Instituciones Públicas independientemente de cual sea su actividad se encuentran expuestas a riesgos inherentes al cumplimiento de sus objetivos, es por ello que la identificación, evaluación, establecimiento de un plan de mitigación y la respuesta que se dé a los riesgos es indispensable en cualquier modelo de control interno. Además se debe enfatizar en que la actualización del mapa de riesgos es un proceso que implica tiempo y recursos, es decir, la aplicación e implementación deberá ser considerada en el largo plazo, para lo cual se debe establecer un cronograma que permita monitorear los avances dentro del nuevo mapa de riesgos y la correspondiente aplicación dentro del modelo propuesto.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Registro Oficial, (20 de Octubre), 173.
- Asamblea Nacional. (2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Registro Oficial Suplemento (12 de octubre), 306.
- Asamblea Nacional. (2014). Código Orgánico Monetario y Financiero. Registro Oficial Suplemento (12 de Septiembre), 332.
- Asociación de Academias de la Lengua Española (2014). Diccionario de la lengua española. Real Academia Española. Vigésimotercera edición.
- Capote Cordovés, Gabriel. (2001). El control interno y el control. Economía y Desarrollo 129(2). [http://www.dict.uh.cu/Revistas/economia\\_desarrollo/2001n-2/GabrielCapote.pdf](http://www.dict.uh.cu/Revistas/economia_desarrollo/2001n-2/GabrielCapote.pdf).
- Carvajal, Paula; Arce, Camilo; Alvarado, Katerine, y Ladino, Fabian. (s.f.) Control Interno. Disponible en <http://controlinternogsst.blogspot.com/> [Fecha de consulta 2017-10-06].
- Castromán Diz, Juan Luis; Porto Serantes, Nélida; (2005). RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CONTROL INTERNO. *Revista Universo Contábil*, Mayo-Agosto, 86-101.
- Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Control Interno - Marco Integrado. Resumen Ejecutivo. Traducción al español por PWC e Instituto de Auditores Internos de España.
- Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento (12 de junio), 595.
- Congreso Nacional. (2002b). Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Registro Oficial Suplemento (17 de abril), 557.
- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). (2013). NIA 240 Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude, y NIA 500 – Evidencia de auditoría. Edición 2013 volumen I. Traducido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México.
- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. (2013). Glosario de Términos. Edición 2013 volumen I. Traducido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México.
- Contralor General del Estado. (2009). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Registro Oficial (1 de Diciembre). 78.
- Contralor General del Estado. (2003). Manual General de Auditoria Gubernamental, que regirá para las Unidades de Auditoría de la Contraloría, de Auditoría Interna de las Entidades y Organismos del Sector Público que se encuentran bajo el Ámbito de competencia del Organismo Técnico Superior de Control y para las firmas privadas de auditoría contratadas. Registro Oficial (19 de Junio), 107.

- Contralor General del Estado. (2002). Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Edición Especial (10 de Octubre), 6.
- Contralor General del Estado. (2001a). Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. Registro Oficial (7 de Diciembre), 469.
- Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Registro Oficial (7 de Septiembre), 407.
- Contraloría General del Estado. (2011). Informe SC.AI. 003-2011. Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas 200 – Ambiente de Control, 300 – Evaluación del Riesgo y 406 - Administración Financiera – Administración de Bienes en la Superintendencia de Compañías.
- Contraloría General del Estado. (2011). Informe SC.AI. 004-2011. Examen especial de Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería al 28 de febrero de 2011, en la Superintendencia de Compañías y Valores.
- Contraloría General del Estado. (2012). Oficio No. SC.AI.2012.215. Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad, en la Superintendencia de Compañías y Valores.
- Contraloría General del Estado. (2012). Oficio No. 0264-UAI-2012. Evaluación integral del sistema de control interno de la entidad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca.
- Contraloría General del Estado. (2016). Informe DR3-DPT-AE-0009-2016. Examen especial a las operaciones administrativas y financieras a la Intendencia Regional de Ambato – Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Coopers & Lybrand, S.A.; Instituto de Auditores Internos de España. (1997). Nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). Editorial Díaz De Santos
- Dueñas López, Nelson Blasco. (2013). Guía didáctica de Auditoría de Gestión 1. Maestría en Auditoría Integral. Universidad Técnica Particular de Loja.
- Dueñas López, Nelson Blasco. (2014). Guía didáctica de Auditoría de Gestión 2. Maestría en Auditoría Integral. Universidad Técnica Particular de Loja.
- Duque, Mónica (2014). Propuesta de un Manual Específico de Auditoría Interna para la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca
- Estupiñán, Rodrigo. (2006). Administración o gestión de riesgos E.R.M. y la auditoría interna. Primera edición. Ecoe ediciones. Colombia.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo. (2006). Control Interno y Fraudes con base los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II. 2a. Edición. Ecoe Ediciones. Colombia.

