



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**VIII SEMINARIO DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO(A) EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

**TEMA:**

**“LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE  
LARGA DURACIÓN DEL ALBERGUE PELILEO Y SU INCIDENCIA EN LA  
CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL MIES -  
TUNGURAHUA DEL AÑO 2010”**

**AUTOR: DIANA CAROLINA TIPÁN MASAQUIZA**

**TUTOR: DR. CÉSAR SALAZAR**

**AMBATO – ECUADOR**

**2011**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Dr. César Salazar, con C.C. 1802592293 en mi calidad de Tutor del trabajo de Graduación sobre el tema **“LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL ALBERGUE PELILEO Y SU INCIDENCIA EN LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL MIES TUNGURAHUA DEL AÑO 2010”**, desarrollado por Diana Carolina Tipán Masaquiza, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación reúne requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, agosto 04 de 2011

**EL TUTOR**

---

Dr. César Salazar

## **AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Yo, Diana Carolina Tipán Masaquiza, con C.C.# 180428258-8, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación **“LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL ALBERGUE PELILEO Y SU INCIDENCIA EN LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL MIES TUNGURAHUA DEL AÑO 2010”**, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la Autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Ambato, agosto 04 de 2011

AUTORA

---

Diana Carolina Tipán Masaquiza

C.C. # 180428258-8

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: **“LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL ALBERGUE PELILEO Y SU INCIDENCIA EN LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL MIES TUNGURAHUA DEL AÑO 2010”**, elaborado por Diana Carolina Tipán Masaquiza, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, noviembre 15 de 2011

Para constancia firma

---

Dr. Santiago Flores

PROFESOR CALIFICADOR

---

Dr. José Villacís

PROFESOR CALIFICADOR

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

## **DEDICATORIA**

*Con todo cariño a mi Familia, Amigas y personas que siempre creyeron en mí y están conmigo incondicionalmente.*

## **AGRADECIMIENTO**

*Mi más profundo y sincero agradecimiento a:*

*Mi Familia y Amigas por estar siempre junto a mí y guiarme hacia el éxito.*

*Ing. Mary Gallegos por su apoyo desinteresado en el logro de este sueño, por ser más que una guía una Amiga.*

*Al Mies – Tungurahua por haberme abierto las puertas y permitirme aportar para su mejoramiento y vivir una hermosa experiencia profesional.*

# INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
Portada.....	i
Página de Aprobación por el Tutor .....	ii
Página de Autoría del Trabajo de Graduación.....	iii
Página de Aprobación del Tribunal de Grado.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice General de Contenidos.....	vii
Índice de Tablas.....	xi
Índice de Gráficos.....	xii
Resumen Ejecutivo.....	xiii
<b>CUERPO O TEXTO DEL INFORME</b>	
Introducción.....	1

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

1.1 Tema.....	3
1.2 Planteamiento del Problema.....	3
1.3 Justificación.....	9
1.4 Objetivos.....	11

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

2.1 Antecedentes Investigativos.....	13
2.2 Fundamentación Filosófica.....	15
2.3 Fundamentación Legal.....	16
2.4 Categorías Fundamentales.....	20
2.5 Hipótesis.....	34
2.6 Señalamiento de Variables.....	34

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1 Modalidad Básica de la Investigación .....	35
3.2 Nivel o Tipo de Investigación .....	36

3.3 Población y Muestra.....	38
3.4 Operacionalización de Variables.....	41
3.5 Plan de Recolección de Información.....	44
3.6 Plan de Procesamiento de la Información.....	47

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

4.1 Análisis de los Resultados.....	50
4.2 Interpretación de Datos.....	50
4.3 Verificación de la Hipótesis.....	66

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1 Conclusiones.....	69
5.2 Recomendaciones.....	70

## **CAPÍTULO VI**

### **PPROPUESTA**

6.1 Datos Informativos.....	71
6.2 Antecedentes de la Propuesta.....	72

6.3 Justificación.....	74
6.4 Objetivos .....	75
6.5 Análisis de Factibilidad .....	76
6.6 Fundamentación .....	78
6.7 Metodología – Modelo Operativo.....	84
6.8 Administración de la Propuesta.....	122
6.9 Evaluación.....	124
 <b>REFERENCIAS</b>	
BIBLIOGRAFÍA.....	126
ANEXOS.....	129

## INDICE DE TABLAS

Tabla 01	Nómina de Población en Estudio.....	39
Tabla 02	Procedimientos De Recolección de Información.....	46
Tabla 03	Tabla Modelo de Tabulación de Datos.....	47
Tabla 04	Cuadro de Resultados Pregunta 1.....	50
Tabla 05	Cuadro de Resultados Pregunta 2.....	52
Tabla 06	Cuadro de Resultados Pregunta 3.....	54
Tabla 07	Cuadro de Resultados Pregunta 4.....	56
Tabla 08	Cuadro de Resultados Pregunta 5.....	58
Tabla 09	Cuadro de Resultados Pregunta 6.....	60
Tabla 10	Cuadro de Resultados Pregunta 7.....	62
Tabla 11	Recursos Humanos Materiales y Económicos de la Propuesta.....	85

## INDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1	Organizador Gráfico Variable Independiente.....	26
GRÁFICO 2	Organizador Gráfico Variable Dependiente.....	30
GRÁFICO 3	Resultados Pregunta 1.....	51
GRÁFICO 4	Resultados Pregunta 2.....	52
GRÁFICO 5	Resultados Pregunta 3.....	54
GRÁFICO 6	Resultados Pregunta 4.....	56
GRÁFICO 7	Resultados Pregunta 5.....	58
GRÁFICO 8	Resultados Pregunta 6.....	60
GRÁFICO 9	Resultados Pregunta 7.....	62
GRÁFICO 10	Gráficos Recursos Humanos.....	122

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación se deriva de una problemática común dentro de la mayor parte de instituciones de cualquier sector, el control interno es parte fundamental para el buen desempeño organizacional constituyéndose este un pilar fundamental para que las instituciones logren sus objetivos con eficacia y eficiencia encaminadas a la calidad en la prestación de un servicio a un cliente externo; un buen desempeño del control interno implantado permite que la institución obtenga información tanto financiera como administrativa confiable que le permita conocer la realidad en la que se desarrolla y le permita tomar decisiones adecuadas y oportunas evitando el desperdicio de recursos materiales, humanos como económicos, por otra parte esta información administrativa generada es expuesta al cliente externo de manera que esta transparente su proceder con el recurso público y mantenga así informada a la colectividad quien por derecho natural puede acceder libremente a la información que requiera; Esta investigación fue realizada bajo los lineamientos de la investigación de campo siendo esta la que permitió conocer la realidad de la problemática apoyada también en la bibliográfica- documental que permitió relacionar a esta investigación con datos de interés que permitieron establecer un conocimiento acertado respecto del tema. La realización de una adecuada y oportuna evaluación permite que se identifiquen con claridad fortalezas, debilidades y la vigencia de los controles establecidos que si bien es cierto no se estipula una caducidad para los procedimientos, el usar métodos antiguos en una sociedad cambiante afectan directamente con su buen desempeño y en lugar de que estos permitan un mejor desempeño únicamente dificulten la buena gestión administrativa.

Control Interno, Evaluación, Eficiencia, Eficacia, Fiabilidad, Información, Normas, Bienes, Presupuesto, Indicadores, Calidad, Confiabilidad, Albergue.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de Investigación “Los procedimientos de Control Interno de los bienes de larga duración del Albergue Pelileo y su incidencia en la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua del año 2010”, pretende destacar la importancia de la Auditoría de Gestión como una herramienta que nos permita conocer la eficiencia y eficacia de los procedimientos de control interno en relación a la consecución de los objetivos institucionales en el momento adecuado y justo para la toma de decisiones. Por otra parte es importante conocer cuan eficiente es el uso del recurso público, de tal forma que se pueda brindar un servicio de calidad a los beneficiarios de los Albergues que por eventos contingentes tienen que ser acogidos en estos centros asegurándoles comodidad y dignidad.

Como propósito fundamental esta investigación aspira evaluar los procedimientos planteados actualmente, de tal manera que se conozca la eficiencia de los métodos utilizados a través de indicadores de gestión y determinar las fortalezas y debilidades de los mismos. En cuanto a la existencia física de los bienes de los Albergues es relevante una evaluación minuciosa para conocer realmente su estado, de tal forma que se logre un adecuado control de bienes que permita conocer oportunamente cualquier desviación sobre lo planificado con el objeto de tomar decisiones oportunas para corregirlas, siendo lo ideal preverlas de tal forma que se pueda disminuir en cierta manera el riesgo.

El presente trabajo de investigación abarca principalmente seis capítulos, los mismos que se sintetizan a continuación.

En el primer capítulo se desarrolla todo lo referente al problema de la investigación, el planteamiento del problema, su contextualización (Ecuador, Dirección Provincial, Departamento Financiero), su formulación, delimitación (área, campo, aspecto temporal y espacial), justificación y objetivos de la investigación.

En el segundo capítulo se presenta el marco teórico que respalda a la investigación, aquí se detallan los antecedentes de la investigación (Zona central), la fundamentación Filosófica, legal, su hipótesis y el señalamiento de sus variables; lo que constituye un fondo para el desarrollo del presente trabajo.

En el tercer capítulo se describe la metodología de la investigación es decir cómo y con qué se va a investigar, de tal forma que se conozca la modalidad de la investigación, el tipo de investigación, la población y muestra, la Operacionalización de las variables, recolección de información y su posterior proceso y análisis.

El cuarto capítulo describe el análisis e interpretación de los resultados así como la comprobación de la hipótesis planteada.

En el capítulo cinco se sintetizará las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente el capítulo seis, desarrollará una propuesta al problema planteado (Inadecuado control de la existencia física y estado de los bienes de larga duración en los Albergues), constituido por datos informativos, antecedentes de la propuesta, justificación, objetivos, análisis de la factibilidad, fundamentaciones, metodología, administración, bibliografía y anexos.

# CAPITULO I

## EL PROBLEMA

### 1.1 TEMA

“Los procedimientos de Control Interno de los bienes de larga duración del Albergue Pelileo y su incidencia en la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua del año 2010”

### 1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 1.2.1 Contextualización

- **Contextualización Macro**

Partiendo de que el control interno es un conjunto de medidas que le permitan a una entidad salvaguardar correctamente sus recursos materiales y económicos es importante considerar que en el Ecuador esta práctica se ha tornado como un factor indispensable para el buen desenvolvimiento en cada una de las instituciones del país. Partiendo de este criterio es importante considerar lo que manifiesta el **Comité De Organizaciones Auspiciantes – COSO (Comitte of sponsoring organizations)**: El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad "razonable" para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de la operatoria.

- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

De lo mencionado anteriormente se desprende la siguiente reflexión el control interno es un conjunto de procedimientos flexibles que permiten dar razonabilidad a las actividades dentro de una empresa con el fin de actuar dentro de parámetros establecidos y lograr eficiencia y eficacia en las operaciones de una empresa.

Por otro lado el sector público ecuatoriano está sujeto revelar y poner a disposición del cliente externo información de la gestión pública, con relación a lo dicho anteriormente se hace referencia lo que la **Ley de Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública- LOTAIP**, en su art. 7 menciona: La información deberá ser publicada, organizándola por temas, items, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.

Es así como es importante señalar que la función pública ha venido dando a conocer su accionar a la colectividad de tal manera que ella conozca abiertamente las actividades que se desarrollan en pro del bienestar de la sociedad por lo que se torna importante la generación de información confiable que describa la gestión y desempeño de los servidores públicos.

- **Contextualización Meso**

Para la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua ha sido importante el mantener un adecuado control interno por lo que ha tratado de realizar procedimientos que hagan de su gestión confiable. Se ha considerado que esta es de aplicación para todas las áreas que los

componen ya que de su efectividad dependen las decisiones a tomarse posteriormente; por otra parte este control trata de evitar fraudes dentro de la institución así como la ineficacia en el uso del recurso público y el incumplimiento de sus metas.

Esta institución debido al estado de emergencia declarado en la provincia de Tungurahua en el año 2007, por la erupción del volcán Tungurahua, ha venido cumpliendo con planes de asistencia técnica y planes de acción para albergar a los afectados por estos eventos siendo su objetivo principal el fundamentarse en información actualizada y debidamente confirmada para la toma de decisiones operativas y oportunas; por lo que considera de gran relevancia la confiabilidad de la información que esta genera.

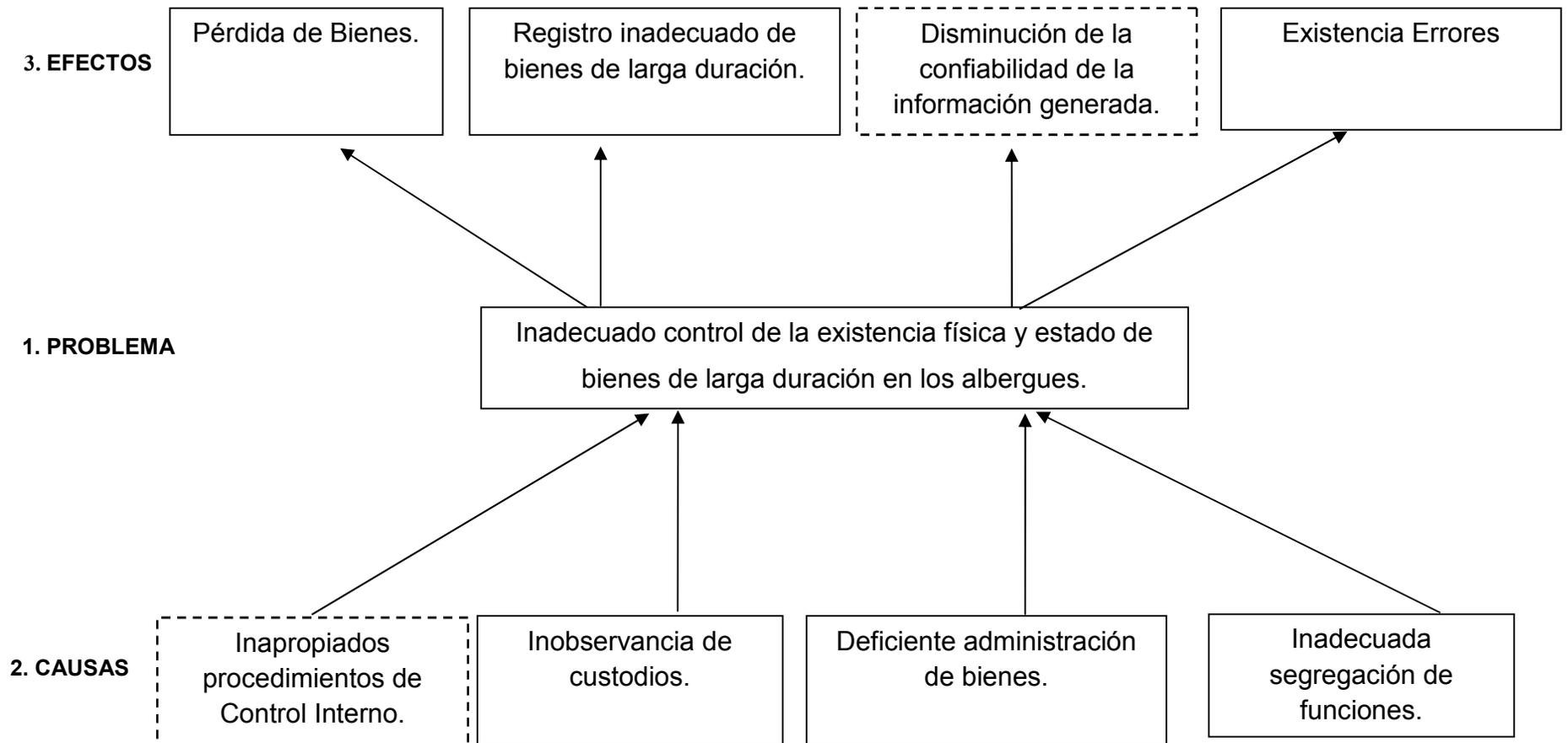
- **Contextualización Micro**

El Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua ha implementado ciertos procedimientos de control interno que hacen que la información sea confiable pero no exenta de errores; siendo este departamento un nivel de apoyo en la dirección es la más importante pues de aquí se desprenden múltiples actividades una de esta el custodio de los Albergues para eventos contingentes.

Este departamento considera que el control interno es un elemento fundamental para el buen desarrollo institucional, siendo este motivo el que impulsa a que se mejore de acuerdo a las necesidades del mismo de tal manera que la actividad de control constituya un elemento dinámico que ayude a su buen desempeño para generar información eficaz que permita desarrollar una serie de decisiones encaminadas a lograr el bienestar de la colectividad por lo que toda información obtenida es analizada, y archivada para su correcta conservación y posterior estudio.

### 1.2.2 Análisis Crítico

- Árbol de Problema



- **Relación Causa - Efecto**

Una vez analizado el problema del inadecuado control de la existencia física y estado de bienes de larga duración en el albergue Pelileo MIES - Tungurahua, se ha determinado que de las cuatro causas descritas en el árbol de problemas la más relevante son los inapropiados procedimientos de Control Interno; en cuanto a los efectos el más importante es la Disminución de la confiabilidad de la información generada.

### **1.2.3 Prognosis**

Al considerar la problemática planteada en esta investigación se puede mencionar que si se mantiene este problema en el corto plazo en caso de que exista un evento contingente los albergues no estarían adecuados debido al estado o falta de bienes dispuestos para este fin; por otra parte es importante señalar que si el control interno es inadecuado la institución no podría salvaguardar sus recursos correctamente y menos aún contar con información confiable de tal forma que no se podría cumplir con sus metas programadas y esta a su vez emitiría informes faltos de confiabilidad a la dependencia que lo requiera y la toma de decisiones en base a esta podría ser incorrecta.

En un mediano plazo si se mantiene la problemática planteada se puede originar la pérdida o robo de los bienes destinados para este fin; por otro lado se incumpliría con el objetivo de la institución de salvaguardar dignamente a los afectados por eventos contingentes y decrecería la buena imagen institucional así como la de sus servidores.

Finalmente si la problemática continuara en un largo plazo los servidores responsables de estos bienes así como sus custodios externos serían los

responsables de responder económicamente por los posibles faltantes; por otra parte la inversión pública se vería afectada así como el presupuesto del estado debido a que debería realizar varios estudios para abastecer nuevamente estos lugares. En cuanto a la información generada tiene un riesgo elevado de que sea incorrecta y esta no permitiría conocer o definir la situación real por lo que no solo se afectaría el trabajo de la entidad provincial sino el trabajo a nivel nacional, considerando que este tipo de situaciones contingentes en la provincia sirven como un indicador a nivel nacional para tomar decisiones acertados en casos contingentes que puedan suceder en otros lugares.

#### **1.2.4 Formulación del Problema**

¿Son los inapropiados procedimientos de control interno la principal causa del inadecuado control de la existencia física y estado de los bienes de larga duración que originan una disminución de la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua del año 2010?

#### **1.2.5 Preguntas Directrices**

- ¿Cuál es el estado actual de los procedimientos de Control Interno en la administración de bienes de larga duración del Albergue Pelileo del MIES - Tungurahua?
- ¿Cuál es la utilidad que se le da a la información que se genera con relación a los bienes de larga duración del albergue Pelileo equipado por el MIES- Tungurahua?
- ¿Es eficiente el control interno establecido para los bienes de larga duración del Albergue Pelileo equipado por el MIES- Tungurahua?

### **1.2.6 Delimitación**

La presente investigación se encuentra enmarcada en la siguiente delimitación:

**Campo:** Contabilidad y Auditoría

**Área:** Auditoría de Gestión

**Aspecto:** Evaluación de Control Interno

**Temporal:** Tiempo del Problema 2010 -Tiempo de la Investigación Enero – Julio 2011.

**Espacial:** La Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua según Registro Único de Contribuyentes- RUC se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia La Matriz, Calle Guayaquil Número 03 – 46 Intersección, Av. Cevallos y Sucre Referencia, Frente a la Comercializadora YANBAL, Edificio CARFONS.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN**

Esta investigación se da porque existe una necesidad por parte de la institución de conocer realmente el estado actual de los Albergues que están bajo su responsabilidad, de tal manera que estos puedan estar correctamente habilitados y puedan salvaguardar la integridad física de las personas afectadas por desastres provocados por la naturaleza de una manera digna e inmediata en caso de ser necesario.

Al considerar la necesidad mencionada anteriormente se puede señalar el ánimo de mejorar y tomar acciones preventivas a cualquier situación contingente por parte de la institución a cargo y esta sirva para que se tomen las acciones correctivas si así lo ameritan o se sigan utilizando las prácticas actuales para salvaguardar los bienes de larga duración localizados en cada

albergue así como la de enviar información confiable que permita una toma de decisiones adecuada antes, durante y después de la ocurrencia de dichos eventos. Por otro lado es importante destacar que el control interno usado actualmente tiene como objetivo que la institución use de manera eficiente y eficaz los recursos asignados a esta dependencia pero, esta no se encuentra exenta del riesgo inherente que toda actividad conlleva tomando en cuenta que es deber de la misma generar reportes confiables que justifiquen su accionar en distintos proyectos así como en el plan de acción para enfrentar la erupción del volcán Tungurahua.

