



**EL AMBIENTE DE CONTROL EN LAS ÁREAS FINANCIERAS DE LOS
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LA PROVINCIA DE SANTA
ELENA**

Bacilio Tumbaco Danny Javier

Universidad Estatal Península de Santa Elena

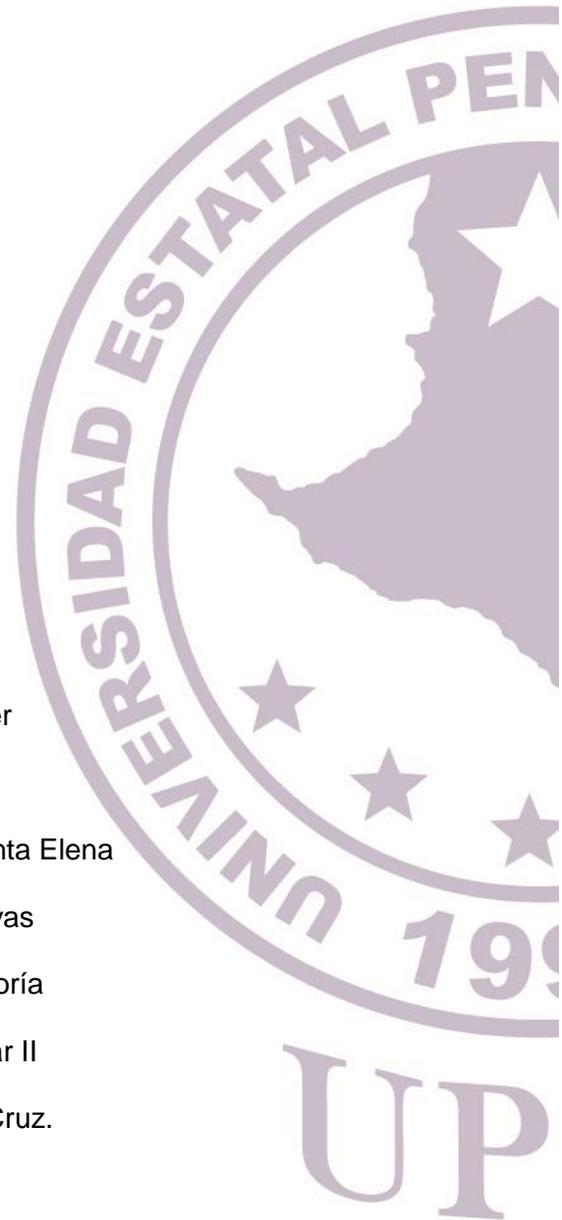
Facultad Ciencias Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Unidad de Integración Curricular II

Tutor: Ing. William Nuñez de la Cruz.

Octubre 2020.





Resumen

Actualmente los reglamentos que se establece el país en cuanto a la gestión pública que deben manejar los Gobiernos Autónomos Descentralizados hace que la administración de toda la entidad desarrolle sus objetivos planteados, a partir de ahí algunos organismos públicos cuentan con un control interno, dentro del ensayo se realizó el dictamen del entorno de los procesos y las acciones que toma el director financiero en el interior del área de los GAD Municipales de Santa Elena, a través de un estudio y evaluación del Ambiente de control, de acuerdo con la Normativa del Control Interno que ejecuta la Contraloría del Estado vigentes hasta la fecha. Como último punto se elaborarán las conclusiones y recomendaciones además se hace referencia las fuentes bibliográficas que sirvió de consulta por parte del autor para la construcción de este ensayo.

Palabras clave: Control Interno, Actividades de Control, Ambiente de Control, Área Financiera.

Bacilio Tumbaco Danny Javier

Nuñez De La Cruz William Amador

UP



El Ambiente de Control en las Áreas Financieras de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales

Actualmente los Gobiernos Autónomos Descentralizado son gran de importancia donde procura satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de la población. En toda organización, el control interno provee de una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales, por lo que las medidas se encuentran definidas en marcos legales de obligatorio cumplimiento. Dentro del COSO con su primer componente Ambiente de control desempeña un rol significativo en la administración y control de recursos, donde se valora el nivel de confianza que presentan los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

El objetivo del ensayo es el estudio y evaluar el Ambiente de control interno dentro del área financiera de los gobiernos autónomos descentralizados municipales de la provincia de Santa Elena en Ecuador. Basándose en el primer componente del COSO: Ambiente de control, se realiza una presentación detallada de los niveles de confianza alcanzados. Mediante el este ensayo, lo que se pretende realizar a partir de la detección de fortalezas y debilidades en la administración pública de las áreas financieras.

