



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Facultad de Administración

Escuela de Contabilidad Superior

**“Aplicación del Sistema de Control Interno en el Gremio de Maestros
Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay”**

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría

Autor: Jessica Fernanda García Juca

Director: Ing. Humberto Jaramillo

Cuenca, Ecuador

2015

DEDICATORIA

A nuestro Padre Dios quien ha guiado mi camino para lograr los objetivos que me he planteado a lo largo de mi vida siendo uno de ellos el haber alcanzado mi título profesional.

A mis padres, a mi hermano, mi esposo y mi hija por el apoyo, confianza y paciencia brindados, animándome cuando más lo necesitaba, dándome palabras de aliento y fortaleza para seguir adelante en todo lo que me propongo y llegar a culminar con éxito mi carrera profesional.

AGRADECIMIENTOS

Un agradecimiento al Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay en especial al Ms. Jorge Hugo y Sra. Cristina Faicán, por la confianza brindada hacia mi persona y por la disponibilidad de tiempo que me permitió realizar la presente investigación.

A mi Director el Ing. Humberto Jaramillo por brindarme sus conocimientos y apoyo incondicional para el desarrollo de la tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTOS.....	III
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS.....	VII
RESUMEN.....	VIII
ABSTRACT.....	IX
INTRODUCCIÓN.....	X

CAPÍTULO I

1.1 ASPECTOS GENERALES DEL GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE.....	1
1.1.1 Introducción.....	1
1.1.2 Antecedentes.....	1
1.1.3 Historia de la Empresa.....	2
1.1.4 Actividades de la Empresa.....	5
1.2 PLAN ESTRATÉGICO.....	6
1.2.1 Misión.....	6
1.2.2 Visión.....	6
1.2.3 Objetivos	
1.2.4 Estructura Organizacional.....	7
1.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	9
1.4 FODA “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY.	17
1.4.1 Matriz de Análisis Organizacional.....	17
1.4.2 Matriz de Análisis de Entorno.....	18
1.5 MARCO LEGAL.....	22
1.5.1 Definiciones del campo artesanal.....	22
1.5.2 Beneficios, Exoneraciones y Requisitos del Artesano.....	24

1.5.3 Tratamiento Tributario de los Artesanos (SRI).....	26
1.5.4 Análisis del sector artesanal en el Cantón Cuenca.....	28
1.6 CONCLUSIONES.....	28

CAPITULO II

2.1 FUNDAMENTOS TEORICOS DE CONTROL INTERNO.....	29
2.1.1 Introducción.....	29
2.1.2 Definición e Importancia del Control Interno.....	29
2.1.3 Objetivos del Control Interno.....	30
2.1.4 Estructura del Control Interno.....	31
2.1.5 Responsabilidad del Control Interno.....	32
2.1.6 Características del Control Interno.....	32
2.1.7 Métodos de Evaluación del Control Interno.....	34
2.1.8 Categorías de los Riesgos.....	39
2.2 CONTROL INTERNO SEGÚN MODELO COSO.....	42
2.2.1 Definición del COSO I.....	42
2.2.1.1 Ambiente de Control.....	45
2.2.1.2 Evaluación de Riesgos.....	46
2.2.1.3 Actividades de Control.....	49
2.2.1.4 Información y Comunicación.....	49
2.2.1.5 Supervisión y Seguimiento.....	51
2.3 CONCLUSIONES.....	52

CAPITULO III

3.1 APLICACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO BASADO EN EL COSO I.....	53
3.2 INTRODUCCIÓN.....	53
3.3 PROGRAMA DE TRABAJO.....	54
3.4 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSOI.....	59
3.5 INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	99
3.6 CONCLUSIONES	

3.7 BIBLIOGRAFIA.....	109
3.8 ANEXOS.....	110

INDICE DE TABLAS Y GRAFICOS

TABLA N.1	17
TABLA N.2	18
TABLA N.3	20
TABLA N.4	24
TABLA N.5	40
TABLA N.6	41
TABLA N.7	89
TABLA N.8	90
TABLA N.9	90
GRÁFICO N.1	8
GRÁFICO N.2	48
GRÁFICO N.3	50

RESUMEN

La presente tesis consiste en la Evaluación de Control Interno en el Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay en base al modelo COSO I”, el mismo que consta de cinco componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y por último Supervisión, que se realizaran mediante cuestionarios para la obtención de aspectos negativos del gremio que se verán reflejados en sus comentarios y recomendaciones con la finalidad de que se dé un mejoramiento continuo en el gremio además con esta evaluación la institución podrá tomar las medidas correctivas ante aquellas desviaciones.

ABSTRACT

This thesis is about the Internal Control Evaluation performed at “5 de Noviembre” Mechanics and Allied workers Guild in Azuay, based on the COSO model I (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). This model consists of five components: Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication and finally Monitoring. This evaluation is aimed at the guild’s continuous improvement; and it was done through the application of questionnaires with the objective of finding the negative aspects within the organization, which will be reflected in their comments and recommendations. In addition to this assessment, the organization may take the necessary corrective measures.



UNIVERSIDAD DEL
AZUAY
Dpto. Idiomas



Translated by
Lic. Lourdes Crespo

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación va a permitir Evaluar el Sistema de Control Interno del “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY” de la Ciudad de Cuenca, mediante los cinco componentes del COSO I, para realizar dicha investigación se ha obtenido los elementos necesarios que apoyarán nuestro análisis.

El Control Interno está profundamente relacionado con las actividades de la empresa, debido a los cambios regulatorios y legales, y a medida que se acelera el ritmo de cambio en el país, las empresas se ven en la necesidad de mejorar su capacidad, aprovechar sus oportunidades, evitar riesgos y manejar la incertidumbre.

El desarrollo de este trabajo va a contribuir a futuros investigadores, adquirir conocimientos y habilidades para desarrollar y evaluar el control interno en otras organizaciones, incluyendo a los beneficiarios directos como es la institución que le va a permitir tener un adecuado control en sus actividades diarias y por otra parte los beneficiarios indirectos que es la comunidad que ayudará a tener una fuente de información con respecto a la implementación del Control Interno en base al COSO I y a disponer de información de las instituciones con calificación artesanal.

Esta investigación se desarrolla en tres capítulos:

En el Capítulo I conocimos los aspectos generales del “Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay”.

En el Capítulo II establecimos los fundamentos teóricos de Control Interno y de los componentes de COSO I.

En el Capítulo III implementamos en forma práctica la Evaluación del Sistema de Control Interno mediante el Modelo COSO I.

CAPÍTULO I

1.1 ASPECTOS GENERALES DEL GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY.

1.1.1 Introducción

El desarrollo de este capítulo nos va a permitir conocer y diagnosticar la situación de Control Interno del Gremio, mediante el análisis de los datos más relevantes como son: antecedentes, historia, actividad, plan estratégico, políticas, estructura orgánica y funcional, foda y el marco legal. Para una adecuada evaluación de control interno de la entidad es de vital importancia esta sección ya que se podrán conocer los procesos, procedimientos, recursos humanos, situación legal y tributaria, etc., que permitirán una adecuada aplicación del Sistema de Control Interno basado en el COSO I y determinará los puntos débiles de la misma. Para realizar el trabajo se aplicará la investigación bibliográfica debido a que se hizo necesaria la recopilación de información en general del gremio mediante los cuestionamientos ¿qué debemos consultar? y ¿Cómo debemos hacerlo? y para estructurar adecuadamente los puntos mencionados las técnicas de investigación aplicadas son las entrevistas y la observación que serán aplicados a los directivos y a los procesos del gremio.

1.1.2 Antecedentes



La fundación de la institución se dio gracias al espíritu de 30 compañeros de distintas ramas afines, Manuel Durán, Rafael Aroca, Manuel Andrade, Alfonso Ávila, Efraín Calle, Luis Chávez, Miguel Gómez, Jorge Huiracocha, Julio Lozano, Juan Lozano, David Palacios, José Pinos, Miguel Peñafiel, Carlos Terán, Alfonso Pacheco, Vicente Quizhpe, Heriberto Ramírez, Carlos Romero, Alejandro Suárez, Humberto Sarmiento, Guillermo Torres, Segundo Aguña, José Abel Segarra, Sergio Zúñiga, Julio Peralta, y Homero Cherrez.

Quienes un 9 de junio de 1970 se instalaron en sesión ordinaria con la finalidad de organizar a la clase gremial en la Ciudad y Provincia. Tomando la iniciativa el Sr. Manuel Andrade quien menciona que se conforme un gremio, posición que es apoyada por todos los presentes, consecutivamente el Sr. Modesto Guzmán Presidente de la Junta Regional de Defensa del Artesano de aquel tiempo, sugiere se lo denomine UNIÓN GREMIAL DE MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY, nombre que también es aceptado por los compañeros.

1.1.3 Historia del Gremio

En 1970 el gremio conformo su primera junta directiva quedando como: Presidente el Sr. Manuel Durán, Vicepresidente el Sr. Manuel Andrade, Secretario el Sr. Alfonso Pacheco, Tesorero el Sr. Vicente Bonilla, Comunicaciones el Sr. Saúl Coronel, Organización y Propaganda el Sr. Manuel Peñafiel, Promoción y Capacitación el Sr. Manuel Coronel, Conflictos el Sr. Jorge Huiracocha, Sociales el Sr. Humberto Sarmiento, Relaciones Exteriores el Sr. Efraín Calle, Asesor Jurídico Lcdo. Luis Palacios Monsalve, Medico del Gremio Dr. Hugo Huiracocha, Deportes el Sr. Carlos Terán.

La institución obtiene su personería jurídica en 1971, periodo cuya directiva queda conformada así: Presidente el Sr. Manuel Andrade, Vicepresidente el Sr. Miguel Peñafiel, Secretario de Actas el Sr. Jorge Huiracocha, Comunicaciones el Sr. Alfonso Ávila, Finanzas el Sr. Vicente Bonilla, Organización y Propaganda el Sr. Eduardo Terán, Conflictos el Sr. Efraín Calle, Actos Sociales el Sr. José Pinos, Promoción y

Capacitación el Sr. Rafael Acora, Relaciones Exteriores el Sr. Humberto Sarmiento, Asesor Jurídico Lcdo. Luis Palacios, Médico de la Institución Dr. Marco Moscoso, Deportes Manuel Durán. En este periodo se pretende imponer un impuesto del 4% de las utilidades para los mecánicos, lo que es rechazado por la organización quienes realizan un movimiento a nivel local y nacional logrando resultados positivos. A raíz de este suceso nace en Cuenca la idea de la formación de la Federación de Mecánicos del Ecuador.

En 1972 es reelecto como Presidente el Sr. Manuel Andrade, Vicepresidente el Sr. Bolívar Campoverde y Secretario de Actas reelecto Jorge Huiracocha, en este período de dos años se realiza el Primer Consejo Nacional de Mecánicos del Ecuador llevado a cabo en Quito, en donde la delegación del Azuay fue la más numerosa con 35 compañeros.

En el año de 1974 es elegido Presidente el Sr. Miguel Orellana y Vicepresidente el Sr. Rodrigo Pizarro y Secretario de Actas Sr. Jorge Huiracocha.

En los años 1975 – 1976 es reelecto el Presidente el Sr. Miguel Orellana, Vicepresidente el Sr. Rafael Maldonado y Secretaria de Actas el Sr. Jorge Huiracocha, durante este tiempo el gremio obtuvo el ingreso de más socios y en lo deportivo el gremio logra campeones a nivel artesanal.

En el año de 1977 es electo Presidente el Sr. Rafael Maldonado, Vicepresidente el Sr. Ricardo Cuesta y Secretario de Actas Sr. Jorge Huiracocha; en este periodo se confecciona el estandarte y escudo con los colores amarillo y azul celeste, distintivo de la organización.

En el año de 1978 es nombrado Presidente el Sr. Luis Gómez, Vicepresidente Sr. Miguel Pulla, Secretario de Actas el Sr. Jorge Huiracocha; con la ayuda y esmero de que el gremio de mecánicos salga adelante se consigue el terreno para la sede social

del gremio, en el mes de marzo del mismo año se realizan las escrituras del terreno donde hoy funciona el gremio de mecánicos, el mismo que tiene una superficie de 510 metros cuadrados.

El primero de Mayo de 1978 se lleva a cabo la colocación y bendición de la primera piedra así como el estandarte por parte de Monseñor Ernesto Álvarez.

En 1985 preside el gremio el Sr. Leonardo Aguilera bajo cuya administración se da un gran impulso a la construcción de la sede, dejando la primera planta en buen estado.

Para el año 1978 – 1988 es Presidente el Sr. Segundo Vimos, Vicepresidente el Sr. Julio Illescas, Secretario de Actas Sr. Manuel Lupercio pro Secretario Sr. Jorge Rivera, periodo administrativo en el que se pone en funcionamiento la Sede Social del Gremio, así para fines 1987 la primera planta de la sede estuvo lista para realizar las asambleas, proyectándose cursos de titulación en beneficio de los asociados y la colectividad.

En 1989 – 1990 la directiva está integrada por el Presidente el Sr. Mauro Chica, Vicepresidente el Sr. Hugo Morí, Secretario de Actas el Sr. Yofri Campoverde, pro Secretario el Sr. Jorge Huiracocha. En esta administración los directivos tuvieron la responsabilidad de ser los anfitriones de la organización del VII Congreso Nacional de Mecánicos del Ecuador.

Desde 1990 los periodos se extendieron de 1 a 2 años de administración: En el año de 1990 – 1992 el Sr. Luis Auquilla fue electo presidente, en 1992 – 1994 el Sr. Luis Poveda, 1994 – 1996 el Sr. Luis Illescas, 1997 – 1999 el Sr. Carlos Arias, 1999 – 2001 el Sr. Hugo Morí, 2001 – 2003 el Sr. Segundo Vimos.

El Sr. Gonzalo Arpi quien permaneció con su directorio periodos consecutivos 2003 – 2005, 2005 – 2007, 2007 – 2009, y fue reelegido para el 2009 -2011, tiempo durante

el cual, junto a su directorio ha realizado importantes logros y avances para la clase gremial, que suma un número de más de 500 socios entre activos y pasivos.

En el periodo del 2011 – 2013 fue presidente el Sr. Carlos Arias, actualmente se encuentra como Presidente el Sr. Jorge Hugo, Vicepresidente el Sr. Jorge Flores, Secretaria General la Srta. Cristina Faicán, Contadora la Ing. Johanna Barrera, Tesorero el Sr. Vicente Barrera, Secretario de Actas el Lcdo. Luis Ortiz, Secretario de Comunicaciones Principal el Sr. Johnny Valdez, Suplente el Sr. José Lazo, Secretario de Capacitación Principal Ing. William Gualoto, Suplente el Sr. Cesar Lupercio, Secretario de Conflictos Principal el Sr. Nelson Cuesta, Suplente Sra. Lucila Morocho, Secretario de Sociales el Sr. Carlos Mora, Suplente el Sr. Modesto Yunga, Secretario de Deportes Principal el Sr. Moisés Salazar, Suplente el Sr. Rodrigo Loja, Conserje el Sr. Antonio Fajardo; quienes muestran su interés para que el gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay siga brindando su apoyo incondicional a todos los socios activos y pasivos.

1.1.4 Actividad del Gremio

El gremio de “Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay” se dedica exclusivamente a la prestación de servicios sociales y comunales.

Es así que realiza cursos de capacitación para maestros y artesanos en las distintas ramas de la mecánica y afines, aportando certificados otorgados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, el gremio pone todo su esfuerzo humano y trabaja por la defensa de su clase y a favor de la misma, ha estado pendiente de las necesidades de los socios, con el firme propósito de hacer cada vez más grande y sólida a una organización tan prestigiosa como lo es el Gremio de mecánicos.

En las relaciones sociales dentro de la institución en fechas especiales, como Navidad, Fin de Año, el Día de la Madre y el Día del Padre no han pasado desapercibidas,

mediante la realización de actos sencillos, pero cargados de mucha gratitud y cariño, se ha homenajeado a nuestra Madre Celestial, año tras año se lleva a cabo el “Agasajo a los Señores Socios”; emotivo programa dirigido a los más pequeños, que se cumple con la entrega de refrigerios, juguetes y la funda navideña para el socio y su familia.

En lo deportivo, se organizan campeonatos de Indor-Fútbol, Ecuavóley y circuitos pedestres que se llevan a cabo con la participación de los socios e invitados especiales, de esta manera se va fomentando la unión, amistad y solidaridad que caracterizan al gremio, gracias al esfuerzo humano de quienes acertadamente dirigen el área de deportes.

Fuente: “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

Realizado por: La Autora

1.2 PLAN ESTRATÉGICO

1.2.1 Misión

El “Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay” tiene la misión de buscar por todos los medios: el mejoramiento profesional y económico de los socios, la tecnificación de la profesión de la mecánica artesanal, vigilar y exigir que los organismos artesanales y otros mantengan vigente la Ley de Defensa del Artesano y promover servicios compartidos de salud, asesoría jurídica, comisariato, etc.

1.2.2 Visión

En los próximos 6 años el “Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay” será un modelo de asociación a seguir en el País y en el exterior, compartiendo el conocimiento mutuo entre sus integrantes, manteniendo una relación de solidaridad, estimulando y exaltando los sentimientos de responsabilidad profesional y de la conciencia de clase artesanal ecuatoriana.

