

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CARRERA GESTIÓN EMPRESARIAL

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

TEMA:

**DISEÑO DE UNA GUIA PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS EN
LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TALENTO HUMANO DE LA ARMADA DEL
ECUADOR**

AUTORA:

MARÍA FERNANDA JIMÉNEZ ORTIZ

ASESOR:

MSC. DAILIT GONZÁLEZ CAPOTE

GUAYAQUIL - 2021

CERTIFICADO DE ASESOR



Guayaquil, 30 de Diciembre del 2020

Lic. Dailit González Capot MSc., en calidad de ASESOR del trabajo de Titulación

CERTIFICO

Que el trabajo de titulación para optar por el grado de INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL cuyo título es: "DISEÑO DE UNA GUIA PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO DE LA ARMADA DEL ECUADOR", elaborado por la Srta. MARÍA FERNANDA JIMÉNEZ ORTIZ, está en condiciones de ser entregado para que siga lo dispuesto por la Universidad Metropolitana correspondiente a la sustentación y defensa de la misma.

**MSc. Dailit González Capote
Asesor del trabajo de Titulación**

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Yo, **MARÍA FERNANDA JIMÉNEZ ORTIZ**, estudiante de la Universidad Metropolitana del Ecuador “UMET”, de la carrera Ingeniería en Gestión empresarial, de la matriz de Guayaquil / sede Garzota, declaro en forma libre y voluntaria que el presente trabajo de investigación que versa sobre: **Diseño de una guía contextualizada para el control interno en la DIGTAH**, así como expresiones vertidas en la misma, son autoría de la compareciente, las cuales se han realizado en base a recopilación bibliográfica, consultas de internet y consultas de campo.

En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al referirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:

María Fernanda Jimenez Ortiz

María Fernanda Jiménez Ortiz

C.I. 0930185442

CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **María Fernanda Jiménez Ortiz**, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo Proyecto de Investigación de titulación, “Diseño de una guía contextualizada para el control interno en la DIGTAH”, de la carrera Ingeniería en Gestión Empresarial, de la matriz de Guayaquil/ sede Garzota, modalidad presencial Proyecto de Investigación, de conformidad con el Art. 114 del Código Orgánico De La Economía Social De Los Conocimientos, Creatividad E Innovación, “cedo a favor de la Universidad Metropolitana del Ecuador una licencia gratuita, intransferible y o exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada”.

Así mismo, autorizo a la Universidad Metropolitana del Ecuador para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no inflige el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
María Fernanda Jimenez Ortiz

María Fernanda Jiménez Ortiz

C.I. 0930185442

DEDICATORIA

Dedico esta tesis primeramente a Dios quien ha sido un pilar fundamental en mi vida, sin su ayuda nada hubiese sido posible, a mis seres queridos quienes han sido un pilar fundamental para seguir adelante.

A mi tutor Dailit González Capote que siempre me apoyo en este proceso, gracias a ella y su experiencia sirvió como guía profesional en el trayecto de esta titulación y fue posible el desarrollo del trabajo de investigación, como no agradecerle al PHD. Rafael Soler quien compartió sus conocimientos y sembró la semilla del conocimiento en mí.

A mis profesores que brindaron sus conocimientos, ayuda y experiencia para mi formación profesional en todos estos años de estudio.

A la vida misma que me da la oportunidad de seguir creciendo a nivel personal y profesional.

María Fernanda Jiménez Ortiz.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a mi familia que siempre me ha dado ese apoyo emocional y quienes han sido el motor fundamental para llevar a cabo esta meta en mi vida profesional.

A mis compañeras que durante todo este proceso de obtención del título estuvieron a mi lado dándonos una a una el apoyo necesario y fuerzas para mantenernos firmes en este camino que no es fácil pero tampoco imposible

A mis profesores quienes con paciencia supieron comprender y entender que en ocasiones no podía llegar a tiempo o incluso no podía estar presente en ciertas horas de clases.

María Fernanda Jiménez Ortiz.

INDICE

CERTIFICADO DE ASESOR.....	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN	III
CESIÓN DE DERECHOS	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTOS.....	VI
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
INDICE DE TABLAS	X
RESUMEN.....	XI
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I.....	7
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL CONTROL INTERNO	7
1.1 Antecedentes del control interno	7
1.1.1 Evolución del Concepto de Control Interno.....	8
1.1.2 Surgimiento del informe COSO.....	12
1.1.2.2 COSO II.....	15
Marco conceptual	18
1.2 Normativa del control interno en Ecuador.....	19
1.3 Generalidades de control interno	20
1.4 Procedimientos para la elaboración de guías de control interno.....	23
1.5 Expertos	25
1.5.1 Selección de expertos	26
1.5.1.2 Herramientas para el procesamiento de encuestas y validaciones.....	29
CAPITULO II	30
2. DISEÑO DE LA GUÍA PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS.....	30
2.1 Generalidades del control interno para la DIGTAH.....	30
2.2 Generalidades para la conformación de la Guía de Auto evaluación del Control Interno.....	30
2.2.1 Estructura de la Guía de control Interno	31
2.3 Pasos para la elaboración de una guía de control Interno	32
2.4 Guías de control en otros países	35
CAPÍTULO III.....	36
3. VALIDACIÓN: GUÍA PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA DIGTAH.....	36
3.1 Descripción de la DIGTAH.....	36

3.2 Selección de expertos.....	45
3.3 Evaluación de los expertos por las Distancias Relativas de Hamming	47
3.4 Principios de las normas de control de Ecuador	48
3.5 Componentes aplicados a la guía	50
3.5.1 Propuesta de Guía de control Interno	50
3.5.2 Análisis Ambiente de control	68
3.5.3 Análisis Componente «Gestión y Prevención de Riesgos	73
3.5.4 Análisis del estudio del componente Ambiente de control.....	75
3.5.5 Aspectos de la guía que no se cumplen – Ambiente de control.....	76
3.6 Aspectos de la guía que no se cumplen	77
CONCLUSIONES	79
RECOMENDACIONES	80
• BIBLIOGRAFÍA.....	81
Anexos.....	85

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura. 1 Estructura del Informe COSO.....	12
Figura. 2 Aspectos claves a tener en cuenta en el análisis de COSO I	16
Figura. 3 Para la selección de Expertos	25
Figura. 4 Organigrama	39
Figura. 5. Organigrama	40
Figura. 6 Organigrama	40

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Diferencia entre COSO I Y COSO II	17
Tabla 2. Patrones de grado de influencia en cada fuente de argumentación	27
Tabla 3. Tabla de criterios de encuestados	41
Tabla 4. Constatación Física	44
Tabla 5. Valores de fuentes de argumentación	46
Tabla 6. Evaluación de competencias según intervalo de confianza	46
Tabla 7. Distancias Relativas para la selección de expertos	48
Tabla 8. Componente. Ambiente de control.....	53
Tabla 9. Componente Gestión y prevención de riesgos	56
Tabla 10. Actividades de control.....	58
Tabla 11. Información Y comunicación	60
Tabla 12. Supervisión y Monitoreo	62
Tabla 13. Estadísticos de prueba.....	63
Tabla 14. Ambiente de control.....	64
Tabla 15. Gestión y prevención de Riesgos	67
Tabla 16. Resumen de los puntos obtenidos en base al componente de control interno	75

RESUMEN

El presente proyecto consiste en el “Diseño de una Guía para el Control Interno de los Activos Fijos en la Dirección General del Talento Humano de la Armada del Ecuador” y los departamentos bajo su mando, reparto militar perteneciente a la Armada del Ecuador, la necesidad de crear un diseño se basa en el estudio de dos de los componentes de control del control interno, las Normas aplicables vigentes del Ecuador y el desglose de las variables de los principios del control interno, mejorar el control y cuidado de los bienes que se encuentran en esta Dirección General del Talento Humano y establecer cómo afecta la falta de la aplicación de los componentes del control interno, para el desarrollo del presente proyecto se estructuraron tres capítulos, el primer capítulo que es la fundamentación teórica del Control Interno para aportar así con el conocimiento del estudio del control interno, el segundo capítulo que es el diseño de la guía para el control interno de los activos fijos en la Dirección General del Talento Humano determinando componentes, principios y normas vigentes y el tercer capítulo que es la validación de la guía para el control interno de los activos fijos de la Dirección General del Talento Humano en el cual vamos a aplicar las variables determinadas.

En los últimos años los bienes, muebles, herramientas y equipos informáticos del reparto han desaparecido físicamente, causando gastos para la entidad del gobierno y descuadres en el inventario y sistemas de control, además en cuanto se realiza la auditoría o constatación física se pueden analizar las pérdidas del inventario, a diferencia de esto, se establece una contextualización de cada uno de los puntos clave para la ejecución correcta del control interno.

Palabras claves: Control interno, Guía, Auditoría, Modelo Coso

ABSTRACT

This project consists of the " Design of a Guide for the Internal Control of Fixed Assets in the General Directorate of Human Talent of the Ecuadorian Navy " and the departments under its command, military distribution belonging to the Ecuadorian Navy, the need to create a design is Based on the study of two of the control components of internal control, the current applicable Standards of Ecuador and the breakdown of the variables of the principles of internal control, improve the control and care of the assets that are in this General Directorate of the Human Talent and establish how the lack of application of internal control components affects, for the development of this project, three chapters were structured, the first chapter which is the theoretical foundation of Internal Control to thus contribute with the knowledge of the study of internal control, the second chapter which is the design of the guide for the internal control of fixed assets in the General Directorate of Human Talent determining components , principles and regulations in force and the third chapter which is the validation of the guide for the internal control of fixed assets of the General Directorate of Human Talent in which we are going to apply the determined variables.

In recent years the goods, furniture, tools and IT equipment of the distribution have physically disappeared, causing expenses for the government entity and mismatches in the inventory and control systems, in addition, as soon as the audit or physical verification is carried out, the inventory losses, unlike this, a contextualization of each of the key points for the correct execution of internal control is established.

Keywords: Internal control, Guide, Audit, Coso Model

INTRODUCCIÓN

Con el avance tecnológico que vivimos en la actualidad y las diferentes situaciones que se presentan, toda actividad emprendida sea cual sea su naturaleza, se encuentra expuesta a un riesgo, este puede ser concurrente o futuro, por esa razón es necesario tomar medidas correctivas las cuales permitan realizar cada actividad con eficacia y eficiencia”

Se destaca que para un óptimo manejo de control interno se debe tener las herramientas necesarias para llevarlo a cabo, para ello se analiza bibliografía normas y reglamentos internacionales, Perú menciona en su guía que se ajusta a sus leyes para proponer herramientas que beneficien el sistema de control interno. (Perú, Contraloría General de la República, 2008)

Las guías están diseñadas exclusivamente para ser usado en entidades gubernamentales y se encuentran bajo un esquema internacional para el respeto de sus categorías a tratar. Además, Bolivia también presenta su guía así se puede distinguir que las características son muy parecidas debido a que se acogen a modelos internacionales como COSO mismo que será abordado en el presente proyecto estas guías son a nivel macro- general, en el caso de Ecuador. (Bolivia , Contraloria General del Estado, 2008)

El informe COSO concentró los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial, en uno solo definiendo al control interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el para promover la eficiencia en las operaciones , cumplir con las normativas aplicables y contar con una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades, sin embargo estas guías son generalizadas, que pueden llegar a ser interpretadas de diferentes maneras, a fin de caer en estos problemas, se considera el estudio para proponer una guía de control interno para el mejoramiento en las actividades y control de los bienes de la institución Armada del Ecuador en el reparto DIGTAH.

Para ello se tomarán en cuenta los diferentes avances y modificaciones que ha sufrido el control interno a nivel de informes en lo cual está respaldada cada norma que presenta la Contraloría del Ecuador, con el objetivo de tener una visión más amplia en la diversidad de conceptos del control interno de este reparto militar en mención.

El “Informe COSO” sobre control interno cuya abreviación significa (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway), constituyó un gran avance al acordar una definición respecto al concepto de control interno.

El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés) presentó en 1992 la primera versión del Marco Integrado de Control Interno, el segundo Informe COSO II publicado en el 2004 enfocado en el desprendimiento de control y administración de riesgos y el tercero presentado en el 2013 reuniendo el perfeccionamiento del control interno adaptándose al cambio que ha tenido este, debido a las nuevas tecnologías y fortalecimiento. (González Martínez, 2016)

En la presente tesis se estudiarán los 3 informes COSO, donde se establecen herramientas internacionales y nacionales que ayudan a evaluar el control interno y que la utilizan las empresas para acciones de control y mejora.

Un sistema de control interno es un detalle de actividades planes y acciones, procedimientos políticos y normas, registros y métodos incluido el entorno y actitudes que desarrollan los directivos y su personal a cargo, con el objetivo de evitar posibles riesgos que afecten a la organización. (González Martínez, 2016)

La contraloría general del estado del Ecuador se acoge como referencia normativa al informe COSO mencionado anteriormente. Se puede decir que una de las normas más importantes es la 100 01 del control interno, donde está estipula. “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento". (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

En mención de aquello para el Ecuador está claro que es el control interno y tiene sus normas actualizadas. Sin embargo, el aporte de este estudio es fortalecer la aplicación y ejecución del control interno de los activos fijos de la Dirección General del Talento Humano.

Razón por el cual es importante diseñar una guía de control interno, es tener una idea clara de la situación del problema y proporcionar seguridad razonable; para lograr objetivos, fomentar prácticas de valores, asegurar el cumplimiento de normas, promover el desarrollo organizacional, contar con información confiable y lograr mayor eficacia y eficiencia en los procesos operativos inmersos a la organización.

Situación Problemática

Una vez estudiado los cinco componentes de control y sus 17 principios, se puede determinar que es un estudio extenso con el cual un solo trabajo no podría llevar a cabo todo el estudio que este implica sin embargo con la presente investigación se estudiara dos de los cinco componentes del control interno y sus principios determinando 45 variables aplicables para para poder así generar una guía que sirva de ayuda para mantener un buen control interno en la Dirección General del Talento Humano.

Problema

La Dirección General del Talento Humano de la Armada del Ecuador carece de una herramienta de control de los Activos Fijos que ayude a la mejora del cuidado, control y custodia de bienes.

Delimitación del problema:

Campo: Proceso del Control interno en la Dirección General del Talento Humano.

Objeto: Gestión de auditoría y control a nivel empresarial.

Objetivo general

Diseñar una guía para el control interno de los Activos Fijos en la Dirección General del Talento Humano.

Objetivos específicos

- Fundamentar teórica y conceptualmente el Control Interno a nivel empresarial
- Explicar las etapas y herramientas del diseño de una guía para el control interno de los Activos Fijos en la Dirección General del Talento Humano
- Proponer una guía para el control interno de los Activos Fijos en la Dirección General del Talento Humano

Idea a Defender

Diseñar una guía que nos ayude a mejorar el control, cuidado y custodio de los activos fijos de la Dirección General del Talento Humano de la Armada del Ecuador, analizando y evaluando los principios del control interno para determinar variables que nos ayuden a evitar riesgos y nos permitan llevar a cabo un proceso de control y auditoria eficaz y eficiente.