- Estupiñan Gaitán, Rodrigo. (2015). Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales: Análisis de informe COSO I, II y III. Tercera Edición. Ecoe Ediciones. Colombia.
- Fournet Moya, Ingunza Ayala, Munoz Ibieta, Sard San Martin y Torres Yanez (1999). Tecnología, Ética e Información, Contextos, Estudios de Humanidades y Ciencias Sociales N° 5 (1999): 53-62
- H. Congreso Nacional. (2014). Codificación de la Ley de Compañías. Registro Oficial Suplemento, (12 de Septiembre), 332.
- Instituto de Auditores Internos. (2006). II Congreso Internacional de Auditoría. Quito.
- Jimenez Ortega, Marco Antonio. (2012) Guía didáctica de Auditoría de Control Interno 1. Maestría en Auditoría Integral. Universidad Técnica Particular de Loja.
- León Cornejo, Gilberto Marcelo. (2014). Guía didáctica de Auditoría de Gestión 5. Maestría en Auditoría Integral. Universidad Técnica Particular de Loja.
- Mantilla, Samuel y Cante, Sandra. (2005). Auditoría del Control Interno. Primera edición. Editorial Ecoe ediciones. Colombia.
- Mantilla B, Samuel Alberto. (2007), Control Interno: Informe COSO Ecoe Ediciones. Colombia.
- Mantilla B, Samuel Alberto. (2013), Auditoría del control interno. Tercera edición Ecoe Ediciones. Colombia.
- Mejía Quijano, Rubí Consuelo; (2005). Autoevaluación del Sistema de Control Interno. *AD-minister*, Enero-Junio, 82-95.
- Ministro de Economía y Finanzas. (2008). Normativa del sistema de administración financiera del sector público (SAFI). Acuerdo Ministerial 447. Registro Oficial Suplemento (24 de enero), 259.
- Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. (2014). Código Orgánico Integral Penal. Primera edición. Gráficas Ayerve. Quito.
- Plasencia Asorey, Carolina, (2010). El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos. *MEDISAN*, 14(5) Recuperado en 03 de octubre de 2017, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1029-30192010000500001&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1029-30192010000500001&lng=es&tlng=es).
- Presidente Constitucional de la República. (2014). Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Registro Oficial Suplemento (26 de noviembre), 383.
- Proyecto Anticorrupción ¡Sí Se Puede!. (2006). Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE). Asesor del proyecto Dr. Mario Andrade Trujillo.
- Proyecto Rendición de Cuentas Anti-Corrupción en las Américas. (2004). Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL) / Integrated Internal Control Framework for Latin America
- Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno, AUDITOOL. (2014). Principales cambios en los 5 componentes de COSO III. Disponible en

<https://www.auditool.org/blog/control-interno/2659-cambios-en-los-5-componentes-de-coso>. [Fecha de consulta 2017-08-05].