Para esto se inicia desde un conocimiento general de los GADS a nivel de Provincia, luego se dio paso al desarrollo de los diferentes conceptos relacionado al tema de estudio, para la realización del siguiente se realizó un diagnóstico sobre el funcionamiento de las áreas Financieras de las actuales Entidades analizadas, de esta manera, proceder al estudio y la evaluación comparativa y a futuro la formulación del Sistema de Control Interno con relación a la Institución y a su áreas financieras para finalmente desarrollar las conclusiones y sugerencias.



Control Interno

Definiciones

“EL control interno deba ser aplicado en toda institución pública dentro del territorio ecuatoriano y de las personas jurídicas que tienen derecho privado donde dispongan sus recursos públicos donde a partir de ahí crean las diferentes condiciones para la ejecución del ejercicio del control”. (Contraloría General del Estado, 2014)

El control interno deberá ser aplicado únicamente por la máxima autoridad, y cada uno de los servidores encargados por cada área, donde a partir de aquel control interno la entidad estará acorde con sus objetivos ya antes planeado, tanto para la empresa como para cada departamento que tiene sus funciones a lo largo de un periodo contable. Uno de los componentes de la ética profesional es la del ambiente de control según, (Contraloría General del Estado, 2014)

Por lo tanto, el control interno es un proceso de evaluación con la finalidad de determinar los factores de riesgos de la entidad con el objetivo de eliminar los riesgos existentes y de esta manera ayudar al crecimiento y desarrollo de la entidad.

Actividades de Control

Dentro de las entidades específicamente en las áreas encargadas del manejo económico muchas veces no se dan las actividades de control aquella que poseen operaciones de control, detección y la prevención, donde vendrían a ser: “la Separación de funciones, autorización, procedimientos de aprobación, verificaciones, controles sobre el acceso a los archivos y los recursos que maneja la entidad, además del estudio del desempeño de operaciones institucional, ejecución, registro,



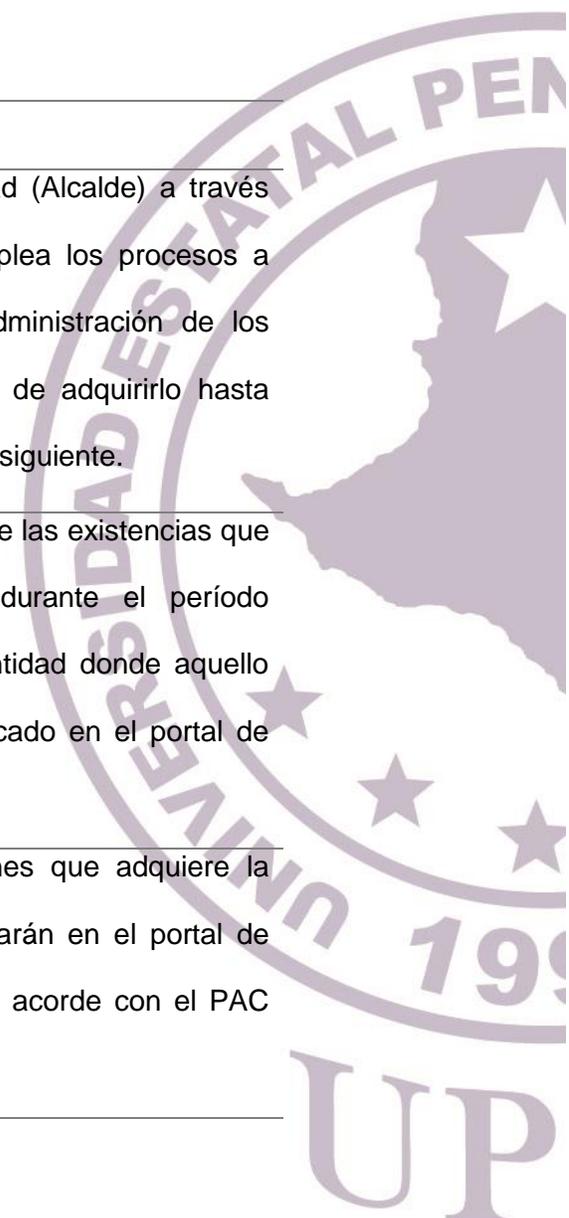
comprobación de las transacciones, análisis de los procesos de la entidad y las acciones correctivas a partir de ahí se evidencian los desvíos e incumplimientos ya sean de las normas generales o de la institución.