Resumen sobre el desarrollo de la Idea de Investigación:

La presente investigación se inició con la formulación del problema relacionado a la falta de herramientas que ayuden con el control, cuidado y custodia de los activos fijos de “Dirección General del Talento Humano de la Armada del Ecuador”. Para el desarrollo de la metodología fue necesario la búsqueda de información en la Dirección General del Talento Humano con personal especializado en la rama del saber además de información de la página que en la actualidad maneja la Armada el Ecuador. Con el objetivo de obtener información real y precisa que permita tener una visión clara de la situación actual, con la finalidad de la solución del problema y lograr los objetivos de la presente investigación estructurada de la siguiente manera:

El Capítulo 1 aborda la fundamentación teórica del control interno, a partir del objeto campo de nuestra investigación, el proceso del control interno, principios, componentes y normas vigentes que mantiene el control interno en el Ecuador.

El Capítulo 2 diseña la guía para el control interno de los activos fijos de la Dirección General del Talento Humano, procedimientos que permitan desarrollar una herramienta de mejora para el cumplimiento de las variables determinadas para la guía.

El Capítulo 3 la validación de la guía, análisis de los resultados de la investigación mediante la validación de 45 variables determinadas en el estudio de dos de los componentes del control interno.

Tipo de investigación

Para la evaluación del control interno existente se utiliza el método descriptivo.

El método descriptivo es uno de los métodos cualitativos que se usan en investigaciones que tienen como objetivo la evaluación de algunas características de una población o situación en particular. En la investigación descriptiva, el objetivo es describir el comportamiento o estado de un número de variables, para lo cual se basa en la utilización del lenguaje verbal y no recurren a la cuantificación. Los principales métodos de la investigación descriptiva son el observacional, el de encuestas y los estudios de caso único.

El tipo de investigación está enfocada en la parte teórica ya que una guía de control interna se basa en procedimientos. La investigación cualitativa se empleó en el análisis de los diferentes hechos que han acontecido en Dirección General del Talento Humano.

La ventaja de esta técnica cualitativa es que nos permite obtener una visualización integral del proceso como la documentación, registros, archivos y separación de funciones, a su vez también se puede observar de manera clara la falta o ausencia de controles, existencia de trabajos innecesarios, además que la falta de cuidado de los custodios con los bienes materiales, que mantienen a su cargo o el daño de los mismos incumpliendo con los procedimientos de control interno.

La investigación exploratoria nos permitirá investigar los aspectos concretos que en la realidad aún no han sido analizados a profundidad, lo que permitirá resolver dudas en el área que se trabaja. Se consideró la descripción del problema, en cuanto a la Dirección

General del Talento Humano de la Armada del Ecuador no cuenta con un eficiente control que pueda evitar errores o recurrentes.

Entrevistas estructuradas

Una entrevista una técnica de investigación cualitativa que consiste en hacer preguntas para conversar con los encuestados y recopilar datos sobre un tema

Las entrevistas estructuradas se definen como una herramienta de investigación que son extremadamente rígidas en sus operaciones y permiten muy poco o ningún margen para incitar a los participantes a obtener y analizar resultados.

Investigación bibliográfica

Se utilizó información relevante de la actualidad que tiene una brecha con el tema de estudio presentado, además revisión de las normas legales que rigen a las instituciones estatales.

CAPITULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL CONTROL INTERNO

1.1 Antecedentes del control interno

Desde la antigüedad nace el deseo de controlar las actividades en base a las necesidades, a continuación, se muestra el comentario del autor:

Según (Ballesteros Cerchiaro):

Desde épocas primitivas el ser humano ha establecido herramientas de control en cada una de las actividades que realizaba, así surgieron los números, por la necesidad de controlar sus pertenencias, cosechas, ganados. En el mundo empresarial, la evolución de las organizaciones, impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva a incremento en volumen de operaciones, dispersión de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integralidad de registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección.

Según Arcia & Castaño (2013):

La aplicación del control interno tiene su origen desde en los antiguos imperios en los que ya se percibía una forma de control y cobro de impuestos. Es decir, el control interno no nace con COSO nace desde mucho antes lo evidencia la literatura se tenía tipos de controles para evitar estafas y evasión. Lo anterior empezó a vislumbrarse en Europa hacia los años 747 y 814 cuando Carlos I "El Grande" (Carlomagno) a través del Missi Dominici nombrara un clérigo y un laico que inspeccionaban las provincias del Imperio. Posteriormente, hacia el año 1319, Felipe V daría a su Cámara de Cuentas, poderes administrativos y jurisdiccionales para el control de negocios financieros. (pág. 7)

De acuerdo con Ballesteros (2013):

Los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, se observaba la Contabilidad de partida simple. En la Edad Media aparecieron los libros de Contabilidad para controlar las

operaciones de los negocios, y es en Venecia en donde en 1494, el Franciscano Fray Lucas Paccioli o Pacciolo, mejor conocido como Lucas di Borgo, escribió un libro sobre la Contabilidad de partida doble.

Se piensa que el origen del Control Interno, surge con la partida doble, una de las medidas de control, pero fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses

Según Fonseca (2011) :

Los escándalos financieros ocurridos en Europa y posteriormente en Norteamérica a inicios del siglo XXI, estremecieron el nivel empresarial y marcaron la pauta para la sanción de la ley Sarbanes –oxley en 2002 y las regulaciones del SEC sirvieron para posesionar al COSO como un marco adecuado para el control interno para el sector público. Considerando que COSO orienta al control del proceso interno de las instituciones de los países que forman parte de la organización internacional de instituciones superiores de Auditorías, estas guías están en función de cada país y de las instituciones superiores de auditoría, Ecuador no es la excepción. (pág. 11)

1.1.1 Evolución del Concepto de Control Interno

El control interno es entendido y definido de maneras diferentes

Según Mantilla (2013):

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (pág. 7)

Se encuentra adicionalmente una definición ‘paralela’ a la elaborada por el AICPA, que de alguna manera le es complemento. Fue elaborada por The Institute of Internal Auditors: Control interno son las acciones tomadas por la administración, sin embargo, no es solo tema de la administración es un trabajo en conjunto ya que para que el control interno funciona cuando todos los entes de la organización participan activamente y velan por el bienestar de la empresa. Para planear, organizar, y dirigir el desempeño de

acciones suficientes que provean seguridad razonable de que se estarán logrando los siguientes objetivos:

- Logro de los objetivos y metas establecido para las operaciones y para los programas
- Uso económico y eficiente de los recursos
- Salvaguarda de los activos
- Confiabilidad e integridad de la información
- Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones (Mantilla, 2013)

El proceso de control interno, se conforma de cinco componentes:

- Ambiente de control.- se basa en el cumplimiento de las actividades a desempeñar dentro de la estructura organizacional, asignación de autoridades y responsabilidades, cumplimiento de normas y políticas.
- Valoración de riesgos.- identifica los riesgos con mayor nivel de incertidumbre y con la mínima para poder actuar sobre el hecho.
- Actividades de control.- cumplimiento y determinación de políticas y normas apropiadas para determinados procedimientos de cada actividad y el uso adecuado y apropiado.
- Información.- misma proviene de la empresa, ya sea interno o externa procesada y reportada para la mejora continua de las actividades.
- Comunicación.- mantener un reporte efectivo mediante canales confiables entre custodios, jefes directos y encargados del control interno.
- Monitoreo.- velar por el bien institucional.

Además, menciona Ballesteros Cerchiaro (2013):

La evolución del control interno no tiene una definición universalmente aceptada, pero se puede realizar un análisis reconstruyendo conceptos esto contribuye al logro de los objetivos propuestos, comprende un plan de organización, métodos y procedimientos para asegurar la integridad de la información, la eficiencia operativa y el cumplimiento de regulaciones aplicables.

Se puede apreciar que no todos los conceptos tienen una definición común pues cada autor plantea su propia opinión, pero si se trata de control interno lo recomendable es optar por los informes COSO ya que estos especifican sus conceptos de forma global en beneficio de todos los países.

Plano Internacional

En el plano internacional se detalla:

La referencia más antigua al término de Control Interno Comprobación Interna

Este concepto incluye tres elementos:

- División de labores; Actividades definidas para cada grupo de trabajo
- Utilización de los registros de contabilidad; Llevar la contabilidad de los activos de la empresa
- Rotación de personal

Estos elementos que se manejan a nivel internacional, no son más tareas relacionadas a un área de trabajo, consideradas desde una arista internacional.

Continuando con el enfoque de conceptos a través de la historia en 1930, George E. Bennet, define el Control Interno, como: Un sistema de comprobación interna puede definirse como la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente.

Se relaciona al control interno como un sistema de trabajo manejado a nivel empresarial: Las definiciones anteriores solo son un bosquejo del avance del control interno, ya que la definición formal se planteó por el instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949. El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas de un sistema de control interno. (Ballesteros Cerchiaro, 2013)

El autor anteriormente citado menciona que en 1971 se define el Control Interno en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, Organización de las

Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) como:

El Control Interno puede definirse como el plan de organización y el conjunto de acciones métodos, procedimientos y otras medidas que cumplan con la ejecución de las actividades de una forma eficaz y eficiente garantizando la disminución de errores y riesgos que afecten a la institución, cumpliendo con los siguientes objetivos:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos”.
- Continuando con la trayectoria que ha tenido el control interno en el informe presentado por COSO en 1992: “El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.
- El informe COSO tiene una estructura dirigida a directores ejecutivos, legisladores, y miembros del consejo además de proporcionar una visión del control interno, se muestra a continuación.

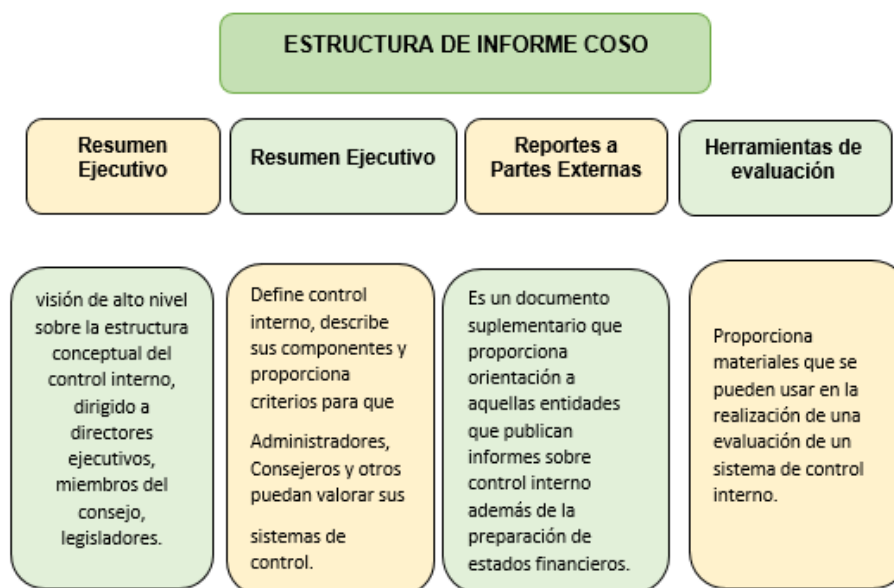
Según las normas de control interno (2013)

Es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables (Ballesteros Cerchiaro, 2013)

1.1.2 Surgimiento del informe COSO

Figura. 1 Estructura del Informe COSO



Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014)

Marco Legal del Control interno del Ecuador

Según el marco legal de las normas de control interno del Ecuador (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

Los cometidos asignados a la Auditoría Interna de la Nación están establecidos por los Art. 48 y 49 de la Ley

Presupuestal N° 16.736, de fecha 5/01/96, correspondiente al período 1996-2000, incorporados al Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF).

Los mismos establecen lo siguiente: Artículo 48.- El Capítulo II, Del Control, del Título III del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) comenzará por el artículo 92, el que quedará redactado de la siguiente forma.

"Artículo 92.- El sistema de control interno de los actos y la gestión económico-financieros estará encabezado por la Auditoría Interna de la Nación, a la cual corresponderá:

1. Realizar las tareas de auditoría de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
2. Verificar el movimiento de fondos y valores de la Tesorería General de la Nación y el arqueo de sus existencias.
3. Inspeccionar los registros analíticos y sintéticos de la Contaduría General de la Nación y verificar, mediante los métodos usuales de auditoría, su correspondencia con la documentación respaldante y la de ésta con la gestión financiera patrimonial.
4. Verificar la adecuación de los estados contables y presupuestarios de los organismos comprendidos en el Presupuesto Nacional a los registros y la documentación que los respaldan.
5. Fiscalizar la emisión y destrucción de valores fiscales.
6. Supervisar el cumplimiento del control del régimen de asistencia, horarios, licencias y aplicación de los recursos humanos de quienes revistan en la Administración Central, debiendo realizar informes periódicos de sus resultados.
7. Cumplir toda otra tarea de control posterior que le sea cometido o que la presente ley le asigne.

1.1.2.1 COSO I

Según Bertani, Polesello Mendoza & Troila (2014):

Define al control interno como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables (pág. 8)

Análisis de la definición de control interno (pág. 8)

- Control interno es parte de los procesos de la planificación
- El control interno debe ser incorporado
- El control interno permite que las empresas sean más ágiles
- Permiten que las empresas sean más competitivas

Personas que llevan el control interno:

El Control interno persigue un vínculo estrecho entre las funciones de cada individuo, la forma de ejecución y los objetivos de la entidad.

- No es suficiente poseer manuales de políticas y normas. Se necesita de la colaboración de todos así las políticas tendrán objetividad
- La responsabilidad de realizarlo está en todos los niveles de la organización. Cada nivel debe asumir los cargos y tareas con las medidas necesarias.
- Las personas son quienes establecen los objetivos de la organización e implementan los mecanismos de control.

Seguridad Razonable

- Dentro del área de seguridad razonable, Limitaciones del control interno:
- Fallos del personal involucrada en la empresa
- Opiniones erradas por parte de los agentes directivos del control interno
- El empleado encargado del control interno tiene que tener en cuenta el costo y beneficio

Alcanzar objetivos

La institución debe cumplir con los objetivos, misión y visión para ello debe cumplir con los siguientes parámetros establecidos:

Operación: Salvaguardar activos, tener liquidez, información financiera confiable, acatar y cumplir leyes y normas.