Existe interés por investigar esta temática porque al conocer la realidad de los albergues se puede conocer cuan eficiente es el uso de los recursos públicos destinados a cubrir necesidades en eventos contingentes, así como el control que se ejecuta actualmente para salvaguardar esta inversión pública. Esta investigación pretende lograr resultados que le sirvan a la institución para controlar de mejor manera la existencia física y conocer realmente el estado de cada bien de larga duración destinado para este fin así como el conocer cuan confiables han sido los reportes generados por la institución hacia el Ministerio correspondiente.

Es importante destacar que el control interno dentro de las instituciones públicas es muy importante pues permite conocer con seguridad como se cumplen las leyes, la eficiencia con que el recurso es usado y cuan confiable es la información que se genera y presenta, siendo esta última la más significativa debido a que esta es parte a consolidarse en la información financiera nacional siendo de gran importancia teórica llegar a su estudio, así como de los resultados que esta genera.

Esta investigación pretende ser de utilidad a la institución de tal manera que se pueda lograr un mejoramiento dentro de la misma, así como de los

procedimientos que se usan actualmente; por otro lado, esta investigación será de mucha utilidad para la investigadora debido a que le permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos y le permitirá obtener experiencia dentro del campo profesional.

Finalmente, esta investigación es factible debido a que existe un apoyo desinteresado por parte de la institución y cuenta de antemano con el conocimiento exacto de la realidad del campo de acción que permitirá identificar correctamente las acciones a ejecutarse y que adicionalmente existe un conocimiento previo de la teoría que servirá como base para la ejecución de esta propuesta.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 General**

Estudiar los procedimientos de control interno para determinar su incidencia en la confiabilidad de la información generada de tal manera que se conozca la real existencia física y estado de los bienes de larga duración del Albergue Pelileo.

### **1.4.2 Específicos**

- Analizar los procedimientos de control interno actuales para los bienes de larga duración en el Albergue Pelileo, para determinar sus fortalezas y debilidades.
- Verificar la información generada para determinar la cantidad, y custodios de los bienes de larga duración entregados al Albergue Pelileo.

- Proponer una evaluación de control interno para mejorar los procedimientos establecidos actualmente encaminados a brindar un mejor servicio a los beneficiarios del Albergue Pelileo.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES**

Luego de revisar las investigaciones realizadas en la Facultad de Contabilidad y Auditoría en cuanto al control interno se puede describir los siguientes criterios.

**Lucia Parra (2005:132-134)**, en su tesis Evaluación del control Interno a través del método COSO en la junta Provincial de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil de Tungurahua, periodo 2004; menciona como una conclusión “que el control interno mediante la metodología del sistema COSO es un proceso diseñado para proporcionar a una institución seguridad razonable en el logro de todos sus objetivos de eficiencia y efectividad de las operaciones incluyendo el proceso de información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables” para lo que recomienda que las deficiencias de control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la coordinación de la información solo los asuntos serios.

De esta conclusión se desprende la siguiente reflexión el control interno es indispensable para lograr los objetivos de una institución es así que se vuelve un factor clave su implementación y correcto desempeño.

Por otra parte luego de revisar antecedentes afines a este tema de investigación dentro de esta facultad, fue conveniente revisar antecedentes relacionados con esta investigación a nivel nacional, por lo que la más relevante fue de la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL, en su

tesis Evaluación de la Efectividad del Control Interno Implantado en las Entidades del Sector Público Ecuatoriano para la Prevención de Fraudes donde **Katherine Avilés Encalada (2008:7)**, concluye que “la evaluación del sistema del control interno realizado en las entidades del sector público seleccionadas ha permitido evidenciar las deficiencias o debilidades del mismo lo que origina que el control interno en estas entidades no sea efectivo y por ende impida la disuasión de actos ilícitos. En su investigación además observa el problema en estudio de esta investigación a lo que concluye lo siguiente: El área de Almacén presenta deficiencias en cuanto a la verificación física de los bienes de la entidad; al no existir constatación física periódica resulta difícil detectar sustracciones de materiales y equipos pertenecientes a la entidad.; para lo que recomienda que se debe implementar un sistema de evaluación de riesgos que permita identificar debilidades que podrían resultar en una presentación inadecuada de información en los estados financieros o pérdida material para la organización, así como establecer los controles y procedimientos necesarios para mitigarlos”.

Partiendo del criterio anterior es importante mencionar que esta investigación estudia una problemática similar a la de esta investigación por lo que es notoria su importancia investigativa, por otra parte es importante resaltar que pesar de que han pasado dos años no se ha solucionado este problema dentro de las entidades del sector público y que es relevante conocer que efectos tiene esta problemática dentro de la administración pública así como del uso que esta hace de sus recursos.

Finalmente, **Walter Rojas Días (2007:168-170)**, en su tesis de la **Universidad San Carlos De Guatemala**, presenta dentro de sus conclusiones el siguiente razonamiento: “El control interno debe ajustarse a

las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados para lo cual señala que al diseñar un sistema de control interno se recomienda realizar un análisis de los procesos y funciones de cada una de las áreas o departamentos integrantes de la organización con el fin de identificar las debilidades inherentes, conocer los riesgos y, derivado de ello, definir las medidas a utilizar para reducirlos”.

Es importante mencionar que el control interno es una práctica usada en todas las empresas y que este permite la consecución de los objetivos institucionales dentro de los marcos legales y estatutarios.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA**

Partiendo del concepto de Paradigma según **Perello, J. (2001:12)**, señala que este es un modelo que tiene un marco delimitado, que es el punto de vista, y enseña como desenvolverse dentro de ese marco; ó, un modo particular de ver el mundo, de interpretar la realidad, a partir de una determinada concepción filosófica. Se ha determinado que el Paradigma de Investigación predominante en esta investigación es el crítico propositivo.

Tomando la definición anterior se puede decir que un paradigma es un modelo o una forma de hacer algo (cúmulo de experiencia), es importante considerar que el modelo crítico propositivo pretende dentro de la investigación ser participativa y flexible pues considera que no existe una

sola verdad, con una intención transformadora mediante el uso de la teoría y la práctica.

Tomando como base lo descrito por **Luis Herrera y otros (2002:21)**, es crítico porque cuestiona los esquemas molde de hacer investigación que están comprometidos la lógica instrumental de poder; porque impugna las explicaciones reducidas o casualidad lineal y Propositivo en cuanto a la investigación no se detiene en la contemplación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativas de solución construidas en un clima de sinergia y proactividad.

Es así que esta investigación pretende examinar la problemática descrita anteriormente con el fin de solucionarla mediante el uso de herramientas estudiadas anteriormente logrando así el uso de la teoría hacia la práctica de tal manera que las dos permitan la consecución de los objetivos.

### **2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

La presente investigación tomara como referente la siguiente normativa legal:

Partiendo de la Constitución De La República de Ecuador:

En el Art.211 manifiesta: “La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de la personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”

En cuanto a la información la misma normativa señala lo siguiente: Según el art. 18: Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.

2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.

Por otro lado la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

En el Art. 5 literal 3 menciona:

Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

En el Art. 6, literal 1 menciona:

El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley.

El Art. 9 menciona:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales

El acuerdo N° 39 de la contraloría general del estado que señala las Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos

Públicos y que posteriormente se detallarán en el marco conceptual de la variable Independiente de esta investigación.

Las normas internacionales de auditoría N° 6 menciona:

b) “Procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

- Los procedimientos específicos de control incluyen:
- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- Verificar la exactitud aritmética de los registros
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
  - cambios a programas de computadora
  - acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros

- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

Esta normativa también presenta una perspectiva del sector público que se aplica a esta investigación y que describe lo siguiente:

1. Respecto del párrafo 8 de esta NIA, el auditor tiene que estar consciente que los “objetivos de la administración” de entidades del sector público pueden estar influenciados por intereses que se refieren a la responsabilidad pública y pueden incluir objetivos que tienen su origen en la legislación, reglamentos, ordenanzas del gobierno, y directivas ministeriales. La fuente y naturaleza de estos objetivos tienen que ser consideradas por el auditor al evaluar si los procedimientos de control interno son efectivos para propósitos de la auditoría.

2. El párrafo 9 de esta NIA dice que, en la auditoría de estados financieros, el auditor sólo está interesado en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes a las aseveraciones de los estados financieros. Los auditores del sector público a menudo tienen responsabilidades adicionales, aun en el contexto de sus auditorías de estados financieros, respecto de los controles internos. Su revisión de los controles internos puede ser más amplia y más detallada que en una auditoría de estados financieros en el sector privado.

3. El párrafo 49 de esta NIA trata de la comunicación de las debilidades. Puede haber requerimientos adicionales para reportes para los auditores del sector público. Por ejemplo, las debilidades de

control interno encontradas en los estados financieros y en otras auditorías pueden tener que ser reportadas a la legislatura u otro organismo gobernante.

Finalmente, la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y transparencia fiscal menciona lo siguiente:

Art. 21. De la provisión de información.- Las máximas autoridades de cada entidad u organismo del sector público enviarán, mensualmente, dentro de los 30 días del mes siguiente, al Ministerio de Economía y Finanzas, la información presupuestaria, financiera y contable, de acuerdo con las normas técnicas,

De la misma manera la Ley de Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública- LOTAIP en su art. 7 menciona:

La información deberá ser publicada, organizándola por temas, items, orden secuencial o cronológico, etc., sin agrupar o generalizar, de tal manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.

## **2.4 CATEGORIAS FUNDAMENTALES**

### **2.4.1 Visión dialéctica de conceptualizaciones**

#### **2.4.1.1 Marco Conceptual de la Variable Independiente**

El marco conceptual de la variable independiente describe al control interno como elemento esencial y general en esta investigación para posteriormente

desglosar sus componentes, clasificaciones, y demás elementos que permitan conocer más a profundidad esta variable.

### **Definición de Control Interno**

Para el **Committe of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (2002: Internet)** , señala que el control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia operatoria
- Fiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Para **Marcial Córdoba Padilla (2005:430)**, El control interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuando por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

De las definiciones anteriores se puede conceptuar lo siguiente el control interno es un proceso establecido por cada institución a cada una de las actividades de la misma y que permite la consecución de objetivos institucionales así como también lograr eficiencia, eficacia y fiabilidad de la información financiera.

**Jesús María Peña (1995: 8-14)**, describe aspectos fundamentales para esta investigación que se describen a continuación:

Resumiendo podemos concluir en cinco objetivos del control interno:

Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes y objetivos.

Coordinar las funciones y procedimientos para promover eficiencia.

Garantizar las informaciones.

Salvaguardar los activos previniendo los errores y fraudes.

Promover efectividad y eficacia en las operaciones.

Por constituir la contabilidad un medio de control e información, distintos autores la han clasificado funcionalmente en:

- Control Interno Contable
- Control Interno Administrativo

El primero prevé la protección de los activos y prevé informes y registros lo cual equivale a la segregación de funciones de contabilidad de la custodia de los activos” El segundo se encarga del cumplimiento de las políticas y de la promoción de la eficiencia.

### **Principios Del Control Interno**

**Perdomo Moreno (1992: 4)**, describe como los principios del control interno los siguientes:

- Separación de funciones, custodia y registro.
- Dualidad o plurilateral de personas en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- El trabajo de empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

## **Lineamientos de Control Interno – Administración de Bienes en el Sector Público**

### 406-06 Identificación y protección

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

### 406-07 Custodia

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.

### 406-08 Uso de los bienes de larga duración

En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

#### 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

#### 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

### **Componentes del Control Interno**

En cuanto a los componentes del control interno **Samuel Mantilla (1997:3-7)**, describe lo siguiente:

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, están integrados en el proceso de administración: Tales componentes son:

**Ambiente de control.-** La esencia de cualquier negocio es su gente- sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

**Valoración de Riesgos.-** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción,

mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

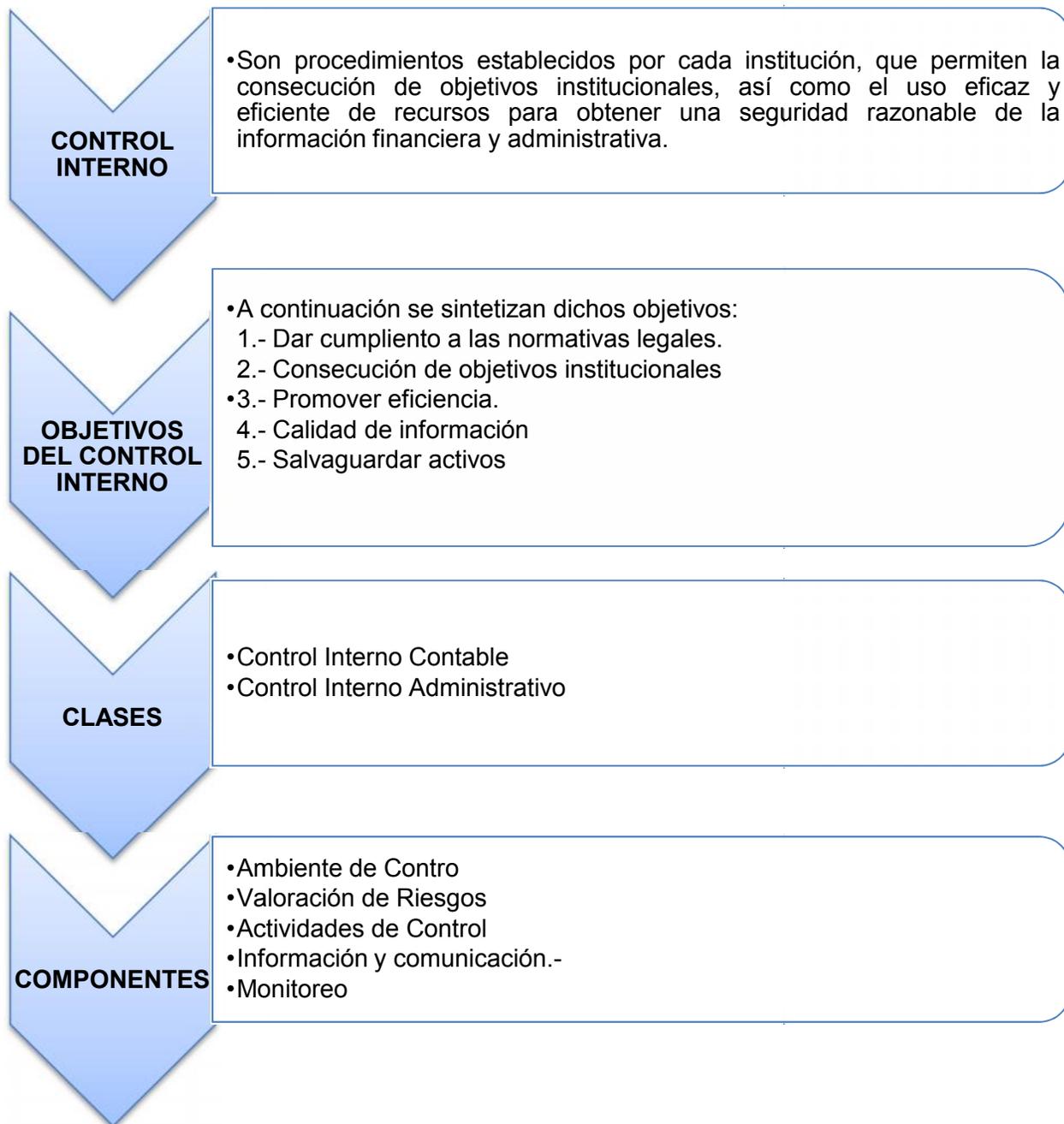
**Actividades de Control.-** Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

**Información y comunicación.-** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

**Monitoreo.-** Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

Luego de leer la bibliografía descrita por los autores mencionados anteriormente así como la respectiva normativa legal, el siguiente organizador gráfico pretende sintetizar dicha información.

**GRÁFICO N° 01**



**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

#### 2.4.1.2 Marco Conceptual de la Variable Dependiente

Por otro lado **Juan Roman (2009: Internet)**, menciona acerca de la confiabilidad de la información lo siguiente:

La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos, y el usuario general la utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Esta característica primaria implica las siguientes características asociadas:

**Veracidad:** Para que la información financiera sea veraz, ésta debe reflejar transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos. La veracidad acredita la confianza y credibilidad del usuario general en la información financiera.

**Representatividad:** Para que sea representativa, debe existir una concordancia entre su contenido y las transacciones, transformaciones internas y eventos que han afectado económicamente a la entidad.

**Objetividad:** La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir, que no sea subjetiva o que esté manipulada o distorsionada para beneficio de algún o algunos grupos o sectores, que puedan perseguir intereses particulares diferentes a los del usuario general de la información financiera. Los estados financieros deben estar libres de sesgo, es decir, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario, la información pierde confiabilidad.

**Verificabilidad:** La información financiera debe poder comprobarse y validarse.

A continuación se detalla lo que describe **Antonio Sánchez (2009: 191)**, en relación:

**Definición de información Administrativa:** La información administrativa es un cauce adecuado a través de los cuales los ciudadanos pueden acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

### **Tipos de información Administrativa Pública**

La información general administrativa es relativa a:

- La identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas.
- La referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos le propongan realizar.
- Los referentes a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones.
- Otros datos que los ciudadanos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las administraciones públicas.

La información general:

- Se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos, sin exigir para ello la acreditación de legitimación alguna.
- Deberá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.
- Se utilizarán los medios de difusión que en cada circunstancia resulten adecuados, potenciando aquellos que permitan la información a distancia, ya se trate de publicaciones, sistemas telefónicos, o cualquier otra forma de comunicación que los avances tecnológicos permitan.

### **La información particular administrativa es concerniente:**

Al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la administración general del estado.

- Solo podrá ser facilitada a las personas que tengan la condición de interesados en cada procedimiento.
- Igualmente, podrá referirse a los datos de carácter personal que afecten de alguna forma a la intimidad o privacidad de las personas físicas.
- La información sobre documentos que contengan datos de esta naturaleza estará reservada a las personas a las que se refieran con limitaciones legales.

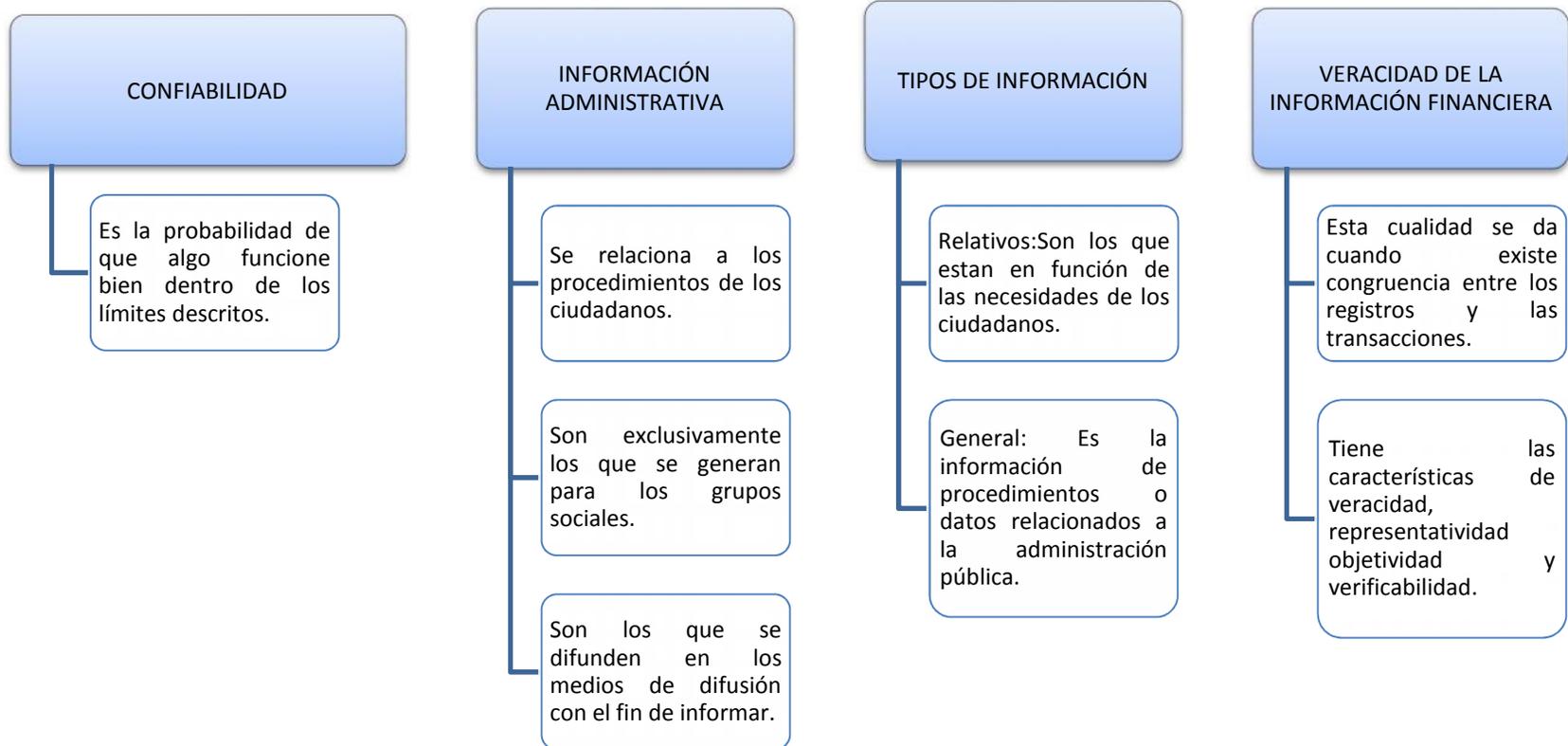
Por otro lado **David Collier y otros (2009:91-92)**, menciona lo siguiente:

### **Cometidos de gestión interna de las unidades**

Las unidades departamentales de información administrativa realizarán necesariamente los siguientes cometidos de gestión interna:

En los servicios, un enfoque útil para garantizar la confiabilidad de la información consiste en realizar auditorías periódicas de los procesos de obtención de datos, por medio de equipos de funciones cruzadas o auditores externos. Los formatos estandarizados, instrucciones claras y capacitación adecuada ayudan a garantizar que la obtención de datos se realice en forma correcta y consistente.