1.2.3 Objetivos

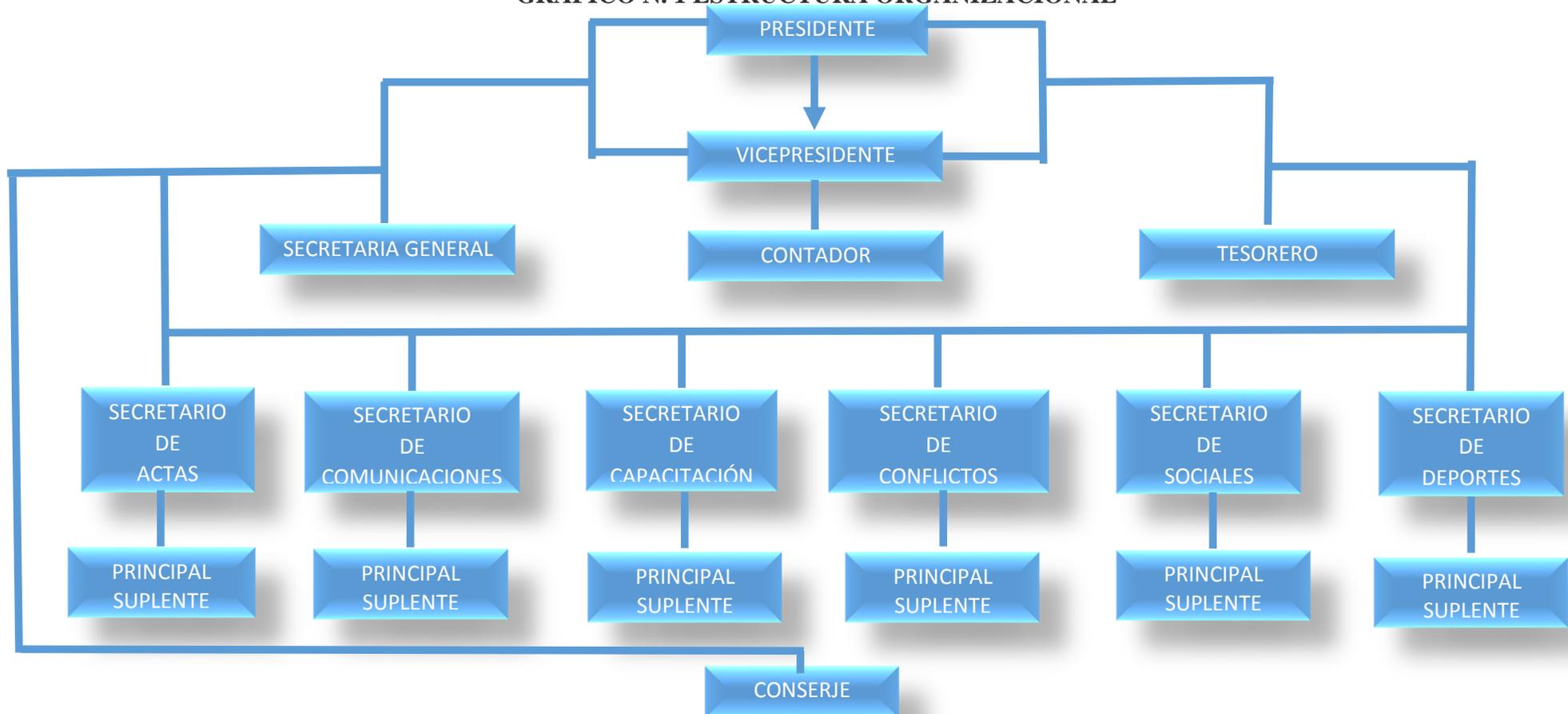
Buscar por todos los medios la tecnificación de la profesión de la mecánica artesanal y el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los agremiados.

1.2.4 Estructura Organizacional

Cuenta con calificación artesanal no dispone documentalmente la estructura organizacional, es una institución que está conformada de una gran cantidad de socios, tienen establecidas sus funciones a delegados que son seleccionados por medio de votaciones. Para el desarrollo de este trabajo de investigación, estructuramos los mismos de acuerdo a los nombramientos y funciones asignados a cada persona manteniendo siempre un nivel jerárquico adecuado.

Gráfico de la Estructura Organizacional

GRAFICO N. 1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Fuente: “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

Realizado por: La Autora

1.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Corresponde al Presidente

Es el máximo dignatario del gremio y el representante legal de la institución como señala el Art. 6 del presente Estatuto, sus funciones estarán sujetas a las disposiciones de este estatuto y su reglamento, las resoluciones, y orientaciones emanadas de la asamblea general y del directorio que preside.

- a) Convocar a la Asamblea General y presidirla.
- b) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y sus reglamentos, como las resoluciones de la asamblea y del directorio.
- c) Firmar con el secretario de comunicaciones la correspondencia oficial de la institución.
- d) Dirigir controlar todas las dependencias de la Entidad y adoptar las medidas administrativas necesarias para su efectivo funcionamiento.
- e) Autorizar los egresos que debe efectuar el gremio siempre que estén presupuestados y apruebe previamente el directorio.
- f) Coordinar con el Vicepresidente las acciones de orientar y supervigilar el trabajo de las secretarías.
- g) Informar permanentemente al directorio de las actividades que realiza como presidente del Gremio.
- h) Representar a la Institución en todos los actos relacionados con sus propias funciones o en la que de una u otra forma participe el gremio.
- i) Decidir con el voto directamente los empates que se produzcan en las votaciones tanto del directorio como en la Asamblea.

- j) Cumplir con cuanta atribución, fusión o comisión le delegue la asamblea o el Directorio.
- k) Suscribir con el secretario de actas, los acuerdos, resoluciones, comunicados, etc. Como también las notas de las sesiones de asamblea y directorio.
- l) Todas las atribuciones de su fusión.
- m) Emitir declaraciones de prensa, radio y TV, en representación del gremio como vocero oficial en armonía con línea política artesanal, y en general todas aquellas que se benefician a los fines y propósitos de la Institución.

Corresponde al Vicepresidente

- a) Subrogar temporal o definitivamente al presidente cuando el caso lo requiera.
- b) Colaborar estrechamente con el presidente, cumpliendo a cabalidad las funciones que este le encomiende,
- c) Coordinar la actividad de las comisiones designadas por el directorio cuando sea necesario.
- d) Controlar el orden y la disciplina de los participantes en las asambleas y actos organizados por el Gremio.
- e) Acompañar al presidente en las comisiones gestiones acordadas en asambleas y actos organizados por el Gremio,
- f) Las demás funciones que su cargo le imponen y el Reglamento Interno lo señale.
- g) En caso de discrepancia con el presidente o cualquier secretaria, lo comunicará al Directorio quien examinará la mejor opción.

- h) Tiene la obligación de asistir puntual y obligatoriamente a las sesiones de la Asamblea y del Directorio.
- i) Será responsable directo de la coordinación y buena marcha de las secretarías quien informara al presidente.
- j) Quedará a cargo del Vicepresidente del control de la asistencia de los socios, a las sesiones o actos organizados por el gremio, quien comunicara al secretario de actas, la asistencia se controlará de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento interno.
- k) Le corresponde velar por el buen mantenimiento del Edificio de la Institución.

Secretario de Conflictos

- a) Tendrá que ser un socio con conocimientos básicos en procedimiento parlamentario y derecho.
- b) Tramitar todas las cuestiones de índole jurídico que el Gremio tenga o trámites con otras autoridades, y, vigilar que tales trámites tengan pronta solución.
- c) Denunciar ante el directorio y por su intermedio ante la asamblea y la opinión pública, las violaciones que se cometan en contra de la Ley de Defensa del Artesano y su reglamentación.
- d) Preparar proyectos de leyes o reglamentos relacionados con la Legislación Artesanal, seguridad social y promover su expedición utilizando los medios más convenientes a los intereses de la clase mecánica.
- e) Con la secretaria de promoción y capacitación planificará conferencias, mesas redondas, etc.; para la divulgación de los temas relacionados con la profesión y en general de asuntos culturales.

Secretario de Actas

- a) Actuar como tal en las Asambleas Generales y en las sesiones del Directorio.
- b) Llevar cuidadosamente las actas de las sesiones de los organismos de gobierno del Gremio.
- c) Conferir copia certificada de cualquier documento del archivo a su cargo a petición escrita de un socio previa autorización de la presidencia o el Directorio.
- d) Cuidar las pertenencias que por cualquier motivo estuvieran en su cargo.
- e) Facilitar al directorio y al presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones.
- f) Informar a los socios, de las decisiones de la Asamblea General, Directorio y Comisiones sobre asuntos que deban ser conocidos por ellos previa solicitud autorizada por el presidente o el Directorio.
- g) El Directorio o la Asamblea General, no serán responsables por las opiniones, que a título personal, lo haga sobre las sesiones, si no ha sido autorizado previamente.
- h) En caso de infringir el literal anterior será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno.
- i) La pérdida o deterioro de los libros de actas será sancionado de conformidad con el Reglamento Interno.

Tesorero de Finanzas

- a) Tienen que ser una persona de reconocida solvencia moral y con conocimientos elementales en contabilidad.

- b) Frente a sus funciones, llevar prolija y detalladamente la contabilidad del movimiento económico del gremio, por si mediante un profesional contador.
- c) Recaudar mensualmente las cuotas y todas las obligaciones económicas de los socios y mantenerlos bajo su responsabilidad y custodia.
- d) Depositar los valores recaudados en el banco destinando por el directorio y mantener la cuenta corriente debidamente controlada.
- e) Los dineros recaudados debe depositar en la cuenta bancaria máximo en el término de cuarenta y ocho horas subsiguientes al cobro e información de la presidencia.
- f) Adoptar las medias que crea necesarias a fin de que el socio disciplinadamente haga sus aportaciones con la oportunidad debida, evitando demoras en un momento dado pueden perjudicar en la obtención de los servicios del gremio.
- g) Sugerir al directorio las medias y acciones tendientes a incrementar los recursos económicos para el fortalecimiento de las finanzas del gremio.
- h) No podrá entregar cantidad alguna sin orden del Presidente o sin antes haber autorizado por la Asamblea. Para comprobar las inversiones deberá justificar con los comprobantes y recibos correspondientes.
- i) Suscribir en unión del presidente los documentos, balances, libros, inventarios, etc., relacionados con la secretaria de Finanzas.
- j) Informar por escrito cada semestre o cuando sea requerido, lo relacionado con el movimiento económico de su secretaria, presentar los balances debidamente conciliados y, en general de las operaciones realizadas con los fondos del gremio.

- k) Al término de su periodo o en caso de separación o por el motivo que fuere, tiene la estricta obligación de entregar al sucesor, las cuentas al día y toda la documentación relacionada con la Tesorería.
- l) Elaborará y mantendrá actualizado el inventario de los bienes e inmuebles de la institución, describiendo sus características y valoración económica.
- m) Al terminar su administración entregará al sucesor el inventario de bienes, previa acta de entrega a recepción, levantada para el efecto con la intervención del presidente y secretario de Finanzas entrante, anotando las novedades existentes.
- n) El tesorero es personal y pecuniariamente responsable de los fondos del gremio, gastos e inversiones y otros egresos, conjuntamente con el presidente, los que no han sido aprobados por el directorio, la asamblea o el Reglamento interno.

Vocal de Promoción y Capacitación

- a) Hacer la publicidad necesaria de las finalidades del gremio sus ventajas para los socios, buscando por todos los medios, afiliar al mayor número de mecánicos a fin de robustecer a la institución.
- b) Procurar permanentemente llegar a la ciudadanía mediante boletines de prensa, dando cuenta de labores del gremio utilizando los medios de comunicación colectiva, prensa, radiodifusoras, TV etc. así la Institución estará siempre presente en el medio social en el que actúa, coordinando siempre con el Presidente.
- c) En los cursos de capacitación profesionales, coordinará la acción del gremio como patrocinador, con el cuerpo de profesores para controlar el aspecto disciplinario y de asistencia como el cumplimiento de las obligaciones económicas.

- d) Todas aquellas acciones que de una u otra manera se relacionan con la capacitación profesional y la cultural en general.
- e) La secretaría de promoción y capacitación, planificará conferencias, mesas redondas, etc.; para la divulgación de los temas relacionados con la profesión, temas jurídicos, económicos, culturales y en general todos aquellos asuntos de interés para los socios y la Institución, en un mínimo de dos temas por año.
- f) Promover la formación de cooperativas de crédito, de consumo, etc.; en el seno de la institución, coordinación con el Presidente.
- g) Promocionar los cursos de titulación que brinda el gremio a sus afiliados y a la ciudadanía en general.

Vocal de Organización y Actos sociales

- a) Planificar y coordinar la sesión solemne para la celebración del aniversario institucional.
- b) Preparar la recepción y atención a dirigentes nacionales o autoridades y personas importantes que visiten el gremio.
- c) Organizar actividades de carácter social que propendan al fortalecimiento de la confraternidad entre los mecánicos y el artesano de la ciudad, la provincia y el país,
- d) Organizar y ayudar al comité de damas constituido por las esposas de los socios, en los diferentes aspectos sociales que ellas emprendan y redunden en beneficio institucional.
- e) Coordinar la posesión de la nueva directiva, conjuntamente con el Tribunal Electoral.

Vocal de Deportes

- a) Fomentar el desarrollo de toda clase de deportes, promoviendo la organización de campeonatos, e incentivar a que todas las especialidades que forman parte del gremio tengan sus equipos de las diferentes disciplinas deportivas,
- b) Colaborar estrechamente con el secretario de organización y actos sociales en las actividades que esta secretaria realice.
- c) Coordinar actividades deportivas y sociales con las organizaciones deportivas locales y nacionales.
- d) El secretario de deportes está en la obligación de buscar autofinanciamiento para las actividades a desarrollarse, con instituciones públicas, privadas y ONG`s.

Vocal de Comunicaciones

- a) Mantener bajo su responsabilidad el archivo ordenado de las comunicaciones enviadas y recibidas por él, las mismas que tendrán que ser entregadas a la brevedad posible, a la Secretaria General del Gremio.
- b) Preocuparse de que las convocatorias, llamamientos, avisos, etc. que la institución haga a sus miembros llegue a sus destinatarios con la oportunidad debida, y,
- c) A más de lo señalado, colaborará con las demás secretarías cuando fuere requerido.
- d) Firmar conjuntamente con el Presidente la correspondencia de la Institución.

Fuente: GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY.

1.4 FODA “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY.

TABLA N.1
FODA “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cartera de socios responsables. ✓ Calidad de enseñanza en las capacitaciones que reciben los socios. ✓ Equipo de trabajo profesional y dedicado a sus labores. ✓ Contar con la implementación y mejora de los departamentos y aulas del Gremio. ✓ Trayectoria del Gremio. ✓ La Junta Directiva mantenga una buena relación con los socios activos y pasivos. ✓ Políticas de control interno que cumplan los socios. ✓ Mantener la página web actualizada del Gremio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aumentar el número de socios. ✓ Seleccionar una junta directiva de personal calificado para desempeñar las funciones correctamente. ✓ Crecer en el área del Gremio a nivel nacional e internacional. ✓ Contratar profesionales de calidad para las capacitaciones a costos accesibles. ✓ Remodelar la planta del Gremio. ✓ Contar con un sistema contable adecuado para seguridad de los fondos obtenidos por los socios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No contar con el respaldo de los socios. ✓ Tener únicamente una oficina para el gremio. ✓ Falta de capacitadores en las distintas ramas. ✓ Falta de motivación de los socios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Competencia. ✓ Cambio de Políticas. ✓ Nuevas normas tributarias. ✓ Incumplimiento por parte de los socios en los pagos.
FACTORES POSITIVOS		FACTORES NEGATIVOS	

1.4.1 Matriz de Análisis Organizacional

**TABLA N. 2 “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE”
FORTALEZAS- DEBILIDADES (FACTORES INTERNOS)**

FACTORES INTERNOS	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERACIÓN
Cartera de socios responsables.	12%	Fortaleza	4	0.48
Calidad de enseñanza en las capacitaciones que reciban los socios.	11%	Fortaleza	4	0.44
Equipo de trabajo profesional y dedicado a sus labores.	12%	Fortaleza	4	0.48
Contar con la implementación y mejora de los departamentos y aulas del Gremio.	10%	Fortaleza	3	0.3
Trayectoria del Gremio	12%	Fortaleza	4	0.48
La Junta Directiva mantenga una buena relación con los socios activos y pasivos.	10%	Fortaleza	4	0.4
Políticas de control interno que cumplan los socios.	3%	Fortaleza	4	0.12
Mantener la página web actualizada del gremio.	4%	Fortaleza	3	0.12
No contar con el respaldo de los socios	8%	Debilidad	1	0.08
Tener únicamente una oficina para el gremio.	6%	Debilidad	2	0.12
Falta de capacitadores en las distintas ramas.	5%	Debilidad	2	0.10
Falta de motivación en los socios.	7%	Debilidad	2	0.14
TOTAL	100%			3.26

ESCALA DE VALORES				
1. DEBIL GRAVE 3. FORTALEZA MENOR 2. DEBIL CONTROLABLE 4. FORTALEZA IMPORTANTE				

Comentario:

El margen de seguridad del GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY es de 3.26 lo que significa que el Gremio tiene más fortalezas que debilidades, como podemos observar los factores más sobresalientes son: Cartera de socios responsables y la Trayectoria del Gremio de esta manera tenemos conocimiento que las mismas contribuyen al desarrollo y crecimiento de la institución. Las fortalezas representan las actividades que son realizadas en el Gremio con mucha eficiencia.

Para la elaboración y recolección de los factores más importantes en debilidades y fortalezas se logró con la ayuda y colaboración del Master Jorge Hugo presidente del gremio y la Señorita Cristina Faicán secretaria general del gremio.

En cuanto a la ponderación de los factores de fortaleza y debilidades se toma en cuenta el criterio de los colaboradores que están al tanto de los conocimientos del gremio, asignando los valores más altos a las fortalezas y debilidades más importantes para el gremio.

Formato tomado de: CUBERO, T.E. (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión; Cuenca, Ecuador.

Fuente de Información: GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY.

Elaborado por: La Autora.

1.4.2 Matriz de Análisis del Entorno

**TABLA N. 3 "GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY"
OPORTUNIDADES – AMENAZAS (FACTORES EXTERNOS)**

FACTORES EXTERNOS	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERACIÓN
Aumentar el número de socios	12%	Oportunidad	4	0.48
Seleccionar una junta directiva de personal calificado para desempeñar las funciones correctamente.	12%	Oportunidad	4	0.48
Crecer en el área del Gremio a nivel nacional e internacional.	12%	Oportunidad	3	0.36
Contratar profesionales de calidad para las capacitaciones a costos accesibles.	11%	Oportunidad	4	0.44
Remodelar la planta del Gremio.	10%	Oportunidad	3	0.3
Contar con un sistema contable adecuado para seguridad de los fondos obtenidos por los socios.	9%	Oportunidad	4	0.36
Competencia.	7%	Amenaza	1	0.07
Cambio de Políticas.	8%	Amenaza	2	0.16
Nuevas normas tributarias.	10%	Amenaza	2	0.2
Incumplimiento por parte de los socios en los pagos.	9%	Amenaza	2	0.18
TOTAL	100%			3.03

ESCALA DE VALORES				
1. AMENAZA CRÍTICA 3. OPORTUNIDAD MENOR 2. AMENAZA CONTROLABLE 4. OPORTUNIDAD DE ÉXITO				

Comentario:

El margen de seguridad del “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY” es de 3.03 que podemos definir que la empresa tiene más Oportunidades que Amenazas, siendo estas las más relevantes Aumentar el número de socios y Seleccionar una junta directiva de personal calificado para desempeñar las funciones correctamente. En conclusión las oportunidades son los factores externos que facilitan el logro de los objetivos de la empresa.