Administración Financiera.- Administración de bienes del GADMSE.

Tabla 1

Actividad de Control del Área financiera.

Actividades del área	Descripción
Unidad que administra los bienes.	La máxima autoridad (Alcalde) a través de esta unidad emplea los procesos a seguir para una administración de los bienes al momento de adquirirlo hasta llegar al tratamiento siguiente.
Plan	Verifica los bienes de las existencias que fueron adquiridos durante el período económico de la entidad donde aquello se encontrará publicado en el portal de compras públicas.
Contratación física	Cantidades de bienes que adquiere la entidad de cual estarán en el portal de Compras públicas y acorde con el PAC durante el periodo.





Almacenamiento y distribución de los bienes	Los bienes deben estar bajo custodia de un jefe de bodega para que a partir de ahí tenga un orden para cada producto y así cuando exista una auditoria este todo bajo control en cuanto a sus documentos de soportes.
Sistema de registro de bienes	El sistema que debe manejar la entidad deberá ser eficaz al momento de ingresar los bienes al departamento y así mismo cuando ya se repartan los bienes área cada departamento sin que haya pérdidas en el periodo.
Identificación y protección de los bienes	El jefe de bodega deberá registrar los bienes bajo codificación correspondiente.
Custodia de los bienes	La entidad designará al custodio que estará a cargo y será el único responsable de los bienes de la entidad.
Uso de bienes larga duración de la entidad	Solo los servidores responsables (custodios) se harán cargo de los bienes que adquiere la entidad.
Constatación física y bienes de larga duración del periodo	Se realiza para evidenciar los bienes conforme a un documento y un sistema para el control de existencia adquirida en



UPSE

la entidad.

Bienes Obsoletos, perdida y hurto

Se procede a dar de baja con un documento que remite la entidad para los debidos procesos de los bienes.

Mantenimiento de bienes de larga duración del periodo

Se debe trabajar acorde con las áreas relacionadas para dar mantenimiento de ciertos bienes.

Nota: Elaboración del autor

Información y Comunicación

El sistema de información y comunicación donde la máxima autoridad evalúa cada departamento para ver los resultados de su gestión que está a cargo en la entidad contra los objetivos planteados para su ejecución, es decir, donde busca la manera de cómo organizarse y no exista desfaldo durante su periodo. (Contraloría General del Estado, 2014)

Seguimiento

Se comienza desde la máxima autoridad en conjunto con todo su órganos que componen los departamentos dar seguimiento a los diferentes procesos que tiene a cargo cada área donde los servidores públicos deberán aplicar las normas internas de la institución y así también las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.



Diagnóstico del área financiera del GADMSE

En el Área financiera del GAD de Santa Elena se tiene por objetivo aplicar las normas establecidas por la institución acorde con las políticas establecidas por cada área es así que deben cumplir con los diferentes procesos que se lleva a cabo ya sea en el plan presupuestario y los diferentes recursos que adquiere la entidad. La evaluación sobre los procesos que lleva acabo el área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena, se lo realiza por cada encargado del área, es ahí que se desarrolló una evaluación solo para el departamento financiero, aplicando las Normas de Control Interno que da a conocer la Contraloría General del Estado vigente, de cual también se basa en el COSO, solo se tomó como referencia las preguntas de la parte del: Ambiente de control. Además de esto se hizo una entrevista al director financiero de la institución analizada a continuación se presenta la evaluación y el diagnóstico del área en mención. Anexo 1

Ambiente de Control

“El ambiente de control se basa rigurosamente en la actitud del servidor dentro de la entidad esto acorde al cargo que tiene en cada departamento, además con la relación entre máxima autoridad y subordinados esto con el fin de ejecutar sus objetivos y así cumplir con la responsabilidad que tiene a lo largo de su periodo laboral”. (Contraloria General del Estado, 2014)

Siendo así que el ambiente de control es el primer componente del sistema de control interno (SCI). El inciso e) del artículo 2 de la Ley General de Control Interno (LGCI) donde el jerarca establece factores tanto para los titulares subordinados y los



demás funcionarios de una organización, le permite el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

Establecimiento de objetivos

Dentro del GADPSE los objetivos no los tienen en claro, ya que han definido una misión y visión institucional pero muy pocos cumplen con sus objetivos, donde solo cuentan con un plan operativo anual y las acciones a diario del personal, es decir los casos que se presentan durante su periodo.

