

El ambiente de control, la evaluación de riesgos y la actividad de la administración de bienes en el sector público

PANCHANA, Margarita*†, MOSQUERA, Germán, RAZA-Javier y COCHEA-TOMALÁ, Hermelinda

Universidad Estatal Península de Santa Elena

Recibido Octubre 27, 2017; Aceptado Diciembre 15, 2017

Resumen

La investigación se centra en el ambiente de control, evaluación de riesgos y la administración de bienes en el sector público, se fundamenta en la legislación nacional e internacional vigente en el país y en forma directa con el Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, Normas Técnicas de Control Interno y Modelo de Control Interno COSO III. La metodología es con énfasis en el enfoque cualitativo, aplicación del método analítico, sintético y reflexivo y con la ayuda de la técnica de análisis documental se revisó documentos de casos reales. La influencia del ambiente de control en el desarrollo de las operaciones, establecimiento de objetivos y determinación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, su relación con el flujo de información y monitoreo; la evaluación de riesgos de la gestión conexas con los mecanismos para la identificación y tratamiento de estos eventos; el análisis de las políticas de protección y conservación de los activos y el establecimiento de controles de acceso a los sistemas de información, orientaron la formulación de preguntas para evaluación de las variables del objeto de estudio.

Ambiente de control, riesgos, administración, bienes, sector público

Abstract

The research is focused on the environment of control, risk assessment and the administration of assets in the public sector, is based on current national and international legislation in the country and directly with the General Regulation for management, utilization, management and control of goods and stocks of public sector, technical standards of Internal Control and Internal Control COSO III model. The methodology with emphasis on the qualitative approach, reflective, synthetic and analytical method and application with the help of the technique of the documentary analysis was revised documents of real cases. The influence of the control environment in the development of operations, goal setting and determination of the probability of occurrence of risks, their relationship with the flow of information and monitoring; the risk assessment of the related management mechanisms for the identification and treatment of these events; the policy analysis of protection and preservation of the assets and the establishment of information systems access controls, guided the formulation of questions for evaluation of the variables of the object of study.

Control environment, risks, administration, assets, public sector

Citación: PANCHANA, Margarita, MOSQUERA, Germán, RAZA-Javier y COCHEA-TOMALÁ, Hermelinda. El ambiente de control, la evaluación de riesgos y la actividad de la administración de bienes en el sector público. Revista Administración y Finanzas. 2017, 4-13: 1-23

*Correspondencia al Autor (Correo Electrónico: margaritapanchana@hotmail.com)

† Investigador contribuyendo como primer autor.

Introducción

La presente investigación se refiere a la evaluación del control interno vinculante con el cumplimiento de las disposiciones legales y normas técnicas de control interno 200 Ambiente de Control, 300 Evaluación de Riesgos y 406 Administración financiera – Administración de Bienes, donde se identifican el modelo COSO III como proceso vigente, en el cual participa todo el personal de la entidad con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las categorías: eficiencia y eficacia de las operaciones.

La evaluación del control interno se caracteriza por ser la función de auditoría que examina el conjunto de métodos y medidas adoptadas por una entidad para salvaguardar los recursos (económicos, humanos, materiales y tecnológicos), consistente en verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa; promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita, cumplimiento de metas y objetivos programados.

La evaluación del control interno es importante porque ésta variable está presente en todas y cada una de las actividades desarrollada por una organización estatal, en dirección de la misión y fines propuestos.

Tiene como objetivos: promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia; garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; avalar la observancia de las disposiciones legales y normativa de la entidad para la entrega de bienes y servicios público de calidad; proteger y asegurar el patrimonio público contra pérdida despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; fortalecer el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos por la alta dirección; salvaguardar los activos y prevenir el cometimiento de errores e irregularidades; y contribuir al alcance de la misión y objetivos institucionales.

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. La evaluación del control interno también está orientada al cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo y a garantizar la confiabilidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias del control.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, en este contexto el personal es la esencia de toda entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base donde descansa el sistema.

La importancia de la “evaluación del riesgo” consiste en garantizar los mecanismos para la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos a los que está expuesta la organización, elementos que son establecidos por la entidad.

La “evaluación de las actividades de control”, se refiere a la estructura administrativa que se tenga implementada para el control de los bienes de una entidad del sector público. Su calidad depende de la instrumentación de los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación, mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles de su propiedad.

Metodología

Considerando la necesidad de generar preguntas para la evaluación del control interno de la administración de los bienes del sector público, se ejecutó una investigación de exploratoria – descriptiva con enfoque cualitativo, bibliográfica, de campo, y se utilizaron técnicas, instrumentos de recopilación y análisis de datos, de fuentes primarias y secundarias, que facilitaron la obtención de información relevantes, permitiendo a la vez la precisión de los detalles y establecimiento de estrategias para la obtención de resultados en beneficio del objeto de estudio.

Resultados

(Asamblea Nacional, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2015) A través de la LOCGE establece, mantener bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. (págs. 1, art 1)

(Asamblea Nacional, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2003) La Contraloría General del Estado, acorde con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias realizará el control mediante las técnicas y las modalidades de la auditoría, con el fin de examinar, verificar y evaluar las gestiones administrativa, financiera, operativa y, cuando corresponda, la gestión medio ambiental de las instituciones y organismos sujetos a su control, comparando el modelo o referente jurídico o técnico, establecido por imperio de las normas jurídicas, los conocimientos científicos y las normas técnicas pertinentes, con la realidad o hecho originado en la acción de las personas, con el objeto de presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados. (págs. 1, art 1)

(Contraloría General del Estado, Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, 2016) Regula el control de los bienes del sector público, a través del Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador. (pág. 1)

Ambiente de control

Según (COSO II Y III, 2013) consiste en el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el control interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del control interno y las normas de conducta esperadas. Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal. Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura. (pág. diapositiva No. 14)

Riesgo

(Contraloría General del Ecuador, 2014) Establece, el riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad son los responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identifican, analizan y tratan los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos. (págs. 8, NTCI No. 300).