Importancia de COSO

Se mencionan que muy frecuente existe discrepancias entre conceptos del control interno, debido a su trayectoria esto puede causar discrepancias que pueden involucrar costos para ellos COSO muestra su informe con una metodología que incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas empresas para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos planteados. Dicho Informe intenta brindar un grado razonable de seguridad frente al riesgo que se presenta. (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014)

1.1.2.2 COSO II

En enero de 2001, debido al aumento de preocupación por evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, inició un proyecto con el objeto de desarrollar un marco reconocido de administración integral de riesgos: identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

Hacia fines de septiembre de 2004, como respuesta a una serie de escándalos e irregularidades (como el caso Enron y Parmalat) que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, el proyecto culminó con la publicación, por parte del Committee, del Enterprise Risk Management - Integrated Framework. Se enfoca en riesgos pues es una versión actualizada que da conceptos puntuales para poder aplicar a instituciones públicas. (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014)

La Gestión de Riesgos en las organizaciones es un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su Dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro de lo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos. La gestión de riesgos es la prevención del mismo, determinando la incertidumbre y aceptar que el riesgo está latente ninguna institución está a salvo. (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014, pág. 12)

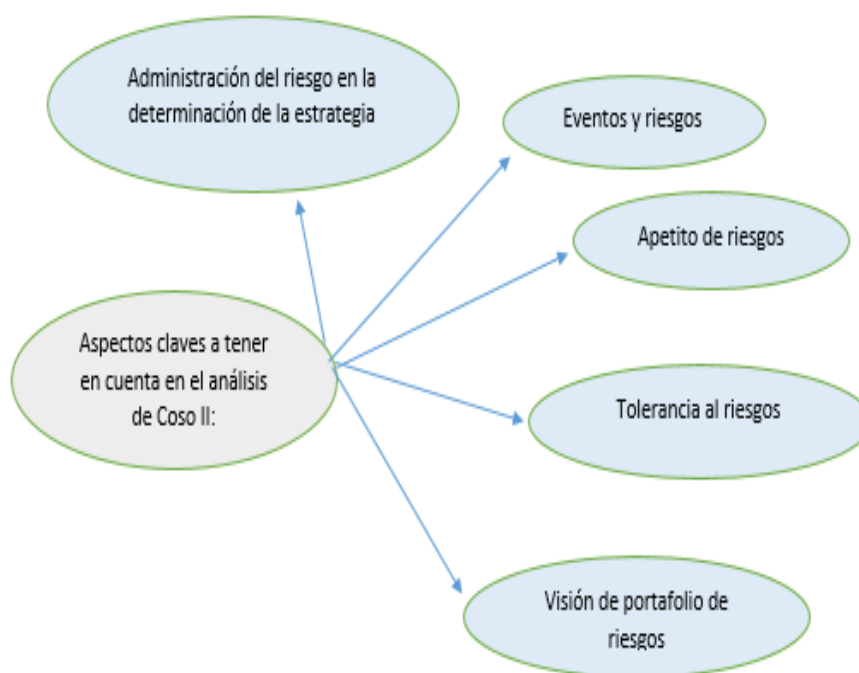
Importancia de COSO II: Administración de Riesgos ERM (Enterprise Risk Management) (Gestión de riesgos empresariales)

Este enfoque no sustituye el marco del control interno más bien incorpora parte de él, para la mejora del control interno en un proceso basado en riesgos.

Aspectos claves a tener en cuenta en el análisis de Coso II:

Los aspectos de COSO II los aspectos claves con los riesgos y la forma de administrarlos, para ello se debe identificarlos así lo muestra el informe.

Figura. 2 Aspectos claves a tener en cuenta en el análisis de COSO I



Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014)

Elaborado por: María Fernanda Jiménez Ortiz

Componentes de COSO II

De acuerdo con Bertani, Polesello Mendoza & Troila (2014)

Considerando los componentes en COSO I en COSO II, existe una actualización en las cuales estos se enfocan en riesgos, se detallan a continuación:

- Ambiente interno
- Establecimiento de objetivos
- Identificación de eventos
- Evaluación de riesgos
- Respuesta a los riesgos
- Actividades de control
- Información comunicación

- Supervisión (pág. 13)

Análisis de relación entre COSO I Y COSO II

Tabla 1. Diferencia entre COSO I Y COSO II

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.	COSO II
Marco integrado de control interno	Marco integrado a la administración de riesgos

Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez Mendoza, & Troila, 2014)

Elaborado por: María Fernanda

Diferencia de los dos componentes de control interno entre coso I y coso II

Coso I, menciona el componente “ambiente de control”, mientras que coso II, evalúa el ambiente interno y los objetivos

COSO I, menciona el componente de “evaluación de riesgos”, mientras que COSO II es una versión mejorada que los identifica los evalúa y les da una respuesta favorable.

1.1.2.3 COSO III

Según González (2016)

Esta nueva actualización responde a la presión pública, cambios tecnológicos, misma diseñada para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el riesgo de fraude en las organizaciones. Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita encajar en los actuales cambios. Mismo que debe proporcionar: rentabilidad, operaciones eficientes, informes financieros confiables, cumplimiento de leyes. (pág. 8)

Según González (2016)

COSO 2013 genera diferentes beneficios tales como:

- Mayores expectativas del gobierno corporativo.
- Globalización de mercados y operaciones.
- Cambio continuo en mayor complejidad en los negocios.
- Mayor demanda y complejidad en leyes, reglas, regulaciones y estándares.

- Expectativas de competencias y responsabilidades.
- Uso y mayor nivel de confianza en tecnologías que evolucionan rápidamente.
- Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude. (pág. 9)

Para el control interno se establece que: Se deben tener objetivos que están al mando de la administración y la alta dirección para controlar y mitigar los riesgos que afectan a los objetivos.

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos.

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividad de Control
4. Información y Comunicación,
5. Supervisión y seguimiento

Marco conceptual

A continuación, se detallan las definiciones de las palabras más relevantes utilizadas en esta investigación:

Control: El Control es una herramienta que ayuda a la empresa a revisar que todas sus operaciones se cumplan de acuerdo a los planes y programas establecidos, analizar las desviaciones detectadas y crear medidas correctivas.

Control Interno: Conjunto de métodos y procedimientos establecidos en una empresa, que en forma coordinada tiene entre otros objetivos: la protección de los activos, la obtención correcta de la información financiera, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas establecidas.

COSO: son las siglas, en inglés, de Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas).

Proceso: Conjunto de actividades que toman unas entradas, le añaden valor y agregan unas salidas.

Riesgo: Eventos futuros inciertos que pueden influenciar el logro de los objetivos estratégicos, operacionales y financieros de una organización.

1.2 Normativa del control interno en Ecuador

Según la contraloría general del Estado del Ecuador (2009) se establecen las actividades relacionadas con el control interno dentro del país: Las Normas de Control Interno desarrolladas incluyen: normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO). Estas normas de control interno con las encargadas de regular a nivel gubernamental los procesos y actividades. Se planteó una actualización de las normas de control interno del Ecuador debido a que Ecuador sufrió de actualizaciones en la constitución. Así mismo participaron miembros o agentes internos y externos para plantear sus ideas sobre la gestión para promover las mejoras del control interno que debe encajar en las nuevas tendencias de la administración del sector público. (pág. 2)

Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos estructura del código. El código de las Normas de Control Interno tendrá cinco caracteres numéricos: Los tres primeros, conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo.

"200 Ambiente de Control"

Los dos últimos caracteres, constituyen el segundo campo y señalan el título de la norma:

200-01 Integridad y valores éticos.

100 Normas Generales

La contraloría menciona que la responsabilidad del control interno depende de cada una de las instituciones del estado que dispongan de recursos públicos

100 02 Objetivos del Control Interno

Para el cumplimiento del control interno las instituciones deberán cumplir con los siguientes objetivos.

- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. promover la eficacia y eficiencia de las operaciones.

100-03 Responsables del control interno

El responsable del control interno va a depender necesariamente de los entes de la entidad, los directivos y servidores de la entidad pública así lo menciona las normas de control interno del Ecuador (2009) El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. (pág. 3)

1.3 Generalidades de control interno

Según Quinaluisa (Quinaluisa Morán, Ponce Álava, Muñoz Macías, Ortega Haro, & Pérez Salazar, 2018):

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y Eficiencia

- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de leyes (pág. 269)

La eficacia y la eficiencia son indispensable para poder lograr los objetivos de las operaciones involucradas y los procedimientos que estarán fijados en un manual o guía de procedimientos mismo que será realizado. Esto organiza el trabajo en ciclos y procedimientos de trabajo y ayuda a establecer responsabilidades de cada uno de los colaboradores de la empresa.

El objetivo radica en que la información que se proporciona en la entidad sea clara, para lograrlo será necesario hacer un diseño eficiente de los canales de información y la comunicación alrededor de ella, tener definidos cuáles serán los indicadores de calidad (si es oportuna, clara, directa, etc.) para evaluar la misma.

En el cumplimiento de leyes, se cumplirá este objetivo en la misma medida que cada trabajador (de nuevo ingreso o no) conozca su contenido de trabajo, a qué se dedica la entidad (misión), qué objetivos se propone alcanzar y cómo aspira lograrlos (visión), y cuál es la base legal que la rige (reglamento disciplinario, convenio colectivo de trabajo, políticas de superación del personal, código de ética, reglas específicas de la actividad que realiza).

Se debe considerar que La evaluación del control interno está ligada a categorías sin embargo se deben considerar que estas categorías están enfocadas en objetivos que ayudan a lograr metas organizacionales.

Objetivos del control interno

- Cumple con objetivos fundamental presentados a continuación:
- Cumplir con las leyes
- Cumplir con las regulaciones
- Eficacia y eficiencia de las operaciones empresariales.
- Razonabilidad financiero

Limitaciones de control interno

El control interno no puede asegurar el control absoluto, debido a que la eficacia se verá afectada debido a los factores que se menciona a continuación

- Toma de decisiones erradas por parte del personal
- Anulación de control pro la gerencia (suceso eventual –probabilidad)
- Factores externos
- Anulación de controles por la gerencia

Importancia del control interno

Toda organización debe de contar con un control interno para que no se vea involucrada en posibles fraudes, es decir el uso no adecuado de activos, logrando que la compañía pague facturas que no son necesarias para la empresa, más bien puede ser una acción que desvinculada a la gestión y actividad empresarial.

De acuerdo a Barquero: “El fraude es una falta grave a lo que comúnmente se le llama maquillaje empresarial”. (Barquero, 2013).

Componentes de un sistema de control interno

Según Isaza (Isaza Serrano, 2018):

Para organizar la empresa pública o privada bajo la exigencia de un sistema de control interno, debe estar en primer orden la responsabilidad del gerente. Cada jefe de área debe implantar un equipo de trabajo y los estándares de cada uno de los procesos de su área.

Según Lybrand (1997) “Indica que el control interno está dividido por actividades; De 5 elementos relacionados que son aplicables a todas las empresas pequeñas y medianas empresas” (pág. 7).

Características del control interno

El control interno presenta características asociadas a actividades que ayudan al proceso interno de la organización, se presentan a continuación:

Es un proceso; es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.

Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno, ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos; y en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.

Aporta un grado de seguridad razonable, con relación al logro de los objetivos fijados; no la total.

Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la entidad.

Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos.

1.4 Procedimientos para la elaboración de guías de control interno

Para la elaboración de una guía de control interno es necesario comprender en que se basa una guía de control interno. Para la implementación del sistema de control interno se reúne lineamientos y métodos que permiten generar una adecuada implementación de los procedimientos.

Es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual un documento detallado e integral contiene, de forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc. (Bolivia , Contraloría General del Estado, 2008).

Objetivos de guías de control interno:

Definir claramente las funciones y las responsabilidades de cada departamento y de cada funcionario.

- Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos de la entidad, basados en datos de registro y documentos diseñados para

presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

- La existencia de un mecanismo dentro de la estructura como el auto-control que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.

En la guía de control interno quedarán claramente especificados los siguientes puntos:

- Objetivos.
- Definir políticas, procedimientos y normas.
- Sistema de organización.
- Limitación de autoridad y responsabilidad.
- Normas de protección y utilización de los recursos.
- Sistema de méritos y sanciones para administración del personal.
- Aplicación de recomendaciones.
- Sistemas de información.
- Procedimientos y normas.
- Métodos de Control y Evaluación de la gestión.
- Programas de inducción y capacitación del personal.
- Simplificación de normas y trámites de los procedimientos.

Aspectos de la Guía de control interno

Como referencia se toma la guía de control interno de Bolivia (Bolivia , Contraloría General del Estado, 2008) para efectos de ejemplo de las características necesarias que contiene una guía de control interno, tomando en cuenta el marco de referencia de las leyes y normas del país. Según guía de control interno de Bolivia los ítems relevantes de una guía de control interno se sitúan en:

Objeto: Establece una metodología para evaluar la Eficacia del Proceso de Control Interno en las entidades del sector público.

Alcance: Es aplicable a la evaluación del proceso de control interno en las entidades del sector público.

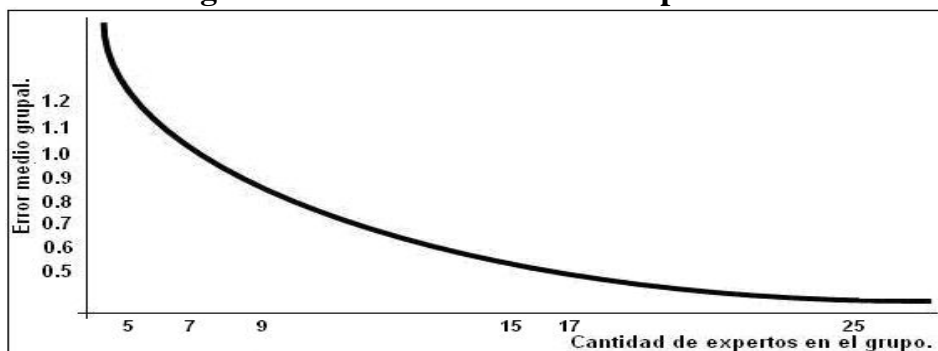
Aspectos generales

Documentos de referencia: Las leyes, reglamentos y normas son fuentes de información confiable para la elaboración de las guías de control interno, para el caso de estudio en la elaboración de la guía el control interno del reparto DIGTAH es necesario tomar en consideración las leyes, normas y reglamentos actualizados.

1.5 Expertos

Atendiendo a los criterios esbozados, en su artículo "Procedimiento de aplicación del trabajo creativo en grupo de expertos", donde recomienda de la utilización de 15 a 25 expertos para obtener resultado fiable, textualmente declaran: De igual forma, se puede determinar que la cantidad óptima de expertos a consultar para la aplicación del método, oscila entre 15 y 25. Este criterio es avalado también por la experiencia de diferentes autores en la actividad docente-investigativa y la aplicación de este método en investigaciones por más de 25 años deducciones están sostenidas por los gráficos de Brajam para la selección de expertos y expuesto por (García Abreu & Fernández García, 2009). Los gráficos se muestran a continuación.

Figura. 3 Para la selección de Expertos



Fuente: (García Abreu & Fernández García, 2009)

Elaborado por: María Fernanda Jiménez Ortiz

Luego se escogerá el número mínimo de expertos en este caso 15 expertos

1.5.1 Selección de expertos

La selección de expertos se desarrollará mediante criterios de selección del coeficiente de competencia experta “K” a partir de la opinión mostrada por el experto sobre su nivel de conocimiento acerca del problema de investigación, así como, de las fuentes que le permiten argumentar el criterio establecido.

Dónde:

K_c= Es el «Coeficiente de conocimiento» o información que tiene el experto acerca del tema o problema planteado. Es calculado a partir de la valoración que realiza el propio experto en la escala del 0 al 10, multiplicado por 0,1.

K_a= Es el denominado «Coeficiente de argumentación» o fundamentación de los criterios de los expertos. “Este coeficiente se obtiene a partir de la asignación de una serie de puntuaciones a las distintas fuentes de argumentación que ha podido esgrimir el experto”. (Llorente Cejudo M. , Cabero Almenara, Vásquez Martínez, & Romero Tena, 2011).

La selección de expertos se desarrollará mediante el coeficiente de competencia experta “K” a partir de la opinión mostrada por el experto sobre su nivel de conocimiento acerca del problema de investigación, así como, de las fuentes que le permiten argumentar el criterio establecido

Este coeficiente está basado en el desglose de la fórmula

$$K = \frac{1}{2} (K_c + K_a) \quad (2).$$

Dónde:

K_c= Es el «Coeficiente de conocimiento» o “información que tiene el experto acerca del tema o problema planteado. Es calculado a partir de la valoración que realiza el propio experto en la escala del 0 al 10, multiplicado por 0,1”.