De la misma manera luego de leer la bibliografía descrita anteriormente se sintetiza esta información en el siguiente organizador gráfico (**GRÁFICO N°2**):

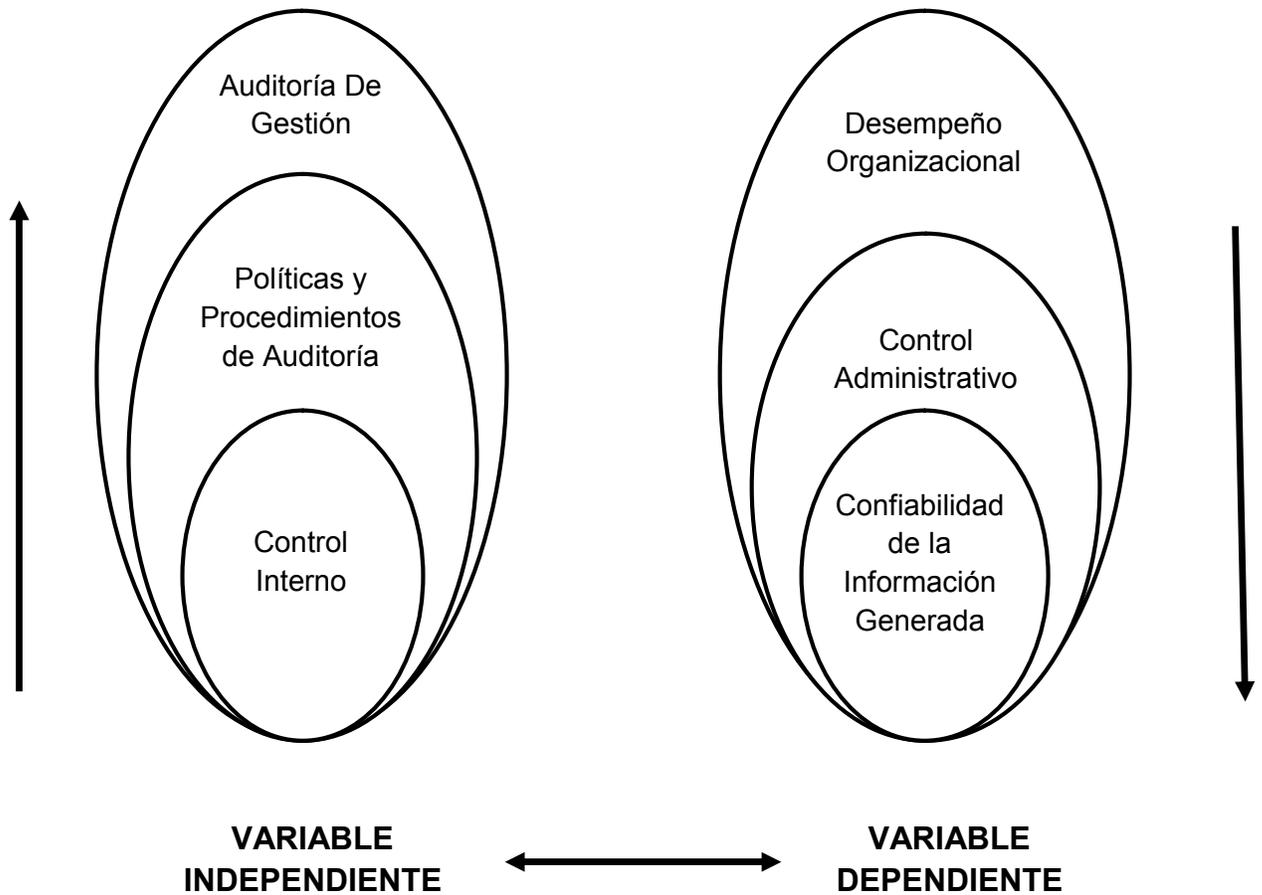


**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

## 2.4.2 GRAFICOS DE INCLUSIÓN INTERRELACIONADOS

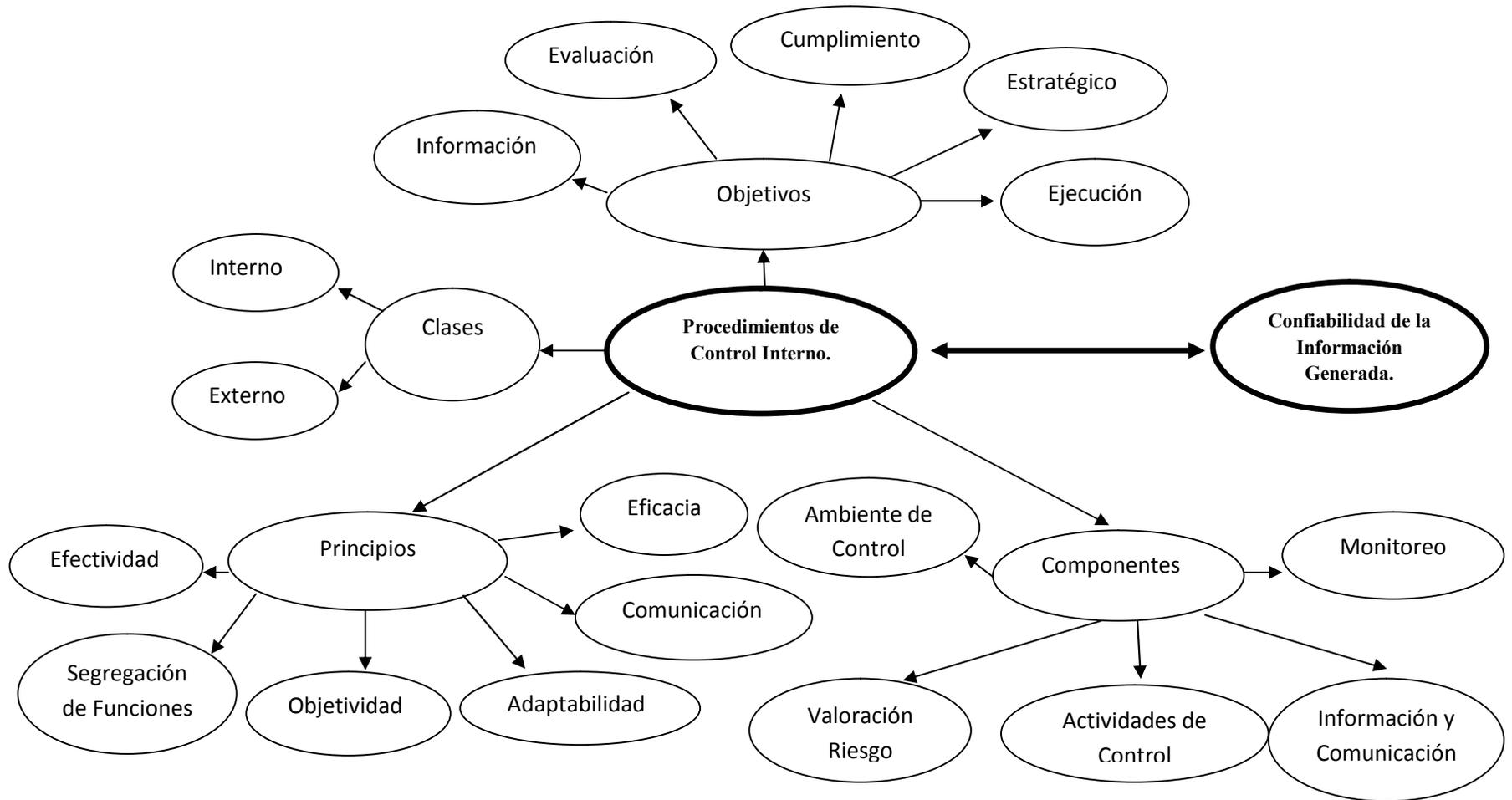
### 2.4.2.1 Superordinación Conceptual



. Fuente: Investigación de Campo 2011

Elaborado Por: La Autora

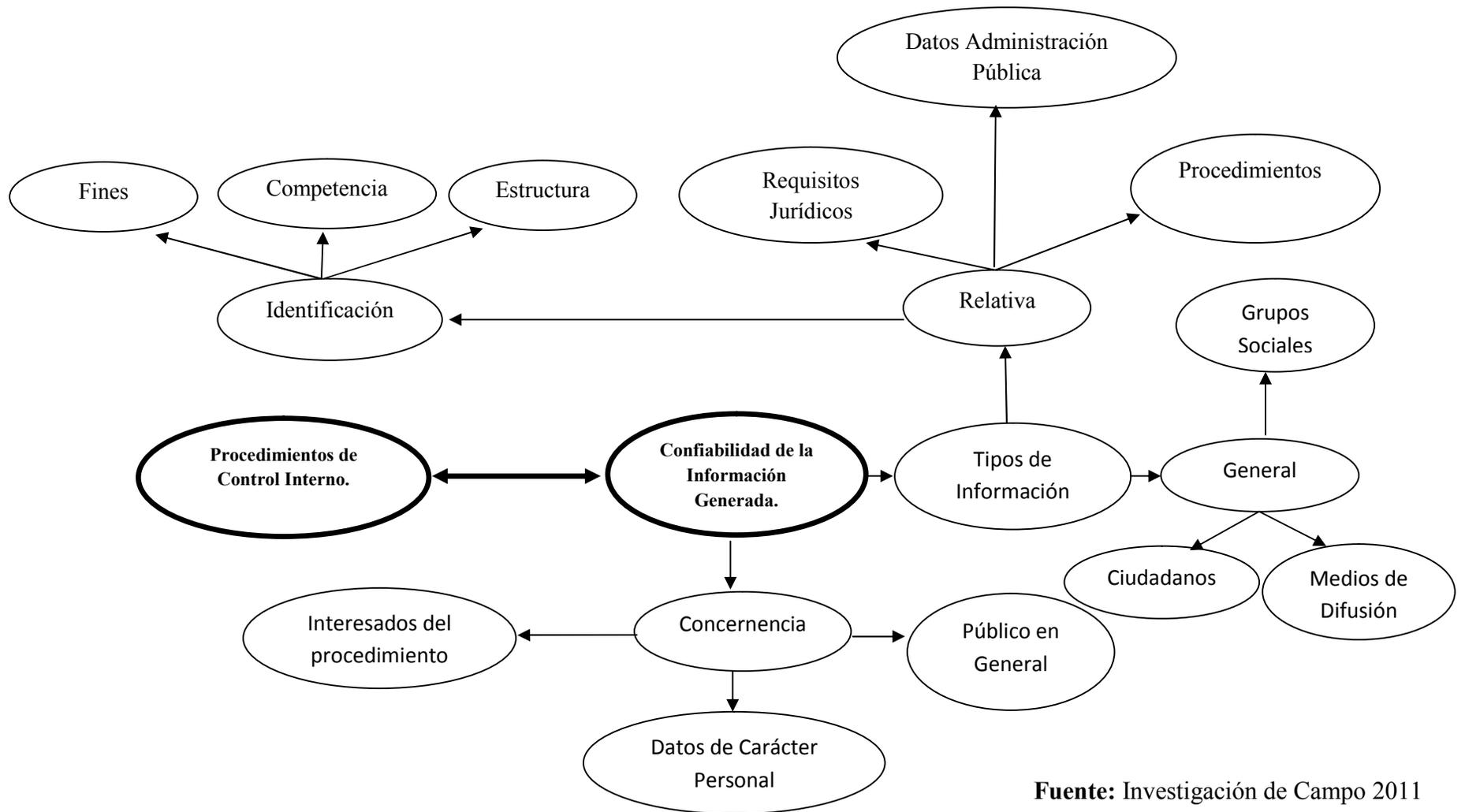
### 2.4.2.2 Subordinación conceptual de la variable Independiente



**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

### 2.4.2.3 Subordinación conceptual de la variable dependiente



**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

## **2.5 Hipótesis**

Los procedimientos de control interno inciden en la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua.

## **2.6 Señalamiento de las Variables**

**Variable Independiente:** Los procedimientos de Control Interno.

**Variable Dependiente:** Confiabilidad de la información generada.

**Unidad de Observación:** MIES - Tungurahua.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

##### 3.1.1. De Campo

De acuerdo con **Cázares y otros autores, (2000: 18)**, la investigación de campo es aquella en que el mismo objeto de estudio sirve como fuente de información para el investigador. Consiste en la observación, directa y en vivo, de cosas, comportamiento de personas, circunstancia en que ocurren ciertos hechos; por ese motivo la naturaleza de las fuentes determina la manera de obtener los datos.

Para **Sampieri y otros (1998: Internet)**, este tipo de investigación es también conocida como investigación in situ ya que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio. Ello permite el conocimiento más a fondo del investigador, puede manejar los datos con más seguridad y podrá soportarse en diseños exploratorios, descriptivos y experimentales, creando una situación de control en la cual manipula sobre una o más variables dependientes (efectos).

De las definiciones anteriores podemos analizar lo siguiente, la investigación de campo es la que se realiza en el sitio propio donde se desarrolla la problemática, esta investigación se desarrollará en el Albergue Pelileo equipado por el MIES- Tungurahua, de tal manera que se pueda conocer a fondo la problemática descrita en esta investigación y se pueda solucionar adecuadamente la misma.

### **3.1.2. Bibliográfica – Documental**

Para **César Augusto Bernal (2006: 110)**, la investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto del tema objetos de estudio.

**Franklin (1997: 13)**, define la investigación documental aplicada a la organización de empresas como una técnica de investigación en la que se deben seleccionar y analizar aquellos escritos que contienen datos de interés relacionados con el estudio.

De lo anterior se puede conceptualizar que la investigación documental permite conocer información ya sea primaria o secundaria que ayudará a conocer el objeto de estudio así como resultados coherentes, su utilidad es el uso de información que permite comparar, ampliar, deducir diferentes enfoques y criterios de distintos autores sobre el tema en estudio.

En este trabajo la investigación documental permitirá indagar documentos correspondientes a la problemática en estudio de tal manera que se puedan elaborar procedimientos lógicos que permitan encontrar una solución adecuada a la misma.

## **3.2. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1 Investigación Correlacional**

**César Augusto Bernal (2006:113)**, menciona que uno de los puntos importantes respecto de la investigación correlacional; es examinar relaciones entre variables o sus resultados; pero en ningún momento explica

que una sea la causa de la otra. En otras palabras, la correlación examina asociaciones pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro.

Esta investigación se basa fundamentalmente en la asociación de una causa y un efecto descrito en el Capítulo I, este tipo de investigación permitirá evaluar las variaciones en función de las variables de tal manera que se pueda conocer su grado de relación.

### **3.2.2 Investigación Descriptiva**

**Manuel Rojas (2002:p.11)**, explica que la investigación descriptiva exhibe el conocimiento de la realidad tal como se presenta en una situación “de espacio y de tiempo” dado. Aquí se observa y se registra, o se pregunta y se registra. Describe el fenómeno sin introducir modificaciones: “tal cual”.

Para **Tevni Grajales (2000: Internet)**, la investigación descriptiva, según se mencionó, trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Esta puede incluir los siguientes tipos de estudios: Encuestas, Casos, Exploratorios, Causales, De Desarrollo, Predictivos, De Conjuntos, De Correlación.

Esta investigación es descriptiva porque se soportará en técnicas como la encuesta, la entrevista entre otras, además porque permite conocer características del objeto en estudio, en cuanto a su utilidad permitirá detallar como es y cómo se manifiesta determinado objeto de estudio, y medir con la mayor precisión posible las variables individuales.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1. Población

**Carlos Sabino (1992:89)**, menciona que se le da el nombre de universo al conjunto de unidades de datos que pueden ser personas, situaciones o hechos que se observan directamente, o materiales bibliográficos de diversa naturaleza.

Para **Mario Tamayo (1997:114)**, una población es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de investigación.

Partiendo de los criterios anteriores se puede decir que la población son todos los elementos que se van a estudiar; en esta investigación la población estará integrada por los beneficiarios de los Albergues del cantón Pelileo - equipado por el MIES- Tungurahua, que ascienden a un total de setecientas cincuenta personas; pero tomando en cuenta los recursos del investigador así como el tiempo de esta investigación se tomará como población al Albergue del Cantón Pelileo debido a que este es el más significativo dentro del equipamiento y distribución de Bienes de Larga Duración de la problemática en estudio, detallada a continuación (Ver Tabla 1), cabe mencionar que la información que sustenta esta tabla se detalla ampliamente en la sección de Anexos (ANEXO 1).

Por otro lado se tomará también como población al personal administrativo del MIES- Tungurahua.

**TABLA N° 01**



**NÓMINA DE POBLACIÓN EN ESTUDIO**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TUNGURAHUA**

<b>N°</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TIPO</b>
1	Personal Administrativo	1	Personas
2	Beneficiarios Directos Albergue Pelileo	200	Personas

**Fuente:** Departamento Financiero – MIEST (2011)

**Elaborado Por:** La Autora

### **3.3.2. Muestra**

**Para César Augusto Bernal (2006:165)**, una muestra es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuará la medición y la observación de las variables objetos de estudio.

Considerando lo anterior una muestra es una parte significativa de la población.

### **TIPOS DE MUESTRA**

Para **Manuel Vivanco (2005:28)**, el muestreo estratificado se caracteriza por la utilización de información auxiliar para mejorar la eficiencia en la selección de elementos y mejorar la precisión de las estimaciones. La información

auxiliar corresponde a variables de estratificación que dividen a la población en estratos.

Después de analizar lo definido anteriormente, es importante considerar que esta investigación se basará en el muestreo estratificado debido a que la población se dividirá en estratos de acuerdo a la localización de cada albergue del cantón Pelileo.

### **Cálculo de la Muestra**

A continuación se detallará el cálculo de la muestra de la población a estudiarse en esta investigación:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{Z^2 PQ + Ne^2}$$

$$Z = 95\% (0.95/2=0.4750) \rightarrow Z=1.96$$

$$P = 0.5$$

$$Q = 0.5$$

$$N = 200 \text{ Personas}$$

$$e = 0.05$$

$$n = (1.96)^2 (0.5)(0.5)200 / (1.96)^2 (0.5)(0.5) + 200(0.05)^2$$

$$n = 192.08 / 1.4604$$

$$n = 131.53 \rightarrow 132 \text{ personas}$$

### 3.4. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

#### 3.4.1. Operacionalización de la Variable Independiente – Procedimientos de Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>Los Procedimientos de control Interno son métodos mediante los cuales se puede proporcionar una razonabilidad sobre el logro de objetivos; además pretende lograr eficacia, eficiencia, fiabilidad de la información y resguardar activos. Estos procedimientos son establecidos y de responsabilidad de la administración de la empresa.</p>	<p>Cumplimiento de Políticas, planes y objetivos.</p> <p>Procedimientos para promover eficacia y eficiencia.</p>	<p>Cumplimiento satisfactorio de objetivos.</p> <p>Relación de recursos y acciones para con los objetivos.</p> <p>Plazos de Tiempo.</p> <p>Planeación de estrategias.</p>	<p>¿Cómo se evalúa el cumplimiento de objetivos institucionales?</p> <p>¿Cómo los recursos se relacionan con las metas?</p> <p>¿De acuerdo a que se establece el tiempo para la consecución de los planes?</p> <p>¿Bajo qué normativa se establecen los procedimientos para promover eficacia en las operaciones?</p>	<p>Entrevista a la Jefe Financiera mediante el uso de un cuestionario.( Ver Anexo 2)</p>

	Garantizar Informaciones	Requerimiento de Información.	¿Qué tipo de información se emite mensualmente?	Entrevista a la Jefe Financiera mediante el uso de un cuestionario. ( Ver Anexo 2)
		Respaldo de Documentación.	¿Existen archivos que permitan un buen manejo y control de los documentos de respaldo?	
		Control de Recursos.	¿Quién realiza los inventarios de los Activos?	Encuesta beneficiarios del albergue Pelileo (Ver Anexo 3).
	Resguardar Activos	Preservación de Bienes Muebles.	¿Con que frecuencia se llevan procedimientos de Baja de Bienes de Larga Duración?	
		Inspecciones Programadas a los bienes.	¿Con que frecuencia se realizan constataciones de los bienes de larga duración entregada a los custodios?	

### 3.4.2. Operacionalización de la Variable Dependiente - Confiabilidad De La Información Generada

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>La Confiabilidad de la Información se refiere a la congruencia que esta tiene con las transacciones y eventos sucedidos que se utiliza para la toma de decisiones adecuadas. Por otro lado es importante considerar que para el sector público la información permite a los ciudadanos conocer la forma en que se están utilizando los recursos públicos.</p>	<p>Información Administrativa</p> <p>Información Financiera</p>	<p>Tiempo de Publicación de la información.</p> <p>Uso de la Información.</p> <p>Revisión de información.</p> <p>Registro de Transacciones.</p>	<p>¿Con qué frecuencia se actualiza la información en la página del MIES para uso del cliente externo?</p> <p>¿Mediante que se controla los requerimientos de información?</p> <p>¿Quién revisa y posteriormente aprueba la información?</p> <p>¿Con qué frecuencia se registran las transacciones?</p>	<p>Entrevista a la Jefe Financiera MIES -T mediante el uso de un cuestionario.( Ver Anexo 2)</p>

### 3.5. PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Metodológicamente para **Luis Herrera E. y otros (2002:174-178 y 183 - 185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, considerando los siguientes elementos:

- Propósito  
Su propósito es alcanzar los objetivos propuestos en esta investigación de tal manera que se pueda solucionar la problemática descrita anteriormente.

- Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.

Las personas a ser investigadas son los Beneficiarios del Albergue Pelileo de la Provincia de Tungurahua, así como la Jefa del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua(MIES - T).

- Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.

El presente estudio requiere de una entrevista y una encuesta a las personas descritas anteriormente.

Es importante mencionar que esta recolección de información será realizada por la autora de esta investigación. Para describir de mejor manera estas

técnicas de recolección de información a continuación se detallan los criterios de algunos autores:

## **Entrevista**

**Mario Tamayo (1997:123)**, señala que una Entrevista es la relación directa establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales. Esta puede ser individual o colectiva.

Para **Maurice Eyssautier de la Mora (2008:222)**, El método de entrevista es un intercambio conversacional entre dos o más personas con la finalidad de obtener información, datos o hechos sobre el problema y la hipótesis. La entrevista puede ser estructurada o informal.

Esta investigación considera realizar entrevistas a los Funcionarios de la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social, debido a que ellos son los que conocen verdaderamente la realidad de la problemática estudiada y esta técnica permite recaudar más información útil para la investigación.

## **Encuesta**

Según **Luis Herrera (2002:132)**, define a la encuesta como una técnica de recolección de información; por la cual los informantes responden por escrito a preguntas entregadas por escrito.

Es necesaria una encuesta a los beneficiarios de los albergues debido a que ellos son los beneficiarios directos y son quienes proporcionarán con mayor exactitud el estado de los bienes de larga duración.

Para lo que a continuación se detalla la siguiente tabla:

**TABLA N°02**  
**PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>TÉCNICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
ENTREVISTA	Método Científico
	Según establece el Cronograma de Actividades.
	MIES – Tungurahua
ENCUESTA	Método Analítico
	Según establece el Cronograma de Actividades.
	Albergue Pelileo Equipado por el MIES-T

**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

Para entender de mejor manera a continuación se compila definiciones de distintos autores de los métodos a ser utilizados en esta investigación.

**Método Científico**

El método científico es un conjunto de principios, reglas y procedimientos que orientan la investigación con la finalidad de alcanzar un conocimiento objetivo de la realidad; demostrado y comprobado racionalmente.

## **Método Analítico**

En cuanto al Método Analítico se describe como el análisis consiste en la desmembración de un todo, en sus elementos para observar su naturaleza, peculiaridades, relaciones, etc. Es la observación y examen minuciosos de un hecho en particular.

### **3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS**

#### **3.6.1. Plan de Procesamiento de información.**

- Revisión crítica de la información recogida; es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

**TABLA N° 03**  
**TABLA MODELO DE TABULACIÓN DE DATOS**

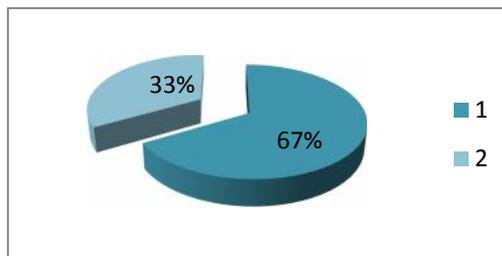
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1			
2			
3			

**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

Representaciones gráficas.

El análisis gráfico se realizará mediante el uso de gráficos circulares que demuestren con claridad los porcentajes y resultados, para lo cual se presenta un ejemplo a continuación:



**Fuente:** Investigación de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

### 3.6.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- Análisis de los resultados estadísticos, destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- Comprobación de hipótesis.

Se utilizará el Método Estadístico Chi cuadrado que según los autores se define de la siguiente manera:

**Ciro Martínez (2009: 340)**, describe a la distribución Ji cuadrado  $X^2$  de la siguiente manera:

Denominado Ji o chi cuadrado, cuyo nombre se deriva del uso como símbolo de la letra griega  $X$ , La que se lee ji o chi. La fórmula que se aplica, para el cálculo de esta distribución, es la siguiente:

$$X^2 = \sum \frac{(n_i - n_i^*)^2}{n_i^*}$$

$n_i$  = frecuencias observadas o reales =  $n_0$

$n_i^*$  = frecuencias teóricas o esperadas =  $n_e$

- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

Para el establecimiento de conclusiones y recomendaciones estas se derivarán de los resultados que arrojen las encuestas y entrevistas realizadas de tal manera que permitan tener un criterio a base de evidencias que puedan sustentar estas opiniones.

## CAPITULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. / 4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Luego de realizadas las encuestas a los beneficiarios del Albergue Pelileo, a continuación se detalla los resultados que éstos proyectan:

#### PREGUNTA N° 01

¿Considera usted que el albergue Pelileo está correctamente equipado?

**TABLA N° 04**

#### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
SI	98	74%
NO	34	26%
<b>TOTAL</b>	132	100%

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

### GRÁFICO N° 03



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 74% de los beneficiarios del Albergue Pelileo que corresponde a 98 personas de un total de 132 consideran que este está correctamente equipado mientras que el 26 % restante que equivale a 34 personas considera lo contrario.

**Interpretación:** Considerando que los Albergues a cargo del MIES-Tungurahua se activan de acuerdo con la actividad del Volcán Tungurahua es importante mencionar que es indispensable que estos se encuentren adecuados correctamente debido a que su objetivo principal es alojar personas, por tanto al tener una respuesta positiva a esta pregunta se puede concluir que existe una preocupación por cubrir de manera adecuada con las necesidades de los beneficiarios directos de los mismos.

## PREGUNTA N° 02

¿Se cubren todas las necesidades en el momento de ocupar el Albergue?

**TABLA N° 05**

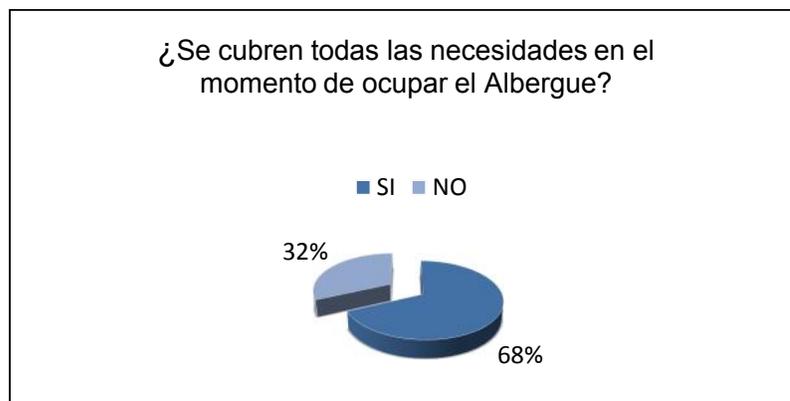
### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
SI	88	67%
NO	44	33%
<b>TOTAL</b>	132	100%

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**GRÁFICO N° 04**



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 67 % de los encuestados que corresponde a 88 personas de un total de 132 personas, consideran que al momento de ocupar el Albergue se cubren la mayor parte de necesidades, mientras que el 33 % restante que equivale a 44 personas considera lo contrario.

**Interpretación:** Al considerar como positiva la respuesta de que el albergue cubre con las necesidades de los beneficiarios, se muestra que la institución trabaja de forma inmediata y toma en cuenta los requerimientos de los beneficiarios de mismo considerando que esta fortaleza permite que se trate de manera digna a los beneficiarios.

### PREGUNTA N° 03

¿Es usted el encargado del cuidado de los bienes que están en el Albergue?

**TABLA N° 06**

#### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
SI	30	23%
NO	102	77%
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**GRÁFICO N° 05**



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 77 % de los beneficiarios del Albergue Pelileo que corresponde a 102 personas de un total de 132 mencionan que no son los encargados directos del cuidado de los bienes que se encuentran en los Albergues, mientras que el 23 % restante que equivale a 30 personas manifiesta lo contrario.

**Interpretación:** Tomando en cuenta lo descrito anteriormente la mayor parte de los encuestados manifiesta que nos son los encargados del cuidado de los bienes que se encuentran en los albergues por lo que se puede decir que se han delimitado responsabilidades dentro de los beneficiarios.

#### PREGUNTA N° 04

¿Considera que los Bienes del Albergue están en buenas condiciones?

**TABLA N° 07**

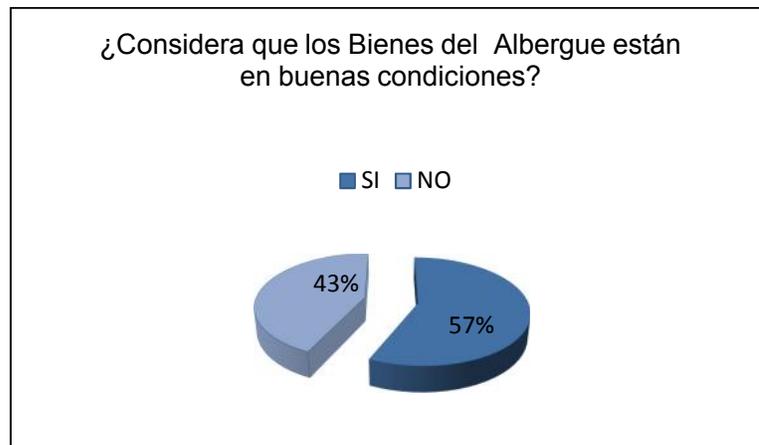
#### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
SI	75	57%
NO	57	43%
<b>TOTAL</b>	132	100%

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**GRÁFICO N° 06**



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 57 % de los encuestados que corresponde a 75 personas de un total de 132 consideran que los bienes se encuentran en buen estado mientras que el 43 % restante que equivale a 57 personas considera lo contrario.

**Interpretación:** Considerando lo anterior se puede describir que la mayor parte de los encuestados piensan que los bienes del Albergue Pelileo se encuentran en buen estado; pero al considerar la otra parte de encuestados que manifiesta lo contrario se puede concluir que existe una falta de control al estado físico de los bienes de tal manera que no se puede asegurar la conservación adecuada de los bienes de larga duración que se encuentran en los albergues.

## PREGUNTA N° 05

¿Con que frecuencia son reemplazados los bienes que están dañados por nuevos?

**TABLA N° 08**

### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
INMEDIATAMENTE	40	30%
NUNCA	25	19%
LUEGO DE UNA PETICIÓN VERBAL	8	6%
LUEGO DE UNA PETICIÓN POR ESCRITO	59	45%
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**GRÁFICO N° 07**



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 45% de los encuestados que corresponde a 59 personas de un total de 132 señala que para que sean remplazados los bienes dañados por nuevos es necesario que se realice una petición por escrito.

**Interpretación:** Considerando que para todo proceso de compra dentro de las Instituciones Públicas es necesario seguir una serie de pasos, se menciona que este se lleva a cabo y que por eso se hace necesario el hacer una petición por escrito de tal manera que este se tome como justificativo para llevar a cabo posteriormente el proceso de compra y reemplazo de los bienes.

## PREGUNTA N° 06

¿Considera usted que los bienes del Albergue se encuentran controlados adecuadamente?

**TABLA N° 09**

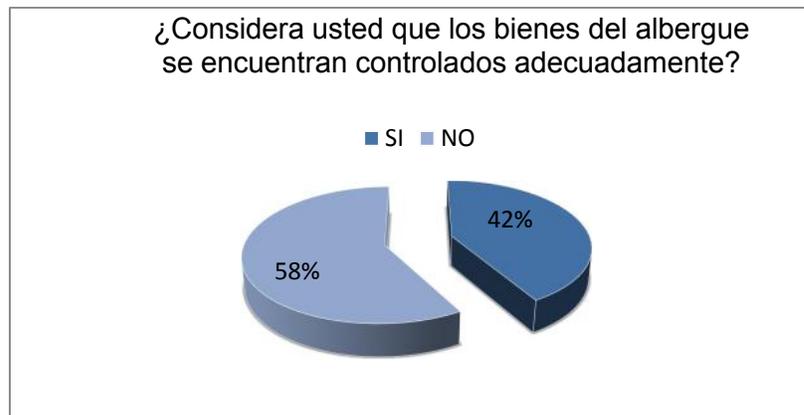
### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
SI	55	42%
NO	77	58%
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**GRÁFICO N° 08**



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 58% de los encuestados que corresponde a 77 personas de un total de 132, considera que los bienes del albergue no se encuentran controlados adecuadamente; mientras que el 42% que corresponde a 55 personas considera lo contrario.

**Interpretación:** De lo anterior se puede mencionar que existen controles para los bienes de larga duración pero que estos no se ejecutan completamente por lo que la mayoría de los encuestados considera que dichos bienes no se encuentran adecuadamente controlados.

## PREGUNTA N° 07

¿Considera usted que el control a los bienes que se encuentran en el Albergue podría afectar a la confiabilidad de la información que genera el MIES- Tungurahua?

**TABLA N° 10**

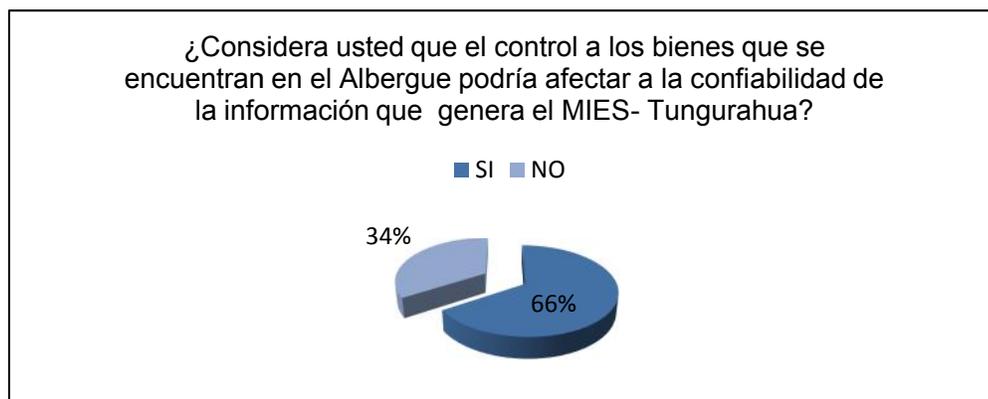
### CUADRO DE RESULTADOS

VARIABLES	FRECUENCIA	%
SI	87	66%
NO	45	34%
<b>TOTAL</b>	132	100%

**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**GRÁFICO N° 09**



**Fuente:** Encuestas 2011

**Elaborado Por:** La Autora

**Análisis:** El 66% de los encuestados que corresponde a 87 personas de un total de 132 considera que el control de los bienes que se encuentran en los albergues si podrían afectar a la confiabilidad de la información generada; mientras que el 34% correspondiente a 45 personas considera lo contrario.

**Interpretación:** La mayor parte de los encuestados considera que si no hay un adecuado control de los bienes que están en los albergues esto puede afectar significativamente a la confiabilidad de la información que genera el MIES- Tungurahua; por tanto esto puede afectar significativamente a las decisiones que se tomen en torno de los albergues y de el bienestar de sus beneficiarios.

**ENTREVISTA DIRIGIDA A LA JEFE FINANCIERA DEL MIES –  
TUNGURAHUA**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTA</b>
<b>1</b>	¿De qué manera son controlados los bienes de larga duración de los albergues a cargo de la Dirección?	A través de actas de entrega – recepción que contienen los ítems entregados.
<b>2</b>	¿Los inventarios de los bienes de larga duración se encuentran codificados?	No, por el número no se a codificado.
<b>3</b>	¿Con que frecuencia se realizan constataciones Físicas en los Albergues de la DPIES-T?	No se realizan continuamente.
<b>4</b>	¿De qué manera se controla la descarga de Bienes de larga duración entre la DPIES-T con sus beneficiarios directos?	Mediante Actas entrega recepción.
<b>5</b>	¿Con qué frecuencia se dan de baja los bienes de larga duración en mal estado y de acuerdo a que normativa?	Aún no se han dado estos procedimientos.
<b>6</b>	¿Quiénes son los responsables de revisar y aprobar la información que se genera en la institución?	Es un proceso en el cual en cada dependencia se revisa, para luego ser aprobada por el Sr. Director Provincial.
<b>7</b>	¿Qué documentación es necesaria para realizar el registro correspondiente en el ESIGEF?	Depende del trámite , pero todo documento que justifique la actividad.

<b>8</b>	¿Con qué frecuencia se envía información al Ministerio Correspondiente para su consolidación?	De acuerdo a los requerimientos y necesidades.
<b>9</b>	¿Quién es el encargado de compilar y enviar la información que es requerida y con qué prontitud es enviada?	Depende de a quien se solicita la información y los plazos que se establezcan.
<b>10</b>	¿Se han registrado quejas con relación a la información que se genera en la DPIES-T?	No, actualmente.
<b>11</b>	¿Existen archivos que permitan un buen manejo y control de los documentos de respaldo?	Si, los procesos están archivados.
<b>12</b>	¿Cómo se evalúa el cumplimiento de objetivos institucionales?	A través de índices de gestión.
<b>13</b>	¿De qué manera se distribuyen los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados?	De acuerdo a lo planificado se presupuesta.
<b>14</b>	¿De acuerdo a que se establece el tiempo para la consecución de los planes, metas y objetivos propuestos?	De acuerdo a las actividades.
<b>15</b>	¿Bajo qué normativa se establecen los procedimientos para promover la eficacia en las operaciones de la DPIES-T?	Bajo los lineamientos de la Contraloría General del Estado.
<b>16</b>	¿Con qué frecuencia se actualiza la información en la Página Web de la DPIES-T para uso del cliente externo?	La información se actualiza semestralmente.

### **4.3. Verificación de la Hipótesis**

#### **4.3.1 Formulación de la hipótesis.**

**Ho:** Los procedimientos de control interno NO inciden en la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua.

**H1:** Los procedimientos de control interno inciden en la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua.

#### **4.3.1 Elección de la Prueba Estadística.**

Chi – cuadrado.

#### **4.3.2 Nivel de significación.**

0.05 equivalente al 5 %

#### **4.3.3 Distribución muestra.**

$$GI = K - 1$$

$$GI = (f - 1)(c - 1)$$

$$GI = (2 - 1)(2 - 1)$$

$$GI = (1)(1)$$

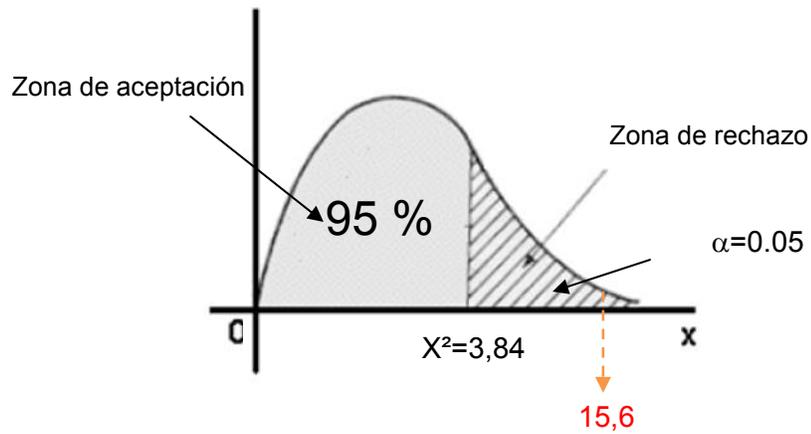
$$GI = 1$$

Por tanto, con 1 Grados de Libertad, tenemos un valor de la tabla Estadística de 3.84

#### 4.3.4 Cálculo Matemático

PREGUNTAS	O OBSERVADA	E ESPERADA	(O-E)	(O - E) <sup>2</sup>	(O - E) <sup>2</sup> /E
¿Considera usted que los bienes del Albergue se encuentran controlados adecuadamente?	55	71	-16	256	3,61
¿Considera usted que el control a los bienes que se encuentran en el Albergue podría afectar a la confiabilidad de la información que genera el MIES- Tungurahua?	87	71	16	256	3,61
¿Considera usted que los bienes del Albergue se encuentran controlados adecuadamente?	77	61	16	256	4,20
¿Considera usted que el control a los bienes que se encuentran en el Albergue podría afectar a la confiabilidad de la información que genera el MIES- Tungurahua?	45	61	-16	256	4,20
<b>TOTAL</b>					<b>15,60</b>

#### 4.3.5 Zona de rechazo



#### 4.3.6 Decisión y conclusión

Si  $X^2$  calculado  $\geq X^2$ , se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ )

**15,6 > 3,84**, por lo que se RECHAZA  $H_0$  y se **ACEPTA**  $H_1$

Por lo tanto;

Los procedimientos de control interno inciden en la confiabilidad de la información generada en el MIES - Tungurahua.

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

Luego de realizado el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las encuestas y entrevistas aplicadas a la muestra determinada, se concluye lo siguiente:

1. A pesar de que se han establecido controles para los bienes de larga duración de los Albergues, estos no se cumplen en su totalidad de tal manera que no se puede garantizar su estado y custodio incrementando el riesgo de ocurrencia de errores o fraudes.
2. Los bienes de larga duración que se encuentran en el Albergue no tienen ningún código que los identifique, además que no se coordinan constataciones físicas periódicas dificultando de esta manera conocer su localización y estado de conservación.
3. En cuanto a la confiabilidad de la información, se concluye que esta siempre es revisada y aprobada, pero que en muchos casos esta tiene que ser archivada o ejecutada sin documentos que justifiquen totalmente las actividades realizadas de tal manera que este accionar pueda afectar posteriormente a que la información sea útil, confiable y oportuna.
4. Finalmente, se concluye que el MIES- Tungurahua está cumpliendo con el objetivo de canalizar y facilitar la ayuda adecuada y oportuna a

la comunidad afectada por un desastre, pero que necesita tener un control más riguroso de los Albergues para que se mejoren los resultados en cuanto al óptimo uso de recursos y tiempo y la toma de decisiones oportunas.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

Para lo que se recomienda lo siguiente:

1. Dar seguimiento a los controles establecidos de tal manera que estos se ejecuten completamente.
2. Registrar y codificar los bienes de larga duración del albergue así como el responsable de su custodio, fecha de entrega y costo de adquisición de tal manera que se los pueda identificar fácilmente.
3. Establecer un listado básico de documentos que sustenten la información de tal manera que la mayor parte de transacciones que se realicen puedan ser justificadas rápidamente para después tener la justificación como la usada actualmente.
4. Realizar una evaluación de control interno para mejorar los procedimientos establecidos actualmente encaminados a brindar un mejor servicio a los beneficiarios del Albergue Pelileo.

## **CAPITULO VI**

### **LA PROPUESTA**

#### **6.1 DATOS INFORMATIVOS**

**Título:**

Evaluación de control interno para mejorar los procedimientos establecidos actualmente encaminados a brindar un mejor servicio a los beneficiarios del Albergue Pelileo.

**Institución:**

Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua – MIES.

**Beneficiarios:**

Personal del MIES -Tungurahua.

Beneficiarios Directos de los Albergues.

**Ubicación:**

La Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua según Registro Único de Contribuyentes- RUC se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia La Matriz, Calle Guayaquil Número 03 – 46 Intersección, Av. Cevallos y Sucre Referencia, Frente a la Comercializadora YANBAL, Edificio CARFONS.

**Tiempo:**

**Fecha Inicial:** Enero de 2011

**Fecha Final:** Julio de 2011

**Equipo Técnico Responsable:**

- Ing. Mary Gallegos                      Jefe Financiera del MIES - Tungurahua
- Diana Tipán Masaquiza              Autora de esta Investigación
- Dr. César Salazar                      Tutor

**Costos:**

La cantidad total para la ejecución de la propuesta asciende a Ciento veinte y cuatro dólares con treinta centavos, (\$124,30) detallados posteriormente en la Tabla N° 11.

**6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA**

Partiendo de la importancia que tienen los procedimientos de control interno en el uso eficiente de los recursos públicos es importante resaltar las conclusiones y recomendaciones que se emitieron después de haber realizado la investigación de campo:

1. Los bienes de larga duración que se encuentran en el Albergue no tienen ningún código que los identifique, además que no se coordinan

constataciones físicas periódicas dificultando de esta manera conocer su localización y estado de conservación.

2. El MIES- Tungurahua está cumpliendo con el objetivo de canalizar y facilitar la ayuda adecuada y oportuna a la comunidad afectada por un desastre, pero necesita tener un control más riguroso de los Albergues para que se mejoren los resultados en cuanto al óptimo uso de recursos y tiempo y la toma de decisiones oportunas.

Tomando a estas como las más importantes y las que tienen la siguiente recomendación:

1. Registrar y codificar los bienes de larga duración del albergue así como su ubicación, responsable de su custodio, fecha de entrega y costo de adquisición de tal manera que se los pueda identificar fácilmente.
2. Realizar una Evaluación de control interno para mejorar los procedimientos establecidos actualmente encaminados a brindar un mejor servicio a los beneficiarios del Albergue Pelileo.

De todo lo anterior se puede destacar que las instituciones públicas deberían practicar y aplicar un adecuado control de sus recursos de tal manera de que estos se usen de manera eficiente y permitan la oportuna toma de decisiones.

Es necesario reflexionar también que es necesario que los controles sean ejecutados completamente, no a medias de tal manera que estos sí reflejen

su verdadera situación; así también que se deben practicar con más frecuencia evaluaciones de control interno de tal manera que se mejore continuamente el servicio que presta la Dirección a sus beneficiarios a través de recomendaciones y se haga un seguimiento adecuado a las mismas de su cumplimiento total, para evitar el uso inadecuado de recursos y tiempo.

### **6.3 JUSTIFICACIÓN**

Debido a que las instituciones públicas ejecutan sus actividades con recursos públicos, se torna importante el estudio del uso de cada bien y recurso y hacia donde estos son direccionados para lograr el beneficio colectivo.

Es importante desarrollar esta propuesta debido a que una evaluación al control interno permite conocer de manera clara y concisa el manejo de recursos de tal manera que se pueda conocer si su uso es razonable y eficiente; una evaluación muestra completamente una realidad, de tal manera que se mejoren los procedimientos que posteriormente ayudarán a una adecuada toma de decisiones.

Es útil dentro de este trabajo para determinar en qué condiciones se encuentran los bienes de larga duración así como los bienes sujetos a control del albergue Pelileo de tal manera que esto permita mejorar sus condiciones y adecuar de mejor manera dichos centros.

El impacto de esta propuesta es que mediante esta evaluación se realicen adquisiciones de acuerdo a la necesidad así como mantener los bienes de cada centro en buen estado. Se pretende también establecer responsables del cuidado de estos bienes para así salvaguardar esta inversión pública; finalmente servirá como un indicador para los demás cantones de tal

manera que se pueda mejorar los procedimientos de control interno destinado para estos albergues.

Es de interés el realizar esta propuesta por dos razones fundamentales. La primera el mejorar el control de los bienes de los albergues así como el mejorar el estilo de vida de los beneficiarios directos y segundo el interés propio de adquirir nuevos conocimientos y experiencia que le permitan a la autora de este trabajo desarrollar sus destrezas y competencias.

Finalmente, lo que se pretende conseguir después de esta evaluación es lograr un adecuado control interno para los Albergues a cargo del MIES – Tungurahua de tal manera que así se pueda hacer eficiente el uso de la inversión pública destinada para este fin y mejorar el estilo de vida de cada beneficiario, haciendo de esto un indicador para adecuar de mejor manera los demás albergues; y brindar recomendaciones que permitan que la dirección logre el mejoramiento continuo y preste un servicio de calidad orientado a la satisfacción del cliente interno y externo.

## **6.4 OBJETIVOS**

### **6.4.1 General**

Contribuir al progreso del MIES- Tungurahua, a través de una evaluación de control interno, para mejorar los procedimientos establecidos actualmente encaminados a brindar un mejor servicio a los beneficiarios del Albergue Pelileo.

## **6.4.2 Específicos**

- Sensibilizar a los Funcionarios del MIES – Tungurahua, para lograr una concientización de la importancia de mantener un Control interno adecuado dentro del Albergue Pelileo y de las bodegas de la Institución.
- Planificar y organizar Procesos, para conocer la información de lo que se va a evaluar y realizar una adecuada planificación del trabajo sin dejar de lado ningún hecho que pueda ser significativo.
- Ejecutar las actividades planificadas anteriormente para determinar los hallazgos y proponer recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de control interno.
- Dar a conocer las recomendaciones derivadas de las actividades realizadas a quien corresponda y a su vez sean puestas a consideración a la Máxima Autoridad de tal manera que se puedan tomar las decisiones correspondientes encaminadas a la mejora de los procedimientos.
- Establecer un cronograma de seguimiento y control de las recomendaciones que luego del conocimiento y aprobación serán ejecutadas.

## **6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD**

### **Factibilidad Política**

La realización de esta propuesta es factible debido a que existe un apoyo desinteresado por parte de la institución, siendo esta quién aporta con la

información necesaria para el logro de los objetivos planteados en este trabajo.

### **Factibilidad Socio - Cultural**

Es necesaria realizar esta propuesta debido a que mediante una evaluación de control interno a los procedimientos establecidos para los bienes de larga duración del albergue Pelileo, no solo se podrá conocer su estado sino también se podrá conocer cuán positivo es el control interno usado actualmente, lo que permitirá conocer de manera real en qué condiciones se encuentra el albergue Pelileo de tal forma que se puedan realizar sugerencias para corregir desaciertos que se pueden originarse.

### **Factibilidad Organizacional**

Organizacionalmente el realizar una evaluación de control interno permitirá conocer si se mantiene una adecuada segregación de funciones y si esta apoya de manera positiva en caso de presentarse algún caso contingente.

### **Factibilidad Económica**

Dentro del aspecto económico es importante señalar que al realizar esta propuesta se están revisando rubros que afectan directamente al presupuesto de la institución y del plan de acción, por lo que a través de esta evaluación se podrá conocer adicionalmente cuan efectivo fue utilizado el recurso asignado.

### **Factibilidad Legal**

Finalmente esta propuesta se fundamentará en los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados, así como en las Normas Ecuatorianas De Auditoría Gubernamental y la respectiva normativa legal vigente emitida por la Contraloría General del Estado.

## 6.5 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICO- TÉCNICO

Para el desarrollo de esta propuesta se ha tomado en cuenta la información de varios autores, quienes son el sustento teórico para lo realizado en el modelo operativo:

Partiendo de que la auditoría es un examen sistemático y profesional de las actividades tanto financieras como administrativas de una organización para determinar la razonabilidad de los estados financieros y realizar un informe que contenga conclusiones y recomendaciones y el posterior dictamen profesional( en el caso de la auditoría financiera).

La auditoría de gestión o auditoría administrativa es un examen que permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de una entidad, así como para establecer el grado de eficiencia y eficacia en el uso de recursos para posteriormente emitir un informe con conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar, o iniciar acciones correctivas.

El control interno es una de las similitudes entre la auditoría de gestión y la financiera, conceptualizando a esta como una serie de procedimientos establecidos por cada entidad a cada actividad ejecutada por esta, de tal manera que se logren los objetivos institucionales así como también lograr eficiencia, eficacia y fiabilidad de la información financiera.

**Milton Maldonado (2000; 49)**, señala que el control interno no es un fin sino un medio que dispone la gerencia para evaluar la gestión y retroalimentar los demás sistemas de la administración. Además que los controles que a

determinada época eran eficaces, con el tiempo se vuelven obsoletos y a veces una traba administrativa.

Tomando en cuenta lo dicho anteriormente es importante reflexionar que es importante que las instituciones evalúen los procedimientos de control interno con frecuencia pues como mencionó anteriormente el autor los procedimientos con el tiempo tienden a quedar obsoletos y estos ya no pueden proporcionar una seguridad de que se está actuando correctamente y más aún cuando el servicio que se presta tiene como misión el generar bienestar a terceros como es el caso del MIES- Tungurahua.

Las fases que se consideraron para la ejecución de esta propuesta se describen a continuación cabe resaltar que este sustento teórico corresponde a **Daynelis García Batista** en el trabajo **METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) EN EL ISMMM.**

## **ETAPAS DE LA METODOLOGÍA**

### **1- Etapa de sensibilización**

Esta etapa tiene como objetivo fundamental sensibilizar a la dirección y el resto de los trabajadores en el proceso de la evaluación, quienes por demás serán los artífices del cambio, hacia los objetivos y necesidad de la evaluación, con previa identificación de dichas necesidades.

Se explica a los participantes el significado que tiene la evaluación, reafirmando el sentido de la misma, para fomentar el cambio de actitudes, opiniones y valores.

Se materializa a través de la realización de talleres, donde participen de manera activa y creadora, mediante el debate y la discusión, todos los implicados, así se socializan las bases del proceso de evaluación y se toman acuerdos respecto a su desarrollo.

De lo anterior se puede conceptualizar que esta etapa es fundamental pues de esta depende que se pueda evaluar el control interno. El sensibilizar permite que todos quienes son responsables del Control Interno concienticen de su importancia y el impacto que este genera en la consecución de objetivos institucionales.

## **2- Etapa de planificación y organización del proceso:**

Esta etapa tiene dos propósitos esenciales:

- Determinar que se cuenta con los elementos previos al proceso que faciliten el éxito del mismo.
- Y, por otra, exponer por escrito el proyecto de evaluación que se planea realizar, desde la exposición de los objetivos; las variables seleccionadas (unidad de análisis); los alcances y límites del estudio,

los métodos, instrumentos y procedimientos para llevarlo a cabo, así como el cronograma de actividades.

Es importante analizar que esta fase permite que se conozca previamente el programa o actividad que se va a evaluar de tal manera que se establezcan que actividades se realizarán, con qué recursos y en que tiempo.

### **3- Etapa de ejecución.**

Consiste en recopilar la información y analizarla. Se debe cumplir con las siguientes pautas:

- Análisis de las variables a comprobar.
- Aplicación, por parte del equipo evaluador y de los ejecutantes, de los indicadores y criterios. En tal caso se deberá: recolectar, organizar, analizar y valorar la información pertinente, elaborar informes parciales de evaluación.
- Análisis de resultados y elaboración de informes parciales de evaluación.
- Síntesis de la información recolectada y conclusiones.

Esta etapa trata de todo el trabajo de campo a realizarse, es en esta fase donde se utilizan técnicas que permiten detectar los hallazgos a los que posteriormente se realizará las recomendaciones para su mejoramiento.

#### **4- Etapa de toma de decisiones y propuesta de mejoras continuas**

Corresponde a la ejecución de acciones concretas derivadas de las valoraciones y recomendaciones realizadas y resumidas en un plan o programa de acción.

En este trabajo se dará a conocer las recomendaciones producto de lo desarrollado anteriormente de tal manera que se tomen las decisiones correspondientes acerca de la implementación de las recomendaciones sugeridas para fortalecer el control interno.

#### **5- Etapa de seguimiento y control.**

Se establece esta fase con el objetivo de verificar el cumplimiento del plan de acción. Es una etapa dinámica, que incluso permite rectificar el plan de acción.

Finalmente, esta fase pretende mostrar de qué manera se puede controlar el cumplimiento de las recomendaciones acogidas por la institución para que estas se cumplan de manera oportuna.

Para la Etapa de Ejecución se utilizará el Método de Cuestionarios de Control Interno que según el manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado los describe como:

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Adicional a los cuestionarios de Control Interno se aplicarán Indicadores de Gestión para conocer la eficiencia, eficacia de los procedimientos en relación con las metas y presupuestos, a continuación se describe lo que es un indicador de gestión según el manual mencionado anteriormente:

Al indicador se lo define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estandar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

El uso de indicadores en Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (Calidad)
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización.

## 6.7 MODELO OPERATIVO

A continuación se detalla de qué manera se va a realizar la propuesta descrita anteriormente:

ACTIVIDAD	TIEMPO	TIEMPO TOTAL (DÍAS)
<b>FASE 1 – SENSIBILIZACIÓN</b>		1
Sensibilización Jefa Financiera MIES –T		
<b>FASE 2 - PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCESOS.</b>		8
Planificación	4	
Identificación de Actividades a ejecutarse	4	
<b>FASE 3 – EJECUCIÓN</b>		18
Recolección y conocimiento de información	4	
Elaboración y aplicación de cuestionarios de control interno	4	
Determinación de Nivel de confianza y Riesgo	2	
Análisis FODA	1	
Hoja de Hallazgos	2	
Aplicación de Índices de Gestión	1	
Elaboración del Informe Final	4	
<b>FASE 4 - TOMA DE DECISIONES Y PROPUESTA DE MEJORAS CONTINUAS</b>		1
Comunicación del Plan derivado de las Recomendaciones		
<b>FASE 5 - SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
Comunicación del cronograma sugerido para el seguimiento.		1
<b>TOTAL DÍAS</b>		<b>29</b>

**Fuente:** Trabajo de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

La responsable de la ejecución de esta propuesta es la Autora de la investigación; así como el tiempo para la misma es Julio 2011.

Finalmente, para realizar la propuesta también se utilizarán recursos que se describen en el cuadro adjunto.

**TABLA N° 11**  
**RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ECONÓMICOS DE LA**  
**PROPUESTA**

<b>RECURSOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>HUMANOS</b>			
Investigador	1		\$ -
<b>MATERIALES</b>			
Fotocopias	400	\$ 0,02	\$ 8,00
Transporte	120	\$ 0,25	\$ 30,00
Materiales de Escritorio		\$ 50,00	\$ 50,00
Pen Drive	1	\$ 25,00	\$ 25,00
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 113,00
<b>( + )10% IMPREVISTOS</b>			\$ 11,30
<b>TOTAL GENERAL</b>			\$ 124,30

**Fuente:** Trabajo de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

Luego de haber detallado el cronograma, recursos (humanos, materiales y económicos), responsable y tiempo en que se realizó la propuesta a continuación se detalla la Evaluación de Control Interno a los procedimientos establecidos en el Albergue Pelileo y Bodegas del MIES – Tungurahua.



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE  
TUNGURAHUA**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ALBERGUE PELILEO**

**PERÍODO 2010**

## EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### **Antecedentes:**

La Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua y la Dirección de Planeamiento de Seguridad Para el Desarrollo Nacional - DIPLASEDE, luego de la declaración de estado de emergencia decretada en el año 2007, plantea el **PLAN DE ACCIÓN PARA ENFRENTAR LA ERUPCIÓN DEL VOLCÁN TUNGURAHUA**, de tal manera que esta Institución sea la encargada de atender a las personas damnificadas y afectadas en situación de riesgo y vulnerabilidad por la erupción del volcán Tungurahua, en los albergues durante la emergencia.

Para lo cual la institución realizó varias adquisiciones de tal manera que se puedan equipar los Albergues necesarios y entregar bienes de consumo que sirvan para satisfacer las necesidades de los beneficiarios de estos Albergues.

Estas adquisiciones fueron realizadas y entregadas de tal manera que en aquel año se cumplió eficientemente este objetivo; para el año 2010 las bodegas de la Dirección mantienen bienes que han sido entregados en distintos casos y reactivaciones del Volcán Tungurahua, siendo necesaria la evaluación del Control Interno implantado por la institución para comprender su situación real actual y lograr una adecuada toma de decisiones relacionadas con este plan y un mejoramiento de dichos controles para replantear nuevas estrategias que permitan usar de manera eficiente, y efectiva los recursos asignados actualmente para este plan.

## **FASE I**

### **ETAPA DE SENSIBILIZACIÓN**

Dentro de la etapa de sensibilización se pretende socializar la importancia de la evaluación continua del control interno y fundamentalmente el beneficio que obtiene la institución al conocer realmente en qué situación se encuentra cada albergue; así como las bodegas de los bienes que posteriormente se entregaran a dichos lugares para beneficio de la colectividad afectada.

Para efectuar esta etapa fue necesario conocer el funcionamiento de este plan (VER ANEXO 4), de tal manera que se puedan crear criterios que aporten al mejoramiento del control de los mismos. Adicionalmente, se detallarán los puntos importantes a tomar en cuenta en esta etapa:

- **¿Qué es una evaluación de Control Interno?**

Una evaluación de control interno es proceso que tiene como finalidad determinar el grado de efectividad y eficiencia de los controles establecidos, destinados a alcanzar los objetivos fijados, de tal manera que se los pueda mejorar o seguir utilizando.

Para el caso de la institución se ha visto necesaria la evaluación para que se pueda describir los controles establecidos y se los mejore para prestar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de los clientes externos.

- **¿A quienes se va a sensibilizar?**

La etapa de sensibilización principalmente va enfocada al área responsable de la ejecución del Plan de Acción, es decir al área

financiera que es la que se encarga de la adquisición, custodio, y entrega de bienes destinados para este fin.

- **¿Qué se va a evaluar?**

Luego de conocer el Plan De Acción que describe las zonas que se benefician del mismo, es necesario mencionar que se evaluará el albergue Pelileo para conocer el control interno en general de los albergues y adicionalmente se tomará en cuenta el control interno de las bodegas de los bienes relacionados con este plan.

Se evaluarán los procedimientos vigentes relacionados con estos lugares para conocer si estos ayudan a que la entidad ejecute sus metas planificadas en forma eficiente y efectiva.

- **Para qué se va a evaluar**

Es necesario considerar que la práctica del control interno así como su implantación es de responsabilidad de cada institución con el fin de lograr la consecución de metas, cumplir normas establecidas, proteger bienes y recursos asegurar la obtención de información tanto financiera como administrativa confiable.