Evaluación de riesgo

Según (Instituto Dominicano de Desarrollo de Integral, 2015) El procedimiento de evaluación consiste en: a) determinar la escala de probabilidad (cualitativa o cuantitativa), b) determinar el impacto (alto, medio, bajo), c) priorizar los riesgos (de acuerdo al valor esperado $VE = \text{impacto vs probabilidad}$). Para realizar el análisis cualitativo de riesgo se debe tener en cuenta el impacto y la probabilidad. Impacto: consecuencia o efecto que se podría producir si el riesgo llega a suceder: impacto alto, de producirse el riesgo ocasionaría un daño sensible al objetivo; impacto medio, aunque el análisis revele que el riesgo es importante, este no afectará la totalidad del objetivo; impacto bajo, aunque se considera que existe un riesgo, este no afectará el resultado final del objetivo. Probabilidad: es la estimación de que exista o no el riesgo, referida a las razones o circunstancias que sugieren de que existe la posibilidad de que el riesgo llegue a ser real. Los factores de probabilidad pueden ser: probabilidad alta, los antecedentes o resultados indican que el riesgo ocurrirá con mucha frecuencia, probabilidad media, existencia de bases para creer que su frecuencia no sea tan preocupante, probabilidad baja, no existen elementos de juicio para considerar que el riesgo ocurrirá o no son suficientes para prever probabilidad media o alta.

A mayor impacto y probabilidad, más grave es el riesgo, y en función de esto se establece la respuesta al riesgo, mediante la elaboración de un plan de mitigación de riesgos (págs. 8,9)

Actividades de control

De acuerdo con lo dispuesto por la (Contraloría General del Ecuador, 2014) La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (págs. 10, NTCI No. 400)

Administración de bienes

(Contraloría General del Ecuador, 2014) 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 antes indicada, 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 la implementación de un adecuado sistema de control interno para su correcta administración. (págs. 30, NTCI 406)

Sector público

De acuerdo con lo que establece la (La Enciclopedia Financiera, 2017) Es una parte del Estado que se ocupa de la producción, posesión, venta, suministros, entrega y distribución de bienes y servicios por y para el gobierno o sus ciudadanos ya sea nacional, regional o local/municipal. Ejemplos de partes del sector público son la seguridad social, la administración de la planificación urbana y la organización de la defensa nacional. La organización del sector público (propiedad pública) puede tomar varias formas, incluyendo: la administración directa del Estado financiada a través de los impuestos. Las decisiones del Estado están determinadas por el gobierno y no siguen criterios comerciales o de rentabilidad; empresas de propiedad pública, que se diferencian de la administración directa, en que tienen mayores libertades de administración y se espera que operen de acuerdo a criterios comerciales, y las decisiones de producción no tomadas por gente del gobierno; empresas de propiedad pública parcial semejante al caso anterior pero con mayores libertades de gestión; contratación externa parcial a través de concesiones, alquileres, del servicio, manteniendo el Estado la propiedad de las instalaciones; completar la externalización o subcontratación con una empresa privada mediante la entrega de todo el servicio.

Esto puede considerarse como una mezcla de operaciones del sector privado con la propiedad pública de los activos, aunque en algunas formas de control del sector privado y/o donde el riesgo es tan grande que el servicio puede dejar de considerarse parte del sector público.

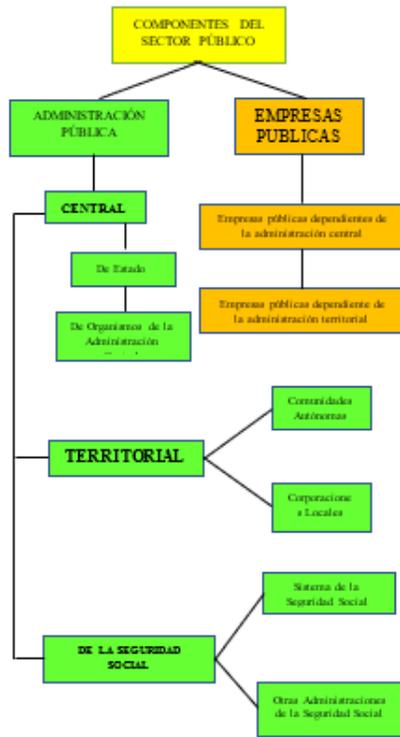


Gráfico 1 El Sector Público

Fuente: La Enciclopedia Financiera

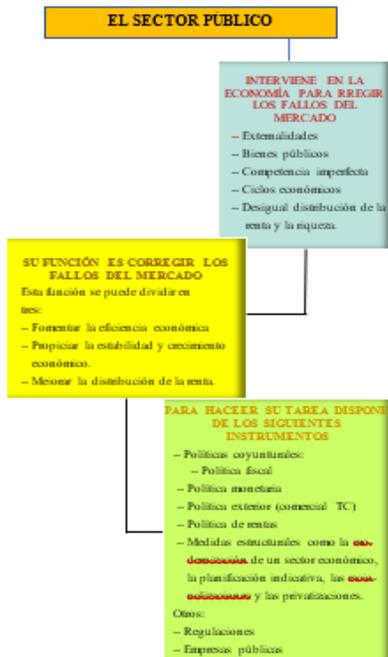


Gráfico 2 El Sector Público

Fuente: La Enciclopedia

Sector privado

Del análisis a lo que describe (La Enciclopedia Financiera, 2017) El sector privado, es la parte de la economía que no está controlada por el Estado, y está dirigido por los individuos y empresas con fines de lucro; comprende todas las empresas con fines de lucro que no son propiedad o están explotada por el gobierno. Las empresas y corporaciones que son administradas por el gobierno son parte de lo que se conoce como sector público, mientras que las organizaciones benéficas y otras organizaciones sin fines de lucro son parte del sector voluntario. En la mayoría de las economías de libre mercado. El sector privado es donde se llevan a cabo la mayoría de los puestos de trabajo. Esto difiere de los países donde el gobierno ejerce un poder considerable sobre la economía, como la República Popular de China. (pág. 1).