K_a= Es el denominado «Coeficiente de argumentación» o fundamentación de los criterios de los expertos. Este coeficiente se obtiene a partir de la asignación de una serie de puntuaciones a las distintas fuentes de argumentación que ha podido esgrimir el experto.

Tabla 2. Patrones de grado de influencia en cada fuente de argumentación

Fuentes de argumentation	Alto	Medio	Bajo
Análisis teóricos realizados por el experto	0.5	0.5	0.3
Experiencia obtenida	0.2	0.1	0.05
Estudio de trabajos sobre el tema, de autores nativos	0.01	0.07	0.06
Estudio de trabajos sobre el tema de autores extranjeros	0.05	0.04	0.03
Intuition del expert	0.05	0.04	
TOTAL	1	0.8	0.5

Fuente: (Robles Garrote & Rojas, 2015)

Elaborado por: María Fernanda Jiménez Ortiz

Los niveles del coeficiente de argumentación (K_a) son evaluados de la siguiente forma:

Alta: $0,8 \leq K_a \leq 1,0$,

Bajo: $K_a < 0,5$,

Medio: $0,5 \leq K_a \leq 0,8$

Se examinan diferentes aspectos relacionados con el mismo, como la problemática de la conceptualización de los expertos, las ventajas y limitaciones que nos participa su utilización en la investigación, la diversidad de criterios que podemos reunir para la selección de los expertos y el número adecuado de utilización de los mismos en una investigación.

La aplicación del método de selección de expertos, contribuye a la evaluación de personajes que intervienen en el desarrollo de una guía de control interno, Para el cálculo de los expertos, "Además, con el objetivo de simplificar la selección se utilizarán las Distancias Relativas de Hamming en su opción ideal que es una herramienta de

selección que auxiliada por la lógica selecciona a partir de la menor distancia relativa”.
(Soler González, Oñate Andino, & Andrade, 2016)

Las distancias se presentan en varias formas y pueden ser adecuadas acorde a las necesidades de cada una de las empresas ya sean públicas o privadas, Las condiciones de evaluación están relacionadas con criterios de evaluación óptimos (δ), ideales (η) y criterios de evaluación ponderando las competencias de acuerdo a su importancia (Π). Dada las condiciones y adoptando los criterios de Hamming, se obtienen resultados que pueden ser verificados y así se convierte en una fuente importante para el análisis de diferentes variables. Se presentan las fórmulas a aplicar:

Aproximación al proceso óptimo (δ)

$$\delta(D_n, P_j) = \frac{1}{n} \sum_{i,j=1}^n |\mu_i - \mu_j| = \frac{1}{n} (|\mu_1 - \mu_j| + |\mu_2 - \mu_j| + \dots + |\mu_n - \mu_j|) \quad (1)$$

D_n : Subconjunto borroso de competencias óptimas; P_j subconjunto borroso de competencias reales; n : Número de competencias seleccionadas; μ_i :

Valoración de competencia óptima; μ_j : Valoración de competencia real evaluada.

Aproximación al proceso ideal (η)

$$\eta(D_n, P_j) = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^n |1 - \mu_j| \quad (2)$$

D_n : Subconjunto borroso de competencias ideales; P_j , subconjunto borroso de competencias reales, n : Número de competencias seleccionadas, $\mu_i = 1$: Valoración de competencia óptima; μ_j : Valoración de competencia real evaluada.

a) Exigencia de propiedades con diferente importancia (OWA).

$$\Pi(D_n, P_j) = \frac{1}{W} \sum_{i,j=1}^n V_i |\mu_i - \mu_j| = \frac{1}{W} (V_1 |\mu_1 - \mu_j| + V_2 |\mu_2 - \mu_j| + \dots + V_n |\mu_n - \mu_j|)$$

(3); siendo D_n el subconjunto borroso de competencia óptima; P_j el subconjunto borroso de competencias reales, n el número de competencias seleccionadas; μ_i la valoración de competencia óptima; μ_j la valoración de competencia real evaluada; V_n las ponderaciones de las competencias; y $W = \sum_{i=1}^n V_i = (V_1 + \dots + V_n)$ (OWA).

Para el caso de estudio se utilizarán las fórmulas de evaluación ideal.

1.5.1.2 Herramientas para el procesamiento de encuestas y validaciones

Coeficiente de Kendall

El Coeficiente de concordancia (W) de Kendall, se utiliza cuando se quiere conocer el grado de asociación entre k conjuntos de rangos. Las investigaciones exploratorias realizadas, más la investigación de campo mediante lluvia de ideas, están asociadas con esta herramienta misma que ayuda a conocer la opinión de los expertos y empleados, podrán ser procesados mediante el Coeficiente de Kendall, que mide el grado de concordancia entre un grupo de elementos (K) y un grupo de características (n).

Se considerarán los siguientes criterios:

La hipótesis es nula si es que no hay concordancia: $W = 0$; es decir el criterio de la investigación dada no es como realmente se pensaba inicialmente.

La hipótesis alternativa es que sí la hay ($W > 0$). Este estadístico sigue una χ^2 con grados de libertad: $n - 1$. (González, 2016)

Característica de la muestra de investigación

- Nivel directivo Director
- Subdirector
- Nivel administrativo Dpto. Planificación
- Dpto. compras públicas
- Nivel operativo jefes de bodegas
- Bodegueros

CAPITULO II

2. DISEÑO DE LA GUÍA PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS

2.1 Generalidades del control interno para la DIGTAH

Como referencia para la elaboración de esta guía se tomó el modelo de INTOSAI (Intosai-Rechnungshof, 2004, págs. 18-49). En el primer capítulo, se define el concepto de control interno y se define su alcance. También se establecen las limitaciones del control interno. En el segundo capítulo, los componentes del control interno son presentados y discutidos. El documento termina con un tercer capítulo de roles y responsabilidades.

2.2 Generalidades para la conformación de la Guía de Auto evaluación del Control Interno

Esta guía está basada en las normas de control interno de Ecuador y tiene como fin, que puedan ser aplicadas a la DIGTAH para propiciar una auto evaluación recurrente de acuerdo a guías actualizadas por los comités de control correspondientes.

El título 100-01, relacionado a los objetivos del control interno declara lo siguiente:

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones con el objeto de asegurar:

- El logro de los resultados previstos;
- La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor;
- El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas;

- El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
- La protección al medio ambiente;
- La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias. (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

Ante estas declaraciones se determina las siguientes directrices para la conformación de la Guía de Control, para el auto evaluó de las organizaciones públicas. La guía de autocontrol para el control interno debe abarcar todos los cinco componentes del control interno y todos los principios. Estas guías deben ser actualizadas periódicamente en función de las continuas irregularidades que se encuentren a través de los controles.

Para el diseño de la Guía de Autoevaluación se podrá escoger de las mejores prácticas de otros países, con el fin de conformar un documento holístico e integral. Para Ecuador se debe abordar los cinco componentes y los 25 principios a partir de respuestas dicotómicas con sus correspondientes observaciones si son necesarias

2.2.1 Estructura de la Guía de control Interno

Como referencia para la elaboración de esta guía se tomó el modelo de INTOSAI (Intosai-Rechnungshof, 2004, págs. 18-49). En el primer capítulo, se define el concepto de control interno y se define su alcance. También se establecen las limitaciones del control interno. En el segundo capítulo, los componentes del control interno son presentados y discutidos. El documento termina con un tercer capítulo de roles y responsabilidades.

Un proceso integral, el control interno no es un hecho o circunstancia, sino una serie de acciones que están relacionadas con las actividades de la entidad. Estas acciones se dan en todas las operaciones de la entidad continuamente. Estas acciones son inherentes a la manera en la que la gerencia administra la organización.

Se destaca el aporte de Poveda Gamboa (2016):

El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para garantizar una planificación y gestión adecuadas del talento de la organización para garantizar el desarrollo profesional y garantizar la transparencia, la eficiencia y la dedicación al

servicio; teniendo en cuenta que el talento es el activo más valioso que cualquier organización tiene. Las cosas, por lo tanto, deben tratar y ejecutar el talento de una manera que logre el máximo rendimiento. (pág. 418)

2.3 Pasos para la elaboración de una guía de control Interno

Los pasos para realizar una guía de control interno se encuentran estructurado en tres pasos mismos que guardan relación con COSO norma internacional de control interno.

- El primer índice se enfoca en el desarrollo de concepto de control interno
- El segundo índice se enfoca en los componentes de control interno
- El tercer índice se enfoca en Roles y Responsabilidades

Paso 1

Concepto de Control Interno

Se debe de considerar que este modelo de guía de control interno es un modelo diferente ya que se trata de un guía de control interno específica enfocada en la normativa que ya está establecida por autoridades competentes, la necesidad surge por la falta de teorías en este segmento en una entidad que corresponde al estado como lo es la DIGTAH, que es un reparto militar perteneciente a la Armada del Ecuador. Se presentan la opinión del que se muestra a continuación para profundizar en el concepto del control interno, mismo que aporta al sector en mención.

Según Carmona González & Barrios (2007):

Se expresa que la parte más importante de COSO es lograr objetivos. Ya que los controles internos no pueden ser elementos restrictivos, sino que posibiliten los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos. Y que no se trata solo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión. (pág. 153)

Una entidad que tiene claro los conceptos, es una entidad que sabe a lo que se enfrenta considerando que:

El Control Interno se define como el plan de organización y el conjunto de acciones, métodos, procedimientos y otras medidas que cumplan con la ejecución de las actividades de una forma eficaz y eficiente garantizando la disminución de errores y riesgos que afecten a la institución.

Según Carrión, Señalín, Vega & Herrera (2017)

1. Los componentes de control interno son:
2. Ambiente de control
3. Evaluación de riesgos
4. Actividades de control gerencial
5. Información y comunicación
6. Monitoreo (pág. 3)

Un proceso integral

El control interno está dado por acciones relacionadas a la entidad en este caso se presenta la evaluación guía de control interno en base a sus normativas, que se presenta a nivel gubernamental para las entidades del estado. El objeto de estudio es DIGTAH, que es la Dirección General del Talento humanos, bajo la mira de estudio de procesos. Toda la actividad relacionada con el control interno se estudia en base a operaciones, estas acciones son inherentes a la manera en la que la gerencia administra la organización un departamento depende de otro en este caso La Dirección, se debe considerar que el control interno no es una obligación en el cual haya que cumplir para lograr los objetivos de la empresa, el control interno debe estar incorporado a las actividades de la entidad y es más efectivo cuando se construye dentro de la organización administrativa de la entidad identificando lo que en realidad se requiere en base a proceso y actividades. (Carrión Serrano, Señalín Morales, Vega Jaramillo, & Herrera Peña, 2017)

El control interno debe estar diseñado desde la misma entidad, no por encima de las actividades, con esta afirmación se deja claro que el control interno ni lo puede diseñar una persona ajena ya que debe de conocer del funcionamiento interno de la organización.

El mismo se vuelve parte integrada de cada uno de los procesos, por ejemplo:

- Planificación
- Ejecución
- Seguimiento de Gerencia

Además de la perspectiva identificando costo, añadir procedimientos de control que están separados por procedimientos de control existentes que aumentan costos.

Efectuado por la gerencia y el resto del personal

Los custodios son quienes realizan el trabajo del control interno, el personal debe de conocer su rol y sus responsabilidades para ello existe un manual de funciones que se les debe entregar a los empleados para dejar claras sus actividades y límites. Cuando hablamos del personal involucra desde el rango máximo hasta el rango mínimo.

El control interno provee los mecanismos necesarios para ayudar a comprender el riesgo que está presente en todos los negocios y DIGTAH no es la excepción siendo mayor ya que es una entidad gubernamental. Para que el mismo cumpla objetivos debe de haber una existencia entre la gerencia y el personal, por ende, es una herramienta utilizada en la gerencia y el personal.

En consecución de la misión de la Institución

Las organizaciones que corresponden al estado se preocupan por su misión. Las instituciones del sector público se preocupan por la prestación de un servicio de interés nacional y que beneficie a toda la comunidad.

Dar respuesta a los riesgos

Cualquiera que sea la misión, su consecución se enfrentará a toda clase de riesgos. La tarea de la gerencia es identificar y dar respuesta a estos riesgos, cara a maximizar la posibilidad de alcanzar la consecución de la misión.” El control interno puede ayudar a enfrentarse a estos riesgos, sin embargo, sólo puede proporcionar una garantía razonable sobre el logro de la misión y de los objetivos generales”. (Carrión Serrano, Señalín Morales, Vega Jaramillo, & Herrera Peña, 2017).

Provee seguridad razonable

No importa qué tan bien diseñado y ejecutado esté, el control interno no puede brindarle a la gerencia una seguridad completa con respecto al logro de los objetivos generales. En cambio, las directrices dicen que se puede esperar un nivel de seguridad "razonable". La garantía razonable equivale a un nivel de confianza satisfactorio, bajo ciertas consideraciones de costo beneficio y riesgo. Determinar cuánta seguridad es razonable requiere juicio

Al ejercer su juicio, los ejecutivos deben identificar los riesgos operativos inherentes y los niveles aceptables de riesgo en diversas circunstancias, además de establecer el riesgo tanto cuantitativa como cualitativamente. La seguridad razonable refleja la noción de incertidumbre y riesgos futuros, que nadie puede predecir con total certeza. Hay factores que están más allá del control o influencia de la organización y pueden afectarla capacidad de lograr los objetivos. "Las limitaciones también son el resultado de las siguientes realidades: el juicio humano al tomar decisiones puede ser incorrecto" (Carrión Serrano, Señalin Morales, Vega Jaramillo, & Herrera Peña, 2017).

Logro de objetivos

El control interno se dirige hacia el logro de una serie de objetivos generales, objetivos separados, pero al mismo tiempo integrado. Estos objetivos generales se implementan a través de numerosos sub-objetivos específicos, funciones, procesos y actividades. Los objetivos generales son: • Ejecutar operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva. Las operaciones de una entidad deben ser ordenadas, éticas, económicas, eficientes y efectivas. Tienen que ser consistentes con la misión de la organización. Ordenado, significa que las operaciones están bien organizadas, es decir, metódicamente. (Carrión Serrano, Señalin Morales, Vega Jaramillo, & Herrera Peña, 2017).

2.4 Guías de control en otros países

Otros países en el marco del control interno utilizan las guías como una evaluación recurrente

CAPÍTULO III

3. VALIDACIÓN: GUÍA PARA EL CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LA DIGTAH

3.1 Descripción de la DIGTAH

La Dirección General del Talento Humano cuya abreviatura es DIGTAH, es uno de los repartos de la Armada del Ecuador ubicado en la base naval sur en el edificio DIGMAT

DIGTAH es un equipo comprometido en gestionar el Talento Humano de la Armada del Ecuador, mediante la administración del personal Militar y Civil y el fortalecimiento del clima laboral; a fin de contribuir al direccionamiento estratégico, al desarrollo de capacidades Navales, la seguridad integral de los espacios acuáticos y al apoyo del desarrollo marítimo Nacional.

Reseña Histórica

Se presenta la reseña histórica de la DIGTAH para el enfoque descriptivo del lector:

El 01 de marzo de 1946 mediante la publicación en Orden General No. 018, aparece en la Comandancia General de Marina, en el Distrito Nacional del Guayas, la Sección de Personal, la cual se mantiene en funcionamiento hasta junio del año 1947 en que mediante Orden General Nro.031 se crea la Jefatura de Personal y Material, también dependiente de la Comandancia General de Marina.