Evaluación del riesgo

Se aplicó una evaluación al director financiero para evidenciar si está cumpliendo con las normas de control interno.

Dentro del área financiera está a cargo del Director financiero ya que está bajo la responsabilidad de toda el área administrativa de los recursos de la entidad, del cual trabajara en conjunto con el contador general, el encargado de tesorería, los de compras públicas y como máxima autoridad el representante de la entidad pública, esto con el fin de que no ocurra ninguna anomalía dentro de las transacciones hechas en el periodo.

Resultados de la evaluación del control interno al director financiero del GADMSE

Anexo 1

$$\text{Calificación Porcentual} = \text{Calificación Total} \times 100 \div \text{Ponderación Total}$$

$$\text{Calificación Porcentual} = 32 \times 100 \div 48$$

$$\text{Calificación Porcentual} = 66,67\%$$



Interpretación de resultados de evaluación del riesgo

Se evidenció durante la evaluación que existió una valoración media en cuanto a la confianza y por ende el nivel de riesgo es medio, por lo que el área financiera requiere una reestructuración en el manejo y desarrollo de todas sus actividades, siempre y cuando la máxima autoridad disponga la ejecución de dichas reglamentaciones al momento de hacer todas las evaluaciones internas para cada área, donde a partir de aquellas novedades se determinaría que los procesos que maneja el área financiera no se desarrollaran con normalidad en concordancia con las demás áreas, de manera, que no solo el departamento financiero tiene inconvenientes en el entorno laboral sino que las demás áreas de la entidad esta con los mismos problemas en cuanto a su Ambiente Laboral.

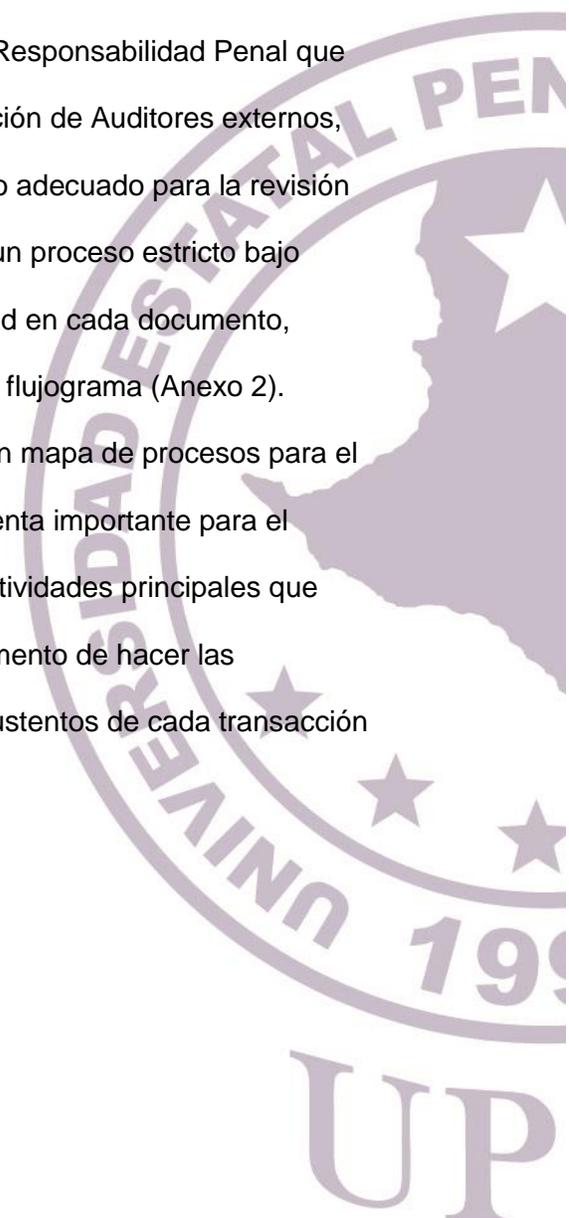
El problema que se encuentra dentro de este departamento, es porque no trabajan de acuerdo a lo que dispone el Estatuto orgánico de dicha entidad en su Artículo 24 en el que se detallan las responsabilidades del Director financiero y como debería organizarse con sus áreas relacionadas como son: los departamentos de Tesorería, Contabilidad y como máxima autoridad, la Alcaldía.

