

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “**Aplicación de Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social de ubicado en el sector de Ignacio Flores de la Ciudad de Latacunga.**”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

.....

Calero Santamaría María Elizabeth

C.I. #050165690-4

.....

Herrera Molina Rosario del Carmen

C.I. #050252894-6

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de director del trabajo de investigación sobre el tema: **“APLICACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL UBICADO EN EL SECTOR IGNACIO FLORES DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.”**, de **Calero Santamaría María Elizabeth**, y **Herrera Molina Rosario del Carmen** postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Anteproyecto que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, y, Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe , para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Octubre 2010.

El Director

.....

Dr. Izurieta Moscoso César Francisco



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, Y HUMANÍSTICAS.

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, y , Humanísticas; por cuanto, los postulantes: **Calero Santamaría María Elizabeth, y Herrera Molina Rosario del Carmen** con el título de tesis : **“Aplicación de Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social ubicado en sector Ignacio Flores de la ciudad de Latacunga.”** Han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Octubre 2010

Para constancia firma:

.....
Dra. Miriam Hidalgo
PRESIDENTE

.....
Lcda. Msc. Gloria Vizcaíno
MIEMBRO

.....
Lcda. Mónica Aguilar
PROFESIONAL EXTERNO

.....
Lcda. Guadalupe Bonilla
OPOSITOR

AGRADECIMIENTO

A Dios, por bendecirnos para llegar hasta donde hemos llegado.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi por recibirnos en sus aulas para llegar a ser Profesionales.

A nuestros queridos amigos quienes con su apoyo moral nos hemos apoyado mutuamente para cumplir nuestro objetivo trazado.

Al Patronato Municipal de Amparo Social que nos abrió las puertas y proporcionarnos la información necesaria.

A nuestros Padres y Hermanos, por su amor, apoyo y dedicación incondicional para culminar nuestra Carrera Universitaria

A nuestros queridos esposos y nuestros hijos que nos han sabido dar un abrazo y una sonrisa para apoyarnos muchas gracias.

A nuestros Profesores y de manera especial al Dr. Francisco Izurieta por su ayuda guía en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

DEDICATORIA

Son muchas las personas especiales a las que nos gustaría agradecer por su amistad, apoyo, ánimo y compañía en esta etapa de nuestras vidas.

A nuestros Padres:

Porque de ustedes aprendimos uno de los valores más grandes la humildad, amor y comprensión, que con sus sabios consejos orientan nuestros pasos por el camino correcto de la vida.

A mi esposo Marco; Quien me brindo su cariño, apoyo en todo momento y; para mis dos amores Juanito y Cristina que fueron mi inspiración para la culminación de mi carrera.

A Edwin; quien me ayudo a confiar en mí en esta etapa de mi vida, y a mis dos amores que con su mirada y sonrisa supieron ayudarme para culminar esta etapa de mi vida para NICOLAS Y DUILIO. que me acompañaran y me cuidaran por siempre.

A nuestros compañeros y amigos Marco, Alexandra y David quienes en todo momento nos apoyaron con su comprensión solidaridad y empuje para llegar a la meta que nos propusimos.

María y Rosario



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, Y HUMANÍSTICAS

TEMA: “APLICACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL UBICADO EN EL SECTOR IGNACIO FLORES DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.”

RESUMEN EJECUTIVO

El objeto de este trabajo es aplicar un control interno que permita al Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, alcanzar eficiencia y eficacia en las operaciones mediante la sistematización de sus procesos, salvaguardar sus recursos.

Para el control de sus actividades, el patronato no ha diseñado en forma completa un plan de organización, un conjunto de métodos y medidas que permitan verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, administrativa, y salvaguardar los recursos.

Los métodos utilizados fueron el científico, hipotético deductivo e inductivo, permitió al grupo de investigación conocer y analizar la situación real de las operaciones administrativas y financieras de la Institución.

En las diferentes áreas administrativas y financieras analizadas se logró resultados positivos, pues en cada una de ellas se planteo propuestas de aplicación del sistema de control interno.

Los aportes de la investigación se refieren a la aplicación del control interno en las áreas administrativas, financieras del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga.

El diseño, la aplicación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del sistema de control interno se debe orientar de manera fundamental al cumplimiento y al logro de una gestión administrativa y financiera comprometida con la calidad y racionalidad en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, así como lograr mejores resultados.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, Y HUMANÍSTICAS

TEMA: “APLICACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL UBICADO EN EL SECTOR IGNACIO FLORES DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.”

ABSTRACT

This assignment's objective is to design an inner control system that allows the Patronato Municipal the Ampere Social the Latacunga reach efficiency and efficacy the activities by their process and economy systematizing. Saving their resources.

To control their resources the Patronato hasn't designed a formal organization plan, methods that allow verify the final financial and administrative information, and the security of the resources.

Methods used were the scientific, deductive and inductive hypothetic, which allowed know and know and analyze the Institution real situation we are talking about the financial and administrative activities.

At different financial and administrative areas that were analyzed, we made positive results, each area had an offer of inner control system implantation my investigation's contributions refer to the Inner controls design, systematization, and implantation, at the financial and administrative areas of the Patronato Municipal the Ampere Social the Latacunga.

The design, implantation, development, permanent check and the inner control system fortifying must be oriented to the complement of a financial and administrative work to obtain the top of the productivity.

INTRODUCCIÓN

El control interno se define como un proceso realizado por los directivos, administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de normas, leyes y regulaciones aplicables.

El control interno incluye controles que se pueden considerar como contables y administrativos. Los controles contables comprenden el plan de organización, los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos, la confiabilidad de la información financiera y registros contables. Los controles administrativos se relacionan con normas, procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

El presente trabajo se realiza a través de un estudio minucioso y detallado, en el que se describe las funciones, procedimientos, acciones de control interno que mantiene actualmente el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga en las áreas administrativas y financieras, a fin de detectar sus falencias para transformar en eficiencia, eficacia en el servicio que presta la Institución.

Esta tesis está integrada por los capítulos que en su orden se detallan, y cuyo resumen puede apreciarse a continuación:

El Capítulo I – Marco Teórico.- Hace referencia a los aspectos generales de los diferentes conceptos de lo que se va a investigar en el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, en los que se realiza una breve descripción del marco teórico basándonos en los conceptos de lo que es un control interno sus principios, objetivos, y el método que se aplicara en el desarrollo de la investigación.

Al control interno se lo define, a la vez que se anotan los objetivos del mismo. Se describe los controles contables y controles administrativos, se comenta sobre el alcance del control y sobre la naturaleza de los controles internos.

Se realiza una clasificación del control interno, y se anota que la estructura del control interno tiene cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos de control, actividades de control, actividades de monitoreo, y sistema de información y comunicación.

El Capítulo II – Se realiza la Metodología de la Investigación mediante la cual se procede a establecer los indicadores con toda la información recolectada, las técnicas e instrumentos de la investigación permitiendo visualizar de una forma clara concisa sobre las diferentes causas y efectos del problema a investigar.

La Entrevista y las encuestas realizadas a las personas que laboran en la institución acerca del tema que se está desarrollando, el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos.

El Capítulo III – Propuesta de Investigación.- Plantea el desarrollo de este capítulo mediante un análisis de los objetivos para sentar las bases en el Patronato Municipal y cuenta con la aplicación de un Control Interno, el alcance de la propuesta, incluye el análisis de control interno contable y administrativo.

El diseño de la propuesta abarca aspectos relacionados con el control interno administrativo, la documentación del procedimiento utilizando los métodos conocidos narrativa, descriptiva, cuestionarios de control interno y el diagrama de flujo.

De la misma forma se actúa con el control interno financiero.

Para concluir el capítulo se plantea la evaluación del control interno a las áreas administrativas y financieras, mediante el análisis del área respectiva con la aplicación del cuestionario de control interno, anotando el nivel de riesgo y confianza.

Se plantea la medición y mejoramiento del control interno, el análisis de los resultados, la propuesta de la aplicación del sistema, y el monitoreo o seguimiento del mismo.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDOS	Páginas
Portada	i
Autoría	ii
Aval del Director de Tesis	iii
Aprobación del Tribunal de Grado	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Resumen Ejecutivo	vii
Abstracta	ix
Introducción	xi
Índice General	xiii

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÒRICA	1
1.1. Antecedentes Investigativos	1
1.2. Marco Teórico	1
1.2.1. Control Interno	1
1.2.1.1. Definiciones	2
1.2.1.2. Importancia del Control Interno	2
1.2.1.3. Objetivos del Control Interno	4
1.2.1.4. Principios del Control Interno	5
1.2.1.5. Normativas Generales de Control Internos para el Sector Público	7
1.2.2. Clasificación del control interno	15
1.2.2.1 Control Externo	15
1.2.2.2. Control Interno	15
1.2.2.3. Control Previo	15
1.2.2.4. Control Interno Concurrente	15
1.2.2.5. Control Interno Posterior	16
1.2.2.6. Control Interno Administrativo	16

1.2.2.7. Control Interno Contable	16
1.3. Elementos de Control Interno	17
1.3.1. Informe Coso	17
1.3.2. Informe Corre	18
1.3.3. Diferencia entre el informe Coso y Corre	18
1.4. Componentes del Control Interno	19
1.4.1. Ambiente de Control	19
1.4.2. Evaluación de Riesgo del Control	20
1.4.3. Actividades de Control Interno	20
1.4.4. Sistema de Información y Comunicación	21
1.4.5. Vigilancia	22
1.4.6. Métodos para evaluar el control interno	22
1.4.7. Método Cuestionario	24
1.4.8. Método Descriptivo	25
1.4.9. Método Flujo grama	25
1.5. Riesgos	26
1.5.1. Tipos de Riesgos del Control Interno	26
1.5.2. 1. Efactor de riesgos inherente	27
1.5.2.2. Factores que determinan el riesgo inherente	27
1.5.3. Riesgo de Control	28
1.5.3.1. Efecto del riesgo de control	28
1.5.3.2. Factores que determinan el riesgo de control	28
1.5.4. Riesgo de detección	29
1.5.4.1. Factores que determinan el riesgo de detección	30
1.5.5. Unidad Ejecutora	31
1.5.6. Informe de Control Interno	31
1.5.6.1. Estructura del Informe de Control Interno	32

CAPITULO II

2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	35
2.1. Introducción	35
2.2. Diseño de la metodología	35

2.2.1. Metodología de la investigación	35
2.2.2. Tipos de Investigación	36
2.2.3. Unidad de Estudio	38
2.2.4. Métodos y técnicas a ser empleadas	38
2.2.5. Técnicas e Instrumentos de Investigación	39
2.3. Cuadro de Operación de Variables	41
2.4. Análisis e Interpretación de Resultados	42
2.4.2. Resultados de las encuestas realizadas	44
2.5. Conclusiones y recomendaciones	57
CAPITULO III	
3. DISEÑO DE LA PROPUESTA	59
3.1. Introducción	59
3.2. Objetivos de la propuesta	60
3.3. Alcance de la propuesta	60
3.4. Análisis Institucional	62
3.4.1. Ordenanza	63
3.4.2. Visión	66
3.4.3. Misión	66
3.4.4. Objetivos Generales	66
3.4.5. Objetivos Específicos	67
3.4.6. Organigrama Funcional del PMAS	67
3.5. Diseño de la propuesta	68
3.5.1. Evaluación del contenido Interno- Administrativo	68
3.5.2. Área Administrativa	68
3.5.2.1. Presidencia	69
3.5.2.2. Secretaria	74
3.5.3. Área Dispensario Médico	79
3.5.3.1. Trabajo Social	79
3.5.3.2. Venta de Medicina Farmacia	84
3.5.3.3. Estadística	89
3.5.3.4. Dispensario Médico	92
3.5.4. Área Financiera	99

3.5.4.1. Contabilidad	99
3.5.4.2. Recaudación	107
3.5.4.3. Inventarios	114
INFORME DE CONTROL INTERNO	123
CONCLUSIONES	125
RECOMENDACIONES	127
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS	131
ANEXOS	
INDICES DE GRÁFICOS Y TABLAS	
TABLAS	
Tabla 1. Matriz de vulnerabilidad	38
Tabla 2. Personal del Patronato	40
Tabla 3. Operacionalización de las Variables	43
CUADROS	
Cuadro N° 1 Codificación de riesgos	30
Cuadro N° 2 Conocimiento del Control Interno	45
Cuadro N° 3 Aplicación de Control Interno	46
Cuadro N° 4 Beneficio de la aplicación de Control	47
Cuadro N° 5 Evaluación de Control Interno	48
Cuadro N° 6 Normas de Control Interno	49
Cuadro N° 7 Las siguientes funciones del Control Interno	50
Cuadro N° 8 Qué influencia tiene el Control Interno	51
Cuadro N° 9 Existe beneficio de la aplicación del Control Interno	52
Cuadro N° 10 Aplicación de las Normas de Control	53
Cuadro N° 11 Ambiente de Control en el Patronato	54
Cuadro N° 12 Confiabilidad de los procesos	55
Cuadro N° 13 Rapidez en los procedimientos	56
GRÁFICOS	
Gráfico N° 1 Metodología del estudio y evaluación del control Interno por objetivos	16
Gráfico N° 2 Riesgo de control	32
Gráfico N° 3 Conocimiento del Control Interno	47

Gráfico N° 4 Aplicación de Control Interno	48
Gráfico N° 5 Beneficio de la aplicación de Control	49
Gráfico N° 6 Evaluación de Control Interno	50
Gráfico N° 7 Normas de Control Interno	51
Gráfico N° 8 Las siguientes funciones del Control Interno	52
Gráfico N° 9 Qué influencia tiene el Control Interno	53
Gráfico N° 10 Existe beneficio de la aplicación del Control Interno	54
Gráfico N° 11 Aplicación de las Normas de Control	55
Gráfico N° 12 Ambiente de Control en el Patronato	56
Gráfico N° 13 Confiabilidad de los procesos	57
Gráfico N° 14 Rapidez en los procedimientos	58
Gráfico N°15 Orgánico Estructural del Patronato Municipal	68
Gráfico N° 16 Procesos de Presidencia	74
Gráfico N° 17 Procesos de Secretaria	79
Gráfico N° 18 Procesos de Trabajo Social	84
Gráfico N° 19 Procesos de Farmacia	89
Gráfico N° 20 Exoneración de Medicamentos	90
Gráfico N° 21 Procesos de Dispensario Médico	100
Gráfico N° 22 Atención Medica	101
Gráfico N° 23 Procesos de Contabilidad	110
Gráfico N° 24 Procesos de Recaudación	116
Gráfico N° 24 Depósito de Ingresos	117
Gráfico N° 25 Procesos de Activos fijos	126
Gráfico N° 26 Procesos Integrados de Inventarios	127

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1.- Antecedentes Investigativos

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales; en las dos últimas décadas, el control ha adquirido una connotación esencial, dentro de las organizaciones para su implantación como una actividad de gestión, se dirigía el control a los activos de las entidades, (efectivo, activos fijos e inventarios fundamentalmente), dejando fuera un conjunto de actividades importantes en las entidades. En la actualidad es considerado como el proceso que efectúa la dirección de la organización con la participación activa del personal, persiguiendo así el propósito de obtener mayor seguridad en la información administrativa, financiera y operativa.

En el país, donde casi la totalidad de las entidades y sus recursos son propiedad social, administradas por las instituciones estatales, la aplicación de control interno en todos sus aspectos es de gran importancia, para obtener resultados de eficiencia, eficacia, confianza en la información contable.

El Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Latacunga, es una institución pública que brinda los servicios de atención médica a la ciudadanía, en la cual los registros contables y financieros los llevan en forma empírica y básica, observando en las visitas realizadas que dicha institución maneja un sistema de control interno basado en las leyes que rigen al sector público y normas afines, sin embargo no cuentan con un sistema técnico-práctico que garantice la obtención de resultados confiables y la optimización de los recursos institucionales, razón por la que existe la necesidad de aplicar un control interno que sirva como herramienta de guía para el fortalecimiento de la entidad.

1.2.- Marco Teórico

1.2.1 CONTROL INTERNO

1.2.1.1. Definiciones

ALTAMIRANO, Marco (2000 Pág. 43) El Control Interno comprende “El Plan de Organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas de una entidad, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”.

Para las investigadoras el control interno es el plan de la institución, que abarca los aspectos administrativos, financieros y operacionales, los mismos que deben desarrollarse en forma organizada, sistemática y armónica para obtener un mejor desenvolvimiento institucional

CEPEDA, G. Alonso (1997 Pág. 4), manifiesta que: “Se entiende por control interno el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos, y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos”.

Ante la definición presentada las autoras del trabajo investigativo, manifiestan que el control interno implica la existencia de metas, procedimientos y planes establecidos en la organización, las cuales deben ser controladas con la finalidad de implantar medidas correctivas necesarias, para así evitar la desviación de información en la ejecución de estos planes. El control interno, marcará el inicio de una nueva etapa en la Administración Pública, por lo que los representantes legales de las Entidades del Estado deberán ser adaptarse a los cambios.

1.2.1.2. Importancia del Control Interno

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para dar una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar sus exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, pretendiendo afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Siendo las cosas así, resulta claro, que dichos cambios se pueden lograr aplicando y adecuando controles internos capaces de salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la empresa. Dentro de este orden de ideas, se expresa que el control interno es muy necesario.

CEPEDA, Gustavo, *Auditoría y control interno*, (1997 Colombia Pág. 47) indica que “Un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista físico y numérico de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el

efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, maquinaria; es decir un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la complicidad de empleados, fraudes y robos”.

El control interno es más que un instrumento para prevenir fraudes o errores accidentales en el proceso contable, no solo se preocupa de los estados financieros y el aspecto contable, sino que cubre diversas áreas y llega a todas las operaciones.

Como postulantes se puede interpretar que un sistema de control interno es la base de las operaciones de una entidad y conlleva al cumplimiento de objetivos de la misma, permitiendo tener un fundamento sobre el cual realizar las actividades empresariales evitando errores e irregularidades.

Tomando en cuenta que el control interno va a servir como base o instrumento de control administrativo, y que igualmente abarca el plan de organización de procedimientos y anotaciones dirigidas con la única finalidad de custodiar los activos y a la confiabilidad contable, la (Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela 1994: 310), la define como: “ El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa”.

De acuerdo a esta definición las tesis opinan que los distintos conceptos de control interno pueden dividirse en dos grandes grupos: Administrativos y Contables.

En cuanto al administrativo comprende el plan de organización, y todos los métodos que facilitan la planeación y control de la empresa (planes y presupuesto).

Con relación al contable, se puede decir que contempla los métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.

1.2.1.3. Objetivos del Control Interno

- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.
- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraude o negligencia.
- La máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, tanto para la entidad, como para sus proyectos y actividades.
- Los objetivos pueden formularse para la organización como conjunto o dirigirse a determinados proyectos o actividades dentro de la misma institución, clasificándose en tres categorías:

1.2.1.4 Principios del Control Interno

Como se ha planteado anteriormente el control interno comprende el plan de organización, el conjunto de métodos debidamente clasificados y coordinados, las medidas tomadas en una entidad para asegurar sus recursos, propender a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas. Deben ser tareas prioritizadas de cada dirigente y trabajador, la implantación de las medidas de control interno, así como la realización sistemática de los controles y

de la aplicación de divisiones para erradicar las deficiencias con el objetivo de lograr un incremento de la eficiencia económica, la calidad y el resultado positivo de las actividades realizadas por cada entidad.

Para lograr establecer un eficaz sistema de control interno, se deberá tomar en cuenta previamente la organización de la entidad sobre la base de determinados principios, entre ellos los fundamentales son:

- *División del trabajo*

En ningún caso una sola persona tendrá el control íntegro de una operación, para procesar cada tipo de transacción el control interno debe pasar por cuatro etapas:

- Autorizada
- Aprobada
- Ejecutada
- Registrada

De modo tal que garantice que los responsabilizados con la custodia de los medios y la elaboración de los documentos primarios no tengan autoridad para aprobar los mismos y que ambos no tengan la función o posibilidad de efectuar anotaciones en los registros contables de esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra que trabaja independiente y que al mismo tiempo verifica la operación realizada posibilitando la detección de errores.

- *Fijación de responsabilidad.*

Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo.

Se deben proveer las funciones de cada área, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma, teniendo en cuenta

que la autoridad es delegable, no siendo así la responsabilidad. No obstante los niveles de jerarquía deben establecerse previamente por la administración de la entidad para evitar un posible desorden en las responsabilidades del personal.

- *Cargo y descargo*

Debe garantizarse que todo recurso o servicio recibido o entregado sea registrado, o lograr que se contabilicen los cargos de todo lo que ingresa y descargos de todo lo que egresa, lo cual servirá de evidencia documental que precise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó. La supervisión de las operaciones reflejadas en cada cuenta y subcuenta o análisis en forma sistemática, por personal independiente al que efectúa dichas anotaciones, permitirá observar si las operaciones registradas se corresponden con el contenido de cada cuenta.

1.2.1.5. Normativas Generales de Control Interno para el Sector Público

La Contraloría General del Estado según la Resolución de las NEAG, define “Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno.

Se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República; los objetivos, ámbito de aplicación, características y en general aquellos criterios que serán necesarios utilizar para su emisión e implantación a cargo de las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Control.

1.2.1.5.1 Definición

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover

una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno.

Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo – beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público que forma parte de este documento.

1.2.1.5.2 Objetivos

- Guiar los procesos que se ejecuten en una institución facilitando el correcto desempeño de las funciones con los objetivos planeados.
- Impulsar a que los servicios sean de calidad para toda la sociedad fortaleciendo en forma eficaz a la entidad
- Verificar las eficiencias de las actividades Administrativas, operativas y Financieras.
- Facilitar un proceso de examen a los periodos concluidos para determinar niveles de responsabilidad y cumplimiento institucional.
- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros;
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas;
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente;
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizados;
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de

las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional; y,

- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

Ámbito de Aplicación

- Las Normas de Control Interno para el Sector Público se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.
- En caso que estas normas no sean aplicables en determinadas situaciones, será mencionado específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma. La Contraloría General de la República establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.
- Las Normas de Control Interno para el Sector Público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes.

La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

Características

- En concordancia con el marco legal vigente y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de

administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según actualizaciones de administración gubernamental.

Dentro de las normas generales se consideran algunos aspectos relevantes como son:

- La estructura orgánica de la entidad que enlaza el origen de las actividades a desempeñarse, tanto en su integración, su control y su vigilancia.
- La separación de funciones de acuerdo a las necesidades de los procesos existentes evitando la duplicidad de labores o la inadecuada utilización de los recursos.
- La integración de las actividades con un sentido de canalizar la información hacia un enfoque gerencial que permita tomar decisiones benéficas para la institución.
- El monitoreo de controles internos que evalúa constantemente los procesos en concordancia como lo previsto de tal forma que se eviten irregularidades.
- El control interno en las entidades públicas permiten ver las fortalezas y las deficiencias y de esta forma corregirlas.

110 Fundamentos De Control Interno

Son normas encaminadas a lograr una adecuada administración de los recursos públicos y el correcto funcionamiento de las entidades y organismos del Estado.

120 Componentes Del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes, los que funcionan según el nivel ejecutivo quien dirige la entidad, y todos se integran en el proceso de la dirección.

130 Herramientas de Evaluación de los Componentes de Control Interno

Se presentan cinco herramientas de evaluación, una para cada componente del control interno; sirven para evaluar los riesgos y las actividades de control, para lo cual la entidad debe establecer objetivos en cada actividad importante.

140 Normas Generales de Control Interno

Tienen como objetivo recordar que todos los miembros de una organización comparten responsabilidades en materia de control interno. Sin embargo, la responsabilidad de su aplicación recae en los niveles de dirección y de la máxima autoridad de una entidad.

200 NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

210 Normas de Control Interno para la Contabilidad Gubernamental

Su finalidad es lograr la obtención de información financiera confiable y oportuna. Con estas normas se busca que la contabilidad integre operaciones financieras, produciendo reportes y estados financieros apropiados.

220 Normas de Control Interno para Presupuesto

Tienen por objeto establecer el control interno en las actividades relacionadas con el manejo presupuestario, se fundamentan en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

230 Normas de Control Interno para Tesorería

Su finalidad es controlar el proceso relacionado con el movimiento de tesorería, a fin de lograr seguridad y razonabilidad en el manejo de los fondos económicos.

240 Normas de Control Interno para Anticipos de Fondos y Cuentas por Cobrar

Sirven para obtener información actualizada que permitan realizar el cobro oportuno de los valores y determinar la morosidad y fecha de caducidad.

250 Normas de Control Interno para las Inversiones en Existencias y Bienes de Larga Duración

Tienen que ver con los aspectos relacionados con el control de existencias y el registro, control, la protección y conservación de los bienes de larga duración.