Las preguntas del grupo 200 “Ambiente de Control” están formuladas para cubrir la necesidad de material de esta naturaleza, direccionan la evaluación a las circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad y de no contar con los parámetros establecidos en las normas, significa entonces que no se ha concretado un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad a generar una cultura de control interno.

La máxima autoridad de las organizaciones emitirá disposiciones por escrito, como: principios y valores éticos, sistema de planificación (visión, misión, objetivos generales y específicos, políticas, estrategias, actividades, procedimientos, planes, programas y proyectos), políticas y prácticas de talento humano, competencia profesional, acciones organizacionales, adhesión a las políticas institucionales.

Todos los factores, dimensiones o indicadores antes nombrados complementan todo proceso administrativo.

Del análisis a las normas del grupo 300 “Evaluación de Riesgo” se derivan interrogantes que conducen a la evaluación de los mecanismos establecidos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos, mediante el uso de metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identifiquen, analicen y traten los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de los procesos y el logro de los objetivos, y en función de estos realizar un plan de mitigación de los riesgos, así como su valoración e identificación de opciones que den respuestas a los riesgos.

Las organizaciones también podrán contar con un mapa de riesgo que registre los factores internos y externos, y especifique los puntos clave de la entidad, las interacciones con terceros, la descripción de los objetivos generales y particulares o específicos, y las amenazas que afronta la empresa o institución del sector público o privado. Las preguntas instruyen la evaluación del cumplimiento de las normas: 300 “Evaluación del riesgo”, 300-01 “Identificación de riesgos”, 300-02 “Plan de mitigación de riesgos”, 300-03 “Valoración de los riesgos” y 300-04 “Respuesta al riesgo”.

La revisión, estudio y análisis de las directrices de la norma del grupo 406 (406-01, 02, 04, 04, 05, 06, 07 y 08) ilustran cuestionamientos que guían la evaluación de la reglamentación interna regulatoria de los procesos de planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamos, enajenación, baja, conservación, mantenimiento y medidas de protección y seguridad de los bienes de larga duración, de tal forma que la máxima autoridad conozca que la administración de bienes se está realizando en base a las disposiciones legales existentes, de no ser así, significa que la organización no dispone de un adecuado sistema de control interno.

La tabla que hace referencia a la NTCI No. 406-09, presenta interrogantes respecto a la administración de vehículos, proceso que requiere información estadística sobre la movilización y mantenimiento de los bienes de esta naturaleza, convirtiéndose en una guía para el control y planificación del uso de los vehículos de las organizaciones. La ausencia de mecanismos de control para el uso de la maquinaria y vehículos, imposibilita a los directivos realizar evaluaciones de rendimiento y servicio efectivo, uso de accesorios, combustible y lubricantes, datos que se convierten en herramienta para el control del uso de los vehículos.

La tabla número 23 ilustra cuestionamientos que viabilizan la evaluación del control administrativo (inventario) de los bienes de cada unidad administrativa, debidamente valorado a costo histórico, bienes que son entregados mediante acta a los funcionarios encargados de su custodia, que a su vez son registrados en las cuentas de gastos de gestión, y serán registrados en las cuentas de orden respectivas, el no tener implementado estos procedimientos, se tendrá como consecuencia la ausencia de control de estos bienes.

La formulación de las cuestiones presentadas en la tabla número 25 fue diseñada en base al análisis del contenido de la norma 406 – 13, instrumento que dirige la evaluación de los programas de mantenimiento preventivos y correctivos de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, el no disponer de estos procedimientos de control, limita a la organización contar con información estadística que sirva de herramienta para el control y planificación del uso de los bienes de larga duración, también identificados como activos fijos, o propiedad planta y equipo..

El contenido de la tabla 24, orienta la evaluación del cumplimiento de la norma 406-11 referida a los lineamientos para la baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, mediante preguntas. Esta actividad se efectúa una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. La baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, exige que se observen las disposiciones reglamentarias actuales.

La tabla 26 informa los resultados de la evaluación de cada una de las preguntas relacionadas con las NTCI 200, 300 y 400. La tabla 27 muestra el resumen y ponderación de las tres normas, valoraciones que indican un nivel de confianza global y un nivel de riesgo.

La evaluación del control interno, de acuerdo al manual de auditoría Gubernamental sirve principalmente para conocer el grado de confianza o el riesgo que tiene el auditor para ejecutar la acción de control, y en base a este análisis elaborar los programas de auditoría a la medida, de tal manera que a mayor riesgo los programas de trabajo se elaboraran con pruebas sustantivas y de cumplimiento y si el riesgo es menor solo se realizaran pruebas de cumplimiento.

Según la normativa vigente, el auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

Resultados de la Evaluación de Control Interno

Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una valoración, ejemplo: 1, 2, 3, 4, y 5 para calificaciones como: incipiente, básico, bueno, muy bueno, óptimo. Tomando como base la ponderación asignada a cada una de las preguntas, el auditor determinará el funcionamiento de los controles, considerando las respuestas y luego de la aplicación de las pruebas de cumplimiento respectivas.