- Rivas Márquez, Glenda; (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, Julio-Diciembre, 115-136.
- Salvador Lafuente, Albert. (2016). Fraude interno. El triángulo del fraude. Disponible en <https://fraudeinterno.wordpress.com/2016/02/09/el-triangulo-del-fraude/> [Fecha de consulta 2017-10-06].
- Superintendente de Compañías y Valores. (2013). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías. Registro Oficial Edición Especial 420 del 28 de marzo de 2013.
- Superintendencia de Compañías Valores y Seguros. (2017). a1 Estructura Orgánica Funcional. Disponible en <http://181.198.3.74/wps/wcm/connect/816df4da-480d-43ac-bf5e-ef76cbf0a662/literal+a1%29+Organigrama+de+la+instituci%C3%B3n.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=816df4da-480d-43ac-bf5e-ef76cbf0a662> [Fecha de consulta 2017-08-05].
- Superintendencia de Compañías Valores y Seguros. (2017). Transparencia. Disponible en <http://www.supercias.gob.ec/portalscv/>. [Fecha de consulta 5 de agosto de 2017].
- Superintendencia de Compañías Valores y Seguros. (2017). d Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos. Disponible en <http://181.198.3.74/wps/wcm/connect/5d4f6c0e-5184-4bca-a577-d569d59fb75e/LITERAL+D%29++los+servicios+que+ofrece+y+las+formas+de+acceder+a+ellos.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=5d4f6c0e-5184-4bca-a577-d569d59fb75e> [Fecha de consulta 2017-08-05].
- Toledo Cartes JE. El control interno de la administración: modernización de los sistemas como una emergencia. VIII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Panamá, 28-31 de octubre de 2003. <http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/rap/cont/110/art/art19.pdf>.
- Tribuna de Salamanca. (2013). Diario Digital de Tribuna Grupo. La Tecnología actual en nuestra sociedad. Disponible en <https://www.tribunasalamanca.com/noticias/la-tecnologia-actual-en-nuestra-sociedad/1369849795> [Fecha de consulta 2017-11-12].
- Varela, Edgardo R; Venini, Ángel Antonio; Scarabino, Juan Carlos; (2013). Normas de Auditoría y Control Interno. Evolución en Argentina de la Normativa dictada a través de diversos Organismos de Regulación y Supervisión Estatal - Primera parte. *Invenio*, Sin mes, 91-109.
- VHG – Consulting, LLC. (2014). Actualización del Marco Integrado de Control Interno (parte 3). Disponible en <http://www.vhgconsulting.com/coso-2013-articulo-parte-3/>. [Fecha de consulta 5 de agosto de 2017].
- Whittington, O Ray y Pany, Karls. (2005). Principios de auditoría. Decimocuarta edición. McGraw Hill. México.

## ANEXOS

## DISEÑO DE TESIS



## DEPARTAMENTO DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL Y  
GESTIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS

## 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

<b>1.1 Título:</b>	
Evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, en el año 2016	
<b>1.2 Estado de la investigación:</b>	nueva [ x ]                      continuación [   ]
<b>1.3 Duración:</b> Seis meses	
<b>1.4 Costo:</b> 2 000,00 USD.	
<b>1.5 Quién financiará el proyecto:</b> Financiamiento propio	
<b>1.6 Nombre de los maestrantes:</b> Mónica Alexandra Duque Rodríguez Héctor Miguel Medina Culcay	
<b>1.7 Teléfono celular:</b>	098-433-0295 098-305-5035
<b>1.8 Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:mony_duque@hotmail.com">mony_duque@hotmail.com</a> <a href="mailto:medinahctor@gmail.com">medinahctor@gmail.com</a>
<b>1.9 Director sugerido:</b> Econ. CPA. Teodoro Emilio Cubero Abril. MBA	
<b>1.10 Teléfono celular:</b>	098-667-8624
<b>1.11 Correo electrónico:</b> <a href="mailto:tcubero@uazuay.edu.ec">tcubero@uazuay.edu.ec</a> / <a href="mailto:emilio.cubero@ucuenca.edu.ec">emilio.cubero@ucuenca.edu.ec</a>	

## **2. SECCIONES DEL DISEÑO:**

### **2.1. Resumen:**

Para que la ciudadanía pueda conocer y tener una seguridad razonable acerca del buen uso de los recursos públicos de las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, y del logro de sus objetivos institucionales, se debe realizar una evaluación de su sistema de control interno.