1.2.1.5.3 NORMAS DEL CONTROL INTERNO

Normas relativas al ambiente de control.- La gerencia de mantener y demostrar integridad valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.

Normas relativas a la valoración de los riesgos.- Definir los objetivos y metas empresariales, considerando la misión y visión de la organización y revisar periódicamente su cumplimiento. Deben identificar los factores de riesgo relevante, interno y externos, asociados al logro de los objetivos empresariales.

Normas relativas a las actividades de control.- Deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente las políticas y procedimientos de control que garantice razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.

Normas relativas a la información y comunicación.- Los sistemas de información que se diseñen e implante deben ser acordes con los planes estratégicos y los objetivos empresariales, debiendo ajustarse a sus necesidades y características.

Las empresas deben diseñar los procesos que le permitan identificar, registrar recuperar información de eventos internos y externos, que requieran. Cada empresa deberá asegurar que la información que procesa es confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Normas relativas al monitoreo.- La gerencia debe vigilar que los empleados realicen actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada para determinar la efectividad del sistema de control interno.

1.2.1.5.4 NIF VIGENTES

NIIF. 1 Adaptación por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); Exige que la entidad cumpla con cada una de las NIIF vigentes en la fecha de presentación de sus primeros estados financieros elaborados con arreglo a las NIIF.

NIIF. 2 Detallar la información. Financiera. Se aplicará a las transacciones con pagos basados en acciones, en las que una entidad adquiera o reciba bienes o servicios.

Entre esos bienes se incluyen existencias, consumibles, inmovilizado material, activos intangibles y otros activos no financieros. Sin embargo, la entidad no aplicará esta NIIF a transacciones en las que adquiera bienes que formen parte de los activos netos adquiridos en una combinación de negocios a la que resulte de aplicación la NIIF · Combinaciones de negocios.

NIIF 3 Puntualizar la información financiera a revelar por una entidad cuando lleve a cabo una combinación de negocios.

La entidad adquirente reconocerá los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la entidad adquirida por sus valor, que es razonables, en la fecha de adquisición y también reconocerá el fondo de comercio, que se someterá a pruebas para detectar cualquier deterioro de su valor, en vez de amortizarse.

NIIF. 4 Detallar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de este proyecto sobre contratos de seguros.

NIIF. 5 Especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta. Se aplicarán a todos los activos no corrientes, reconocidos y a todos los grupos enajenables de elementos de la entidad, no se reclasificarán como activos corrientes hasta que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta de acuerdo a la NIIF.

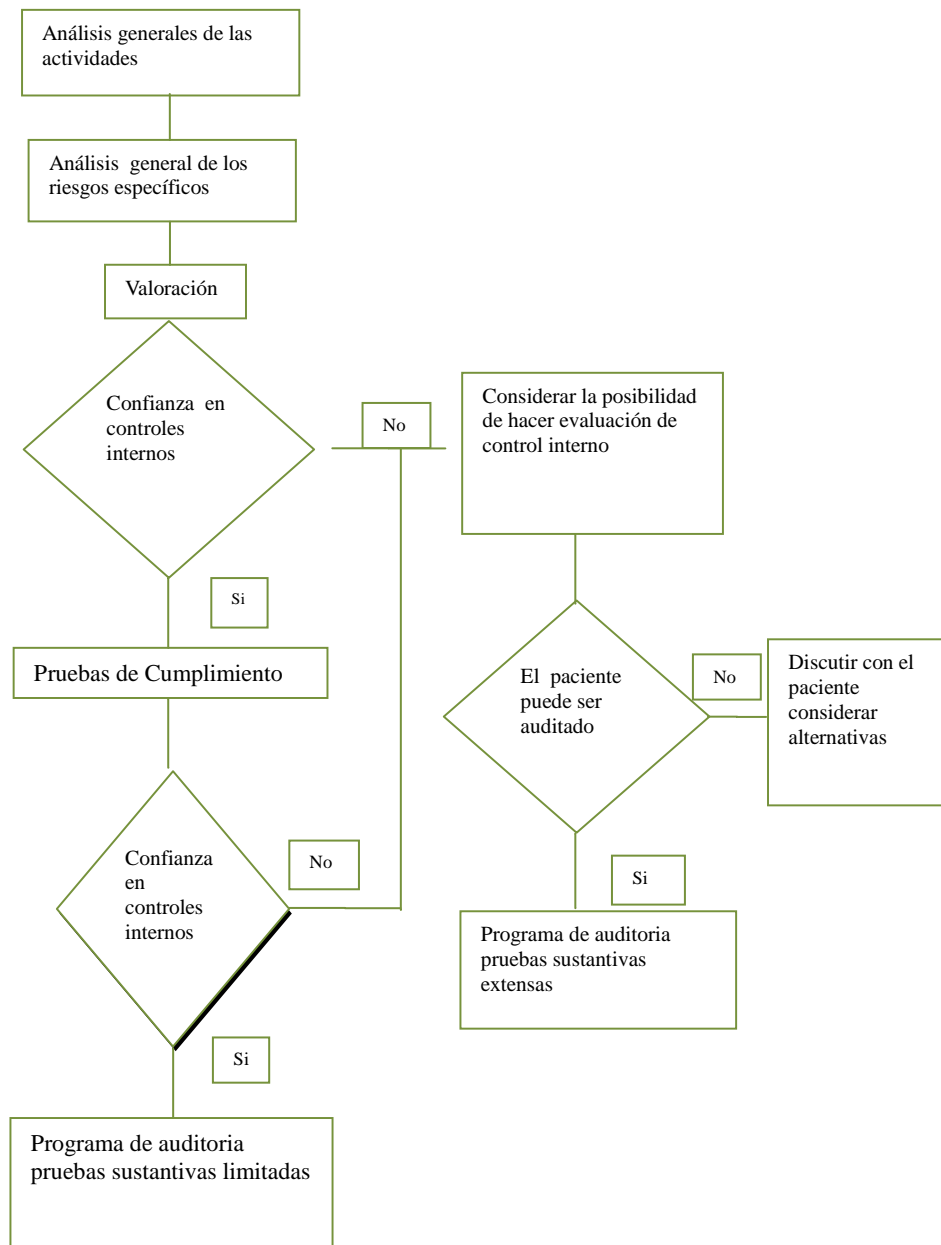
NIIF.6 Definir la información financiera relativa a la exploración y la evaluación de recursos minerales. Se establece una política especificados los desembolsos que se reconocerán como activos para la exploración y evaluación, y se aplicara dicha política uniformemente.

NIIF. 7 Requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permitan a los usuarios evaluar.

Se entiende a todos los instrumentos financieros que se reconozcan contablemente como a los que no se reconozcan tales instrumentos financieros reconocidos comprenden activos financieros y pasivos financieros y los no reconocidos comprenden algunos instrumentos financieros que, aunque estén fuera del ámbito de aplicación de la NIC 39, entran dentro del alcance de esta NIIF (como, por ejemplo algunos compromisos de préstamos).

Dentro de la evaluación del control interno se pueden ejecutar algunas prácticas, entre ellas tenemos una metodología del estudio y evaluación del mismo por objetivos, el cual permite calificar la eficiencia de una institución y sus resultados.

GRÁFICO N° 1: METODOLOGÍA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS



Fuente: ESTUPIÑAN, Rodrigo “Auditoría Administrativa”
 Elaborado por: Rosario Herrera - María Calero

1.2.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1.2.2.1. Control Externo

Esta actividad se refiere a establecer controles por personal independiente, que para el estudio de este caso es necesario contar con el personal de apoyo de una firma de auditoría, y particularmente el organismo que implanta control externo en las instituciones del sector público es la Contraloría General del Estado.

Además se considera que también puede establecer controles externos la Dirección Financiera, Contabilidad, Proveduría.

1.2.2.2. Control Interno

Es la actividad que se desarrolla dentro de la entidad por personas con relación de dependencia a la organización, cada empresa implanta control interno para salvaguardar y obtener información veraz de los hechos contables.

1.2.2.3 Control Interno Previo

Según el Art.244 de la Ley Orgánica Financiera Administrativa y de Control dice “Es el conjunto de mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones que se han proyectado realizar, antes de su autorización, o de que éstas surta efecto, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones, su legalidad y veracidad, finalmente, su conformidad con el presupuesto, planes y programas”.

1.2.2.4. Control Interno Concurrente

Según Art. 12. De la Ley de Contraloría General del Estado “Los servidores de la institución, en forma continua constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de

obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas;”

1.2.2.5. Control Interno Posterior

Según la Ley Orgánica Financiera Administración y de Control en su artículo 245 dice “Consiste en el examen posterior a las operaciones financieras o administrativas de una entidad u organismos y se practicará por medio de la auditoría gubernamental. Sin embargo, no podrán revisarse las resoluciones que hayan puesto términos a los reclamos particulares”.

Este control lo ejecuta exclusivamente la Contraloría General del Estado y la unidad de Auditoría Interna en las entidades que cuentan con el concurso de esta entidad.

1.2.2.6. Control Interno Administrativo

Se encarga del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para fomentar la promoción de la eficiencia y eficacia e influye:

- Proceso de autorización de las transacciones
- Cumplimiento de disposiciones, informes de actuación y controles de calidad.
- Permite la evaluación de los procesos de decisión en términos de eficiencia, efectividad y economía.

1.2.2.7. Control Interno Contable

El control interno contable comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tienen relación directa con la protección de activos y la confiabilidad de los registros de contabilidad, por consiguiente tiene la finalidad de asegurar la custodia de los recursos disponibles para el cumplimiento de objetivos de manera eficiente, eficaz y oportuna.

- Las transacciones se procesan de acuerdo a las autorizaciones y políticas establecidas por la máxima autoridad.
- Las transacciones son procesadas con oportunidad y con apego a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- Los activos están adecuadamente custodiados
- El acceso a los activos requiere autorización de una autoridad competente

La información registrada se compara con las existencias físicas o confirmadas y las diferencias establecidas son analizadas.

Este tipo de control de acuerdo a la conclusión del autor lo pueden ejecutar ya sea la parte administrativa como la parte contable de la institución; tomando en cuenta que son las unidades que están directamente relacionadas con los contratos con otras instituciones y el aspecto financiero contable de la misma.

1.3. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a los informes COSO Y CORRE se reflejan los siguientes elementos:

1.3.1. INFORME COSO

En el informe del **(COSO) COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION**, (1992 cuarta edición; parte II; pág. 14) menciona que el control interno “Es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con mira a la consecución de objetivo en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad en la información financiera; cumplimiento de las leyes y regularidades aplicables”.

El método COSO tiene cinco componentes que son los siguientes:

- Entorno de Control

- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

1.3.2. INFORME CORRE (Control de los Recursos y los Riesgos-Ecuador)

La elaboración del CORRE tuvo como objetivos principales, impulsar el uso racional de estrategias, promover la eficiencia de las operaciones, lograr los objetivos institucionales y empresariales, identificar y administrar los riesgos, cumplir con la normativa aplicables, contar con una herramienta apropiada para de esta manera prevenir errores o irregularidades, es por eso que el CORRE desarrolla su estudio a través de los ocho componentes:

- Ambiente de Control Interno
- Establecimientos de Objetivos
- Identificación de eventos
- Evaluación de Riesgos
- Respuesta a los Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Monitoreo.

1.3.3 DIFERENCIA ENTRE EL INFORME COSOS E INFORME CORRE

Luego de realizar un análisis entre los dos informes (COSO-CORRE), se encontraron algunas diferencias; una de ellas la cual es de mayor importancia es que el COSO brinda una definición de control interno completa en el sentido es que esta considera el logro de los objetivos que se plantea cada una de las entidades al momento de realizar sus actividades económicas, mientras que el CORRE se resalta los objetivos principales con el afán de disminuir a través de estrategias errores e irregularidades que puedan presentarse al momento que se estén desarrollando sus actividades.

1.4. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO (método COSO)

1.4.1. Ambiente de Control

ALTAMIRANO, Marco (2000, pág. 46), dice que “Establece la orientación a seguir en la entidad e influye en la conciencia de control por parte de los empleados de la entidad”. Este elemento define la disciplina y la estructura de la organización, consecuentemente el ambiente de control es el cimiento sobre el cual descansan los demás componentes del control interno.

Refiriéndose al criterio del autor se entiende como disciplina a la integridad y valores éticos que caracterizan a la entidad, mismos que son consecuencia de estándares establecidos en materia de ética y comportamiento profesional, de cómo se les comunica y el grado de aplicación que se exige en la práctica.

En lo que corresponde a la estructura organizacional, se concluye que es el vínculo mediante el cual la institución alcanza los fines propuestos, al desarrollar esta estructura se debe poner especial atención en las áreas claves de autoridad y responsabilidad, a los canales de información apropiados y a la naturaleza y complejidad de la entidad.

En concordancia con el criterio emitido por el autor se manifiesta que un ambiente de control interno en una entidad es el punto de partida sobre el cual se basan los demás para la aplicación de un sistema de control interno, ya que este permite orientar a los empleados de uno o varios departamentos con la finalidad de ser organizados y emplear el mínimo de tiempo para ejecutar una o varias labores dentro de una institución.

CEPEDA, Gustavo, en su libro *Auditoría y Control Interno* (1997 Colombia; Pág. 3) menciona que el término control, según una de sus acepciones gramaticales, quiere decir “Comprobación, intervención o inspección”.

1.4.2. Evaluación del Riesgo del Control

ALTAMIRANO, Marco (2000, pág. 49), señala que “Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Cumplida esta fase la gerencia debe establecer cómo manejar estos riesgos para disminuir al mínimo los potenciales errores que pueden presentarse”.

La evaluación del riesgo es un proceso permanente y pueden variar los resultados de la evaluación inicial por las siguientes razones:

- Cambios en el ambiente de operaciones
- Personal nuevo
- Cambios en los sistemas de información
- Crecimiento acelerado de la entidad
- Cambios tecnológicos
- Pueden adoptarse nuevos procedimientos contables

En la presente investigación se puede evaluar el riesgo, ya que a menudo existen cambios ya sea en el ambiente operacional como en los sistemas de información; esto se da como resultado del cambio de administración que por ley se da en nuestro país cada cuatro años, razón principal para que la entidad deba aplicar una evaluación del riesgo en el sistema de control institucional.

1.4.3 Actividades de Control Interno

ALTAMIRANO, Marco (2000, pág. 50), dice que “Son políticas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia”. Estas actividades de control se clasifican en:

Revisión del desempeño.- Esta relacionado con las actividades que desempeñan cada uno de los funcionarios de una institución, como es su desenvolvimiento en las tareas encomendadas.

Procesamiento de la información.- La información que se pasa a la máxima autoridad para ver la eficacia y eficiencia de cada uno de los funcionarios.

Controles físicos.- Esta relacionado con las actividades que deben cumplir para garantizar el buen uso y cuidado de los activos de la institución entre estos controles podemos citar las verificaciones físicas periódicas y la comparación de los resultados obtenidos con los registros contables, la documentación que respalda las autorizaciones conferidas para el uso y movilización de los bienes.

Separación de funciones.- Este concepto se basa en la necesidad de separar las funciones de carácter incompatible autorización, registro, control y custodia; de modo que ninguna transacción sea realizada por una sola persona sin que se genere una revisión por parte de otra persona u otra sección o departamento.

Políticas y prácticas de recursos humanos.- En toda organización el factor más importante para que el control interno funcione está constituido por los recursos humanos por consiguiente se debe poner énfasis en su reclutamiento, evaluación y capacitación permanente para optimar su rendimiento.

Otros controles.- Es importante implantar otros controles internos como los que se señala a continuación:

Utilizar formularios pre impresos y pre numerados, controlar la secuencia numérica para que estén debidamente archivados de modo que facilite su acceso y localización.

1.4.4. Sistema de Información y Comunicación

ALTAMIRANO, Marco (2000, pág. 52), menciona que estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades; para esto es menester que se definan adecuados canales de comunicación e información a todo nivel.

Este aspecto de control está relacionado en las necesidades existentes en una organización para procesar su información y reportar de manera oportuna los resultados alcanzados para fines de toma de decisiones por parte de los funcionarios competentes.

Basándonos con el criterio del autor se manifiesta a los funcionarios responsables de administrar los sistemas de información contable y de control interno comprender que sus actividades se relacionan con las de otras secciones de la organización con el fin de que el sistema contable sea visto como parte integral del proceso que emplea la entidad para alcanzar los objetivos propuestos.

1.4.5. Vigilancia

ALTAMIRANO, Marco (2000, pág. 52), comenta que es el proceso a través del cual se comprueba la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo.

En algunas entidades la vigilancia rutinaria del funcionamiento de los controles es complementada por una función de auditoría cuya responsabilidad es de informar a la gerencia sobre las bondades y debilidades de los controles establecidos.

1.5. MÉTODOS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

El control interno fue sometido a un riguroso estudio por la Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treedway (COSO por sus siglas en inglés), El denominado “Informe COSO” sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992 surgió como respuestas a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Después del estudio realizado por la comisión COSO, y a propuesta de esta el enfoque de la definición de control interno cambió su enfoque tradicional, logrando mayor aceptación en Estados Unidos y en otros países.

Este estudio del control interno definió al mismo como: Un proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y los demás miembros de una entidad con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos en los siguientes ámbitos o categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Independientemente del que se utiliza a Nivel Internacional para cualquier análisis sobre Control Interno el Informe COSO (además la investigación íntegramente estará basada en dicho modelo), se quiere hacer referencia a otros modelos de Control Interno para ampliar este trabajo. La aplicación de este método obliga a los auditores a considerar los nuevos elementos de Control Interno.

Estos elementos son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Vigilancia, consecuentemente deben involucrarse en el conocimiento del entorno interno y externo en el que se desenvuelve la empresa auditada, lo dicho se logra mediante la aplicación de matrices por medio de las cuales se obtiene la información para la estructurar una adecuada planificación que le permita al auditor con una seguridad razonable aseverar que la información financiera presentada está exenta de errores o irregularidades de carácter significativo y su opinión este debidamente fundamentada.

Para obtener información requerida en las matrices se utilizan todos los métodos de evaluación de control interno enunciados.

1.5.1 Método Cuestionario

Consiste en formular una serie de preguntas estructuradas de modo que la respuesta afirmativa a las mismas constituya una fortaleza de control interno y la negativa una debilidad.

Es conveniente que antes de estructurar el cuestionario, el auditor conozca los procedimientos que utiliza la empresa para ejecutar las transacciones con el fin de que formule únicamente susceptibles de ser aplicadas, eliminando aquellas con respuesta no aplicables. (Ver anexo 1)

La aplicación del método de cuestionario posee las siguientes ventajas:

- Ahorro de tiempo
- Siempre se busca respuesta
- Entrenamiento del personal sin experiencia
- Facilita la detección de deficiencias
- Una forma para evaluar y determinar áreas críticas.
- Permite pre elaborar y estandarizar su utilización

Las desventajas de los métodos de los cuestionarios son los siguientes:

- No prevé naturaleza de las operaciones
- Limita inclusión de otras preguntas
- No permite una visión de conjunto
- Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias
- Que lo tome como un fin y no como un medio
- Podría aplicar un mal estar en la entidad

El estudio de los cuestionarios nos ayudaran a determinar respuesta negativas y positivas y en algunos casos no podrán concluir con las ideas, pero su aplicación es la más aplicable por su rapidez.

1.5.2 Método Descriptivo

Se realiza a través de una entrevista con los funcionarios responsables de ejecutar una actividad y se va detallando en forma narrativa los procesos que utilizan para ejecutar, controlar o contabilizar las transacciones en la institución, departamento, sección o cualquier otro puesto de trabajo.

Es recomendable aplicar a funcionarios que tengan amplio conocimiento de los procesos y actividades que se desarrollan en la institución y así mismo es conveniente comprobar la veracidad de la información obtenida. (Ver anexos 2)

La aplicación del método descriptivo tiene las siguientes ventajas.

- Facilidad en su uso
- Deja abierta la iniciativa del auditor
- Descripción en función de observación directa

La aplicación del método descriptivo tiene las siguientes desventajas:

- No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara concisa y sintética, ni permite visión en conjunto.
- Difícil detectar áreas críticas
- Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.

1.5.3 Método Flujograma

Mediante la utilización de símbolos cuyo significado debe ser previamente definido, se describen de manera secuencial los procesos utilizados en la entidad para ejecutar los diferentes procesos establecidos; como contabilización de las actividades, recaudación de los servicios que brinda la entidad y la adquisición de bienes, entrega – recepción, custodia, etc. (Ver anexos 3)

La aplicación del método flujo gramas tiene las siguientes ventajas:

- Indica la ausencia de controles financieros y contables
- Indica los procedimientos
- Indican procedimientos que faltan o sobran
- Facilita la comprensión de los procesos.

La aplicación del método flujo gramas tiene las siguientes desventajas:

- Necesita de conocimiento sólido de control interno
- Requiere de entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.

- Limitado el uso a personal inexperto
- Por su diseño específico, resulta un método más costoso.

1.6. RIESGO EN EL CONTROL INTERNO

El riesgo en el control interno es lo opuesto a la seguridad del control interno, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que está examinado, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que el control interno ha sido completo.

Desde el punto de vista del auditor, el Control Interno es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.

1.6.1. TIPOS DE RIESGOS DEL CONTROL INTERNO

El riesgo en el control interno es lo opuesto a la seguridad del control interno, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas, una vez que el control interno ha sido completo.

1.6.1.1 Riesgo inherente

“La posibilidad de un error material en una afirmación antes de evaluar el control interno de una entidad se conoce como riesgo inherente”

El riesgo inherente es la posibilidad que tiene un aspecto de contener errores que pueden ser significativos individualmente o cuando se agregan a errores, suprimiendo que no existieran controles internos. Las circunstancias externas que originan los riesgos del negocio también pueden influenciar el riesgo inherente; es decir el riesgo inherente está influenciado tanto por factores internos como externos.

1.6.1.1.1 Efecto de riesgo inherente.- Afecta directamente a la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Cuanto mayor sea el nivel del riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría necesaria. Esta cantidad puede estar representada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

1.6.1.1.2 Factores que determinan el riesgo inherente.- Entre los factores que determinan la existencia de un riesgo inherente se puede mencionar:

- La naturaleza del negocio del ente; el tipo de operaciones que se realizan y el riesgo propio de esas operaciones; la naturaleza de sus productos y volumen de las transacciones.
- La situación económica y financiera del ente.
- La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales; la integridad de la gerencia y la calidad de los recursos que el ente posee.

La predisposición de los niveles gerenciales a establecer adecuados y formales sistemas de control, su nivel técnico y la capacidad demostrada en el personal clave, son elementos que debe evaluarse al medir el riesgo inherente.

1.6.1.2 Riesgo de Control

El riesgo de control es el riesgo de que un error sea significativo, bien sea individual junto con otros errores y que dicho error no se puede evitar o detectar y corregir a tiempo mediante el control interno de la entidad.

Al evaluar el riesgo de control se utilizará procedimientos de indagación, inspección y observación para determinar si los controles internos del Patronato son eficientes.

Con el propósito de evaluar el riesgo, se realizarán cuestionarios de preguntas cerradas; dichas preguntas serán calificadas de acuerdo al juicio profesional, por tanto de los requisitos depende la calificación que se otorgue. Además la ponderación dependerá de la magnitud del riesgo de control que representa.

1.6.1.2.1 Efecto del riesgo de control.- Afecta la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar y en cierta medida también su alcance. El riesgo de control depende de la forma en que se presenta el sistema de controles del ente.

En términos generales, si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores no detectados por los sistemas es mínimo y, en cambio, si los controles son débiles, el riesgo de control será alto, pues los sistemas no estarán capacitados para detectar esos errores o irregularidades y la información que brinden no será confiable.

1.6.1.2.2 Factores que determinan el riesgo de control.- Los factores que determinan el riesgo de control están presentes en el sistema de información, contabilidad y control. La tarea de evaluación del riesgo de control está íntimamente relacionada con el análisis de los sistemas.

La existencia de puntos débiles de control implicaría la existencia de factores que incrementan el riesgo de control y, al contrario, puntos fuertes de control serían factores que reducen el nivel de este riesgo.

1.6.1.3 Riesgo de detección.

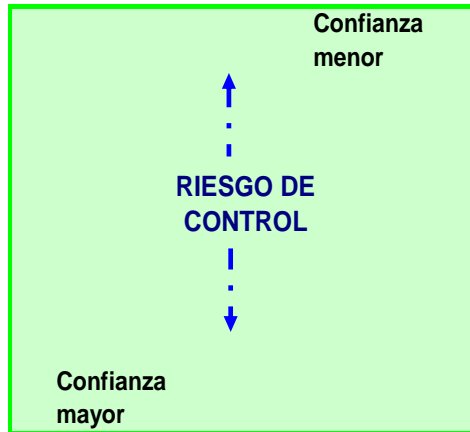
Se define como la posibilidad que existan distorsiones importantes en la información financiera, administrativa y operativa, mismas que han sido detectadas mediante los procedimientos de auditoría aplicados. Este riesgo se califica en función de la aplicación de los procedimientos necesarios.