La naturaleza y seguridad de las pruebas a los componentes seleccionados para el examen, debe determinarse para cada entidad y para cada rubro, tomando en consideración lo siguiente:

Importancia relativa, se relaciona con la naturaleza, valor, incidencia de las actividades y hechos económicos y la posibilidad de que puedan manejarse no apropiadamente, cuando mayor es el riesgo, mayor será el detalle del examen. Para determinar el nivel de riesgo, el auditor considerará entre otras las situaciones siguientes:

Hay mas riesgo

- Operaciones efectuadas según ordenes verbales
- Recibos y desembolsos
- Actividades u operaciones no sujetas a auditoría interna
- operaciones sujetas a auditoría interna.

Hay menos riesgo

Operaciones efectuadas según órdenes escritas.

- Recibos y desembolsos en efectivo por medio de cheques.
- Actividades u operaciones sujetas a auditoría interna.

2. Magnitud de las cifras o parámetros individuales.

3. Cambios en el personal.

4. Frecuencia de los cambios en las prácticas administrativas.

El diseño de las matrices de evaluación, la calificación y valoración de las interrogantes, queda a criterio del profesional en auditoría que haga uso del material ilustrado en la presente investigación.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200 "ambiente de control"	
No.	Preguntas
1	¿existe un conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva de control interno?
2	¿la máxima autoridad asume la responsabilidad junto con las servidoras y servidores, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?
3	Existe un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, ¿para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno?
4	¿el personal es influenciado a realizar las tareas con respecto al control interno?
5	¿se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de riesgos?
6	¿el comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo están dentro del ambiente de control?

Tabla 1 Preguntas para evaluación del ambiente de control. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del Sistema de control interno	
Ntci no. 200-01 "integridad y valores éticos"	
No.	Preguntas
1	¿la máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional?
2	¿los valores éticos rigen la conducta del personal de la institución, orientando su integridad y compromiso hacia la consecución de los objetivos institucionales?
3	¿existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad?
N/a	¿se difunden a los servidores de la entidad el código de ética establecido para contribuir al buen uso de los recursos públicos y combate a la corrupción?
4	¿los responsables del control interno han determinado y fomentado la integridad y los valores éticos en el desarrollo de los procesos y actividades institucionales?
5	¿se establecen mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal?
N/a	¿los procesos de reclutamiento y selección de personal se realizan incorporando a los sistemas de evaluación los principios considerados en el código de ética de la institución?

Tabla 2 Preguntas para evaluación de la observancia de la NTCI No. 200 – 01 Integridad y valores éticos. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-02 administración estratégica	
No.	Preguntas
1	¿se ha definido la misión y visión de la entidad?
2	¿incluye el sistema de planificación la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que consideran como base la función, misión y visión institucional?
3	¿posee la entidad plan operativo anual?
4	¿el plan operativo anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?
5	¿los planes operativos con que cuenta la entidad están vinculados con el presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos?
6	¿el poa se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el sistema nacional de planificación (snp), las normas del sistema nacional de inversión pública (snip) y las directrices del sistema de presupuesto?
7	¿el poa se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno?
8	¿se ha establecido un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?
9	¿se realiza un seguimiento y evaluación permanente del poa y planes plurianuales?
10	¿dentro del análisis de la situación y del entorno para el diseño del poa se consideró los resultados logrados y los desvíos a las programaciones precedentes?
11	¿en el poa, se han identificado las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad?
12	¿los productos de la formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación del plan plurianual y poa fueron difundidos a todo el personal de la entidad y comunidad en general?

Tabla 3 Preguntas para evaluación de la administración estratégica. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-03 políticas y prácticas de talento humano	
No.	Preguntas
1	¿solicita la máxima autoridad en forma clara y por escrito medidas de control para alcanzar un grado razonable de transparencia, justicia y equidad apegado a la normativa vigente con relación a los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción?
2	¿asume la máxima autoridad la responsabilidad junto con las servidoras y servidores, sobre la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados?
3	¿efectúa la dirección de rrhh los procesos de clasificación de puestos acorde con la normativa vigente?
4	¿socializa la dirección de rrhh con el personal los procesos de clasificación de puestos acorde con la normativa vigente?
5	¿efectúa la dirección de rrhh el reclutamiento de personal que labora en la entidad acorde con el cumplimiento de los requisitos establecidos??
6	¿establece la entidad mallas curriculares para la detección de las necesidades de capacitación del recurso humano y su respectiva programación?
7	¿realiza la dirección de rrhh la evaluación al rendimiento o desempeño de las funciones de los servidores de la entidad por lo menos dos veces al año?
8	¿aplica la dirección de rrhh los principios de justicia y equidad en todos sus procesos de clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción?

Tabla 4 Preguntas para evaluación de las políticas y prácticas del talento humano. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-04 estructura organizativa	
No.	Preguntas
1	¿cuenta la entidad con un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos actualizado y aprobado por autoridad competente para el logro de los objetivos institucionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes?
2	¿describe el orgánico estructural y funcional la interrelación de las unidades con los productos y servicios que éstas generan para mejorar la calidad, productividad y competitividad de los servicios públicos?
3	¿poseen los directivos la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos?
4	¿se difunde a nivel directivo cuáles son sus responsabilidades de control?
5	¿posee la institución un manual de descripción, valoración y clasificación de puestos?

Tabla 5 Preguntas para evaluación de la estructura organizativa. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-05 delegación de autoridad	
No.	Preguntas
1	¿existen políticas para la asignación de responsabilidades?
2	¿en los casos en que se delega funciones o tareas, se realiza por escrito, asignándole también autoridad al delegado?
3	¿las resoluciones administrativas que se adoptan por delegación son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?