La presente investigación tiene como propósito analizar y comparar los modelos de control interno con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y a base de este análisis emitir un modelo de control interno específico, y aplicarlo en las Intendencias Regionales citadas, por el año 2016, con el objeto de determinar su confiabilidad y nivel riesgo, de manera que la propuesta genere seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos institucionales.

Considerando que las entidades públicas únicamente pueden ejercer las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (Asamblea Constituyente, 2008), se utilizará como modelo de evaluación obtenido luego del análisis y comparación de los modelos de control interno incluidas las Normas de Control Interno del sector público, en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja.

Una vez aplicado el modelo resultante se procederá a la emisión del informe de la evaluación al sistema de control interno en las Intendencias; se procederá a elaborar un informe final que contenga recomendaciones válidas para su mejoramiento; y, se efectuará las respectivas comparaciones de los resultados obtenidos de cada Intendencia.

### **2.2 Introducción (estado del arte y marco teórico):**

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS) es un organismo técnico superior de control, la cual, de conformidad con el artículo 78 del Código Orgánico Monetario y Financiero ejercerá la vigilancia, auditoría, intervención, control y supervisión del mercado de valores, del régimen de seguros y del sector societario. Como parte de su estructura organizacional, mantiene diversas unidades descentralizadas, dentro de las cuales se encuentran las Intendencias Regionales del austro: Cuenca y Loja (Superintendencia de Compañías y Valores, 2013).

El Control Interno es *“un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”* (Congreso Nacional, 2002). Con el propósito de asegurar lo mencionado, la Contraloría General del Estado (CGE) emitió las Normas de Control Interno (NCI), de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las entidades públicas (Contralor General del Estado, 2009).

Las Normas de Control Interno “recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos” (Contralor General del Estado, 2009).

El COSO “es una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude”<sup>104</sup>. En el año 1992, se publicó el informe denominado COSO I “con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”<sup>105</sup>; en el 2004, se difundió el COSO II, nombrado “Marco integrado de Gestión de Riesgos, ampliando “el concepto de control interno a la gestión de riesgos”<sup>106</sup>; y, en el 2013, se indicó la tercera versión, conocida como COSO III, la cual “permitió corregir aspectos del marco original, no limitándose a la fiabilidad de la información financiera sino que debía darse cavidad a todo tipo de información”<sup>107</sup>.

Para asegurar razonablemente el buen uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos de las entidades estatales, es necesario efectuar una evaluación de su sistema de control interno, lo cual es desarrollado por la CGE mediante la realización de acciones de control. Esta última entidad ha realizado 22 acciones de control a la SCVS, efectuando solamente una evaluación del sistema de Control Interno relacionado con las NCI 200, 300 y 406, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011; y, en las Intendencias Regionales de Compañías de Cuenca y Loja, únicamente se efectuó un examen especial en cada una, cuyo objetivo, planificación y ejecución no estuvo relacionada con el control interno.

Considerando que en la región Austro existen aproximadamente 9 395<sup>108</sup> entidades que se encuentran bajo el control y vigilancia de las Intendencias Regionales mencionadas; y, que

---

<sup>104</sup> <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>

<sup>105</sup> Tomado de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>106</sup> Tomado de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>107</sup> Tomado de <https://www.emaze.com/@AWFLQTOR/Diferencias-de-COSO-I,-II-y-III> [Fecha de consulta 2017-06-05]

<sup>108</sup> Tomado de <http://www.supercias.gob.ec/portalscvsv/> [Fecha de consulta 2017-04-11]

cada una tiene que pagar un valor de contribución si sus activos reales sobrepasan los 23 500 USD (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2017) una evaluación a su sistema de control interno, durante el año 2016, permitirá a los cuencanos, lojanos, propietarios de negocios, usuarios de los mismos y ecuatorianos en general, conocer si los recursos públicos que mantuvieron estas entidades -los cuales constituyen aportes de todos nosotros los ciudadanos- fueron utilizados adecuadamente, cumpliendo estas instituciones con el logro de sus objetivos.