A diferencia de los dos riesgos anteriores el auditor si puede realizar acciones para orientar su calificación, puesto que depende que éste aplique la cantidad de

procedimientos necesarios para que el riesgo de detección sea bajo o moderadamente bajo.

Hay que considerar que a mayor riesgo de control, menor es la confianza; y a menor riesgo de control mayor es la confianza, como se muestra en la figura a continuación:

GRÁFICO N° 2 Riesgo de Control



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera / María Calero

Riesgo de Control

La escala que sigue presenta tres escenarios de codificación del riesgo:

CUADRO N° 1 Codificación de Riesgos

ALTO	MODERADO	BAJO
15%-50%	51%-70%	71%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Fuente: www.coso.org.estadosunidos,2004
Elaborado: Rosario Herrera / María Calero

Nivel de Riesgo

Nivel de Confianza

- **Nivel de confianza**

En la escala señalada inicia en 71% porque no puede haber organización totalmente sin control que tenga una calificación menor a ese valor; la escala llega a 95% porque no puede haber una organización con un control eficiente y efectivo, puesto que toda administración es susceptible de mejoramiento continuo.

Calificación de Riesgo:

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Formula:

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

$$CR = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

1.6.1.3.1 Factores que determinan el riesgo de detección.- Los factores que determinan el riesgo de detección están relacionados con:

- La ineficiencia de un procedimiento aplicado
- La mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte éste eficaz o no.
- Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, haya sido bien o mal aplicado. Este factor se relaciona con la existencia de muestra no representativa.

Al examinar el 100% de las transacciones de un ente, se basa en el trabajo realizado sobre una muestra y extiende esos resultados al universo de las transacciones. La incorrecta determinación del tamaño de la muestra puede llevar a conclusiones erróneas sobre el universo de esas operaciones.

1.6.2 Unidad Ejecutora

La ejecución del sistema de control interno corresponde al Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga por intermedio de la Unidad Ejecutora, quien coordinará con los distintos funcionarios quienes serán los responsables principales de las actividades de cada uno de los departamentos, se realizarán mediante convenios en los que se delega responsabilidades específicas a cada funcionario público.

Analizando los criterios de las investigadoras argumentan que para lograr un efectivo control interno, la institución debe poseer un manual de políticas y procedimientos que dirija las actividades de los funcionarios responsables de cada departamento, para ello es importante crear un clima de confianza para llevar a cabo el desarrollo de mencionado manual.

1.6.3 Informe de Control Interno

El informe de control interno constituye el producto final del trabajo de evaluación del control en el que constan los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

La persona encargada de dicha actividad es la o él responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones, aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en un informe.

1.6.3.1 Estructura del Informe de Control Interno

Un informe es la exposición de los resultados, eventos, cualidades, progresos e interpretaciones de datos o hechos.

En auditoría un informe es el documento oficial que presenta los hechos a informar a un lector interesado.

Este informe debe incluir como mínimo:

Introducción

- Una introducción general, con una breve introducción de la entidad, haciendo referencia a las características que la tipifican, y del proceso mismo de evaluación.
- Un análisis evaluativo desde la perspectiva de los fines, objetivo y estándares aplicados, con la correspondiente argumentación de respaldo.

Conclusiones

Las conclusiones deben resumir la situación que presenta la entidad en cuanto al control que ejerce sobre los recursos que administra, la confiabilidad de las operaciones económicas y financieras revisadas y otros aspectos de interés que se hayan detectado en el transcurso del trabajo.

Dichas conclusiones no deben constituir la repetición de lo consignado en la sección Resultado del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas, cuando de no incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe.

También dentro de esta sección deben reflejarse de forma general, las causas fundamentales que originaron la situación planteada, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de los hallazgos encontrados.

Cuando se considere necesario tener que resaltar un hecho específico en atención a su connotación e importancia, el mismo se expondrá de la forma más resumida posible, con independencia de cómo se refleje en otra sección del informe.

Recomendaciones

Las recomendaciones deben consignarse de forma general e inclusive, solo aquellas que sean cumplibles, exponiéndose de forma constructiva, expresando además, las posibles medidas a tomar para dar solución a las deficiencias contenidas en el informe.

Anexos

Los Anexos, deben ser los más relevantes y pertinentes, como respaldo de la información incluida en el informe; Se encabeza con la palabra anexos y el título que identifica su contenido, enumerándose consecutivamente según el orden en que se mencionen en el informe.

Es fundamental tener presente que el informe de evaluación no debe ser, en modo alguno, el cumplimiento inevitable de un trámite de carácter administrativo.

Tampoco debe limitarse a una relación de hechos o cifras. Su esencia consiste en trascender el nivel descriptivo por medio de un ejercicio de autocrítica (aunque siempre sustentando en la evidencia) que culmine con un plan realista de acciones a corto, mediano y largo plazo.

El informe, incluyendo el plan de acciones, debe tener amplia difusión en el colectivo de trabajadores y dar lugar a la toma de decisiones en cuanto a la aplicación de estrategias de mejoras continuas, las que deben estar acompañadas de un plan de seguimiento a fin de verificar, no sólo el cambio que se produzca a partir de ellas, sino también su propia viabilidad y pertinencia.

CAPITULO II

2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Introducción

La siguiente investigación está basada en el método descriptivo y de campo ya que nos permitió convivir y ver las falencias que la institución tiene y con ello poder aplicar un control interno en la institución, ya que esto mejora los procesos que se realizan en la entidad como son: administrativos, financieros, y operacionales.

La Institución cuenta con un control interno, el mismo que no se lo ha puesto a funcionar ya que el desconocimiento ha hecho que lo eviten y se cometa muchos errores de forma.

2.2 Diseño Metodológico

2.2.1 Metodología de la Investigación

La investigación es de carácter descriptivo, teniendo como principal fuente la información un estudio de campo a realizarse. Estos resultados producto del análisis determinarán las repercusiones que se dan en la parte operativa por no tener un sistema de control interno en el Patronato Municipal de Amparo Social, además se describirá el comportamiento de las variables, se analizará las posibles causas que originan los fenómenos que pueden generar el objeto de estudio.

El trabajo se enfoca a evaluar el sistema de control interno, para lo cual se empleará un conjunto de herramientas de control, planificado según la siguiente metodología:

- Evaluación de las alternativas en sistemas de control interno, aplicando los modernos conceptos de gestión contable.

- Recopilación de información acerca de las necesidades de los actores.
- Se tabulará la información de fuentes primas y secundarias mediante las técnicas estadísticas para obtener valores de demanda esperada.
- Obtenida la demanda, se realiza un estudio técnico que comprende del camino a la excelencia en servicios a través de la efectividad para incrementar la asistencia médica.

**TABLA N°1 MATRIZ DE VULNERABILIDAD
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional especializado en el área de medicina. • Existe un adecuado número de personal administrativo para cubrir las necesidades en la atención al público. • El departamento de Trabajo Social encargado de investigar aquellas personas que son de escasos recursos. • Contar con una infraestructura física adecuada y completa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales se capacitan frecuentemente. • La Ubicación geográfica permite brindar el servicio a los laticungueños. • Los servicios de atención médica que se ofrece es para toda la ciudadanía. • Los precios son flexibles y contamos con el apoyo de la trabajadora social.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal especializado en el área de rehabilitación. • No tener el personal adecuado para cada uno de los departamentos en el servicio de aseo. • No se da estricto cumplimiento a las normas, sus reglamentos para cumplir con los procesos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de presupuesto • Falta de interés y conocimientos por las distintas autoridades transitorias • Pérdida de la confianza de la ciudadanía por otros centros de salud gratuitos con mejor tecnología. • Crítica de los medios de comunicación que anotan y reclaman las debilidades que tiene el patronato frente a los distintos dispensarios médicos de la Provincia.

Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga
Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

2.2.2 Tipo de Investigación

Por las etapas que se seguirá, está presente la utilización del método descriptivo como método de obtención de los conocimientos científicos. Además se utilizará los métodos inductivo, deductivo y el método dialéctico al momento de establecer las entrevistas y determinar los indicadores de gestión.

Bibliográfico: Porque el marco teórico que hemos elaborado constituye una recopilación bibliográfica a partir de textos publicados como información, del control interno que se aplica en instituciones públicas y privadas relacionadas con el tema, con la temática abordada e información a través de Internet realizados en otros países.

Descriptivo: A las encuestas de investigación se torna en descriptiva cuando hacemos un análisis profundo de las respuestas obtenidas de las mismas.

Método Dialéctico: Es muy importante conocer el pensamiento y criterio constructivo de quienes viven la realidad, por lo tanto se ha recurrido al método dialéctico para que a través de conversaciones y diálogos podamos intercambiar ideas.

Inductivo o Deductivo: La aplicación del método inductivo-deductivo en el proyecto específicamente en la ejecución de las encuestas aplicarse.

De campo: También la investigación de campo está presente en el presente trabajo como una parte fundamental en vista de que el conocimiento bibliográfico necesita de su complemento en el lugar de los hechos, por lo tanto hemos concurrido a realizar una observación en el lugar donde se presenta los hechos.

2.2.3. Unidad de Estudio

Se iniciará con el análisis de la población que remitirá la información del caso.

Población

Para el estudio de la investigación se ha tomado como población a todos los integrantes del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, debido a que son apenas 28 empleados.

Tabla N°. 1.1. Personal del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Nº	PROFESIONALES	NÚMERO DE POBLACIÓN
1	Profesionales Médicos	11
2	Auxiliares Médicos	03
5	Personal Administrativo	04
6	Auxiliares P. Administrativo	08
7	Personal de Limpieza	02
	TOTAL	28

Fuente: Lista de Asistencia al Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga
Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

2.2.4. Métodos y Técnicas A Ser Empleadas

Se implementará un método empírico el cual permita revelar y explicar las características fenomenológicas del objeto.

Estos se emplean fundamentalmente en la primera etapa de acumulación de información empírica y en la tercera de comprobación experimental de la hipótesis de trabajo, mediante el análisis documental, entrevistas y observación.

Métodos Teóricos.- En la presente investigación, este método nos ayudará a fundamentar en forma teórica toda la información obtenida.

Métodos Deductivo- Inductivo.- Este método permitirá extraer, comparar, comprobar y demostrar situaciones generales explicadas en el marco teórico.

Método de la observaciones científica.- Esta método permitirá obtener conocimientos acerca del objeto del estudio tal y como se presenta.

Dialéctico.- A través de este método podemos seguir el proceso del sistema de control interno, gracias a la elaboración del manual de procedimientos mediante la creatividad y el intelecto.

Método Empírico.- En la presente investigación se utilizará la observación directa, referente a las funciones que realizan el Patronato; mientras que las encuestas y entrevistas se aplicarán a los trabajadores empelados de los diferentes departamentos.

Además se apoyará en la estadística descriptiva para organizar los indicadores cuantitativos obtenidos.

2.2.5 Técnicas e Instrumentos de Investigación

Técnicas:

Observación: Se estableció un mecanismo que permitió recopilar opiniones y perspectivas de los actores que tienen relación directa con el proyecto a realizarse.

Entrevista: La entrevista se realizará técnicamente con las autoridades del Patronato Municipal y su codificación permitirá determinar la realidad del proyecto de estudio.

Encuesta: La encuesta se realizará a los empleados del Patronato Municipal de Latacunga, permitirá la codificación de los datos recolectados.

Análisis Documental: Se realizará con los documentos de cada uno de las funciones de cada departamento del servicio médico del Patronato Municipal.

Instrumentos:

Cuestionarios.- Se elaborarán aplicando técnicas de análisis exhaustivo que permite recabar todo tipo de información que establecerá el diagnóstico.

Guía de Observación.- Elaborar una guía de observación para dirigirnos a los actores y recopilar datos importantes para la elaboración del proyecto.

Guía de Entrevista.- Para aplicar la entrevista a los Directivos que están en relación directa con el proyecto es necesario elaborar una guía de entrevistas.

2.3.- Cuadro de Operación de Variables

2.4.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1.- Diagnóstico y medición de la eficiencia del actual sistema de control interno del Patronato Municipal de Amparo Social de la Latacunga.

ENTREVISTAS

La siguiente información se obtuvo mediante una entrevista a la Señora Beatriz López (Administradora) y la licenciada Lourdes García (Contadora); quienes amablemente supieron responder las siguientes preguntas:

¿En qué consiste el Control Interno?

Es un conjunto de normas políticas, procedimientos establecidos para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos del Patronato Municipal de Amparo Social de la Latacunga; Es establecer controles, métodos que ayuden alcanzar los objetivos trazados por la institución

¿Cuál es la finalidad del Control Interno?

Asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas internas con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional.

La de mantener el normal desarrollo de las actividades de las personas que existen en la Institución.

Los recursos del Patronato estén distribuidos en forma clara para así poder evitar errores en las actividades que se desarrollan diariamente

¿EL Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga cuenta con un Control Interno?

En la actualidad no cuenta con un control interno adecuado, pero existen controles tanto en el área de finanzas (Recaudación) como en las diferentes actividades y operaciones de la institución.

No cuenta porque toda la información se presenta por separado lo que ocasiona distorsión en los datos tanto contables.

¿EL Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga cuenta con un instrumento que le permite controlar los Ingresos y los Gastos?

No podría contestar a la pregunta debida, ya que la persona encargada de estos controles es la contadora.

Si se realizan arquezos sorpresivos a la Sra. Recaudadora y Constataciones físicas en la farmacia de la Institución.

¿Considera factible la aplicación de un Control Interno en el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga?

La aplicación de un de control interno sí existe, más bien se debería tomar correcciones.

Si sería factible la aplicación con algunas modificaciones y aclaraciones de las funciones que tienen cada una de las áreas que conformamos el patronato y mejorar deficiencias que se han presentado en la actualidad.

¿Cree usted que la aplicación de un de Control Interno beneficiará a la Institución?

Claro ya que al ser actualizado el control interno nos beneficiaremos tanto el personal que opera como el que viene a utilizar nuestros servicios.

Si seria de mucha importancia; puesto que ayudaría a lograr todo lo propuesto por la institución.

¿Cree usted que las normas de control interno son aplicadas correctamente?

No siempre se genera un margen de error o de incumplimiento por parte de las personas responsables de determinadas áreas o secciones.

Creo que debería actualizarse para una mejor comprensión y sobre todo dar capacitación a todo el personal con referencia a estas normas ya que la mayoría desconoce de las mismas.

¿Existe procedimiento de control administrativo en todas las áreas del Patronato?

Por cuanto a la pregunta que se me realiza no lo puedo contestar debido a que me encuentro a cargo del área administrativa del Patronato. Realmente la falta de conocimiento a permitido que cometamos un sin números de errores, pero se pueden corregir para mejor los procesos administrativos y poder obtener un control adecuado de las operaciones administrativas que se realizan en la entidad.

¿Considera usted que el patronato requiere de cambios que ayuden a mejorar los procedimientos administrativos y financieros?

De hecho que si se requiere seguir realizando cambios, correcciones en determinadas áreas del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga.

Si para mejorar la atención a los usuarios y sobre todo que el patronato corrija a tiempo las falencias existentes permitiendo cumplir a cabalidad con lo planificado.

2.4.2.- Resultados obtenidos de la encuesta realizada al personal del Patronato

La información procesada a continuación se ha obtenido de los datos entregados por los siguientes empleados: Personal Administrativo, Personal Médico, Personal Financiero. Las personas muy gentilmente nos han llenado la siguiente encuesta sin dar nombre por seguridad de lo que van a responder, realmente esto es de gran ayuda para poder sacar el análisis la interpretación de lo que estamos investigando. La encuesta fue aplicada a los 28 empleados del Patronato Municipal.

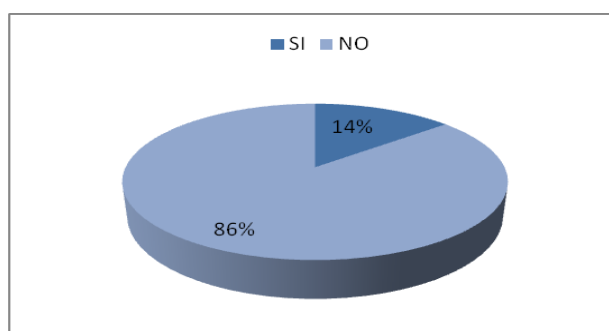
1. ¿Conoce si el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga cuenta con un Control Interno?

CUADRO N° 2 Conocimiento del Control Interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	4	14
NO	24	86
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 3 Conocimiento del Control Interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

Del 100% de la población encuestada, el 14% manifiesta que existe un sistema de Control Interno, siendo el 86 % restante que desconocen acerca de éste.

Los resultados indican que la mayoría del personal encuestado desconoce un sistema que contenga las normas, procedimientos y reglamentos necesarios para incrementar el desarrollo eficaz y eficiente de sus actividades, razón por la cual manifiestan que sería positivo conocer y ser partícipes en llevar a la práctica de las operaciones empresariales un sistema de control interno enfocado al logro de proyectos que persigan fines de labor social.

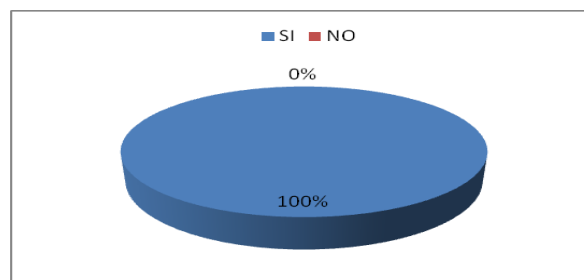
2. ¿Estaría de acuerdo que se Aplique un Control Interno en el Patronato Municipal?

CUADRO N° 3 Aplicación del Control Interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	28	100
NO	0	
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 3 Aplicación del Control Interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

El 100% de los encuestados consideran que se hace necesaria la aplicación de un Control Interno para la Institución en general, ya que se entiende que el mismo podría constituirse como una fuente esencial para cada departamento y proceso efectuado.

De igual forma la observancia de este conjunto de normas, políticas y reglas será un gran aporte para el alcance de los objetivos planeados por el Patronato; siendo el punto de partida fundamental para la organización, planificación, ejecución, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades de las áreas objeto de estudio y para la entidad en general, elevando su nivel de productividad social.

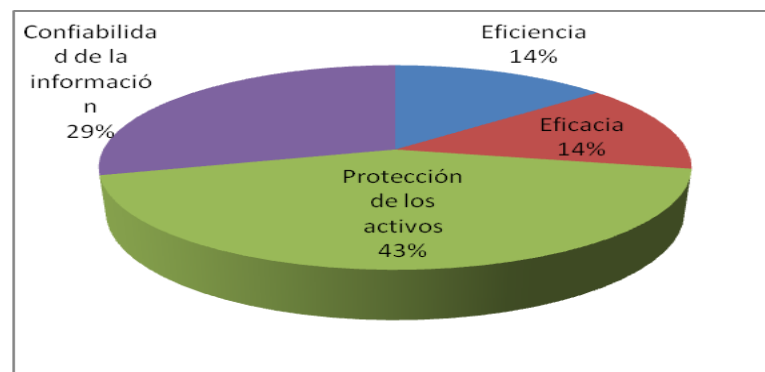
3. ¿Cuál sería el principal beneficio de la Aplicación de un Control Interno?

CUADRO N°4 Beneficio de la aplicación de control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Eficiencia	4	14
Eficacia	4	14
Protección de los activos	12	43
Confiabilidad de la información	8	29
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
 Elaborado: Rosario Herrera Molina
 María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 4 Beneficio de la aplicación de control interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
 Elaborado: Rosario Herrera Molina
 María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

En relación al 100% de las preguntas aplicadas al personal del Patronato, el 14% expresan que el principal beneficio es la eficiencia y la eficacia; siguiendo el 43% con su observación en que este sistema generará la protección de los activos; mientras que el 29% de diferencia considera que el principal beneficio es la confiabilidad de la información. Por lo tanto, estos criterios deben ser considerados como importantes para conocer dicho beneficio, puesto que ello ayudará a proteger los activos de la institución evitando el despilfarro de éstos.

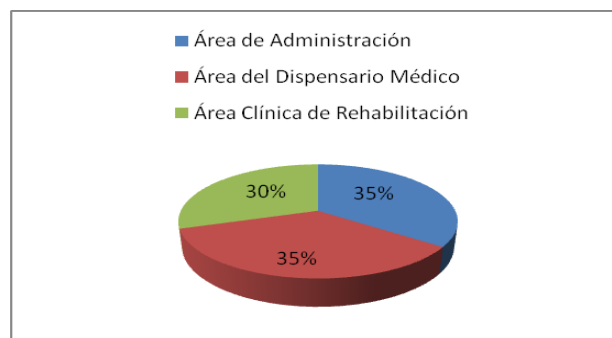
4. ¿La Aplicación del Control Interno en el Patronato Municipal permitirá evaluar?

CUADRO N° 5 Permite la evaluación del control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Área de Administración	10	35
Área del Dispensario Médico	10	35
Área Financiera	8	30
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 5 Permite la evaluación de control interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

Del 100% de encuestados el 35% considera que el control debe realizarse en el área administrativa, el otro 35% deberá evaluarse el área del dispensario médico que más necesita, y el 30%, consideran que se debe evaluar a las actividades desarrolladas como clínica de rehabilitación.

Por lo que se deduce que en toda la entidad en sí es importante realizar un proceso que evalúe, controle la eficiencia y eficacia de las operaciones, y esencialmente en la administración del patronato, debido a que de este elemento depende el correcto funcionamiento de las demás áreas y responsabilidades de las mismas.

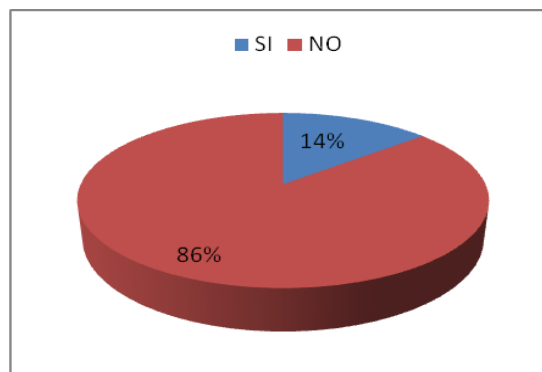
5. ¿Cree usted que las normas de Control Interno son aplicadas correctamente?

CUADRO N° 6 Normas de control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	4	14
NO	24	86
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 6 Normas de control interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

De un total de población, el 14% opina que SI aplican correctamente las normas establecidas en cada área de la entidad; mientras que el 86% consideran que NO se las aplican en su totalidad.

Entendiendo que en los resultados obtenidos la mayoría de los miembros del Patronato Municipal no se rigen a aquellas normas emitidas por la Contraloría General del Estado, sino que trabajan bajo los reglamentos, políticas y leyes enmarcadas dentro de la Institución y afines; a razones de la falta de conocimiento en unos y práctica en otros casos.

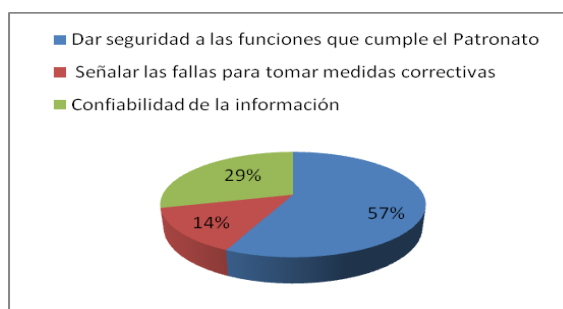
6. ¿Un Sistema de Control Interno puede?

CUADRO N° 7 El control interno tiene las siguientes funciones:

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Dar seguridad a las funciones que cumple el Patronato	16	57
Señalar las fallas para tomar medidas correctivas	4	14
Confiabilidad de la información	8	29
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 7 El control interno tiene las siguientes funciones:



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

En relación el 57% expresa que un sistema de Control Interno puede dar seguridad a las funciones que cumple el Patronato Municipal de Latacunga; el 14% considera que un sistema ayuda a detectar las fallas existentes; el 29% considera que proporciona confiabilidad de la información.

Determinando que hace mayor utilidad para obtener una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información dependiendo de cómo se desarrollen las actividades dentro del control.