Con fecha 01 de febrero de 1950, dicha Jefatura pasa a ser denominada como División del Personal hasta el 01 de marzo de 1954, que tomó el nombre de Departamento de Personal, la cual funcionó como tal hasta 1958; con la rectificación de Dirección a partir de la Orden General Nro. 03 del 01 de febrero de 1959.

La Dirección General de Personal funcionó en la ciudad de Quito, dentro del edificio de la Comandancia General de Marina hasta su traslado a la ciudad de Guayaquil el 11 de

febrero del año 2001, fecha a partir de la cual funciona en el Edificio de la Dirección General del Material.

En el año 2011 con el fin de estandarizar las denominaciones de las Direcciones encargadas de la administración del Talento Humano en las Fuerzas Terrestre, Naval y Aérea por disposición del Estado Mayor de la Armada, pasó a ser Dirección General de Recursos Humanos.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 051 publicado en Orden Ministerial No.035 del 13 de marzo del 2018 se aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Procesos de la Armada del Ecuador General, el cual establece como responsable de la ejecución del proceso adjetivo de apoyo de la Gestión del Talento Humano a la Dirección General del Talento Humano. (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Misión

Desarrollar las capacidades marítimas y proveer la seguridad en los espacios acuáticos, que fortalezcan el Poder Naval y que contribuyan a la defensa de la soberanía y la integridad territorial; y, con su contingente apoyar al desarrollo marítimo nacional y a la seguridad pública y del Estado. (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Visión

Ser una Institución que disponga de un poder naval con capacidad para el control permanente del territorio marítimo en el marco de la CONVEMAR, comprometido en el desarrollo marítimo del país, con talento humano profesional y con alto sentido de pertenencia. (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Valores institucionales

Honor

Cualidad que se basa en el propio respeto. Fundamento que impulsa en lo más íntimo al rígido cumplimiento del deber para con la Patria y la Institución, mediante la entrega total y práctica constante de la honradez, la nobleza del alma y el apego permanente e íntegro a la verdad. (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Lealtad

Sentimiento de noble fidelidad y franqueza que permite un ambiente de confianza y seguridad en las relaciones entre los miembros de la Institución. Es la máxima expresión del desinterés, la buena fe y entrega total, que consiste en la devoción sincera, desprendida y voluntaria a la institución, a una causa noble y a las personas. (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Disciplina

Observancia estricta a la Constitución, leyes, reglamentos, normativa, procedimientos y disposiciones impartidas por las autoridades, sobre la base del respeto a la jerarquía y obediencia racional y constante.

Control Interno en la DIGTAH

Es importante evaluar la estructura organizacional de la DIGTAH en el proceso de la guía de autocontrol de actividades inherentes al control interno. Se ha explicado la parte teórica ahora en esta sección donde se desarrollará lo concerniente a la guía de autocontrol y lo que conlleva en el proceso de las actividades y las principales falencias para su autocontrol, se establecerán políticas o lineamientos favorables que se desglosarán en las tres secciones de la guía.

Como herramienta de encuesta, se utilizaron entrevistas, a través de encuestas verbales, entrevistas con jefes departamentales, jefes directos y custodios de los diferentes departamentos y divisiones de la DIGTAH, como muestras de encuestas, lo que facilitó la revisión y evaluación del control interno.

Se ha observado que se maneja un control informal del inventario basado en la intuición y experiencia, por lo tanto, debido a la falta de comprensión de su tecnología y procedimientos, los modelos y estrategias de inventario no se aplican.

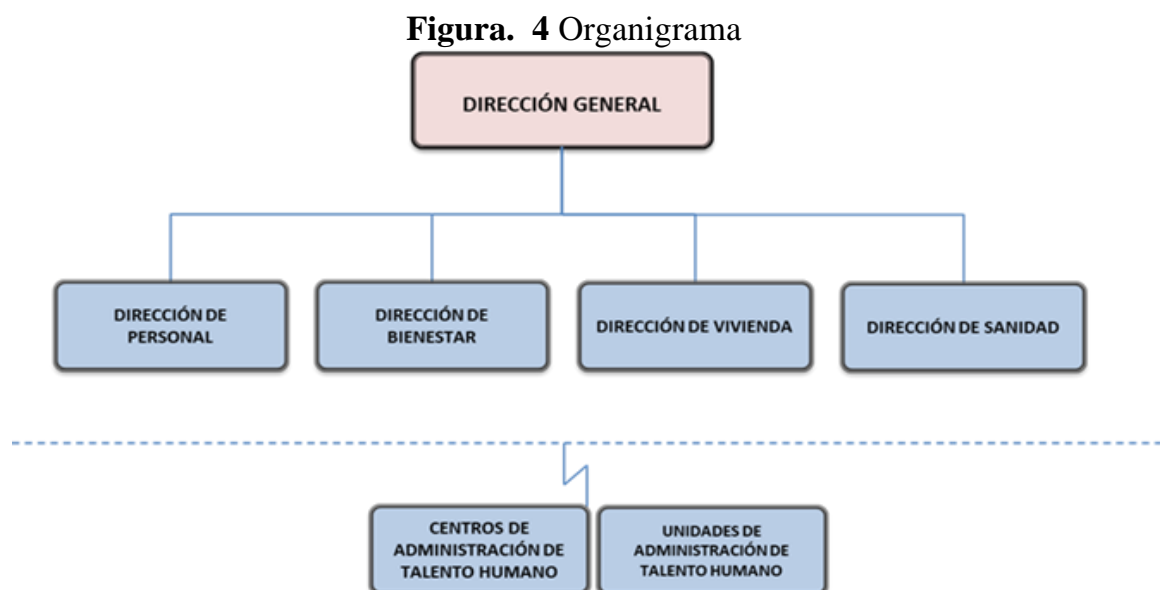
Estructura orgánica

El personal debe de tener claro que la estructura orgánica de la organización para poder establecer un orden en cada uno de las personas, como aporte puedo descartar que una organización que tiene claro cómo se divide un departamento, que tiene claro sus procesos es una organización que tendrá éxito.

A continuación, se presenta la estructura orgánica de la dirección de talento humano, misma que servirá de apoyo para la evaluación de procesos y llevar al control interno a un nivel superior, sobre todo el de relación entre los inventarios y personal involucrado:

- Estructura orgánica Dirección General de Talento Humano
- Dirección de Personal
- Dirección de Bienestar, Dirección de Vivienda y Dirección de Sanidad.

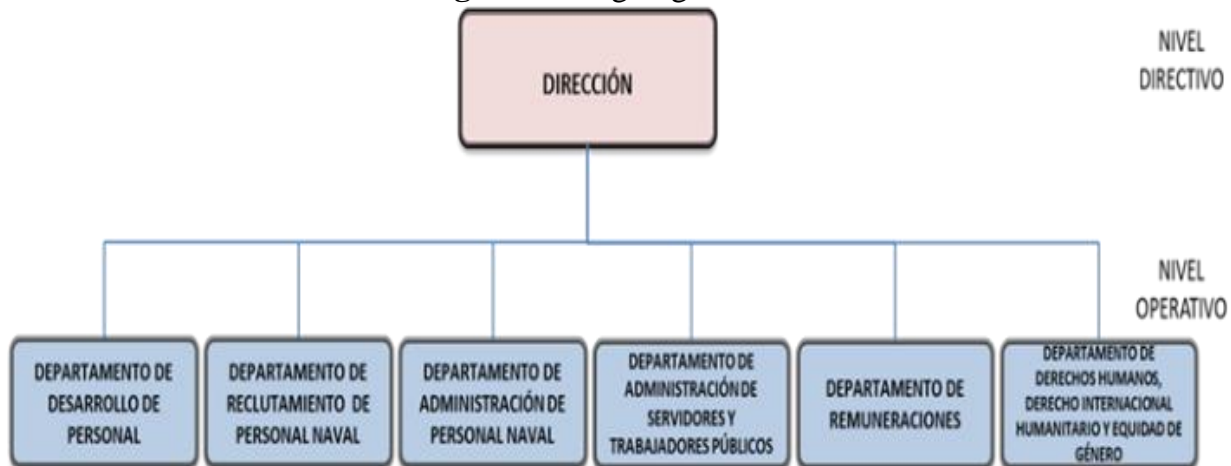
Estructura orgánica externa y desconcentrada de la dirección general de talento humano



Fuente: Manual de DIGTAH 2019 (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Estructura orgánica interna de la dirección de personal

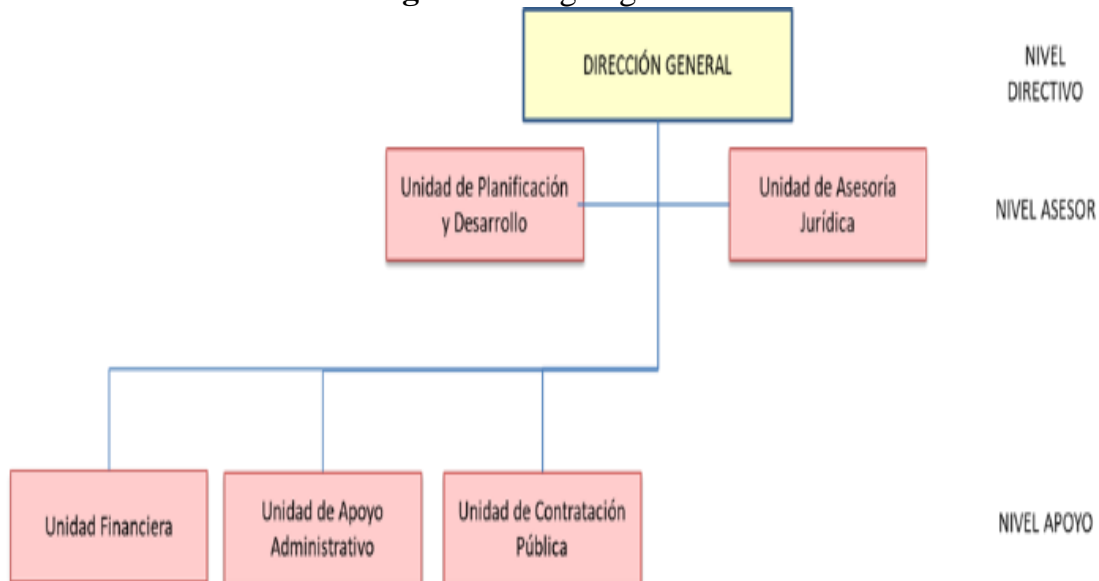
Figura. 5.Organigrama



Fuente: Manual de DIGTAH (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Estructura interna de la dirección general de talento humano

Figura. 6.Organigrama



Fuente: Manual de DIGTAH 2019 (Ecuador, Dirección General de talento humano, 2019)

Tabla 3. Tabla de criterios de encuestados

Nivel de Encuestados	Características de los Encuestados	Número de Encuestados por Área
Nivel Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Subdirector 	1
Nivel Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de planificación • Departamento de compras publicas 	10
Nivel Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de bodega • Bodeguero 	10

Elaborado: María Fernanda Jiménez Ortiz

Los entes a evaluar son los siguientes:

- Nivel directivo director
- Subdirector
- Nivel administrativo dpto. Planificación
- Dpto. compras Públicas
- Nivel operativo Jefes de bodegas
- Bodegueros

Directivo Director: Es la persona encargada de las decisiones mayores “almirante”

subdirector: la subrogación del director “comandante”

Nivel administrativos dpto. Se desprenden dos departamentos el departamento de planificación y compras públicas. “jefes directos”

Departamento de compras públicas: Se refiere a la compra y contratación de proyectos, bienes y servicios por parte de la administración pública para garantizar su funcionamiento y ayudar a lograr el propósito del sector público.

Nivel operativo jefes de bodegas: Planifica las actividades y tareas del almacén del equipo para garantizar que los materiales se operen y suministren completamente en el sitio y se reciban.

Bodegueros: Es la persona que tiene a cargo una bodega.

Disposiciones de constatación Física de bienes físicos y bienes no depreciables

Los objetivos de la constatación Física es actualizar el inventario general de los bienes de cada reparto con el objetivo de obtener información completa y oportuna para la respectiva rendición de cuentas, para la toma de decisiones y adoptar medidas correctivas que favorezcan al reparto.

En base a la norma de contabilidad Gubernamental, en su numeral de limitación y alcance, dispone que las adquisiciones de bienes de larga duración que no alcancen los 100 dólares serán consideradas en la cuenta de bienes no depreciables y registrado en la cuenta orden.

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

Se debe considerar la información de las normas de control interno, por ello se menciona la norma 406-08 con la cual se destaca el uso de los bienes de larga duración, cada servidor y servidora pública será responsable del uso, custodia y conservación de los

bienes de larga duración. En el desarrollo de la presente guía es necesaria 406-10 la constatación física de los bienes de larga duración dispone el proceso de constatación se ejecute por lo menos una vez al año. Además, que este proceso quede por escrito para evitar inconvenientes así mismos estos se elaboren de forma clara para que el personal puede comprender y participar de este proceso de la manera más activa posible. (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

Disposiciones Específicas

Con el fin de llevar un control eficaz y eficiente de los inventarios y bienes de la Institución, la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso. (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

Los coordinadores elaboraran las actas por ingresos y egresos, cambios de estados, cambio de nombre de custodio y remitirlas. Para los cuales deberá hacer constar la cedula y la firma de los custodios en el plazo establecido mismas que son acogidas como normas de control.

La norma de control descrita 200-08 por informe de la armada nacional menciona la adhesión a las políticas institucionales, dispone que el cumplimiento de las funciones de los servidores y servidoras observaran las políticas específicas al área de trabajo, es decir estarán pendientes de las actualizaciones que esta emita para el respectivo control interno de sus bienes y su personal.

La dirección general de Educación (EOD) Entidad Operativa Desconcentrada

1. Preparar inventarios mismos que comprenden la constatación física.
2. Actualizar el inventario general de bienes

La Dirección General de Logística (DIGLOG) es responsable directo de preparar los inventarios.

Repartos subordinados

Disponer de la constatación física de los bienes de larga duración y de los bienes no depreciables de cada reparto.

Procedimientos y cuidados de los bienes de larga duración

De la directiva permanente de COGMAR, donde realiza el desprendimiento de normas, directivas y formatos para llevar a cabo el control de los bienes.

Situación presentada en base a anexos emitidos por el DIGTAH

Los resultados obtenidos de constatación física efectuados a bienes de larga duración situación que tuvo lugar en la Dirección General de Recursos Humanos Las áreas, número de Custodios Directos y monto a ser constatado de acuerdo a los anexos estudiados.

Tabla 4. Constatación Física

Bienes de larga Duración de constatación Física		
Área	Número de custodios	Valores en Bienes
Sala de sesiones	1	3, 000
Dirección general	3	4,700
Administrativo	4	4,100
Financiero	10	4,000

Fuente: Elaboración propia

Elaborado por: María Fernanda Jiménez Ortiz

Según información presentada dentro del inventario no se encuentran dos artículos un dispensador de agua y una nevera artículos muy visibles, sin embargo, en el inventario el custodio indica que desconoce.

Se presenta en dicho informe un sofá dañado, el custodio no informa al departamento que el bien se encontraba dañado. Calculadoras, camas, sillas, cama Guayacán, cajones, los custodios mencionan que desconocen. Esta sección estudio uno de las principales debilidades del reparto para ello en la sección 2 se estudiarán los componentes del control interno para analizar y sugerencias para mejorar el control interno.

3.2 Selección de expertos

Para la selección de expertos se realizar en dos etapas, una la selección del número de expertos y la selección de expertos por experticias.