Lo mencionado genera las siguientes interrogantes:

- ✓ Si las Normas de Control Interno utilizan el marco integrado de control emitido por el COSO, ¿cuáles son las similitudes y diferencias entre los modelos COSO y las Normas de Control Interno en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja?
- ✓ ¿La evaluación del sistema de control interno de las Intendencias mencionadas generará una mayor seguridad razonable en lo referente al buen uso de los recursos públicos y al logro de los objetivos institucionales?

Por lo expuesto, es importante analizar los modelos de control interno y emitir uno nuevo aplicable en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, por el año 2016.

### **2.3 Problemática:**

*El control interno “debe ser perfeccionado continuamente para incorporar el impacto de los nuevos avances y tendencias actuales en la administración, en beneficio de las instituciones del sector público, de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y de la sociedad en general, usuaria de los bienes y servicios que éstas proveen” (Contralor General del Estado, 2009).*

Aunque las Normas de Control Interno, promulgadas mediante Registro Oficial 78 de 2009-12-01 y Suplemento del R.O. 87 de 2009-12-14, con reformas, utilizan el marco integrado de control emitido por el COSO, el cual propone cinco componentes; y, en la actualidad existen tres modelos: COSO I, COSO II y COSO III, es necesario conocer las similitudes y diferencias de estos modelos con las Normas de Control Interno, en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con el propósito de poder efectuar adecuadamente una evaluación del sistema de control interno en las Intendencias mencionadas.

Aunque en otras entidades públicas se ha realizado evaluaciones a su sistema de control interno, en las Intendencias citadas, no se ha efectuado, únicamente se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno de los grupos 200, 300 y 406, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros<sup>109</sup>; por lo que, los cuencanos, lojanos, ecuatorianos en general, propietarios de negocios y usuarios de los mismos, no podemos tener una seguridad razonable de que estas entidades hayan utilizado adecuadamente sus recursos, los cuales constituyen aportes de todos nosotros los ciudadanos, tales como las contribuciones, y que hayan cumplido con sus objetivos institucionales.

#### **2.4 Objetivo general:**

Analizar y comparar los modelos de control interno y formular un nuevo modelo aplicable a las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, y determinar su confiabilidad en el manejo de los recursos y el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **2.5. Objetivos específicos:**

- 1.- Analizar y comparar los modelos de control interno con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con el propósito de emitir un nuevo modelo para su aplicación específica.
- 2.- Evaluar el Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional, a base del modelo de control interno resultante
- 3.- Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno de las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con recomendaciones válidas para su mejoramiento.
- 4.- Analizar y comparar los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional, con el propósito de verificar las conclusiones.

---

<sup>109</sup> De conformidad con lo publicado en la página web de la Contraloría General del Estado [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec) [Fecha de consulta 2017-06-05]

**Tabla 1.- “Primer objetivo específico”**

<b>Objetivo específico 1.-</b> Analizar y comparar los modelos de control interno con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con el propósito de emitir un nuevo modelo para su aplicación específica.		
<b>Actividades</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>
1.1.- Recopilar información y normativa 1.2 Seleccionar y sistematizar información relevante 1.3 Analizar los modelos COSO: COSO I, COSO II y COSO II 1.4 Analizar las NCI 1.5. Compara los modelos COSO con las NCI	Número de instrumentos legales y documentos Extractos de los instrumentos legales y de los documentos Resumen	5 cuerpos legales 5 extractos de instrumentos legales y documentos Escrito que demuestre el análisis y la comparación