Para la elaboración y recolección de los factores más importantes de oportunidades y amenazas para el gremio se contó con apoyo del Master Jorge Hugo presidente del gremio y la Señorita Cristina Faican secretaria general del gremio.

En cuanto a la ponderación de los factores de oportunidades y amenazas se toma en cuenta el criterio de los colaboradores que están al tanto de los conocimientos del gremio, asignando los valores más altos a las oportunidades y amenazas más importantes para el gremio

Formato tomado de: CUBERO, T.E. (2009). Manual Específico de Auditoría de Gestión; Cuenca, Ecuador.

Fuente de Información: “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

Elaborado por: La Autora.

1.5 MARCO LEGAL

El “**GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY**” se encuentra registrada en el SRÍ, con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) número 01903039774001, como representante legal el Ms Hugo Ortega Jorge Luis desde el 30 de junio del 2000 como Personería Jurídica, Acuerdo Ministerial N° 1114 desde el 11 de febrero de 1971, y cada socio con su calificación artesanal otorgada por la Junta Provincial de Defensa del Artesano de la Ciudad de Cuenca una vez aprobado el curso de Titulación.

“La Junta Nacional de Defensa en el art. 2 literal b puntualiza al Artesano como al trabajador manual, maestro de taller o artesano autónomo que, debidamente calificado por la JNDA y registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, desarrolle su actividad y trabajo personalmente y hubiere invertido en su taller, en implementos de trabajo, maquinarias, materias primas una cantidad no superior al veinte y cinco por ciento (25%) del capital fijado para la pequeña industria. Igualmente se considera como artesano al trabajador manual aunque no haya invertido cantidad alguna en implementos de trabajo o carezca de operarios”

1.5.1 Definiciones del campo artesanal¹

- ✓ Maestro de taller: Es la persona mayor de edad (18 años), quién obteniendo el título de maestro artesano emitido por la JNDA y aprobado por el Ministerio de Educación.
- ✓ Operario: Persona que debido a la experiencia ha dejado ya de ser aprendiz y se dedica a la fabricación de artesanías siempre y cuando esté supervisado por un maestro de taller.

¹http://www.neveherrera.com/Patrimonial/Capitulo1-2/2A_LeyDefensaArtesanoLDA.html

- ✓ Aprendiz: es quien ingresa al taller artesanal o centro de enseñanza artesanal para adquirir conocimientos sobre una rama artesanal, y a cambio de sus servicios personales recibe el 60% del salario mínimo vital general y el beneficio de la enseñanza, conforme lo regula el Código de Trabajo.

Además los contratos no podrán exceder los seis meses de duración y el número de aprendices no puede ser mayor al diez por ciento del total de trabajadores de la empresa (según el art 168 CT).

- ✓ Taller Artesanal: Lugar donde el maestro artesano desarrolla sus actividades, profesión u arte; con los operarios que no excedan a lo permitido por la JNDA.
- ✓ El art. 165 del Código de Trabajo establece que si un empleador no pudiere o no quisiere recibir aprendices en el centro de trabajo deberá pagar anualmente al SECAP el costo de capacitación del 5% de los aprendices.
- ✓ Servicios personales recibe el 60% del salario mínimo vital general y el beneficio de la enseñanza, conforme lo regula el Código de Trabajo.

1.5.2 Beneficios, Exoneraciones y Requisitos del Artesano.

TABLA N. 4 EL ARTESANO

JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO			
Ley de Régimen Tributario	Beneficios	Exoneración	Requisitos C. Taller Artesanal
<p>Art. 56 numeral 19. "Se encuentran grabados con tarifa cero los servicios prestados por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano". También tendrán tarifa cero de IVA los servicios que presten los talleres, operarios; y bienes producidos y comercializados por ellos.</p> <p>Art. 17 Los Artesanos calificados por la JUNDA, en la venta de los bienes producidos por ellos y en la prestación de sus servicios, emitirán comprobantes de ventas considerando la tarifa 0% de IVA,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesoría legal. ✓ Asesoría en el diseño de proyectos productivos. ✓ Oferta de Capacitación. ✓ Le exime de ser agente de retención. ✓ Créditos Preferenciales: Concesión de créditos a través del Banco Nacional de Fomento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por importación de materias primas que no se produzca en el país. ✓ Del pago de impuestos, derechos, servicios y demás contribuciones establecidos para la obtención de la Patente Municipal y del permiso de funcionamiento. ✓ Exoneración de derechos y reforma de estatutos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de la Junta Nacional de Defensa del Artesano ✓ Copia el Título Artesanal ✓ Copia de la Cédula de Ciudadanía ✓ Copia Certificado de Votación (hasta 65 años). ✓ Foto tamaño carnet actualizado ✓ Tipo de sangre

<p>siempre que cumplan entre otros los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener actualizada su calificación por la JUNDA. ✓ Mantener actualizada su inscripción en el registro único de contribuyentes. ✓ Presentar semestralmente su declaración del valor agregado y anualmente su declaración del impuesto a la renta. <p>Al Artesano que reúna los requisitos señalados, el SRI le conferirá un certificado que indica que está facultado a emitir comprobante de ventas con tarifa 0%.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo Estatal: Prohibición de importaciones de productos nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exoneración total de impuestos y derechos, de exportación de productos de artesanía. ✓ Exoneración porcentual de la importación en maquinarias, herramientas, equipos y repuestos. ✓ Exoneración al impuesto de activos totales. 	
--	--	--	--

FUENTE: JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

Realizado por: La Autora.

1.5.3 Tratamiento Tributario de los Artesanos (SRI).²

El SRI mediante el folleto (Mi Guía Tributaria) establece que los artesanos calificados por la JNDA, tienen distinto tratamiento tributario definidos a continuación:

1. Los artesanos calificados por la JNDA no son obligados a llevar contabilidad en definitiva para realizar las declaraciones no necesitan de un contador si no deben llevar un registro de ingresos y gastos.
2. La declaración de impuestos que deben presentar son: IVA y el Impuesto a la Renta, solo si supera la base exenta de ingresos establecida en la tabla de impuesto a la renta vigente.
3. No tienen derecho a crédito tributario, debido a que producen productos tarifa 0% de IVA según el art. 144 de la ley orgánica de Régimen Tributario.
4. La declaración del IVA deberán presentarse semestralmente.
5. Los comprobantes de venta deberán estar:
 - ✓ Autorizados por el SRI
 - ✓ Identificarlo como cliente con su ruc, nombres completos y tipo de contribuyente.
6. No exceder el 25% del monto fijado para la pequeña industria, en activos totales es decir de \$ 87.500, establecido por la Ley de Defensa del Artesano.
7. Las facturas recibidas de sus proveedores deben estar debidamente archivadas como lo establece el SRI.

²file:///C:/Users/HP/Downloads/Guia%2003%20-%20Artesanos%20-agosto%20%202013.pdf.

8. Deben presentar el anexo transaccional simplificado. (detalle de compras, ventas, retenciones y exportaciones de IVA e impuesto a la renta).
9. Los artesanos pueden estar clasificados como primeros o segundos de acuerdo a la generación de puestos de trabajo en el sector que reside, la actividad que se dedica la empresa, si ayuda al desarrollo del país además si fabrican productos para la exportación, etc.
10. El número de operarios a no más de 15 y 5 aprendices.
11. Para poder aplicar la tarifa 0% en las ventas de los artesanos calificados por la JNDA, no deben exceder sus ventas anuales por lo menos de \$100.000.

Los Artesanos Calificados por la JNDA no están obligados a pagar lo siguiente:

- ✓ Utilidades anuales
- ✓ Fondos de reserva
- ✓ Décimo Tercer Sueldo
- ✓ Décimo Cuarto Sueldo

Los Artesanos Calificados por la JNDA tienen derecho en el Seguro Social de:

- ✓ Vacaciones
- ✓ Indemnizaciones por despidos intempestivos injustificados.
- ✓ Afiliación al Seguro Social del maestro taller, operarios, aprendices y su familia.

Acceder al Seguro Social para el artesano en enfermedad, invalidez, vejez, muerte, maternidad, accidentes en el trabajo.

1.5.4 Análisis del sector artesanal en la Ciudad de Cuenca.³

Los socios del Gremio en calidad de Maestros Mecánicos Artesanos consideran que bajo el amparo de la LEY DE DEFENSA DEL ARTESANO son parte de la producción y desarrollo económico de nuestro país. Son verdaderos centros de formación y capacitación de jóvenes aprendices y operarios, que en lo posterior se transforman en los nuevos maestros emprendedores de sus propios negocios o son absorbidos por la pequeña mediana y gran industria por sus conocimientos, capacidad y destrezas desarrolladas en los talleres artesanales. Su trabajo está a la vista, en las pequeñas y grandes obras emprendidas en nuestra ciudad y en todo el país; son los artesanos los que dan forma y hacen realidad esos diseños, construcciones y productos propios que embellecen a pueblos y ciudades transformados en patrimonios de la humanidad de lo cual se aprovechan todos menos los artesanos.

La Junta Nacional del Artesano, Gremio Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay, informó que aproximadamente se encuentran registrados 220 socios activos, 12 socios pasivos y 17 socios jubilados, todos los socios son calificados por la JNDA, es decir gozan de los beneficios establecidos en la ley de régimen tributario interno. Además "en la Ciudad de Cuenca todos los socios cuentan con su taller de acuerdo a un estudio realizado por el Gremio.

1.6 CONCLUSIONES

Al finalizar este capítulo podemos comentar que se estructuraron apropiadamente y claramente los aspectos más relevantes de la institución, de esta manera conociéndola y familiarizándome más a fondo con cada parte que conforma la misma. Además se realizó una investigación y análisis del marco legal en que está inmerso el Gremio y los Artesanos de la Ciudad de Cuenca, realizando la investigación y obteniendo la información con datos más actuales y reales posibles con la colaboración del gremio que siempre están dispuestos a brindar un apoyo incondicional

³<http://www.elmercurio.com.ec/425864-mecanicos-rechazan-proyecto-de-ley-del-artesano/#.VH3bHTGUeFO> extraído el 01 de diciembre del 2014.

CAPÍTULO II

2.1 FUNDAMENTOS TEORICOS DE CONTROL INTERNO

2.1.1 Introducción

En este capítulo vamos a establecer el ambiente teórico que se basa la investigación, para tener un mayor conocimiento y entendimiento de los conceptos básicos de: Control Interno y los componentes del COSO I. Esta es una de las fases fundamentales para el desarrollo de este trabajo; debido a que nos permite examinar y definir claramente el problema, nos da un sistema coordinado y coherente de conceptos porque trata de integrar las dificultades en un campo donde las mismas lleguen a tener soluciones. Además ayuda a alinear nuestra búsqueda y a conseguir adecuadamente los conceptos que utilizaremos, obtener los datos más relevantes a analizar y abordar la información con importancia científica. Finalmente aplicaremos la investigación bibliográfica, en donde resolvemos los cuestionamientos mediante investigaciones físicas (libros, revistas, trípticos, etc.) y virtuales (internet) necesarias para resolver el trabajo de investigación. Además las técnicas utilizadas son la observación y las entrevistas que permitirán el adecuado manejo de los conceptos.

2.1.2 Definición e Importancia del Control Interno.⁴

“El Control Interno se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y

⁴<http://www.corinto-cauca.gov.co/apc-aa-files/61393734666562663836653565613530/controlinterno.pdf>

extraído el 01 de Diciembre del 2014 a las 15:02 pm”.

recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

En conclusión el Control Interno se define como un proceso ejecutado por los propietarios y todo el personal de la empresa planteado para dar una seguridad razonable en la ejecución de los procesos administrativos, contables y financieros; obtener efectividad y eficiencia en las operaciones, proteger activos, cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables, mejora la calidad de sus productos, mayor productividad de sus trabajadores, etc. Permitiendo el logro de objetivos y metas planteadas por la entidad y a su vez ayuda a la toma de decisiones adecuadas. La importancia de implementar un Control Interno es muy significativa debido que ayuda al gremio a ser más competitivo, permanecer en el mercado nacional y a crecer día a día, además es adaptable a todas las áreas de operación debido a que es un instrumento que mide la eficiencia, y su correcto funcionamiento dependerá de su administración por tal motivo se debe aplicar un control interno de acuerdo a las actividades que realiza el gremio que garantizará: Evitar pérdidas o fraudes, asegurar la veracidad de la información financiera, promover la mejora continua, etc.

2.1.3 Objetivos del Control Interno⁵

“Los objetivos de control interno son:

- ✓ Efectividad y eficiencia en las operaciones
- ✓ Confiabilidad de la información contable para terceros
- ✓ Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables”

Además el Control Interno permite el cumplimiento de las metas planteados por la institución debido a que en la parte operativa permite evitar y reducir fraudes, disminuir el desperdicio, cumplir con políticas de operación, preservar los activos de la empresa. A

⁵ Guillermo H, Casal, Herramientas y técnicas de control interno PDF; pag.14

los administradores permite operar en un ámbito pleno de riesgos y la toma adecuada de decisiones.

2.1.4 Estructura del Control Interno

Mantilla (2009). Denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas incluyendo la actitud de la dirección de una entidad para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.

El concepto moderno de control interno fluye por sus componentes y diversos elementos, los que se integra en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia. Es por esta razón que afirmamos que una estructura sólida del Control Interno es fundamental para promover la efectividad y eficiencia en las operaciones del Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay.

Ventajas

Aguirre (2008).

- ✓ Apoya a la entidad a lograr su desempeño y metas de rentabilidad.
- ✓ Proviene pérdida de sus recursos,
- ✓ Puede ayudar a garantizar lo confiable de sus informes financieros,
- ✓ Garantiza que la organización cumpla con sus leyes y regulaciones.
- ✓ Evitar perjuicios y demás consecuencias a su reputación.
- ✓ Ayuda a la entidad a evitar trampas y sorpresas a lo largo del camino.

Desventajas

Aguirre (2008).

Muchas personas tiene una expectativa amplia y poco realista sobre el control interno, ellos esperan lo absoluto creyendo que:

- ✓ El control interno puede garantizar el buen éxito de la entidad, que es de seguro el logro de los objetivos básicos del negocio, o cuando menos asegurar la supervivencia.
- ✓ El control interno no puede garantizar la confiabilidad de los informes financieros y el cumplimiento de las regulaciones legales.

2.1.5 Responsabilidad del Control Interno

La responsabilidad más directa corresponde a la dirección que se le asigna a los departamentos de gestión y control interno pero casi todo el personal cumple alguna función de control interno, transmitiendo posibles sugerencias por los canales adecuados, los miembros de la organización deben concientizarse de que el control interno no es ajeno a ellos, sino que todos están implicados.

Los auditores externos informan los estados financieros, representan adecuadamente la situación financiera patrimonial, los resultados del período y los motivos de fondos, los reguladores emiten normativas, inspeccionan y controlan la información, mientras que los clientes y proveedores como otros terceros aportan informaciones útiles.

2.1.6 Características del Control Interno^{6,7}

Los controles pueden ser caracterizados como contables, financieros o administrativos:

El control Contable:

- ✓ Las transacciones son ejecutadas con la autorización de funcionarios específicos.

⁶ MANTILLANA, Alberto, CANTE, Sandra, Auditoría en Control Interno, ECOE Ediciones, Bogotá, 2005, pág. 102.

⁷ MANTILLANA, Alberto, CANTE, Sandra, Auditoría en Control Interno, ECOE Ediciones, Bogotá, 2005, pág. 102.

- ✓ Las transacciones son registradas para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con la PCGA y mantener la contabilización de los activos.
- ✓ El acceso a los activos es permitido solo con la autorización de funcionarios específicos.
- ✓ Toda contabilización de activos es comparada con la existencia física de los mismos y se toma medidas apropiadas en cualquier diferencia existente.

Controles Administrativos:

Se rigen a un plan de organización, a los riesgos y procedimientos de transacciones pero sin limitarse, ya que existirán decisiones emitidas, por la entidad asociadas directamente con la finalidad de lograr los objetivos planteados.

- ✓ Salvaguardar los activos.
- ✓ La seguridad de los riesgos financieros.

Evidencia suficiente

Se deberá recopilar el suficiente material de evidencia a través de los procedimientos de auditoría como la inspección, observación, preguntas y confirmaciones para poder emitir una opinión sobre los estados financieros después del examen.

2.1.7 Métodos de Evaluación del Sistema de Control Interno ⁸

- a) Método Descriptivo o de memorándum.
- b) Método Gráfico.
- c) Método de Cuestionario.

Cuestionario

(Edymar Arismendi, Betancourt, Galarraga, & García, 2010). El cuestionario es un instrumento para la investigación, donde estos son formulados previamente que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones y operaciones; la forma en que se dan las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la dirección de las operaciones.

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

⁸ ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, *Control Interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II*, 2ª. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá 2006, pág. 203.

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Utilización de cuestionarios

Como parte de la preparación para el examen de estados financieros, el auditor debe elaborar el cuestionario de comprobación sobre control interno. Este documento está constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoría basado en sus observaciones.

Cuando el auditor llena el cuestionario por medio de una entrevista con uno o más funcionarios de la institución, debe tomar en cuenta la necesidad de confirmar durante el curso de la auditoría la veracidad de las respuestas dadas, sin confiar completamente en las obtenidas. La aplicación correcta de los cuestionarios sobre control interno, consiste en una combinación de entrevistas y observaciones. Es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.