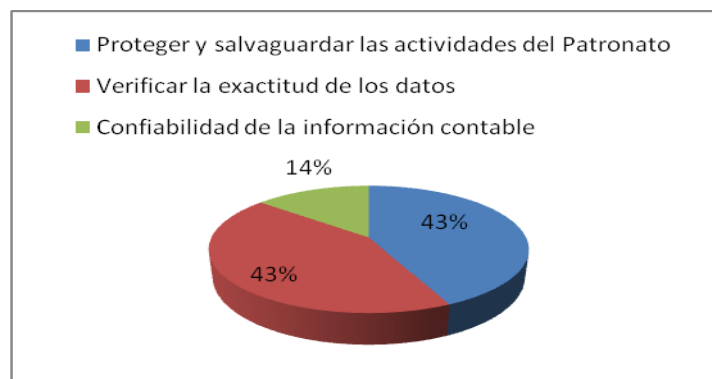
7. ¿En que influye más el Control Interno?

CUADRO N° 8 Qué influencia tiene el control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Proteger y salvaguardar las actividades del Patronato	12	43
Verificar la exactitud de los datos	12	43
Confiabilidad de la información contable	4	14
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 8 Qué influencia tiene el control interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

Del un total del 100% encuestado, el 43% enuncia que el Control Interno permite proteger y salvaguardar los activos y verificar la exactitud de los datos de la institución mientras que el 14% afirma que da confiabilidad en la información contable.

Los datos demuestran que el control Interno influye más en proteger los activos de la Institución a través de un control y evaluación en forma permanente.

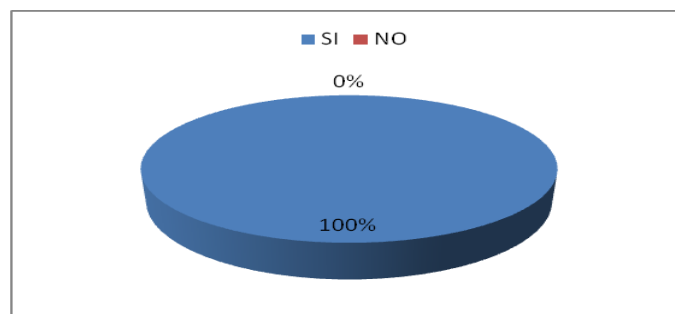
8. ¿Cree usted que la Aplicación de un Control Interno beneficiará a la Institución?

CUADRO N° 9 Lo que se obtiene cuando se aplica el control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	28	100
NO	0	0
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 9 Lo que se obtiene cuando se aplica el control interno



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

El 100% de encuestados del Patronato Municipal de Latacunga, indica que si beneficiaría a la institución siempre y cuando se lo realice en forma adecuada y bajo un estudio minucioso de las necesidades y operaciones definidas acorde a la estructura orgánico funcional y a la vez procurando que sea encaminado al cumplimiento de objetivos institucionales.

Siendo factible la aplicación de la propuesta para que sea considerado como una herramienta indispensable que promueva el desarrollo de lo planificado como una solución a una variedad de problemas potenciales.

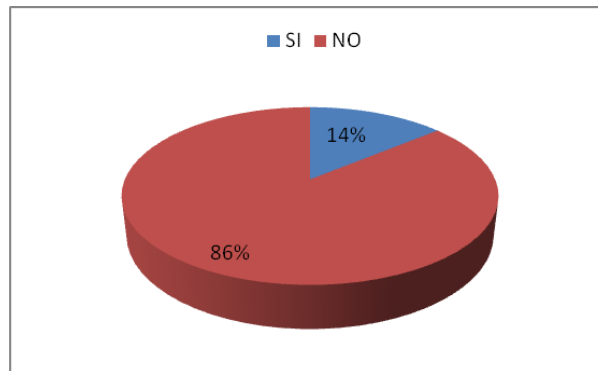
9. ¿Considera usted que las normas de control son aplicadas correctamente en el Patronato Municipal de Latacunga?

CUADRO N° 10 Aplicación de normas correctamente

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	4	14
NO	24	86
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 10 Aplicación de normas correctamente



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

Del 100% de encuestados, el 14% anotan que en el Patronato Municipal de Latacunga si son aplicadas correctamente las Normas de Control Interno, el 86 % expresan que no son aplicadas correctamente.

Estos criterios deben ser tomados en cuenta para que el Patronato cumpla y haga cumplir las normas de control interno, lo que implica que se debe realizar una capacitación al personal de cómo se maneja estas normas y sobre todo hacerlas ejecutar en cada operación de la entidad.

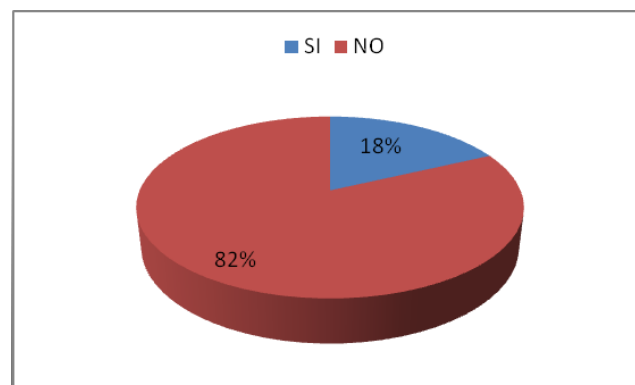
10.- ¿Considera que el Patronato Municipal mantiene un buen ambiente de control?

CUADRO N° 11 ¿El Patronato tiene un buen ambiente de control?

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	5	18
NO	23	82
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 11 ¿El Patronato tiene un buen ambiente de control?



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

En referencia, el 18% que representa 5 miembros dicen que el Patronato Municipal de Latacunga mantiene un buen ambiente de control que armoniza una organización; sin embargo, el 82% perteneciente a 23 miembros manifiestan que el ambiente de control no es el mejor para el desarrollo de sus actividades.

Concluyendo que los resultados indican que sería necesario influenciar en la conciencia de cada persona aspectos puntuales para generar dicho elemento en forma positiva como tratar acerca de la puntualidad, valores entre compañeros, practicas de motivación y otras, realizándolas periódicamente.

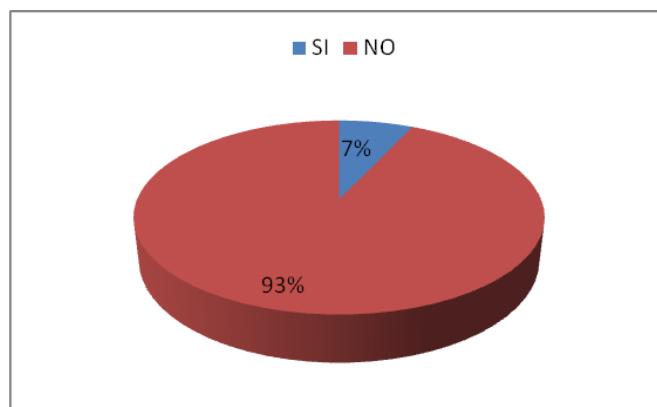
11. ¿Considera confiable la información de los procedimientos administrativos y financieros del Patronato Municipal de Latacunga?

CUADRO N° 12 Confiabilidad en la información de procedimientos

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	2	7
NO	26	93
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 12 Confiabilidad en la información de procedimientos



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

Del 100% de encuestados, el 7% consideran que la información administrativa y financiera que procesa el Patronato Municipal de Latacunga es confiable; mientras que el 93% dicen que no brindan información veraz, confiable y oportuna que permita la toma de decisiones en el tiempo preciso y pertinente.

Por lo que es indispensable normar en la práctica de los procesos con el fin de que estos sean confiables y generen competitividad en la institución.

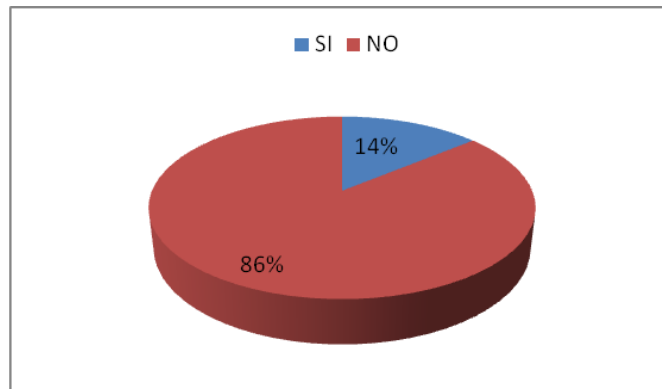
12.- ¿Existe rapidez en los procedimientos Administrativos y financieros del Patronato Municipal de Latacunga?

CUADRO N° 13 Rapidez en los procedimientos de dirección

OPCIONES	FRECUENCIA	%
SI	4	14
NO	24	86
TOTAL	28	100

Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

GRÁFICO N° 13 Rapidez en los procedimientos de dirección



Fuente: Patronato Municipal de Latacunga
Elaborado: Rosario Herrera Molina
María Elizabeth Calero Santamaría

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado el 14% indica que si existe rapidez en los procedimientos administrativos y financieros mientras un 86% manifiestan que no.

Estas versiones nos permiten aclarar que el personal del Patronato Municipal de Latacunga deberá atender a los usuarios con agilidad y dinamismo mejorando los procedimientos administrativos y financieros. No obstante, la agilidad de un servicio y la operatividad de una entidad dependen de quienes ejerzan el liderazgo normando la funcionalidad de cada departamento y miembro del mismo para que se cumpla como tal.

2.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.5.1 Conclusiones

- El Patronato Municipal de Latacunga mantiene un sistema de control interno de forma empírica; sin embargo las actividades administrativas y financieras se basan en el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Es necesario agilizar la documentación referente a lo administrativo, específicamente en el área financiera para la toma de decisiones, y obtener recursos dentro del tiempo establecido.
- En relación a la capacitación del personal no se lo realiza en forma periódica en cuanto a las normas y procedimientos que regulan un control interno eficiente, reflejando la realidad de que los controles se los realiza en forma empírica.
- La información no presenta absoluta confiabilidad desde las áreas administrativas hasta las pequeñas áreas, siendo necesario tomar acciones correctivas en este punto con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos.

2.5.2 Recomendaciones

- Las autoridades del Patronato Municipal de Latacunga deben cumplir y hacer cumplir las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado para el sector público, aplicando un sistema de control interno técnico y definido correctamente con normas, políticas y procedimientos que aseguren el logro de objetivos así como la misión para la cual fue creada la institución. .

- La máxima autoridad deberá dar seguimiento a los trámites con los funcionarios responsables de los mismos con el fin de evitar la burocracia en los trámites públicos, contribuyendo a la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones del patronato.
- La parte administrativa debería realizar programas de capacitación para todo el personal de las áreas que constituyen el patronato, enfocados al cargo que desempeña cada funcionario y al perfil profesional, con el propósito de elevar el nivel de gestión laboral mejorando cada vez el prestigio institucional.

Además sería importante hacer capacitaciones de motivación para el personal con el ánimo de que persigan un solo objetivo dentro de la Institución.

- Los procesos deben estar relacionados y definidos claramente según la estructura orgánico funcional con los respectivos manuales de función, para asegurar el desempeño de los funcionarios del patronato y el cumplimiento de sus obligaciones en términos calificativos; ya que su funcionabilidad permitirá el despliegue de información confiable, veraz y oportuna que sirva de base para la toma de decisiones.

CAPÍTULO III

“APLICACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL UBICADO EN EL SECTOR IGNACIO FLORES DE LA CIUDAD DE LATACUNGA.”

3. PROPUESTA DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1. Introducción.

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública o privada se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante las diferentes personas y/o grupos de interés que deba atender.

El Control Interno por tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurre de manera constante a través del funcionamiento y operación de la entidad, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa operacional existente en la organización, asesorándole a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de las metas.

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, el manejo y utilización de determinados bienes públicos y la prestación de servicios médicos a la ciudadanía, en procura del beneficio y del bien común del Cantón Latacunga.

En este sentido El Patronato debe orientarse a prestar el servicio público y su obligación es hacerlo con eficacia y calidad para satisfacer la demanda de la

comunidad, dentro de las normas de control interno adecuado; por lo tanto necesita de una gestión eficaz que le permita desarrollar las actividades en las mejores condiciones posibles, para cumplir con la misión, visión y objetivos estratégicos en forma eficiente, efectiva y económica.

3.2. Objetivos de la Propuesta.

Los objetivos de la propuesta están encaminados a sentar las bases necesarias para que El Patronato Municipal de Amparo Social cuente con un Sistema de Control Interno que le permita alcanzar sus objetivos:

- Dotar de un plan de organización que proporcione una apropiada distribución de funciones en las diferentes áreas administrativas, financieras y médicas del Patronato
- Establecer procedimientos eficaces para llevar a cabo los planes proyectado.
- Proporcionar la información veraz y confiable de los Estados Financieros para la toma de decisiones.

3.3. Alcance de la Propuesta.

El Control Interno incluye controles que se pueden considerar como administrativos y contables.

Los controles administrativos se relacionan con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Las áreas administrativas que han sido incluidas en la propuesta en términos específicos son:

- Presidencia
- Secretaria

El Área Médica de la institución es la parte operatividad, el objetivo primordial de la entidad es brindar servicio de atención a la salud, mediante los diferentes profesionales con los que cuentan como son:

- Trabajo Social,
- Farmacia,
- Estadística,
- Enfermería,
- Rayos X
- Ecosonografía,
- Ginecología,
- Traumatología
- Psicología,
- Odontológicos,
- Obstetricia,
- Medicina general,
- Clínica de rehabilitación,

El área financiera comprende el plan de organización, métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la confiabilidad de los registros financieros; deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable de las operaciones que se realizan con eficiencia, eficacia para que exista confiabilidad en la información financiera, cumpliendo con las leyes y normas aplicables.

Las áreas contables que se incluirán en la propuesta en forma específica son:

- Contabilidad.
- Recaudación.
- Inventarios.

La propuesta del control interno en el Patronato Municipal en términos generales se presenta a evaluar el entorno del control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales, las medidas adoptadas, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas, y la corrección oportuna de las deficiencias de control.

3.4. Análisis Institucional

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga fue creado el 3 de mayo año 1968 con la Sra. Eugenia Quevedo Varea de Ripalda como Presidenta hasta la Sra. Vivían Simón de Maya, las mismas que han trabajado en beneficio de los más necesitados, sin fines de lucro, pero con la gran satisfacción de ayudar al pueblo latacungueño.

Su primera infraestructura inicia con locales ajenos como fue en San Agustín donde funcionaron comedores populares, para aquellos ciudadanos olvidados y de escasos recursos.

El señor Carlos Egas Moscoso dona su hacienda denominada “La lechería de Don Carlos Egas” en el sector Sur; el Patronato siempre contó con ciudadanos generosos, de amplio espectro filantrópico, como fue el caso de los señores José Antonio Bueno y Patricio Eastman, este último tenía asignado la cantidad de quinientos sucres mensuales a la institución, acción loable y digna de ejemplo especialmente en aquellos años en que la construcción del local propio necesitaba de aportes importantes.

El proyecto de la citada edificación fue autoría del Arq. Eduardo Meythaler Quevedo, reconocido profesional que en aquellos años colaboraba eficiente y decididamente en la administración Municipal de Jorge Montalvo león; hasta conseguir la partida presupuestaria en el I. Municipio para seguir creciendo y cumplir con sus objetivos propuestos.

En la actualidad la función primordial es la atención médica a precios bajos, con la finalidad de ayudar a las personas que necesitan ser atendidas mediante la exoneración del pago por un chequeo médico y la suministración de medicamentos.

3.4.1. ORDENANZA

Fundación

Art. 1. Establécese con sede en la Ciudad de Latacunga, un servicio de asilo a las clases menos favorecidas de la fortuna, y que se llamará Patronato Municipal de Amparo Social, organización con finalidad social, que se regirá por la presente Ordenanza en cuanto merezcan su aprobación por parte del I. Concejo Municipal de Latacunga.

Fines y objetivos

Art. 2. Son fines del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga:
Velar especialmente por los niños del Cantón que pertenezcan a familias de escasos recursos económicos, y, con mayor razón, cuando carezcan de amparo familiar.

En forma gradual extender, también, su acción para ayudar a las madres de familias necesitadas, poniendo especial atención a los elementos de la ciudad que no pueden recurrir a la caridad pública y que carezcan de oportunidades de trabajo.

Art. 3. La atención a la niñez, que queda establecida en el Art. precedente comprende a las personas hasta los doce años de edad.

Art. 4. En orden a cumplir con su cometido, y en referencia a los escolares el Patronato procurará establecer gradualmente los siguientes servicios:

- a. Ayuda en vestido y alimentación;
- b. Provisión de útiles escolares;
- c. Vigilancia en el cumplimiento en los deberes de estudiantes;
- d. Estímulos a los alumnos pobres que se distinguieren en sus estudios en las escuelas gratuitas;
- e. Propiciar ocupaciones o trabajos compatibles con la edad de los niños en época de vacaciones;
- f. Aunar esfuerzos con otros organismos, en orden a mantener colonias vacacionales;
- g. Promover agasajos navideños;
- h. Atención médica y dental gratuita y provisión de medicinas;
- i. Otros que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos.

Art. 5. Igualmente, a favor de las madres y familias, se establecerá en una segunda etapa, e conjunto o por partes, los siguientes servicios:

- a. Atención médica y dental;
- b. Ayuda prenatal;
- c. Suministro de medicinas;
- d. Ayuda en alimentos y vestuario;
- e. Búsqueda de ocupación o empleo;
- f. Otros que se consideren convenientes.

Financiación

Art.6. A fin de disponer de los medios económicos para cumplir su cometido, suministrará:

- a. Los fondos que el I. Concejo Municipal de Latacunga hará constar en sus Presupuestos anuales para el Patronato;
- b. Las ayudas que recibirán del Estado o de otras Instituciones;
- c. Los aportes periódicos u ocasionales de personas generosas;
- d. Cualquier otro ingreso no especificado.

Organización

Art. 7. El Directorio del Patronato está formado por la esposa del Alcalde de la Ciudad que será su Presidenta, por la esposa del Vicepresidente del Concejo Municipal que será su Vicepresidenta, por las esposas de los Concejales Municipales en calidad de Vocales y por un Grupo de damas de la localidad en representación de la ciudadanía, que serán nombradas por la Presidenta hasta completar el número de 19.

Art. 8. Son funciones del Directorio:

- a. Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos y porque la institución cumpla con sus deberes, de la mejor manera;
- b. Mantener relaciones estrechas con los Poderes Municipales y Entidades Públicas con el fin de cumplir en la mejor forma su cometido;
- c. Dictar el Reglamento Interno y los que considere convenientes para un funcionamiento eficiente;
- d. Elaborar y aprobar anualmente el Presupuesto del Patronato;
- e. Establecer estímulos para personas o Instituciones cuyo aporte amplia la posibilidad de incremento en las labores del Patronato;
- f. Sesionar por lo menos una vez cada quince días;
- g. Estudiar las excusas de los miembros del Patronato y aceptarlas como así las creyere conveniente.

Art. 9. Cuando el Alcalde o el Vicepresidente fueren solteros, o cuando alguna de las esposas de estos Dignatarios se excusaren para desempeñar la función, por causas perfectamente justificadas, y que así las considere el resto del Directorio reunido en sesión con mayoría, la Presidenta, Vicepresidenta, o ambas si el caso lo requiere, serán elegidas de las esposas de los restantes miembros del Concejo.

Art. 10. El Quórum para las sesiones se establece con la mitad mas uno de sus componentes. Las Votaciones, para reunir mayoría, requieren de la relativa: la

mitad mas uno de los concurrentes; y, en el caso de que el número de concurrentes sea impar, constituye mayoría el número mayor. En siete, la mayoría es cuatro; en cinco, la mayoría es tres.

Art. 11. El Patronato funcionará en el local que le asigne el I. Concejo Municipal.

Art.12. Cuando las circunstancias lo requieran, el Directorio del Patronato designar de fuera de su seno personal remunerado, para el cumplimiento de tareas específicas.

3.4.2. VISION

Convertir la atención médica del Patronato en un “Hospital del Día” para facilitar la ayuda solidaria a los pacientes de escasos recursos económicos en forma integral, manteniendo atendidas las parroquias rurales y zonas urbano-marginales del cantón con las Brigadas Médicas Semanales Gratuitas” y la capacitación permanente de la ciudadanía en varios temas productivos con la actualización del caso.

3.4.3. MISION

Ser el “Brazo Ejecutor” de la labor social del Ilustre Municipio del Cantón Latacunga, brindando servicios de ayuda solidaria tanto física como mental, tendientes a conseguir una mejor calidad de vida de los ciudadanos Latacungueños.

3.4.4. OBJETIVOS GENERALES

Brindar al público en general una atención de calidad, basada en la solidaridad humana aplicando el profesionalismo que tanto el área médica como administrativa debe propender.

3.4.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ACTUALES

- 1.- Mejorar y mantener el ambiente laboral en óptimas condiciones
- 2.- Capacitar y/o actualizar al personal de planta en su área de trabajo específica
- 3.- Dotar de material y equipamiento adecuado para una atención de calidad
- 4.- Implementar mobiliario adecuado para un rendimiento óptimo
- 5.- Ofrecer medicamento de calidad a precio económico y/o gratis
- 6.- Adecuar áreas específicas para capacitación permanente
- 7.- Incorporar personal según el requerimiento específico
- 8.- Velar por satisfacer las necesidades básicas operativas de la Institución

3.4.6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

3.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA

3.5.1. Evaluación del Contenido Interno – Análisis Administrativo

1.- Estructura organizacional

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga tiene un objetivo social claramente establecido, lo cual significa que existe para brindar amparo social al niño, a la mujer, a la familia, y la atención médica a la ciudadanía del Cantón Latacunga.

En el desarrollo de su misión, El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga debe ejecutar uno o varios procesos operativos, cuyos resultados determinaran el éxito o fracaso en cuanto al cumplimiento de sus objetivos fundamentales.

La estructura organizacional está orientada a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo del Patronato, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y la Auto- Gestión Institucional.

3.5.2 ÁREA ADMINISTRATIVA

El área administrativas donde se desarrollan cada una de los procedimientos inherentemente administrativos lo que se refiere a los trámites internos, externos que se realizan como autorizaciones de exoneraciones, contestaciones de las diferentes invitaciones que mantiene la máxima autoridad del patronato, y de la persona responsable directamente como lo es la persona de confianza de la señora presidenta la secretaria encargada en tener informada de todos los acontecimientos.

- Presidencia
- Secretaria

3.5.2.1. PRESIDENCIA

1.-Presidenta

La Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, es la máxima autoridad, formado por la esposa del Alcalde del Cantón.

La Presidenta del patronato es el eje fundamental de la Institución, es la persona que da el visto bueno, toma decisiones, y autoriza todo lo que se efectuara con relación a cada uno de los departamentos.

La Máxima Autoridad de la entidad no percibe ninguna remuneración, sin embargo el trabajo que han venido desempeñando las diferentes presidentas a favor de las clases vulnerables es muy importante y de un gran reconocimiento pues al encontrarse frente de la institución y administrar de una forma empírica es lo que nos permite realizar la siguiente investigación.

2.-Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas a la Presidenta, la evaluación resultará más efectiva.

3.-Evaluación del Control Interno

La evaluación que se desarrollara es aplicando el método de cuestionario, el que consistirá en una serie de preguntas estructuradas, de modo que las respuestas sean de fácil comprensión.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Objetivos: Conocer a fondo las funciones que desempeñan la máxima autoridad

Entidad		Patronato Municipal de Amparo Social		Fecha: 15- Octubre 2009	
		Área: Administrativa (Presidencia)		Elaborado por: R.H. y M.C.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	Usted conoce acerca de la Ley de Régimen Municipal	X		7	10
2	Conoce usted sus responsabilidades y obligaciones	X		9	10
3	Usted verifica los documentos que le pasan	X		9	10
4	Cuando tiene dudas consulta con alguien en especial o llama a la persona responsable del informe	X		9	10
5	La toma de decisiones lo hace conjuntamente con el personal del Patronato	X		9	10
6	Su proyecto fue la ayuda Social a los más necesitados	X		9	10
7	Lo que usted ha planificado ha cumplido	X		9	10
8	Las exoneraciones a las personas mas necesitadas autoriza	X		10	10
9	Los proyectos son estudiados antes de realizarlos	X		8	1
TOTALES				79	90

Matriz de evaluación

Área: Presidencia

Valoración:

Calificación Total = 79

Ponderación Total = 90

Riesgo ponderado = 11

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{79 \times 100}{90}$$

$$CR = 87,78 \%$$

Nivel de riesgo = 87,78 %

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTA

4.- Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para que la máxima autoridad haga cumplir de una forma correcta y se cumpla con todo lo planificado.

Para la toma de decisiones se realice conjuntamente con las personas que forman el Patronato Municipal el mismo que ayudan a determinar estrategias, métodos que servirán de beneficio a la colectividad.

Las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos por parte del personal administrativo y operativo del Patronato se las realiza con responsabilidad, eficiencia, eficacia, calidad y calidez.