Elaborado por los autores

**Tabla 2.- “Segundo objetivo específico”**

<b>Objetivo específico 2.-</b> Evaluar el Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional, a base del modelo de control interno resultante		
<b>Actividades</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>
2.1 Diseñar la planificación para cada Intendencia Regional 2.2 Evaluar el ambiente de control 2.3 Evaluar los riesgos 2.4 Evaluar las actividades de control 2.5 Evaluar la información y la comunicación 2.6 Evaluar el seguimiento	Informe de Planificación Métodos de evaluación de control interno Niveles de confianza y de riesgos Programas de trabajo de auditoría	Resultados de control interno

Elaborado por los autores

**Tabla 3.- “Tercer objetivo específico”**

<b>Objetivo específico 3.-</b> Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno de las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, con recomendaciones válidas para su mejoramiento.		
<b>Actividades</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>
4.1 Redactar hallazgos 4.2 Realizar los comentarios 4.3 Elaborar conclusiones 4.4 Desarrollar recomendaciones 4.5 Elaborar el informe que contenga los resultados de la evaluación del sistema de control interno	Documento final	1 Informe final de Evaluación del Sistema de Control Interno

Elaborado por los autores

**Tabla 4.- “Cuarto objetivo específico”**

<b>Objetivo específico 4.-</b> Analizar y comparar los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional, con el propósito de diseñar las conclusiones		
<b>Actividades</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>
3.1 Elaborar comparaciones 3.2 Determinar conclusiones	Informe comparativo	Comparación de resultados de la Intendencia Regional de Cuenca con la Intendencia Regional de Loja

Elaborado por los autores

## 2.6 Materiales y métodos:

El trabajo de titulación se basará en una investigación de carácter cualitativa, considerando las cuatro fases fundamentales: preparatoria, trabajo de campo, analítica e informativa, en concordancia con los objetivos específicos.

Los métodos que se utilizarán, los cuales consisten en un medio para lograr los objetivos, serán: inductivo, mediante el cual se obtendrá “conclusiones generales a partir de premisas particulares”<sup>110</sup>; y, deductivo, el cual “considera que la conclusión se halla implícita dentro las premisas”<sup>111</sup>, es decir, “va de lo general a lo específico”<sup>112</sup>.

Para llevar a cabo los métodos señalados, se aplicarán las técnicas de auditoría, las cuales consisten en “métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias”<sup>113</sup>, considerando las siguientes: técnicas de verificación ocular, técnica de verificación verbal, técnicas de verificación escrita, técnicas de verificación documental y técnica de verificación física.

### ➤ **Objeto o sitio de estudio:**

La presente investigación propone una Evaluación del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, en el año 2016, situadas en las provincias del Azuay y de Loja, respectivamente.

### ➤ **Trabajo de campo y descriptivo:**

Se procede a la recopilación de datos mediante la investigación y el análisis de los documentos que atañen a analizar y comparar los tres modelos COSO con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo aplicable para las Intendencias Regionales de Cuenca y Loja; así como también de la documentación que reposa dentro de las Intendencias mencionadas; y, de todos los demás instrumentos legales relativos a la evaluación del sistema de control interno en el campo público.

Se realiza entrevistas a los funcionarios de la entidad, se efectúa el levantamiento de procesos, se aplica los métodos de evaluación del Sistema de Control Interno: cuestionarios de control interno, descripciones narrativas y diagramas de flujo.

---

<sup>110</sup> <http://definicion.de/metodo-inductivo/>

<sup>111</sup> <http://definicion.de/metodo-deductivo/>

<sup>112</sup> <http://conceptodefinicion.de/metodo-deductivo/>

<sup>113</sup> Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental

Se procesa la información mediante la exclusión y síntesis; analizando y comparando los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema de Control Interno de cada Intendencia Regional; y, se realiza un informe que contenga los resultados de dicha evaluación.