Flujogramas ⁹

Los flujogramas son aquellos que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será factible que visualice el flujo de la

⁹ MEJÍA, Braulio, *Gerencia de Procesos para la Organización y el Control Interno de empresas de salud*, 6ª. Ed., ECOE ediciones, 2011.

información y los documentos que se procesan. El flujograma debe diseñarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la organización, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones respecto al sistema representado por el flujograma.

Con certeza no puede decirse que cualquiera de los tres métodos es completo o eficaz, aisladamente, en todos los casos. En alguna tal vez sea aplicable el método de gráficos; en otros puede ser conveniente usar el método de cuestionarios y en otros puede ser más fácil o puede ser de mejor interpretación el método descriptivo. En frecuentes ocasiones se usa una combinación de los tres métodos; es decir el relevamiento específicamente, la recopilación de antecedentes y la comprobación de los mismos se lleva a efecto usando, tanto gráficos o flujogramas, como cuestionarios o narrativos.

Ventajas:

- ✓ Representa un ahorro de tiempo.
- ✓ Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- ✓ Es flexible para conocer la mayor parte de las características del control interno.

Desventajas.

- ✓ El estudio de dicho cuestionario puede ser laborioso por su extensión.
- ✓ Muchas de las respuestas si son positivas o negativas resultan intrascendentes si no existe una idea completa del porqué de estas respuestas.
- ✓ Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.

De los métodos vistos anteriormente, ninguno de ellos trata con relativa profundidad, el elemento clave de la entidad, el humano.

Para cubrir ese vacío se presenta un cuarto método:

Detección de funciones incompatibles¹⁰

El auditor mediante la utilización de simples cuestionarios, visualizara funciones incompatibles del personal involucrado en los diferentes procesos de la organización sujeta a auditoría.

Se presenta como una hoja de cuestionario, que en la parte superior derecha, se menciona la función clave y ahí mismo se anotan los nombres de los ejecutantes, a continuación, sobre el lado izquierdo de la hoja, están consignadas otras funciones donde se anotarán los nombres de los ejecutantes, si el nombre de la persona que realiza la función clave se repite en las otras funciones, se constituye así una función incompatible que será anotada a continuación en la columna de observaciones y en consecuencia habremos descubierto una falla en el control interno.

Narrativo¹¹

El método descriptivo consiste, como su nombre lo dice, es describir las diferentes actividades de los puestos de trabajo, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las

¹⁰ HERRSCHER, Enrique, *Aprender y actuar: Management sistémico para PyMEs*, Ediciones Granica, Buenos Aires, 2011.

¹¹ ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, *Control Interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II*, 2ª. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá 2006.

actividades de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la institución, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

Ventaja:¹²

- ✓ El estudio es detallado de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la institución.

Desventajas:

- ✓ Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones anormales.

¹² ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, *Control Interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II*, 2ª. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá 2006.

- ✓ No cuenta con un índice de eficiencia.

2.1.7.1 Categorías de los Riesgos¹³

Dentro del estudio trabajaremos para detectar las diferentes categorías de los riesgos de la auditoría que se pueden presentar dentro del marco de la evaluación como son:

- ✓ Riesgo Inherente
- ✓ Riesgo de Control
- ✓ Riesgo de Detección

Riesgo Inherente

El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

Riesgo de Control

Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

¹³ Santillán González Juan Ramón, "Manual del Auditor: Elementos de Auditoría", Ediciones Contables Administrativas y Fiscales, México, Tmol, 1997.

Una vez que hayamos detectado el riesgo existente procederemos a la Evaluación del Riesgo de auditoría, que es un proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo procedente en cada caso.

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor, además es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener, por lo tanto debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean, la mayor parte de la capacidad y experiencia en un equipo de trabajo.

TABLA N.5 NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de Confianza		Riesgo
Alta	76 – 95%	Bajo
Moderado	51 – 75%	Moderado
Baja	15 – 50%	Alto

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Ponderada}}{\text{Ponderado}}$$

$$\text{Riesgo} = \text{Ponderado} - \text{Nivel de Confianza}$$

No obstante ser un proceso subjetivo y de tratar de estandarizar o disminuir esa subjetividad, en ese sentido se tratan de medir tres elementos que combinados son herramientas a utilizar en el proceso de evaluación del nivel del riesgo. Estos elementos son:

1. La significatividad del componente (saldos y transacciones).
2. La inexistencia de factores de riesgo y su importancia relativa.
3. La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades básicamente obtenida del conocimiento, la experiencia anterior de ese ente.

Un nivel de riesgo mínimo estaría conformado cuando en un componente poco significativo no existan factores de riesgo, donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades sea remota.

Cuando en un componente significativo exista factores de riesgo pero no demasiado importantes y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja-improbable, ese componente tendrá una evaluación de riesgo bajo.

Un componente claramente significativo, donde existan varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades, será de un riesgo medio.

Por último, un componente tendrá un nivel de riesgo alto cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea totalmente probable que existan errores o irregularidades.

La siguiente tabla esquematiza estos conceptos:

TABLA N.6 SIGNIFICATIVIDAD DEL RIESGO¹⁴

Nivel de Riesgo	Significatividad	Factores de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia de errores
Mínimo	No Significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

¹⁴ Maldonado E., Milton K., "Auditoría de Gestión", Producciones Digitales Abya Yala, Quito, Tercera Edición, 2006.

2.2 CONTROL INTERNO SEGÚN MODELO COSO

2.2.2 Definición del COSO I.¹⁵

El modelo COSO tiene los siguientes objetivos:

- Implementar una definición de control interno para que sea de conocimiento general y para satisfacer las necesidades de cada persona involucrada.
- Facilitar la evaluación del sistema de control interno.

El cual nos proporciona un modelo de control de los riesgos de las organizaciones de una forma eficiente.

Significado de Siglas.¹⁶

COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), es la organización inter-institucional profesional que proporciona liderazgo y orientación sobre el control interno, la gestión de riesgos empresariales y la disuasión del fraude, anuncian que habrá una nueva versión actualizada del COSO con algunas enmiendas y mejoras para hacerlo más operacional, así nos dice: Jim Wesberry, en su libro:

COSO, actualiza su marco integrado de control interno “El Marco incluye mejoras como loes la formalización de los “conceptos fundamentales” introducidos en el marco original como “principios”. Estos principios asociados a los componentes del COSO proporcionarán más claridad al usuario en el diseño e implantación de sistemas de control interno y la comprensión de los requisitos de control interno efectivo. El Marco ha sido

¹⁵ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), *Control Interno – Marco Integrado*, Mayo de 2013, (Recuperado el 23 de julio de 2014).

¹⁶ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), *Control Interno – Marco Integrado*, Mayo de 2013, (Recuperado el 23 de julio de 2014).

mejorado incluyendo otras formas importantes de informes, tales como los informes no financieros e internos.

Dicho nombre fue adoptado debido a que se trata de un trabajo de más de cinco años, con varias instituciones ubicadas en 50 países aproximadamente. La comisión fue creada con el objetivo de tener un marco conceptual compuesto por diferentes puntos de vista del control interno.

Organizaciones Involucradas

Dentro de las organizaciones que participaron en la elaboración de dicho modelo se encuentran:

- ✓ American Accounting Association (AAA)
- ✓ American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- ✓ Financial Executive Institute (FEI)
- ✓ Institute of Internal Auditors (IIA)
- ✓ Institute of Management Accountants (IMA)

Las cuales publicaron el proyecto en septiembre de 1992, y sea propuesto dar a conocer en países de habla hispana, lo referente al control interno.

Características del COSO ¹⁷

- ✓ Es efectuado por personas. No es solamente un conjunto de manuales políticas y procedimientos, sino son personas en cada nivel de la organización.

- ✓ Es ejecutado por la gente de una organización a través de lo que hace y dice.
- ✓ La alta dirección es responsable de la existencia de un eficiente sistema de control.
- ✓ Afecta las acciones del personal.
- ✓ Los Directores tienen la obligación de vigilar el control además proporcionar directrices que aprueban ciertas transacciones y políticas.
- ✓ Cada empleado dentro de la organización tiene un rol respecto al control interno.
- ✓ No importa lo bien diseñado y operado que sea un sistema de control.
- ✓ El efecto acumulado de controles y su naturaleza diversa, reducen el riesgo de que no puedan alcanzarse los objetivos.

Evaluación de los cinco componentes del COSO I ¹⁸

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y Monitoreo

¹⁷ Mantilla B, Samuel Alberto, Traductor: Control Interno Informe COSO, Bucaramanga, Colombia, Octubre 2003, Tercera Edición.

¹⁸ DORTA, José, *La evaluación de riesgos como componente básico del sistema de control interno*, ECOE ediciones, Bogotá, 2010.

2.2.1.1 Ambiente de Control

Mantilla (2009). El ambiente de control establece el tono de una organización incluyendo la conciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Relacionado con las actitudes y acciones de los titulares, directivos y demás funcionarios de la entidad, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades sirve como fundamento para el apropiado funcionamiento de los demás componentes y el sistema como un todo.

El Ambiente de control y trabajo es la base de los demás componentes para proveer disciplina y estructura para el control e indicar en la manera como:

- ✓ Integridad y valores éticos;
- ✓ Autoridad y responsabilidad;
- ✓ Estructura organizacional; y
- ✓ Políticas de personal.

Factores del Ambiente de Control:

- ✓ Integridad y valores éticos.
- ✓ Actividades de la junta directiva.
- ✓ Compromiso a ser competente.
- ✓ Políticas y prácticas de recursos humanos.
- ✓ Mentalidad y estilo de operaciones de la gerencia.

2.2.1.2 Evaluación del Riesgo.

Mantilla (2009). Consiste en la existencia de un sistema de detección y valorización de las situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos, que permita a la administración incluir acciones válidas y oportunas para prevenir los posibles eventos de riesgos.

Clasificación de objetivos:¹⁹

Objetivos relacionados con las operaciones

Estos objetivos son la razón de ser de toda organización, estos deben contener toda actividad empresarial y económica en la cual se refleja la realidad de cada una.

Objetivos relacionados con la información financiera

Es una herramienta importante, para que los Estados financieros presenten una información confiable, veraz y oportuna los cuales deben estar elaborados con los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) u otro sistema de normas aplicables.

La información debe ser la realidad de la organización estableciendo como aseveraciones las siguientes:

- ✓ Existencia: Los activos y pasivos existen a la fecha del balance.

- ✓ Integridad: Todas las transacciones de un periodo deben ser efectivamente reflejadas en los registros contables.

¹⁹ ESTUPIÑÁN GAITÁN, Rodrigo, *Control Interno y fraudes: Análisis del Informe COSO*, 2ª. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá 2003.

- ✓ Exactitud: Los activos son derechos y los pasivos las obligaciones efectivas de la organización
- ✓ Contabilización y Valuación: Los valores de activos y pasivos y los ingresos y gastos se han determinado con criterios adecuados según los PCGA.
- ✓ Presentación: Toda la información financiera presentada en los EEFF es suficiente, y clasificada adecuadamente.

Objetivos de cumplimiento

Toda institución se debe basar en la regulación que tiene tanto en el marco legal como en su reglamento establecido.

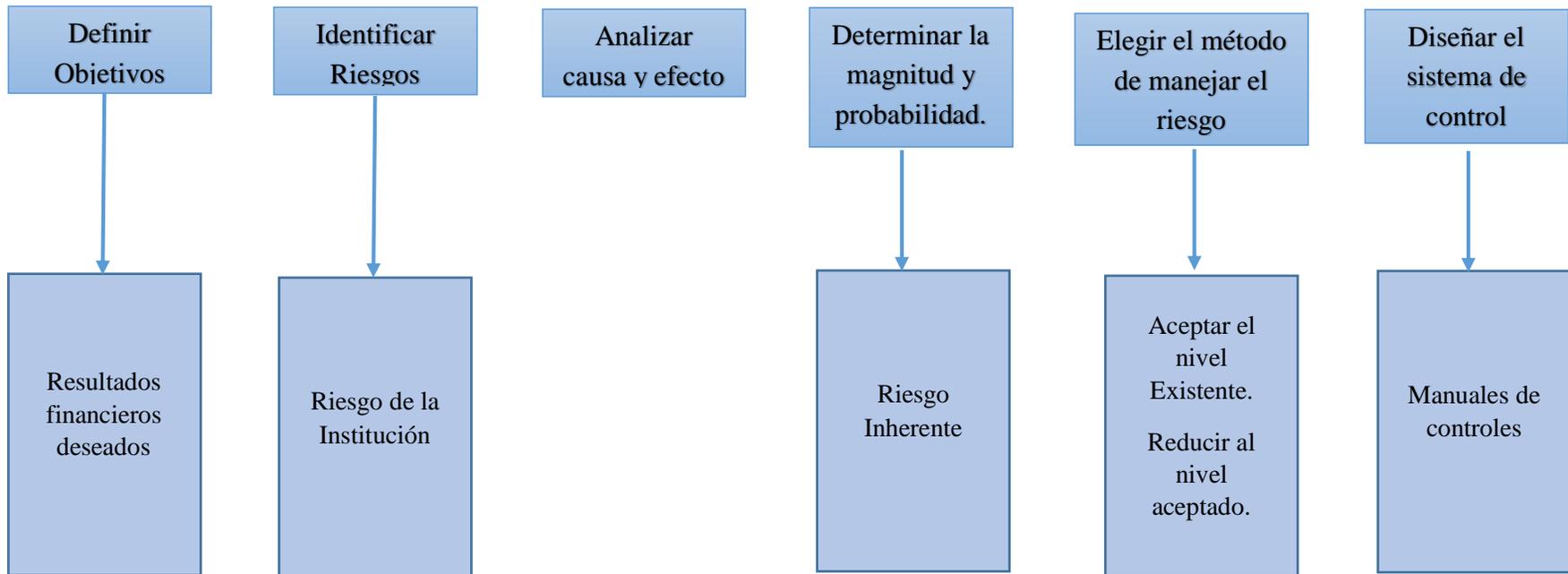
Identificación de riesgos

Un riesgo es lo que puede resultar mal, lo que evite o impida el logro de un objetivo definido.

El análisis de riesgos es una actividad que debe renovarse de forma continua ya que mantiene cambios constantes en el entorno de la economía y tecnología.

Para identificar los riesgos se deben formular preguntas para cada objetivo, ejemplo

Gráfico N° 2 PROCESO DE EVALUACION DE RIESGO



Fuente: La autora

1. ¡Que podría salir mal!
2. ¡Cómo nos pueden robar!
3. ¡Que es lo que se necesita proteger dentro del gremio!
4. ¡En que podríamos fallar!
5. ¡Qué debemos hacer bien para tener éxitos!
6. ¡Qué actividades son complejas!
7. ¡Qué decisiones deben tener mayor criterio!

Si las preguntas antes citadas conducen a algún riesgo que trate con los objetivos que se plantearon y el riesgo es importante se deberá cambiar el objetivo.

2.2.1.3 Actividades de Control.

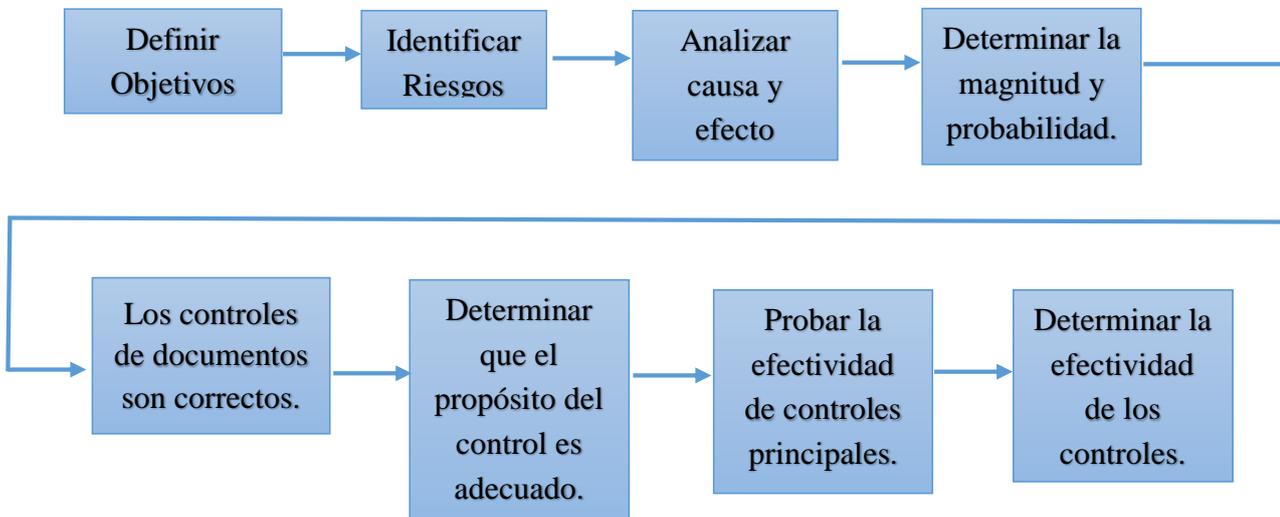
Estupiñan (2009). Estos son referidos a las políticas, métodos y procedimientos y otras medidas implantadas, como parte de las operaciones, con el fin de asegurar que se está adoptando las acciones necesarias para el buen manejo y minimización de los riesgos, así como para realizar una administración eficiente y eficaz.

2.2.1.4 Información y Comunicación

Mantilla (2009). Son todos los sistemas y mecanismos de comunicación e información institucional, los cuales deben permitir la generación, procesamiento y transmisión de información relevante y confiable sobre las actividades y eventos externos, para el oportuno conocimiento y control de las operaciones, así como para el logro de los objetivos.

Cada organización debe valorar sus necesidades de sistemas de información en función a sus objetivos, para responder a estas necesidades, debe atenderse a los siguientes aspectos relativos a la calidad de la información.

Gráfico N° 3 PROCESO DE EVALUACIÓN DE CONTROL IDEADO



Fuente: La autora

- ✓ Contenido: La información debe ser necesaria y relevante.
- ✓ Tiempo: La información debe transmitirse en el tiempo adecuado y oportuno.
- ✓ Actualidad: Toda la información debe ser lo más reciente posible.
- ✓ Accesibilidad: Todo miembro de la organización que necesite utilizar la información debe poder acceder a la misma con facilidad.