A partir de la evaluación que se obtuvo y durante la entrevista que se realizó al director financiero del GADMSE, se llegó al análisis que; la Alcaldía no comunica ciertos procesos ya sea de un contrato, pagos, ingresos de recaudaciones, del cual omiten al director financiero para poder hacer sus movimientos de transacciones ilícitas, siendo así a la hora de una auditoría externa dentro de su plan anual de control que la Contraloría General del Estado ejecuta periódicamente, de tal forma que en la ejecución de dicha auditoria se van a evidenciar a futuro pagos sin sustentos donde no se encuentren facturas, Actas de entregas, proformas, firmas de



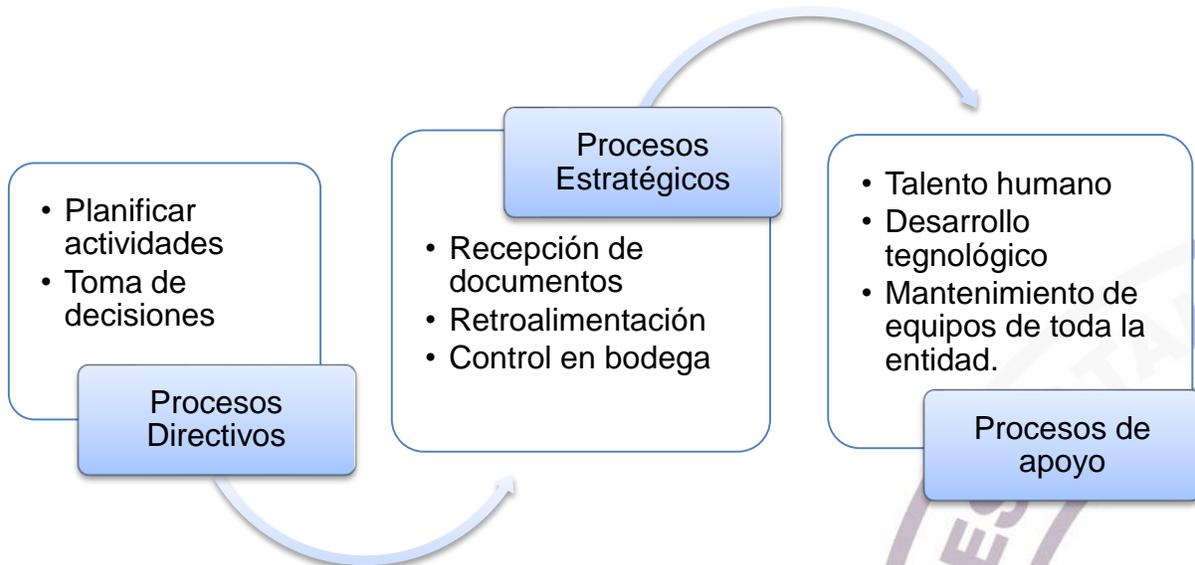
responsabilidad de ambas partes o simplemente ingresos que no tienen también sustentos; ya sea copias certificadas de cheques a favor de la entidad, detalles diarios de recaudaciones sin legalización, notas de créditos con Nombres de entidades fantasmas, todas estas irregularidades siempre va a estar bajo la responsabilidad del director financiero, ya que él está bajo custodias de todo el proceso que se lleva en la entidad y a partir de ahí se establecen las responsabilidades Administrativas, Civiles o Indicios de Responsabilidad Penal que evalúa la Contraloría General del Estado por intermediación de Auditores externos, por lo que la entidad analizada no cuenta con un proceso adecuado para la revisión de sus documentos, donde el GADMSE debería utilizar un proceso estricto bajo revisión de cada funcionario y su firma de responsabilidad en cada documento, siendo aprobado y sumillado como lo detalla el siguiente flujograma (Anexo 2).