## 2.7 Diseño del muestreo o experimentos y análisis estadísticos:

Sistemáticamente se busca en los documentos y cuerpos legales todos los capítulos, artículos, numerales, literales y disposiciones que atañen a las evaluaciones del sistema de control interno; y, de igual manera, se revisa las nuevas publicaciones a fin de poder determinar eventos subsecuentes cuyos efectos puedan repercutir sobre los resultados.

Luego se procede a deducir conclusiones sobre el universo utilizando una fracción representativa denominada muestra (Contralor General del Estado, 2002). Para realizar el muestreo se utilizará el diseño de muestreo no experimental con metodología ABC. La evidencia obtenida deberá cumplir con las características de suficiencia y adecuación (suficiente; competente, pertinente y relevante).

## 2.8 Presupuesto:

A continuación se detallará los gastos aproximados que se obtendrá durante la realización de la investigación, los cuales serán cubiertos por los autores:

**Tabla 4.- “Presupuesto”**

<b>RUBROS</b>	<b>COSTO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN DEL GASTO</b>
Suministros y fungibles	\$ 300,00	Como apoyo para la investigación y para impresión de la tesis; y, de los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno
Bibliografía	\$ 140,00	Para impresiones y anillados de diversos cuerpos legales
Transporte	\$ 300,00	Movilizarse a los lugares necesarios para el desarrollo de la tesis
Alimentación	\$ 400,00	En investigaciones a realizarse fuera del lugar habitual de almuerzo y/o merienda
Viáticos	\$ 460,00	Hospedaje en la ciudad de Loja
Edición del documento	\$ 100,00	Para la finalización de la tesis
Imprevistos	\$ 300,00	Imprevistos a presentarse en el transcurso del desarrollo de la tesis
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2 000,00</b>	

Elaborado por los autores

## 2.9 Cronograma de actividades:

El cronograma a desarrollarse será el siguiente:

**Figura 1.- “Cronograma”**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	AÑOS	TIEMPO DE EJECUCIÓN												RESPONSABLES						
			2017																		
			JUNIO			JULIO			AGO.			SEP.				OCT.			NOV.		
			1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>	1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>	1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>	1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>		1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>	1 <sup>ra</sup>	2 <sup>da</sup>	3 <sup>ra</sup>
1.- Conocer la importancia de mantener un adecuado sistema de control interno por parte de las instituciones públicas y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos	1.1 Recopilar normativa e información																			Ing. Mónica Duque CPA. Héctor Medina CPA. Teodoro Cubero	
	1.2 Seleccionar y sistematizar información relevante																				
	1.3 Indicar la importancia del sistema de control interno																				
2.- Evaluar el Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, utilizando como modelo las Normas de Control Interno emitidas por la CGE; con los respectivos papeles de trabajo que sustenten los resultados	2.1 Diseñar la planificación preliminar y específica																			Ing. Mónica Duque CPA. Héctor Medina CPA. Teodoro Cubero	
	2.2 Evaluar el ambiente de control (NCI 200)																				
	2.3 Evaluar los riesgos (NCI 300)																				
	2.4 Evaluar las actividades de control (NCI 400)																				
	2.5 Evaluar la información y la comunicación (NCI 500)																				
	2.6 Evaluar el seguimiento (NCI 600)																				
3.- Comparar los resultados obtenidos de la evaluación integral del Sistema de Control Interno en las Intendencias Regionales de Compañías del Austro: Cuenca y Loja	3.1 Elaborar comparaciones																			Ing. Mónica Duque CPA. Héctor Medina CPA. Teodoro Cubero	
	3.2 Determinar conclusiones																				
4.- Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación integral del Sistema de Control Interno	3.1 Redactar hallazgos																			Ing. Mónica Duque CPA. Héctor Medina CPA. Teodoro Cubero	
	3.2 Realizar los comentarios																				
	3.3 Elaborar conclusiones																				
	3.4 Desarrollar recomendaciones																				
	3.5 Elaborar el informe que contenga los resultados de la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno																				