Comunicación

La comunicación puede efectuarse a través de manuales de políticas, memorándums o verbales, debe tomarse en cuenta que la alta dirección debe de ser el ejemplo para transmitir a los socios y aspirantes las actitudes y las ideas que estos deben poseer.

2.2.1.5 Supervisión y Monitoreo.²⁰

Es la técnica de seguimiento continuo para evaluar la calidad de la gestión y del sistema de control interno.

Los elementos que conforman las actividades de monitoreo son:

- ✓ Monitoreo del rendimiento;
- ✓ Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;
- ✓ Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,
- ✓ Evaluación de la calidad del control interno

Reporte de deficiencias²¹

Consiste en el proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de los sistemas de control, los cuales deben estar enfocados hacia los responsables de operarlos, con el fin de implementar las acciones necesarias.

El monitoreo puede llevarse a cabo de dos formas: por actividades y evaluaciones recurrentes o bien a través de actividades y evaluaciones específicas.

Actividades de supervisión recurrentes²²

- ✓ Existencia de comunicación para que la gerencia reciba ideas e información de los empleados referente a los sistemas y su funcionamiento
- ✓ Revisión, por parte de auditoría interna, de los aspectos administrativos, de cumplimiento, comunicando las debilidades observadas, recomendaciones de mejora.

²⁰ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), *Control Interno – Marco Integrado*, Mayo de 2013, (Recuperado el 23 de julio de 2014), disponible en: http://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf.

²¹ FONSECA, Oswaldo, *Sistemas de Control Interno para organizaciones*, Instituto en Investigación en Accountability y Control, Lima, 2011.

²² MANTILLA, Alberto, CANTE, Sandra, *Auditoría en Control Interno*, ECOE Ediciones, Bogotá, 2005.

- ✓ Revisar anualmente los sistemas de control interno por parte de auditores externos.
- ✓ Comunicación sistemática o esporádica con terceros, proveedores, clientes, entidades financieras

2.3 CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación de la parte teórica de Control Interno y el Modelo COSO I, podemos concluir que se realizó, estructuró y se obtuvieron los conocimientos necesarios con mucha satisfacción, teniendo como resultado un aporte total de los mismos y de esta manera hacer útil para una aplicación con éxito dentro del Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay, la misma que será de gran ayuda para obtener un adecuado control interno y llevar a cabo con sus objetivos planteados dentro del mismo.

CAPITULO III

3.1 APLICACIÓN DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO BASADO EN EL COSO I

3.2 Introducción

Hoy en día el avance de la tecnología en la información en diferentes ramas y actividades es cada vez más grande, las actualizaciones de información se han triplicado en los últimos años. Debido al incremento de los conocimientos, la mayoría de las instituciones ven la necesidad de implementar un Control Interno y que el mismo sea evaluado periódicamente. En este capítulo se aplicará el Sistema de Control Interno en forma práctica mediante cuestionarios de preguntas cerradas, en base al Modelo COSO I. Las técnicas de investigación utilizadas son las entrevistas, cuestionarios y la observación que serán aplicadas a los directivos, empleados, socios para conocer los niveles de satisfacción, el compromiso, rendimiento y necesidades de los socios además la eficiencia y eficacia de los procesos.

3.3 PROGRAMA DE TRABAJO

EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>“GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>PROGRAMA DE TRABAJO</p> <p>TIPO DE EXAMEN: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</p>				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	OBJETIVO			
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar el control interno con la finalidad de verificar su rendimiento y eficacia para poder determinar el grado de avance en los objetivos establecidos por el gremio. ✓ Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento del gremio. 			
1.	Solicitar la documentación necesaria para su evaluación.	001	JG	02/12/2014
2.	Elaborar y aplicar el cuestionario de control interno en base al modelo COSO I aplicando pruebas de cumplimiento, observación para su verificación determinando el nivel de confianza y el riesgo.	002	JG	02/12/2014
3.	<p>AMBIENTE DE CONTROL:</p> <p>Realizar una entrevista al Presidente del Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay con el objetivo de conocer los que conforman la junta directiva y si los socios</p>	003	JG	02/12/2014

4	<p>presentan alguna inquietud y lo dicen sin temor. Entrevista con el presidente del gremio para conocer sus responsabilidades y delegación de autoridad.</p>	004	JG	02/12/2014
5	<p>Comprobar con la secretaria general del gremio el número de socios activos y pasivos según el tamaño de la institución.</p>	005	JG	02/12/2014
6	<p>Solicitar un historial de actividades para conocer de qué manera se maneja el gremio.</p> <p>EVALUACIÓN DEL RIESGOS:</p>	006	JG	02/12/2014
7	<p>Entrevista al presidente del gremio para asegurar que no existan accesos sin autorización.</p>	007	JG	02/12/2014
8	<p>Verificar si el gremio cuenta con controles para minimizar riesgos y daños.</p>	008	JG	02/12/2014
9	<p>Comprobar si existen mecanismos para identificar y reaccionar ante cambios que puedan afectar al gremio.</p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL:</p>	009	JG	02/12/2014
10	<p>Realizar una entrevista a la junta directiva con el objetivo de saber si hay apoyo por parte de los socios en la aplicación de controles.</p>	010	JG	02/12/2014
11	<p>Entrevistar a la secretaria general del gremio para saber si se implanta actividades de control en función de los riesgos.</p>	011	JG	04/12/2014

12	Verificar con la secretaria general del gremio si se han implantado en los sistemas de información.	012	JG	04/12/2014
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:				
13	Mediante una entrevista a la secretaria general del gremio verificar si la información es confiable.	013	JG	04/12/2014
14	Verificar si existe el compromiso del gremio para proveer información.	014	JG	04/12/2014
15	Comprobar con el presidente del gremio si la información identifica riesgos sobre errores o irregularidades.	015	JG	04/12/2014
16	En base a una entrevista con los directivos del gremio constatar si hay buena comunicación con los socios.	016	JG	04/12/2014
17	Comprobar con la secretaria general si se denuncia posibles actos indebidos.	017	JG	04/12/2014
18	Verificar si el presidente del gremio toma en cuenta las propuestas de los socios.	018	JG	04/12/2014
19	Comprobar con la junta directiva si existe comunicación externa.	019	JG	04/12/2014
SUPERVISIÓN Y MONITOREO:				
20	Verificar que se supervisa el mantenimiento y rendimiento de sistemas y sus activos fijos.	020	JG	04/12/2014
21	Verificar que se supervisa la calidad de rendimiento de sistema.	021	JG	04/12/2014

22	Comprobar si cuenta con una estructura organizativa que incluya actividades de supervisión	022	JG	04/12/2014
23	Entrevistar a la secretaria general a ver si existe una supervisión interna.	023	JG	04/12/2014

Fuente: Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay.

Preparado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

PAPEL DE TRABAJO N° 001



CÉDULA NARRATIVA N° 1

RECOPIACION DE DOCUMENTOS

De acuerdo al programa de evaluación de control interno, solicitamos al presidente y secretaria general del gremio, nos ayude con toda la información requerida para poder realizar la respectiva evaluación.

En los documentos solicitados encontramos muchas deficiencias de acuerdo al código de ética de la empresa, por lo que se pide arreglar esta falencia para no tener problemas futuros.

ELABORADO POR: Jessica Fernanda García Juca

SUPERVISADO POR: Ing. Humberto Jaramillo **FECHA:** 04 de diciembre del 2014

3.4 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO COSO I

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>AMBIENTE DE CONTROL</p>							
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE PREGUNTAS.	REF	RESPUESTAS			P/T	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
	Valores y código de conducta						
1.	¿Cuenta el gremio con un código de ética?			X			
2.	¿Se incorporan los códigos de ética en los procesos y en los socios?			X			
3.	¿Los socios y personal presentan sin temor sus quejas e inquietudes?		X				
4.	¿La persona que labora en el área de sistemas es consciente de guardar cordura dentro y fuera del gremio?		X				
	Estructura organizativa						
5.	¿Existe una estructura organizativa definida?		X				
6.	¿El gremio cuenta con un plan estratégico adecuado?			X			
7.	¿El plan estratégico actual tiene deficiencias para apoyar los objetivos organizacionales?		X				
	Asignación de autoridad y responsabilidad						

8.	¿Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los socios. Se hace por escrito?		X				
9.	¿Existe una descripción de funciones para el trabajo de la dirección y coordinación?		X				
10.	¿El gremio tiene personal adecuado, en número y experiencia?			X			
Políticas de los socios y personal							
11.	¿Existe políticas de responsabilidad y se verifica su cumplimiento?		X				
12.	¿El gremio cuenta con un plan incentivos en relación con los objetivos y logros alcanzados?		X				
13.	¿Se establece objetivos con indicadores de rendimiento?			X			
Rendición interna de cuentas o responsabilidad							
14.	¿Se realiza pruebas continuas de exactitud?			X			
15.	¿Existe rendición interna de cuentas dentro del gremio?		X				
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca			Revisado por: Ing. Humberto Jaramillo				
Fecha: 05/12/2014			Fecha: 08/12/2014				

 Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre							
”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY” EVALUACIÓN DE RIESGOS							
Nº	FACTORES DE CONTROL CLAVE PREGUNTAS.	REF	RESPUESTAS			P/T	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
	Objetivos Globales del Gremio						
1.	¿La junta directiva ha establecido objetivos globales en el gremio?		X				
2.	¿Los objetivos globales se comunican a todos los socios?		X				
	Objetivos específicos						
3.	¿Existen objetivos específicos que manejan cada secretario?			X			
4.	¿Se establecen objetivos para cada actividad importante del gremio?		X				
5.	¿La junta directiva del gremio efectúa un seguimiento especial de los objetivos que constituyen factores críticos de éxito?			X			
	Riesgos potenciales del gremio						
6.	¿Son identificados los riesgos potenciales para el gremio?			X			
	Gestiones para el cambio						

7.	¿Se realizan actividades que permitan el cambio dentro del gremio?		X				
8.	¿El gremio asegura que no existan accesos sin autorización?		X				
9.	¿Aplican correctamente los controles para minimizar el riesgo de daños?			X			
10.	¿Falta de documentación adecuada que dificulta dar mantenimiento?		X				
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca			Revisado por: Ing. Humberto Jaramillo				
Fecha: 05/12/2014			Fecha: 08/12/2014				

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p>							
N°	FACTORES DE CONTROL CLAVE PREGUNTAS.	REF	RESPUESTAS			P/T	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
	Análisis de la dirección						
1.	¿Se realiza estudios por parte de la dirección para evitar los riesgos?			X			
	Procesos para generar información						
2.	¿El gremio cuenta con procesos que permita generar información?		X				
3.	¿Existe una persona encargada para controlar los ingresos y salidas de dinero?		X				
4.	¿Cuenta el gremio con un respaldo o documento firmado mediante el cual se pueda verificar su existencia?		X				
5.	¿Existe un manual de procesos que indiquen como deben manejarse las actividades dentro del gremio?		X				
6.	¿Se realiza programas para incentivar a los socios del gremio?		X				
7.	¿Se mantiene flujos de información que permitan la puntual comunicación interna y externa de manera precisa con los socios de gremio correspondientemente?		X				

8.	¿Se genera y se distribuye información sobre las actividades realizadas?		X			
9.	¿Se preparan y se presentan con exactitud las declaraciones de impuestos en los plazos legalmente establecidos?		X			
10.	¿Se registran en forma completa y precisa el efecto de todas las transacciones contables y los hechos económicos?		X			
11.	¿Se mantiene la confidencialidad de la información financiera?		X			
Indicadores de rendimiento						
12.	¿Existen indicadores de rendimiento dentro del gremio?			X		
Controles sobre los sistemas de información						
13.	¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos?				X	
14.	¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información que incluyan a las fases informatizadas dentro del software para controlar el proceso?				X	
15.	¿Existe apoyo de la junta directiva para el diseño y aplicación de los controles en función a los riesgos?		X			

16.	¿Se han realizado controles de captación de errores de datos, dígitos de control, listados predefinidos, pruebas lógicas?			X			
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Fecha: 05/12/2014				Revisado por: Ing. Humberto Jaramillo Fecha: 08/12/2014			

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>							
Nº	FACTORES DE CONTROL CLAVE PREGUNTAS.	REF	RESPUESTAS			P/T	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
	Información						
1.	¿El gremio suministra información como: manuales y programas?			X			
2.	¿Se identifica y se presenta con regularidad la información generada dentro del gremio para el logro de objetivos?		X				
3.	¿Se facilita a los socios la información que necesitan para cumplir con sus actividades?		X				
4.	¿La información es de calidad su contenido es adecuado, oportuno, es actualizado, exacto y accesible?			X			
	Comunicación						
5.	¿Los flujos de comunicación del gremio con los adecuados?			X			
6.	¿Las sugerencias, quejas y otra información son comunicadas a los socios dentro del gremio?		X				
7.	¿El gremio investiga y toma decisiones respecto de las quejas presentadas?			X			
8.	¿Se da a conocer el grado de cumplimiento de los objetivos?		X				

<p>9.</p>	<p>¿Se actualiza permanentemente la página Web del gremio?</p>		<p>X</p>				
<p>10.</p>	<p>¿En los sistemas de comunicación existen manuales, políticas, instructivos escritos internos correos eléctricos y mensajes en la Web?</p>		<p>X</p>				
<p>Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Fecha: 05/12/2014</p>				<p>Revisado por: Ing. Humberto Jaramillo Fecha: 08/12/2014</p>			

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY” SUPERVISIÓN Y MONITOREO</p>							
Nº	FACTORES DE CONTROL CLAVE PREGUNTAS.	REF	RESPUESTAS			P/T	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
1.	¿Se evalúa y supervisa en forma continua la calidad y rendimiento del sistema de control interno, su alcance y evaluación de riesgos?			X			
2.	¿Las deficiencias en el sistema de control, son puestas en conocimiento del presidente del gremio con las recomendaciones para su corrección?		X				
3.	¿El gremio cuenta con una estructura organizativa racional que incluya las actividades de supervisión apropiadas que permitan comprobar que las funciones de control se ejecutan y que en caso de deficiencias sean identificadas?		X				
4.	¿Cuenta con un departamento de control interno informático?				X		
5.	¿Se investiga y se corrigen las deficiencias encontradas dentro del gremio?		X				
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca			Revisado por: Ing. Humberto Jaramillo				
Fecha: 05/12/2014			Fecha: 08/12/2014				

Fuente: Gremio de Maestros Mecánicos y Afines “5 de Noviembre del Azuay”
 Preparado por: Jessica Fernanda García Juca
 Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo
 Fecha: 08/12/2014

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 003</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control
<p style="text-align: center;">LOS SOCIOS Y PERSONAL PRESENTAN SIN TEMOR SUS QUEJAS E INQUIETUDES.</p> <p>En relación a la integridad y valores éticos que se manejan dentro del gremio, a través de una entrevista el presidente afirma que, los socios y empleados tienen una total apertura por parte de las autoridades para presentar cualquier tipo de queja o inquietud que pueda contribuir al mejor desenvolvimiento del mismo.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 004

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Solicitamos a la secretaria general el organigrama del gremio para poder visualizar y determinar los niveles de autoridad mediante una presentación grafica para poder conocer a fondo la junta directiva del gremio.

El organigrama del gremio está organizado de la siguiente manera Presidente el Ms. Jorge Hugo, Vicepresidente el Sr. Jorge Flores, Secretaria General la Srta. Cristina Faicán, Contadora la Ing. Johanna Barrera, Tesorero el Sr. Vicente Barrera, Secretario de Actas el Lcdo. Luis Ortiz, Secretario de Comunicaciones Principal el Sr. Johnny Valdez, Suplente el Sr. José Lazo, Secretario de Capacitación Principal Ing. William Gualoto, Suplente el Sr. Cesar Lupercio, Secretario de Conflictos Principal el Sr. Nelson Cuesta, Suplente Sra. Lucila Morocho, Secretario de Sociales el Sr. Carlos Mora, Suplente el Sr. Modesto Yunga, Secretario de Deportes Principal el Sr. Moisés Salazar, Suplente el Sr. Rodrigo Loja, Conserje el Sr. Antonio Fajardo.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 005

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control

ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Ing. Cristina Faicán secretaria general del gremio manifestó que los socios mantienen una conducta integral tanto dentro como fuera del gremio. Ello no solo contribuyen a preservar la imagen que la institución ha adquirido en la comunidad, sino que a su vez permite que cierta información de carácter confidencial se maneje con las debidas reservas.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 006</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control
<p style="text-align: center;">POLITICAS DE LOS SOCIOS Y PERSONAL.</p> <p>Después de realizar la entrevista al presidente pudimos constatar que las políticas de los socios y personal se encuentran claramente definidas en cada función, lo que permite la presencia de un liderazgo en la toma de decisiones y el apoyo de cada uno de los colaboradores a los proyectos emprendidos. A su vez, se ha tenido la precaución de establecer y socializar entre los colaboradores una serie de normas y procedimientos relacionados con el control y las funciones que se deben desarrollar, lo que trae consigo un ambiente de trabajo eficiente y comprometido que responda a las exigencias del gremio.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>PT N° 007</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Ambiente de Control
<p>RENDICIÓN INTERNA DE CUENTAS O RESPONSABILIDAD.</p> <p>Gracias a la entrevista efectuada, cada uno de los integrantes de la junta directiva del gremio cumple con la responsabilidad de rendir cuentas internamente en las reuniones realizadas cada fin de mes con la colaboración y asistencia de todos los socios, lo cual permite su mejora y lograr el cumplimiento de los objetivos planteados.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 008

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos

ACCESOS SIN AUTORIZACIÓN.

La secretaria general afirma que uno de los mayores problemas a los que se puede ver abocada el gremio y sus respectivas áreas-, es a que personas inescrupulosas logren acceder a información relevante y puedan hacer mal uso de la misma. Este problema se ve incrementado en el caso de los sistemas de información del gremio, ya que en ellos se condensa mucha información financiera, y a través de un mal manejo de los programas se podría intentar perjudicar económicamente a la institución o buscar sacar beneficios económicos de manera ilegal. Mediante la observación el gremio mantiene un control, exigiéndose una serie de requisitos y autorizaciones, previo a la autorización de acceso necesario.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 009

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos

CONTROLES NECESARIOS PARA MINIMIZAR RIESGOS.