Del cual se recomienda que el GADMSE utilice un mapa de procesos para el departamento financiero de manera que es una herramienta importante para el modelo de gestión por procesos; donde contienen las actividades principales que agregan valor. Para que no exista inconvenientes al momento de hacer las verificaciones de los documentos y que contengan los sustentos de cada transacción realizada.



Mapa de Procesos

Tabla 2



Nota: Elaborado por el autor

Dentro de esta entidad no se ejecuta un sistema de control interno el cual los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales no están cumpliendo de forma obligatoria con los procedimientos y normativas establecidas por la Contraloría General del Estado, y así no se llega al desarrollo de sus objetivos.

El área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena se llegó a determinar que todas sus actividades que realiza solo se lo elabora con un servidor en cuanto a los proceso que realizan en muchos casos no le hacen saber sobre los procesos que se llevan a cabo donde a futuro correría el riesgo de tener problemas tanto legales como también ser penalizados.



Dentro de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales existen áreas que trabajan en conjunto con el departamento financiero de manera que son las que poseen mayor riesgo en cuanto al desarrollo de sus procesos como lo son el área de Contabilidad, Tesorería Compras públicas y la Alcaldía como máxima autoridad.

Por lo que se recomienda al departamento financiero de los GAD's que trabajen en forma conjunta con todos sus áreas relacionados a este, de tal forma que la máxima autoridad organice y designe responsabilidades hacia los servidores públicos para que exista confiabilidad de todos sus archivos que custodian cada jefe departamental, además de que cuenten con un mapa de proceso, del cual se basen estrictamente para la ejecución de cada una de sus transacciones, sin que exista anomalías en sus documentos y así evitar problemas con el Estado ya sea en destituciones en cargos, multas, sanciones o penalizaciones.

Se recomienda que la Entidad debe aplicar el manejo de un Sistema de Control Interno, y que a partir de la ejecución de aquel sistema, la institución tenga más confianza en sus archivos y que los servidores públicos encargados del área financiera puedan desarrollar sus trabajos con gran responsabilidad y de manera ordenada.

Deben realizarse evaluaciones y revisiones a menudo, tanto al personal para verificar y evidenciar un gran trabajo en el grado de cumplimiento de las asignaciones hechas por la máxima autoridad de cada GAD's, cumpliendo con las Normas de Control Interno que están vigentes en la Contraloría General del Estado.

Se sugiere a los Servidores Públicos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que a partir de la evaluación obtenida durante esta



investigación tomen como ejemplo para su vida cotidiana ya que para la ejecución de sus objetivos se necesita evaluaciones continuas de control interno y así evitar sanciones a futuro.

Bibliografía

- Contraloría General del Estado. (2014). Normas de control interno de la contraloría general del estado. Quito: Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009.
- Gamboa Poveda, J. E. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 30.
- López Jara, A. A. (2018). El control interno en el sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago. *SciElo*, 22.
- Mendoza Zamora, W. M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista Científica*, 35.
- Navarro Stefanell, F. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad & Desarrollo*, 23.
- Perdomo, M. A. (2015). Fundamentos de Control Interno. *Contables y Administrativas*, 36.
- Pirela, A. (2015). Estudio de un caso de control interno. *Redalyc*, 14.
- Señalín Morales, L. O. (2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, 13.
- Vega Ojeda, Y. (2015). Índice ambiental de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales del Ecuador. *SciElo*, 36.
- Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Redalyc*, 7.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ELENA							
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO							
ÁREA:		DIRECCIÓN FINANCIERA					
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:		BACILIO TUMBACO DANNY					
Norma	No	Pregunta	Respuesta			CALIFICACIÓN	Comentarios
200 Ambiente de Control			SI	NO	N/A		
200-1	1	¿Existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional donde se encuentra aprobado en primera instancia
200-2	2	¿La máxima autoridad asume la responsabilidad junto con las servidoras y servidores, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?		X		0	Solo se emiten actas de compromiso para el personal
200-3	3	¿Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional donde se encuentra aprobado en primera instancia
200-4	4	¿El personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?	X			1	Se envían mails institucionales donde se hace mención a las NCI para su aplicación constante
200-5	5	¿Se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de riesgos?		X		0	Se establecen los objetivos pero no se establecen las probabilidades de ocurrencia de riesgo
200-6	6	¿El comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo están dentro del ambiente de control?		X		0	El comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo no están dentro del ambiente de control
200-7	7	¿La máxima autoridad demuestra constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la institución, promoviendo la divulgación de éstas?	X			1	Se envían mails institucionales donde se hace mención a las NCI para su aplicación constante
200-8	8	¿La máxima autoridad establece disposiciones para el uso eficiente de los recursos y la protección del ambiente?		X		0	No se establecen disposiciones para el uso eficiente de los recursos y la protección del ambiente
200-01 Integridad y valores éticos							
200-01-1	1	¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional donde se encuentra aprobado en primera instancia
200-01-2	2	¿Los valores éticos rigen la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y compromiso hacia la consecución de los objetivos institucionales?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional donde se encuentra aprobado en primera instancia
200-01-3	3	¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional donde se encuentra aprobado en primera instancia
200-01-4	4	¿Se difunden a los servidores de la entidad el código de ética establecido para contribuir al buen uso de los recursos públicos y combate a la corrupción?	X			1	Se realiza la difusión del código de ética parcialmente mediante correo electrónico
200-01-5	5	¿Los responsables del control interno han determinado y fomentado la integridad y los valores éticos en el desarrollo de los procesos y actividades institucionales?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional donde se encuentra aprobado en primera instancia
200-01-6	6	¿Se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?	X			1	Se ha implementado un código de ética institucional pero no se han establecidos mecanismos por escrito donde se promueva la incorporación de dichos valores
200-01-7	7	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se realizan incorporando a los sistemas de evaluación los principios considerados en el código de ética de la institución?		X		0	Muchas veces solo seleccionan al personal con solo recomendaciones de otras instituciones
200-02 Administración estratégica							
200-02-1	1	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?		X		0	Se evidenció que la misión y visión están publicadas en la Página Web, pero que no está relacionada con un plan estratégico