Se seleccionaron 15 expertos según las recomendaciones de (García Abreu & Fernández García, 2009). La calidad de los expertos se efectuará mediante el criterios de competencia experta "K" a partir de la opinión mostrada por el experto sobre su nivel de conocimiento acerca del problema de investigación, así como, de las fuentes que le permiten argumentar el criterio establecido (Robles Garrote & Rojas, 2015)Y la utilización de las Distancias relativas Hamming en su condición ideal:

Kc: Coeficiente de conocimiento: se obtiene multiplicando la autovaloración del propio experto sobre sus conocimientos del tema en una escala del 0 al 10.

Para el cálculo del coeficiente Ka se toman diferentes consideraciones, la tabla 2.1 donde se hace una valoración de aspectos relacionados con la competencia y se hacen valoraciones de 0 a 1.

Tabla 5. Valores de fuentes de argumentación

Análisis teóricos realizados por el experto	(0, 1)
Experiencia obtenida	(0, 1)
Estudio de trabajos sobre el tema, de autores nativos	(0, 1)
Estudio de trabajos sobre el tema de autores extranjeros	(0, 1)

Fuente: (Cabero Almenara & Barroso Osuna, 2013)

Elaborado: María Fernanda Jiménez

Es decir, la tabla 11 valora las fuentes de argumentación en un intervalo de [0, 1] de cuatro aspectos que unidos a los valores de las fuentes de conocimiento permitirá determinar los expertos por las distancias relativas de Haming en su condición ideal.

En la tabla 12 muestra un análisis de las competencias a partir de los trabajos de (Cabero Almenara & Barroso Osuna, 2013) se puede observar el cuestionario patrón para la evaluación de Kc y Ka.

Tabla 6. Evaluación de competencias según intervalo de confianza

Competencia	Variables consideradas	Puntaje
1.- Nivel de conocimiento	PhD en el tema	1
	Master en ciencias	0.8
	Profesional del tema	0.6
	Técnico	0.4
	Obrero	0.2
	Libros	1

2.- Análisis teóricos realizados por el experto	Artículos	0.7
	Conferencia	0.5
	Otros	0.3
3.- Experiencia obtenida	10 años	1
	Cinco años	0.5
	3 años	0.2
4.- Estudio de trabajos sobre el tema, de autores nativos	Libros, artículos indexados	1
	Artículos indexados	0,7
	Conferencias	0,3
5.- Estudio de trabajos sobre el tema, de autores extranjeros	Libros, artículos indexados	1
	Artículos indexados	0,7
	Conferencias	0,3

Fuente: (Soler González, Oñate Andino, & Andrade, 2016)

Elaborado por: María Fernanda Jiménez Ortiz

3.3 Evaluación de los expertos por las Distancias Relativas de Hamming

a) Aproximación al proceso ideal (η)

$$\eta(D_n, P_j) = 1/n \sum_{j=1}^n |1 - \mu_j|$$

Se escogen 20 personas. Para seleccionar 15. Aquellos que tengan las menores 15 distancias relativas serán los escogidos como expertos En el anexo (tabla 7) se muestran los resultados. Los expertos seleccionados son: del 01 al 07, del 10 a 15, al 17 y al19.
Distancias relativas para la selección de expertos

Tabla 7. Distancias Relativas para la selección de expertos

Especialistas	IDEAL	Especialistas	IDEAL
T01	0,23	T11	0,33
T02	0,43	T12	0,20
T03	0,30	T13	0,40
T04	0,44	T14	0,39
T05	0,43	T15	0,40
T06	0,40	T16	0,43
T07	0,36	T17	0,35
T08	0,5	T18	0,61
T09	0,5	T19	0,43
T10	0,20	T 20	0,44

Fuente: Elaboración propia

Elaborado por: María Fernanda Jiménez Ortiz

Se selección los 15 que tengan la menor distancia relativa

3.4 Principios de las normas de control de Ecuador

Las normas de control interno de Ecuador poseen en los cinco componentes 25 principios que son:

Lista de control en base a procesos

200 Ambiente de control

- Integridad y valores éticos
- Administración estratégica
- Políticas y prácticas de talento humano
- Estructura organizativa
- Delegación de autoridad

- Competencia profesional
- Coordinación de acciones organizacionales
- Adhesión a las políticas institucionales
- Unidad de Auditoría Interna.

300 Evaluación de Riesgo

- Identificación de riesgos
- Plan de mitigación de riesgos
- Valoración de los riesgos
- Respuesta al riesgo

400 Actividades de control

Generales

- Administración Financiera - Presupuesto
- Administración Financiera - Tesorería
- Administración Financiera - Deuda Publica
- Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental
- Administración Financiera - Administración De Bienes
- Administración del Talento Humano
- Administración De Proyectos
- Gestión Ambiental
- Tecnología de la Información

500 Información y comunicación

- Controles sobre sistemas de información
- Canales de comunicación abiertos

600 Seguimiento

- Seguimiento continuo o en operación
- Evaluaciones periódicas

3.5 Componentes aplicados a la guía

Esencialmente en este capítulo aporta en el desarrollo de los componentes, guardando relación con el modelo COSO y con los pasos de la elaboración de guía de control interno, si bien es cierto no existe un modelo exacto que mencione a las normas de control interno y una estructura pues este aporte a la investigación lo logra: Los componentes de control interno que se estudia mediante COSO se presentan en la guía para la evaluación del mismo:

3.5.1 Propuesta de Guía de control Interno

Guía de autocontrol del sistema de control interno DIGTAH

Unidad: __ Mes Agosto Año: 2020

Introducción

A partir de las Normas del Sistema de Control Interno aprobadas mediante la Resolución Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009 Última modificación: 16-dic.-2014 Estado: Vigente por la Contraloría General de la República; las entidades deben confeccionar y mantener vigente el Sistema de Control Interno.

Anualmente realizar la evaluación del sistema mediante la aplicación de una Guía de Autocontrol elaborada en correspondencia con tales normativas.

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la República del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para los sectores ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública, finanzas públicas, contratación pública, entre otras; y, los avances y mejores prácticas en la administración pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual puedan

desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a este organismo, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada institución del Estado dictará las normas, políticas y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión.

La Guía es un instrumento de trabajo administrativo para que los cuadros y trabajadores conozcan apliquen lo establecido. Sirve además para mantener la implementación del Sistema de Control Interno armonizado por componentes y normas y la adecuación de la guía interna.

Las unidades deberán evaluar los aspectos básicos que les corresponden aplicar, los cuales podrán enriquecer, modificar o excluir en dependencia de su estructura organizativa y el tipo de actividad que realicen.

Se considera oportuno realizar algunos comentarios sobre el contenido de la Guía.

Se ha organizado en dos partes, la No. I con los requerimientos y el formato y la Parte No. II adecuando los temas de Administración y Control Económico pertenecientes al componente Actividades de Control.

Continuamos con la pretensión de llevar al contenido los aspectos principales que caracterizan las regulaciones vigentes.

Por otra parte, en la actualización la conciliamos con el contenido de la guía de la Contraloría General de la República - 2014 para propiciar mayor calidad en el cumplimiento del trabajo administrativo.

La actualización aumenta el número total de preguntas, pero visto por áreas y puestos de trabajo se completan los procesos con cuestionarios adecuados.

Continuamos destacando la ocupación de dejar evidencias, para demostrar el trabajo realizado. Las evidencias son un fuerte aliado de administradores y contadores en el amparo del cumplimiento de las normas y defensa en las acciones de control.

En la Parte No. I Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009

Parte I, Implementación de la Resolución. Contiene la revisión del cumplimiento de las normas distribuidas en los 5 componentes.

En la norma "Estructura Organizativa y Asignación de Autoridad y Responsabilidad" destacamos la confección del Manual de Organización y Funcionamiento Interno y los Manuales de Organización y Procedimientos de las Áreas de Responsabilidad que por la prestación que realizan lo requieran.

En la norma "Prevención de Riesgos" se presentan áreas y actividades en las que no es usual evaluar estos aspectos, hay riesgos en todas las áreas, procesos y puestos de trabajo, lo que ocurre es que la práctica diaria a veces limita identificarlos debidamente.

Pretendemos que se realice la revisión de los procesos y puestos de trabajo y evaluar los riesgos que son relevantes y no tienen definidas sus medidas de control.

Una deficiencia reiterada es la no participación de los colectivos de trabajadores en la identificación de riesgos y determinación de medidas de control y en el análisis del cumplimiento del trabajo de prevención.

El Plan de Prevención de Riesgos debe conformarse con riesgos que no tienen normas de control, ya que si la tienen solo queda cumplirlas mediante acciones administrativas.

Debe ser dinámico, que se pueda revisar con frecuencia empleando poco tiempo, de dos o tres páginas y medidas cumplibles en el corto plazo.

En la norma "Sistema de Información, Flujo y Canales de Comunicación" se observa que continúan insuficiencias en el diseño y presentación en los manuales de procedimientos.

No hay claridad en el contenido y el alcance. Hay disímiles formas de elaborar cualquier sistema, no obstante, sugerimos cómo organizar la ejecución del tema para facilitar su confección.

Alcance: La norma se refiere a todas las informaciones que existen en la unidad para garantizar los objetivos y metas. Con independencia de las actividades y áreas donde se originan y reciben.

Teniendo en cuenta las características de nuestras unidades se producen y tramitan informaciones administrativas y de servicios tanto internas como externas.

Los elementos que caracterizan el Sistema de Información son: Emisor y Receptor, Formas, Soporte y Canales de Comunicación.

Parte No. I- Aspectos a verificar por componentes y normas

Acuerdo de la Contraloría General Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009 Última modificación: 16-dic.-2014 Estado: Vigente

1. Componente «Ambiente de control»

Tabla 8. Componente. Ambiente de control

NO.	Aspectos a verificar	SÍ	NO	NP
1-Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	Definir los objetivos de trabajo de la unidad a mediano y largo plazo.			
2.	Los trabajadores conocen los objetivos de trabajo con sus indicadores.			
3.	El jefe directo de la unidad dirige este proceso			

4.	El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos aprobados en el Plan Económico de la unidad.			
5.	Se ajusta a lo establecido en la Instrucción.			
6.	Plan de trabajo mensual.			
7.	Cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que correspondan.			
8.	Cada jefe directo tiene el plan de trabajo individual, elaborado teniendo presente el nivel de dirección que subordina.			
9.	El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.			
2-Integridad y valores éticos				
10.	Se encuentra firmado por los cuadros el Código de Ética del Estado Ecuatoriano – DIGTAH			
11.	Definición de valores éticos que deben cumplir los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y demás trabajadores de la unidad.			
12.	Existe evidencia de la preparación general de los inventarios.			
13.	Cumplimiento del reglamento Interno relacionado entre trabajadores de Digtah			
14.	El Reglamento Disciplinario Internos sobre las actividades implícitas de la Armada del Ecuador.			
3-Idoneidad Demostrada				

15.	El convenio colectivo entre la norma de control interno y entre el departamento de recursos humanos.			
16.	Todos los trabajadores deben conocer sus tareas asignadas y ser responsables de cada una de las áreas encomendadas			
17.	- Asignación de actividades			
18.	- Planeación individual de la planeación			
3.-La Capacitación incluyen acciones o cursos dirigidos al personal de las áreas de:				
19.	- Custodios de la Armada del Ecuador			
20.	- Servicios Básicos			
21.	- Mantenimiento.			
22.	- Dirección de talento Humano			
23.	- Planificación.			
24.	- Presupuesto Financiero			
25.	- Sistemas y subsistemas contables			
26.	El cumplimiento de el plan de capacitación			
4-Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad				
27.	El Reglamento General actualizado.			
28.	El Manual de Organización y Funcionamiento Interno donde se establecen las funciones y relaciones entre las áreas y puestos de trabajo.			
29.	Los Manuales de Organización y Procedimientos de las Áreas fundamentales de trabajo donde se relacionan los			

	procedimientos administrativos a seguir en cada uno de los procesos y puestos de trabajo de acuerdo con las actividades que desarrollan.			
30.	El Manual o Reglamento de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009, Última modificación: 16-dic.-2014 Estado: Vigente			
5-Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
31.	Establecer procedimientos escritos para cumplir con las políticas y prácticas en la gestión, contratación y gestión de los recursos humanos.			
32.	Cumplir con el programa de control interno de los trabajadores			

2. Componente «Gestión y Prevención de Riesgos»

Tabla 9. Componente Gestión y prevención de riesgos

NO.	Aspectos a verificar	SÍ	NO	NP
6-Identificación del riesgo y Detección del Cambio				
33.	En cada área de responsabilidad los procesos pueden afectar en el cumplimiento de los objetivos			
34.	Evidencia documental de evaluación de riesgos mediante auditoría			
7-Determinación de los Objetivos de Control				

35.	Identificación de Riesgos definidos por los objetivos de control			
36.	Existe evidencia de que la determinación de los objetivos de control se realizó de conjunto con los trabajadores.			
8- Prevención de riesgos				
37.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la unidad, con acciones dirigidas a controlar y mantener actualizados los de las Áreas y velar por los riesgos más relevantes contenidos en los respectivos Planes de Prevención de Riesgos de estas.			
38.	Esta elaborado el Plan de Prevención de Riesgos más relevantes contenidos en los respectivos Planes de Prevención de Riesgos de estas.			
39.	El control de los recursos en almacenes, muebles de oficina, útiles de oficina vehículos, pinacoteca entre otros.			
40.	El cuidado de los bienes en General.			
41.	El reporte oportuno por la pérdida de un activo de la Institución.			
42.	La actuación ética.			
43.	Existe evidencia documental para el reporte de DIGTAH.			
44.	Existe evidencia documental sustentada con pruebas que permitan demostrar lo que el custodio informa.			

45.	Se deja evidencia documental del análisis y actualización periódica de los inventarios.			
-----	---	--	--	--

3. Componente «Actividades de control»

Tabla 10.Actividades de control

No.	ASPECTOS A VERIFICAR	SI	NO	NP
9-Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de Autorización				
46.	Se garantiza la división de funciones y la contrapartida en las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización y registro de recursos materiales y financieros y a la revisión de las transacciones económicas de compra y venta y los cobros y pagos.			
47.	Se incrementan las acciones de supervisión y control, en los casos que no es posible la división de tareas y responsabilidades.			
48.	Están definidas y controladas por la dirección las firmas autorizadas.			
10-Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos				
49.	El negocio con recursos materiales y financieros y la compra y venta de bienes y servicios, así como los cobros y pagos, y otros eventos económicos se apoyan en documentos descriptivos.			
11-Acceso restringido a los recursos, activos y registros				

50.	Procedimientos de seguridad definidos en el plan La seguridad y protección departamental están diseñadas para proteger y preservar los recursos y registros que constituyen evidencia			
Actos administrativos.				
51.	Están definidos los niveles de accesos a los recursos y registros de la unidad.			
12-Rotación del personal en las tareas claves				
52.	Existe plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
53.	Existe evidencia documental de la rotación del personal en dichas tareas.			
54.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.			
55.	Elaborado y actualizado el Plan de Seguridad Informática de acuerdo con la legislación vigente.			
56.	Existe evidencia de que se realizan controles para comprobar que se cumple el Plan de Seguridad Informática de la unidad.			
57.	Los sistemas contables financieros utilizados cuentan con el certificado actualizado emitido por la unidad autorizada.			