Una evaluación permitirá lograr un conocimiento amplio, la comparación de los resultados obtenidos en relación a sus metas y permitirá generar sugerencias de mejora o correctivas a los controles establecidos.

Esta evaluación de control interno se basará en los objetivos de la Auditoría de Gestión como se detallan a continuación:

- Iniciar o promover los niveles de eficiencia, eficacia, y calidad.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas para el Plan de acción.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Satisfacer las necesidades de la población afectada por el Volcán Tungurahua.

El logro de estos objetivos o un nivel aceptable de su desarrollo permitirá encaminar a la Dirección a mejorar el uso de los recursos públicos asignados en pro del bienestar de las familias afectadas.

- **Pretende lograr**

Mediante la evaluación de control interno se pretende lograr:

- Mejorar el control interno existente en los albergues.
- Mejorar la manera en que se controlan los bienes de las bodegas de la Dirección.
- Establecer pautas de mejora continua para los albergues, de tal manera que se mejore la calidad del servicio que se presta.

## **FASE II**

### **PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROCESO**

Esta etapa tiene como objetivo el establecer una planificación de los procedimientos que se van a ejecutar, lo que se describe a continuación:

#### **Motivo de la Evaluación:**

Usar las recomendaciones derivadas de esta evaluación como medidas correctivas y de prevención a la aparición de algún error que pueda generarse por los procedimientos de control interno destinados a los albergues y bodegas de la Dirección.

#### **Objetivos de la Evaluación:**

- Iniciar o promover los niveles de eficiencia, eficacia, y calidad.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas para el Plan de acción.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Satisfacer las necesidades de la población afectada por el Volcán Tungurahua.

#### **Variable de Evaluación:**

Se tomarán como variable de evaluación:

Los procedimientos de control interno del albergue Pelileo así como de las bodegas ubicadas en el mismo lugar, para conocer que tan eficaz y eficiente

es el desarrollo del plan de acción y la calidad del servicio que se presta en bien de la colectividad afectada.

**Actividades a desarrollarse en la Evaluación:**

Las actividades que se desarrollarán en esta evaluación se describen a continuación:

- Recolección y Conocimiento de la Información.
- Elaboración y Aplicación de Cuestionarios de Control Interno.
- Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo.
- Análisis FODA
- Hoja de hallazgos.
- Indicadores de Gestión.
- Elaboración del Informe Final.

## **FASE III**

### **EJECUCIÓN**

#### **3.1.- Recolección y Conocimiento de la Información.**

La recolección de información sirve para obtener documentos que permitan adquirir un mejor entendimiento de lo que se va a evaluar, así como que bienes se adquirieron y como se fueron entregando en los distintos albergues.

Esta información se presenta en la sección de Anexos (VER ANEXO 4 Y ANEXO 5), de esta propuesta, en donde se encuentran subrayados los aspectos importantes y relevantes para quien está ejecutando esta propuesta.

#### **3.2.- Elaboración y Aplicación de Cuestionarios de Control Interno.**

Partiendo de que una de las técnicas más utilizadas en la evaluación de control interno son los cuestionarios, es importante analizar que los cuestionarios de control interno son un conjunto de preguntas que permiten lograr el conocimiento de si los controles se están efectuando de forma correcta es decir se puede detectar fácilmente tanto las fortalezas como debilidades del control interno. A continuación se detalla los cuestionarios de Control Interno utilizados en esta evaluación de acuerdo a cada componente es decir:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Seguimiento

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### AMBIENTE DE CONTROL

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Al ingreso a la Institución, usted recibió un curso de Inducción dónde se destacó asuntos relacionados con la conducta ética y profesional?	x		
2	¿Recibió algún documento que se relacione con reglas de comportamiento Personal, Ético, Profesional y Cívico?		x	
3	¿Sabe que debe guardar confidencialidad con la información que maneje?	x		
4	¿Cree usted que se filtra fraudulentamente información de la Institución a terceras personas?		x	
5	¿Conoce los Deberes y Responsabilidades inherentes al Servidor Público?	x		
6	¿Debería la Entidad contar con un Código de Ética propio?	x		
7	¿Existe una planificación, seguimiento y evaluación de las actividades a realizarse en los albergues?	x		
8	¿Existe dentro de la Dirección una Unidad de Auditoría Interna?		x	
9	¿Se encuentran delimitadas las funciones de los servidores de tal manera que se cumplan con los objetivos institucionales?	x		
10	¿En la Universidad recibió las materias de Ética empresarial y Pública?	x		

**Número de Preguntas Positivas: 7**

**Número de Preguntas Negativas: 3**

**Nivel de Confianza: 70%**

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### EVALUACIÓN DE RIESGO

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Conoce claramente los objetivos del plan de Acción?	x		
2	¿Los objetivos establecidos en el Plan de Acción son claros y muestran la manera de cómo se prevé conseguirlos?	x		
3	¿Existen mecanismos para identificar los riesgos internos y externos?		x	
4	¿Existen medidas para afrontar exitosamente los riesgos?		x	
5	¿Existen mecanismos para reaccionar ante los acontecimientos que inciden para el logro de los objetivos globales y específicos?		x	

**Número de Preguntas Positivas: 2**

**Número de Preguntas Negativas: 3**

**Nivel de Confianza: 40%**

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se llevan tarjetas de Control para cada Bien?	x		
2	¿Son conciliadas las tarjetas de control por lo menos una vez al año con las cuentas de control?		x	
3	¿Están codificados en forma lógica y clara todos los bienes?		x	
4	¿Se registra la nueva ubicación de bienes reubicados en la tarjeta de control respectiva?		x	
5	¿Se realizan constataciones Físicas con frecuencia?		x	
6	¿Se comparan los registros de los bienes con los resultados de las constataciones realizadas?	x		
7	¿En caso de existir diferencias se levantan actas de las mismas?		x	
8	¿Los bienes que se encuentran en mal estado se dan de baja inmediatamente conforme la ley?		x	
9	¿Los bienes se encuentran asegurados y el monto cubre razonablemente su costo de reposición?		x	
10	¿Se encuentran vigentes las pólizas?		x	
11	¿Existe algún reglamento interno o externo relativo a la custodia física y seguridad de los bienes?		x	
12	¿Existe un responsable de la custodia de almacenes y bodegas?	x		
13	¿Los registros de los inventarios de los bienes indican un máximo y mínimo?		x	
14	¿El responsable de los registros de los inventarios de los bienes tienen limitado los accesos a las compras?		x	
15	¿Se controlan adecuadamente los bienes que ingresan a las bodegas según su documento respaldo?	x		
16	¿Están registradas las existencias de bienes a su costo de adquisición?	x		
17	¿Se Realizan constataciones físicas a las bodegas personas distintas de las encargadas de su custodia?		x	

18	¿Son ingresados al almacén y registrados los bienes o materiales donados?	x		
19	¿Se realizan presupuestos para la adquisición de bienes para los albergues?	x		
20	¿Son aprobadas y autorizadas previamente por el funcionario competente las adquisiciones de bienes comparándolas con los respectivos presupuestos autorizados?	x		

**Número de Preguntas Positivas: 8**

**Número de Preguntas Negativas: 12**

**Nivel de Confianza: 40%**

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se obtienen respaldos de la información que se genera y envía?	x		
2	¿Existen instrucciones escritas para la toma del inventario físico?		x	
3	¿Se presentan informes periódicos al funcionario responsable acerca de las existencias de poco movimiento?		x	
4	¿Se presentan informes periódicos al funcionario responsable acerca de las existencias mantenidas en exceso?		x	
5	¿Se presentan informes periódicos al funcionario responsable acerca de las existencias deterioradas?		x	

**Número de Preguntas Positivas: 1**

**Número de Preguntas Negativas: 4**

**Nivel de Confianza: 25%**

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### SEGUIMIENTO

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se evalúa frecuentemente el sistema de control interno en los albergues y bodegas?		x	
2	¿Conoce los procedimientos de seguimiento continuo implantados que asegure la eficacia del control interno	x		
3	¿Se ha determinado la vigencia de los sistemas de control interno implantados?		x	
4	¿Se han identificado las fortalezas y debilidades del control interno actual?		x	
5	¿Está dispuesto a apoyar una mejora continua en el control interno ?	x		

**Número de Preguntas Positivas: 2**

**Número de Preguntas Negativas: 3**

**Nivel de Confianza: 40%**

### 3.3.- Determinación del Nivel de Confianza y Riesgo.

#### 3.3.1 Determinación del Nivel de confianza

Luego de realizar un conocimiento previo del entorno en donde se conoció la realidad de los Albergues y Bodegas de la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua se procedieron a elaborar los respectivos cuestionarios de Control Interno y que fueron contestados por la Jefa Financiera de tal manera que sus respuestas puedan ser evaluadas de la siguiente manera.

Los porcentajes del nivel de confianza que se encuentran descritos en los cuestionarios anteriores se obtuvieron de realizar la siguiente fórmula:

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{Calificación Total (CT)}}{\text{Ponderación Total (PT)}}$$

Posterior a los resultados obtenidos, se los compara con la siguiente matriz y determinamos si el riesgo de control es alto, medio, o bajo.

← RIESGO DE CONTROL →

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15 - 50 %	51 - 75 %	76 - 95 %
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>

← NIVEL DE CONFIANZA →

Finalmente, se realizan las conclusiones respectivas de acuerdo a cada componente Evaluado:

1. Para el Ambiente de Control tanto el riesgo de control como el nivel de confianza es Moderado, lo que nos muestra que existen algunos factores de riesgo significativos lo que hará que sea posible la existencia de errores.
2. Para los componentes:
  - Evaluación de Riesgo
  - Actividades de Control
  - Información y comunicación
  - Seguimiento

El riesgo de control es inverso al nivel de confianza, es decir que existe un alto riesgo de control lo que permite que el nivel de confianza sea bajo.

Esta razón hace que el alcance sea más extenso y las pruebas de auditoría sean más profundas de tal manera que se puedan mejorar los controles actuales.

Es importante considerar que en el componente de Información y Comunicación se obtuvo un 25 % de resultado lo que representa que es importante estudiar con mayor profundidad las razones que provocan estos resultados.

### **3.3.2 Determinación del Riesgo**

Para determinar de mejor manera las recomendaciones que se realizarán posteriormente se consideró importante evaluar de la siguiente manera el riesgo de tal manera que se realicen las pruebas de acuerdo a la significatividad que esta matriz presente en cada componente.

## MATRIZ DE RIESGO

### EVALUACIÓN A LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

**Entidad:** Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua (MIES - Tungurahua)

N°	COMPONENTES	FACTORES DE EVALUACIÓN					ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD
		Impactos sobre los Resultados	Riesgo de No Evaluarlo	Recursos Involucrados	Oportunidad de Mejorar el Desempeño	Factibilidad de Evaluarlo	
1	Ambiente de Control	3	3	3	3	3	15
2	Evaluación de Riesgo	4	4	3	4	4	19
3	Actividades de Control	4	4	3	5	4	20
4	Información y Comunicación	3	5	3	5	4	20
5	Seguimiento	4	4	3	4	3	18

#### Escalas de valoración por Factores:

Impactos sobre los Resultados		Riesgo de No Evaluarlo		Recursos Involucrados		Oportunidad de Mejorar el Desempeño		Factibilidad de Evaluarlo	
1	Bajo Impacto	1	Bajo Riesgo	1	Pocos Recursos	1	Poca Oportunidad	1	Poca Factibilidad
2 a 3	Impacto Moderado	2 a 3	Riesgo Moderado	2 a 3	Cantidad Moderada de Recursos	2 a 3	Oportunidad Moderada	2 a 3	Factibilidad Moderada
4 a 5	Alto Impacto	4 a 5	Alto Riesgo	4 a 5	Alto Consumo de Recursos	4 a 5	Alta oportunidad	4 a 5	Alta Factibilidad

### 3.4.- Análisis FODA

#### FORTALEZAS

- Se capacita al personal.
- Los objetivos del Plan de Acción son conocidos por los servidores públicos de la institución.
- Se obtienen respaldos y se generan archivos de toda la información que se genera.
- Existe predisposición para lograr una mejora continua del sistema de control interno para los albergues y bodegas.
- Existe un custodio para los bienes.
- Se controla los bienes que se adquieren de acuerdo con las especificaciones requeridas.
- El proceso de adquisición se realiza de acuerdo a la normativa vigente.

#### OPORTUNIDADES

- La tecnología permite conocer con prontitud información que permite tomar decisiones en cuanto a la actividad del volcán Tungurahua.
- Los procedimientos de Compras Públicas permiten conocer a los usuarios con claridad cómo se realizan las actividades de adquisición y manejo de recursos.

#### DEBILIDADES

- No se identifican riesgos de no aplicar un adecuado Control Interno.
- No tiene un sistema de Calidad implantado.
- No se emiten informes continuamente de lo que sucede en los albergues y bodegas de la institución.
- No se conoce si el control interno actual funciona correctamente.
- Los bienes de las bodegas y albergues no se encuentran codificados
- Inadecuada segregación de Funciones.
- Las constataciones físicas no se practican continuamente y no se le da un seguimiento adecuado a las novedades que se encuentran.

#### AMENAZAS

- La inestabilidad política hace que los funcionarios cambien con frecuencia.
- Los eventos contingentes hacen que en ocasiones no se pueda actuar en términos de eficiencia del recurso económico.

### **3.5.- Hoja de Hallazgos.**

Teniendo en consideración la matriz de riesgos presentada anteriormente se emitirá los hallazgos encontrados de acuerdo a cada componente.

#### **AMBIENTE DE CONTROL**

En cuanto a este componente se puede destacar lo siguiente:

#### **CONDICIÓN**

1. No se capacita o recuerda a los Funcionarios de la Institución temas relacionados con el comportamiento ético, profesional, personal y cívico.
2. Inexistencia de una Unidad de Auditoría Interna en la institución.

#### **CRITERIO**

1. La normativa manifiesta que el ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.
2. Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.

**CAUSA**

1. Descuido por parte de los responsables de capacitar continuamente al personal de la institución.
2. Desconocimiento de los beneficios potenciales al tener dentro de la institución un departamento dedicado para este fin.

**EFFECTO**

1. Se afecta directamente a la actitud asumida por los servidores públicos con relación a la importancia del control interno y el impacto sobre las actividades y resultados.
2. Inadecuados juicios en relación a los procedimientos de Control Interno de la actitud asumida

**RECOMENDACIÓN**

1. Capacitar al personal de la institución con relación a los temas descritos anteriormente de tal manera que se logre comprometer a los servidores en aportar dinámicamente en la consecución de metas institucionales.
2. Estudiar la factibilidad de la creación de una Unidad de Auditoría Interna o por lo menos la presencia de un profesional Auditor que sea el encargado de controlar los procedimientos de control interno de modo que estos permitan mejorar el desempeño organizacional y permitan la consecución de objetivos institucionales.

## **EVALUACIÓN DE RIESGO**

Se describe a continuación el más relevante:

### **CONDICIÓN**

1. No existen mecanismos claros planteados que permitan detectar y corregir los riesgos.

### **CRITERIO**

1. En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

### **CAUSA**

1. Inadvertencia de posibles problemas derivado por la falta de un plan de mitigación de riesgos.

### **EFECTO**

1. Incremento de la probabilidad de ocurrencia de error que puede perjudicar a la institución.

### **RECOMENDACIÓN**

1. Analizar la posibilidad de desarrollar un plan o estrategias que permitan mitigar los riesgos que se pueden presentar en el ejercicio económico.

## **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Considerando que este es un componente importante dentro del control interno se detalla los hallazgos más significativos encontrados:

### **CONDICIÓN**

1. No existen bienes codificados.
2. No se identifica claramente la ubicación de los bienes luego de la entrega de los mismos.
3. Inadecuada segregación de funciones entre las compras, registro, entrega y custodio de los bienes.
4. Desconocimiento del estado físico de los bienes, sin dar de baja los bienes obsoletos o en mal estado.
5. No se constatan periódicamente los bienes del albergue así como los de la Bodega.
6. Inexistencia de pólizas de seguros que aseguren los bienes.

### **CRITERIO**

1. Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.
2. Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera.
3. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

4. Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.
5. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.
6. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

#### **CAUSA**

1. Falta de capacitación al personal encargado del custodio y conservación de bienes.
2. Falta de comunicación entre los funcionarios de la institución y los beneficiarios de los bienes.
3. Falta de recursos humanos, materiales o financieros en la institución.
4. Inadvertencia de la problemática dentro de los Albergues.
5. Inadecuada supervisión por parte de los custodios de los bienes que se encuentran en los Albergues.
6. Descuido por parte de los funcionarios de la institución en cuanto a la identificación y protección de los bienes de larga duración del Albergue.

#### **EFEECTO**

1. Desconocimiento de la localización de los bienes dificultando el control de los mismos.

2. Incremento en probabilidad de que los bienes entregados se pierdan sean hurtados.
3. Incremento en probabilidad de fraude o error.
4. Incremento de quejas por parte de los beneficiarios por el mal estado de los albergues dispuestos para eventos contingentes.
5. Incremento de probabilidad de pérdidas y hurtos.
6. Incremento de probabilidad de robo o eventos siniestros que hagan que la inversión se pierda.

### **RECOMENDACIÓN**

1. Codificar los bienes que se encuentra en el albergue y en las bodegas para conocer claramente las necesidades de equipamiento y el stock existente en las bodegas.
2. Mediante las actas de entrega recepción realizar los inventarios de lo que existe en cada albergue de tal manera que se pueda tener control sobre los bienes entregados y sobre las futuras necesidades de equipamiento.
3. Considerar la posibilidad de un encargado de guarda almacén que sea el que se encargue conjuntamente con la Financiera y Contadora de los procesos de compra, custodia, entrega de los bienes destinados para los albergues.
4. Realizar una constatación física semestral a las bodegas de tal manera que se mantengan saldos reales y actuales, por otro lado realizar constataciones físicas en los albergues de tal manera que se pueda conocer el estado de los bienes y realizar los procedimientos que sean necesarios.
5. Contratar una póliza que asegure los bienes que se encuentran en las bodegas, de tal manera que se asegure la inversión realizada.

## **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

En cuanto a este componente se puede destacar lo siguiente:

### **CONDICIÓN**

1. No existen instrucciones por escrito para la realización de Inventarios o constataciones Físicas.
2. No se presentan continuamente informes en los que se destaque los saldos de las bodegas en cuanto a máximos y mínimos de bienes o de su estado físico.

### **CRITERIO**

1. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.
2. El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

### **CAUSA**

1. Inadecuada capacitación del personal a carga de los bienes de larga duración de los albergues.
2. Desconocimiento por parte del personal encargado del custodio de los bienes sobre la importancia de tener información actualizada que permita la toma de decisiones.

## **EFEECTO**

1. Las constataciones se dan empíricamente y con personal inadecuado o condiciones inadecuadas.
2. Desconocimiento de lo que sucede en los albergues y de la cantidad de bienes existentes para ser entregados, por lo que se pueden dar compras excesivas de materiales innecesarios.

## **RECOMENDACIÓN**

1. Establecer por escrito los procedimientos para realizar las constataciones físicas así como una planificación de cuando se darán y quiénes serán los encargados de la ejecución.
2. Identificar a quien y en qué condiciones se deben emitir informes referentes a los bienes del albergue así como los saldos de las bodegas.

## **SEGUIMIENTO**

En cuanto a este componente se puede destacar lo siguiente:

## **CONDICIÓN**

1. Desconocimiento de fortalezas y debilidades del control interno actual para los albergues.
2. No se establece la vigencia de los procedimientos de control interno para los albergues y bodegas.

## **CRITERIO**

1. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.
2. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

## **CAUSA**

1. Descuido por parte de los responsables del establecimiento de un adecuado control interno para los albergues.
2. Desconocimiento teórico de normas de control interno por parte de los responsables.

## **EFECTO**

1. Incremento de debilidades que afecten al buen desempeño del Control Interno.
2. Incremento de procedimientos obsoletos que entorpezcan el control para los bienes del albergue como de la Bodega.

## RECOMENDACIÓN

1. Realizar continuamente evaluaciones de control interno de tal manera que se fortalezcan continuamente las debilidades que se vayan hallando.
2. Establecer cronogramas de evaluación de tal manera que se vayan desechando las prácticas obsoletas por nuevos procedimientos acorde con el tiempo.

### 3.6.-Aplicación de Indicadores de Gestión.

Es importante señalar que se aplicarán Indicadores de Gestión para conocer la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades derivadas del plan de acción que ejecuta la Dirección.

#### Aplicación Indicadores de Eficacia

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{9}{10}$$

$$\text{Eficacia Programática} = 0.9$$

Dado que la eficacia es la capacidad que tiene la institución para lograr sus objetivos en el tiempo indicado y con los recursos disponibles al obtener un resultado menor a uno significa que la institución no cumple completamente con los objetivos programados.

$$\text{Eficacia Presupuestal} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

$$\text{Eficacia Presupuestal} = \frac{188.510,16}{416.806,60}$$

$$\text{Eficacia Presupuestal} = 0.45$$

Al considerar la eficacia presupuestal se puede considerar que el recurso presupuestado se ha usado de una manera racional, es decir que se usó de manera consciente y evitando el desperdicio de este recurso.