200-02-2	2	¿El sistema de planificación incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideran como base la función, misión y visión institucionales y guarden consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de Planificación?	X		0	Existe un esquema al sistema de planificación, que incluye un POA, pero no se evidencio la existencia de un Plan Plurianual
200-02-3	3	¿La entidad posee un plan operativo anual?	X		1	Se evidenció que existe el presupuesto, y también el POA
200-02-4	4	¿El plan operativo anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el periodo anual?	X		1	Se confirma que en el POA existen objetivos estratégicos, los Programas, los proyectos/acción, tiempos previstos de ejecución, costos y los departamentos responsables
200-02-5	5	¿Los planes operativos con que cuenta la entidad están vinculados con el presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos?		X	0	Los POA departamentales no cuadran al total con el presupuesto
200-02-6	6	¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?	X		1	Si el POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto
200-02-7	7	¿El POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno?	X		1	Si el POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno
200-02-8	8	¿Se ha establecido un sistema de seguimiento y evaluación que apoye el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?		X	0	No se ha evidenciado la existencia de un sistema de seguimiento y evaluación del POA
200-02-9	9	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente de los planes institucionales?		X	0	No se ha evidenciado la existencia de un sistema de seguimiento y evaluación del POA
200-02-10	10	¿Dentro del análisis de la situación y del entorno para el diseño del POA se consideró los resultados logrados y los desvíos a las programaciones precedentes?		X	0	No se consideró los resultados logrados y los desvíos a las programaciones precedentes, Dentro del análisis de la situación y del entorno para el diseño del POA
200-02-11	11	¿En el POA, se han identificado las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles?		X	0	No existe la identificación de las necesidades emergentes dentro del POA
200-02-12	12	¿Los productos de la formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación de los planes institucionales fueron difundidos a todo el personal de la entidad y comunidad en general?		X	0	No se han difundido al personal los productos de los planes institucionales
200-04 Estructura organizativa						
200-04-1	1	¿Para el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes, la entidad cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por autoridad competente?	X		1	La entidad cuenta con un estatuto orgánico de gestión organizacional y el mismo está siendo actualizado en cesiones de consejo
200-04-2	2	¿En el orgánico estructural está descrita la interrelación de las unidades con los productos y servicios que éstas generan permitiendo mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos?	X		1	Si se encuentra descrita la interrelación
200-04-3	3	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?		X	0	No poseen, se revisó con el expediente la experiencia requerida
200-04-4	4	¿Se difunde a nivel directivo cuáles son sus responsabilidades de control?		X	0	No se evidencio que se han definido las responsabilidades de control por escrito.
200-04-5	5	¿Posee la institución un Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?	X		0	Se elaboró un manual de clasificación de puestos el mismo que está en proceso de aprobación por la máxima autoridad
200-05 Delegación de autoridad						
200-05-1	1	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades?	X		1	Se verifica en el estatuto orgánico, el mismo va a ser reformado
200-05-2	2	¿En los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?	X		1	Se verifica en el estatuto orgánico, el mismo va a ser reformado
200-05-3	3	¿Las resoluciones administrativas que se adoptan por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?	X		1	Se verifica en el estatuto orgánico, el mismo va a ser reformado
200-06 Competencia profesional						
200-06-1	1	¿La máxima autoridad y directores de la entidad establecen por escrito las funciones y responsabilidades de acuerdo a las competencias de los servidores?	X		1	Mediante Actas de Compromiso
200-06-2	2	¿La entidad cuenta con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras de la institución?	X		1	Se realizan las evaluaciones de desempeño al menos una vez al año