Tabla 6 Preguntas para evaluación de la delegación de autoridad. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-06 competencia profesional	
No.	Preguntas
1	¿establece la máxima autoridad y directores de la entidad las competencias de los servidores de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas, por escrito?
2	¿cuenta la entidad con procesos actualizados y aprobados para evaluar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras de la institución?
3	¿dispone la entidad con procesos actualizados y aprobados para mejorar las competencias de conocimiento y habilidades de los servidores y servidoras de la institución y contribuyen al alcance de los objetivos y misión de la institución?
4	¿se realizan programas de capacitación que estén dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?
5	¿comunican los directivos de la entidad, previo al reclutamiento de personal, a recursos humanos, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes?

Tabla 7 Preguntas para evaluación de la competencia profesional. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-07 coordinación de acciones organizacionales	
No.	Preguntas
1	¿la entidad establece medidas propicias para que las servidoras y servidores aceptan su responsabilidad de acuerdo a su competencia a fin de tener un adecuado funcionamiento del control interno?
2	¿las servidoras y servidores participan activamente en la aplicación y el mejoramiento del control interno ya implantado, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?
3	¿las servidoras y servidores participan en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?
4	¿la máxima autoridad establece y aplica mecanismos para mantener permanente comunicación y mejorar el control interno, entre los directivos y personal de la administración principal y los que se encuentren geográficamente apartadas?
5	¿el control interno implantado contempla los mecanismos y disposiciones necesarias a fin de que los servidores y servidoras desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, hacia el logro de los objetivos?

Tabla 8 Preguntas para evaluación de la coordinación de acciones organizacionales. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 200-08 adhesión a las políticas institucionales	
No.	Preguntas
1	¿establece la máxima autoridad políticas institucionales y específicas aplicables a las áreas de trabajo?
2	¿aplican las servidoras y servidores las políticas emitidas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones en su área de trabajo?
3	¿se aseguran, la máxima autoridad y jefes de área de la adhesión a las políticas institucionales?

Tabla 9 Preguntas para evaluación de la adhesión a las políticas institucionales. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 300 evaluación del riesgo	
No.	Preguntas
1	¿estableció la máxima autoridad mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos? (ej. Mapa de riesgos)
2	¿se administran los riesgos en la entidad?

Tabla 10 Preguntas para evaluación del riesgo. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 300-01 identificación de riesgos	
No.	Preguntas
1	¿identifica la máxima autoridad los riesgos que afectan el logro de los objetivos, considerando los factores internos o externos?
2	¿emprenden los directivos de la entidad medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos en la institución?
3	¿está la identificación de los riesgos integrada a la planificación de la entidad?
4	¿tiene la entidad un mapa de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos, con la especificación de puntos clave de la institución, interacciones con terceros, identificación de objetivos generales y particulares y sus amenazas?
5	¿existe en la entidad un proceso permanente para evaluar el riesgo e identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que son necesarias?
6	¿serán los perfiles de riesgos y controles relacionados continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?
7	¿son las respuestas al riesgo apropiadamente escogidas y proporcionadas?
8	¿son los controles para mitigar los riesgos efectivos en la medida que éstos cambien con el tiempo?

Tabla 11 Preguntas para evaluación de la identificación de riesgos. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 300-02 plan de mitigación de riesgos	
No.	Preguntas
1	¿existe un plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?
2	¿en el plan de mitigación de riesgos se ha desarrollado una estrategia de gestión que incluye su proceso e implementación??
3	¿constan en el plan de mitigación de riesgos los objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias?
4	¿desarrollan los directivos planes, métodos de respuestas y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones para mitigar los riesgos?
5	¿existe una adecuada planeación de la administración de los riesgos, que reduzca la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo para alertar a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios?

Tabla. 12 Preguntas para evaluación de la mitigación de riesgos. Fuente: autores

PREGUNTAS PARA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
NTCI No. 300-03 Valoración de los riesgos	
No.	Preguntas
1	¿Se obtiene información suficiente acerca de las situaciones de riesgos para estimar la probabilidad de ocurrencia?
2	¿Se dispone de un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar y que permita a las servidoras o servidores reflexionar respecto a cómo los eventos no deseados pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad?
3	¿Valora la administración los riesgos a partir de las dos perspectivas: probabilidad e impacto?
4	¿Se determinan los riesgos considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados?
5	¿Son considerados factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo del dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología entre otros?
6	¿Se realiza la valoración del riesgo usando el juicio profesional y la experiencia?

Tabla 13 Preguntas para evaluación de la valoración de los riesgos. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
ntci no. 406-01 unidad de administración de bienes	
No.	Preguntas
1	¿la entidad cuenta con una unidad encargada de la administración de bienes?
2	¿se define en forma clara las responsabilidades y estas son adecuadamente conocidas por el personal del área o unidad de control de bienes?
3	¿existen manuales específicos de las políticas y procedimientos para el área o unidad encargada del control de bienes?
4	¿se evalúa periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura del área o unidad de control de bienes?
5	¿de existir sistemas automatizados, estos cuentan con las funcionalidades suficientes para la administración y el control de los bienes?
6	¿las operaciones o transacciones son registradas oportunamente en los sistemas automatizados de control de bienes (de existir)?
7	¿tiene algún servidor el control absoluto sobre todos los aspectos claves de los procesos de administración y control de bienes?
8	¿existe un adecuado flujo de la información que se procesa en el área o unidad de control de bienes, para una correcta toma de decisiones de los niveles superiores?
9	¿se han establecido y difundido políticas generales para todo el personal de la entidad, en cuanto a que conozcan sus responsabilidades en la conservación y buen uso de los bienes entregados para el cumplimiento de sus funciones?
10	¿existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes de la entidad?
11	¿se establece indicadores para medir la gestión del área o unidad de control de bienes?
12	¿se establece medidas de protección y seguridad para los bienes?
13	¿se incluyen controles(claves) en los procesos para la administración de los bienes muebles e inmuebles?