#### **Aplicación Indicador de Eficiencia:**

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia Programática}}{\text{Eficacia Presupuestal}}$$

$$\text{Eficiencia} = \frac{0.80}{0.45}$$

$$\text{Eficiencia} = 1.78$$

En cuanto a la eficiencia que es el cumplimiento de los objetivos propuestos utilizando un mínimo de recursos para el caso se puede considerar que se logro eficiencia en el uso del recurso debido a que se cumplieron las metas en su mayor parte, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado.

### **Aplicación Indicador para Evaluar las Bodegas**

$$\text{Almacenes} = \frac{\text{Materiales y productos Codificados}}{\text{Bienes de larga duración que se manejan}}$$

$$\text{Almacenes} = \frac{0}{101}$$

$$\text{Almacenes} = 0$$

Este indicador permite resaltar que existe una necesidad urgente de que se controlen los bienes que se encuentran dentro de las bodegas pues si bien es cierto únicamente toma el número de bienes de larga duración existe un sinnúmero de bienes de consumo que están propensos al incremento de pérdida o hurto.

### **3.8.- Elaboración del Informe Final.**

#### **INFORME DE CONTROL INTERNO**

Ing. Mary Gallegos

Jefe Financiera

Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua

Luego de efectuado un estudio y evaluación del control interno del Albergue Pelileo y Bodega del mismo cantón del periodo comprendido a Enero – Diciembre de 2010. El estudio y evaluación se efectuaron de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG).

Es de responsabilidad de la institución el establecimiento y mantenimiento del sistema del control interno para los Albergues. Para cumplir con esta responsabilidad la Dirección necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proveer a la Dirección de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por disposiciones o usos no autorizados, y de que las operaciones se ejecutan de acuerdo con autorizaciones de la Dirección y se registran correctamente para permitir la preparación de información tanto contable como administrativa de acuerdo con las Normativa de Contabilidad Gubernamental.

Debido a las limitaciones inherentes a todo el sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Así mismo el proyectar cualquier evaluación en un sistema hacia períodos futuros, está sujeto al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones, o bien a que se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos.

En mi opinión, el sistema de Control Interno Contable del Albergue Pelileo y Bodega del mismo cantón en el año 2010, es razonablemente confiable, siempre y cuando se cumpla las recomendaciones detalladas a continuación:

Condición:

1. No se capacita o recuerda a los Funcionarios de la Institución temas relacionados con el comportamiento ético, profesional, personal y cívico.
2. Inexistencia de una Unidad de Auditoría Interna en la institución.
3. No existen mecanismos claros planteados que permitan detectar y corregir los riesgos.
4. No existen bienes codificados.
5. No se identifica claramente la ubicación de los bienes luego de la entrega de los mismos.
6. Inadecuada segregación de funciones entre las compras, registro, entrega y custodio de los bienes.
7. Desconocimientos del estado físico de los bienes, sin dar de baja los bienes obsoletos o en mal estado.
8. No se constatan periódicamente los bienes del albergue así como los de la Bodega.
9. Inexistencia de pólizas de seguros que aseguren los bienes.
10. No existen instrucciones por escrito para la realización de Inventarios o constataciones Físicas.
11. No se presentan continuamente informes en los que se destaque los saldos de las bodegas en cuanto a máximos y mínimos de bienes o de su estado físico.
12. Desconocimiento de Fortalezas y debilidades del control interno actual para los albergues.
13. No se establece la vigencia de los procedimientos de control interno para los albergues y bodegas.

#### Recomendaciones:

1. Capacitar al personal de la institución con relación a los temas descritos anteriormente de tal manera que se logre comprometer a los servidores en aportar dinámicamente en la consecución de metas institucionales.
2. Estudiar la factibilidad de la creación de una Unidad de Auditoría Interna o por lo menos la presencia de un profesional Auditor que sea el encargado de controlar los procedimientos de control interno de modo que estos permitan mejorar el desempeño organizacional y permitan la consecución de objetivos institucionales.
3. Analizar la posibilidad de desarrollar un plan o estrategias que permitan mitigar los riesgos que se pueden presentar en el ejercicio económico.
4. Codificar los bienes que se encuentra en el albergue y en las bodegas para conocer claramente las necesidades de equipamiento y el stock existente en las bodegas.
5. Mediante las catas de entrega recepción realizar los inventarios de lo que existe en cada albergue de tal manera que se pueda tener control sobre los bienes entregados y sobre las futuras necesidades de equipamiento.
6. Considerar la posibilidad de un encargado de guarda almacén que sea el que se encargue conjuntamente con la Financiera y Contadora de los procesos de compra, custodia, entrega de los bienes destinados para los albergues.
7. Realizar una constatación física semestral a las bodegas de tal manera que se mantengan saldos reales y actuales, por otro lado realizar constataciones físicas en los albergues de tal manera que se

pueda conocer el estado de los bienes y realizar los procedimientos que sean necesarios.

8. Contratar una póliza que asegure los bienes que se encuentran en las bodegas, de tal manera que se asegure la inversión realizada.
9. Establecer por escrito los procedimientos para realizar las constataciones físicas así como una planificación de cuando se darán y quiénes serán los encargados de la ejecución.
10. Identificar a quien y en qué condiciones se deben emitir informes referentes a los bienes del albergue así como los saldos de las bodegas.
11. Realizar continuamente evaluaciones de control interno de tal manera que se fortalezcan continuamente las debilidades que se vayan hallando.
12. Establecer cronogramas de evaluación de tal manera que se vayan desechando las prácticas obsoletas por nuevos procedimientos acorde con el tiempo.

Seguro de que estas recomendaciones serán acogidas por la Dirección me suscribo,

Atentamente,

---

**Diana Carolina Tipán Masaquiza**

**FASE IV**

**ETAPA DE TOMA DE DECISIONES Y PROPUESTAS DE MEJORAS  
CONTINUAS**

Ambato, 27 de julio de 2011

Ing. Mary Gallegos

Jefe Financiera

Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua

Ambato

De mi consideración:

Luego de haber realizado la evaluación de Control Interno a los bienes del Albergue Pelileo y bodegas del mismo cantón, a cargo de esta Dirección, por el período comprendido enero – diciembre del año 2010, pongo en su consideración los resultados de la misma, en donde se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Esperando que las recomendaciones emitidas sean puestas en consideración con la máxima autoridad y se pueda dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Diana Carolina Tipán Masaquiza

**Anexo:** Informe de Evaluación de Control Interno

## FASE V

### ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

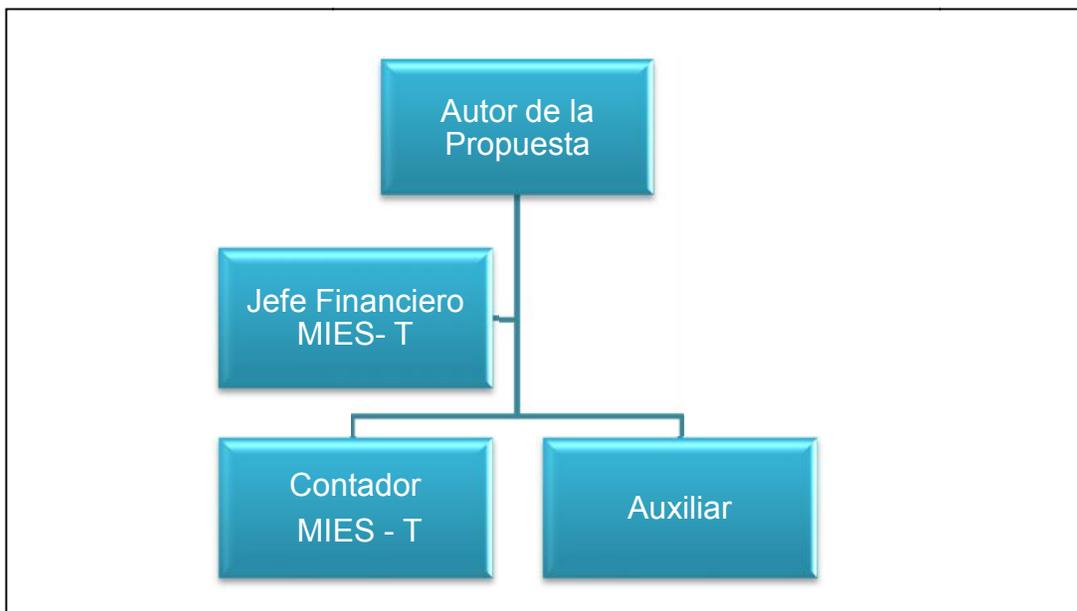
Para esta etapa se propone el esquema del cronograma en el que serían ejecutadas las recomendaciones que después de su conocimiento sean puestas en ejecución de acuerdo como lo crea conveniente el Sr. Director Provincial de Tungurahua.

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES								
INFORMACIÓN GENERAL			MES					EJECUTOR
N°	RECOMENDACIONES	DIRIGIDO A:	VIII	VIX	X	XI	XII	RESPONSABLE
1								
2								
3								
4								
5								
6								

## 6.8 ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

El Recurso Humano dentro de esta propuesta estará distribuido de la siguiente manera de tal manera que se delimiten sus funciones dentro de su desarrollo:

**GRÁFICO N° 10**



**Fuente:** Trabajo de Campo 2011

**Elaborado Por:** La Autora

Las actividades que realizarán cada uno de los miembros del organigrama anteriormente presentado se describen a continuación:

**Autor de la Propuesta:** Para esta propuesta la autora ejercerá las siguientes funciones:

- Planificar, organizar y ejecutar las actividades propuestas.
- Analizar, evaluar y recomendar cambios que sean necesarios con el proceso operativo.
- Actuar de acuerdo a la normativa interna.

**Jefe Financiero:** Deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Proporcionar la información que sea necesaria.
- Asesorar en términos o procesos que se deriven del uso de los recursos.
- Coordinar la planificación.

**Contador:** Cumplirá con las siguientes actividades:

- Proporcionar la información que sea necesaria.
- Asesorará en el uso de los sistemas contables.

**Auxiliar:** Apoyará en las siguientes actividades:

- Archivará documentos que sustenten evidencia dentro de la evaluación.
- Llevará un listado de actividades desarrolladas así como su tiempo y actividades por desarrollar.

## 6.9 EVALUACIÓN

A continuación se detalla la matriz de Análisis Evaluativo para la implementación de la propuesta:

<b>ASPECTOS PARA EL PLAN DE EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS TÉCNICOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>
<b>Interesados en Evaluar</b>	Jefe Financiero MIES – T
	Beneficiarios del Albergue Pelileo
<b>Razones que Justifican la Evaluación</b>	Identificar Inconsistencias
	Mejora Continua
	Mejorar Procedimientos
<b>Objetivos Plan de Evaluación</b>	Sensibilizar a los Funcionarios del MIES – Tungurahua, para lograr una concientización de la importancia de mantener un Control interno adecuado dentro del Albergue Pelileo y de las bodegas de la Institución.
	Planificar y organizar Procesos, para conocer la información de lo que se va a evaluar y realizar una adecuada planificación del trabajo sin dejar de lado ningún hecho que pueda ser significativo.

	Ejecutar las actividades planificadas anteriormente para determinar los hallazgos y proponer recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de control interno.
	Dar a conocer las recomendaciones derivadas de las actividades realizadas a quien corresponda y a su vez sean puestas a consideración a la Máxima Autoridad de tal manera que se puedan tomar las decisiones correspondientes encaminadas a la mejora de los procedimientos.
	Establecer un cronograma de seguimiento y control de las recomendaciones que luego del conocimiento y aprobación serán ejecutadas.
<b>Aspectos a ser Evaluados</b>	Procedimientos de Control Interno establecidos para los bienes de los Albergues y Bodegas del MIES –Tungurahua.
<b>Personal Encargado de Evaluar</b>	Autor
<b>Períodos de Evaluación</b>	Según lo establecido por la Dirección.
<b>Proceso Metodológico</b>	Método Inductivo- Deductivo
<b>Recursos</b>	Entrevistas, Observación a Documentos
	Cuestionarios de Control Interno

**Elaborado Por:** La Autora

## BIBLIOGRAFÍA

- HERRERA E. Luís, MEDINA F. Arnaldo, NARANJO L. Galo, "Tutoría de la Investigación Científica", Guía para elaborar en forma amena el trabajo de Graduación, Diemerino Editores, Quito - Ecuador, 2004, 21, 252 pp.
- EYSSAUTIER DE LA MORA Maurice. Metodología de la investigación, quinta edición. México. 326- 222-223pp.
- BERNAL Cesar Augusto, "Metodología de la Investigación", segunda edición. PEARSON EDUCACIÓN. México. 304- 177pp.
- HERNÁNDEZ Roberto, FERNÁNDEZ Carlos, BAPTISTA Pilar, (2003). "Metodología de la investigación". Tercera edición. MCGRAW-HILL. DF. México. 689- 4-24.
- MARTÍNEZ BENCARDINO Ciro (2009), "Estadística Básica Aplicada". Tercera edición, segunda reimpresión. Ecoe. Colombia- 386- 340
- DAVALOS, Nelson (2002 - 2003). "DICCIONARIO CONTABLE Y MAS" corporación ediabaco cia ltda.2000 ejemplares. Ecuador. 1224- 247, 161, 374, 344, 216, 217.pps.

- SAMPIERI, Roberto (1998). “Metodología de la Investigación” (2ª edición). México. Editorial Mc. Graw – Hill, 125, 250 pps.
- MANTILLA, Samuel (1997). “CONTROL INTERNO” .Segunda reimpresión. Págs. 3-7.
- PEÑA, Jesús María (1995). “Control Auditoría y Revisión Fiscal” .Segunda Edición. Págs. 8-14
- SÁNCHEZ, Antonio (2009). “Principios de Gestión Administrativa Pública”. Edición primera. Pág.191
- COLLIER, David (2009), “Administración de Operaciones”. México. Págs. 91-92.
- MALDONADO, Milton (2008), “Auditoría de Gestión”. Ecuador, Edición Primera. Págs. 49-100.
- ROJAS Walter (2005). (En línea ).Disponible en : [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3046.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf) (25/02/2011)
- Ley Orgánica de Contraloría General del Estado. (En línea). Disponible en: [www.Contraloria.gob.ec](http://www.Contraloria.gob.ec) (30/01/2011).
- AVILÉS ENCALADA Katherine (2008). (En Línea). Disponible en : [http://www.cib.espol.edu.ec/Digipath/REVISTA\\_CICYT/Articulo/72.pdf](http://www.cib.espol.edu.ec/Digipath/REVISTA_CICYT/Articulo/72.pdf). (29/03/2011).

- ROMAN, Juan (2009). (En línea). Disponible en: [http://blog.unach.mx/juan\\_roman/category/sin-categoria/](http://blog.unach.mx/juan_roman/category/sin-categoria/) (29/03/2011).
- Disponible en: [http://books.google.com.ec/books?id=KE7KCJLbjnMC&pg=PA302&dq=fases+evaluacion+de+control+interno&hl=es&ei=hikuTpvPFsfV0QH5wZ3AAQ&sa=X&oi=book\\_result&ct=result&resnum=10&ved=0CFYQ6AEwCTgK#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=KE7KCJLbjnMC&pg=PA302&dq=fases+evaluacion+de+control+interno&hl=es&ei=hikuTpvPFsfV0QH5wZ3AAQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=10&ved=0CFYQ6AEwCTgK#v=onepage&q&f=false) (14/07/2011)
- GARCÍA, Daynelis, “Metodología para la Evaluación de Control Interno”(En línea) Disponible en <http://www.eumed.net/libros/2010f/852/index.htm> (08/07/2011).

## ANEXO N° 01



### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TUNGURAHUA

#### CUADRO DE ALBERGUES EN LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA

<b>BAÑOS</b>									
N o.	ALBERGUE	EQUIPAMIENTO	CONDICIÓN	CAPACIDAD EN PERSONAS	UBICACIÓN			DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
					SUR	W O	ALTURA		
1	Albergue MIES	Equipado totalmente por el MIES	Apto para ser ocupado	200	01° 23.588'	78° 24.353'	1.791 m	Tras el estadio sector San Vicente, Av. Las Amazonas	Construcción exclusiva para albergue , cuenta con todos los servicios, Por firmarse convenio de coadministración con Municipio Baños y STGR
2	El Aguacatal	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Baños	Apto para ser ocupado	50	01° 23.901'	78° 26,450'	1.881 m	Barrio el Aguacatal , Calle Los Tomates	Edificación adecuada por el Municipio, cuenta con todos los servicios
3	La Cienega	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Baños	Apto para ser ocupado	200	01° 23.713'	78° 23.623'	1.701 m	Barrio La Cienega, Av. Las Amazonas	Edificación adecuada por el Municipio, cuenta con todos los servicios
<b>ALBERGUES ALTERNATIVOS (REFUGIOS TEMPORALES)</b>									
4	ISPED	Equipado por la Defensa Civil (todo lo necesario para atención)	Apto para ser ocupado	250	01° 23.494'	78° 24.658'	1.738 m	Sector San Vicente, Cdla. El Chofer	Unidad Educativa, adecuada por el Municipio de Baños

5	Escuela de Policía	Equipado parcialmente por la Defensa Civil	Ocupado mediante convenio, disposiciones expresas de uso en caso de requerirlo.	200	01° 23.714'	78° 24.435'	1.742 m	Sector Santa Ana, Av. De las Amazonas	Funciona la Escuela de Policía, tiene todos los servicios
6	Pondoa	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Baños	Apto para ser ocupado	100	01° 24.738'	78° 26.353'	2.498 m	Pondoa	Escuela Nicolas Dueñas Ibarra
7	Río Negro	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Baños	Apto para ser ocupado	100	01° 23.714'	78° 24.435'	1.742 m	Río Negro	Escuela fiscal Manuel Coello Peñaherrera
8	Río Verde	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Baños	Apto para ser ocupado	200	01° 24.104'	78° 17.945'	1.521 m	Centro de Río Verde, Junto al Estadio	Casa Comunal, todos los servicios básicos

## PELILEO

9	Albergue MIES	Equipado totalmente por el MIES	Apto para ser ocupado	200	01° 19.951'	78° 32.653'	2.635 m	Detrás del Estadio Pelileo	Construcción exclusiva para albergue, cuenta con todos los servicios
10	Pillate	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Cotaló	Apto para ser ocupado	100	01° 27.241'	78° 31.075'	2.682 m	Centro de Pillate	CDH Comunal Adecuado por el Municipio, cuenta con todos los servicios
11	San Juan	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Cotaló	Apto para ser ocupado	100	01° 26.723'	78° 230.761'	2.581 m	Centro de San Juan	CDH Comunal Adecuado por el Municipio, cuenta con todos los servicios
12	Cotaló	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Cotaló	Apto para ser ocupado	100	01° 25.826'	78° 30.690'	2.601 m	Centro de Cotaló (Iglesia)	Casa Parroquial con edificación adecuada (nuevas aulas), cuenta con todos los servicios

13	Queseras	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Cotaló	Apto para ser ocupado	50	01° 25.517'	78° 30.684'	2.668 m	Centro Queseras	Edificación con adecuaciones efectuadas por CESA, cuenta con los servicios básicos
14	Huambaló	MIES Entrega menaje para equipamiento a COE Cotaló	Ocupado mediante convenio, disposiciones expresas de uso en caso de requerirlo.	200	01° 23.069'	78° 31.715'	2.796 m	Vía a Huambaló Calle 10 de Agosto (por la Gasolinera)	CDH Construido por el MIES, ocupa instalaciones Fundación Discapitados Sn.José de Huambaló
<b>ALBERGUE ALTERNATIVO</b>									
15	Centro San Liborio		Apto para ser ocupado	50	01° 19.744'	78° 32.749'	2.624 m	A lado de la Iglesia Central (Atendido por Religiosas)	Centro exclusivo para personas de tercera edad y discapacitados

### AMBATO

16	Albergue MIES	Se tiene el equipamiento necesario en caso de activación	Apto para ser ocupado	200	01° 16.564'	78° 39.147'	3.011 m	Vía Ecológica Casigana - Santa Rosa- Frente a TEIMSA	Construcción exclusiva para albergue (Cisterna), falta red de agua potable, por llegar a un acuerdo para la firma de convenio con Municipio Ambato
----	---------------	----------------------------------------------------------	-----------------------	-----	-------------	-------------	---------	------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### PATATE

N o.	ALBERGUE	EQUIPAMIENTO	CONDICIÓN	CAPACIDAD EN PERSONAS	UBICACIÓN			DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
					SUR	W O	ALTURA		
17	Mirador	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado	100	01°22'292'	78°29'370'	2.075 m	Sector El Mirador	Casa comunal, servicios basicos.
18	Loma Grande	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado	100	01°23'779'	78°28'092'	2.397 m	Sector Loma Grande	Casa comunal, luz eléctrica, agua entubada

ALBERGUE ALTERNATIVO									
19	Coliseo Patate	JPDCT Equipado medianamente	Apto para ser ocupado	500	01°18.703'	78°30.701'	2.211 m	Centro de Patate	Readecuado techo por municipio