En la entrevista realizada al presidente dijo que: con el fin de minimizar el riesgo de daños, el gremio ha establecido una serie de controles que van desde la identificación y valoración de los activos, la identificación de las amenazas y vulnerabilidades significativas para los activos identificados, hasta contar con respaldos necesarios de todas las operaciones que se ejecutan, de igual manera, se trata de asegurar que el desarrollo de sistemas y los cambios de programas sean autorizados por las autoridades máximas de la entidad. Ello permite contar con programas que respondan a las exigencias derivadas de las actividades diarias del gremio.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 010

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Evaluación de Riesgos

**MECANISMOS PARA IDENTIFICAR CAMBIOS QUE PUEDAN AFECTAR AL
GREMIO.**

Según la entrevista realizada al presidente del gremio, manifestó que existen métodos ante los cambios que pueden afectar al entorno institucional en donde se desarrolla sus actividades, se reconoce que existe factores internos y externos que pueden afectar a la consecución de objetivos, se considera lo siguiente: factores económicos, factores políticos, factores tecnológicos.

En consecuencia se plantea un plan estratégico seleccionando nuevas alternativas, modificando los elementos estructurales del gremio, ante aquellos problemas la estrategia consta de la siguiente fase.

El presidente también se refirió que como gremio están sujetos día a día a un proceso de transformación, en el que constantemente deben ir reajustando se conducta a las nuevas formas de desarrollo social.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 011</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Actividades de Control
<p style="text-align: center;">APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES</p> <p>Se realizó una encuesta a los socios del gremio para saber si la junta directiva brinda apoyo en cuanto a la aplicación de controles en función a los riesgos, las mismas que cuentan con respaldo absoluto. Al respecto, es el presidente del gremio el encargado de implantar actividades de control en función a los riesgos y objetivos del gremio.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 012</p>
<p>COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno</p> <p>SUBCOMPONENTE: Actividades de Control</p>
<p style="text-align: center;">MECANISMOS DE CONTROL PARA DISMINUIR LOS RIESGOS</p> <p>Se determinó que el gremio se ha desarrollado con mecanismos de control para asegurar el correcto desenvolvimiento de éste, se requiere fijar una serie de medidas que, a más de ser conocidas por cada uno de los socios y colaboradores, sean estructuradas de tal manera que interrumpen las actividades diarias al momento de ser aplicadas. Es decir establecer actividades de control que sean asumidas como necesarias y urgentes por todos los miembros que conforman el gremio.</p>
<p>Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca</p> <p>Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo</p>

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 013

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Actividades de Control

ACTIVIDADES DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La secretaria general recalca que no se debe dejar de lado la importancia que tiene el ejercer controles sobre los sistemas de información, pues ello permite asegurar la idoneidad de los datos utilizados. Para asegurar dicho control se ha procurado la implementación de actividades de control de los sistemas de información que comprendan fases informatizadas dentro del software, todo con el fin de controlar el proceso. A su vez, se han establecido controles generales de la información y su infraestructura, la gestión de seguridad y la adquisición y mantenimiento del software.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>PT N° 014</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación
<p style="text-align: center;">CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Con el fin de asegurar la confiabilidad de la información con la que se trabaja, el gremio establecido una serie de medidas. En primera instancia se realiza de modo frecuente la supervisión de los procesos y de la información. Ello permite que la información con que se cuenta sea además de oportuna, confiable. Gracias a la ejecución de dichas medidas de control, se puede observar que la información resultante es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, actualizado, exacto y accesible.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 015

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación

COMPROMISO DE PROVEER INFORMACIÓN

Según la verificación del presidente en el gremio, mantienen una información constante con los socios y colaboradores, existe responsabilidad de compartir la información entre toda la institución, con el objetivo de evaluar la gestión y control; ya que la información es canalizada para una mayor confiabilidad y calidad de funcionamiento.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre ”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY” PT N° 016
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación
<p style="text-align: center;">COMUNICACIÓN CON LOS SOCIOS E INVOLUCRADOS</p> <p>Con respecto a los procesos de comunicación que se desarrollan en el gremio, la evaluación de control interno permitió identificar un correcto manejo, tanto en lo que tiene que ver con la comunicación interna como con la externa, ya que la comunicación tiene un papel importante dentro del gremio con una buena comunicación se puede evidenciar, eficacia, efectividad en su desempeño, por lo cual se realizó una encuesta a los socios para constatar lo dicho y efectivamente pronunciaron que si existe una buena comunicación ya que el presidente se comunican a través de correo electrónico, o celular manifestándonos que la comunicación es muy importante para el Gremio de “Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay”.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 017</p>
<p>COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación</p>
<p style="text-align: center;">DENUNCIAS DE POSIBLE ACTOS INDEBIDOS</p> <p>En la entrevista al Presidente de la Junta General del Gremio señalo que las responsabilidades y funciones son comunicadas en el tiempo y los espacios justos. Así mismo, los actos indebidos son denunciados al momento de ocurrir.</p>
<p>Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo</p>

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 018

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación

SON TOMADAS EN CUENTA LAS PROPUESTAS DE LOS SOCIOS

En la entrevista realizada al presidente nos dijo que: La apertura de los que conforman la junta directiva y de los socios a las propuestas que provienen es total, contribuyéndose al fortalecimiento de un clima de confianza apropiado para el emprendimiento. En tal sentido, existe una confluencia entre los procesos, normas y procedimientos establecidos por el gremio y los deseados por la junta directiva del Gremio de Maestro Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”

PT N° 019

COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Información y Comunicación

COMUNICACIÓN EXTERNA

De acuerdo a la entrevista que se realizó con respecto a la comunicación externa, se pudo evidenciar una constante información que brinda el gremio, ello a través de los socios que permiten que los usuarios interesados viertan sus opiniones y criterios en relación a la calidad de los servicios que presta el gremio.

Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca

Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 020</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Supervisión y Monitoreo
<p style="text-align: center;">SE SUPERVISA LA CALIDAD DEL RENDIMIENTO DE CONTROL INTERNO</p> <p>De igual manera, en la entrevista realizada al presidente del gremio nos afirmó que; se trata de revisar en forma continua el control interno, su alcance y la evaluación de riesgos. En caso de encontrarse deficiencias en el control interno, éstas son puestas a consideración del mismo, acompañándolas de las debidas sugerencias para su mejoramiento.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p style="text-align: right;">PT N° 021</p>
<p>COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno</p> <p>SUBCOMPONENTE: Supervisión y Monitoreo</p>
<p style="text-align: center;">CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA RACIONAL QUE INCLUYAN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</p> <p>El presidente nos explicó que cada uno de estos procesos son posibles gracias a que el gremio cuenta con una estructura organizativa racional que incluye actividades de supervisión apropiadas que permiten, a su vez, comprobar que las funciones de control que se ejecutan y que en caso de deficiencias sean identificadas.</p>
<p>Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca</p> <p>Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo</p>

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p> <p>”GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”</p> <p>PT N° 022</p>
COMPONENTE: Evaluación del Sistema de Control Interno SUBCOMPONENTE: Supervisión y Monitoreo
<p style="text-align: center;">SUPERVISIÓN INTERNA</p> <p>En relación a la supervisión interna la secretaria general ha establecido ciertas medidas útiles. Por ejemplo, las contraseñas para poder acceder a los programas son cambiadas anualmente, lo que impide que se den usos indebidos a la información.</p>
Elaborado por: Jessica Fernanda García Juca Supervisado por: Ing. Humberto Jaramillo

TABLA N.7 CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#	COMPONENTE	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	TOTAL
1	Ambiente de Control	9	6		15
2	Evaluación de Riesgos	6	4		10
3	Actividades de Control	11	4	1	16
4	Información y Comunicación	4	6		10
5	Supervisión y Monitoreo	3	1	1	5
		33	21	2	

Fuente: Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay.

1. VALORACIÓN

Calificación Total = CT

Ponderación Total = PT

Nivel de Confianza = $CT \times 100 / PT$

SI	33	58.93
NO	21	37.5
N/A	2	3.57
TOTAL	<u>56</u>	<u>100</u>

El 58,93% indica que el gremio cumple con el control interno pero existe un riesgo con el 375% de las preguntas, las cuales deber ser analizadas del porque no se cumplen y el 3,57% que no es tan riesgoso pero que no se debe dejar de lado porque es una parte importante de la Auditoria y que forma parte de Control Interno del gremio.

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

Para la valoración del nivel de confianza y nivel de riesgo del gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay, se ha aplicado cuestionarios de control interno bajo el método COSO considerando además los rangos de niveles de riesgo y

confianza establecidos por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano; debido a que son los más aceptados para el control interno, para poder realizar el levantamiento de la información y conocer la situación actual realizando los procedimientos de control interno según el modelo COSO y sus respectivos componentes.

TABLA N. 8 RANGOS DE NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

Fuente: Contraloría General del Estado Ecuatoriano.

Para evaluar las encuestas se tomó en consideración alternativas positivas y negativas. En lo que se refiere el nivel de confianza y riesgo en el gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay se usó la fórmula.

Calificación Total = CT

Ponderación Total = PT

Nivel de Confianza = $CT \times 100 / PT$

Nivel Riesgo = NR

$NR = 100\%$ Nivel de Confianza

TABLA N. 9 ANALISIS DE RESULTADOS, DETERMINANDO LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE CADA COMPONENTE

COMPONENTE	RESPUESTA			TOTAL	PONDERACIÓN A 100%	
	SI	NO	N/A		SI=CONFIANZA	NO=RIESGO
Ambiente de Control	9	6		15	60%	40%
Evaluación de Riesgos	6	4		10	60%	40%
Actividades de Control	11	4	1	16	68.75%	25%
Información y Comunicación	4	6		10	40%	60%
Supervisión y Monitoreo	3	1	1	5	60%	20%
TOTAL	33	21	2	57	57.89%	36.84%

Luego de haber analizado cada componente podemos decir que el Gremio de “Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay” en el Ambiente de Control tenemos un nivel de confianza del 57,89% estando en un rango moderado debido a una buena organización dentro del mismo. En cuanto a sus debilidades no posee un código de ética ya que no cuentan con un plan de incentivos en relación con logros y objetivos alcanzados por los socios.

La Valoración de Riesgo tiene un 36.84% estando en un rango bajo y a pesar que sus riesgos no cuentan con los controles necesarios para minimizar el riesgo de daños. En su tercer componente Actividades de Control tiene un 68,75% siendo moderado ya que la junta directiva no apoya el diseño de controles. En cuanto a la Información y Comunicación se obtuvo un nivel de confianza del 40% siendo bajo, cabe indicar en cuanto al ambiente laboral se ha fomentado una cultura de principios y valores mediante charlas y capacitación a los socios obteniendo respuestas favorables, tratando de mejorar y lograr una buena fluidez de información y comunicación.

Por ultimo Supervisión y Monitoreo se obtuvo un nivel de confianza del 60% que es moderado, ya que existe una supervisión por parte de la junta directiva en cuanto a lo que maneja el gremio.

Por lo tanto se recomienda que el gremio cuente con controles adecuados para minimizar riesgos y exista una buena relación de comunicación e información dentro y fuera del mismo, logrando cumplir con los objetivos planteados por la junta directiva y manteniendo una relación de armonía y compañerismo entre socios.

AMBIENTE DE CONTROL

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p>	
HOJA DE HALLAZGOS	
TITULO	FALTA DE CÓDIGO DE ÉTICA
CONDICIÓN	El gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay no cuenta con un código de ética donde se establece las conductas y normas básicas que tiene que seguir los socios que lo conforman.
CRITERIO	Al respecto COSO I señala que “los valores éticos y la integridad son elementos esenciales del ambiente de control, administración y el monitoreo de los cinco componentes del COSO I”
CAUSA	El gremio no ha elaborado un documento claro y conciso en donde se establezca los valores y comportamientos éticos que deben manejar los socios del gremio.
EFECTO	Los socios del gremio no se comprometen a seguir las normas éticas ya que no tienen conocimiento de las mismas, para que les sirva como guía para su aportación al gremio.
COMENTARIO	Es de mucha importancia que el gremio cuente con un código de ética, con el fin que sea aplicado por parte de todos los socios ya que los valores éticos y de integridad son de mucha importancia para el ámbito institucional.
RECOMENDACIONES	<p>GERENTE GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer principios y valores éticos como parte de la cultura del gremio para que perduren los cambios a las personas de libre remoción, los cuales rigen la conducta de sus socios, orientado con su integridad y compromiso hacia la organización. - Emitir formalmente las normas de código de ética.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

HOJA DE HALLAZGOS

TITULO	EL PLAN ESTRATEGICO NO CUENTA CON PAUTAS NECESARIAS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS.
CONDICIÓN	El gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay no cuenta con un plan estratégico donde indique los objetivos, metas, estrategias y acciones.
CRITERIO	El gremio pondrá en funcionamiento y actualizará el sistema de su planificación, así como el establecimiento de los indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos.
CAUSA	La administración no ha establecido un plan estratégico adecuado porque considera que no es necesario.
EFEECTO	Problemas al definir las acciones y estrategias para cumplir con los objetivos y metas. El directorio del gremio no podrá controlar a los socios en relación del cumplimiento de los objetivos establecidos ya que no tiene conocimiento de los mismos.
COMENTARIO	Es necesario en el gremio tener un plan estratégico el mismo que nos ayude a depurar lo que queremos realizar, los objetivos, políticas y metas para llevarlas a cabo. Además ayuda de manera sustentable al momento de controlar el cumplimiento de los objetivos establecidos ya que no tienen conocimientos de los mismos.
RECOMENDACIONES	GERENTE GENERAL: Implementar un plan estratégico anualmente. El mismo que estará constituido por metas, objetivos, estrategias planes de acción y tiempo de cumplimiento.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

EVALUACIÓN DE RIESGOS

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p>	
HOJA DE HALLAZGOS	
TITULO	NO SE IDENTIFICAN RIESGOS Y SEGURIDAD EN EL AREA DE SISTEMA
CONDICIÓN	El gremio no utiliza metodologías para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar al gremio.
CRITERIO	El control interno dentro de toda la institución “permite salvaguardar los bienes de la empresa, también es de gran utilidad al momento de desarrollar las actividades para que estas sean realizadas con eficiencia, eficacia y confiabilidad del gremio y sobre todo en el área de desarrollo informático.
CAUSA	El gremio no utiliza un sistema para identificar y evaluar los riesgos.
EFEECTO	No conocen algunos riesgos a los que se encuentran expuestos ni tampoco saben que medidas correctivas tomar con los riesgos que se presenten ya que no cuentan con los controles necesarios.
COMENTARIO	El gremio no utiliza metodologías para identificar y evaluar el riesgo que pueden afectarlos, consideran que tienen la suficiente experiencia para percibir cualquier riesgo importante, así como emprender medidas pertinentes, la adecuada administración del recurso humano y tomar medidas correctivas necesarias.
RECOMENDACIONES	<p>SECRETARIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer procedimientos y métodos que permitan el diseño e implementación de un adecuado sistema de cómputo. -Garantizar la confiabilidad y protección de la información de sistemas así como también de todos los recursos informáticos del gremio.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

ACTIVIDADES DE CONTROL

 Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre	
HOJA DE HALLAZGOS	
TITULO	NO EXISTE EL DISEÑO DE CONTROLES DE SISTEMAS
CONDICIÓN	El gremio no utiliza metodologías para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar al sistema.
CRITERIO	Las prácticas y medidas de control nos indican “que se debe establecer procedimientos y métodos que permitan el diseño e implementación adecuada de los sistemas de cómputo para proporcionar información confiable y garantizar que todos los procesos se realicen de forma eficiente y eficaz”.
CAUSA	No se realiza el diseño y aplicación de controles de datos, pruebas lógicas porque se considera que el tamaño del gremio es pequeño y se puede tener un buen control sobre el área informática.
EFEECTO	No se puede establecer el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos por el departamento y tampoco sabe si está actuando de acuerdo con las normas legales.
COMENTARIO	El gremio al no tener un diseño y aplicación de controles de datos la institución no puede determinar el grado de cumplimiento del área informática y su la gestión se lleva de manera correcta.
RECOMENDACIONES	SECRETARIA GENERAL: -Implementar medidas de control que permitan saber si la gestión se está llevando de acuerdo con las normas legales. -Mantenimiento al software modificación parcial o total de los sistemas informáticos del gremio.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p>	
HOJA DE HALLAZGOS	
TITULO	NO CUENTA CON HERRAMIENTAS DE SUPERVISIÓN PARA DETERMINAR EL GRADO DE LOGRO DE OBJETIVOS
CONDICIÓN	El gremio usa información para conocer si se han logrado los estándares cada mes cuando realiza la junta general.
CRITERIO	La información y comunicación nos indica que, “es importante la estandarización de todas las actividades y funciones del área de sistemas, para lograr que estas se realicen conforme a las necesidades concretas de las unidades informáticas que componen el gremio. A fin de que estas actividades se realicen de forma uniforme y homogénea”.
CAUSA	El gremio no considera importante realizar estándares de encaminados concretamente a las operaciones y actividades que realiza en el área de sistemas.
EFECTO	Al no realizar actividades de supervisión continua con la información, se pierde la oportunidad de corregir errores antes de obtener resultados, con lo que no se puede obtener mejores resultados.
COMENTARIO	El gremio tiene como función establecer líneas de autoridad y límites de responsabilidad, incluyendo los canales de comunicación, con esto se garantiza que el control interno en el área de sistemas, y por ende el procesamiento de información de sistemas sea eficaz y eficiente.
RECOMENDACIONES	SECRETARIA GENERAL: -Realizara actividades de supervisión y monitoreo de la información de manera continua, trimestral o semestral para la corrección de errores de manera más oportuna.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

HOJA DE HALLAZGOS

TITULO	LA PAGINA WEB NO PROVEE INFORMACIÓN IMPORTANTE A LAS PERSONAS INTERESADAS.
CONDICIÓN	El gremio posee una página web la cual no es actualizada y de esta manera se está dejando de publicitarse y de proporcionar información importante.
CRITERIO	El tener un sitio web hoy en día es de gran importancia para la estrategia de mercado y emprendimiento del gremio, cada vez es mayor la tendencia de las personas en buscar, contratar y comprar por internet cualquier tipo de producto y servicio con el fin de satisfacer sus necesidades.
CAUSA	El gremio cuenta con una página web, pero no se ha tomado en cuenta que el internet actualmente es un medio muy importante de publicidad.
EFECTO	Al no contar con la página web actualizada, el gremio no puede brindar información oportuna, clara, sencilla y rápida a sus socios e interesados.
COMENTARIO	El gremio al contar con una página web y que no está actualizada está dejando de publicitarse y de proporcionar información importante, porque el gerente de mercadeo no ha tomado en cuenta que el internet hoy en día es un medio importante de publicidad, ya que la mayoría de personas buscan en internet al momento de comprar, y al no brindar información pierde la oportunidad de conseguir y abrir nuevos campos.
RECOMENDACIONES	SECRETARIA GENERAL: -Realizara actualizaciones de la página Web del gremio mensualmente. -Proporcionar en la página Web información de calidad y oportuna de la empresa.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

 <p>Gremio de Maestros Mecánicos 5 de Noviembre</p>	
HOJA DE HALLAZGOS	
TITULO	NO EXISTE CONTROL EN LOS SISTEMAS
CONDICIÓN	No cuenta con un departamento de Auditoria para evaluar el correcto funcionamiento de las actividades y funciones del gremio.
CRITERIO	El control interno informático garantiza la confiabilidad, seguridad y protección de la información así como también de todos los recursos informáticos del gremio.
CAUSA	Sistemas no ha conformado un departamento de auditoria porque considera que el gremio es pequeño y se tiene un buen control sobre las actividades de esta.
EFECTO	El gremio no puede evaluar el grado de cumplimiento de los estándares señalados, además dificulta la identificación de problemas internos sobre la seguridad del área informática.
COMENTARIO	No cuenta con un departamento de auditoria para evaluar las funciones y actividades operativas así como también la distribución equitativa de los recursos informáticos, es importante establecer como elemento el control interno a la dirección, con lo cual contribuye a la adecuada coordinación del uso y aprovechamiento de esos recursos
RECOMENDACIONES	SECRETARIA GENERAL: -Implementar y evaluar el control interno en el área. -Realizar auditorías del sistema informático de manera periódica.
REALIZADO POR: JESSICA FERNANDA GARCIA JUCA	
SUPERVISADO POR: ING. HUMBERTO JARAMILLO	

3.5 INFORME GENERAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Cuenca, 6 de febrero del 2015.

Master

Jorge Hugo

PRESIDENTE DEL GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY.