Elaborado por los autores

## 2.10 Referencias bibliográficas:

- Asamblea Constituyente. (2008). Constitución del Ecuador. Registro Oficial, (20 de Octubre), 173.
- Asamblea Nacional. (2014). Código Orgánico Monetario y Financiero. Registro Oficial Suplemento (12 de Septiembre), 332.
- Congreso Nacional. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Suplemento (12 de junio), 595.
- Contralor General del Estado. (2009). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. Registro Oficial (1 de Diciembre), 78.
- Contralor General del Estado. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental, que regirá para las Unidades de Auditoría de la Contraloría, de Auditoría Interna de las Entidades y Organismos del Sector Público que se encuentran bajo el Ámbito de competencia del Organismo Técnico Superior de Control y para las firmas privadas de auditoría contratadas. Registro Oficial (19 de Junio), 107.

- Contralor General del Estado. (2002). Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Registro Oficial Edición Especial (10 de Octubre), 6.
- Contralor General del Estado. (2001a). Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. Registro Oficial (7 de Diciembre), 469.
- Contralor General del Estado. (2001b). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Registro Oficial (7 de Septiembre), 407.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo, Control Interno y Fraudes (COSO I y II), Edit. ECOE Ediciones Ltda.,2010
- Mantilla, Samuel Alberto, Control Interno. Informe COSO. Ecoe Ediciones.2004
- Superintendente de Compañías, Valores y Seguros. (2017). Resolución No. SCVS-INAF-DNF-17-035, Contribución 2017. Registro Oficial Suplemento (7 de febrero), 939.
- Superintendente de Compañías y Valores. (2013). Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías. Registro Oficial Suplemento (28 de marzo), 420.

#### **Direcciones de Internet:**

- Contraloría General del Estado. (2017). Informes aprobados. (<http://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>) [Fecha de consulta 2017-04-11].
- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (2017). Directorio de Compañías ([http://181.198.3.71/portal/cgi-bin/cognos.cgi?b\\_action=cognosViewer&ui.action=run&ui.object=%2fcontent%2ffolder%5b%40name%3d%27Reportes%27%5d%2ffolder%5b%40name%3d%27Compa%C3%B1ia%27%5d%2freport%5b%40name%3d%27Directorio\\_Companias\\_NETEZZA%27%5d&ui.name=Directorio\\_Companias\\_NETEZZA&run.outputFormat=&run.prompt=true](http://181.198.3.71/portal/cgi-bin/cognos.cgi?b_action=cognosViewer&ui.action=run&ui.object=%2fcontent%2ffolder%5b%40name%3d%27Reportes%27%5d%2ffolder%5b%40name%3d%27Compa%C3%B1ia%27%5d%2freport%5b%40name%3d%27Directorio_Companias_NETEZZA%27%5d&ui.name=Directorio_Companias_NETEZZA&run.outputFormat=&run.prompt=true)) [Fecha de consulta 2017-04-11].
- Geocities. [http://www.geocities.ws/alvezcaliman/sahwct/t3/teoria\\_files/parte\\_1.htm](http://www.geocities.ws/alvezcaliman/sahwct/t3/teoria_files/parte_1.htm) [Fecha de consulta 2017-06-05].
- Amazing presentations <https://www.emaze.com/@AWFLQTOR/Diferencias-de-COSO-I,-II-y-III> [Fecha de consulta 2017-06-05].
- Asociación Española para la Calidad <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso> [Fecha de consulta 2017-06-05].
- Definición. De. <http://definicion.de/metodo-inductivo/> [Fecha de consulta 2017-06-05].
- Definición. De. <http://definicion.de/metodo-deductivo/> [Fecha de consulta 2017-06-05].
- Concepto definición. De <http://conceptodefinicion.de/metodo-deductivo/>

Fecha: Cuenca, 7 de junio de 2017



Ing. Mónica Duque Rodríguez  
**Maestrante**



CPA. Héctor Medina Culcay  
**Maestrante**



CPA. Teodoro Cubero Abril  
**Director**