14-Indicadores de rendimiento y de desempeño				
58.	Se realiza, al menos anual, la evaluación y análisis de los indicadores de desempeño del personal.			
59.	Se deja evidencia de la evaluación y análisis del desempeño			

4. Componente «Información y comunicación»

Tabla 11. Información Y comunicación

N0.	Aspectos a verificar	SÍ	NO	NP
15-Sistema de información, flujo y canales de comunicación				
60.	Están definidas las informaciones “a recibir” y “a entregar” por cada proceso y Área de Responsabilidad.			
61.	Están diseñados los canales de comunicación y flujos de información “a recibir” y “a entregar” de cada proceso y Área de Responsabilidad.			
16-Contenido, calidad y responsabilidad				
62.	Se aplican las políticas establecidas para garantizar la calidad del servicio y el compromiso de la responsabilidad del control interno			
17-Rendición de cuentas				
63.	Está planificado el proceso de rendición de cuentas y existe evidencia de dichas acciones.			
64.	Los cuadros y funcionarios informan de forma integral			
No.	Aspectos a verificar	SÍ	NO	NP

Gestión y toma de decisiones.				
65.	Se explica periódicamente a los trabajadores en la reunión de trabajadores, la autoridad competente cree las razones de la desviación y el incumplimiento, y las medidas para supervisar a los trabajadores hasta que se elimine el problema.			
Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno				
66.	Es adecuada la Guía de Autocontrol General a las condiciones y características de la entidad.			
67.	Se realizan periódicamente autoevaluaciones del sistema de control interno.			
68.	Se deja evidencia documental de su análisis con los trabajadores.			
69.	Se elaboró el plan de medidas correspondiente			
70.	Se controla la aplicación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			
71.	De existir auditores internos, trabajan de acuerdo a un plan de auditoría interna.			
72.	Se cumple con lo establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.			
73.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a			

	los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.			
18-Comité de prevención y control				
74.	Está constituido y actualizado el Comité de Prevención y Control.			
75.	El Comité de Prevención y Control está dirigido por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.			
76.	Existe evidencia documental del Plan de Actividades.			
77.	En las Actas de las reuniones se toman acuerdos y se les da seguimiento en las sesiones de trabajo.			
78.	Se analizan los casos de indisciplinas, ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción.			

5.- Componente «Supervisión y monitoreo»

Tabla 12. Supervisión y Monitoreo

79.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes.			
80.	Los hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos			

El contenido de la guía responde a las Normativas vigentes de la Contraloría General del Estado

Para este análisis se tomaron los dos componentes; ambiente de control y gestión y prevención de riesgos, analizando así 18 principios de los cuales determinamos 45 variables y se les aplicó el coeficiente de concordancia de Kendall

Hipótesis:

H_0 : El juicio de los expertos no es consistente.

H_1 : El juicio de los expertos es consistente.

En el caso que ocupa el término consistente significa que hay acuerdo o concordancia entre los expertos

Tabla 13. Estadísticos de prueba

Estadísticos de prueba	
N	15
W de Kendall ^a	,705
Chi-cuadrado	455,013
Gl	43
Sig. Asintótica	,000

a. Coeficiente de concordancia de Kendall

Fuente: SPSP 25

Elaborado por: Maria Fernanda Jiménez

Del resultado ofrecido en la tabla se infiere que se rechaza la hipótesis de nulidad con un nivel de significación de 0,000 (es menor que el que ha sido prefijado, con lo cual se verifica que hay una adecuada concordancia entre los expertos). El coeficiente de concordancia tiene un valor de 0,705 lo que evidencia que el juicio de los expertos es adecuadamente consistente y no se demuestra que W es igual a cero. Es decir que esta propuesta es validada y lista para aplicar.

3.5.2 Prueba de la Guía

Para este caso se probaron los componentes de Ambiente de control y de Prevención de riesgos:

Tabla 14. Ambiente de control

NO.	Aspectos a verificar	SÍ	NO	NP
1-Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	Definir los objetivos de trabajo de la unidad a mediano y largo plazo.	X		
2.	Los trabajadores conocen los objetivos de trabajo con sus indicadores.	X		
3.	El jefe directo de la unidad dirige este proceso.	X		
4.	El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos aprobados en el Plan Económico de la unidad.	X		
5.	Se ajusta a lo establecido en la Instrucción.			X
6.	Plan de trabajo mensual.	X		
7.	Cumplimiento de la planeación, se adoptan las medidas que correspondan.	X		
8.	Cada jefe directo tiene el plan de trabajo individual, elaborado teniendo presente el nivel de dirección que subordina.	X		
9.	El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.	X		
2.- Integridad y valores éticos.				

10.	Se encuentra firmado por los cuadros el Código de Ética del Estado Ecuatoriano – DIGTAH.	X		
11.	Definición de valores éticos que deben cumplir los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y demás trabajadores de la unidad.	X		
12.	Existe evidencia de la preparación general de los inventarios.	X		
13.	Cumplimiento del reglamento interno- Relación entre trabajadores de DIGTAH.		X	
14.	El Reglamento Disciplinario Interno sobre las actividades implícitas de la Armada del Ecuador.		X	
15.	El convenio colectivo entre la norma de control interno y entre el departamento de recursos humanos.		X	
16.	Todos los trabajadores deben conocer sus tareas asignadas y ser responsables de cada una de las áreas encomendadas.	X		
17.	Asignación de actividades.	X		
18.	Planeación individual de la planeación.	X		
La Capacitación incluyen acciones o cursos dirigidos al personal de las áreas de:				
19.	- Custodios de la Armada del Ecuador.		X	
20.	- Servicios Básicos.			X
21.	- Mantenimiento.			X
22.	Dirección de talento Humano.	X		
23.	Planificación.	X		
24.	Presupuesto Financiero.	X		

25.	Sistemas y subsistemas contables.	X		
26.	El cumplimiento del plan de capacitación.	X		
27.	El Reglamento General actualizado.	X		
28.	El Manual de Organización y Funcionamiento Interno donde se establecen las funciones y relaciones entre las áreas y puestos de trabajo.	X		
29.	Los Manuales de Organización y Procedimientos de las Áreas fundamentales de trabajo donde se relacionan los procedimientos administrativos a seguir en cada uno de los procesos y puestos de Trabajo de acuerdo con las actividades que desarrollan.	X		
30.	El Manual o Reglamento de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009, Última modificación: 16-dic.-2014vEstado: Vigente.	X		
31.	Establecer procedimientos escritos para cumplir con las políticas y prácticas en la gestión, contratación y gestión de los recursos humanos.	X		
32.	Cumplir con el programa de control interno de los trabajadores.		X	

Componente «Gestión y Prevención de Riesgos»

Tabla 15. Gestión y prevención de Riesgos

NO.	Aspectos a verificar	SÍ	No	NP
33.	En cada área de responsabilidad los procesos pueden afectar en el cumplimiento de los objetivos.	X		
34.	Evidencia documental de evaluación de riesgos mediante auditoría.	X		
35.	Identificación de Riesgos definidos por los objetivos de control.	X		
36.	Existe evidencia de que la determinación de los objetivos de control se realizó de conjunto con los trabajadores.	X		
37.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la unidad, con acciones dirigidas a controlar y mantener actualizados los de las Áreas y velar por los riesgos más relevantes contenidos en los respectivos Planes de Prevención de Riesgos de las mismas.	X		
38.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de las Áreas de Responsabilidad.		X	
<p>Se consideran en el Plan de Prevención de las áreas los riesgos más relevantes relacionados con:</p>				
39.	El control de los recursos en: almacenes, Muebles de oficina, vehículos y pinacoteca.		X	
40.	El cuidado de los bienes en general.		X	

41.	El reporte oportuno por la pérdida de un activo de la institución.		X	
42.	La actuación ética.	X		
43.	Existe evidencia documental para el reporte de la DIGTAH.	X		
44.	Existe evidencia documental sustentada por pruebas que permitan demostrar lo que el custodio informa.		X	
45.	Se deja evidencia documental del análisis y actualización periódica De los inventarios.	X		

3.5.2 Análisis Ambiente de control

Para cada una de las preguntas realizadas de acuerdo a los componentes del control interno existen dos respuestas posibles: si y no, las cuales se les asigno un valor dependiendo de su nivel de cumplimiento. Después de asignar los valores de las respuestas proporcionadas se promedian para obtener una calificación, por cada ítems que conforma el componente y determinar su nivel de eficiencia y determinar si en realidad es necesario proponer una guía contextualizada de control interno.

El avance de esta investigación está relacionado con la correcta aplicación de los estándares de control interno, pues toda organización hoy en día necesita aplicar procesos de control interno de manera continua y oportuna, pues esto brindará a las empresas información real y veraz. La constante pérdida de materiales, la falta de inventario, la escasez de entrega y la ampliación de los registros contables han hecho saber qué hizo que estas novedades se manifestaran en la división de Activos Fijos.

La hipótesis de los investigadores es determinar que “si existe un control de inventarios efectivo, es posible reducir el impacto negativo en el control de inventarios.

El propósito de esta investigación es brindar conocimientos y el aseguramiento del control interno, en específico se detectó una vulnerabilidad en los resultados de auditorías. El objetivo es asegurar el control interno en los dos componentes estudiados en base al modelo establecido y reducir el impacto negativo, a través de la aplicación de

los procedimientos que permitirán aclarar las normas generales con un lenguaje que puede ser entendido por los responsables del control en todos los niveles, haciendo énfasis a los procesos con el fin de establecer una comunicación adecuada entre las diferentes áreas.

Debido al uso no óptimo de sus recursos, las constantes pérdidas de materiales, la no rotación de existencias, ha generado la necesidad de determinar los motivos y causas que permitan esclarecer la problemática, a través de conceptos relativos al estudio del control interno de los inventarios. Actualmente, todos los procesos deben ser analizados y mejorados continuamente. El control de inventarios es muy importante para una gestión exitosa. Mantener un inventario desactualizado o mal controlado provocará pérdidas y traerá descuadres en los sistemas de control, mediante la fundamentación de teorías y conceptos sobre el control de inventarios lo que permitirá establecer que factores conllevan a la falta de control.

Aspectos para verificar:

Se realizará una breve descripción de la realidad de cada uno de los ítems correspondientes al modelo de guía de autocontrol interno:

Definidos los objetivos de trabajo de la unidad a mediano y largo plazo.

El objetivo del trabajo en unidad compete comprometido entre todas las partes que interaccionan entre el cliente custodio directo y en encargado de activos fijos.

Los trabajadores conocen los objetivos de trabajo con sus indicadores.

Los trabajadores siempre deben actualizarse en base a indicadores de control que permitan favorecer en resultados.

El jefe directo de la unidad dirige este proceso.

El jefe de recursos humanos debe influir positivamente entre los colaboradores de la organización.

El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos aprobados en el Plan Económico de la unidad.

Todos los planes que demanden una cantidad económica afectando al presupuesto de la organización debe ser aprobados caso contrario no se debe implementar o ejecutar.

Se ajusta a lo establecido en la Instrucción.

Es importante acatar órdenes generales y discutirlos en bases a fundamentos que expresen la realidad de la organización.

Aspectos a verificar.

Plan de trabajo mensual.

Cumplir con las actividades mensuales, metas establecidas en la planificación.

Cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que correspondan

La planeación debe ser cumplida caso contrario no se estarán cumpliendo con la misión de la empresa.

Cada jefe directo tiene el plan de trabajo individual, elaborado el nivel de dirección que subordina.

El plan de trabajo o manual de actividades que el trabajador debe cumplir debe estar claro para que todas las partes involucradas cumplan con sus funciones.

El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.

Todas las áreas tienen un jefe inmediato, este debe verificar el cumplimiento correcto de las tareas asignadas.

Integridad y valores

Se encuentra firmado por los cuadros el Código de Ética del Estado Ecuatoriano – DIGTAH

Definición de valores éticos que deben cumplir los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y demás trabajadores de la unidad. (Ecuador, Fuerzas Armadas, 2014) ” Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 227 que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los

principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración y descentralización”

Existe evidencia de la preparación general de los inventarios.

En cada auditoría existe un inventario en donde se demuestra la vulnerabilidad, lo ideal es que se realicen seguimientos frecuentes.

Cumplimiento del reglamento interno-Relación entre trabajadores de la DIGTAH

Gestión de Control Interno Unidad: Inspectoría General de la Armada. Misión. - Ejercer el control interno, mediante la supervisión y control de la gestión militar, investigación de incidentes, accidentes, asuntos administrativos y el seguimiento a los planes de mejora; a fin de contribuir al direccionamiento estratégico institucional de la Armada del Ecuador.
Responsable: Inspector/a General de la Armada.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asesorar al Comandante General de la Armada, sobre las directrices o lineamientos de control de la gestión;
- b) Planificar las inspecciones y evaluaciones de gestión para aprobación del Comandante General de la Armada;
- c) Aprobar y remitir los informes del control a la gestión al Comandante General de la Armada y a los comandantes de las unidades evaluadas o inspeccionadas;
- d) Verificar que los procesos inherentes al control continuo sean eficientes y eficaces y proponer la mejora continua de los mismos;
- e) Presentar el informe ejecutivo anual del control de la gestión al Comandante General de la Armada;
- f) Verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, directivas, manuales, normas y más disposiciones internas de carácter administrativo o de apoyo, financiero, operativo y ambiental;
- g) Constituir comisiones especiales para la revisión técnico-operativa de los hechos que causaren perjuicio institucional;

- h) Formular el plan del control continuo a la gestión, mediante inspecciones o evaluaciones en las cuatro actividades de control;
- i) Emitir el instructivo y la orden de trabajo para el control continuo a la gestión;

El Reglamento Disciplinario Interno sobre las actividades implícitas de la Armada del Ecuador

Acatar con el reglamento interno, mismo que se encarga del reparto militar en específico.

El convenio colectivo entre la norma de control interno y entre el departamento de recursos humanos.

La fusión de estos dos componentes es esencial ya que es necesario mantenerse actualizados, estar pendiente si la norma emitida por la contraloría sufre cambios para adaptarlos a la realidad del reparto de la armada en mención.

Idoneidad Demostrada.

Mediante informes de auditoría.

Todos los trabajadores deben conocer sus tareas asignadas y ser responsables de cada una de las áreas encomendadas.

Todos los trabajadores tienen derecho a conocer el manual de funciones

Asignación de actividades

Dependerán exclusivamente del enfoque del mapa de procesos, en función del mapa de la organización estarán designadas las actividades.

Planeación individual

Realizar sus planificaciones definiendo actividades que competen al área

La Capacitación incluyen acciones o cursos dirigidos al personal de las áreas de:

Custodios de la Armada del Ecuador: Con el objetivo de crear cultura organización

Servicios: Servicios inherentes

Mantenimiento: Dirección General del Talento Humano: DIGTAH

Planificación:

- Presupuesto Financiero
- Sistemas y subsistemas contables
- El cumplimiento del plan de capacitación

3.5. 3 Análisis Componente «Gestión y Prevención de Riesgos

Aspectos a verificar

Identificación del riesgo y Detección del Cambio

En cada área de responsabilidad los procesos pueden afectar en el cumplimiento de los objetivos

Evidencia documental de evaluación de riesgos mediante auditoría Determinación de los Objetivos de Control

Identificación de Riesgos definidos por los objetivos de control

Existe evidencia de que la determinación de los objetivos de control se realizó de conjunto con los trabajadores.

Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de las Áreas de Responsabilidad

Aspectos a verificar

Se consideran en el Plan de Prevención de las áreas los riesgos más relevantes relacionados con:

El control de los recursos en: almacenes,

Muebles de oficina: Corresponden a los bienes de la empresa, refrigeradores, muebles, puntos de hidratación, suministros.

El cuidado de los bienes en general: Corresponden a todos los bienes de la organización no comprometidos con el material de trabajo directo.

El reporte oportuno por la pérdida de un activo de la institución: Cada uno de los custodios será responsable de emitir un informe.

La actuación ética: Los miembros de la organización deben ser comprometido.

Existe evidencia documental para el reporte de la DIGTAH: Todos los procesos de auditoría deben quedar documentados.

Existe evidencia documental sustentada por pruebas que permitan demostrar lo que el custodio informa: No existe evidencia documental se recomienda realizar preguntas frecuentes en base a la guía para implementar planes de mejora.

Se deja evidencia documental del análisis y actualización periódica de los inventarios: la evidencia, debe estar bajo el registro documental de la Armada del Ecuador para el respectivo control.

Credibilidad

Para demostrar que la investigación fue realizada, la revisión documental que permitió obtener información estuvo respaldada con las citas y bibliografía, consultada de manera que se sustente todo el contenido que refleja el marco teórico y la metodología que se propuso para el desarrollo de la investigación.

Propuestas de mejora

Realizar un listado de los activos fijos de la empresa y actualizarlo con método de calificación dependiendo de su estado.

Diseñar procedimientos para que los registros sean actualizados regularmente.

Establecer políticas para que se den de baja los activos obsoletos.

Implementar un proceso y mantener un archivo en cuando a lo que se le entrega a cada empleado.

Designar a una persona como encargada de la custodia de los activos fijos de cada departamento.

El desarrollo aplicado es en base a una investigación descriptiva – cualitativa, utilizando la metodología, además de información bibliográfica, revisión de documentos de la Dirección de Talento Humano que permitan tener una idea clara de la situación problema, además se tiene proyectado hablar con los encargados directos de los bienes que constituyen el inventario.

3.5.4 Análisis del estudio del componente Ambiente de control

Actualmente la DIGTAH, se encuentra con el riesgo de establecer el control interno, el compromiso y la asignación de responsabilidades, a cada uno de sus trabajadores así mismo como la implementación de políticas y prácticas de un modelo estandarizado en el control.

En la investigación que se realizó mediante la búsqueda de información con el personal de la DIGTAH, se pudo observar que cumplen con procesos establecidos y normados y realizan el control del personal, sin embargo, hay situaciones que no son controladas y no se llevan a cabo de la forma correcta, así lo demuestra la investigación, convirtiéndose en un riesgo para el desarrollo eficaz y eficiente del manejo del control interno de la institución.

El análisis de control interno permite conocer las situaciones que se presentan, aplicando la evaluación de 2 componentes de control interno, ambiente de control y evaluación de riesgo.

Con la aplicación de la guía, como herramienta, ayudará a corregir errores involuntarios que se presentan frecuentemente, con el objetivo de evaluar el sistema de control interno de la DIGTAH y así mismo mejorar este sistema.

Resumen de los puntos obtenidos en base al componente de control interno:

Tabla 16. Resumen de los puntos obtenidos en base al componente de control interno

Criterio de calificación	Ambiente de control	Gestión y prevención de riesgos
---------------------------------	----------------------------	--

	SI	24	8
	NO	5	5
	NP	3	0

Según la evaluación de la guía de control interno propuesta para la DIGTAH, se determinan los siguientes riesgos:

24 respuestas con un SI, es decir se cumplen con los parámetros establecidos para el correcto funcionamiento del control interno.

5 respuestas con un NO, que indican que no se cumple con el control interno.

2 respuestas NP, que indican que no se procede a aplicación, según la investigación realizada.

Análisis de gestión de prevención de Riesgos

En la sección de la guía de control interno se pudo identificar 8 respuestas en el cual indica que, si se cumplen los lineamientos de control interno, 5 no cumplen con los estándares que se pretende en el control interno dentro del reparto militar en estudio.

3.5.5 Aspectos de la guía que no se cumplen – Ambiente de control

- Cumplimiento del reglamento interno-Relación entre trabajadores de la DIGTAH.
- El Reglamento Disciplinario Interno sobre las actividades implícitas de la Armada del Ecuador.
- El convenio colectivo entre la norma de control interno y entre los departamentos de la DIGTAH.
- La Capacitación incluyen acciones o cursos dirigidos al personal de las diferentes áreas de la DIGTAH.
- Cumplir con las normas de control interno.

Evaluación

No se cumple a cabalidad con el reglamento interno por parte de los custodios y encargados de activos fijos, además se detectó en la guía de control interno, que no se

cumple con el manejo de las normas ejercidas por la Contraloría General del estado, que muchas de las políticas o procedimientos no son conocidos por el personal que labora en esta Institución.

La norma del control interno es un documento emitido por la organización del estado, sin embargo, se ve alejada de la institución ya que esta norma tiene artículos que pueden ser interpretados de una forma incorrecta, es decir el incumplimiento de la norma se presenta por el desconocimiento del marco legal, y más aún la aplicabilidad.

La relación entre la normativa de estudio y el reglamento del departamento de recursos humanos debe ser estrecha para llevar a cabalidad los procesos y disciplina, a fin de cumplir con la misión y visión de la institución. Se presenta que en específico la relación entre el custodio y el reglamento es nula, por esta razón se crea un modelo guía para evaluar la situación del control interno y dar apertura a la mejora de los procesos, y evitar que una causa de desconocimiento llegue a valores de pérdidas de activos que son parte de la institución, evitando así la falta de control y contribuyendo a la mejora de la situación actual.

3.6 Aspectos de la guía que no se cumplen

- Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de las Áreas de Responsabilidad.
- El control de los recursos en: almacenes, Muebles de oficina.
- El cuidado de los bienes en general
- El reporte oportuno por la pérdida de un activo de la institución
- Se deja evidencia documental del análisis y actualización periódica de los inventarios

Evaluación

No se cumplen con los aspectos del plan de prevención de Riesgos de las áreas de responsabilidad, los riesgos solo se controlan en la planificación. Al igual que el alcance, el tiempo y el costo, no se monitorizan continuamente, lo mismo tenemos que hacer con los riesgos. Se debe ver a lo largo del Proyecto como se comportan los riesgos.

El control de recursos de la Armada no se cumple a cabalidad, existe vulnerabilidad en el conocimiento del plan de prevención de riesgos, lo ideal es que exista una profundización de estos temas con los custodios y los departamentos que lo conforman.

Otra vulnerabilidad es la falta de evidencia documental durante los periodos correctos es decir cada vez que un activo o bien se pierde o es reubicado de lugar, no se manifiesta o se hace tomar conocimiento al departamento encargo, para que este a su vez realice el trámite correspondiente y se mantenga el inventario actualizado.

CONCLUSIONES

Sobre la base del análisis y revisión de la información la Dirección General del Talento Humano, carece de una herramienta guía de control para la evaluación recurrente de las buenas prácticas empresariales relacionadas a la gestión del control interno de los activos fijos, para un mejor trabajo eficaz y eficiente.

A partir de las normas de control interno del Ecuador se confeccionó una Guía de Control adecuado a las características de la DIGTAH que cuenta de 80 aspectos a evaluar a partir de los cinco componentes de control convencionales.

Por la magnitud del trabajo se validaron 45 aspectos pertenecientes a los componentes Ambiente de Control y Gestión y Prevención de Riesgos que fueron probados en las áreas de la DTGTAH.

RECOMENDACIONES

Una vez determinada las conclusiones de la investigación se recomienda a la DIGTAH realice un análisis de sus riesgos a teniendo a los componentes de control.

Desarrollar capacitaciones continuas para fortalecer el conocimiento y correcta aplicación de las normas y reglamentos estipulados, para así evitar los riesgos y afectaciones tanto para la Institución como para el personal que labora en ella evitando así sanciones o llamados de atención a futuro.

Se recomienda tomar en consideración los componentes del control interno estudiados, para mejorar el control de sus inventarios, y mostrar eficiencia y eficacia en las actividades desarrolladas, tomando en consideración el uso de los 2 componentes estudiados en esta guía para llevar un mejor control concurrente y evitar los riesgos y afectaciones a la institución.

Se debe continuar validando la Guía de Control propuesta para que se convierta en una herramienta del control interno de la DIGTAH.

BIBLIOGRAFÍA

- Arcia Paternina, V. I., & Castaño Osorio, Y. M. (03 de 02 de 2013). *Historia del arte del control interno*. Recuperado el 31 de 01 de 2020, de Universidad de Buenaventura:
http://www.bibliotecadigital.usb.edu.co/bitstream/10819/4144/1/Historia_Arte_Control_Arcia_2015.pdf
- Ballesteros Cerchiaro, L. (29 de 12 de 2013). *Nociones generales del control interno*. Recuperado el 22 de 01 de 2020, de <https://ballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes/>
- Barquero, M. (2013). *Manual práctico de Control Interno Teoría y Aplicación práctica*. Barcelona: Profit editorial. Recuperado el 14 de 01 de 2020, de
<https://books.google.com.ec/books?id=taihAQAQBAJ&printsec=frontcover&dq=tipos+de+riesgos+de+control+interno&hl>
- Bertani, E., Polesello, M., Sanchez Mendoza, M. M., & Troila, J. (02 de 02 de 2014). *Coso I , Coso II una propuesta integrada*. Recuperado el 22 de 01 de 2020, de
https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitaes/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf
- Bolivia , Contraloria General del Estado. (05 de 12 de 2008). *Guía para la evaluación del Proceso de Control Interno*. Recuperado el 29 de 02 de 2020, de
https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20121217_328.pdf
- Cabero Almenara, J., & Barroso Osuna, J. (2013). La utilización del juicio de experto para la utilización de Tic. El coeficiente de competencia de experto. *recyt.fecyt.es*, 65(2). Recuperado el 04 de 03 de 2021, de <https://core.ac.uk/download/pdf/51402132.pdf>
- Carmona González, M., & Barrios Hernández, Y. (2007). *Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública*. Recuperado el 02 de 06 de 2020, de Economía y Desarrollo , vol. 141, núm. 1, pp. 152-171: <https://www.redalyc.org/pdf/4255/425541595009.pdf>
- Carrión Serrano, P. A., Señalin Morales, L. O., Vega Jaramillo, F. Y., & Herrera Peña, J. N. (2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón. *Espacios*, 39(3), 2-5. Recuperado el 06 de 06 de 2020, de <http://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>
- Ecuador, Contraloría General del Estado. (14 de 12 de 2009). *Normas de control Interno de la Contraloría del Estado*. Recuperado el 22 de 01 de 2020, de Registro Oficial Suplemento 87 Ultima modificación: 16-dic.-2014:
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Ecuador, Dirección General de talento humano. (2019). Manual de la organización DIGTAH. *Manual de control interno de la Armada del Ecuador*, 30. Recuperado el 01 de 07 de 2020
- Ecuador, Fuerzas Armadas. (10 de 2014). *Manual de ética*. Recuperado el 08 de 07 de 2020, de <https://www.ccffaa.mil.ec/wp-content/uploads/sites/8/2017/01/Manual-de-Etica.pdf>

- Fonseca Luna, O. (07 de 2011). *Guías prácticas y orientaciones para evaluar el control interno* (Vol. 1). Lima: Intituto de investigación accountability. Recuperado el 31 de 01 de 2020, de <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=plsiU8xoQ9EC&oi=fnd&pg=PP1&dq=control+interno&ots=IMuvLJd6n4&sig=csXErViZCtG7h3aX6njih5OFuql#v=one>
- García Abreu, L., & Fernández García, S. (2009). Procedimiento de aplicación del trabajo creativo en grupo de expertos. *Energética*, 29(2), 46-50. Recuperado el 12 de 12 de 2020, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=329127758006>
- González Martínez, R. (2016). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Recuperado el 12 de 01 de 2020, de Qualpro Consulting S.C: <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- González, H. (20 de 07 de 2016). *ISO 9001:2015 elaboración de mapas de proceso*. Recuperado el 01 de 01 de 2020, de Calidad y gestión - Consultoría para empresas: <https://calidadgestion.wordpress.com/2016/07/20/iso-9001-2015-elaboracion-de-mapas-de-procesos/>
- Intosai-Rechnungshof. (2004). *Guía para la normas del control interno del sector público*. Recuperado el 05 de 07 de 2020, de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf
- Isaza Serrano, A. T. (2018). *Control interno y sistema de control de calidad* (Vol. 3). Bogotá, Colombia: Ediciones de la u. Recuperado el 01 de 01 de 2020, de <https://books.google.com.ec/books?id=BTSjDwAAQBAJ&pg=PA146&dq=tipo+de+riesgo+de+control+interno&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwi907nrq4jnAhWPxFkKHVjyD2>
- Llorente Cejudo, M., Cabero Almenara, J., Vásquez Martínez, A., & Romero Tena, R. (2011). *El método Delphi y la formación del profesorado en TIC*. Recuperado el 03 de 02 de 2020, de Universidad de Sevilla : <http://hdl.handle.net/11441/24653>
- Lybrand; Coopers. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno; (Informe Coso)* (Vol. 1). Madrid, España: Ediciones Dias Santos S.A. Recuperado el 01 de 01 de 2020, de <https://books.google.com.ec/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&dq=tipo+de+riesgo+de+control+interno&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwi907nrq4jnAhWPxFkKHVjy>
- Mantilla, S. A. (2013). *Auditoria del control Interno* (Vol. 4). Bogotá, Colombia: Ecoe. Recuperado el 29 de 01 de 2020, de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Perú, Contraloría General de la República. (2008). *Guía para la implementación del sistema de Control Interno de las entidades del estado*. Recuperado el 03 de 01 de 2020, de Resolución de contraloría General N'458-2008-CG: <https://es.slideshare.net/kazuoshi/guia-control-interno>
- Poveda Gamboa, J. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Servlet*, 3(8), 498. Recuperado el 06 de 01 de 2020
- Quinaluisa Morán, N. V., Ponce Álava, V. A., Muñoz Macías, S. C., Ortega Haro, X. F., & Pérez Salazar, J. A. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*,

12(1), 268-283. Recuperado el 16 de 01 de 2020, de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n1/cofin18118.pdf>

Robles Garrote, P., & Rojas, M. d. (14 de 02 de 2015). *La validación por juicio de expertos: dos investigaciones cualitativas en lingüística aplicada*. Recuperado el 09 de 07 de 2020, de Universidad de Nebrija: https://www.nebrija.com/revista-linguistica/files/articulosPDF/articulo_55002aca89c37.pdf

Soler González, R. H., Oñate Andino, M. A., & Andrade, R. V. (2016). Competencia en la incertidumbre: estudio de caso en docentes de la facultad de administración de empresa Revista Electrónica. *Actividades Investigativa de la Educación*, 16(2), 10-12. Recuperado el 02 de 01 de 2021, de <http://dx.doi.org/10.15517/aie.v16i2.23924>

Anexos

Tabla de validación de componentes

Tabla 17. Validación de los componentes

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	3,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	3,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,20	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	3,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	3,0	4,00	4,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	4,0	4,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	3,0	4,00	3,00	4,00	4,00	3,00	4,00	3,00	4,00	3,00	3,00	4,00	4,00	4,00	3,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00

Fuente: SPSS 25

Elaborado por María Fernanda