Presente.

De mis consideraciones:

Se realizó la Evaluación Integral del Sistema de Control Interno, al 31 de diciembre del 2014, considerando la aplicación de los 5 componentes del modelo COSO.

El propósito general de la evaluación fue determinar el grado de confiabilidad de los controles establecidos por la institución para el funcionamiento de sus procesos e identificar las debilidades o condiciones reportables que requieran acciones correctivas para mejorar su gestión y lograr los objetivos del Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay. La evaluación integral de control interno se realizó de acuerdo con las normas Internacionales de auditoría.

El trabajo desarrollado consistió básicamente en evaluar los controles existentes en la institución, el diseño, implantación, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y socios de la institución, de acuerdo con sus competencias, con la finalidad de proteger los recursos y alcanzar los objetivos del mismo.

En función de los objetivos definidos para la evaluación, a continuación se exponen los resultados obtenidos por cada componente de control interno analizado:

Atentamente,

Jessica Fernanda García Juca

EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

Falta de un código de ética dentro del gremio

En el Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay se ha detectado que no existe un código de ética donde se establezca las conductas y normas básicas de los socios,

Al respecto COSO I señala que “los valores éticos y la integridad son elementos esenciales del ambiente de control, administración y el monitoreo de los cinco componentes del COSO I”.

La organización no ha elaborado un documento claro y conciso en donde establezca los valores y comportamientos éticos que debe manejar los socios del gremio.

El Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay al no contar con un código de ética para sus socios no se comprometen a seguir las normas de ética ya que no tienen conocimiento de la misma.

Conclusión N°. 1

La falta de código de ética en la institución ocasiona que los socios y personal cometa errores ya que estos no han podido consolidar con los valores y normas dentro de la misma.

Recomendación N°. 1

Al presidente:

- Establecer principios y valores éticos como parte de la cultura del gremio para que perduren los cambios a las personas de libre remoción, los cuales rigen la conducta de sus socios y personal, orientado con su integridad y compromiso hacia la organización.
- Emitir formalmente las normas de código de ética.

El plan estratégico no cuenta con pautas necesarias para el logro de los objetivos.

El gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay no cuenta con un plan estratégico institucional en donde se indique las, metas, estrategias y acciones que debe cumplir el gremio.

El gremio indica que “actualizara el sistema de su planificación, que permitan evaluar el cumplimiento de metas, estrategias y acciones y llevar a cabo los objetivos planteados con eficacia.

La administración no ha establecido un plan estratégico porque considera que no es necesario.

Uno de los mayores problemas seria al definir las acciones y estratégicas para cumplir con los objetivos y metas. El directorio del gremio no podrá controlar a los socios en relación del cumplimiento de los objetivos establecidos ya que no tienen conocimientos de los mismos.

Conclusión N°. 2

El Gremio de Maestros Mecánicos al tener un plan estratégico bien definido ayuda a la empresa a identificar las metas y objetivos con el fin de disminuir los riesgos al momento de su evaluación.

Recomendación N°. 2

Al presidente:

- Implementar un plan estratégico anualmente.
- El mismo que estará constituido por metas, objetivos y planes de acción y tiempo de cumplimiento.

No se ha establecido políticas y normas internas al personal

No se aplican sanciones a los socios que permita la existencia de compromiso en sus sanciones y labores dentro del gremio.

El control interno dice que “incluirá políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano dentro del gremio, de manera que garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio”.

Al no contar con políticas y normas de los socios, hacen que no se apliquen sanciones laborales las mismas que garanticen el cumplimiento óptimo del gremio, ya que al no cumplirlas de manera adecuada la imagen se ve afectada.

Conclusión N°. 3

La disciplina dentro del gremio es algo indispensable para el funcionamiento sistemático de misma. Toda indisciplina en la organización debe ser sancionada para que no se vuelva a repetir y con eso mejorar el ambiente de trabajo, al no sancionar en algún incumplimiento se les está dando la libertad de seguir haciendo lo mismo y dando mala imagen al gremio.

Recomendación N°. 3

Al presidente

- Implementar políticas y normas internas para que permita el mejor desenvolvimiento de las actividades y de no cumplirse aplicar las sanciones adecuadas, para con ello conseguir el éxito del gremio y lograr la satisfacción de todos los socios.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

No se identifica riesgos y seguridad en los sistemas

El gremio no utiliza metodologías para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar al mismo.

El control interno dentro de toda organización permite salvaguardar los bienes de la institución, también es de gran utilidad al momento de desarrollar las actividades para que estas sean realizadas con eficiencia, eficacia y confiabilidad de la institución y sobre todo en el desarrollo informático.

La secretaria general no utiliza metodologías para identificar y evaluar el riesgo que puedan afectarlos, considera que tiene la suficiente experiencia para percibir cualquier riesgo importante, así como emprender medidas pertinentes, la adecuada administración del recurso humano y tomar las medidas correctivas necesarias.

No conocen los riesgos a los que se encuentra expuesta ni tampoco saben que medidas correctivas tomar con los riesgos que se presenten ya que no cuentan con los controles necesarios con las pérdidas que pueden ocasionar.

Conclusión N°. 4

La evaluación de riesgos es importante para identificar y evaluar riesgos de manera correcta, el gremio al no llevar a cabo no puede tomar medidas correctivas y necesarias cuando se presente un riesgo, porque considera que cuenta con la suficiente experiencia.

Recomendación N°. 4

Secretaria general

- Establecer procedimientos y métodos que permitan el diseño e implementación de un adecuado sistema de cómputo.
- Garantizar la confiabilidad, seguridad y protección de la información de sistemas como también de los recursos informáticos del gremio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

No existe el diseño y aplicación de control de sistemas que permitan el manejo de datos

El gremio no utiliza metodologías para identificar y reaccionar ante los cambios que puedan afectar al gremio.

Las prácticas y medidas de control indican “que se debe establecer procedimientos y métodos que permita el diseño e implementación adecuada de los sistemas de cómputo para proporcionar información confiable y garantizar que todos los procesos se realicen de forma eficiente y eficaz.

No se realiza el diseño y aplicación de controles de datos, pruebas lógicas porque se considera que el tamaño del gremio es pequeño y se puede tener un buen control sobre el área informática.

No se puede establecer el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y tampoco sabe si se está actuando con las normas legales.

Conclusión N° 5

El gremio al no tener un diseño y aplicación de controles de datos no puede determinar el grado de cumplimiento del área de informática y si la gestión se lleva de manera correcta.

Recomendación N° 5

- Implementar medidas de control que permitan saber la gestión que se está llevando de acuerdo con las normas legales.
- Mantenimiento al Software modificación parcial o total de los sistemas informáticos del gremio.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información del gremio es una herramienta de supervisión para determinar el grado de logro de objetivos.

El Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay usa información para conocer si se han logrado los estándares cada fin de mes cuando se realiza la junta general.

La información y comunicación nos indica que, “es importante la estandarización de todas las actividades y funciones del área de sistemas, para lograr que estas se realicen conforme a las necesidades concretas de las unidades informáticas que componen el gremio. A fin de que estas actividades se realicen de forma uniforme y homogénea”.

El gremio no considera importante realizar estándares de procedimientos encaminados concretamente a las operaciones y actividades que realizan en el área de sistemas.

Al no realizar actividades de supervisión continua con la información, se pierde la oportunidad de corregir los errores antes de obtener resultados, con los que no se pueden obtener mejores resultados.

Conclusión N° 6

Toda la información es una herramienta de supervisión muy importante y se la usa correctamente, al no utilizarla la información de manera más frecuente se pierde la oportunidad de corregir los estándares y obtener mejores resultados.

Recomendación N° 6

Presidente

- Realizar actividades de supervisión y monitoreo de la información de manera continua, trimestral o semestralmente para la corrección de errores de manera más oportuna.

La página web del gremio no provee información importante a los socios

El gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay posee una página web la cual no es actualizada y de esta manera se está dejando publicitarse y de proporcionar información importante.

El tener un sitio web hoy en día es de gran importancia para la estrategia de mercado y emprendimiento del gremio, cada vez es mayor tendencia de las personas buscar, contratar y comprar por internet cualquier tipo de servicio o producto con el fin de satisfacer sus necesidades.

El gremio cuenta con una página web, pero no se ha tomado en cuenta que el internet actualmente es un medio muy importante de publicidad.

Al no contar con la página web actualizada, el gremio no puede brindar información oportuna, clara, sencilla y rápida a sus socios así como también pierde la oportunidad de conseguir nuevos socios.

Conclusión N° 7

Hoy en día el internet es un medio de comunicación de gran importancia utilizado por mucha gente. No se ha autorizado la actualización de la página web dejando de proporcionar información importante a sus socios, así como también pierde la oportunidad de conseguir nuevos socios.

Recomendación N° 7

Presidente

- Realizara actualizaciones de la página Web de la empresa mensualmente
- Proporcionar en la página Web información de calidad y oportuna de la empresa.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Un departamento de control interno en el área de sistemas

No cuenta con un departamento de Auditoría para evaluar el correcto funcionamiento de las actividades y funciones del gremio.

El control interno informático “garantiza la confiabilidad, seguridad y protección de la información así como también de todos los recursos informáticos del gremio”.

Sistemas no ha conformado un departamento de auditoría porque considera que el gremio es pequeño y se tiene un buen control sobre las actividades de esta.

El departamento no puede evaluar el grado de cumplimiento de los estándares señalados, además dificulta la identificación de problemas internos sobre la seguridad del área informática.

Conclusión N° 8

Se recomienda al realizar auditorías internas es importante para tener un buen control sobre los análisis de desarrollo e implementación de sistemas, líneas de autoridad, canales de comunicación y unidades de trabajo.

Recomendación N°. 8

- Implementar y evaluar el control interno en el área.
- Realizar auditorías del sistema informático de manera periódica.

3.6 CONCLUSIONES

Una vez analizados varios conceptos de control interno podemos decir que es un proceso que integra a las actividades de una organización, el cual debe ser implementado por los directivos y encargados del área de sistemas, con el objeto de lograr eficiencia y eficacia de todas las operaciones y que la información financiera cumpla con todas las normas legales y reglamentos establecidos. De esta manera brindar seguridad razonable en el cumplimiento de metas y objetivos.

Por lo tanto hacemos hincapié en que el control interno no es un objetivo, sino un medio para alcanzar los objetivos.

Realizamos la evaluación del control interno del Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay al 31 de diciembre 2014 en base al modelo COSO I, elaborando varias actividades para lograr con este objetivo. Entre las cuales está un diagnóstico de control interno del gremio, en donde tuvimos la oportunidad de visitar las instalaciones del gremio. Luego realizamos la evaluación del control interno a través de cuestionarios y entrevistas sobre temas globales, determinando de este modo los hallazgos a través de los papeles de trabajo y finalmente elaboramos el informe de la evaluación del Control Interno, que contiene los comentarios y recomendaciones de cada hallazgo.

Una vez concluido con el trabajo se ha determinado que “EL GREMIO DE MAESTROS MECÀNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DELAZUAY”, tiene un 57,89% de nivel de confianza, ubicándose en un rango moderado, lo que indica que se cumplió con el objetivo, que es realizar la evaluación de esta institución. Como se repitió anteriormente se ha realizado varias recomendaciones de los aspectos que consideramos más relevantes, para que este nivel de confianza se mantenga o incremente. Para lo cual creemos necesario la aplicación de las recomendaciones descritas en el informe.

Hemos cumplido con el objetivo general con los objetivos específicos del proyecto.

BIBLIOGRAFÍA

Estupiñan, Rodrigo. (2006). Control Interno y Fraudes. (ed. ecoe.).Bogotá.

Dr. Carlos Polit Faggioni (2009). Normas de Control Interno. (ed. Roial.) Ecuador.

L.C.P. Carlos Enrique Velásquez. (2011). Importancia de Control Interno en medianas y pequeñas empresas. (ed. Iston.) México.

Mantilla B. Samuel Alberto. Traductor ; “Control interno informe COSO”,Bogotá, D.C.,Colombia ; ECOE Ediciones; Cuarta Edición, abril del 2005.

Vanbaren Jennifer. (2013). Tipos de riesgo de Control Interno. . (ed. How en Español.) Madrid.

Fonseca, O. (2011). Sistemas de control interno para organizaciones, (pp. 42).Lima:

Wesberry, J. (2012), COSO actualiza su Marco Integrado de Control Interno, Estados Unidos. Recuperado el 22 de marzo de 2014 de:

<http://www.vhgconsulting.com/actcoso/>

Abella, R., Guerola, J., Cendón, A. (2012). Actualización COSO I Análisis del borrador del Marco de Control Interno actualizado, España. Recuperado el 22 de marzo de 2014 de: [http://centrogobiernocorporativo.ie.edu/files/Inv%20-Pub%20%20CGC%202012III%20\(2\).pdf](http://centrogobiernocorporativo.ie.edu/files/Inv%20-Pub%20%20CGC%202012III%20(2).pdf)

<http://auditoriainternasiglo21.blogspot.com/2013/05/el-pasado-14-de-mayo-se-publico-la.html>.

<http://www.corinto-cauca.gov.co/apc-aa>

<http://www.corinto-cauca.gov.co/apc-aa>

[files/61393734666562663836653565613530/controlinterno.pdf](http://www.corinto-cauca.gov.co/apc-aa/files/61393734666562663836653565613530/controlinterno.pdf)

3.7 ANEXOS

Políticas

REGLAMENTO INTERNO DEL GREMIO DE MAESTROS MECANICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DE AZUAY.

TITULO I

CAPITULO I

Art. 1 Las disposiciones del presente reglamento, se aplicarán en todo acto administrativo que emane del Gremio de Maestros Mecánicos.

Art. 2 La potestad discrecional de la asamblea general, directorio, en la producción de actos administrativos se justifica en la presunción de racionalidad, con que aquellos utilizan en la relación con los hechos a tener en cuenta en su decisión, a fin de que la potestad discrecional no sea arbitraria ni sea utilizada para producir una desviación del poder, sino antes lo contrario, a de fundarse dentro de la racionalidad del fin que aquella persigue.

La discrecionalidad respalda por el derecho, implica la elección de una entre varias opciones igualmente validadas dentro de los límites de la potestad y de la competencia del órgano, que emite el acto administrativo.

Art. 3 De forma previa a los actos de administración, control y disciplina los socios reunidos en asamblea general y directorio cuidarán que exista una adecuada y correcta apreciación de los hechos.

Art. 4 Siempre que la asamblea general y directorio, actos que dispongan hacer o no hacer algo a los socios, es requisito indispensable que motiven su decisión la motivación no es un requisito de carácter meramente formal, sino que lo es de fondo indispensable porque solo a través de los motivos pueden ser interesados conocer las razones que justifican la decisión.

Art. 5 Las medidas que establezcan la asamblea general o directorio deben ser proporcionalmente adecuadas a la finalidad que persigue el gremio.

Art. 6 La asamblea general es el organismo máximo del gremio sus órganos y directivos penarán solo las respectivas competencias designadas.

Art. 7 La asamblea general y sus organismos deberán seguir los intereses generales del gremio, y someterán sus actuaciones a los principios de legalizada, jerarquía y coordinación según el caso.

El presidente del gremio y sus órganos de dirección serán responsables de la aplicación y dirección de estos principios, que serán reconocidos por la asamblea general con menciones de honor que consisten en reconocimientos públicos sean por la prensa, pergaminos, botones o asignaciones de sus nombres a las diversas salas de la institución.

Art. 8 La frecuencia de las sesiones de asamblea general o de directorio la establecerá el presidente del gremio quien podrá invitar a participar en ellas a funcionarios públicos o a personas que crea conveniente.

Art. 9 El directorio a través de la asamblea general creará las secretarías necesarias, delimitando los respectivos.

Art. 10 Las secretarías creadas y no establecidas en el Estatuto, serán controladas por el presidente del gremio.

TITULO II

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL GREMIO

Art. 11 El Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay, se constituye por órganos jerárquicamente ordenados y en su actividad tiene personalidad jurídica única.