5.- Propuesta de la Aplicación de Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de presidencia, permitirán obtener una mejor toma de decisiones, para el control y desarrollo de los trámites administrativos.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el Patronato Municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área presidencia, se incluye:

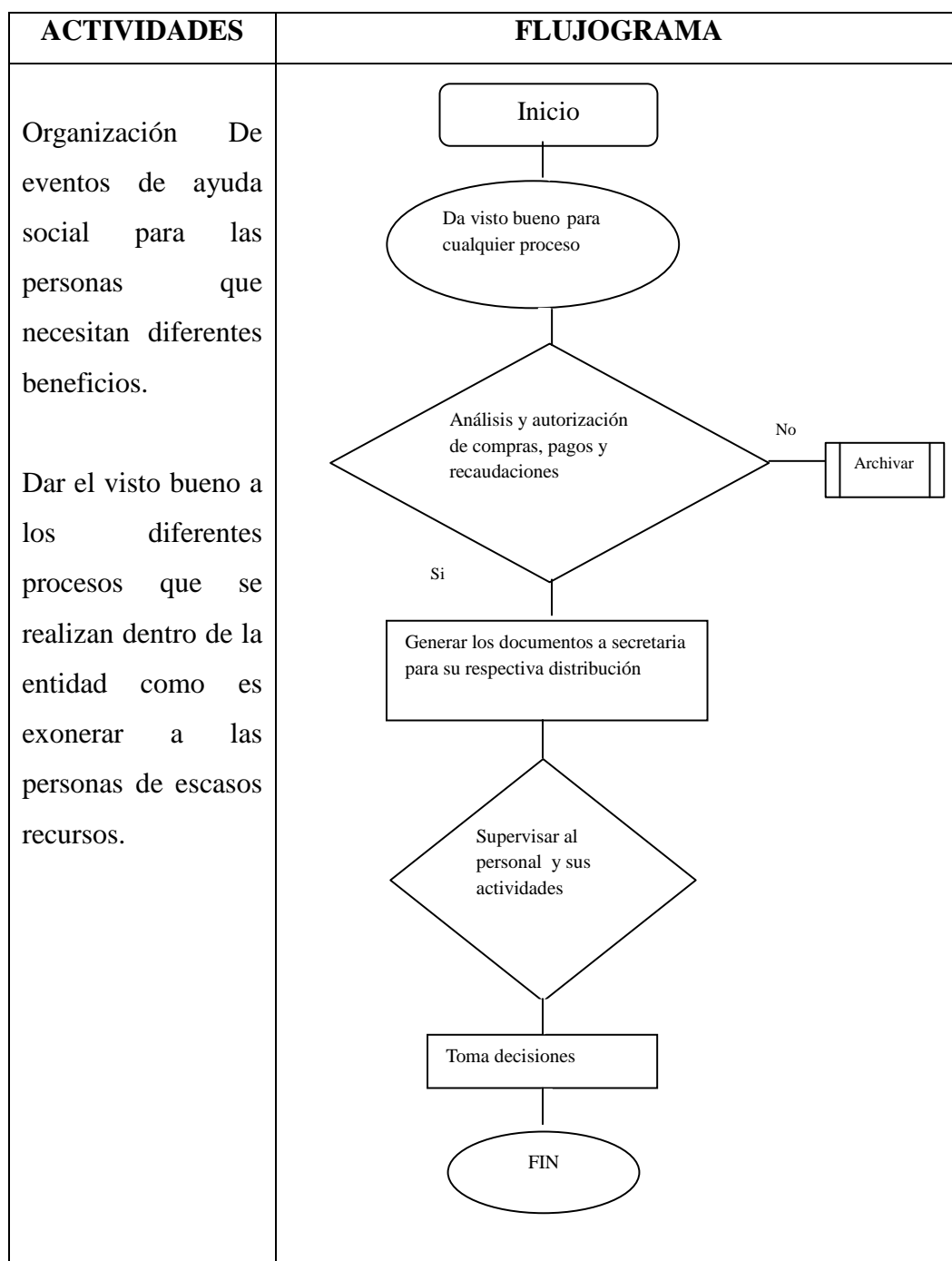
- Que se debe dar una explicación clara a la Máxima Autoridad para que no sea un trámite desconocido en lo que ella pondrá el autorizado.
- La toma de decisiones que la máxima Autoridad de al personal siempre debe estar sujeto con las Normas y Reglamentos que la ley estipule para un buen desarrollo.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE PRESIDENCIA.

Procesos: Toma de decisiones

Responsable: Presidenta

GRÁFICO N° 15 PROCESOS DE PRESIDENCIA



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga
 Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

3.5.2.2 SECRETARIA

1.- Secretaria

Dentro de la entidad tenemos la sección de secretaria como toda oficina pública o privada necesita de una colaboradora que sea la mano derecha o de confianza de la Presidenta, que tenga conocimiento de los documentos que se han generado tanto en el presente, como en el pasado de la Institución, es necesario el apoyo permanente de una secretaria que tiene bajo su responsabilidad la correspondencia tanto interna y externa.

La secretaria es la persona encargada de escribir correspondencia, extender actas, llevar el archivo, y la agenda de la máxima autoridad, es quien informa de todo los acontecimientos que suceden en la organización.

2.- Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas al Responsable de Secretaria, la evaluación resultará más efectiva.

3.- Evaluación de Control Interno

La presente evaluación se aplicara diferentes preguntas estructuradas que ayudara a determinar las diferentes falencias que se encuentran en la sección y poder determinar soluciones que ayudaran a brindar un mejor control.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Objetivos: Mantener la correspondencia al día de la entidad.

Entidad		Patronato Municipal de Amparo Social		Fecha: 15- Octubre 2009	
		Área: Administrativa (Secretaria)		Elaborado por: R.H. y M.C.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	Recibe los oficios de las invitaciones de la Sra. Presidenta del patronato	X		9	10
2	Conoce usted sus responsabilidades y obligaciones	X		8	10
3	Usted verifica los documentos que le dejan para la señora presidenta antes de poner el recibido	X		8	10
4	Los oficios que elaboran tiene numeración continua	X		9	10
5	Tiene respaldos de los oficios que se envían fuera y dentro de la institución	X		7	10
6	Los memos que se elaboran para el personal tiene numeración y firma	X		8	10
7	Elabora todos los oficios de las distintas oficinas	X		4	10
8	Las Actas de las sesiones del comité de damas del voluntariado las pasa a limpio	X		7	10
9	Organiza la agenda de la señora presidenta para las visitas de las Brigadas Rurales	X		8	10
10	Organiza un archivo de las Brigadas visitadas por la Señora Presidenta	X		8	10
TOTALES				74	100

Matriz de evaluación

Área: Secretaria

Valoración:

Calificación Total = 74

Ponderación Total = 100

Riesgo ponderado = 26

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{74 \times 100}{100}$$

$$CR = 74 \%$$

Nivel de riesgo = 74%

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTA

4.- Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para el área de secretaria

recepción y entrega de la documentación interna y externa de las resoluciones administrativas.

El archivo de los documentos que reciben y se emiten es de forma individual y en archivos diferentes para una rápida ubicación de acuerdo a las necesidades que tenga el patronato.

Las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos por parte del área de secretaria son con responsabilidad, eficiencia, eficacia.

5.- Propuesta de Aplicación del Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de secretaria, permitirán obtener un mejor control en la recepción y envío de los diferentes documentos.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el Patronato Municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de secretaria, se incluye:

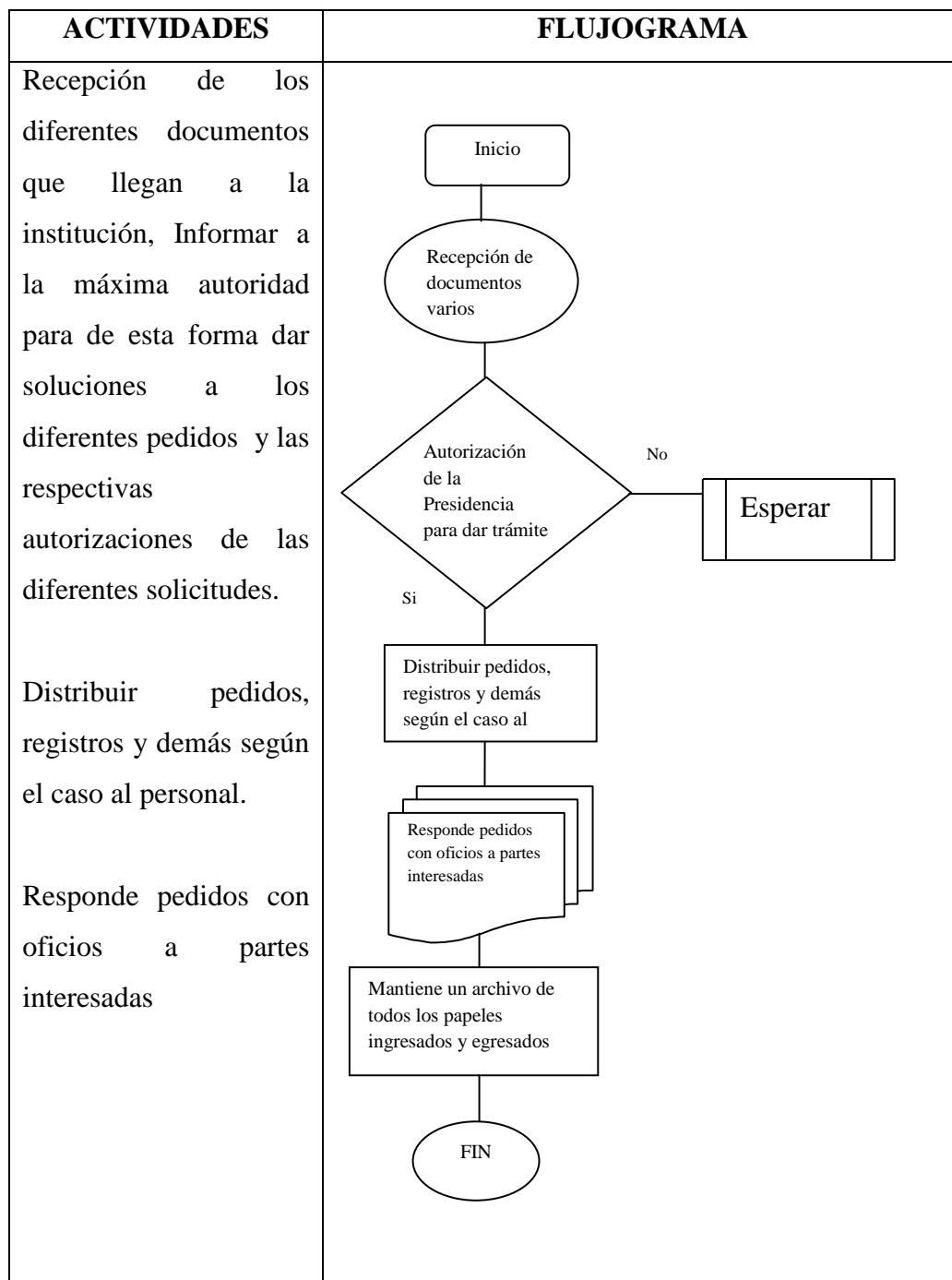
- Que los documentos que se envían y reciben deben estar anotados con esfera la fecha y hora de la recepción de los documentos, y firma de la persona que reciben en el original y copia.
- Mantener archivos diferentes de la correspondencia que recibe como la que se envía para fácil ubicación.
- Los documentos que se envían fuera de la institución debe tener secuencia numérica.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE SECRETARIA.

Procesos: Correspondencia al día

Responsable: Secretaria

GRÁFICO N ° 16 PROCESOS SECRETARIA



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga

Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

3.5.3 ÀREA DISPENSARIO MÈDICO

Constituye el proceso mediante el cual los pacientes que asisten al Patronato Municipal de Amparo Social deben ser sometidos al control por parte de los doctores, para luego de haber sido revisados determinar el tratamiento con el que tienen que cumplir, para que los pacientes acudan a la consulta con los especialistas del Patronato deben realizar la apertura de una historia clínica y el pago de la misma.

- 1.-Trabajo Social
- 2.- Farmacia
- 3.- Estadística
- 4.-Odontología
- 5.-Obstetricia
- 6.-Medicina General
- 7.- Laboratorio
- 8.- Clínica de Rehabilitación

3.5.3.1. TRABAJO SOCIAL

El departamento de trabajo social esta formado por una licenciada de trabajo social, la misma que se esmera por cumplir con la misión del patronato como es la ayuda social al más necesitado de esta forma vamos a ver como funciona esta área esencial del Patronato.

2.- Representación de Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno. Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas al Responsable de Trabajo Social, la evaluación resultará más efectiva.

3.- Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Entidad	Patronato Municipal de Amparo Social		Fecha: 15- Octubre 2009		
	Área: Administrativa (Trabajo Social)		Elaborado por: R.H. y M.C.		
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	Sus funciones los estudios socioeconómicos de los pacientes que acuden al Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga	X		9	10
2	Conoce usted sus responsabilidades y obligaciones	x		9	10
3	Usted verifica la información proporcionada por los pacientes	x		9	10
4	Cuando tiene dudas de la información que le brinda el paciente vuelve hacer el informe con la información adquirida	x		9	10
5	Para la exoneración de los pacientes lo hace autorización de la Máxima Autoridad.	x		9	10
6	Cuando usted tiene la exoneración de un paciente es favorable para su departamento	x		9	10
7	La ayuda que usted realiza es canalizar las diferentes ayudas económicas mediante los informes presentados	x		9	10
8	Ayuda a buscar las casas de salud mas económicas que le puedan ayudar al paciente.	x		9	10
	TOTALES			72	80

Matriz de evaluación

Área: Trabajo Social

Valoración:

Calificación Total = 72

Ponderación Total = 80

Riesgo ponderado = 8

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{72 \times 100}{80}$$

$$CR = 90 \%$$

Nivel de riesgo = 90%

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTO

4.-Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para que el área de trabajo social, y, la máxima autoridad cumpla de una forma correcta todo lo planificado.

Para la exoneración del paciente son previos los informes socioeconómicos, las visitas al domicilio donde se presenta a la máxima autoridad para que el paciente sea beneficiada de la ayuda social.

Las actividades desarrolladas en el departamento de trabajo social son llevadas con mucha responsabilidad, solidaridad, humanidad, y calidez.

5.- Propuesta de la Aplicación del Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de trabajo social, permitirán obtener una mejor toma de decisiones, para el control y desarrollo de los trámites administrativos.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el Patronato Municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de trabajo social, se incluye:

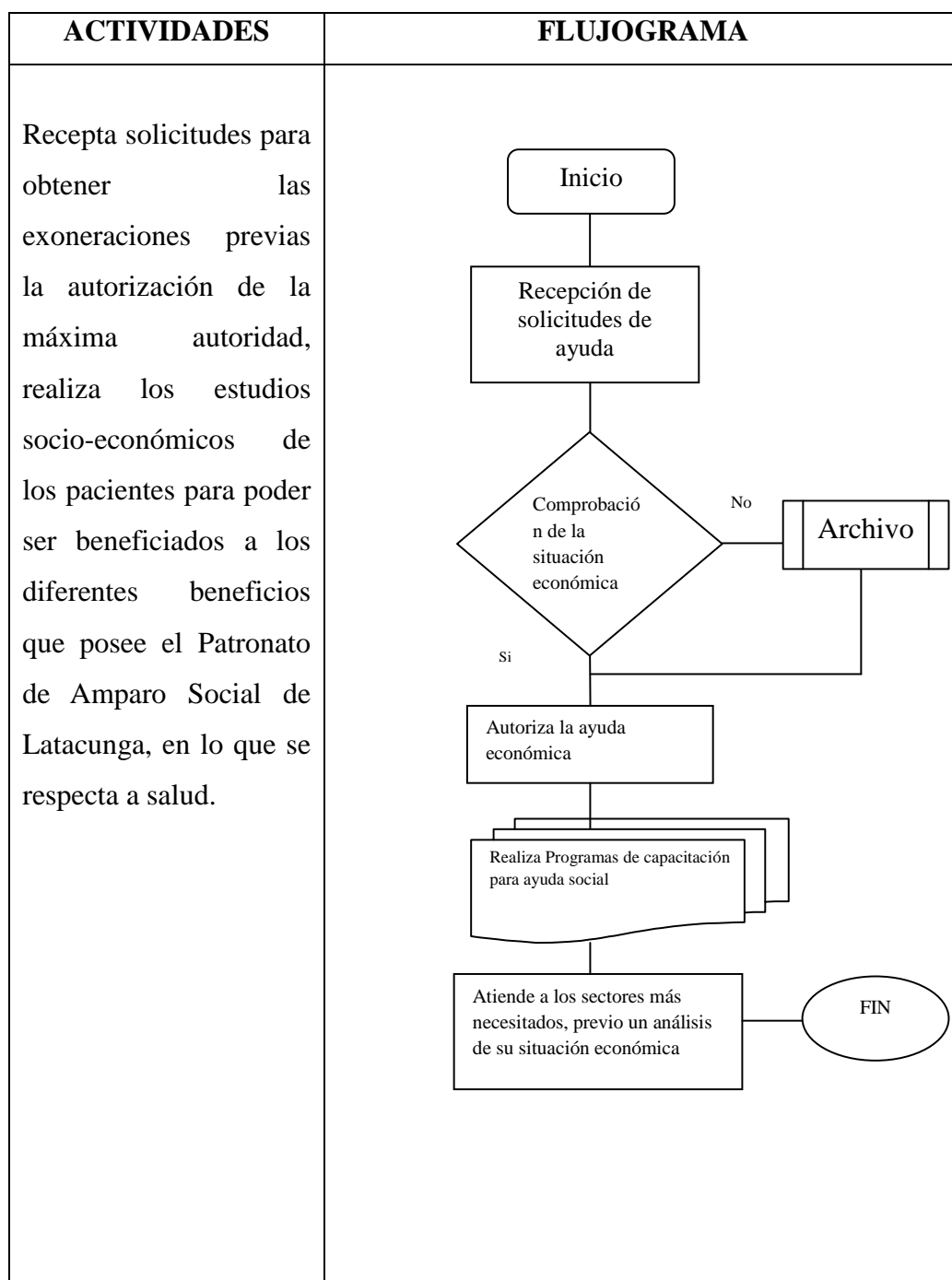
- El Departamento de Trabajo Social es la que debe llevar un archivo de todas las exoneraciones de las personas que se han hecho acreedoras para el momento de tomar decisiones financieras se puedan verificar estadísticas y conocer el número de personas atendidas, y de esa forma tener organizado la información.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO SOCIAL.

Procesos: Ayuda Social

Responsable: Trabajadora Social

GRÁFICO N° 17 PROCESOS DE TRABAJO SOCIAL



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga
 Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

3.5.3.2 VENTA DE MEDICINA FARMACIA

1.- Farmacia

La Farmacia del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, es una sección donde se posee productos farmacéuticos que se vende a toda la ciudadanía del cantón a precios cómodos y accesibles.

El Patronato es una institución de ayuda social, donde también se exonera los diferentes medicamentos de acuerdo al informe socio-económico realizado por la sección de trabajo social y la autorización de la máxima autoridad el total del valor de la factura.

La persona encargada de la farmacia siempre tiene un listado a los diferentes doctores para recordarles que medicamentos están por caducarse, ya que debido a la Ley de Salud ningún medicamento faltando tres meses para caducarse no puede exhibirse en las diferentes perchas.

2.- Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno. Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas al Responsable de Farmacia, la evaluación resultará más efectiva.

3.- Evaluación del Control Interno

La siguiente evaluación a los diferentes procesos de farmacia nos ayudara a determinar las diferentes falencias que tengan y poder emitir soluciones para mejorar.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Entidad	Patronato Municipal de Amparo Social	Fecha: 15- Octubre 2009			
	Área: Farmacia	Elaborado por: R.H. y M.C.			
N°	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	Se tiene organizada la sección de los medicamentos para la venta de los medicamentos.	X		9	10
2	La persona responsable a esta sección conoce de sus responsabilidades y obligaciones	X		9	10
3	Se sigue en forma secuencial los documentos de ventas con respecto a los recetarios que emiten los profesionales	X		9	10
4	La Venta de los medicamentos son los que piden los profesionales de la salud	X		9	10
5	La factura es un documento que se entrega en el momento de la compra o venta de los medicamentos.	X		9	10
6	Se entrega a todos los usuarios la factura que se emiten al momento de la venta.	X		8	10
7	La información se digita en base a la documentación presentada	X		8	10
8	La recaudación por ingresos de la venta de medicamentos se realiza en forma completa y se deposita el mismo día de su recaudación	X		9	10
9	La adquisición de los medicamentos tiene algún proceso.	X		8	10
10	La farmacia tiene permiso para el funcionamiento de turnos		x	7	
	TOTALES			77	100

Matriz de evaluación

Área: Farmacia Venta de Medicamentos

Valoración:

Calificación Total = 77

Ponderación Total = 100

Riesgo ponderado = 23

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{77 \times 100}{100}$$

$$CR = 77 \%$$

Nivel de riesgo = 77 %

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTA

4.- Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para que el responsable de farmacia tome decisiones relacionadas con la venta de medicamentos.

Para la venta de medicamentos se han diseñado procesos regulares y estandarizados adecuados para que el usuario pueda obtener el citado medicamento y logre la recuperación deseada de acuerdo a las indicaciones del médico profesional. Las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos por parte del personal administrativo y operativo del Patronato se las realiza con responsabilidad, eficiencia, eficacia, calidad.

5. Propuesta de la Aplicación del Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de la venta de medicamentos, permitirán obtener una mejor información sobre la actividad realiza en el departamento de farmacia, para el control y desarrollo de los trámites administrativos sobre la citada área.