Tabla 14 Preguntas para evaluación de la unidad de administración de bienes. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-02 planificación	
No.	Preguntas
1	¿dispone la entidad de un plan anual de contratación, pac, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?
2	¿incluye el pac, todas las adquisiciones a realizarse bajo los regímenes general y especial, establecidos en la ley de contratación pública y su reglamento?
3	¿es aprobado el pac y sus reformas por la máxima autoridad de la entidad?
4	¿es publicado el pac y sus reformas en el portal de compras públicas?
5	Incluye el pac aprobado y publicado en el portal de compras públicas, información relacionada con: ¿los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan?
6	¿se establece en la planificación mínimos y máximos de existencias, de manera que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas?
7	¿conoce el equipo encargado de la elaboración del pac, la normativa que consta en la losncp, su reglamento y disposiciones emitidas por el incop?
8	¿se verifica que los participantes en los procesos de contratación realizados por la entidad, se encuentran debidamente habilitados con el rup?
9	¿se publica el pac en la página web de la entidad dentro de los 15 días del mes de enero de cada año?
10	¿se encuentra la entidad registrada en el portal de compras públicas para acceder al uso de las herramientas del sistema nacional de contratación pública?

Tabla 15 Preguntas para evaluación de la planificación. Fuente: autores

PREGUNTAS PARA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
NTCI No. 406-03 Contratación	
No.	Preguntas
1	¿Se realizan las contrataciones de obras, bienes y servicios de la Entidad a través del portal de compras públicas o en base a la LOSNCP?
2	¿Estableció la máxima autoridad controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo planificado?
3	¿Son solicitados los procesos de contratación, autorizados y ejecutados con la debida anticipación y en cantidades apropiadas?
4	Se realiza la ejecución de las compras programadas para el año en consideración: ¿al consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo para su trámite?
5	¿Se efectúa la adquisición de bienes con fecha de caducidad, en cantidades que permitan su uso o consumo en un tiempo menor al de caducidad?
6	¿Tiene la entidad unidades de abastecimiento o bodegas suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?
7	¿Se realiza el arrendamiento de bienes, considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición?
8	¿Se requiere en forma previa la certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes para cubrir los compromisos derivados de los procesos de contratación?
9	¿Se sujeta la contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios a los procedimientos de selección conforme a su naturaleza y cuantía y a los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP?

10	¿Se observa en las adquisiciones de bienes y servicios normalizados los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa?
11	¿Aplican los procesos de licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial en la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras?
12	¿Se aplican en la contratación de servicios de consultoría, los procedimientos de contratación directa, lista corta y concurso público?
13	¿Se ajustan los modelos de los pliegos que se elaboran en la Entidad a los modelos establecidos por el INCOP (Art. 27 de la LOSNCP)?
14	¿Establecen los pliegos las combinaciones aceptables que permitan alcanzar las condiciones más ventajosas para la entidad?
15	¿Son aprobados los pliegos por la máxima autoridad o su delegado, priorizando los productos y servicios nacionales, bajo criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social??
16	¿Conforma y nombra la máxima autoridad de la entidad la comisión técnica pertinente para los procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa y licitación o cotización, de conformidad a lo dispuesto por la Ley?
17	¿Está integrada la comisión técnica conformada para las contrataciones que realiza la Entidad de acuerdo a lo establecido en el art. 18 de la LOSNCP?
18	¿Se verifica que los miembros integrantes de la comisión técnica, no tengan conflictos de intereses con los ofertantes?

Tabla 16 Preguntas para evaluación de la planificación.
Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-04 almacenamiento y distribución	
No.	Preguntas
1	¿ingresan físicamente los bienes que adquiere la entidad a través del almacén o bodega antes de ser utilizados para poder llevar un control sobre ellos?
2	¿cuenta la entidad con instalaciones seguras, ubicadas adecuadamente, y con espacio físico necesario para el funcionamiento de los almacenes o bodegas?
3	¿establecieron los directivos un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados en la bodega de la institución?
4	¿sustenta el guardalmacén o bodeguero con documentos suficientes (acta), su conformidad con los bienes que ingresan?
5	¿verifica el guardalmacén o bodeguero si los bienes que ingresan se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?
6	¿se estableció un sistema de registro permanente para el control de los bienes, incluyendo registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características?
7	En caso de existir novedades en la entrega de los bienes por parte del proveedor; no se reciben los bienes hasta que cumplan con los requerimientos y especificaciones; ¿y, se comunica inmediatamente a la máxima autoridad o delegado para el efecto?
8	¿acredita el guardalmacén o bodeguero con documentos los bienes que egresan?
9	El guardalmacén o bodeguero si al recibir el bien encuentra novedades, ¿no los recibe y comunica inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto?
10	¿solamente personal autorizado y que laboran en el almacén o bodega tienen acceso a las instalaciones?
11	¿realiza el guardalmacén la verificación y tramita la documentación correspondiente de los bienes que por sus características especiales deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización?

Tabla 17 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-04 almacenamiento y distribución. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-05 sistema de registro	
No.	Preguntas
1	¿se ha establecido un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes?
2	¿son registrados oportunamente los movimientos de entradas, salidas o bajas de los bienes?
3	¿se actualiza la información contable de los bienes de larga duración, periódicamente y de conformidad con la normativa contable vigente?
4	¿se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?
5	¿se realiza periódicamente la verificación física de bienes?
N/a	¿son conciliados los resultados de la verificación física con los registros contables?
6	¿se elaboran las correspondientes actas de los resultados de la verificación física y se comunican las novedades establecidas a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas?
7	¿son sujetos de control contable los bienes que no reúnen las características para ser registrados como activos fijos?
8	¿se registran directamente en cuentas de gastos o costos los bienes que no reúnen las características de activos fijos y se reflejan en cuentas de orden?