Art. 12 Todos los órganos, excepto la asamblea general se hallan sometidos a la jerarquía del presidente.

DE LA ASAMBLEA

Art. 13 Las asambleas generales, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las primeras se realizarán de forma mensual el último miércoles de cada mes, a partir de las 19h00 pm y las extraordinarias cuando las convoque expresamente el presidente del Gremio.

Art. 14 Las sesiones de asamblea general sean ordinarias o extraordinarias se realizarán en el domicilio del Gremio de Maestros Mecánicos y Afines 5 de Noviembre del Azuay, ubicado en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay en las calles Tomás de Heres 3-87 y Ayacucho; y en casos especiales o de fuerza mayor en el lugar que se señale en la convocatoria debiendo justificarse la o las causas que impiden realizar esta asamblea en el domicilio principal de la institución.

Art. 15 Las asambleas generales extraordinarias que sean solicitadas por la mitad más uno de los socios activos de la entidad. Se las realizará por escrito indicando el tema de la convocatoria y justificar su pedido con el nombre completo, apellidos, número de cédula de ciudadanía y la correspondiente firma.

Art. 16 La convocatoria para asamblea general extraordinaria se realizará con 48 horas de anticipación y deberá contener las especificaciones siguientes;

- a) Lugar día y hora de la reunión
- b) Orden del día
- c) Nombre y firma del presidente del gremio. Se indicará al final de la convocatoria que de no haber el quórum reglamentario a la hora señalada los socios, esperarán una hora, y la asamblea se realizará con el número de socios que estén presentes.

Art. 17 En las asambleas tanto ordinarias como extraordinarias se tratarán exclusivamente los puntos que constan en el orden del día; los mismos que serán ratificados, modificados o enmendados por la asamblea general al momento que se halle en consideración de la misma. Cualquier otro asunto que no conste en el orden del día no tendrá valor legal alguno.

DEL DIRECTORIO

Art. 18 A más de lo establecido en el Art 40 del estatuto corresponde al directorio:

- a) Asistir a las sesiones de asambleas generales ordinarias, o extraordinarias, con por lo menos 20 minutos antes de la hora señalada y verificar que todo se encuentre listo para la sesión.
- b) Sesionar la segunda semana de cada mes por lo menos, cumpliendo para el efecto lo dispuesto en el Art. 14, de este Reglamento (lugar, día, hora, y orden del día). O cuando la situación lo amerite.

DE LOS ESTIMULOS

Art. 19 El directorio a través de la asamblea general cada 5 de Noviembre concederá estímulos a los miembros del Gremio que hayan sobresalido dentro de la organización.

Art. 20 El gremio concederá los siguientes incentivos honoríficos:

- a) Declararle el mejor socio, mediante pergamino.
- b) Otorgar diploma de mérito.

Art. 21 El directorio presentará a la asamblea general inmediata anterior a la de Aniversario el o los nombres de los miembros que se hayan hecho acreedores a los incentivos honoríficos para su ratificación.

Art. 22 El socio que demuestre entusiasmo y trabajo en todos los programas y proyectos que emprende el gremio se le declarará el Mejor Socio concediéndole además la prioridad para participar en eventos de capacitación a los que se al invitado al Gremio.

Art. 23 El socio que por su iniciativa presente planes, programas y proyectos, que beneficien a la organización en los aspectos económico, social, cultural, profesional, se le entregará el diploma al mérito.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE

Art. 24 A más de los señalados en el Estatuto Art. 41, son atribuciones;

1. Dirigir y resolver los asuntos del gremio de acuerdo con el Estatuto y este reglamento.
2. Controlar y evaluar, los logros y resultados de carácter fundamental alcanzados por los organismos del gremio.
3. Dirigir los aspectos sustanciales, del gremio la economía, el desarrollo artesanal y las entidades afines.
4. Designar las comisiones conforme las atribuciones que lo confiera la asamblea general o el directorio y asignarles funciones y competencias específicas.

DEL VICEPRESIDENTE

A más de las señaladas en el Art. 44 del Estatuto, el Vicepresidente;

Art. 25 Súper vigilará el trabajo delegado a las comisiones existentes y que se crearen de acuerdo a las necesidades del gremio.

Art. 26 Receptará los informes de las diferentes comisiones, y pondrá a consideración del directorio y asamblea general.

DEL VOCAL DE CONFLICTOS

A más de las señaladas en el Art. 45 del Estatuto el vocal de conflictos;

Art.27 Ningún socio del gremio no podrán ser sancionados, sin que el haya tenido la oportunidad de defenderse, ante los organismos respectivos no podrán restringirle el uso de sus derechos, hasta que haya resolución definitiva en su contra.

Art. 28 De conformidad con lo establecido en el Literal G del Art. 45 del Estatuto. Al vocal de conflictos le corresponde instaurar al sumario en contra del socio que vaya a ser juzgado por haber cometido actos que violenten de manera reiterada o grave en contra de los Estatutos, de acuerdo al Art. 56 del Estatuto. El sumario contendrá nombre, nacionalidad, domicilio, estado civil, especialidad, del acusado. Las pruebas que ameritan la sanción dispuesta según el Art. requerido entre las que se incluirán la declaración de testigos.

Art.29 El sumario una vez instaurado cumpliendo los requisitos de las disposiciones precedentes para ser sometido a órdenes de la asamblea general, el directorio o el tribunal de honor deberá ser motivado, esto se basara en disposiciones legales que justifiquen la resolución de la sanción.

DEL SECRETARIO DE ACTAS

Art. 30 Le corresponde al secretario de actas a más de las dispuestas en el estatuto las siguientes;

- a) Cada sesión de asamblea general y directorio deberá tener un acta por separado.
- b) Las actas podrán ser elaboradas bajo las siguientes modalidades;
 - b1) en un libro especial destinado para el efecto con hijas foliadas a número seguido, las actas se llevaran unas de otras en riguroso orden cronológico sin dejar espacios en blanco.
 - b2) En la hojas movibles escritas a máquina, escritas en el anverso y reverso, a renglón seguido, foliadas con numeración continua sucesiva serán rubricadas una por una hoja por hoja por el presidente y el secretario respectivamente.

Art. 31 Las actas deberán necesariamente llevar la firma del presidente y secretario luego de la correspondiente aprobación. Las actas podrán ser aprobadas por la asamblea general o directorio en la misma sesión luego del receso correspondiente dependiendo de la importancia y necesidad de que estas actas sean aprobadas y siempre que vayan en beneficio del gremio.

Art. 32 El acta de la asamblea general o directorio deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre y denominación del Gremio
- b) Lugar día y fecha de la sesión, la hora de inicio y terminación de la misma.
- c) Nombres del presidente y secretario que presiden.
- d) Transcripción textual de la convocatoria y el orden del día acordado.
- e) Deliberación en forma resumida de los puntos que se tratan así como la transcripción de las resoluciones que se lleguen.
- f) Proclamación de los resultados con la constancia establecida de los votos a favor y en contra en blanco y de las abstenciones.

- g) La mención de los documentos que se conocieron en la sesión.
- h) La aprobación del acta si se realizare en la misma sesión.
- i) Las firmas del presidente y secretario que preside.

DEL TESORERO DE FINANZAS

Art.33 A más de las dispuestas en el Art.47 del estatuto le corresponde al tesorero de finanzas las siguientes:

- a) Abrir, cerrar suspender, cuentas corrientes o libretas de ahorros a nombre de la Institución y,;
- b) El tesorero y el presidente de la institución son responsables hasta por culpa leve del manejo de fondos de la institución, y sus actuaciones establecen responsabilidad civil, y o penal.

CAPITULO III

DEL TRIBUNAL DE HONOR

Art.34 De conformidad con el Art.52 del estatuto el Tribunal de Honor estará integrado por cinco miembros de la institución de reconocida solvencia moral que hubieren cumplido 45 años de edad cuando menos, no menos de 10 años de afiliación interrumpida dentro del Gremio. Elegidos en la misma fecha que se eligiere al Directorio del Gremio y ejercerán sus funciones por dos años.

Art. 35 En caso de falta o impedimento de los miembros principales del Tribunal de Honor subrogaran los respectivos suplentes, en el orden que hayan sido elegidos.

Art. 36 El Tribunal de Honor para su constitución será convocado por el Presidente del Gremio y se elegirá de su seno, presidente y vicepresidente. Se designara secretario entre los socios inscritos calificados, y registrados en el gremio, en pleno uso y goce de sus derechos con domicilio en la ciudad de Cuenca.

Los miembros de Tribunal de Honor se posesionarán en sus funciones ante el presidente del gremio dejando constancia del acto. En el libro de posesiones.

Art. 37 Corresponde al Tribunal de Honor cumplir con las atribuciones y deberes que competen a su función de organismo juzgador; de manera especial vigilará se cumplan los objetivos y fines del gremio constantes en el Art. 7 del Estatuto. Además resolverá las denuncias que se presenten por actuaciones inmorales e incorrecciones en general del maestro por abuso y quebramiento a las normas de ética artesanal.

Art. 38 El archivo del tribunal de honor se conservará en la secretaría del gremio, bajo estricta reserva.

Los expedientes de juzgamiento estarán únicamente bajo la responsabilidad del secretario del tribunal, debiendo entregar lo mismo en secretaria del gremio cuando se concluya el trámite una vez que se hayan ejecutoriado y ejecutado las resoluciones.

Art. 39 Las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Honor, se darán a conocer al directorio por escrito para que se ejecute, así como para que se inscriba en la hoja de vida o ficha personal del socio.

Art. 40 El Tribunal de Honor actuará solamente sobre la base de denuncia escrita debidamente firmada y reconocida legalmente por el interesado, expresando con claridad y detalle el hecho que denuncia o acusa.

Art. 41 De conformidad con lo dispuesto en el Art. 52 del Estatuto el Tribunal de Honor dará a la denuncia el siguiente trámite;

Antes de que el tribunal avoque conocimiento el presidente examinará si la denuncia reúne los requisitos establecidos en el Art. anterior.

En la primera providencia, al avocar conocimiento y calificar la denuncia el tribunal dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 68, 69 del Estatuto.

Concluido el término de prueba el tribunal señalará día y hora para que tenga lugar una junta reservada, la que se llevará a cabo ante el tribunal constituido en mayoría de sus integrantes. Las partes presentarán sus exposiciones y alegaciones en forma verbal, de lo cual se sentará un acta en síntesis, la que será firmada por el tribunal y los asistentes y legalizada por el secretario. De no asistir las partes a la indicada audiencia se declarará en rebeldía.

Art. 42 Al finalizar cada periodo el tribunal de honor a través del presidente informara al directorio sobre las actividades cumplidas.

Art. 43 Si el directorio del gremio o el tribunal de honor llegaren a tener conocimiento de hechos o infracciones de sus miembros, este Tribunal juzgará de oficio al inculpado siguiendo el trámite establecido en el Estatuto, y este reglamento.

CAPITULO IV

DEL DERECHO A LA JUBILACIÓN

Art. 44 Para acceder al derecho de jubilación los socios deberán cumplir a más de los requisitos señalados en el Art.12 del Estatuto los siguientes:

- a) No haberse ausentado injustificadamente durante 25 años continuados en el gremio.
- b) La falta temporal de un afiliado interrumpe la cuenta de continuidad para acceder a la jubilación.
- c) El reingreso solicitado de un socio da principio a la jubilación continuada y no interrumpida prevista en el literal a) de este reglamento.
- d) Ningún socio podrá acceder al derecho de jubilación si han causado tres reingresos a la fecha.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 45 Se entenderán como cuotas sociales las siguientes;

- a) Deportes y sociales.

Art. 46 Los socios que por fuerza mayor dejaron de asistir y aportar a la organización por más de tres meses podrán solicitar su reingreso. Tales reingresos podrán solicitar hasta por tres ocasiones dentro de un periodo máximo de tres años. Cumplido este plazo los socios quedarán separados de hecho definitivamente, para lo cual el secretario del gremio comunicara de este particular al directivo.

Art. 47 Cuando ocurra un deceso de uno de los socios o de sus familiares íntimos, los acuerdos que emita la institución por tal motivo, tomará en cuenta únicamente a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Art. 48 Los agasajos y festividades que por navidad la institución ofrece a sus socios, se tomará en cuenta para tal fin únicamente a los miembros que tengas aportado cuando menos un 70% de sus obligaciones económicas hasta el mes de octubre de cada año, y el saldo deberá ser pagado en su totalidad hasta la Asamblea del mes de Noviembre de cada año.

Art. 49 Los miembros del tribunal electoral podrán excusarse por las causas siguientes:

- a) Imposibilidad física debidamente comprobada y certificada por un médico que ejerza funciones públicas.
- b) Ser mayor de sesenta y cinco años de edad.
- c) Participar como candidato para una dignidad de las establecidas en el estatuto.
- d) Calamidad domestica debidamente justificada.

Art. 50 Los vocales del Tribunal Electoral durarán en sus funciones hasta la culminación del proceso electoral.

Art. 51 El ejercicio de las funciones de vocales del Tribunal Electoral es obligatorio. Quienes se negaren a presentar su colaboración sin causa justa, serán sancionados con la suspensión de sus derechos gremiales por el lapso de noventa días y una multa del veinte y cinco por ciento (25%) de un salario mínimo vital artesanal.

Art. 52 El quórum para las sesiones del Tribunal Electoral será de tres miembros. Las decisiones de este tribunal se adoptarán con el voto válido de tres de sus miembros.

Art. 53 Para llamar a que se integra a un vocal en forma ocasional o definitiva, bastará la comunicación del principal dirigido al Presidente del Tribunal, caso contrario se aplicara el Art. 9, de este reglamento interno.

Art. 54 El secretario del Tribunal Electoral ejerce expresamente las funciones que se detallan a continuación.

- a) Dar fe de los actos del Tribunal Electoral.
- b) Receptar documentación, impugnaciones y recursos de queja presentados ante el Tribunal Electoral.
- c) Llevar el archivo de documentos, resoluciones y actas de las sesiones del Tribunal Electoral,

- d) Notificar con las resoluciones dictadas por el Pleno del Tribunal Electoral.
- e) Le está prohibido negarse a recibir, cualquier petición de la naturaleza que fuere, respecto a la inscripción de candidaturas, impugnación o quejas.

Art. 55 El Tribunal Electoral es el máximo organismo electoral dentro del gremio. Gozará de autonomía económica para su organización y el cumplimiento de sus funciones de organizar, dirigir, vigilar y garantizar el proceso electoral.

Art. 56 Al Tribunal Electoral le compete exclusivamente:

- 1.- Elaborar el padrón electoral con los socios activos que estén el día en sus aportaciones económicas con el Gremio.
- 2.- Convocar a elecciones, y realizar los escrutinios definitivos.
- 3.- Velar porque la propaganda electoral se realice con corrección.
- 4.- Resolver en única instancia, las quejas que se presentaren en materia electoral.
- 5.- Regular se régimen de sesiones.

Art. 57 El Tribunal Electoral no inscribirá ni calificara la lista o listas en las que un mismo socio conste como candidato en diferentes listas, o si no dispone de aceptación escrita y firmada de los candidatos a las diversas dignidades. Inscritas y calificadas las listas no serán susceptibles de retiro modificación alguna.

Art. 58 La votación será secreta mediante el sistema de papales. El Tribunal Electoral mandará a imprimir un solo tipo e papeletas para todas las listas de candidatos, en las que consten los aspirantes a Presidentes y demás miembros del Consejo Directivo de que habla el Art. 36 del Estatuto.

Art. 59 Se receptorán las votaciones en las mesas electorales, en ánforas cerradas y selladas.

Art. 60 Las papeletas de votación serán entregadas al elector en el momento mismo del sufragio previa constatación de su identidad mediante la presentación del carné gremial o cedula de identidad.

Art. 61 Si el Tribunal Electoral no cumpliera con lo dispuesto en el Art. 23 del Estatuto, serán sumariamente juzgados y expulsados del Gremio, y será la Asamblea General la que resuelva sobre nuevas elecciones.

Art. 62 Una vez posesionados los miembros del Directorio, no procederá ninguna solicitud de inhabilidad para el desempeño del cargo, solo que se hubiere planteado la reconsideración en la Asamblea que los posesionó. Entonces la solicitud será resuelta en la próxima asamblea.

De no dictarse resolución en esta reunión, la impugnación quedará sin efecto.

Así mismo una vez posesionados los nuevos miembros del Directorio no procederá la acción de nulidad.

Art. 63 En todo lo que se oponga al estatuto, será resuelto por el Tribunal Electoral, bajo el principio de potestad discrecional.

Art. 64 A fin de que la potestad discrecional que se le otorga el Tribunal Electoral, no sea arbitraria ni utilizada para producir una desviación de poder, sus actuaciones deberán fundarse en una situación posible, probada y valorada a través de informes dentro de la racionalidad del fin que el gremio persigue.

Art. 65 De no cumplir con lo solicitado por el Tribunal Electoral según el Art. 18, lit.d).- del Estatuto, el Directorio será sancionado con una multa de un salario mínimo vital artesanal, pagado por cada uno de sus integrantes.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 66 Se entenderán como cuotas sociales las siguientes;

- a) Deportes y Sociales.

Art. 67 Los socios que por fuerza mayor dejaron de asistir y aportar a la organización por más de tres meses podrán solicitar su reingreso. Tales reingresos podrán solicitar hasta por tres ocasiones dentro de un periodo máximo de tres años. Cumpliendo este plazo los socios quedaran separados de hecho definitivamente, para lo cual el secretario del gremio comunicará de este particular al directorio.

Art. 68 Cuando ocurra un deceso de uno de los socios o de sus familiares íntimos, los acuerdos que emita la institución por tal motivo, tomará en cuenta únicamente a familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Art. 69 Los agasajos y festividades que por la navidad la institución ofrece a sus socios, se tomará en cuenta para tal fin únicamente a los miembros que tengan aportado cuando menos un 70% de sus obligaciones económicas hasta el mes de octubre de cada año, y el saldo deberá ser pagado en su totalidad hasta la asamblea del mes de Noviembre de cada año.

Fuente: “GREMIO DE MAESTROS MECÁNICOS Y AFINES 5 DE NOVIEMBRE DEL AZUAY”