Con la aplicación de la ley y normatividad relacionada con la venta de medicamentos, cumplimiento de políticas conocidas y procedimientos establecidos, las actividades desarrolladas en la venta de medicamentos, proporcionarán seguridad razonable de que las operaciones se realizan en forma precisa y completa. Sin embargo, la segregación de funciones en esta área constituye uno de los principios fundamentales de control. Por lo que las funciones deben distribuirse entre los funcionarios y personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso de la venta de medicamentos, y que no puedan pasar inadvertidos.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el Patronato Municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área farmacia, se incluye:

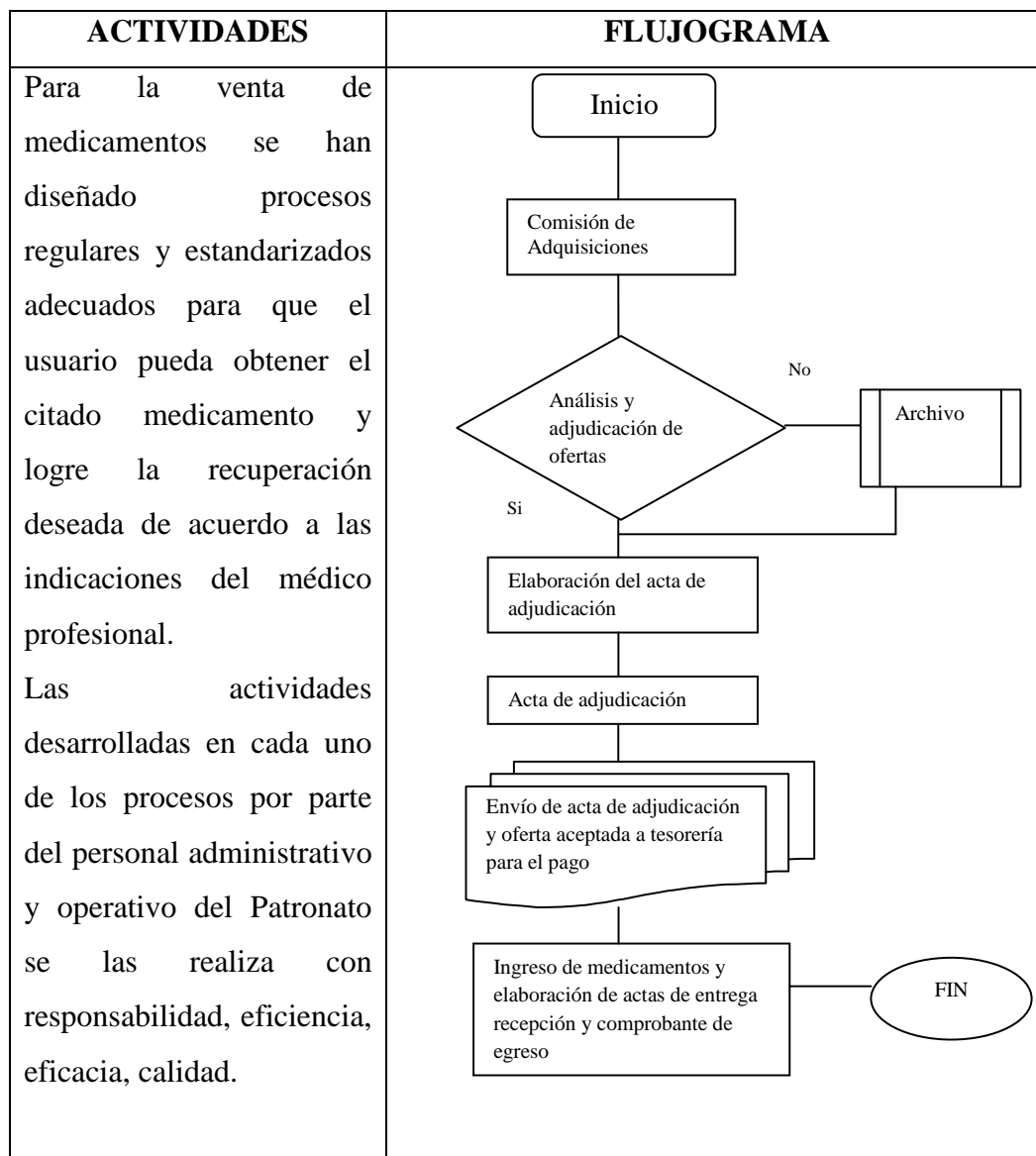
- Determinar si en el proceso de la venta de medicamentos con las disposiciones legales de la (Ley Orgánica del Ministerio Salud), y el Reglamento de aplicación de la Ley, así como otras normativas e instructivas emitidas por la Contraloría General del Estado.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE FARMACIA

Procesos: Venta de Medicina

Responsable: Farmacéutica

GRÁFICO N° 18 PROCESOS DE FARMACIA



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga
Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

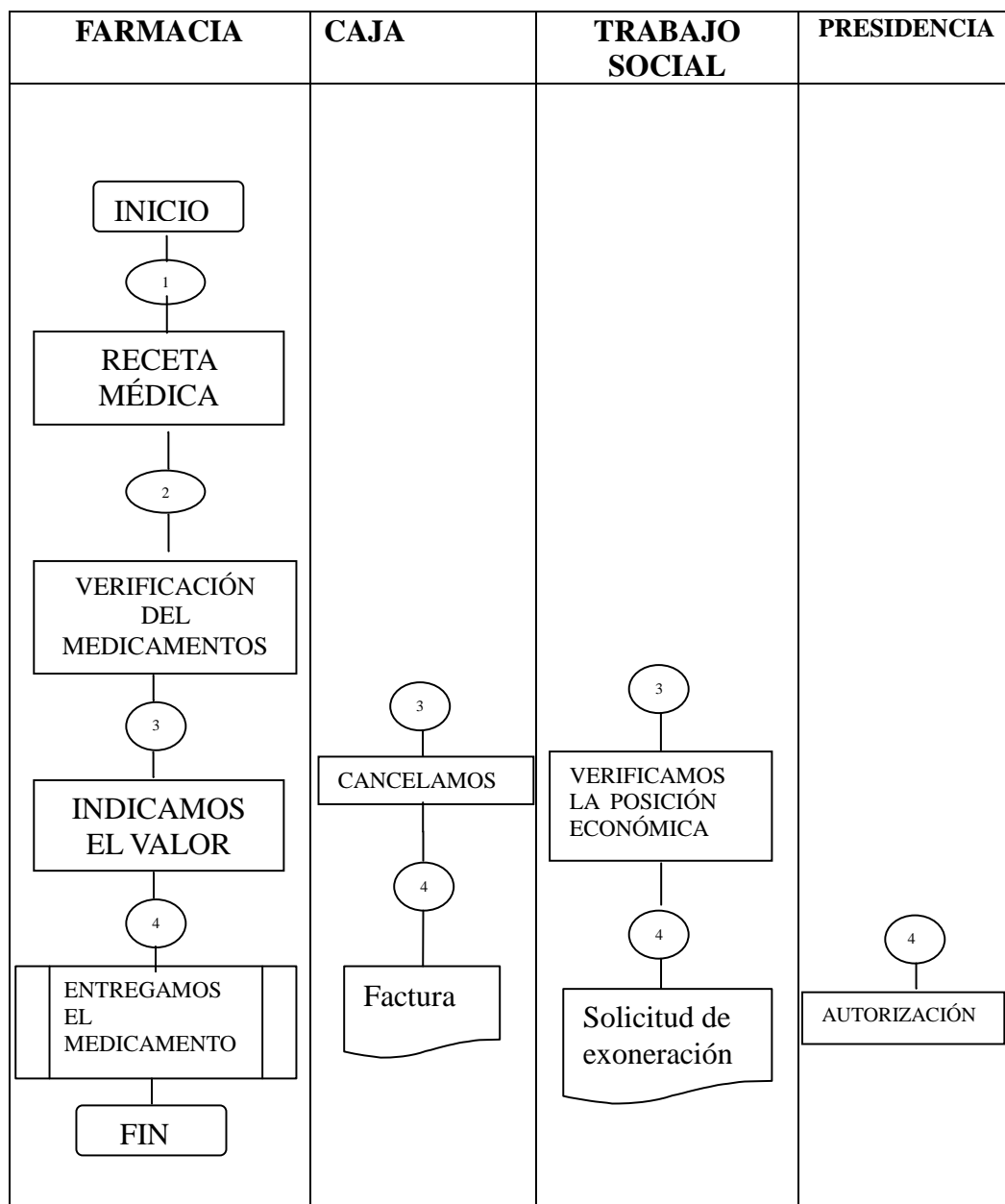
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

DIAGRAMA DE FLUJO N° 19

DEPARTAMENTO: DISPENSARIO MÈDICO

PROCESO: EXONERACIÓN DE MEDICINAS

RESPONSABLE: FARMACIA, CAJA, TRABAJO SOCIAL Y PRESIDENCIA



FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
 Elaborado: Grupo de las Tesistas

PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

NARRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO: DISPENSARIO MÉDICO

PROCESO: EXONERACIONES

RESPONSABLE: FARMACIA- TRABAJO SOCIAL-
PRESIDENCIA

ACTIVIDADES

Cuando el paciente no tiene el dinero para hacerse atender o adquirir la medicina se realiza un estudio socio-económico para ver la situación del paciente y proceder ayudarlo, mediante el departamento de Trabajo Social.

Sea en farmacia o dispensario médico se realiza una solicitud la misma que será legalizada por la señora Presidenta.

Con la respectiva autorización se procede a recibir el beneficio o factura.

FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
Elaborado: Grupo de las Tesistas

3.5.3.3. ESTADÍSTICA

Estadística

Estadística es una sección donde llega el paciente para obtener un turno y poder ser atendido con los diferentes médicos con los que consta el Patronato.

En estadística se realiza la apertura de la historia clínica, se obtiene turnos y se abre la ficha médica, también al abrir la historia clínica el paciente obtiene su carnet donde consta la fecha de apertura el número de la historia, nombres completos.

2.- Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas al Responsable de Estadística, la evaluación resultará más efectiva.

3.- Evaluación del Control Interno

La siguiente evaluación a los diferentes procesos de estadística nos ayudara a determinar las diferentes falencias que tengan y poder emitir soluciones para mejorar.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Objetivos: Entregar los turnos oportunos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Entidad	Patronato Municipal de Amparo Social		Fecha: 15- Octubre 2009		
	Área: Operativa (Estadística)		Elaborado por: R.H. y M.C.		
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	Los turnos entregados son enumerados?		x	7	10
2	Conoce usted sus responsabilidades y obligaciones	X		8	10
3	Cuando vienen abrir la historia sin cedula abre	X		7	10
4	Las carpetas están en orden dentro de su ubicación		x	7	10
5	Tiene respaldos de las historias clínicas		x	7	10
6	Entrega a tiempo las carpetas para que el profesional atienda a los pacientes	X		8	10
	TOTALES			44	60

Matriz de evaluación

Área: Secretaria

Valoración:

Calificación Total = 44

Ponderación Total = 60

Riesgo ponderado = 16

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{44 \times 100}{60}$$

$$CR = 73,33\%$$

Nivel de riesgo = 73,33 %

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTO

4.- Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para el área de estadística o recepción de turnos.

La persona encargada de Estadística tienen que tener en más orden su archivo ya que cuando el no pueda acudir al trabajo sea de fácil acceso para la persona que pueda ayudarlo y de esta forma no existirá demora en la entrega y ubicación de las carpetas.

5.- Propuesta de Aplicación del Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área de estadística, permitirán obtener un mejor control

en la apertura de historias clínicas, en la entrega de turnos, y ordenar las historias para que no exista duplicidad de historias.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el Patronato Municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de estadística, se incluye:

- Que las historias deben revisarse y si existe dos dejarle una solo vigente para que de esta forma no se encuentren dos carpetas y no sea difícil su ubicación.
- Los turnos deben ser enumerados recomendando que cada profesional atienda 20 pacientes para que de esta forma no se le recargue y el paciente sea atendido excelentemente.
- Pasar oportunamente las historias con la información completa para que conozca cada uno de los problemas que tienen los pacientes, esto quiere decir que cada historia debe estar actualizada.

3.5.3.4. DISPENSARIO MÉDICO

Dispensario Médico

Dispensario Médico es una sección donde llega el paciente para ser atendido en los diferentes consultas como lo son: enfermería, laboratorio, medicina general, obstetricia, ginecología, rayos x, ecosonografía, odontología, y clínica de rehabilitación, los pacientes acuden a la institución medica ya que los precios de las diferentes consultas son a precios cómodos y sino por la ayuda que se les presta.

2.- Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno.

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Objetivo: Obtener un conocimiento detallado de las actividades efectuadas en el área del dispensario médico que ayudarán a la consecución de los objetivos.

Entidad		Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga		Fecha: 15- Octubre 2009	
		Área: Dispensario Médico		Elaborado por: R.H./M.C.	
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	Se tiene organizada la sección dispensario médico	x		8	10
2	El personal perteneciente a esta sección conoce de sus responsabilidades y obligaciones	x		8	10
3	Se sigue en forma secuencial los procesos para la atención en el dispensario médico	x		9	10
4	La revisión del paciente se realiza siguiendo los procesos conocidos y la presentación de requisitos	x		8	10
5	El revisor de documentos realiza su labor con ética, verificando que éstos estén completos y en orden	x		8	10
6	Se digita la información pertinente según los documentos presentados por el usuario	x		8	10
7	La recaudación por ingresos del dispensario médico se realiza en forma completa y ésta se deposita el mismo día de su recaudación.	x		9	10
8	En el dispensario médico se utiliza los formularios correspondientes	x		9	10
9	Se mantiene un archivo organizado de las historias clínicas por número de secuencia alfa-numérica	x		7	10
TOTALES				74	90

Matriz de evaluación

Área: Dispensario Médico

Valoración:

Calificación Total = 74

Ponderación Total = 90

Riesgo ponderado = 16

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{74 \times 100}{90}$$

$$CR = 82,22\%$$

Nivel de riesgo = 82,22 %

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTA

4.- Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social mantiene un plan de organización, el cual incluye procedimientos para que el jefe del dispensario médico tome decisiones respecto a la atención a pacientes.

Para la atención al paciente se ha diseñado procesos regulares y estandarizados adecuados desde el momento en que el usuario ingreso a la institución para poder ser atendido por el profesional de la salud, digitación de la información y recaudación del valor de la historia clínica.

Las actividades desarrolladas en cada uno de los procesos por parte del personal administrativo y operativo del Patronato se las realiza con responsabilidad, eficiencia y eficacia.

5.- Propuesta de la aplicación de un Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área del dispensario médico, permitirán obtener una mejor información sobre la actividad, para el control y desarrollo de los trámites administrativos sobre la citada área.

Con la aplicación de la ley y normatividad relacionada al dispensario médico cumplimiento de políticas conocidas y procedimientos establecidos, las actividades desarrolladas en el dispensario médico, proporcionarán seguridad razonable de que las operaciones se realizan en forma precisa y completa

Sin embargo, la segregación de funciones en esta área constituye uno de los principios fundamentales de control.

Por lo que las funciones deben distribuirse entre los funcionarios y personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso en el dispensario médico, y que no puedan pasar inadvertidos errores de omisión.

El flujo de actividades debe tener una secuencia ordenada y lógica, la misma que ocasionalmente debe ser vigilada por el Jefe del Dispensario Médico.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el Patronato Municipal de Amparo Social para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área del dispensario médico, se incluye:

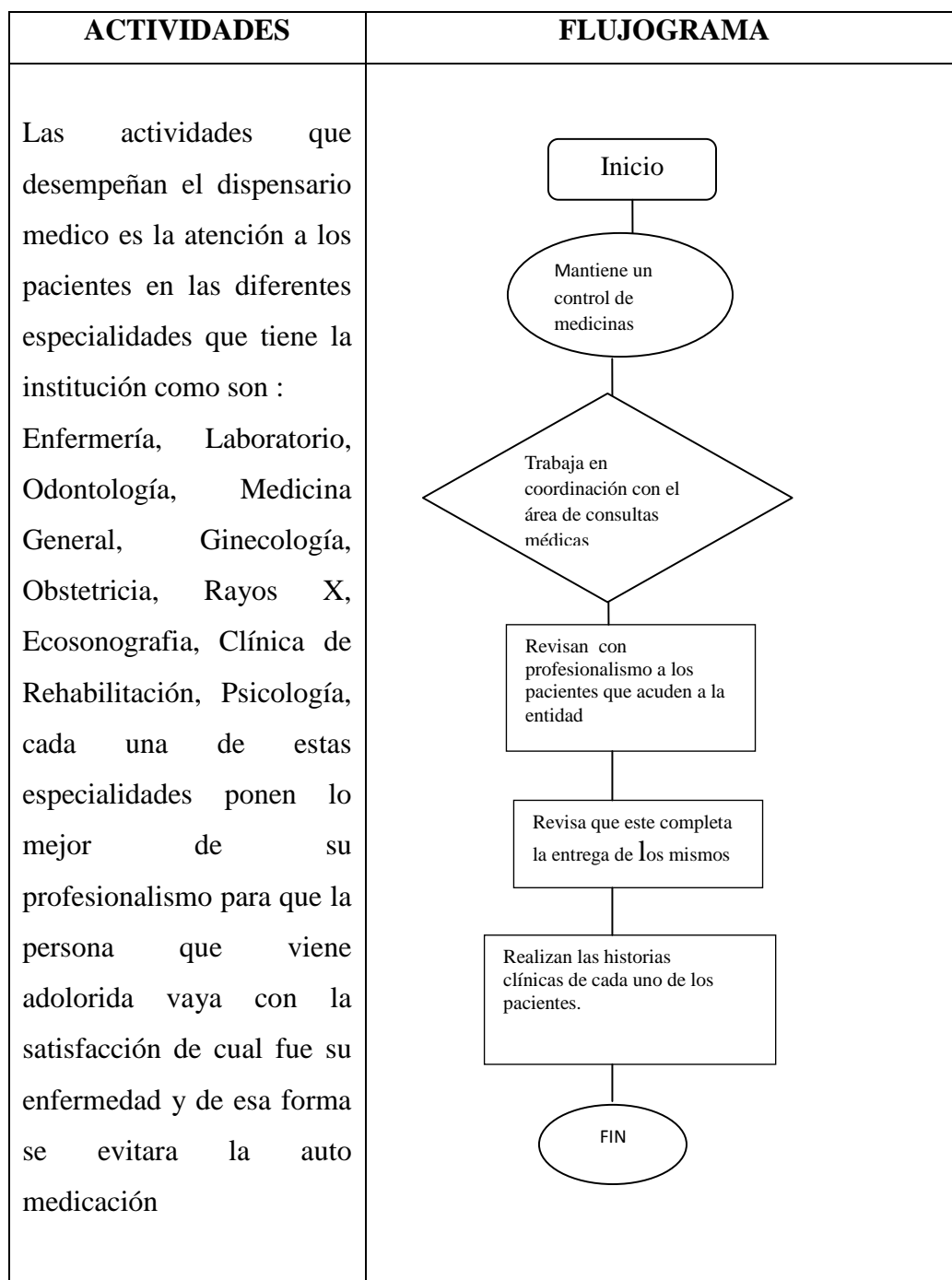
- Determinar si en el proceso del dispensario médico se cumplen la disposiciones legales de la Ley Orgánica Administrativa Financiera y de Control (LOAFYC), La Ley Orgánica del Ministerio de Salud Pública y el Reglamento de aplicación de la Ley, así como otras normativas e instructivas emitidas por la Contraloría General del Estado.
- El área medica debe actualizarse utilizando los sistemas informáticos para de esta forma las historias clínicas estén al día y sabrán cuando fue la última visita, que fue suministrado en lo que respecta a los medicamentos hoy en la actualidad es muy importante utilizar los sistemas informáticos ya que están creados para cubrir muchas necesidades.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL DISPENSARIO MÉDICO

Procesos: Atención médica en los diferentes servicios

Responsable: PROFESIONALES

GRÁFICO N° 20 PROCESOS DE DISPENSARIO MÉDICO



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga

Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

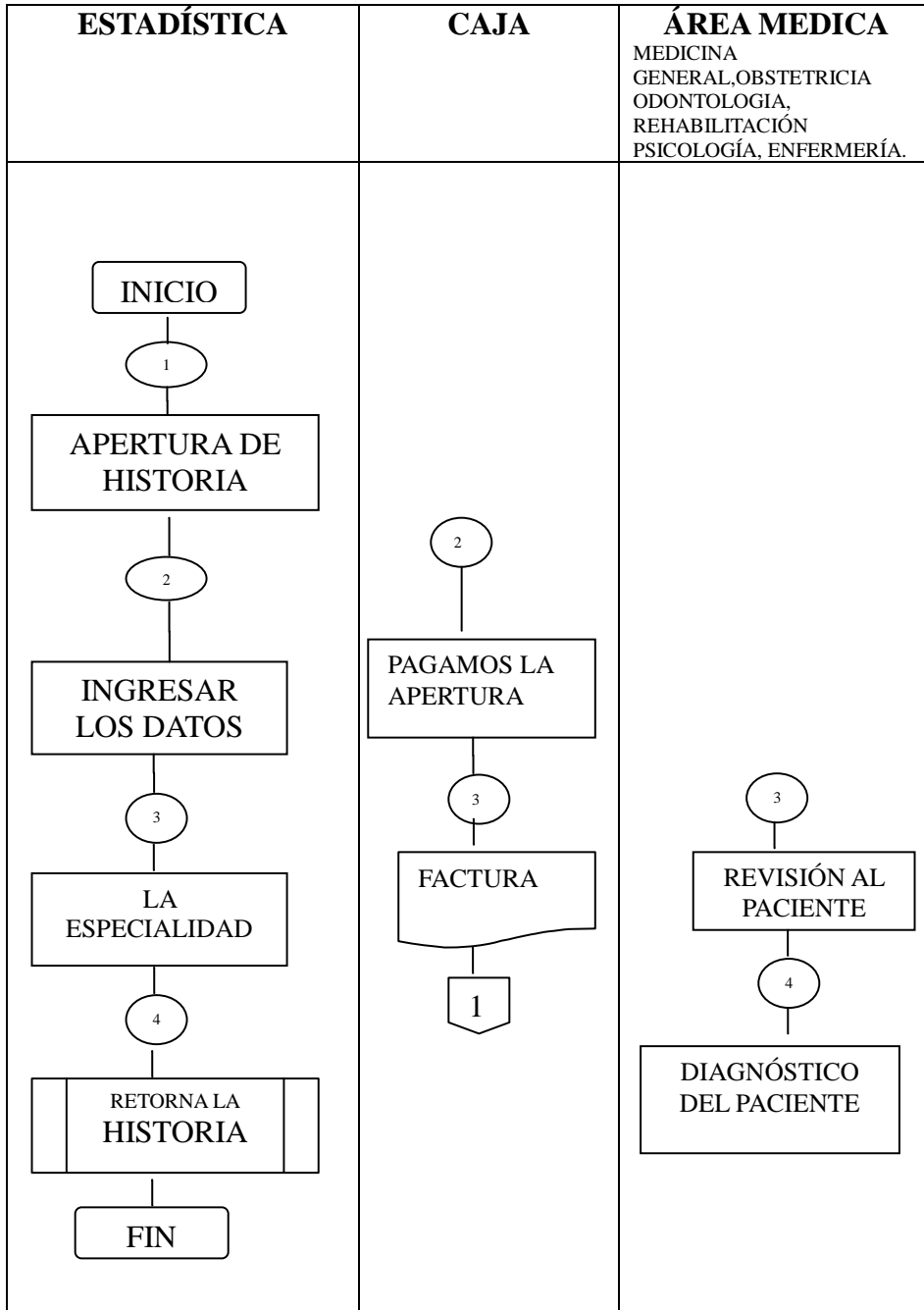
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

DIAGRAMA DE FLUJO N° 21

DEPARTAMENTO: DISPENSARIO MÈDICO

PROCESO: ATENCIÓN MÉDICA

RESPONSABLE: ESTADÍSTICA, CAJA, ÁREA MÉDICA EN SUS VARIOS SERVICIOS



FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
Elaborado: Grupo de las Tesistas

PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

NARRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO: DISPENSARIO MÉDICO

PROCESO: ATENCIÓN MÉDICA

RESPONSABLE: ÁREA MÉDICA

ACTIVIDADES

Para proceder a ser atendido se abre una historia clínica con todos los datos personales del paciente la apertura de la historia es de un valor de siete dólares.

El mismo que es cancelado por el paciente en Recaudación donde se entrega la factura y el carnet.

Una vez cancelado el turno se procede a esperar hasta cuando se le llame al paciente para ser atendido en las diferentes áreas que tiene el patronato como son:

Medicina General

Obstetricia

Ginecología

Odontología

Laboratorio

Psicología

Rehabilitación

Farmacia

Cuando el paciente es tratado y diagnosticado regresa la carpeta del paciente a Estadística.

FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
Elaborado: Grupo de las Tesis

3.5.4. ÁREA FINANCIERA

Las áreas financieras que registran el procedimiento de las transacciones con incidencia Económica financiera dentro del Patronato Municipal de Amparo Social son:

- Contabilidad
- Recaudación
- Inventario

3.5.4.1 CONTABILIDAD

La contabilidad se basa en principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones preparación y presentación de reportes y estados financieros para la toma de decisiones.

- La eficiencia de la organización constituye un elemento en control interno orientado a que:
- Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida por la entidad.
- Las operaciones se contabilicen en las cuentas apropiadas.
- Se mantenga el control de los bienes de larga duración para su correspondiente registro y salvaguardar.
- Se produzcan los estados financieros requeridos por las normas legales y necesidades de las autoridades.

El Patronato Municipal, no cuenta con un sistema de contabilidad debidamente estructurado, sino que únicamente se mantiene informes de cuentas mensuales que contiene registros separados de:

- Contabilización de los ingresos
- Informes de diarios de los ingresos del dispensario médico, clínica de rehabilitación, venta de medicamentos.
- Auxiliares de movimientos de especies valoradas (Kárdex)
- Informes mensuales sobre los movimientos de ingresos y egresos de las diferentes cuentas.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área de contabilidad se aplicaran métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno. Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas a los responsables de la contabilidad, la evaluación resultará más efectiva.

3. Evaluación del Control Interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Latacunga

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Objetivo: El objetivo de realizar el siguiente cuestionario es de poder conocer de una forma rápida cada una de las actividades que se realizan en la sección de contabilidad y de esta forma poder realizar la siguiente evaluación:

Entidad	Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga	Fecha: 15- Octubre 2009			
	Área: Contabilidad	Elaborado por: R.H. / M.C			
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	¿El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga tiene un Sistema de Contabilidad Gubernamental?		X	3	10
2	¿El Patronato Municipal de Amparo Social de Amparo Social tiene Unidad de Contabilidad?		X	3	10
3	¿Los procedimientos contables se sustentan en normativas vigentes de la contabilidad?	x		8	10
4	¿La información contable que proporciona el Patronato sirve para la toma de decisiones	x		8	10
5	¿La información contable que presenta el Patronato permite conocer con que partidas trabajamos de acuerdo al presupuesto?		X	5	10
6	¿Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida por el Patronato?	X		6	10
7	¿Las operaciones se contabilizan con el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente?	X		8	10
8	¿Tiene el Patronato un Manual de Procedimientos Contables?		X	5	10
9	¿Existe una adecuada separación de funciones entre el personal de contabilidad que asegure que una operación o transacción no recoge en una sola persona.		X	5	10
10	¿Se emplea en todos las transacciones importantes, formularios pre numerados?	X		10	10
11	¿Todas las operaciones financieras están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	X		9	10
12	¿Existe un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentaría?		X	9	10
13	El funcionario encargado de realizar la conciliación, es independiente del registro, autorización y custodia de los recursos?		X	5	10
TOTALES				84	130

Matriz de evaluación

Área: Contabilidad

Valoración:

Calificación Total = 84

Ponderación Total = 130

Riesgo ponderado = 46

Fórmula:

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$
$$CR = \frac{84 \times 100}{130}$$
$$CR = 64,62\%$$

Nivel de riesgo = 35,39%

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = 64,61%

4.-Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social no cuenta con un Sistema de Contabilidad Gubernamental debidamente estructurado que le permita elaborar y presentar Estados Financieros.