200-06-3	3	¿La entidad cuenta con procesos actualizados y aprobados para mejorar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras de la institución que permitan alcanzar los objetivos y misión de la entidad?	X			1	Existe un plan de Capacitación con la respectiva sumilla de la máxima autoridad	
200-06-4	4	¿Se realizan programas de capacitación que estén dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?	X			1	Existe un plan de Capacitación con la respectiva sumilla de la máxima autoridad	
200-06-5	5	¿Los directivos de la entidad previo al reclutamiento de personal comunican a recursos humanos, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?	X			1	Se emite acta de convocatoria pero la solicitud del nivel de competencias del personal se lo realiza verbalmente	
200-07 Coordinación de acciones organizacionales								
200-07-1	1	¿La entidad establece medidas propicias para que las servidoras y servidores aceptan su responsabilidad de acuerdo a su competencia a fin de tener un adecuado funcionamiento del control interno?	X			1	Se emiten actas de compromiso para el personal	
200-07-2	2	¿Las servidoras y servidores participan activamente en la aplicación y el mejoramiento del control interno ya implantado, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	X			1	Mediantes las actas de compromiso el personal participa activamente en la aplicación y el mejoramiento del control interno	
200-07-3	3	¿Las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	X			1	Medios de comunicación al funcionario de Talento Humano	
200-07-4	4	¿La máxima autoridad establece y aplica mecanismos para mantener permanente comunicación y mejorar el control interno, entre los directivos y personal de la administración principal y los que se encuentren geográficamente apartadas?	X			1	Autorizó la creación de las políticas, acciones y procedimientos para la administración del talento humano donde el punto 6 indica para que el personal cumpla las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales	
200-07-5	5	¿El control interno implantado contempla los mecanismos y disposiciones necesarias a fin de que los servidores y servidoras desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, hacia el logro de los objetivos?	X			1	Autorizó la creación de las políticas, acciones y procedimientos para la administración del talento humano donde el punto 6 indica para que el personal cumpla las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales	
200-08 Adhesión a las políticas institucionales								
200-08-1	1	¿La máxima autoridad establece políticas institucionales y específicas aplicables a las áreas de trabajo?	X			1	El alcalde dispuso la contratación de una consultoría para establecer dichos puntos	
200-08-2	2	¿En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones las servidoras y servidores aplican en su área de trabajo las políticas emitidas por la máxima autoridad y directivos de la entidad?	X			1	El alcalde dispuso la contratación de una consultoría para establecer dichos puntos	
200-08-3	3	¿La máxima autoridad y jefes de área se aseguran de la adhesión a las políticas institucionales?	X			1	El alcalde dispuso la contratación de una consultoría para establecer dichos puntos	
						CALIFICACIÓN TOTAL	32	<i>La evaluación realizada dio un porcentaje del 67% de manera que existe un Nivel de Riesgo Medio y un nivel de Confianza Medio.</i>
						PONDERACIÓN TOTAL	48	
						CONFIANZA Y RIESGO DE CONTROL %	66,67	
NIVEL DE RIESGO								
ALTO		MEDIO		BAJO				
15% - 50%		51% - 75%		76% - 95%				
BAJO		MEDIO		ALTO				
NIVEL DE CONFIANZA								

Anexo 2

Flujograma de proceso de revisión de documentos de gastos e ingresos del GADMSE