QUERO									
N o.	ALBERGUE	EQUIPAMIENTO	CONDICIÓN	CAPACIDAD EN PERSONAS	UBICACIÓN			DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
					SUR	W O	AL TURA		
20	Quero	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado	100	01°26.998'	78°33.648'	3.537	Sector El Santuario Parque Central	Casa comunal, todos los servicios básicos

ALBERGUES ALTERNATIVOS									
21	Coliseo 17 de Abril Quero	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado	200	01°22.878'	78°36.367'	2.978 m	Pedro Fermin Cevallos Y Guayaquil	Unidad Educativa
22	CDH Puñachisag Quero	En caso de requerirlo tanto el COE, como el MIES, puede equiparlo	Ocupado mediante convenio, disposiciones expresas de uso en caso de requerirlo.	200	01°24.371'	78°35.981'	3.127 m	Sector Comité Puñachisag	Construcción efectuada por el MBS, tiene todos los servicios básicos, ocupa la comunidad para un CDI

CEVALLOS									
N o.	ALBERGUE	EQUIPAMIENTO	CONDICIÓN	CAPACIDAD EN PERSONAS	UBICACIÓN			DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
					SUR	W O	AL TURA		
23	CDH Cevallos - Vincés	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado, es utilizado como casa comunal	100	01°20.226'	78°37.154'	2.884 m	Sector Vincés, cerca de Pueblo Serrano	Construcción MIES, Servicios básicos

ALBERGUES ALTERNATIVOS									
2 4	CDH Cevallos	En caso de requerirlo tanto el COE, como el MIES, puede equiparlo	Apto para ser ocupado, espacio que ocupa el Municipio de Cevallos	200	01°21. 468'	78°36. 964'	2.919 m	Centro de Cevallos a un costado del Mercado	Construccion efectuada por el MBS, tiene todos los servicios básicos, ocupa el Municipio
2 5	CDH Cevallos La Union	En caso de requerirlo tanto el COE, como el MIES, puede equiparlo	Apto para ser ocupado, es utilizado como casa comunal	200	01°21. 443'	78°38 376'	3.064 m	Sector La Unión	Construccion efectuada por el MBS, tiene todos los servicios básicos, ocupa la comunidad

TISALEO									
N o.	ALBERG UE	EQUIPAMIENT O	CONDICIÓN	CAPAC IDAD EN PERSO NAS	UBICACIÓN			DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
					SUR	W O	ALT URA		
2 6	Tisaleo	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado	100	01°23 026'	78°39. 408'	1.738 m	Sector Quinchicoto, frente al parque, vía Principal	Casa Parroquial, servicios basicos
	Tisaleo		Apto para ser ocupado	400				Parroquia Quinchicoto, al costado de la entrada del estadio de esta parroquia	situado en el salón de la casa administradora de agua potable de la parroquia Quinchicoto

**ALBERGUES ALTERNATIVOS**

27	CDH Tisaleo	En caso de requerirlo tanto el COE, como el MIES, puede equiparlo	Apto para ser ocupado, espacio que ocupa el Municipio de Tisaleo.	200	01°21'045"	78°40'233'	3.279 m	Calle Real Audiencia	Construcción efectuada por el MBS, tiene todos los servicios básicos, ocupa el Municipio
----	-------------	-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-----	------------	------------	---------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

<b>MOCHA</b>									
N o.	ALBERGUE	EQUIPAMIENTO	CONDICIÓN	CAPACIDAD EN PERSONAS	UBICACIÓN			DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
					SUR	W O	ALTURA		
28	Mocha	MIES entrega menaje y vituallas para albergue	Apto para ser ocupado	100	01°25'496"	78°41'170'	3.497 m	Sector Hatillo	Casa Comunal, cuenta con energía eléctrica, agua entubada
29	CDH Mocha	En caso de requerirlo tanto el COE, como el MIES, puede equiparlo	Apto para ser ocupado	200	01°25'128"	78°39'169'	3.189 m	Detrás de los puestos de venta	Construcción efectuada por el MBS, tiene todos los servicios básicos.
30	CDH Mocha	En caso de requerirlo tanto el COE, como el MIES, puede equiparlo	Apto para ser ocupado	200	01°24'274"	78°38'890'	3.208 m	Barrio 10 de agosto	Construcción efectuada por el MBS, tiene todos los servicios básicos, ocupa la Comunidad en una microempresa, en caso de requerir lo desocupan inmediatamente
<b>SUMAN:</b>				<b>4850</b>					

**NOTA 1:** TODOS LAS COMUNIDADES Y CANTONES CUENTAN TAMBIÉN CON UN ÁREA COMUNAL Y LAS IGLESIAS DE LAS LOCALIDADES QUE PUEDEN SER CONSIDERADAS COMO ALBERGUES ALTERNATIVOS

REASENTAMIENTOS									
1	Reasentamiento Río Blanco	108 casas unifamiliares	Entregadas	108 familias	01° 23.72 0'	78° 20.885 '	1.647 m	Sector Río Blanco - Baños	Casas entregadas a la población de Juive (Todos los servicios)
2	Reasentamiento La Paz	200 casas unifamiliares	Por entregarse	200 familias	01° 20.30 9'	78° 31.941 '	2.616 m	Sector La Paz - Pelileo	Casa entregadas a la población de Cusúa, Chacauco y Bilbao. (Todos los servicios)

ELABORADO POR MIES - STGR

Equipo Técnico MIES  
MIES - Tungurahua

## ANEXO N°02



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

### ENTREVISTA DIRIGIDA A LA JEFE FINANCIERA DEL MIES – TUNGURAHUA

**Objetivo:** Conocer los procedimientos de Control Interno descritos para el cuidado de los Bienes de Larga Duración de los Albergues a cargo de la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua.

- 1.- ¿De qué manera son controlados los bienes de larga duración de los albergues a cargo de la Dirección?
- 2.- ¿Los inventarios de los bienes de larga duración se encuentran codificados?
- 3.- ¿Con que frecuencia se realizan constataciones Físicas en los Albergues de la DPIES-T?
- 4.- ¿De que manera se controla la descarga de Bienes de larga duración entre la DPIES-T con sus beneficiarios directos?
- 5.- ¿Con qué frecuencia se dan de baja los bienes de larga duración en mal estado y de acuerdo a que normativa?
- 6.- ¿Quiénes son los responsables de revisar y aprobar la información que se genera en la institución?
- 7.- ¿Qué documentación es necesaria para realizar el registro correspondiente en el ESIGEF?

- 8.- ¿Con qué frecuencia se envía información al Ministerio de Finanzas para su consolidación?
- 9.- ¿Quién es el encargado de compilar y enviar la información que es requerida y con qué prontitud es enviada?
- 10.-¿Se han registrado quejas con relación a la información que se genera en la DPIES-T?
- 11.- ¿Existen archivos que permitan un buen manejo y control de los documentos de respaldo?
- 12.- ¿Cómo se evalúa el cumplimiento de objetivos institucionales?
- 13.- ¿De qué manera se distribuyen los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados?
- 14.- ¿De acuerdo a que se establece el tiempo para la consecución de los planes, metas y objetivos propuestos?
- 15.- ¿Bajo qué normativa se establecen los procedimientos para promover la eficacia en las operaciones de la DPIES-T?
- 16.- ¿Con qué frecuencia se actualiza la información en la Página Web de la DPIES-T para uso del cliente externo?

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

## ANEXO N°03



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

### ENCUESTA DIRIGIDA A LOS BENEFICIARIOS DEL ALBERGUE PELILEO EQUIPADO POR EL MIES - TUNGURAHUA

**Objetivo:** Conocer el estado y custodios de los bienes de larga duración de los Albergues a cargo de la Dirección Provincial de Inclusión Económica y Social de Tungurahua.

**Instrucciones:**

- Lea detenidamente cada pregunta y seleccione una sola opción.
- Responda cada pregunta con absoluta sinceridad, recuerde que esta encuesta es anónima.

1.- ¿Considera usted que el albergue Pelileo está correctamente equipado?

SI

NO

2.- ¿Se cubren todas las necesidades en el momento de ocupar el Albergue?

SI

NO

3.- ¿Es usted el encargado del cuidado de los bienes que están en el Albergue?

SI

NO

4.- ¿Considera que los Bienes del Albergue están en buenas condiciones?

SI

NO

5.- ¿Con que frecuencia son reemplazados los bienes que están dañados por nuevos?

INMEDIATAMENTE

NUNCA

LUEGO DE UNA PETICIÓN VERBAL

LUEGO DE UNA PETICIÓN POR ESCRITO

6.- ¿Considera usted que los bienes del Albergue se encuentran controlados adecuadamente?

SI

NO

7.- ¿Considera usted que el control a los bienes que se encuentran en el Albergue podría afectar a la confiabilidad de la información que genera el MIES-Tungurahua?

SI

NO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

---

## **PLAN DE ACCION PARA ENFRENTAR LA ERUPCION DEL VOLCAN TUNGURAHUA**

### **1. ANTECEDENTES**

- Mediante Decretos Ejecutivos números 1914 de 11 de octubre del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 383 de 24 de octubre del 2006; No. 72 del 26 de enero del 2007 publicado en el Registro Oficial , Suplemento No. 17 de 7 de febrero del 2007 y No. 626 de 13 de septiembre del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 177 del 25 de septiembre del 2007, se declaró el Estado de emergencia en las Provincias de Tungurahua, Chimborazo y Bolívar, debido a la destrucción sufrida por esas zonas a consecuencia de la erupción del volcán Tungurahua.
- Mediante Decreto Ejecutivo No 778 de 3 de diciembre del 2007, el Gobierno Nacional declara “El Estado de Emergencia., en las provincias de Tungurahua, Chimborazo y Bolívar, a fin de que se continúen ejecutando los proyectos para remediar la destrucción sufrida en esas a consecuencia de la erupción del volcán Tungurahua.
- En el art. 2 del Decreto Ejecutivo anteriormente señalado, se dispone que a través del Ministerio de Economía y Finanzas, la asignación de fondos correspondientes que serán transferidos de conformidad con la programación de las acciones necesarias que permitan mitigar las consecuencias de la erupción del volcán Tungurahua en las provincias declaradas en emergencia.

Bajo este contexto, la Ministra de Inclusión Económica y Social, convoca a una reunión de trabajo la misma que se llevó a cabo el día seis de febrero del presente año; y en esta reunión se dispone la elaboración de un Plan de Acción del MIES, cuyo objetivo es atender en forma prioritaria a las personas damnificadas y afectas por la erupción del volcán Tungurahua.

### **2. JUSTIFICACION**

El Ecuador, por encontrarse en el Cinturón de Fuego del Pacífico, tiene en su estructura geológica decenas de volcanes que pueden entrar en actividad y provocar la expulsión de ceniza volcánica, rocas sólidas, flujos piroclásticos y lahares, entre otros elementos; estos eventos adversos han provocado la destrucción de la infraestructura física, agrícola, vial y, de manera especial, un alto porcentaje de pérdida de vidas humanas y de bienes materiales.

Por su ubicación y características geográficas, el Ecuador es uno de los países con más alta concentración de volcanes activos en el mundo, no obstante, estudios geovulcanológicos han determinado que en el territorio continental existen más de cincuenta aparatos volcánicos considerados activos, de los cuales el Cotopaxi, Guagua Pichincha, Antisana, Tungurahua, Sangay, Cerro Negro han presentado erupciones en tiempos históricos y otros volcanes en los que se ha comprobado una actividad.

En lo que corresponde a la identificación del problema, las investigaciones y diagnósticos han determinado que el volcán Tungurahua se encuentra a 35 km al suroeste de la ciudad de Ambato a 10km de la población de Penipe, a 30km de la ciudad de Riobamba, sobre el macizo de la Cordillera Central; en sus faldas se asienta la Ciudad de Baños y la Parroquia de Cótalo; la estructura se alza como un cono casi simétrico, desde los 1000 m. Hasta alcanzar los 5016 sobre el nivel del mar. Su ancha cumbre presenta un cráter céntrico con fuerte actividad fumarólica y el 60% del edificio volcánico está ubicado en la provincia de Chimborazo.

## **2.1 EL PROBLEMA:**

El cráter ha sido la única fuente de actividad eruptiva en los últimos miles de años. Por esto ha cambiado frecuentemente de formas y dimensiones, lo que viene produciendo erupciones volcánicas caracterizadas por sismos, flujos y piroplásticos, flujos de lodo, escombros y lava lo que ocasionará pérdida de vidas, bienes y destrucción del medio ambiente etc., catalogándose como desastre que conmocionaría el normal desenvolvimiento parcial, regional o total del país.

Se prevé que las amenazas piroplásticos y caída de ceniza afectaran la parte occidental del Cantón Baños (por la dirección predominante del viento), lo que causarían daños de gran magnitud al turismo y actividad agrícola de la zona.

Los Flujos piroplásticos .Flujos de lava y flujos de lodo descenderán aprovechando el sistema de drenaje del volcán y afectarán a : La población contigua a los ríos Vascún y Ulba ( Pítitíg, Santa Ana y Ulba), Juive Grande, Cusúa, Chacauco, Cotaló, San Juan, Píllate, Las Piedras, Motilones, Chizalata, Chontapamba, Yuibúg Grande, Yuibúg Chico, Manzano, Cahuagí Bajo, Pungal, El Espinal, Palitahua, El Tingo, Púela , Chazo Bajo, Chazo Alto, San Antonio, El Altar, Yunguilla, Guso de Penipe, correspondientes a las provincias de Tungurahua y Chimborazo.

Es probable que los ríos Chambo y Pastaza se represen, por flujos de lodo y piroplásticos emitidos por el volcán, esta acumulación de material volcánico al romperse provocaran precipitaciones de gran cantidad de agua y escombros en forma violenta que afectarían la represa hidroeléctrica ubicada en el sector del Agoyán.

## **2.2 ÁREAS DE MÁXIMO PELIGRO DE AFECTACIÓN**

En caso de producirse la erupción del volcán Tungurahua se identifican como áreas mas vulnerables y posiblemente afectadas por la ceniza las siguientes zonas y sectores: Baños, Vascun, Ulba, Santa Ana, Pondóa, Runtún, Juive Grande, Juive Chico, Cusúa, San Francisco, Chacauco, Cotaló, San Juan, Píllate, Las Piedras, Motilones, Chizalata, Chontapamba, Yuibúg Grande, Yuibúg Chico, Manzano, Cahuagí Bajo, Pungal, El Espinal,

Palitahua, El Tingo, Púela, Chazo, Bajo, San Antonio, El Altar, Yunguilla y Guzo de Penipe y los cantones de Penipe y Guano con mayor intensidad.

Con menor intensidad afectaría a los cantones de Quero, Cevallos, Patate, Mocha y Guaranda.

### **2.3 EL ESCENARIO ALTERNATIVO**

El Plan de acción para atender a los damnificados y afectados por el proceso de erupción del Volcán Tungurahua, se constituye en una herramienta y/o mecanismo que orientará las acciones que debe ejecutar el MIES en los albergues de emergencia, que es responsabilidad directa de este Ministerio dentro del Sistema de Gestión de Riesgo. Con este documento, se obtendrán los recursos económicos que permita operativizar las acciones solicitadas en los Decretos Ejecutivos de Emergencia para apoyar, ayudar y atender a las personas damnificadas y afectadas por este evento.

### **3. OBJETIVO GENERAL**

- Atender a las personas damnificadas y afectadas en situación de riesgo y vulnerabilidad por la erupción del volcán Tungurahua, en los albergues durante la emergencia.

#### **3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Coordinar y proporcionar raciones alimenticias, bono de emergencia, menajes y vituallas para la supervivencia de la población afectada
- Brindar instrucciones sobre el manejo y alojamiento en los albergues de emergencia.

### **4. ACCIONES A CUMPLIRSE EN LA ETAPA DE ATENCION EN LA EMERGENCIA**

- a. Activación de los Albergues de Emergencia y designación del administrador y/o coordinador del albergue.
- b. Recibir adecuadamente a las personas que ingresaran en las instalaciones de los albergues de emergencia.
- c. Evaluar las necesidades de supervivencia de las personas que habitan en el Albergue, incluye levantamiento de fichas socioeconómicas de los damnificados en los albergues de emergencia, para determinar el vínculo laboral y el estrato económico de las familias, entre otras acciones.
- d. Entrega de raciones alimenticias, menaje y vituallas a la población damnificada y afectada.

- e. Entrega del bono de emergencia a las familias damnificadas por USD\$90 para apoyar labores productivas dañadas por efectos de la erupción del volcán Tungurahua.
- f. Coordinar acciones entre las Instituciones Gubernamentales con el fin de brindar mayor protección y atención a los damnificados y afectados.
- g. Mantener el estado de situación de las actividades y necesidades al interior del albergue. (Recursos Humanos, Menaje y Vituallas).
- h. Identificar alternativas de solución rápidas a problemas relacionados con la administración de los albergues.
- i. Proporcionar apoyo psico-social a la población albergada, a través de terapias de grupo recreacional.
- j. Desactivación de los albergues y retorno de los damnificados.

## 5. METODOLOGIA DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCION

A través del Programa de Protección Social, se administrará y transferirá los subsidios a las familias afectadas y damnificados por la erupción del volcán Tungurahua, por la cantidad de \$ 90.00 por familia, de acuerdo a la siguiente descripción:.

### PROVINCIA DE TUNGURAHUA

No.	COMUNIDADES	Números de Personas	Número de Familias	OBSERVACIÓN
1	COTALÓ	474	144	
2	PILLATE	188	68	
3	SAN JUAN	242	59	
4	CHACAUACO	177	45	Arriendo
	CHACAUACO (SECTOR)	85	21	
5	JUIVI GRANDE	340	94	
6	PANGUILI	186	50	
7	COTALÓ	479	96	
8	MUCUBI	117	36	
9	LAUREL PAMBA	323	93	
10	SAN JOSE DE LAS QUESERAS	405	81	
	<b>TOTAL</b>	<b>3016</b>	<b>787</b>	

**PROVINCIA DE CHIMBORAZO**

No.	COMUNIDADES	NÚMERO DE FAMILIAS	NO. PERSONAS	OBSERVACIÓN
1	BILBAO	36	117	
2	BILBAO	17	34	Están en otros sectores
3	YUIBUG	4	20	
4	PALITAHUA	40	120	
5	ANABA	26	76	
6	MANZANO	32	85	
7	PUNGAL DE PUELA	80	400	
8	PUELA	38	94	
9	CHONGLONTUS	4	20	
10	AYANQUIL	19	41	
11	UTUÑAG	77	359	
12	MANZANO I	20	76	
13	MANZANO II	13	40	
14	PUIELA TINGO	51	121	
15	ALTAR	20	64	
16	GANZY	21	62	
17	YUIBUY GRANDE	2	10	
18	MATUS	60	250	
19	BAYUSHIG	115	350	
20	CAHUAJI BAJO	37	107	
21	GUZO CHICO	7	13	
22	GUZO GRANDE	12	24	
23	GUANANDO	63	200	
24	LA PROVIDENCIA	105	300	
25	PALESTINA	22	110	
26	CHAZO ALTO Y BAJO	220	1100	
	<b>TOTAL</b>	<b>1141</b>	<b>4193</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>1928 FAMILIAS</b>		
	2 veces por Familia \$45 mensuales.	<b>\$ 90</b>		
	<b>TOTAL INVERSIÓN</b>	<b>\$173.520 dólares</b>		

- Con el Programa Aliméntate Ecuador, se distribuirá las raciones alimenticias a las familias damnificadas y afectadas por efectos de la erupción del volcán Tungurahua, siendo el objetivo fundamental alimentar a las personas afectadas y damnificadas por la erupción del volcán.
- A través de la DIPLASEDE, se proporcionará menaje y vituallas a las familias que se encuentran dentro y fuera del albergue.

Las Direcciones Provinciales del MIES en las provincias afectadas son los responsables directos de la administración de los albergues en forma conjunta con el administrador y/o coordinador designado al interior del albergue, actividad que será coordinada con la DIPLASEDE

El Ministerio de Inclusión y Social a través de la DIPLASEDE y las Subsecretarías y Direcciones Provinciales del MIES, propenderá a mantener abastecimientos adecuados en bodegas y en coordinación con los organismos adscritos y relacionados para almacenar los artículos que se adquiera o se reciba en donaciones.

Las bodegas deberán tener el espacio suficiente para carga, manipuleo, descarga y área de estacionamiento y se tomará en cuenta las normas generales para almacenamiento, clasificación por artículos para evitar su destrucción o descomposición.

## **5.1 DISTRIBUCION**

El Ministerio de inclusión Económica y Social a través de DIPLASEDE y Direcciones Provinciales del MIES, establecerán puestos de distribución de vituallas, menaje que faciliten una oportuna y dosificada entrega al personal damnificado, en coordinación con la Junta Provincial de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

Mantener un registro estadístico de todos los artículos ingresados y/o egresados a la población afectada.

## **6. BENEFICIARIOS**

1928 familias damnificadas y afectadas identificadas en las zonas de riesgo.

**7. RECURSOS PRESUPUESTARIOS:**

Partida Presupuestaria por el valor de USD \$3'000.000 que cubrirán raciones alimenticias, bono de emergencia, menaje y vituallas. Por favor ver anexo 1.

**APROBADO:**

Jeannette Sánchez Zurita  
**MINISTRA DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL**

MR/PV/DG/PM/JCH.  
08-02-08