Tabla 18 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-05 sistema de registros. Fuente: autores.

Preguntas para la evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-06 identificación y protección	
No.	Preguntas
1	¿se mantiene una codificación que permita el fácil acceso, identificación, organización y protección de los suministros y bienes propiedad de la institución?
2	¿presentan todos los bienes la codificación en una parte visible, que permita fácilmente identificarlos?
3	¿ha designado la máxima autoridad a un funcionario como custodio de los bienes de larga duración?
4	¿mantiene el responsable de la custodia de los bienes de larga duración, registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?
5	¿se elaboran y suscriben actas de los bienes entregados a los servidores para el desempeño de sus funciones a fin de delimitar responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?
6	¿se encuentran salvaguardados, protegidos y asegurados los bienes de la entidad?
7	¿se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo?
8	¿se controla periódicamente las coberturas y vigencias de las pólizas de seguros de los bienes contratadas?

Tabla 19 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-06 identificación y protección. Fuente: autores

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 06-07 custodio	
No.	Preguntas
1	¿dispone la entidad de una unidad administrativa que sea responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración?
2	¿se aplican los controles internos que permitan detectar si estos bienes son utilizados para otros fines para los que no fueron adquiridos?
3	¿se verifica que los bienes de la entidad se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?
4	¿existe normativa interna que permita la designación de custodios de los bienes y que establezca procedimientos de conservación, seguridad y mantenimiento?
5	¿se elaboran actas de entrega recepción por el cambio de custodios?

Tabla 20 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-07custodio. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-08 uso de bienes de larga duración	
No.	Preguntas
1	¿se verifica permanentemente que los bienes de larga duración se utilicen únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares?
2	¿se normó que cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración entregados para el desempeño de sus funciones?
3	¿se ha dejado constancia escrita de que los servidores responsables del uso de los bienes o custodios son responsables de su uso, conservación y de que por ningún motivo pueden ser utilizados para otros fines que no sean los institucionales?
4	¿son utilizados los bienes de la entidad indistintamente por varias personas?
5	¿ha definido la unidad administrativa responsable de la administración de los bienes los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, garantizando su correcta utilización?

Tabla 21 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-08 uso de bienes de larga duración. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-09 control de vehículos oficiales	
No.	Preguntas
1	¿estableció la administración controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos oficiales (reglamentación interna)?
2	¿son destinados los vehículos de la entidad exclusivamente para uso oficial, en días y horas laborables?
3	¿se verifica permanentemente que los vehículos estén destinados exclusivamente para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables?
4	¿se estableció controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos, su cuidado y conservación?
5	¿llevan las unidades responsables de la administración de los vehículos, un registro diario de la movilización de cada vehículo, incluido, fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida?
6	¿es autorizada la utilización de los vehículos oficiales durante o fuera de los días y horas laborables, por el nivel superior?
7	¿cuentan los vehículos oficiales con la respectiva orden de movilización actualizada?
8	¿la orden de movilización tiene una vigencia no mayor de cinco días laborables?
9	¿se verifica periódicamente que los vehículos que cuentan con órdenes de movilización para atender casos de emergencias, cumplan su objetivo?
10	¿emite la máxima autoridad salvo conductos por períodos superiores a cinco días o con carácter de indefinidos?
11	¿guardan las personas que tienen a cargo la conducción de los vehículos oficiales, las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades luego de concluida la jornada de trabajo?
12	¿se verifica permanentemente que ningún funcionario que resida habitualmente en el lugar donde ejerza sus funciones, no utilice los vehículos de la entidad el último día laborable de la semana?
13	Se guardan las unidades en los sitios destinados por la entidad.

14	¿son las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos responsables del cuidado y conservación del mismo?
15	¿llevan los vehículos placas oficiales y el logotipo que identifique a la institución?
16	¿realizan actas de entrega recepción cuando por más de 30 días se asigna el vehículo a otro chofer?
17	¿recibe el empleado designado para la recepción el vehículo y revisa si lo entregan en perfectas condiciones con sus partes y accesorios completos?
18	¿cuentan los vehículos con seguros contra accidente, robo, o riesgo contra terceros?
19	¿son los vehículos y equipo caminero de la entidad, conducidos por choferes profesionales?
20	¿dispuso la máxima autoridad de la entidad la observancia permanente de los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad establecidos en el reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y las emitidas por la cge?

Tabla 22 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-09 control de vehículos. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntc no. 406-10 constatación física de existencias y bienes de larga duración	
No.	Preguntas
1	¿cuenta la institución con reglamentación interna en la cual se definan los procedimientos para la realización de constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración?
2	¿son emitidos los procedimientos para la toma física de los bienes, por escrito y formulados claramente con la finalidad de que sean comprendidos fácilmente por el personal que participa en el proceso?
3	¿se efectúa constataciones físicas integrales de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?
4	¿el personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración?
5	¿se elabora el acta respectiva una vez que se finaliza la toma física de bienes?
6	¿son conciliados los resultados obtenidos en las verificaciones físicas con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?
7	¿se identifica en las verificaciones físicas los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate) según corresponda?
N/a	Se contrató servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración.
N/a	¿se verifica la conformidad de los resultados e informe final de la contratación de servicios para la constatación física de los bienes con el área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios?
8	Participa el auditor interno en calidad de observador en la toma física de las existencias y bienes de larga duración.
9	¿participa personal de auditoría interna o un delegado por la autoridad en calidad de observador en el proceso de constatación física?