No se mantiene una Unidad de Contabilidad con funciones y responsabilidades específicas. Un funcionario es el encargado de realizar todas las operaciones del área de contabilidad.

La información de la contabilidad de servicios no es propia del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, pero ayudado en la actualidad a tener la información contable.

La organización de la contabilidad de servicios no es propia del Patronato Municipal, sino que solamente debe reportar información contable al Ilustre Municipio del cantón Latacunga.

El Patronato Municipal no cuenta con un Manual que permita realizar procedimientos contables estandarizados.

Las responsabilidades del área contable están en una sola persona por lo que existe segregación de funciones.

No existe independencia en el registro, autorización y custodia de los recursos.

5.-Propuesta de la aplicación del Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades anotadas en el área contabilidad, permitirán tener una mejor información contable, elaboración y presentación de Estados Financieros para el control y salvaguarda de los recursos del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga:

La contabilidad se realizará en base a principios, políticas y normas técnicas aplicables al sector gubernamental para el registro, la preparación y presentación de reportes y estados financieros para tomar decisiones.

La contabilidad tiene como misión registrar diariamente y oportunamente todos los hechos económicos que se generan en el Patronato Municipal.

El Patronato Municipal organizará e implementará un sistema de contabilidad gubernamental que le permita proporcionar oportunamente información.

El sistema de contabilidad del Patronato Municipal se mantendrá dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información de los distintos niveles internos y externos.

Se debe elaborar un Manual de Procedimientos Contables, que sistematicen la contabilidad gubernamental del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga.

El Patronato Municipal de Amparo Social dispondrá de evidencia documental suficiente pertinente y legal de sus operaciones contables.

Periódicamente se deben conciliar las cuentas principales de ingresos con las cuentas auxiliares y con los informes mensuales.

La separación de funciones constituye uno de los principios más importantes dentro del área contable del patronato, ya que significa que las funciones se distribuirán entre las personas, de forma que una sola persona sea juez y parte, y no pueda controlar todas las fases del proceso de una operación que imposibilitando el cuestionamiento de errores que no pueden ser detectadas oportunamente.

6.- Monitoreo o seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento sugeridas para el patronato municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área contable, se incluye:

- Determinar si las operaciones que procesan sea según los principios, políticas y normas técnicas emitidas sobre la contabilidad, para el registro de las operaciones y preparación de reportes financieros.

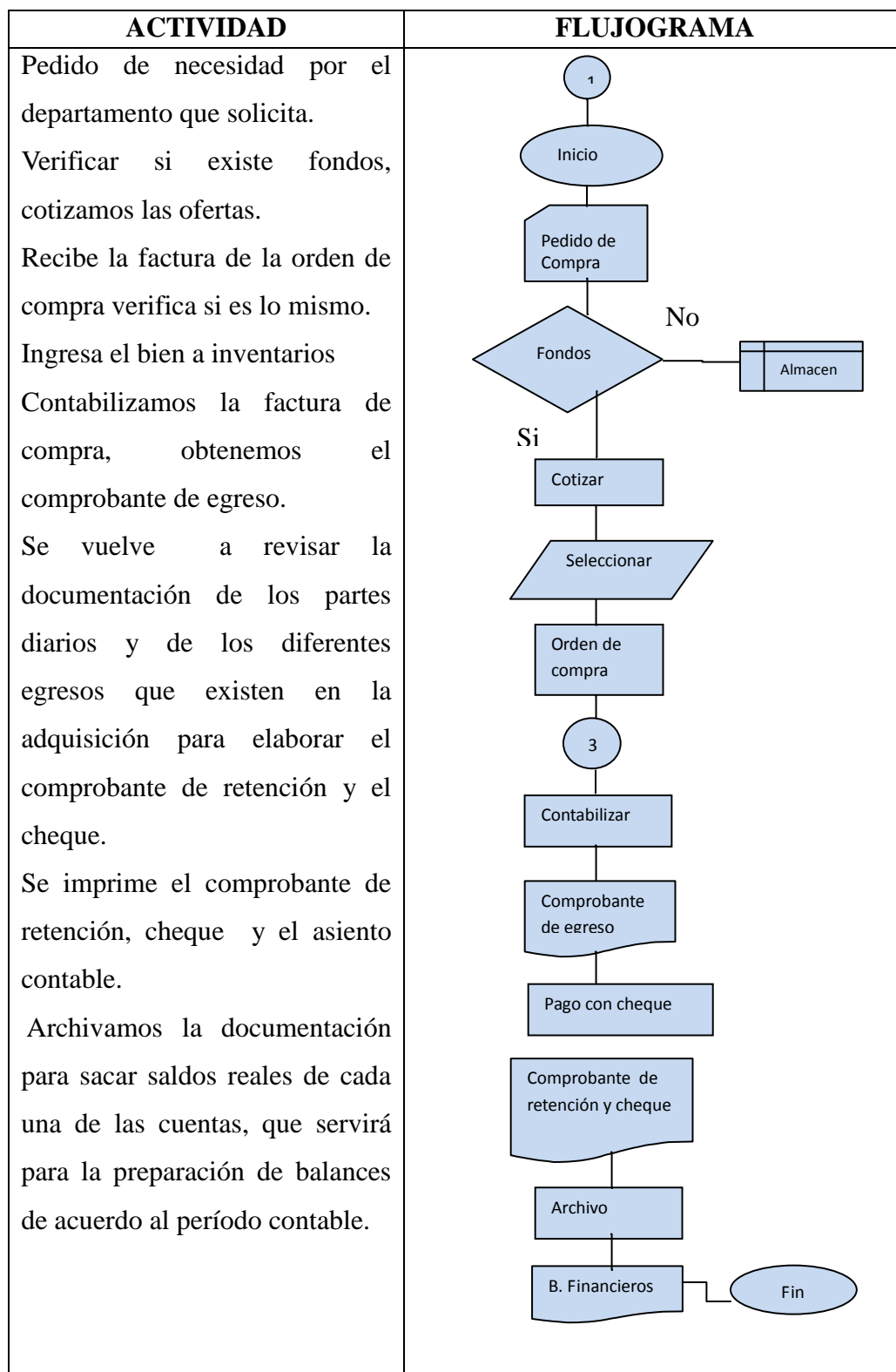
- Determinar si se registran oportunamente todos los hechos económicos que representan derechos e percibir recursos monetarios, o que constituyen obligaciones de entregar recursos monetarios.
- Establecer si se produce información financiera sistematizada y confiable.
- Determinar si se han dado los pasos necesarios para el diseño de un sistema de contabilidad, Manual de Procedimientos contables para el Patronato Municipal.
- Determinar si la máxima autoridad ha dispuesto la creación de una Unidad de Contabilidad en la debida segregación de funciones del personal.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD

Responsable: CONTADORA

Objetivo: Determinar el grado de confiabilidad de la información contable y financiera en términos de veracidad, oportunidad de los estados financieros; con el propósito de garantizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

GRÁFICO N° 22 PROCESOS DE CONTABILIDAD



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga
 Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

3.5.4.2 ÁREA DE RECAUDACIÓN

1. Recaudación

Los ingresos de las entidades del sector público se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado o nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial a un banco privado debida y legalmente autorizado durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

El área de recaudación del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga se encarga de la recaudación de los servicios que presta la institución como, atención médica de medicina general, obstetricia, ginecología, odontología, rehabilitación, venta de medicamentos y otros conceptos relacionados con el servicio de la salud.

La recaudación de los ingresos por los diferentes servicios que ayuda para el Informe Diario de las recaudaciones, que sirve además para preparar el depósito de los valores en la cuenta de la Institución del Banco Nacional de Fomento.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del área de recaudación se aplicará métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes del control interno

Igualmente nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuadas al responsable de las recaudaciones, la evaluación resultará más efectiva

3.- Evaluación del Control Interno

Para evaluar se aplicara preguntas de fácil comprensión para la persona encargada.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nombre de la Entidad: Patronato Municipal de Amparo Social

Período de Examen: Marzo-Diciembre 2009

Entidad	Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga	Fecha: 15- Octubre 2009			
	Área: Recaudación	Elaborado por: R.H / M.C.			
N°	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	¿Los ingresos de autogestión son recaudados de acuerdo a disposiciones legales?	x		10	10
2	¿Los conceptos por los cuáles se generan los ingresos se identifican según el clasificador de presupuesto?	x		10	10
3	¿Los ingresos que se recaudan son revisados depositados y registrados, durante el día de la recaudación?	X		7	10
4	¿Los ingresos se depositan en forma completa e intacta?	x		9	10
5	Sobre los valores que se recaudan por cualquier concepto se entregan recibos pre numerado.	x		10	10
6	Se efectúa una verificación diaria para comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores resultados.	x		6	10
7	Se toman medidas para resguardar los fondos que se recaudan diariamente.	x		4	10
8	El personal a cargo del manejo de fondos o valores está respaldado por una garantía o caución.	x		10	10
9	Se relacionan arqueos periódicos y sorpresivos a los valores en efectivo producto de la recaudación.		x	3	10
TOTALES				69	90

Matriz de evaluación

Área: Recaudación

Valoración:

Calificación Total = 69

Ponderación Total = 90

Riesgo ponderado = 21

Fórmula:

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

$$CR = \frac{69 \times 100}{90}$$

$$CR = 76,67\%$$

Nivel de riesgo = 76,67 %

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTA

4.- Control y Registro Contable

Transacción:

Enero 3.- Se deposita mediante papeleta de depósito No. 0158 en el Banco de Fomento el valor recaudado del día por atención de salud de:

Caja	\$650.00	
Dispensario Médico		\$ 342.00
Clínica de Rehabilitación		\$ 175.00
Farmacia		\$ 133.00

Registro Contable:

_____ No. 1 _____

Enero 3.- 1111501 Banco Fomento	650.00	
1110101 a Cajas Recaudadoras		650.00

Para registrar el valor de la recaudación
de atención al cliente:

Control Interno

De esta manera se cumple con lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno No. 230-02 Recaudación y depósito de ingresos.

4. Análisis de resultados

El Patronato Municipal de Amparo Social recauda en forma eficiente los ingresos de autogestión, fundamentándose en disposiciones legales.

No se realizan en forma diaria la revisión y registro de los ingresos por recaudaciones, aunque los depósitos que realizan por su recaudación son revisados.

El Patronato Municipal de Amparo Social no revisa en forma diaria para comprobar que los depósitos efectuados son iguales a los valores recaudados.

No se toman medidas de resguardo de los fondos que se recaudan diariamente, especialmente cuando se efectúa el depósito en la cuenta bancaria.

No se realizan arquezos periódicos y sorpresivos por parte de personal independiente a la recaudación para verificar el manejo eficiente de los ingresos.

5.- Propuesta de la aplicación de Control Interno

Con los correctivos y cumplimiento de las recomendaciones para cada una de las debilidades encontradas en el área de recaudación, permitirán proporcionar una adecuada información y control de las recaudaciones.

Los ingresos de autogestión se planificarán y programará en el Presupuesto Institucional, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas al respecto por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Los ingresos que se recaudan en efectivo o cheques serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente en un banco oficial o privado durante el curso del día de la recaudación o máximo dentro de las 24 horas efectuado la recaudación.

Los ingresos deben ser depositados en forma completa e intacta, quedando prohibido cambiar cheques efectuar pagos o préstamos con los dineros, producto de la recaudación.

6.- Monitoreo o Seguimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento seguidas para el Patronato Municipal para el monitoreo o seguimiento de los procedimientos de la propuesta de control interno en el área de recaudación, se incluye:

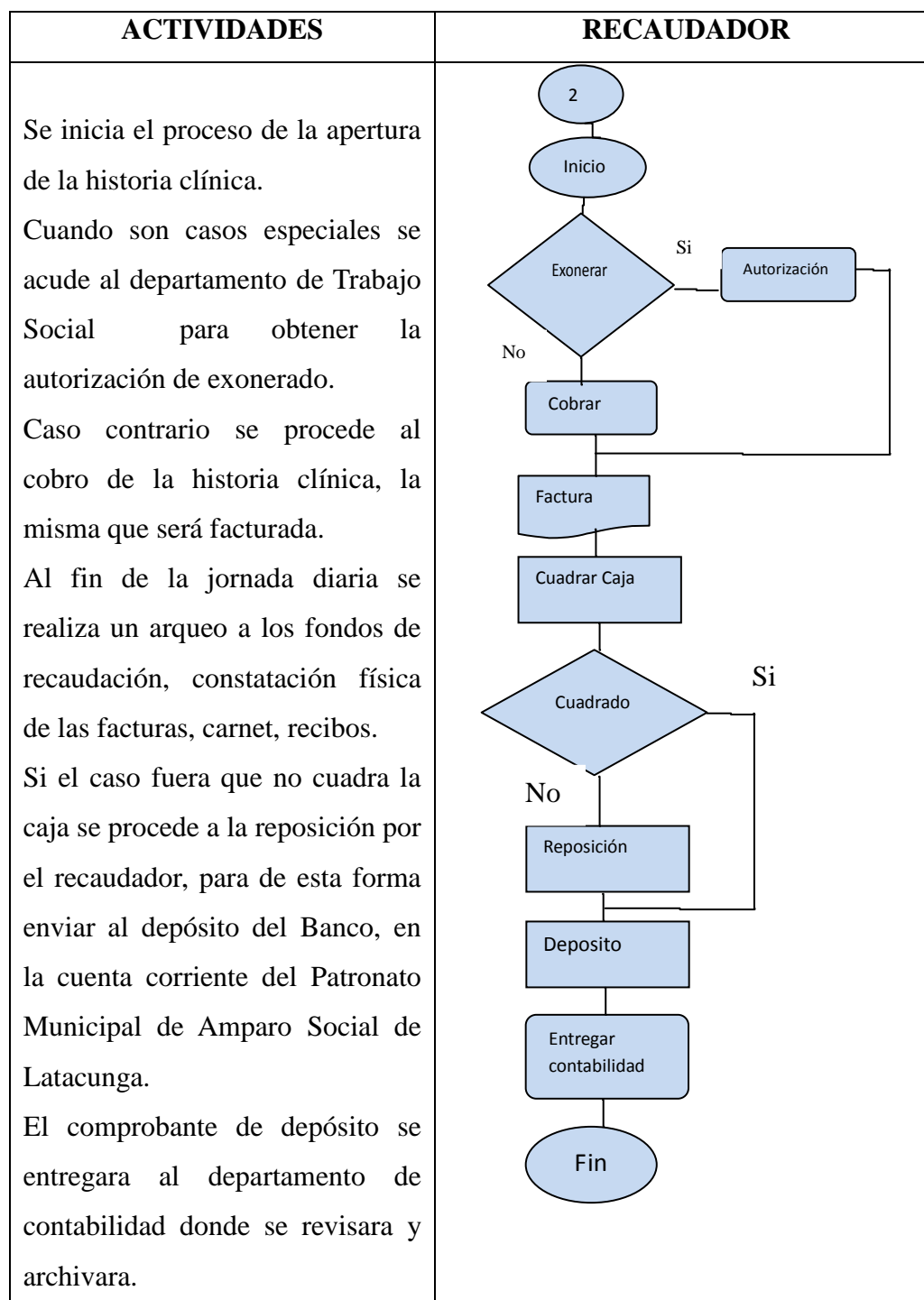
- Determinar si el Patronato recauda los ingresos en base a disposiciones legales, especialmente en los ingresos de los diferentes servicios.
- Determinar si los ingresos se registran en los “Informes Diarios de Recaudación” y comprobar que sobre éstos se elaboran depósitos diarios a la cuenta corriente del depositario oficial.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN

Procesos: Ingresos de los servicios que brinda la institución

Responsable: RECAUDADORA

GRÁFICO N°23 PROCESOS DE RECAUDACIÓN



Fuente: Patronato Municipal de Amparo Social Latacunga

Elaborado por: María Calero y Rosario Herrera

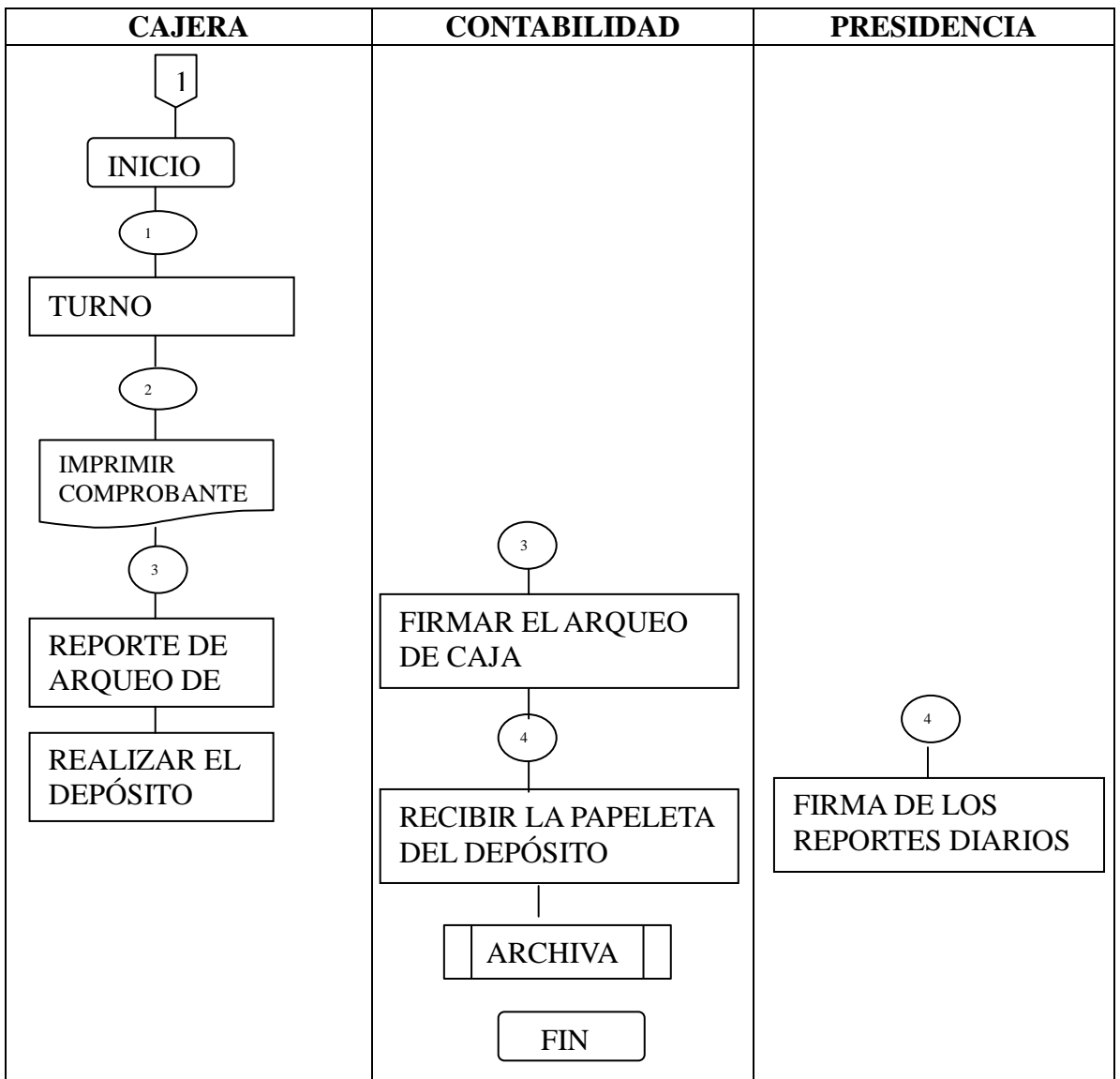
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

DIAGRAMA DE FLUJO N° 24

DEPARTAMENTO: FINANCIERO

PROCESO: DEPÓSITO DE LOS INGRESOS AL BANCO

RESPONSABLE: CAJA



FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga

Elaborado: Grupo de las Tesistas

PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

NARRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO: FINANCIERO

PROCESO: INGRESO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS

RESPONSABLE: CAJA- CONTABILIDAD

ACTIVIDADES

Cuando los pacientes acuden al Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga a recibir los diferentes servicios que presta la entidad, se cobran por los servicios para poder sustentar algunos gastos que tiene la institución.

El pago de los diferentes servicios es de un dólar cincuenta centavos, (1,50USD) entregando a la recaudadora, la misma que entrega la factura para constancia del pago.

Al cerrar la caja se realiza un arqueo por parte del departamento de contabilidad para verificar el valor ingresado.

Una vez realizado el arqueo de caja se procede a imprimir los reportes diarios y a llenar la papeleta del depósito y efectuar el depósito en el banco.

Todos los documentos se entregan en Contabilidad donde se realiza el asiento de ingreso por Recaudación del Dispensario Médico.

Se legaliza con la firma de la señora Presidenta los diferentes reportes diarios de los ingresos.

3.5.4.3 INVENTARIOS

1. Inventarios

Los inventarios representan Bienes Inmuebles y Bienes Muebles denominados presupuestariamente en el sector público como “Bienes de Larga Duración”

Los inventarios que se mantienen en el Patronato Municipal de Latacunga están bajo el control y registro de contabilidad.

El ingreso de los inventarios es posible mediante tres aspectos o situaciones:

- Por asignación de bienes que el I. Municipio entrega al Patronato Municipal de Amparo Social, en forma directa.
- Por adquisiciones que el Patronato realiza con “Fondos de la Autogestión que realizan por los servicios prestados, y la venta de farmacia”, que se mantiene en ésta; y
- Por donaciones que realizan entidades públicas o empresas privadas, en forma ocasional.

Por egreso de inventarios es posible mediante la entrega de bienes a las unidades administrativas y operativas del Patronato Municipal. En forma ocasional ocurren egresos de bienes por préstamos a las personas que necesitan en el Cantón, y por dada de baja de bienes inservibles, destruidos, o que han cumplido su ciclo de vida.

2. Representación de la Evaluación del Control Interno

Para la evaluación de esta área se aplicarán métodos narrativos que ayudarán a obtener información por escrito de ciertos puntos importantes de control interno:

de la misma forma nos ayudará a determinar las debilidades del área analizada, y que con la ayuda de los cuestionarios y las preguntas efectuados a los responsables de los inventarios, la evolución resultará más efectiva.

Los inventarios del Patronato Municipal incluyen:

- Bienes Inmuebles
- Bienes Muebles
- Suministros y Materiales de uso y consumo

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN

Procesos: Verificación de existencia de bienes

Responsable: Guardalmacén

Entidad	Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga	Fecha: 15- Octubre 2009			
	Área: Inventarios	Elaborado por: R.H. M. C.			
Nº	Preguntas	Si	No	Calificación	Ponderación
1	<u>Bienes inmuebles</u> ¿Existe un registro detallada de bienes inmuebles la propiedad del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga			5	10
2	¿Se mantiene en archivo la documentación que respalde la propiedad legal de los inmuebles?	x		6	10
3	¿Se cumple con el paso de impuestos, tasas y contribuciones especiales sobre la propiedad y uso de los bienes inmuebles?	x		5	10
4	¿Se realizan reparaciones y mantenimiento oportuno los bienes inmuebles?	x		8	10
5	¿Existe un funcionario responsable del control de estos bienes?	x		8	10

6	<u>Bienes Muebles</u> ¿Existe un registro detallado de bienes muebles de propiedad del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga?	x		8	10
7	¿Los bienes tienen un código de identificación y ubicación en las diferentes áreas y operativas del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga?	x		8	10
8	¿Existe un funcionario responsable del control de estos bienes?	x		8	10
9	¿Existe un sistema de registro y control de los bienes?		X	5	10
10	¿Se realiza periódicamente constataciones físicas a los bienes?	x		5	10
11	¿Se lleva un registro y control de los bienes obsoletos e inservibles?	x		5	10
12	¿Se realizan los procedimientos exigidos por ley para el remate de bienes muebles?	x		8	10
13	¿Se realizan los procedimientos exigidos por ley para baja de bienes muebles?	x		8	10
14	<u>Suministros y Materiales de uso y consumo</u> ¿El Funcionario encargado mantiene registros auxiliares de ingresos y egresos y saldos por cada ítem?		X	5	10
15	¿El funcionario encargado mantiene una organización adecuada en las bodegas?	x		8	10
16	¿Se efectúa constataciones físicas a los suministros y materiales?		X	5	10
17	¿Se planifica la adquisición de bienes y materiales para uso durante todo el año de gestión?		X	6	10
	TOTALES			111	170

Matriz de Evaluación

Valoración:

Calificación Total = 111

Ponderación Total = 170

Riesgo ponderado = 59

Resultado de la Evaluación de Control Interno:

Calificación del Riesgo

CR = Calificación de Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Fórmula:

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

$$CR = \frac{111 \times 100}{170}$$

$$CR = 65,29\%$$

Nivel de riesgo = 65,29%

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51%- 70%	71% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

Nivel de Confianza = ALTA

4. Análisis de Resultados

Bienes Inmuebles

- El patronato mantiene un registro detallado de bienes inmuebles de su propiedad, sin embargo éste no contiene las características e información

suficiente que posibilite conocer la estructura, ubicación, dimensiones, etc., en forma exacta.

- No existe un archivo específico de documentos que permitan conocer si el Patronato se encuentra actualizada en el pago de obligaciones por impuestos, tasas, etc. lo que impide a la toma de decisiones sobre el cumplimiento de las citadas contribuciones.
- El funcionario encargado del control de bienes inmuebles se preocupa de que estos sean separados con el mantenimiento adecuado, para lo cual realiza los trámites pertinentes ante el Patronato para efectuar los gastos necesarios.

Bienes Muebles

- En el registro de bienes muebles no se detalla en forma completa los bienes; existen cosas que los bienes codificados en una sección aparecen en otra sección, lo que complica su verdadera ubicación y a responsabilidad de los funcionarios.
- Se mantienen un registro para el control de los bienes muebles, no obstante no se actualiza oportunamente el mismo, lo que impide conocer en detalle la totalidad de los bienes.
- Solamente se realiza constataciones físicas cuando existe cambio de encargados de la custodia y control de los archivos, o cuando se practica un examen especial o auditoría; esto impide conocer oportunamente los bienes obsoletos, inservibles, o sujetos a reparación y mantenimiento.

Suministros y Materiales de uso y consumo

- No se cuenta con un registro auxiliar debidamente diseñado para el control

de ingresos, egresos y existencias de suministro y materiales por cada ítem. El funcionario encargado mantiene una organización adecuada de los materiales en la bodega.

- No se realiza en forma periódica constataciones físicas de suministros y materiales, lo que impide conocer la existencia real para proceder a planificar su adquisición y su distribución.

5. Propuestas de aplicación de Control Interno

El Patronato de ser necesario dispondrá de una unidad de abastecimientos de inventarios, especialmente de bienes muebles y de suministros y materiales de uso y consumo, encargada de la programación, adquisición almacenamiento y distribución de materiales, útiles, enseres y otros bienes de larga duración, para el desarrollo de las actividades de la institución.

La persona responsable tiene la responsabilidad de respaldar con documentos los bienes que ingresan; así como los que egresan.

Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, por unidades de similares características.

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de los suministros y materiales de uso y consumo, así como de los bienes muebles.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada funcionario y empleado del patronato.

El Patronato dispondrá de los trámites necesarios para que efectúen constataciones físicas de las existencias de suministros y materiales, así como de los bienes muebles por lo menos una vez al año. De esta diligencia se elaborará un acta en donde se incluya también los bienes obsoletos, inservibles y los que puedan someterse a remate.

6.- Monitoreo y Seguimiento

En relación a los inventarios de Bienes Inmuebles, Bienes Muebles, Suministros y Materiales de Uso y Consumo, la administración dispondrá:

- Actividades de supervisión continua que no lo realizará el encargado de administración y custodia de los activos.
- Evaluaciones puntuales sobre actividades de cumplimiento de las recomendaciones propuestas en la implementación del sistema de control interno.
- Comunicación de deficiencias detectadas en el ingreso y egreso de los bienes muebles, suministros y materiales de uso y consumo.

INVENTARIOS

7. Control y Registro Contable

Transacción:

Enero 6.- El Patronato recibe del Ilustre Municipio de Latacunga muebles de Oficina por \$ 2.712; un Equipo de Cómputo por \$ 1.200, e ingresa a la bodega.

Registro Contable:

Enero 6.- _____ No. 1 _____

2138401 Bienes de larga duración

1410107 a Equipos Informáticos

0110100 a Patrimonio Institucional

P/R Ingreso de Bienes de larga duración y
Equipos de Computación al Patronato.

Control Interno

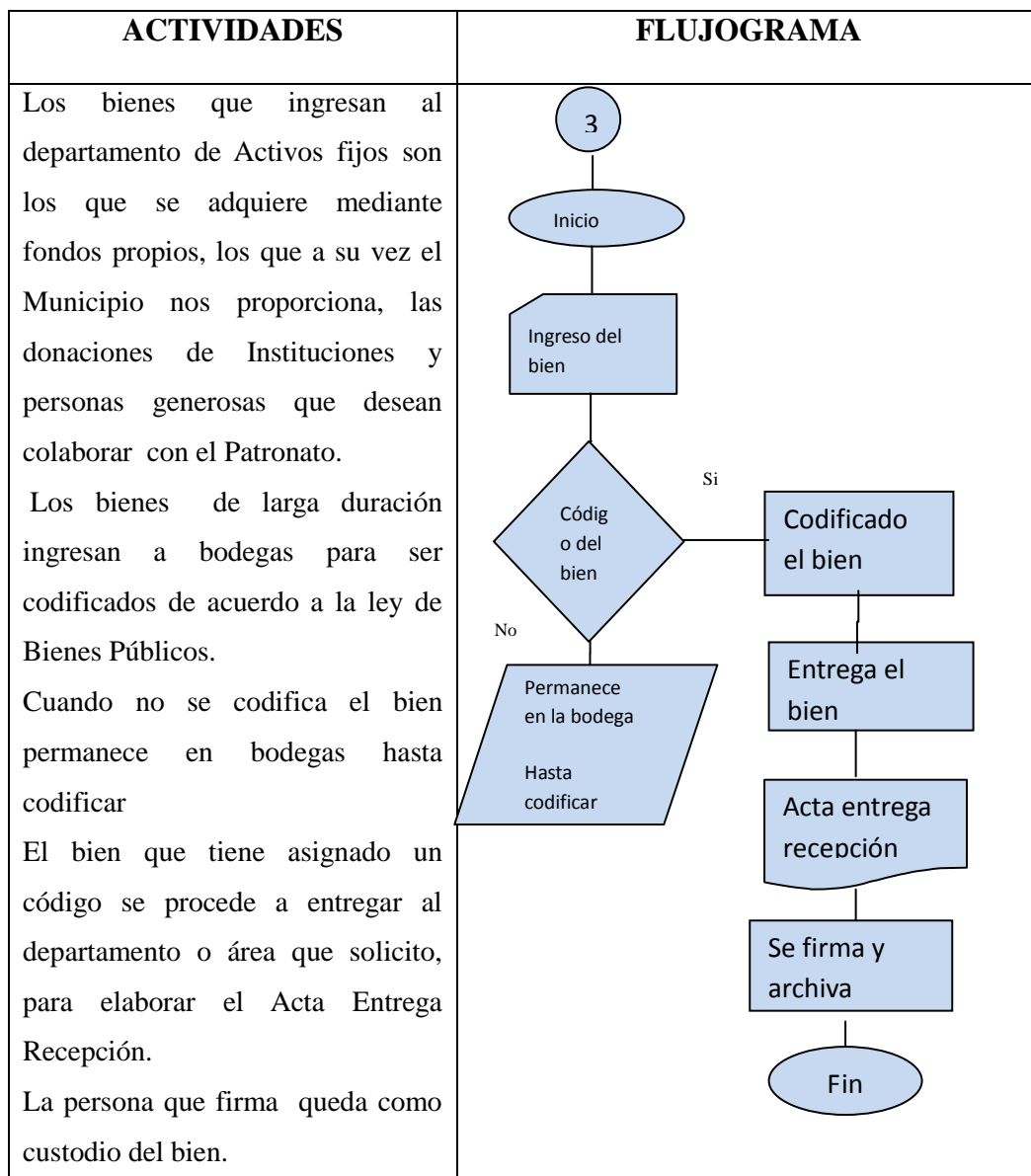
El encargado de Activos Fijos del Patronato, ingresa a Bodega los Bienes, los

registros en los inventarios (Kárdex) y los distribuye a las Dependencias del Patronato. De esta manera se cumple con lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno No. 2050-03 Sistema de Registro; y No. 250-05 Custodia.

PROCESOS MEDIANTE REPRESENTACIÓN GRÁFICAS DE LAS ACTIVIDADES DE INVENTARIO

Responsable: ACTIVOS FIJOS

GRÁFICO N° 25 PROCESOS DE ACTIVOS FIJOS



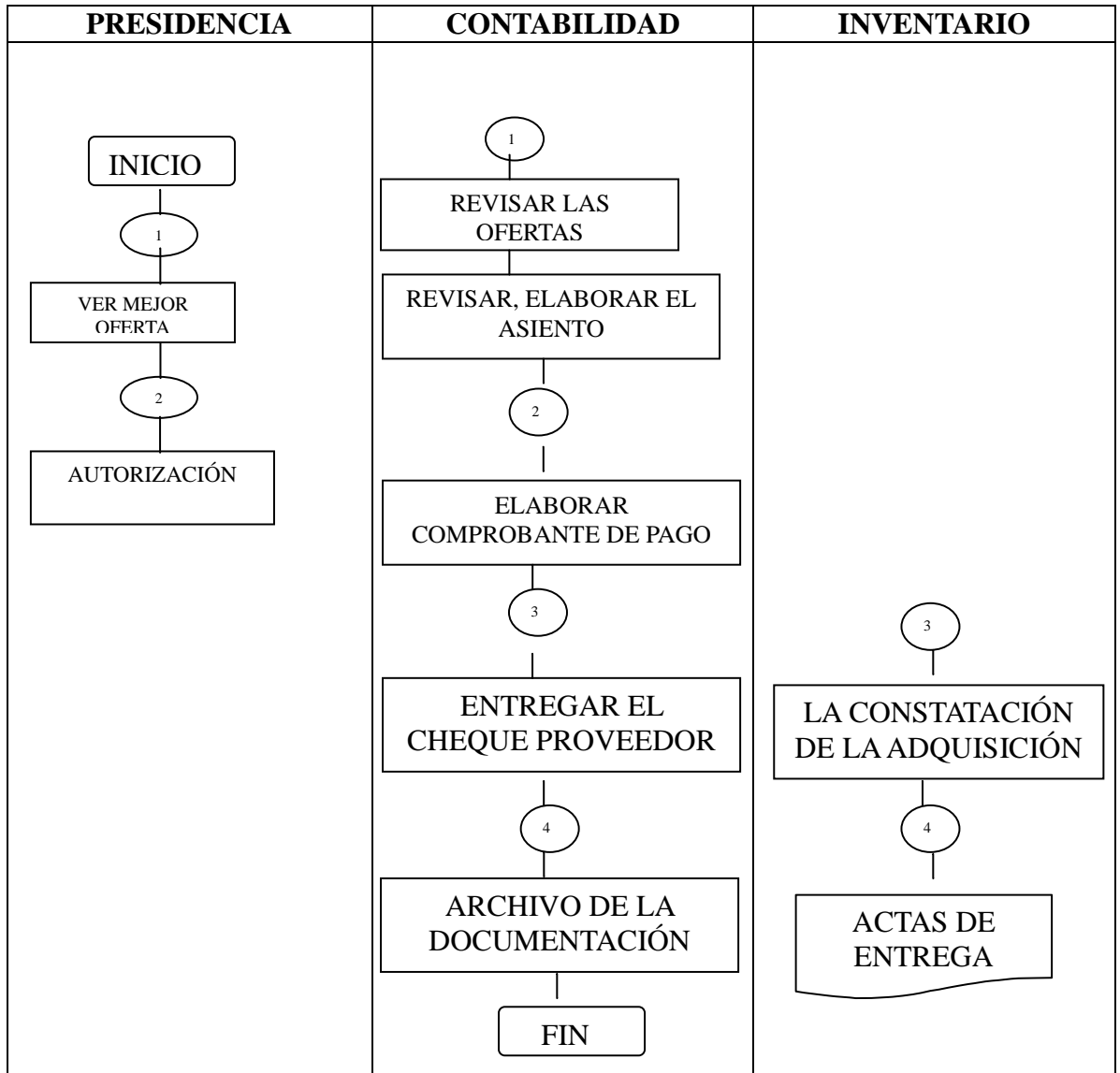
PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

DIAGRAMA DE FLUJO N° 26

DEPARTAMENTO: FINANCIERO

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES

RESPONSABLE: INVENTARIO- CONTABILIDAD



FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
 Elaborado: Grupo de las Tesistas

PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DE LATACUNGA

NARRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DEPARTAMENTO: FINANCIERO

PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES, MATERIAL DE OFICINA,
MEDICINA

RESPONSABLE: INVENTARIO-CONTABILIDAD

ACTIVIDADES

La máxima Autoridad realiza un análisis a las diferentes propuestas a las cotizaciones para realizar las adquisiciones.

Previa la realización del cuadro de comparaciones presentado por el departamento requerido, de esa forma se da una breve explicación a la señora presidenta de lo que se va adquirir revisando la normativa legal, calidad y precio.

Una vez analizada la mejor oferta se procede a informar a contabilidad por medio de un memorándum, para realizar el pedido de la adquisición con todos los documentos necesarios para legalizar la adquisición.

Cuando llega la compra se procede a la verificación de lo requerido que sea lo mismo como constaba en los papeles de oferta.

La persona encargada de recibir las adquisición elaborara el Acta Entrega-Recepción indica que todo esta ha satisfacción.

Nuevamente Contabilidad genera la orden de egreso y procede a elaborar el pago con la autorización de la máxima Autoridad.

Entregando al representante de la empresa el cheque, y legalizando los documentos que sustenta la adquisición.

FUENTE: Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga
Elaborado: Grupo de las Tesistas

INFORME DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO

Determinar el grado de cumplimiento de objetivos, planes, programas y proyectos institucionales garantizando la optimización de los recursos en términos de eficiencia y eficacia; considerando la observancia del sistema de control interno y las normas, reglamentos, políticas que fundamenta el desarrollo de los procesos operativos y administrativos de la entidad.

Se ha aplicado un control interno en el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga, observando los principios, normas, reglamentos y leyes del sector público y demás afines que respaldan la opinión contenida en el presente informe.

RESULTADOS

CAPITULO I.- Énfasis del control interno

El motivo de realizar un control interno se enfoca en la definición de bases que fundamenten los procesos dentro de una entidad, siendo la parte puntual para el funcionamiento de una organización, persiguiendo el logro de objetivos, la utilización correcta de los recursos y el cumplimiento de la ayuda social bajo la calificación del aporte y compromiso laboral del recurso humano para alcanzar estos propósitos.

Los componentes examinados son las áreas administrativa, financiera y medica, las cuales establecen un aporte indispensable para cumplir con el objetivo social para el que fue creada dicha institución.

CAPITULO II.- Información de la entidad

Se han descrito los aspectos principales de la razón de ser de la institución, sobre misión, visión, objetivos, estructura orgánica funcional y funciones principales de

las áreas examinadas, lo cual ha servido de base para en el presente estudio determinando y analizando las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

CAPITULO III.- Resultados Generales

1.- En cuanto a la presidencia realiza la toma de decisiones conjuntamente con las personas que forman el Patronato Municipal, en el cual se ayuda a determinar estrategias y métodos que servirán de beneficio a la colectividad.

2.- El Patronato Municipal mantiene un plan de organización, en el que se incluyen procedimientos para el área de secretaria recepción y entrega de la documentación interna y externa de las resoluciones administrativas.

3.- Para la exoneración del paciente es previo los informes socioeconómicos, las visitas al domicilio donde se presenta a la máxima autoridad para que el paciente sea beneficiada de la ayuda social.

4.- Para la venta de medicamentos se han diseñado procesos regulares y estandarizados adecuados para que el usuario pueda obtener el citado medicamento y logre la recuperación deseada de acuerdo a las indicaciones del médico profesional.

5.- Para la atención al paciente se ha diseñado procesos regulares y estandarizados adecuados desde el momento en que el usuario ingreso a la institución para poder ser atendido por el profesional de la salud, digitación de la información y recaudación del valor de la historia clínica.

6.- La organización de la contabilidad de servicios no es propia del Patronato Municipal, sino que solamente debe reportar información contable al Ilustre Municipio del cantón Latacunga.

7.- El Patronato Municipal no cuenta con un Manual que permita realizar procedimientos contables estandarizados.

8.- El Patronato Municipal de Amparo Social no revisa en forma diaria para comprobar que los depósitos efectuados son iguales a los valores recaudados.

9.- No se toman medidas de resguardo de los fondos que se recaudan diariamente, especialmente cuando se efectúa el depósito en la cuenta bancaria.

10.- No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos por parte de personal independiente a la recaudación para verificar el manejo eficiente de los ingresos.

11.- No existe un archivo específico de documentos que permitan conocer si el Patronato se encuentra actualizada en el pago de obligaciones por impuestos, tasas, etc., lo que impide a la toma de decisiones sobre el cumplimiento de las citadas contribuciones.

12.- No se realiza en forma periódica constataciones físicas de suministros y materiales, lo que impide conocer la existencia real para proceder a planificar su adquisición y su distribución.

CONCLUSIONES

En base al análisis realizado con el objetivo de diseñar un Sistema de Control Interno para el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga nos sentimos en la capacidad de emitir las siguientes conclusiones:

- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga por ser parte del Ilustre Municipio del Cantón Latacunga se rige a bases, leyes y principios extremadamente rígidos y hasta cierto punto obsoleto, lo que provoca que las actividades que esta realiza impida el cumplimiento de principios como eficiencia, eficacia y efectividad
- Las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución son efectuadas por personal de nombramiento, en el departamento de contabilidad que es el que tiene mas responsabilidad y el conocimientos relacionados al

control interno lo que provoca la mala ejecución de las tareas además una mala ejecución de los procesos retrasando el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución

- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga no cuenta con un manual que permita realizar procedimientos contables estandarizados, y las responsabilidades del área contable están en una sola persona, por lo que no existe segregación de funciones en el registro, autorización y custodia de los recursos.
- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga recauda en forma eficiente los ingresos de autogestión, fundamentándose en disposiciones legales y presupuestarias. Si se realiza en forma diaria la revisión y registro de los ingresos o recaudaciones, aunque los depósitos se los realiza al otro día de su recaudación.
- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga mantiene un registro detallado de bienes inmuebles de su propiedad, sin embargo éste no contiene las características e información suficiente que posibilite conocer la estructura, ubicación, dimensiones, etc., en forma exacta.
- Si existe un archivo específico de documentos que permita conocer si el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga se encuentra actualizada en el pago de obligaciones por impuestos, tasas, contribución de mejoras.
- En el Registro de bienes muebles no se detalla en forma completa los bienes, existen casos de que los bienes codificados en una sección aparecen en otra, lo que complica su verdadera ubicación y responsabilidad de los funcionarios. No se mantiene un registro actualizado de los bienes muebles, lo que impide conocer en detalle la totalidad de los bienes.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones que podemos emitir para contribuir a mejorar los procedimientos de manejo y control de las actividades que maneja el Patronato son:

- Es necesario que el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga haga cumplir con los objetivos generales y específicos que tiene el Patronato, detallando funciones y responsabilidades a todos los miembros de la institución.

- Es necesario que las funciones se distribuyan entre los funcionarios y personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso de los inventarios, ya que no cuentan con una persona responsable de bodegas y tratando de dar algún documento que le pueda ayudar para los ingresos y egresos de los materiales de consumo interno y tener de esa forma la información exacta.

- Es necesario que los ingresos de autogestión se planifique y programe de acuerdo con el presupuesto institucional, y conforme a las disposiciones legales establecidas al respecto por Dirección Financiera del Municipio.

- Es necesario que la Tesorera efectúe una verificación diaria con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Así mismo dispondrá el trámite pertinente para que ocasionalmente se realicen arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos.

- Es necesario que la Presidenta disponga se realicen arqueos a los fondos recaudados y constatación física a las cajas.

- El Patronato Municipal debe disponer de una unidad de abastecimiento de inventarios, especialmente de bienes muebles y de suministros y

materiales de uso y consumo, que será la encargada de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles enseres y otros bienes de larga duración para el desarrollo de las actividades de la institución.

- La Presidenta del Patronato dispondrá los trámites necesarios para que se efectúen constataciones físicas de las existencias de suministros y materiales, así como de los bienes muebles por lo menos una vez al año.

3.6. Conclusiones Y Recomendaciones

3.6.1. Conclusiones

En base al análisis realizado con el objetivo de diseñar un Sistema de Control Interno para el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga nos sentimos en la capacidad de emitir las siguientes conclusiones:

- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga por ser parte del Ilustre Municipio del Cantón Latacunga se rige a base de leyes y principios extremadamente rígidos y hasta cierto punto obsoletos, lo que provoca que las actividades que esta realiza impida el cumplimiento de principios como eficiencia, eficacia y efectividad
- Las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución son efectuadas por personal de nombramiento, el departamento de contabilidad es el que tiene más responsabilidad y conocimiento relacionado al control interno, la falta de información hacía a los demás provoca la mala ejecución de las tareas, retraso de los procesos, incumplimiento de las metas y objetivos de la institución
- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga no cuenta con un manual que permita realizar procedimientos contables estandarizados; las

responsabilidades del área contable están en una sola persona, por lo que no existe segregación de funciones en el registro, autorización y custodia de los recursos.

- El Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga recauda en forma eficiente los ingresos de autogestión, fundamentándose en disposiciones legales y presupuestarias. Si se realiza en forma diaria la revisión y registro de los ingresos o recaudaciones.
- Si existe un archivo específico de documentos que permita conocer si el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga se encuentra actualizada en el pago de obligaciones por impuestos, tasas, contribución de mejoras.
- En el Registro de bienes muebles no se detalla en forma completa los bienes, existen casos de que los bienes codificados en una sección aparecen en otra, lo que complica su verdadera ubicación y responsabilidad de los funcionarios. No se mantiene un registro actualizado de los bienes muebles, lo que impide conocer en detalle la totalidad de los bienes.

3.6.2. Recomendaciones

Las recomendaciones que podemos emitir para contribuir a mejorar los procedimientos de manejo y control de las actividades que maneja el Patronato son:

- Es necesario que el Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga haga cumplir con los objetivos generales y específicos que tiene la entidad, detallando funciones y responsabilidades a todos los miembros de la institución.

- Es necesario que las funciones se distribuyan entre el personal, de forma que se pueda controlar las fases del proceso de los inventarios, ya que no cuentan con una persona responsable de bodegas la cual pueda emitir un documento que ayude a los ingresos y egresos del bien.
- Es necesario que los ingresos de autogestión se planifique y programe de acuerdo con el presupuesto institucional, conforme a las disposiciones legales establecidas al respecto por Dirección Financiera del Municipio.
- Es necesario que se efectúe una verificación diaria con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Así mismo dispondrá el trámite pertinente para que ocasionalmente se realicen arqueoos periódicos y sorpresivos a los fondos.
- La Presidenta del Patronato dispondrá los trámites necesarios para que se efectúen constataciones físicas de las existencias de suministros y materiales, así como de los bienes muebles por lo menos una vez al año.
- En el departamento de contabilidad de acuerdo a la ley no puede ser juez y parte para los procedimientos de adquisición, registro y cancelación por lo que es necesario designar a una persona para cada una de estas actividades.

3.7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BIBLIOGRAFÍA CITADA

- Marco Altamirano. *Control Interno*. 2000.
- Gustavo Cepeda Alonso *Auditoría y Control Interno* Pág. 47
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Título VII, Capítulo III, Artículo 235
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Capítulo III, Art. 12.
- Federación del Colegio de Contadores Públicos Venezuela (1994-310)
- Proyecto del Manual de Organización Funcional del Patronato Municipal de Amparo Social de Latacunga.

BIBLIOGRAFÍA PÁGINAS DE LA WEB

- <http://www.monografias.com/trabajos/anaydiesis/anaydiesis.shtml>
- (www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml - 82k)
- (www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/22/gesfra.htm - 40k -)
- ([/www.fise.gov.ec/doc/Contables/Manual%20de%20Contabilidad%20Comunitaria.pdf](http://www.fise.gov.ec/doc/Contables/Manual%20de%20Contabilidad%20Comunitaria.pdf))
- (<http://www.iaiecuador.org/recursoscorre-htm>)
- <http://www.coso.org.estadounidos>,2004

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ALTAMIRANO, Marco Oswaldo.- Guía para la Cátedra de Auditoría Financiera.- Ecuador, 2000.- 189 p
- DEFIESE, Philip, Auditoria Montgomery, Editorial Limusa, edición 1.992, México.
- HARGADON, Bernard, Principios de Contabilidad, Editorial Norma, 1990.

- Cepeda Alonso, Gustavo. Auditoría y control interno; Primera Edición Mc Graw Hill 1997.
- Fonseca Borja, René. *Auditoría Interna: Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control*. Guatemala: Artes GRÁFICAS Acrópolis, 2004.