Tabla 23 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-10 control de vehículos. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-11 baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	
No.	Preguntas
1	¿se dieron de baja los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad?
2	¿se observan las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes en la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto?
3	¿dispone la entidad de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad?
4	¿se cumple con los procesos administrativos que señalan las disposiciones legales vigentes para proceder a la baja de bienes?
N/a	¿se realiza la baja de los bienes oportunamente?
5	¿se observa las disposiciones del reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, del manual general de administración y control de los activos fijos del sector público, la normativa de contabilidad emitida por el ministerio de finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto?
6	¿en el evento que los bienes se pierdan, se procede a la denuncia respectiva?
7	¿en la entidad se da de baja bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tal?
8	¿cuenta la baja de bienes que no están contabilizados como activos, con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera?
N/a	¿se da de baja bienes por pérdida o destrucción injustificada?
N/a	¿aplica la entidad la sanción administrativa correspondiente al servidor responsable del bien dado de baja por pérdida o destrucción injustificada?
N/a	¿aplica la entidad sanciones administrativas, en casos de pérdidas o destrucción injustificada de los bienes y/o se requiere la restitución del bien o la reposición de su valor a precio de mercado?
9	¿exige la entidad a los servidores la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio del mercado?
N/a	¿se realiza un acta de baja cuando la pérdida del bien fue denunciada y es declarada por el juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada y se procede a la exclusión de los registros contables?

Tabla 24 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-11 baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto control de vehículos. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-12 venta de bienes y servicios	
No.	Preguntas
N/a	¿realiza la entidad ventas ocasionales de bienes?
N/a	¿se realizan las ventas ocasionales de bienes de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia?
N/a	¿se organiza juntas de remates?
N/a	¿han cumplido las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, las funciones resguardando los intereses institucionales?
N/a	¿ha emitido la entidad su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes de las mercaderías o servicios prestados y la facturación se la realiza según los precios y modalidades de ventas?

Tabla. 25 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-12 venta de bienes y servicios. Fuente: autores.

Preguntas para evaluación del sistema de control interno	
Ntci no. 406-13 mantenimiento de bienes de larga duración	
No.	Preguntas
1	¿existe un área administrativa encargada del mantenimiento de bienes de larga duración?
2	¿se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes de larga duración, con el fin de conservar en estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil?
3	¿elabora el área administrativa procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?
4	¿realiza la entidad constantemente mantenimientos preventivos los bienes de larga duración?
	¿realiza la entidad constantemente mantenimientos correctivos de los bienes de larga duración?
6	¿ayudan los mantenimientos correctivos a la conservación de un estado óptimo de funcionamiento y prolongación de la vida útil de los bienes de larga duración?
7	¿se establecen los controles necesarios que le permitan verificar que los programas de mantenimiento se los realice con la oportunidad y eficiencia?
8	¿se encuentran los bienes de larga duración que posee la entidad en estado óptimo de funcionamiento?
9	¿se diseña y ejecuta programas de mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración?
10	¿se diseña y ejecuta programas de mantenimiento correctivo de los bienes de larga duración?
11	¿existen controles sobre la eficiencia de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración?
12	¿contrata la entidad a terceros para atender necesidades de mantenimiento de bienes de larga duración?
13	¿son justificadas las contrataciones de mantenimiento de bienes de larga duración y fundamentadas por el responsable de la dependencia que solicita el servicio?

Tabla 26 Preguntas para evaluación de la NTCI 406-12 venta de bienes y servicios. Fuente: autores.

Conclusiones

- Las preguntas de la tabla 1 y sus correlacionadas, orientan la evaluación de la observancia de las NTCI del grupo 200 “Ambiente de Control”, normas que establece los lineamientos relacionados con las circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno, donde es fundamental la predisposición de la alta dirección y del resto del personal para acatar las disposiciones implantadas, asimilando la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. Esta norma es el cimiento sobre el que descansan los demás componentes del control interno. El ambiente de control requiere: integridad y valores éticos, motivación a la competencia, participación de la junta directiva o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de la gerencia y estructura organizacional.
- Los cuestionamientos ilustrados en la tabla 10 y otras, guían la evaluación del cumplimiento de las NTCI del grupo No. 300 “Evaluación de riesgo”, normas que direcciona el establecimiento de los mecanismos necesarios, para la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

- El contenido de la tabla 14 presenta interrogantes útiles para la evaluación de la observancia de las NTCI del grupo 406 “Administración Financiera – Administración de Bienes”, normas que orientan la instrumentación de 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 privado y público y de implanta un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.
- Las tablas ilustran una serie de preguntas relacionadas con la evaluación del ambiente de control, riesgo y administración de bienes, factores que deben ser evaluados para estar informados de la situación administrativa en la que se encuentra la organización.

Contraloría General del Estado. (16 de diciembre de 2014). *NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO*. Quito, Pichincha, Ecuador:

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf.

Contraloría General del Estado. (15 de abril de 2016). *Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Acuerdo No. 017 - 2016.

COSO II Y III. (mayo de 2013). *COMISIONES.COM*. Obtenido de http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf

Instituto Dominicano de Desarrollo de Integral. (7 de agosto de 2015). *Metodología de evaluación de riesgos*. Santo Domingo, República Dominicana.

La Enciclopedia Financiera. (19 de septiembre de 2017). Obtenido de Sector Público: <http://www.encyclopediainanciera.com/definicion-sector-publico.html>

Referencias

Asamblea Nacional. (17 de julio de 2003). *Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 119.

Asamblea Nacional. (18 de diciembre de 2015). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial, República del Ecuador.

Contraloría General del Ecuador. (16 de diciembre de 2014). *NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO*. Quito, Pichincha, Ecuador:

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf.