UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

TEMA:

"ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CANTÓN IBARRA AÑO 2025"

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de:
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CPA.

Línea de investigación: GESTIÓN, PRODUCCIÓN, PRODUCTIVIDAD, INNOVACIÓN Y DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO.

AUTOR:

Jimmy Ariel Vega Tamba

DIRECTOR:

MSc. Pablo Danilo Baez Posso

Ibarra - Ecuador – 2026

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO	
APELLIDOS Y NOMBRES:	Vega Tamba Jimmy Ariel

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	"ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, CANTÓN IBARRA PERÍODO 2024"
AUTOR (ES):	Vega Tamba Jimmy Ariel
FECHA: DD/MM/AAAA	01/09/2026
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
CARRERA /PROGRAMA:	■ **PREGRADO** ☐ **POSGRADO**
TITULO POR EL QUE OPTA:	Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA
DIRECTOR:	MSc. Baez Posso Pablo Danilo
ASESOR:	MSc. Falcón Gordillo Santiago Israel

2. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrollo, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, 1 de septiembre del 2026

EL AUTOR:



.....

Vega Tamba Jimmy Ariel

CERTIFICACIÓN DIRECTOR
DEL TRABAJO DE INTERGRACIÓN CURRICULAR

Ibarra, 1 de septiembre 2026

MSc. Baez Posso Pablo Danilo
DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICA:

Haber revisado el presente informe final del trabajo de Integración Curricular, el mismo que se ajusta a las normas vigentes de la Universidad Técnica del Norte; en consecuencia, autorizo su presentación para los fines legales pertinentes.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
PABLO DANILO BAEZ POSSO

.....

MSc. Baez Posso Pablo Danilo
C.C. 1002067773

APROBACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificador del trabajo de Integración Curricular "ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CANTÓN IBARRA AÑO 2025" elaborado por Jimmy Ariel Vega Tamba, previo a la obtención del título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría, aprueba el presente informe de investigación en nombre de la Universidad Técnica del Norte:



……

MSc. Baez Posso Pablo Danilo

C.C. 1002067773



……..

MSc. Falcón Gordillo Santiago Israel

C.C.1002614160

DEDICATORIA

Dedico este trabajo con profundo cariño y gratitud a mi madre, quien ha sido la fuerza más constante en mi vida. Cada uno de los pasos que doy y cada una de las metas que consigo son el resultado del esfuerzo, de los sacrificios y de la fe inquebrantable que alguna vez depositaste en mí. Te agradezco por enseñarme a no rendirme, por guiarme cuando los tiempos eran difíciles y por andar a mi lado en este camino con amor y paciencia cada una de las metas que consigo son el resultado del esfuerzo

Esto junto a mi familia que ha sido el soporte silencioso que ha empujado para mis estudios. Pero, sobre todo, mamá, es tuyo también, esta dedicación es tuya tanto como la mía, sin tu guía, tu ejemplo y tu dedicación, esto no hubiera sido posible.

Con todo mi corazón, gracias.

.

Jimmy

AGRADECIMIENTO

Expreso mi más sincero agradecimiento al Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, institución que abrió sus puertas para el desarrollo de esta investigación y facilitó el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos planteados. De manera especial, manifiesto mi reconocimiento al Registrador de la Propiedad, por la confianza depositada en este trabajo y por la disposición demostrada durante todo el proceso investigativo.

Asimismo, extiendo un especial agradecimiento a la Directora Financiera, quien compartió generosamente sus conocimientos, experiencia y criterio profesional, además de proporcionar oportunamente la información requerida para el desarrollo de esta investigación. Su colaboración fue fundamental para comprender los procesos analizados y fortalecer el contenido del estudio.

De igual forma, agradezco a todo el personal del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, quienes, con amabilidad, compromiso y apertura, contribuyeron brindando información y aclarando las inquietudes surgidas durante la recolección de datos. La colaboración de cada uno permitió desarrollar esta investigación con mayor profundidad y objetividad.

Mi profundo reconocimiento al Mgs. Pablo Báez, director de esta tesis, por su permanente orientación académica, dedicación y acompañamiento durante cada etapa del proceso investigativo. Sus observaciones, recomendaciones y conocimientos permitieron fortalecer el desarrollo del trabajo, haciendo que cada avance se realizara con mayor claridad, seguridad y confianza.

De igual manera, expreso mi agradecimiento al Mgs. Santiago Falcón, asesor de la investigación, por el seguimiento constante, la disposición para resolver inquietudes y el apoyo brindado a lo largo de este proceso. Su experiencia y acompañamiento fueron un aporte significativo para el cumplimiento de las metas establecidas en este trabajo de titulación.

Finalmente, manifiesto mi sincero agradecimiento a la Mgs. Alba Cevallos, quien, durante los dos semestres del proceso de titulación, compartió sus conocimientos, orientó cada fase del trabajo y brindó apoyo oportuno cuando fue necesario. Su compromiso con la formación académica y su constante disposición para guiar a los estudiantes constituyeron un valioso respaldo para culminar exitosamente esta investigación.

Jimmy

ÍNDICE DE CONTENIDOS

IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA....2
CONSTANCIAS....3
CERTIFICACIÓN DIRECTOR....4
APROBACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR....5
DEDICATORIA....6
AGRADECIMIENTO....7
ÍNDICE DE CONTENIDOS....8
ÍNDICE DE FIGURAS....11
RESUMEN....12
ABSTRACT....13
INTRODUCCIÓN....14
Problema de Investigación 15
Justificación 16
Impacto 17
Objetivo de la Investigación 18
Objetivo General 18
Objetivos Específicos 18
CAPITULO I....19
MARCO TEÓRICo....19
1.2.9 Riesgo inherente y riesgo de control 27
1.2.10 Evaluación del control interno 27
CAPÍTULO II....30
MATERIALES Y MÉTODOS....30
2.1 Tipo y Enfoque de Investigación 30
2.3 Métodos de Investigación 31
2.4 Técnicas de Investigación 31
2.5 Instrumentos de Investigación 32
2.6 Población y Muestra 32
2.6.1 Población 32

2.11 Matriz de relación u operacionalización de variables 34
CAPÍTULO III 37
RESULTADOS Y DISCUSIÓN 37
3.2 Aspectos organizacionales 37
3.9 Estructura organizacional 39
3.10 Matriz de análisis 88
3.11 Discusión de los resultados 88
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 91
Conclusiones 91
Recomendaciones 91
REFERENCIAS 93
ANEXOS 95

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz de relación u operacionalización de variables caso impacto o modelo.....35
Tabla 2. Recursos.....36
Tabla 3. Datos.....37
Tabla 4 Matriz tabla de resultados.....46
Tabla 5 Matriz tabla de resultados.....47
Tabla 6 Matriz tabla de resultados.....48
Tabla 7 Matriz tabla de resultados.....49
Tabla 8 Matriz tabla de resultados.....50
Tabla 9 Matriz tabla de resultados.....51
Tabla 10 Matriz tabla de resultados.....52
Tabla 11 Matriz tabla de resultados.....53
Tabla 12 Matriz tabla de resultados.....54
Tabla 13 Matriz tabla de resultados.....55
Tabla 14 Matriz tabla de resultados.....56
Tabla 15 Matriz tabla de resultados.....57
Tabla 16 Matriz tabla de resultados.....58
Tabla 17 Matriz tabla de resultados.....59
Tabla 18 Matriz tabla de resultados.....60
Tabla 19 Matriz tabla de resultados.....61
Tabla 20 Matriz tabla de resultados.....62
Tabla 21 Matriz tabla de resultados.....63
Tabla 22 Matriz tabla de resultados.....64
Tabla 23 Matriz tabla de resultados.....65
Tabla 24 Matriz de análisis.....88

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Árbol de problemas 16
Figura 2 Modelo de Control Interno 23
Figura 3. Filosofía empresarial 38
Figura 4 Organigrama 39
Figura 5 Frecuencia controles internos 46
Figura 6 Capacitación sobre normas y procedimientos internos 47
Figura 7 Eficiencia de controles internos 48
Figura 8 Supervisión de actividades laborales 49
Figura 9 Comunicación de cambios en normas y procedimientos 50
Figura 10 Eficiencia de controles internos en el área del trabajo 51
Figura 11 Coordinación entre áreas de la institución 52
Figura 12 Organización de los procesos administrativos 53
Figura 13 Eficiencia de los mecanismos para detectar y corregir errores 54
Figura 14 Nivel de control sobre los recursos institucionales 55
Figura 15 Confiabilidad de los registros y documentos institucionales 56
Figura 16 Gestión general del control interno en la institución 57
Figura 17 Cumplimiento de las normas internas por parte del personal 58
Figura 18 Contribución de los procedimientos internos a la transferencia institucional 59
Figura 19 Confiabilidad de la información para la toma de decisiones 60
Figura 20 Coordinación entre el personal y los niveles directivos 61
Figura 21 Prevención de errores e irregularidades mediante el control interno 62
Figura 22 Definición clara de funciones dentro de la institución 63
Figura 23 Claridad y oportunidad de la comunicación interna 64
Figura 24 Influencia del control interno en la eficiencia de los procesos institucionales 65

“ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CANTÓN IBARRA PERÍODO 2024”

Autor: Jimmy Vega
Tutor: Pablo Báez
Año: 2026

RESUMEN

En la actual investigación nos enseña la importancia de evaluar la capacidad de del control interno en el Registro de la Propiedad del cantón Ibarra, tomando en cuenta un correcto control nos ayuda para así cumplir con cada normativa institucional, el manejo de riesgos y así tener una mejora de cada uno de los procesos administrativos.

La meta general fue observar y ver el registro de propiedad del periodo 2025 con el modelo de COSO III, para así verificar cuales son los puntos fuertes, deficiencias, y las estrategias de mejora. Este análisis fue hecho bajo un enfoque mixto con una estructura con enfoque no experimental con alcance descriptivo.

Así la recolección de información y se desarrollaron entrevistas alas autoridades de la entidad y también encuestas al personal así teniendo la información para seguir con cada uno de los análisis del marco normativo los manuales de procedimientos y actividades.

En si los datos obtenidos se vieron y observaron que tienen un control interno funcional en concordancia con la normativa actual, no obstante, se observó y se identificó alternativas de mejora de la revisión de procesos también el mejoramiento de las actividades de control, la supervisión permanente y la actualización de procedimientos y la implementación las matrices de controles clave.

Se considera la mejora de cada uno de estos puntos clave, rendimiento operativo así reducir los riesgos de la institución y así potenciar la transparencia la confiabilidad y tener servicios de calidad que presta el Registro de la Propiedad cantón Ibarra.

ABSTRACT

The present research highlights the importance of evaluating the effectiveness of the internal control system at the Property Registry Office of Ibarra Canton. An effective internal control system contributes to compliance with institutional regulations, proper risk management, and the continuous improvement of administrative processes.

The main objective of this study was to analyze the internal control system of the Property Registry Office during the 2025 period using the **COSO III** framework in order to identify its strengths, weaknesses, and opportunities for improvement. The research adopted a mixed-methods approach with a non-experimental, descriptive design.

Data were collected through interviews with the institution's authorities and surveys administered to its personnel. In addition, an analysis of the regulatory framework, procedural manuals, and institutional activities was conducted to support the research findings.

The results revealed that the institution has a functional internal control system that is generally consistent with current regulations. However, opportunities for improvement were identified, particularly in process review, the strengthening of control activities, continuous supervision, the updating of procedures, and the implementation of key control matrices.

Strengthening these critical areas would improve operational performance, reduce institutional risks, enhance transparency and reliability, and contribute to providing higher-quality services to the users of the Property Registry Office of Ibarra Canton.

INTRODUCCIÓN

El control interno constituye un componente esencial en las instituciones públicas, pues permite organizar, supervisar y evaluar los procesos internos con el propósito de asegurar el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de la normativa vigente y la eficiencia en la prestación de los servicios. Un sistema de control interno fortalecido favorece la transparencia, la agilidad en los procesos y la confianza ciudadana; mientras que sus debilidades pueden derivar en retrasos, errores administrativos y disminución de la calidad del servicio.

Este fortalecimiento institucional está directamente relacionado con la capacidad que tengan las entidades para gestionar adecuadamente los recursos, considerando que las instituciones públicas funcionan dentro de contextos dinámicos y desafiantes. Cuando el control interno es insuficiente o ineficaz, puedan surgir diversos riesgos de tipo operativo, administrativo y financiero, los cuales impactan negativamente la calidad de los servicios, en la transparencia de los procesos y en la percepción de los usuarios respecto al funcionamiento institucional.

Durante el año 2024, el Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra ha presentado dificultades relacionadas con la organización administrativa, el flujo de trámites, el control documental y la atención al usuario. Dichas circunstancias hacen evidente la necesidad de evaluar el funcionamiento del control interno para establecer si los procedimientos fijados se están cumpliendo adecuadamente y si están contribuyendo a una adecuada gestión.

Para el Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, el control interno cobra mucha importancia, teniendo en cuenta que esta institución es la encargada de garantizar la legalidad de los actos y de los contratos relacionados con bienes inmuebles, lo que repercute sobre la seguridad jurídica de la población y sobre la vida económica de la comunidad.

Por lo expuesto, el presente trabajo busca analizar el control interno del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra para el año 2025, a partir de las fortalezas, limitaciones y/o alternativas de mejora que se hayan identificado y que permitan optimizar la gestión institucional. Para ello, se hará uso de un enfoque mixto, apoyándose en métodos de tipo descriptivos y analíticos, revisiones documentales, encuestas y entrevistas de carácter semiestructurado al personal y usuarios.

Los resultados servirán para la elaboración de conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno y a la mejora continua de la atención ciudadana.

Problema de Investigación

El Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra es un ente público que tiene como propósito el asegurar la seguridad jurídica en la inscripción de actos y contratos de los bienes inmuebles o referidos a los bienes inmuebles de forma directa o indirecta. Acorde a lo indicado por Menéndez et al. (2025), “Las instituciones públicas se requieren mecanismos eficaces de control interno para asegurar una gestión responsable y transparente” (p.11). El sistema de control interno está diseñado para organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de los procedimientos institucionales, en la práctica persisten limitaciones que inciden en la agilidad y transparencia administrativa. Narváez (2024)

Sin embargo, durante el 2025 se han evidenciado dificultades en el funcionamiento del control interno, lo que afecta la eficiencia de los servicios ofrecidos y la confianza de los usuarios, se observan procesos extensos y poco estandarizados, lo que ocasiona demoras en la tramitación de documentos y afecta el, cumplimiento de los tiempos establecidos.

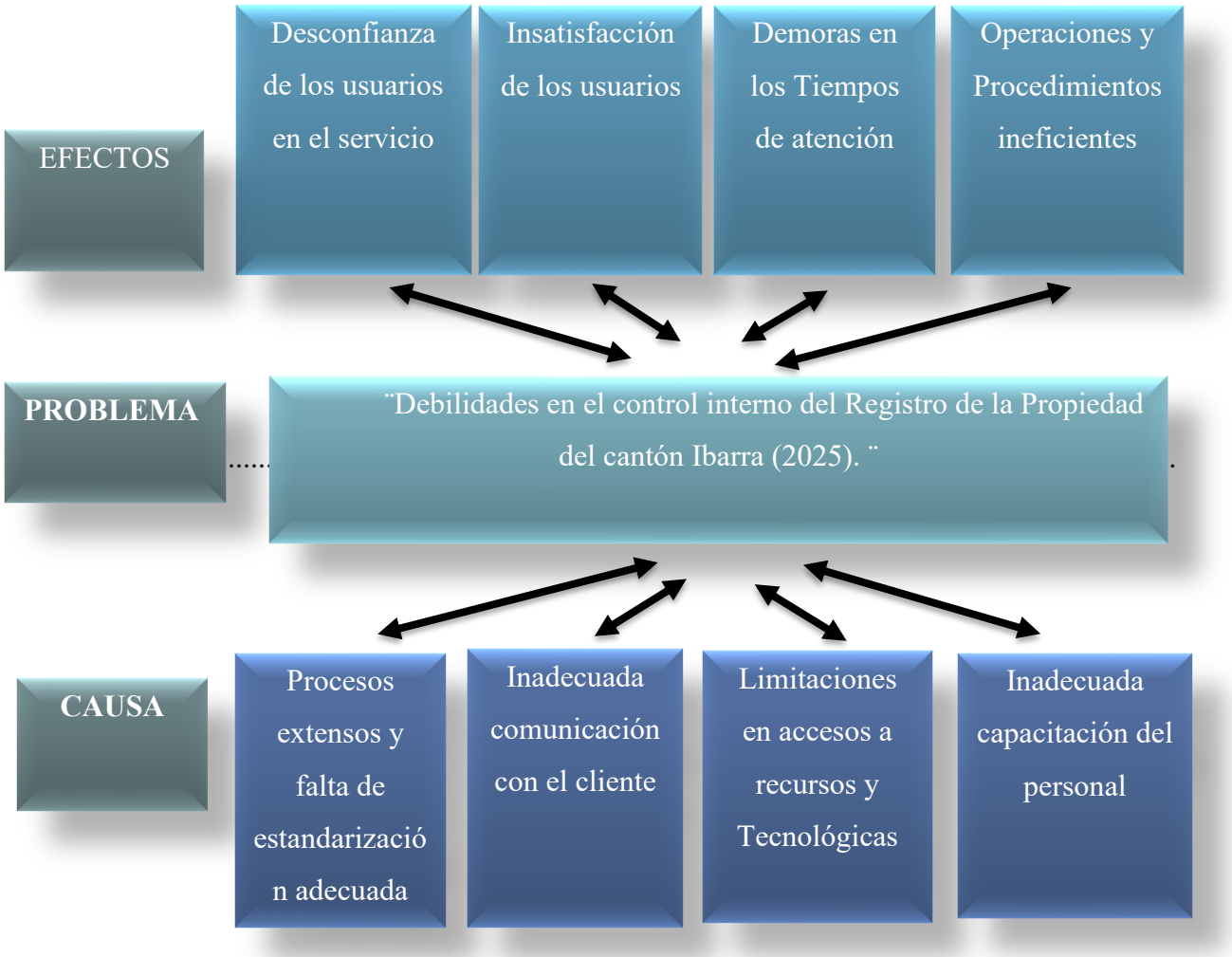
La transparencia institucional se ve limitada por el hecho de que la información sobre las tareas relacionadas con los requisitos, el costo y el tiempo de atención no siempre es explícita y accesible para los ciudadanos, lo que provocó incerteza y desconfianza. Del mismo modo se presentan también procedimientos internos que no han dado lugar a la modificación, ni a la adaptación a las capacidades actuales de la ciencia y la técnica, ni a la normativa vigente, manteniéndose prácticas tradicionales que contribuyen a una gestión más lenta.

Todo ello se ve agravado por la poca capacitación del personal, que hace que, además de no aplicarse el control interno de manera uniforme, se produzcan errores, interpretaciones diversas de los procedimientos y retrabajos que son sinónimo de costes altos y tiempos de atención altos. Todo ello propicia la insatisfacción de los usuarios y la merma de la imagen institucional.

Los deficientes canales comunicativos de los usuarios perjudican la comprensión de los trámites y producen confusiones, retrasos e insatisfacción. Una ausencia de información clara disminuye la confianza de los ciudadanos y produce errores que se repiten en el tiempo; las investigaciones demuestran que la buena comunicación incrementa tanto la satisfacción como la fidelidad del usuario Dalim (2024). En este sentido, se hace necesario reforzar y estandarizar los canales comunicativos como señal de mejora de la eficiencia institucional.

Es así que se hace necesario el análisis del control interno del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, con el fin de identificar las limitaciones que repercuten en la gestión administrativa y financiera y proponer alternativas de mejora que ayuden a fortalecer la calidad del servicio y la confianza de los ciudadanos.

Figura 1 Árbol de problemas



Elaboración Propia

Justificación

El control interno constituye un elemento fundamental en las instituciones públicas, permite asegurar el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de la normativa y la eficiencia en la prestación de servicios, Además, contribuye a prevenir errores y actos irregulares y fortalecer la transparencia institucional (Menéndez et al., 2025), El Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, garantiza la seguridad jurídica de los actos y contratos

relacionados con bienes inmuebles. De la ciudadanía Ibarreña por lo cual da importancia evaluar las falencias en los procesos internos que puede directamente en la confianza ciudadana y la calidad del servicio.

Se han evidenciado dificultades administrativas en la tramitación de documentos, la gestión de la información y la atención al usuario, lo cual refleja posibles debilidades en el control interno. Esto causa ya no sólo retrasos en la gestión, errores de tipo administrativo y particulares interpretaciones de los trámites que hay que realizar, sino que a la larga contribuye insatisfacción del que lo experimenta como usuario.

Por eso, se considera la necesidad de analizar la situación relativa al control interno de una forma sistemática. Esta investigación servirá para identificar las fortalezas y las debilidades que presenta el control interno, además contribuirá al diseño de propuestas que permitan la mayor transparencia, eficacia y mejora continua en el conjunto de los servicios de registro. También, los resultados del presente trabajo permitirán a la institución y al ciudadano, será capaz de acelerar los trámites administrativos, contribuir a una disminución de los riegos de error y, finalmente, favorecerá la confianza de los ciudadanos en la administración pública.

Este estudio, desde el punto de vista académico, también proporcionará una muy buena formación profesional, porque a partir de una realidad del sector público, integra la teórica con la práctica. También permitirá servir de modelo para futuras investigadoras y expertos en administración pública, control interno y gestión de proyectos. En consecuencia, la investigación es pertinente, viable y necesaria, así responde a una problemática existente se utilizarán métodos y técnicas accesibles y genera aportes para la mejora de la gestión administrativa y financiera.

Impacto

El desarrollo de este estudio genera efectos relevantes en distintos ámbitos.

- **Aspecto social**, contribuye a aumentar la confianza de los ciudadanos en una entidad que ejerce un papel muy relevante en la creación de seguridad jurídica de los actos que tengan a bienes inmuebles por objeto. Una gestión más optimizada permite reducir los tiempos de respuesta, evita confusiones y permite una imagen más completa respecto de la responsabilidad institucional.
- **Ámbito económico**, analizar los puntos débiles del control interno contribuye a identificar actividades que producen pérdidas de tiempo, duplican esfuerzos o constituyen un gasto superfluo. El análisis también permite mejorar la calidad de la información financiera, asegurando que sea fiable y oportuna para la toma de

decisiones, de forma que se facilite el mejor uso de los recursos públicos y se aceleren los procesos que están vinculados con operaciones acreditativas, es decir, produciendo efectos favorables en la dinámica local económica.

- **Campo académico**, el trabajo se constituye en un aporte para la profundización de los estudios de control interno aplicado a instituciones de carácter público. Ofrece información empírica que puede servir de guía para futuros trabajos en relación con la administración pública, auditoría pública o gestión pública.
- **Aspecto administrativo**, los hallazgos facilitan la formulación de acciones de mejora que fortalezcan la organización interna, el control documental y la comunicación con los usuarios, promoviendo una cultura de transparencia y eficiencia.

Objetivo de la Investigación

Objetivo General

- Analizar el sistema de control interno del Registro de la Propiedad del cantón Ibarra durante el período 2025, para identificar debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora que incidan en la eficiencia y transparencia institucional.

Objetivos Específicos

- **Describir** el funcionamiento actual del control interno en el Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra durante el período 2025.
- **Evaluar el control interno** Con COSO 1 analizar el nivel de cumplimiento de normas, procedimientos y responsabilidades del personal en el marco del control interno
- **Proponer** acciones de mejora orientadas a fortalecer la eficiencia, transparencia y calidad del servicio institucional.

CAPITULO I
MARCO TEÓRICO

1.1 Marco Referencial

En América Latina, diversas investigaciones han abordado el control interno como un mecanismo esencial para fortalecer la gestión de las instituciones públicas. Los autores coinciden en que la aplicación sistemática de modelos de control interno contribuye a mejorar la eficiencia operativa, disminuir los riesgos administrativos y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2017), sostienen que el control interno debe concebirse como un proceso continuo, integrado a las actividades diarias de la organización y orientado al logro de los objetivos institucionales.

En el ámbito regional, González (2024), analizó la gestión administrativa en entidades municipales y determinó que la falta de estandarización de procesos y la debilidad en la supervisión generan retrasos, errores recurrentes y una percepción negativa por parte de los usuarios. Este estudio pone en evidencia la pertinencia y necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno como vía para mejorar la calidad del servicio público y el grado de trasparencia.

El tema sobre control interno en entidades públicas ecuatorianas ha cobrado más relevancia en los últimos años y este es el caso de lo que hace Mora, J. (2019) sobre el papel de los registros de la propiedad en cuanto a la seguridad jurídica, concluyendo que la confianza registral depende, en gran medida, de la existencia de los controles internos que regulan los procesos de inscripción, archivo y certificación. El autor señala que la ausencia de controles incrementa los riesgos legales y administrativos.

A nivel local, Acuña (2025) desarrolló un estudio en el Registro de la Propiedad del Cantón Otavalo, en el cual se evidenció que las debilidades en el ambiente de control y en la comunicación interna afectan la eficiencia administrativa y la satisfacción de los usuarios. Los resultados demostraron que la aplicación parcial del modelo COSO limita la capacidad institucional para prevenir errores y optimizar los recursos disponibles.

De la misma forma, Menéndez et al. (2025) hicieron un estudio sobre control interno y transparencia en entidades del sector público del norte de Ecuador, donde concluyeron que la falta de formación del personal en su puesto de trabajo con carácter continuo y la falta de

actualización de los procedimientos administrativos inciden negativamente en la gestión institucional, recomendando de manera periódica evaluar los sistemas de control interno a fin de adaptarlos a las modificaciones normativas y técnicas. Desde una perspectiva sincrónica, la situación actual del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra presenta unas características parecidas a las que son descritas en los estudios revisados, entre las que se encuentran las dificultades en el control documental, la excesiva lentitud en la tramitación de los servicios y las problemáticas en la comunicación hacia el usuario o la usuaria. A su vez, en este trabajo se describe un vacío de información específica respecto al análisis integral del control interno aplicado a este registro en el año 2025, atendiendo a sus características de administración y de franja territorial del cantón.

En este sentido, la presente investigación contribuye al estado del arte al ofrecer un estudio actualizado y contextualizado sobre el control interno en el Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, aportando al fortalecimiento de la gestión institucional y al desarrollo del conocimiento académico en el ámbito del control interno aplicado a entidades públicas registrales.

1.2 Fundamentos Teóricos

1.2.1 Gestión

La gestión se puede entender asimismo como el proceso en el cual mediante se pueden organizar y dirigir de la manera ordenada el talento humano, materiales, financieros, tecnológicos con el objetivo de realizar las normas de la institución. Este mecanismo es realizado para la gestión interna de las organizaciones. Conforme a Pincay Nieves (2017). La importancia de una buena gestión se centra en el esfuerzo colectivo para llevar a cabo sus fines, porque el éxito fracaso de una empresa depende de la correcta o mala gestión administrativa.

Asimismo Solis, (2022.). Mejorar económicamente a una sociedad, con normas mejoradas y eficaces, son el reto de la gestión, la supervisión de las empresas con una administración efectiva. Esta visión es importante para tener una administración eficiente de cada uno de los procesos registrales esto permite la ayuda para mejorar acciones institucionales y tener en orden el cumplimiento normas actuales cooperando con sinceridad una estabilidad de derecho de cada uno de los actos sean correctamente registrados.

1.2.2 Gestión Operativa

El manejo operativo nos da entender de cómo debemos ver las actividades que deben estar orientadas a la planeación a la realización y control de cada uno de los procesos que

realizamos diario en el Registro de la Propiedad nos permite que la investigación sea clara para que los registros sean correctos y estén de manera ordenada, eficiente y este a las normativas vigentes del presente.

En este aspecto, la norma ISO 9001:2015 resalta lo importante la gestión es un proceso orientado a mejorar la eficiencia organizacional mediante la planificación, coordinación y estandarización de actividades, permitiendo optimizar recursos, fortalecer el cumplimiento de objetivos y garantizar un mejor desempeño dentro de la organización, la asignación adecuada de recursos y la evaluación continua del desempeño ISO, 2015). De esta forma el marco COSO nos enseña que el control interno debe estar correctamente integrado a cada una de las funciones del registro con el propósito de garantizar la seguridad, el cumplimiento de la norma y la eficiencia operativa (COSO, 2013).

En este marco, la gestión operativa en el Registro de la Propiedad se convierte en algo importante entre la realización de la planificación institucional, Desde mi punto de vista es aplicar para que nos permita mejorar y fortalecer el control interno y así poder ajustar los recursos que tenemos disponibles y poder tenerlos seguros para que las actividades se realicen correctamente y exista transparencia y desarrollo permanente.

1.2.3 Gestión Administrativa

La gestión administrativa representa un componente para la correcta función optima de las instituciones públicas por que nos da apertura a la para poder ordenar y coordinar los procesos internos, Esta interpretación lo importante es el proceso que se integra a la proyección, estructuración, liderazgo, y monitoreo con el fin de asegurar propósitos de la institución.

Además, contribuye a mejorar la productividad y la mejora para si en esta relación sea correcta administrativa y sea segura la función organizacional.

- **Planificación:**

Se relaciona con el componente de evaluación de riesgos del control interno, ya que permite anticipar posibles desviaciones en la gestión financiera y operativa del Registro de la Propiedad, estableciendo objetivos claros y estrategias de control para su cumplimiento. Según S. P. Robbins (2005), planificar implica definir objetivos y diseñar estrategias para alcanzarlos de manera eficiente.

- **Organización:**

Por su parte, se vincula directamente con las actividades de control del sistema COSO, debido a que implica la asignación adecuada de responsabilidades, funciones y recursos,

garantizando que cada servidor público cumpla su rol dentro de los procedimientos establecidos, reduciendo así el riesgo de errores o irregularidades. Basado en WEIHRICH (n.d.), organizar implica asignar responsabilidades y coordinar actividades dentro de la entidad.

- **Dirección:**

Se relaciona con el componente de información y comunicación del control interno, ya que permite la correcta transmisión de lineamientos, políticas y normas institucionales, asegurando que el personal ejecute sus actividades conforme a los objetivos del sistema de control interno. Chiavenato (2019) mantiene que esta función involucra liderazgo, comunicación y supervisión constante.

- **Control:**

Corresponde al núcleo del sistema coso, ya que permite la supervisión, valoración y seguimiento permanente de los procesos institucionales determinando desviaciones y aplicando las oportunas para corregirlas. Este elemento asegura la mejora continua del sistema de control interno y potencia la transparencia de la gestión pública del Registro de la Propiedad. Tal como indican Horngren et al (2005), el control implica medir el desempeño a través de indicadores y comparar los resultados con los estándares establecidos.

1.2.4 Gestión Financiera

La gestión financiera en el Registro de la Propiedad constituye un componente esencial dentro del sistema de control interno, ya que permite la administración, supervisión y control adecuado de los recursos públicos asignados a la institución. En este sentido, la gestión financiera no solo se limita al manejo de ingresos y gastos, sino que se integra al sistema de control interno con el objetivo de garantizar la transparencia, eficiencia y confiabilidad de la información financiera. Desde el enfoque externo Gitman (2003), señala que variables como el contexto económico y las regulaciones legales la intervención del estado influyen en la administración de recursos.

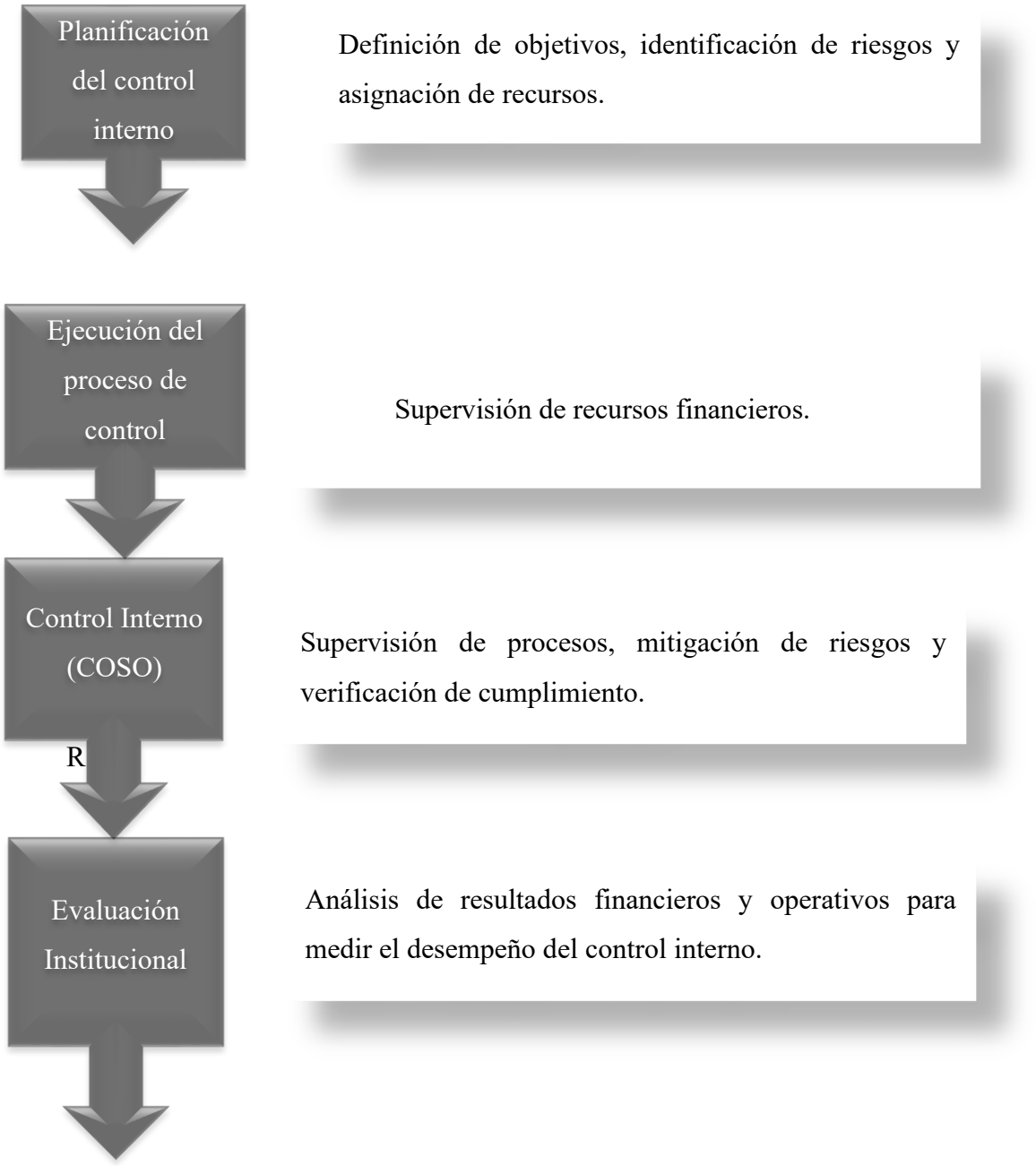
Desde el enfoque del control interno, la gestión financiera se relaciona directamente con el modelo COSO, especialmente en lo referente a la evaluación de riesgos y las actividades de control, ya que permite identificar posibles desviaciones en la ejecución presupuestaria y establecer mecanismos de verificación y supervisión de los recursos institucionales.

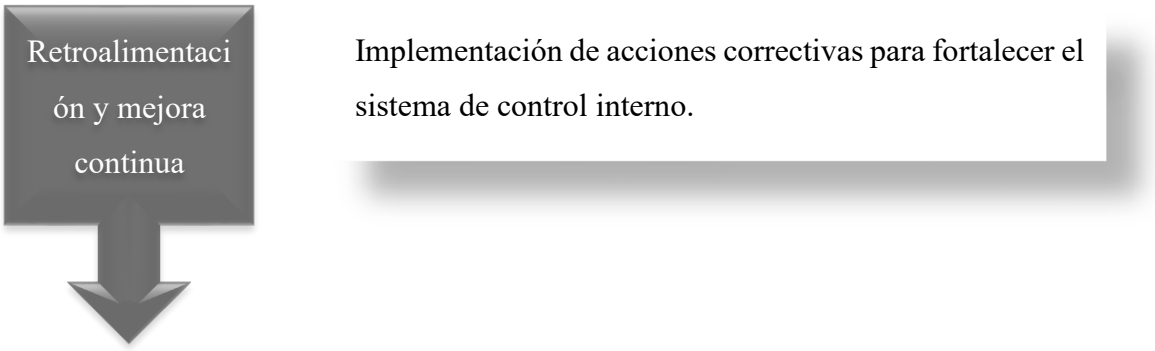
De acuerdo con lo que ha manifestado Gitman (2003), existen factores ajenos al sector, ya sea de orden económico, las regulaciones legales o bien la intervención del Estado que influyen en la administración de los recursos financieros. Estos son los factores que limitan los ingresos de los servicios registrales y el cumplimiento de la normativa pública y, por lo tanto,

son factores que exigen, tal como lo establece la teoría de la administración de los recursos financieros, la aplicación de un sistema eficiente de control interno.

Por lo que la gestión de los recursos financieros debe estar relacionada con el control interno en procesos de planificación y presupuesto, control de las transacciones financieras y análisis de resultados que permita verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y, además, proporcionar información confiable para la toma de decisiones (Estupiñán, 2018).

Figura 2 *Modelo de Control Interno*





Elaboración Propia

1.2.5 Proceso Contable

El proceso contable en el Registro de la Propiedad constituye un componente fundamental dentro del sistema de control interno, ya que permite registrar, verificar y validar de manera ordenada todas las operaciones financieras de la institución. Su correcta aplicación garantiza la confiabilidad de la información, la transparencia en el manejo de recursos y el cumplimiento de la normativa vigente.

Desde mi perspectiva del control interno, este proceso actúa como un mecanismo de control y supervisión que permite reducir riesgos de errores, omisiones o irregularidades en el registro de las transacciones, contribuyendo a la integridad de la información financiera institucional.

- **Documentos fuente:** constituyen el soporte inicial de las transacciones, garantizando la trazabilidad y verificación de las operaciones dentro del control interno.
- **Diario:** anota las operaciones de acuerdo con el principio de la partida doble, de modo que la detección de errores sea más inmediata.
- **Mayorización:** ordena las cuentas contables, facilitando el control y la revisión de las operaciones financieras.
- **Balance de comprobación:** permite comprobar la veracidad de la documentación contable, además de detectar errores que existan en el seno del sistema contable.
- **Ajustes de contabilidad:** corrigen los errores y permiten que la información que genera el sistema contable esté verificada.
- **Los estados financieros:** son la base para el análisis del comportamiento de la institución, así como para planificar la toma de decisiones en el sistema de control interno.
- **Cierre contable:** finaliza el ciclo contable garantizando la integridad y transparencia de la información registrada.

1.2.6 Control interno

El control interno representa un elemento importante del análisis financiero de las entidades públicas, en este sentido no solo se enfoca en una sola cosa como en la supervisión de procesos si no en generar confianza y transparencia.

Según Estupiñán (2018), el control interno es un sistema integrado de políticas y procedimientos que busca garantizar la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normas aplicables. Este sistema nos permite verificar que a los ingresos por el servicio registral y gastos sean correctamente ejecutados de manera ordenada.

De acuerdo con COSO (2017), el control interno se define como un proceso integral llevado a cabo por la dirección y el personal de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento normativo. Este enfoque permite que las instituciones mantengan mayor transparencia, eficiencia y confiabilidad en sus procesos.

En el caso del Registro de la Propiedad, este modelo contribuye a mejorar la gestión de los procesos registrales, fortalecer el control de ingresos y asegurar la correcta administración de la información institucional.

1.2.7 Principios del Control Interno

- **Eficacia**

Se menciona el grado para que se realicen los objetivos correctamente establecidos en el periodo que lo determine este fundamento permite calificar los objetivos financieros, presupuestarios y de operación de hayan logrados correctamente.

De acuerdo Quispe (2020) la eficacia está relacionada con la capacidad de la organización para lograr los resultados esperados, independientemente de los recursos utilizados. En este aspecto se enseña que la eficacia es el cumplimiento de metas con el cobro de recursos por servicios.

Además, la eficacia nos permite medir si la planificación ha sido correctamente adecuada y los acuerdos han sido eficientes al logro de resultados y contribuyendo a la mejora de la gestión pública.

- **Eficiencia**

Esta en cambio está vinculada a un ajuste eficiente de los recursos utilizados, en el ámbito este principio nos permite calificar los resultados que hemos obtenido se logran o se realizan con menos recursos económicos, de talento humano y materiales.

De manera que Según Robbins y Coulter (2018), la eficiencia consiste en realizar las actividades de la mejor manera posible, reduciendo costos y maximizando el aprovechamiento de los recursos disponibles. Podemos decir que la eficiencia se demuestra con proceso administrativos y financieros se llevan a cabo con control de gasto publico así reduciendo perdida y así haciendo la mejora del presupuesto institucional.

De esta forma, eficiencia hace la mejora de la confiabilidad de la información financiera y garantizar una adecuada toma de decisiones dentro de la institución.

1.2.8 Componentes del Control Interno

- **Ambiente de Control:** El ambiente de control representa el sistema del control interno ya que forma parte de valores éticos la organización del estilo de dirección las políticas internas la conducta organizacional, este segmento determina la orden organizacional y la cultura de gestión y control. Según COSO (2017), el ambiente de control establece el tono institucional que guía el funcionamiento de los demás componentes del sistema, También promueve la honestidad y garantiza normativa legal vigente.
- **Evaluación de riesgos:** Es el proceso por el cual mediante la identidad verifica y analiza y administra los sucesos internos y externos que pueden influir la aplicación de los objetivos, nos dice que el aspecto permite posibles oportunidades y limitaciones administrativas y financieras. COSO (2017), señala que la gestión de riesgos es fundamental para prevenir errores, fraudes y fallas en los sistemas de control. Además, ayuda a que obtenga muchos errores en procesos de inscripción prevenir insistencias en la gestión de ingresos y así tener una mejor en la información registral
- **Actividades de Control:** Son políticas, procedimientos y mecanismos orientados para garantizar el cumplimiento conforme a cada uno de los objetivos institucionales. Este componente abarca procesos claros, verificación, y cada una de las revisiones periodícas, Según COSO (2017) estas actividades son esenciales para mantener la eficacia del sistema de control interno.
- **Información y Comunicación:** Este componente se refiere y comprende la generación, procesamiento y difusión, de información importante dentro de la organización la cual para la toma de decisiones. Conforme COSO (2017), enseña que un sistema de información adecuado mejora la coordinación interna y externa, fortaleciendo la

transparencia institucional. Asimismo, una comunicación efectiva asegura el flujo claro y oportuno de la información entre todas las áreas de la entidad.

- **Supervisión o monitoreo:** El monitoreo constituye y requiere de evaluación del sistema de control interno orientado a que sea verificado su funcionamiento y aplicar mejoras cuando sea necesaria. COSO (2017), este componente permite identificar deficiencias en los procesos institucionales y aplicar acciones correctivas oportunas para fortalecer el sistema de control interno. Esto permite constancia y garantiza el buen cumplimiento normativo y una buena mejora a la eficiencia institucional y nos permite asegurar la confiabilidad de información generada.

1.2.9 Riesgo inherente y riesgo de control

Dentro del Registro de la Propiedad, el riesgo inherente se relaciona con la posibilidad de que existan errores, omisiones o inconsistencias en los procesos registrales antes de la aplicación de mecanismos de supervisión y control. Este riesgo puede originarse por el manejo constante de documentación legal, la gran cantidad de trámites realizados, el registro de información sensible y la complejidad de las operaciones administrativas. Asimismo, factores externos como cambios normativos o fallas tecnológicas también pueden influir en el desarrollo adecuado de las actividades institucionales.

Por otra parte, el riesgo de control hace referencia a la probabilidad de que las políticas, procedimientos y medidas implementadas por la entidad no logren detectar o prevenir oportunamente posibles irregularidades dentro de los procesos registrales. De este modo, la falta de controles adecuados podría poner en entredicho lo fiable de la información, la transparencia institucional y el cumplimiento de la normativa.

1.2.10 Evaluación del control interno

La evaluación del control interno en el Registro de la Propiedad se puede considerar como un proceso de revisión y análisis de la aplicación de procedimientos, política y mecanismos ejercidos en la institución, con el propósito de comprobar si las actividades se desarrollan conforme a los mecanismos establecidos en la normativa que corresponde a dicha institución y, por tanto, de poder establecer, en función de los valores actualmente en vigor, el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y/o para la detección de posibles debilidades existentes en la institución que impidan o dificulten el normal funcionamiento de la misma.

Además, la evaluación del control interno puede facilitar la detección de debilidades existentes en procesos relacionados con la gestión documental, la inscripción de actos de registro, la custodia de la información y con procesos administrativos y financieros en la

cotidianidad de la institución. Con todo ello, para posteriormente establecer medidas correctivas y procedimientos preventivos dirigidos a una mejora continua de los servicios prestados a la ciudadanía.

1.2.11 Marco Legal

La Constitución de la República del Ecuador es la norma jurídica superior en la que se sostiene la forma en que se gestionan las entidades que conforman el sector público, estableciendo principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión.

En este sentido, el artículo 204 establece que las instituciones del Estado deben ser evaluadas y controladas, lo que incide en la importancia de desarrollar mecanismos de control interno que garanticen el correcto funcionamiento de los procesos administrativos.

Dentro del marco legal ecuatoriano, existen diversas leyes que regulan el control interno y la gestión de las entidades públicas.

De igual manera, el artículo 227 de la Constitución señala que la administración pública es un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. (Asamblea Nacional, 2008). Este artículo se vincula directamente con el presente estudio, ya que el análisis del control interno en el Registro de la Propiedad del cantón Ibarra busca verificar el cumplimiento de dichos principios dentro de la gestión institucional.

Asimismo, el artículo 233 establece que ningún servidor público estará exento de responsabilidades por sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones. Este aspecto resulta relevante para el control interno, puesto que dicho sistema permite identificar errores, prevenir irregularidades y garantizar la rendición de cuentas dentro de la institución analizada.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece en su artículo 9 que el control interno es responsabilidad de cada institución pública, y tiene como finalidad salvaguardar los recursos, garantizar la confiabilidad de la información y promover la eficiencia administrativa (Contraloría General del Estado, 2002). Este precepto es fundamental para la investigación, ya que el Registro de la Propiedad debe contar con un sistema de control interno adecuado que permita cumplir con sus objetivos institucionales.

Por otra parte, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública regula los procesos de adquisición de bienes y servicios en las instituciones del Estado, promoviendo la transparencia y evitando actos de corrupción (Asamblea Nacional, 2008). Su relación con el

estudio radica en que un adecuado control interno permite verificar el cumplimiento de los procedimientos de contratación dentro del Registro de la Propiedad.

Asimismo, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de las cuales se incluye la administración de los registros de la propiedad (Contraloría General del Estado, 2010). Esto es relevante, ya que el Registro de la Propiedad del cantón Ibarra depende del gobierno municipal, por lo que su gestión debe alinearse a esta normativa.

Aspectos de la ley de registro de normas del control interno

- Considerar las disposiciones contempladas en la Ley de Registro de la Propiedad con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de la normativa institucional vigente.
- Emplear las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado para contribuir al mejoramiento de la gestión administrativa y operativa.
- Elaborar procedimientos institucionales a partir de la normativa vigente, favoreciendo la transparencia y la fiabilidad de los procesos registrales.
- Aumentar las acciones de supervisión y control a través de directrices basadas en la Ley del Registro y en las normas diseñadas por la Contraloría General del Estado.
- Promover el fortalecimiento de la gestión institucional mediante la correcta aplicación de los métodos de control interno y los preceptos legislativos.
- Elaborar políticas y directrices internas relacionadas con la correcta utilización de la información administrativa y registral de la institución.
- Fomentar el cumplimiento correcto de las funciones por parte del personal conforme a las responsabilidades marcadas por las normas de la legislación vigente.
- Potenciar el seguimiento de los procesos institucionales a partir del uso de herramientas de control y evaluación.
- Garantizar la integridad, la seguridad y la fiabilidad de los documentos y registros administrados en el Registro de la Propiedad.
- Favorecer un adecuado acompañamiento de las decisiones institucionales mediante la aplicación de controles internos acordes a las disposiciones de la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO II
MATERIALES Y MÉTODOS

2.1 Tipo y Enfoque de Investigación

La investigación que se hizo se desarrolló con enfoque mixto, pues incorpora elementos cuantitativos y cualitativos, lo que permitió analizar integralmente el sistema de control interno del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra durante el período 2025. El enfoque cuantitativo posibilitó medir el nivel de cumplimiento de los componentes del control interno mediante encuestas estructuradas, mientras que el enfoque cualitativo facilitó comprender las percepciones del personal y los usuarios respecto a la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y la calidad del servicio.

El estudio fue de tipo descriptivo, debido a que permitió detallar las características actuales del control interno y su funcionamiento dentro de la institución, identificando prácticas, procedimientos y niveles de aplicación. Asimismo, tuvo un carácter analítico, ya que se examinaron las relaciones entre el sistema de control interno y la eficiencia en los procesos administrativos, así como su incidencia en la atención a la ciudadanía.

Adicionalmente, la investigación fue no experimental, puesto que no se manipularon las variables de estudio, sino que se observó y analizó la realidad institucional tal como se presentó durante el período evaluado. También se consideró transversal, debido a que la información fue recolectada en un solo momento del tiempo, correspondiente al año 2025.

2.2 Ubicación del lugar

Esta investigación se realizó en el Registró de la Propiedad de Ibarra que esta, ubicada al frente del colegio San Pedro Pascual, y junto del Parque de la Merced



Fuente: Google Maps.

2.3 Métodos de Investigación

La investigación que se empleó una combinación de los métodos deductivo, inductivo y sintético, esto se selecciona con el propósito de garantizar un análisis integral del control interno. La inclusión de estos métodos se fundamenta en la necesidad de obtener un proceso investigativo riguroso, replicable y sustentado en criterios científicos.

2.4 Técnicas de Investigación

Empleadas en el estudio que permitieran obtener información precisa y pertinente sobre el funcionamiento del control interno. Esta selección respondió a la necesidad de combinar enfoques cualitativos y cuantitativos para comprender tanto las percepciones del personal. A través de herramientas estructuradas y validadas, e esto fue posible recopilar datos que aportaran una visión integral del desempeño institucional y eficiencia de los procesos y el nivel de cumplimiento normativo, garantizando así la rigurosidad de este análisis.

2.4.1 Observación

Esta técnica permitirá registrar de manera objetiva los procedimientos de atención, los flujos de trámites y el uso de herramientas tecnológicas. De acuerdo con Torres (2016), la observación estructurada facilita identificar comportamientos y procesos reales dentro de una organización

2.4.2 Entrevista

Se aplico a las autoridades y personal clave de la entidad del Registro de la Propiedad con el propósito de recabar información vinculada con las prácticas administrativas, el cumplimiento normativo y la percepción sobre la eficacia del control interno. Las entrevistas permitieran profundizar en experiencias y opiniones relevantes. Según Bisquerra. (2018). Resulta fundamental para comprender fenómenos sociales desde la perspectiva de los actores involucrados.

2.4.3 Encuesta

Se realizo a los servidores con el fin de obtener datos cuantitativos acerca de la eficiencia institucional, transparencia, tiempos de atención y cumplimiento de procedimientos al mismo tiempo es de un Control Interno. La confiabilidad del instrumento de investigación será evaluada a través del coeficiente Alfa de Cronbach, el cual permitirá verificar el nivel de consistencia interna de las preguntas planteadas en el cuestionario. Por otra parte, la validez de contenido se desarrollará mediante la revisión de expertos en áreas relacionadas con control

interno, auditoría y metodología de investigación, quienes analizarán la pertinencia, claridad y relación de cada ítem con los objetivos establecidos en el estudio, tomando como referencia los criterios metodológicos señalados por Oviedo (2005).

2.5 Instrumentos de Investigación

Esta investigación, serán diseñadas para obtener información válida y confiable sobre el control interno y la calidad del servicio. Se elaborarán los objetivos del estudio y permitió medir de manera precisa las percepciones, experiencias y niveles de cumplimiento de los procesos institucionales. Esto permite que las herramientas estructuradas, se logrará recopilar datos que faciliten un análisis integral de la gestión administrativa y del grado de eficiencia en la atención a los usuarios.

2.5.1 Guíade entrevista

Preguntas realizadas a las autoridades y personal clave del Registro de Propiedad que tengan varias alternativas que sean abiertas para así profundizar la información cualitativa.

2.5.2 Checklist

Basándonos en el COSO 1, debemos utilizar para así evaluar el cumplimiento sea debidamente correcto del control interno

2.6 Población y Muestra

2.6.1 Población

Para el desarrollo de esta investigación, la población está constituida por el total de 25 trabajadores que laboran en el Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra durante el año 2025. Este grupo incluye a personal administrativo, técnico y operativo que interviene en diversas fases de los procesos institucionales, como recepción de documentos, revisión de trámites, archivo, atención al usuario y validación jurídica.

La elección de este grupo se justifica en que todos los servidores públicos constituyen actores directos en la ejecución del control interno. Los servidores aplican los procedimientos correspondientes, gestionan la información, atienden a los usuarios, toman decisiones operativas, etc., y su acción conduce a resultados directos en la eficiencia institucional. Por tanto, constituyen una de las fuentes relevantes para identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la estructura del control interno.

Además, al tratarse de una entidad pública con funciones registrales, cada servidor público forma parte de una cadena de responsabilidades que debe observar normas, reglamentos y directrices administrativas. De esta manera, la población seleccionada permite obtener una visión amplia y completa del funcionamiento del sistema de control interno en

cada uno de sus componentes, como ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo.

2.6.2 Muestra

En esta investigación se decidió trabajar con una muestra censal, es decir, se incluyó al total de los 25 servidores que conforman la población. Esta elección se justifica porque el número de trabajadores es reducido y resulta viable aplicar los instrumentos de recolección de datos a todos ellos, sin necesidad de recurrir a técnicas de muestreo probabilístico.

- Evita la exclusión de información relevante, ya que cada trabajador desempeña funciones específicas que pueden aportar datos importantes para comprender el funcionamiento institucional.
- Minimiza el riesgo de sesgos, dado que no sólo se considera un subconjunto reducido, sino que se tienen en cuenta todas las visiones que coexisten en la entidad.
- Cuando se recopila toda la información, la validez de los resultados es mayor, ya que las conclusiones obtenidas reflejan la realidad administrativa del Registro de la Propiedad.
- Reforzar la validez del diagnóstico, pues al recoger información de todas las áreas y niveles de responsabilidad, se facilita la identificación de problemas estructurales y no sólo de situaciones particulares.

La aplicación de esta muestra también que se obtuvo al complementar los resultados obtenidos con otros instrumentos, como la observación directa, el análisis documental y las entrevistas, generando una base sólida para evaluar el grado de cumplimiento del control interno y su impacto en la eficiencia y transparencia del servicio.

2.7 Procedimiento

Estas etapas se realizaron en varias investigaciones primero se obtendrá la revisión documental y la normativa vigente, y de ahí realizamos una investigación para así implementar los instrumentos y seguir con la aplicación de encuestas y entrevistas para así verificar cada uno de los procedimientos del control interno sea adecuado para la población y ver cada observación de procesos y así interpretar y analizar para tener así el resultado.

2.8 Flujo de Procesos

Se realizo un flujo de procesos para así presentar cada una de las actividades y procesos que realizan y así de mejor manera tener claro las actividades institucionales desde el principio la recepción de cada documento que entre al registro hasta el final que sería la realización y

emisión de certificados lo que nos facilitaron en ver en qué parte está el punto más débil así poder generar mayor seguridad.

2.9 Matriz de Riesgos

Se realizará una matriz de riesgos también para así ver e identificar y evaluar y ver que no haya riesgos que afecten al control interno y así podemos ver en la probabilidad de un impacto sea mayor o menor.

2.10 Matriz de Control Interno

En esta matriz se desarrollará basado en el COSO I para en si evaluar cada uno de los componentes que son importantes

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y comunicación
- Monitoreo

Así como COSO (2017) estos componentes nos ayudan a garantizar la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo

2.11 Matriz de relación u operacionalización de variables

Esta matriz de operacionalización de variables nos permite organizar la relación entre el problema, los objetivos y los elementos que serán medidos en el estudio. Esta investigación, la matriz ayuda a ordenar los componentes del control interno del Registro de la Propiedad de Ibarra, definiendo qué aspectos se evaluarán y qué información se necesitará. Esta estructura, es el proceso de análisis que se vuelve más claro, preciso y coherente con los propósitos de esta investigación.

Tabla 1. *Matriz de relación u operacionalización de variables caso impacto o modelo*

PROBLEMA	TEMA	OBJETIVO GENERAL	OBEJTIVOS ESPECIFICOS	MARCO REFERENCIAL	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICA	FUENTE	PREGUNTAS
Debilidades en el control interno que afectan la eficiencia administrativa, la transparencia y la atención al usuario en el Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra.	Análisis del Control Interno del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra, periodo 2025.	Analizar el sistema de control interno del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra durante el periodo 2025, con la finalidad de identificar debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora.	• Describir el funcionamiento actual del control interno. • Evaluar el control interno con el modelo COSO I. • Proponer acciones de mejora para fortalecer la gestión institucional.	• Control Interno (COSO I) • Gestión administrativa • Transparencia institucional • Modelos de control documental	Variable Independiente Control Interno Variable Dependiente Gestión institucional	Control Interno • Ambiente de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y comunicación • Monitoreo Gestión Institucional • Eficiencia en trámites • Transparencia • Cumplimiento normativo • Calidad del servicio	Observación Entrevista Encuesta	Primaria (usuarios y servidores). Secundaria (normativa, documentos institucionales).	Dicotómicas (Sí/No): • ¿Se cumplen los predementias establecidos? • ¿El personal aplica adecuadamente el control interno? • ¿Existe supervisión continua de los procesos? Politómicas: • Evalúe la eficiencia en el tiempo de atención (Excelente/Buena/Regular/Mala). • Nivel de claridad en la información brindada (Muy clara/Clara/Poco clara/Nada clara). • Frecuencia de errores administrativos (Nunca/A veces/Frecuente).

Elaboración Propia

Tabla 2. *Recursos*

Recursos	Cantidad	Detalle	Costos	%
Humanos	1	Investigador	0	0%
Tecnológicos	1	Computadora personal	0	0%
	1	Impresora	0	0%
Materiales	1	Resma de papel	5	45%
	1	Pasajes y Movilización	6	55%
		TOTAL	**11**	**100%**

Elaboración propia

CAPÍTULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1 Datos generales de la entidad

Tabla 3. Datos

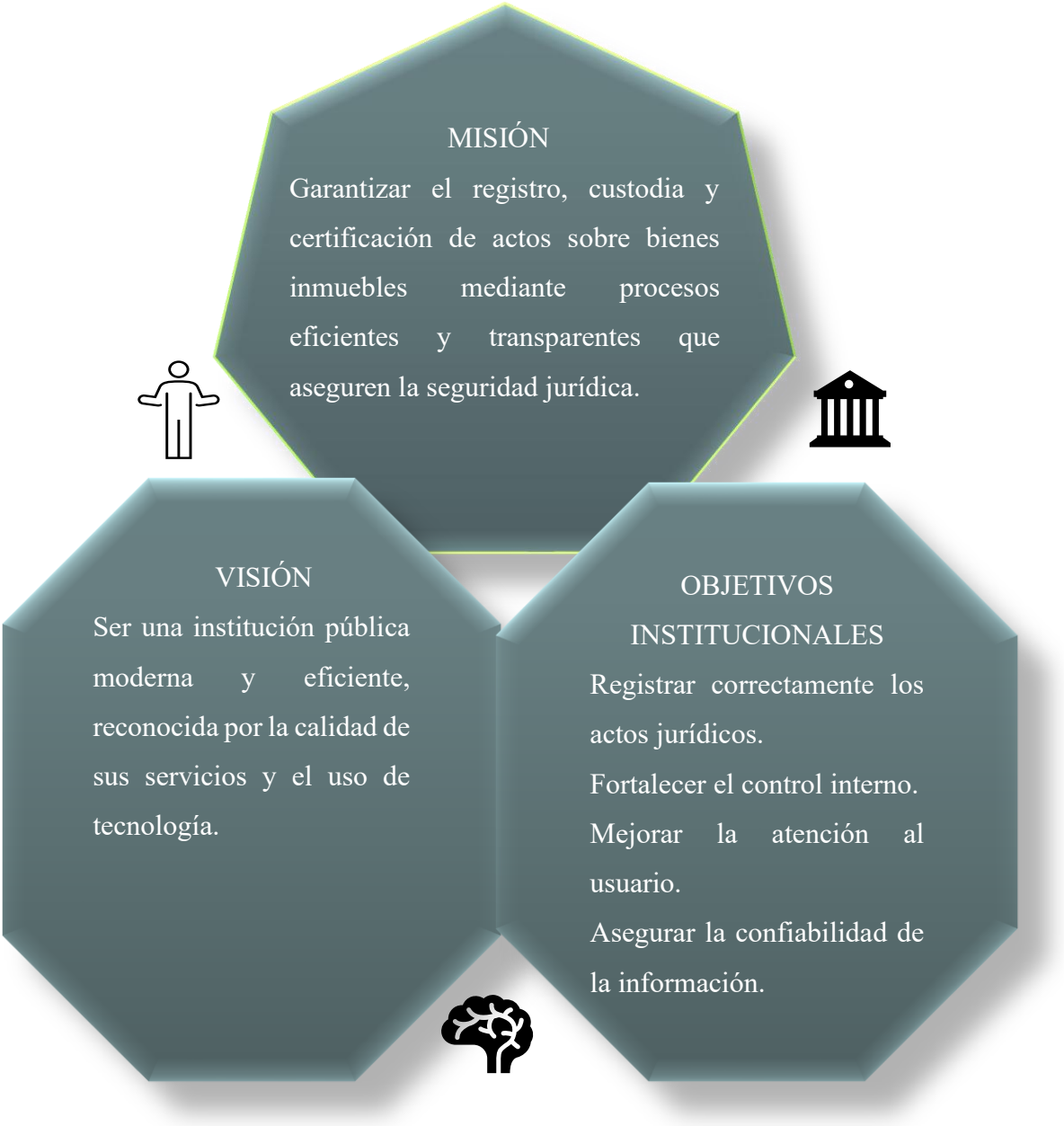
Representante legal:	**Abg. Robin Javier Patiño Escobar**
RUC:	10600341600001
Dirección:	Calle: García Moreno Numero: 8-30 Interacción: Sánchez y Cifuentes Edificio Registro de la Propiedad Cantón Ibarra Referencia: Frente Colegio San Pedro Pascual
Cantón:	Ibarra
Provincia:	Imbabura
Teléfono:	0988220746
Correo electrónico:	alima@rpi.gob.ec
Sitio web:	https://www.rpi.gob.ec/rpibarra/certificados-en-linea/

Fuente: Compañía

3.2 Aspectos organizacionales

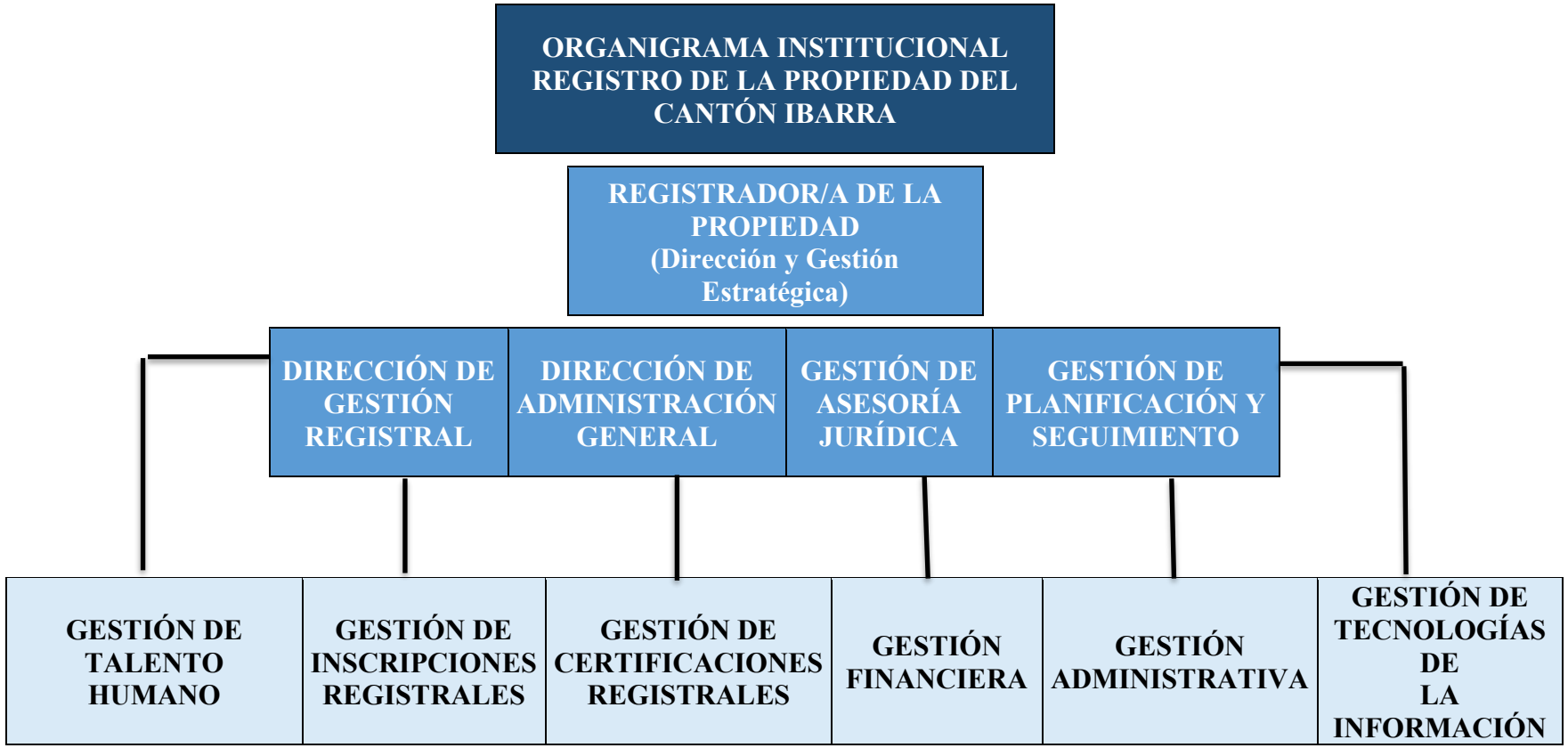
El Registro de la Propiedad del cantón Ibarra desarrolla sus actividades y su actuación institucional mediante un enfoque institucional que trata de garantizar la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa y la transparencia en la gestión pública, a partir de una filosofía organizacional que tiene en cuenta su misión, su visión, sus objetivos y políticas internas, que orientan el ejercicio de esas funciones y la prestación de servicios a la ciudadanía.

Figura 3. Filosofía empresarial



3.9 Estructura organizacional

Figura 4 Organigrama



3.3 Antecedentes

El Registro de la Propiedad del cantón Ibarra es una entidad de ámbito público cuyos fines son el de otorgar seguridad jurídica a los actos y contratos por bienes inmuebles dentro de su competencia. Se encuentra bajo el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra y el desarrollo de sus actividades se encuentra normado en la legislación ecuatoriana vigente.

Esta entidad se sitúa en la provincia de Imbabura, cantón Ibarra, y su actividad fundamental es la de inscribir, custodiar y certificar documentos sobre propiedad. Entre estos se incluyen contratos de compraventa, hipotecas, donaciones, entre otros actos de carácter legal. Mediante estas funciones, aporta a la transparencia, confiabilidad y legalidad de las operaciones inmobiliarias.

La dirección del Registro de la Propiedad del cantón Ibarra está a cargo del Abg. Robin Javier Patiño Escobar, quien ejerce como representante legal. La institución dispone de talento humano en las áreas administrativa, técnica y operativa, el cual interviene en los distintos procesos internos, asegurando la adecuada atención a los usuarios y el cumplimiento de la normativa establecida.

En los últimos años, la entidad ha tenido que afrontar retos relacionados con la actualización de sus procedimientos, el fortalecimiento de los mecanismos de control interno y la optimización del servicio al ciudadano. Estas situaciones han generado la necesidad de analizar su gestión y plantear estrategias que permitan mejorar su desempeño institucional.

3.4 Guía de entrevista

3.4.1 Entrevista Autoridades

Obtener información profunda sobre el funcionamiento del control interno en el Registro de la Propiedad de Ibarra.

Registrador de la Propiedad

1. ¿Cómo evalúa usted el nivel de eficacia del sistema de control interno aplicado en el Registro de la Propiedad y qué áreas considera que deben fortalecerse?

El sistema de control interno es funcional y nos permite cumplir con cada uno de los objetivos institucionales, también se fortalecer el monitoreo permanente de los procesos y la actualización de cada procedimiento esto nos enseña que el control interno debe aceptar el proceso sea más dinámico para así tener mejoras continuas.

Análisis: Reconoce con la necesidad de así fortalecer el monitoreo continuo de las debidas actividades y actualizar más periódicamente los procedimientos. Ya que así busca para

ver periódicamente los controles buenos que ya están implementados así y tener actividades correctas para la institución.

2. ¿De qué manera el sistema de control interno contribuye a garantizar la transparencia y la correcta gestión institucional desde su rol como autoridad?

El control interno nos permite facilitar la supervisión de las actividades institucionales y nos ayuda a promover los cumplimientos de las disposiciones legales y administrativas también determina que tienen mecanismos buenos para prevenir errores y así estar seguros y correctos para los usuarios.

Análisis: Nos dice que nos permite facilitar de supervisión de las actividades y así realizar el cumplimiento de cada una de las disposiciones legales administrativas esto también nos enseña que tienen la confianza del usuario y la transparencia de las cuentas.

3. ¿Cómo valora el nivel de supervisión y seguimiento de los procesos administrativos y financieros dentro de la institución?

Considero que existe supervisión periódica de todos los procesos, aunque puede haber las implementaciones de mecanismos adicionales de seguimiento para fortalecer el control esto nos enseña la opinión de que la visión está orientada al mejoramiento continuo ya que esto permite para así ver la detección de errores oportunos de desviaciones y malos cumplimientos.

Análisis: Reconoce las posibilidades de así implementar nuevos mecanismos que nos que les permita así fortalecer las actividades de control en si también nos permite ver la supervisión y revisión de la eficiencia de cada uno de los controles existentes. Y así ver donde es el error y mejorar en optimizar así un buen trabajo.

4 ¿Qué tan efectivo considera el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias en los procesos institucionales?

El cumplimiento normativo es satisfactorio y legal y forma parte de las actividades habituales de la institución lo que así nos enseña una responsabilidad en el marco jurídico en la realización de las actividades del registro de la propiedad.

Análisis: Nos enseña el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria sea satisfactorio que se desarrollan bajo parámetros establecidos. Además, se observa un valor institucional en el respeto a las normas legales que están vigentes.

5. ¿Desde su perspectiva, ¿cómo se aplican los controles internos en las actividades diarias de la institución y qué limitaciones se presentan?

Los controles estos se aplican mediante revisiones, autorizaciones y procedimientos establecidos, sin embargo, existen varias limitaciones, así como relacionadas con la disponibilidad de recursos y la carga operativa.

Análisis: Existen varias limitaciones con la disponibilidad de recursos y la carga laboral estos factores pueden afectar mucho la eficacia de la empresa de los procedimientos de control y así también se puede maximizar los recursos y así haber una mejora operativa.

6. ¿Considera que la información financiera y administrativa que recibe es confiable para la toma de decisiones? ¿Por qué?

Sí, debido a que la información es generada mediante procedimientos establecidos y sometida a verificaciones previas del personal y de la administración esto es un aspecto importante en el sistema de control interno porque así se observa la confiabilidad de información para así tener una buena toma de decisiones.

Análisis: El registrador nos dice que hay confianza en la información ya que es elaborado bajo procedimientos que son debidamente establecidos y sometidos a procesos de verificación. Y así se obtiene una mejora muy importante en la gestión de la entidad.

7. ¿Cómo es la coordinación entre la máxima autoridad y el área administrativa-financiera para la gestión de recursos?

Bien porque existe comunicación constante y coordinación para la planificación, ejecución y control de los recursos institucionales esto también nos ayuda y facilita para que las decisiones sean correctas y la gestión sea más clara de los recursos públicos.

Análisis: Refleja una buena comunicación y coordinación con la máxima autoridad y el are administrativa y financiera sustentada en una buena comunicación que es permanente así mismo también facilita los cumplimientos institucionales y objetivos y así tener una buena distribución de responsabilidad al personal y a cada sección.

8. ¿Qué mecanismos considera más importantes para prevenir errores, irregularidades o riesgos en la gestión institucional?

Destacamos en la supervisión permanente, la segregación de funciones, la capacitación del personal y el cumplimiento de procedimientos internos para el usuario estos factores se constituyen acciones preventivas que son importantes para disminuir de posibilidad de errores o fraudes.

Análisis: Se resalta una buena prevención de errores e irregularidades que depende primeramente de la suspensión continua para que así fortalezcan el sistema de control interno y tengan una buena gestión eficiente y así en cada función reducir el riesgo.

Director Financiero

1. ¿Cómo evalúa la eficacia del sistema de control interno en el área financiera del Registro de la Propiedad?

El sistema de control interno nos permite desarrollar las actividades financieras de manera que sea organizada y facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales esto nos permite tener una adecuada ejecución de los controles en la administración.

Análisis: La investigación nos permite identificar que nos facilita el desarrollo que sea en orden de las actividades financieras, esto nos enseña la relevancia para así garantizar una buena administración de recursos así mismo en el área financiera se observa lo importante del control interno como el mecanismo de apoyo

2. ¿En qué medida los procedimientos financieros actuales contribuyen a la transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos?

Los procedimientos establecidos nos permiten verificar las operaciones financieras y así asegurar el uso adecuado del recurso institucional, respaldando correctamente los recursos públicos.

Análisis: Se obversa los procedimientos financieros con claridad y eficiencia con en la gestión de recursos estos pasos ayudan a mejorar la eficiencia en la realización de le ejecución presupuestaria.

3. ¿Cómo califica el nivel de supervisión y control en las actividades financieras diarias y su impacto en la gestión?

Existe una supervisión que es permanente de las actividades financieras mediante revisiones y controles periódicos lo que permite el monitoreo sea importante en las operaciones financieras.

Análisis: Nos indica que nos enseña a detectar oportunamente posibles inconsistencias y así poder garantizar el desarrollo de procesos administrativos no obstante una inspección nos permite ver la confiablidad y la calidad de la toma decisiones.

4. ¿Qué grado de cumplimiento existe respecto a las normas legales, contables y financieras dentro del área que usted dirige?

El área financiera mantiene un alto nivel de cumplimiento de cada una de las disposiciones legales y técnicas aplicables al sector público este aspecto representa un elemento fundamental para la legalidad de las operaciones.

Análisis: Nos enseña un buen compromiso institucional que va con las disposiciones legales, contables y financieras que se aplican en el sector público ya que la normativa actual fomenta la transparencia y contribuye a la mejora del sistema del registro.

5. ¿Cómo se aplican los controles internos en los procesos financieros (presupuesto, ingresos, pagos, contabilidad)?

Los controles se ejecutan mediante autorizaciones, verificaciones documentales, conciliaciones y revisiones previas a cada operación financiera para así tener una buena atención al usuario.

Análisis: Las actividades muestran controles previos así nos enseñan las debidas acciones nos ayudan a que sean menos los riesgos y así poder garantizar la correcta ejecución de las operaciones.

6. ¿Qué tan confiables considera los registros contables para reflejar la situación financiera real de la institución?

Los registros contables son confiables debido a que se realizan con base en documentación de respaldo y procedimientos previamente establecidos así para mejorar calidad del registro y así obtener una información financiera y validadación para el usuario.

Análisis: Nos permite ver la información financiera que se refleje racionalmente en cada situación económica y procedimiento que sea requerido de la institución y no sea erróneo al momento de realizar las debidas auditorias.

7. ¿Cómo es la coordinación entre el área financiera y la autoridad institucional para la toma de decisiones?

Existe una buena comunicación constante y ambiente laboral que facilita el intercambio de información financiera relevante para la planificación y gestión institucional esta integración nos ayuda a ser mejores y a disponer de información financiera valida.

Análisis: Facilita el intercambio oportuno de la información parta apoyar la planificación y toma de decisiones además impulsa a que el ambiente sea oportuno para así estar en un ambiente que sea correcto para trabajar.

8. ¿Qué controles considera más efectivos para prevenir errores, fraudes o desviaciones en la gestión financiera?

Destaca la segregación de funciones, también las conciliaciones periódicas, las autorizaciones formales y las revisiones permanentes de los procesos estas formas correctas dentro del control interno nos ayudan con la seguridad contable en el registro.

Análisis: Permite así prevenir errores o algún fraude y desviaciones a cuentas fantasma. así fortaleciendo la seguridad de procesos de institucionales operativos y administrativos para generar que sea confiable y no tengan algún error en el proceso que necesite el personal y la población al preguntar de cada gestión.

3.4.2Encuesta

Recopilar información sobre la percepción del personal respecto al sistema de control interno y la gestión institucional del Registro de la Propiedad de Ibarra.

Preguntas

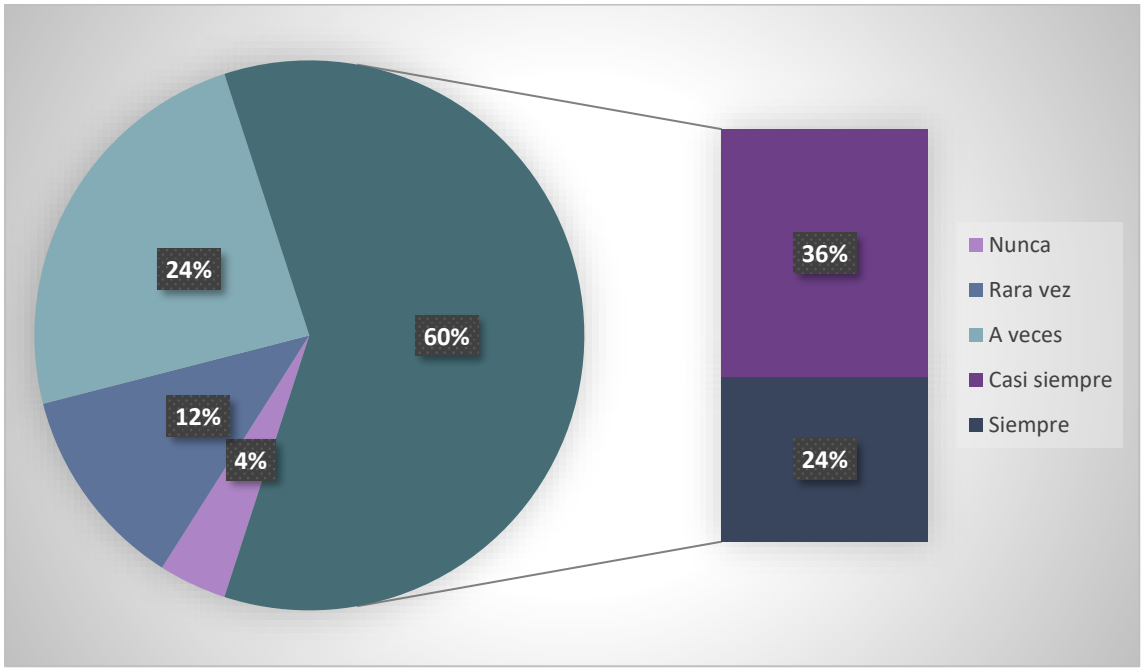
Pregunta 1

¿Con qué frecuencia se aplican controles internos en sus actividades laborales?

Tabla 4 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	4%
Rara vez	3	12%
A veces	6	24%
Casi Siempre	9	36%
Siempre	6	24%
Total	25	100%

Figura 5 *Frecuencia controles internos*



Análisis

En estos resultados podemos observar que la aplicación de controles internos se constituye y esta correctamente puesto en práctica dentro de cada una de las actividades de las labores de la institución, el porcentaje más alto nos enseña que se aplica casi siempre o siempre lo que refleja una adecuada presencia de mecanismos y de la supervisión y control.

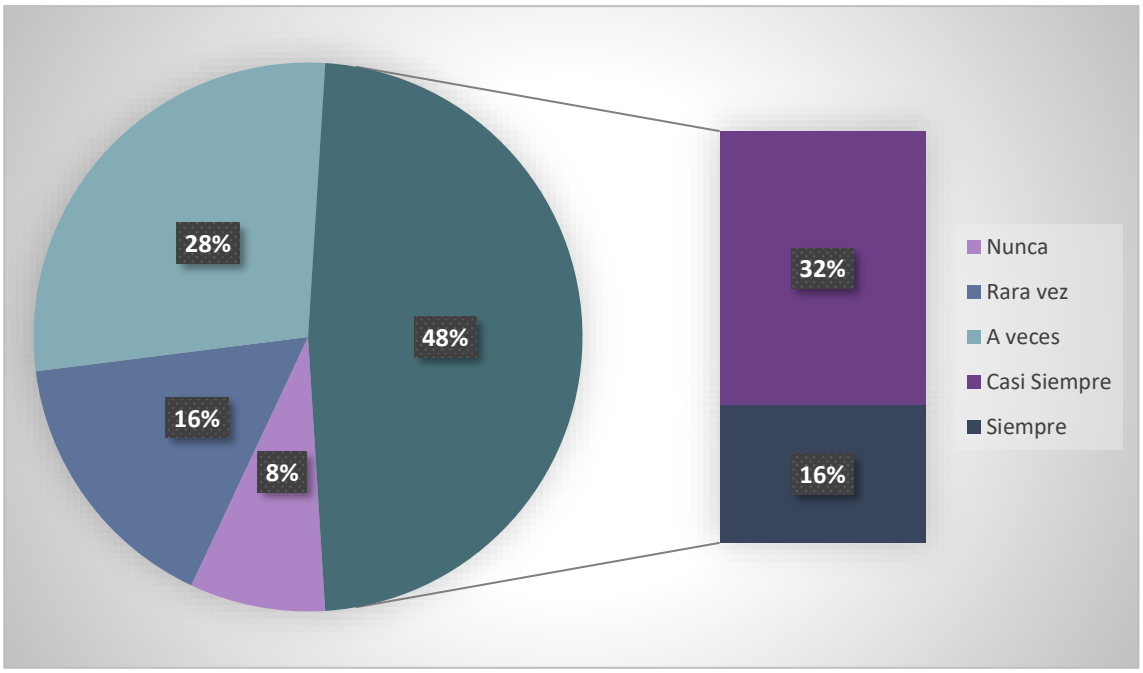
Pregunta 2

¿Con qué frecuencia recibe capacitación sobre normas y procedimientos internos?

Tabla 5 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	8%
Rara vez	4	16%
A veces	7	28%
Casi Siempre	8	32%
Siempre	4	16%
Total	25	100%

Figura 6 *Capacitación sobre normas y procedimientos internos*



Análisis

La capacitación está relacionada con las debidas normas y procedimientos internos presenta una frecuencia moderada y correcta dentro de la institución. La mayoría del personal considera que recibe periódicamente, por lo tanto, sería bueno y conveniente fortalecer esa parte con programas de formación continua.

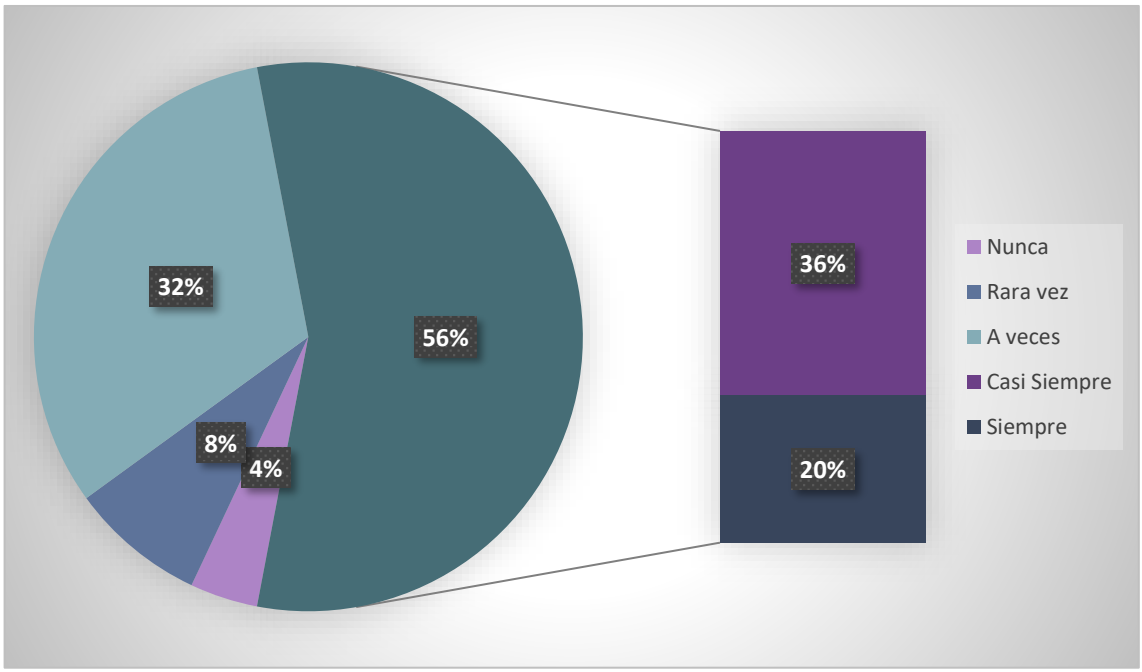
Pregunta 3

¿Cómo considera que se realizan los procedimientos de control interno?

Tabla 6 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	4%
Rara vez	2	8%
A veces	8	32%
Casi Siempre	9	36%
Siempre	5	20%
Total	25	100%

Figura 7 *Eficiencia de controles internos*



Análisis

Estos resultados nos enseñan que la revisión de procesos administrativos se realiza el desarrollo de manera frecuente también observamos el interés institucional por así evaluar el desempeño de cada actividad y promover mejores acciones de mejora.

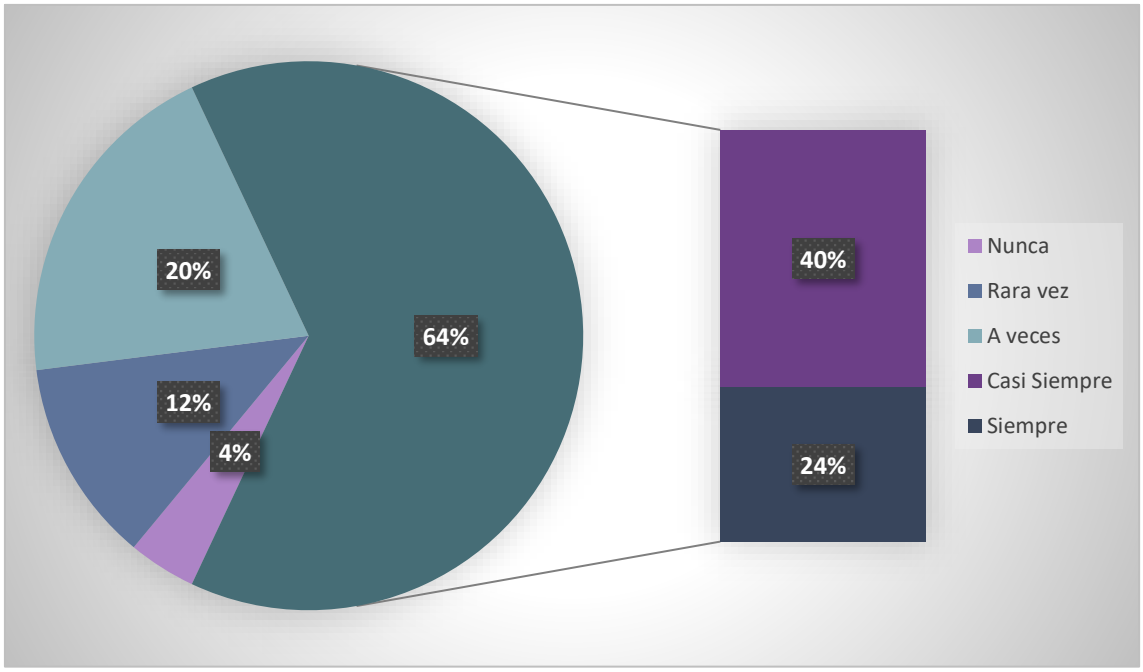
Pregunta 4

¿Con qué frecuencia se supervisan las actividades que usted realiza?

Tabla 7 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	4%
Rara vez	3	12%
A veces	5	20%
Casi Siempre	10	40%
Siempre	6	24%
Total	25	100%

Figura 8 *Supervisión de actividades laborales*



Análisis

La supervisión de cada una de las actividades es afortunadamente favorable por el personal ya que en la mayor parte se considera que contribuye adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos y de la detección oportuna de posibles errores en los procesos.

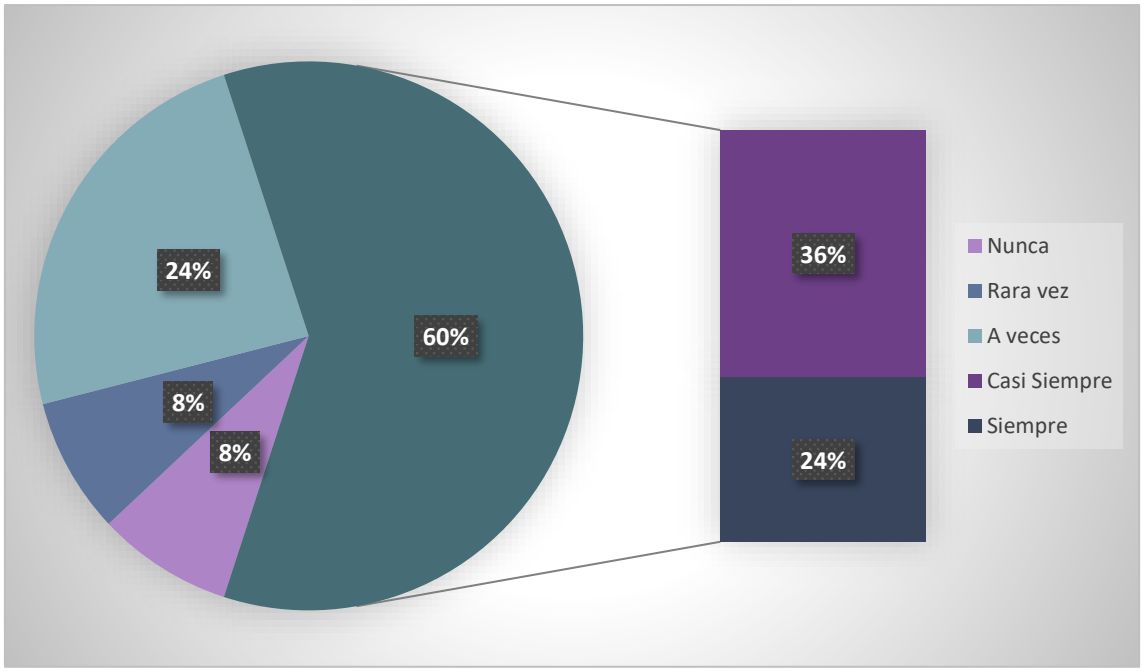
Pregunta 5

¿Con qué frecuencia se comunican cambios en normas o procedimientos institucionales?

Tabla 8 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	8%
Rara vez	2	8%
A veces	6	24%
Casi Siempre	9	36%
Siempre	6	24%
Total	25	100%

Figura 9 *Comunicación de cambios en normas y procedimientos*



Análisis

La comunicación, normas y procedimientos es correctamente adecuada pero no obstante algunos en el personal nos indican que la información no llega de forma inmediata a todos los colaboradores así debemos incluir canales de comunicación institucional.

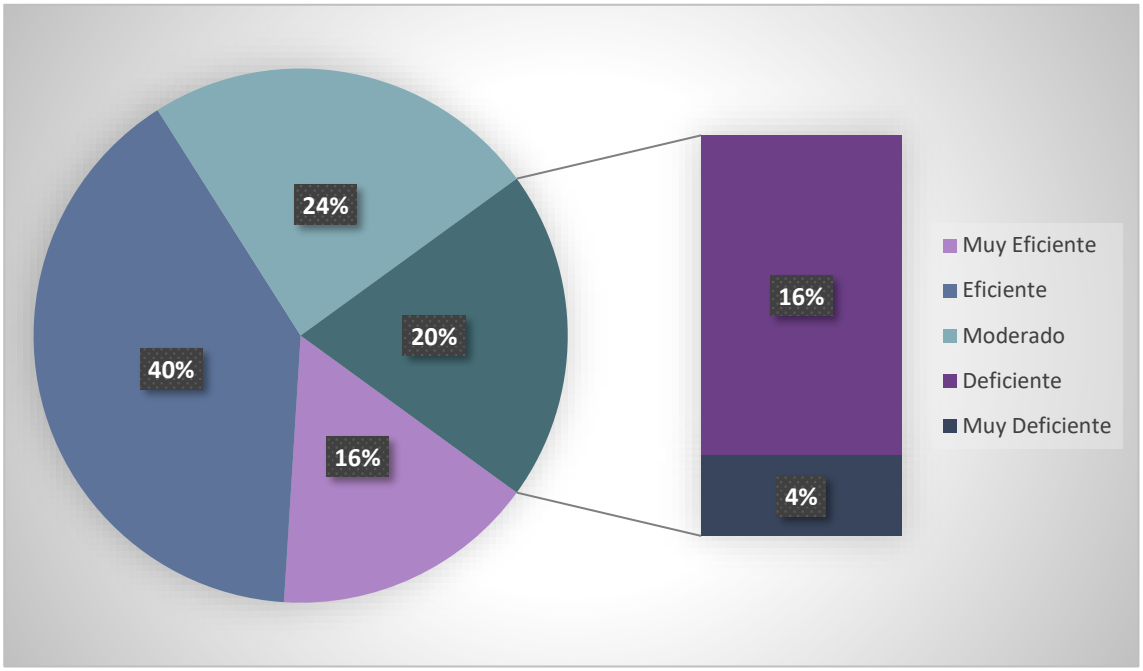
Pregunta 6

¿Cómo califica la eficiencia de los controles internos en su área de trabajo?

Tabla 9 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	4	16%
Eficiente	10	40%
Moderado	6	24%
Deficiente	4	16%
Muy deficiente	1	4%
Total	25	100%

Figura 10 *Eficiencia de controles internos en el área del trabajo*



Análisis

La percepción es favorable esto nos enseña que los mecanismos implementados contribuyen al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, aunque existen pequeños aspectos susceptibles de mejora.

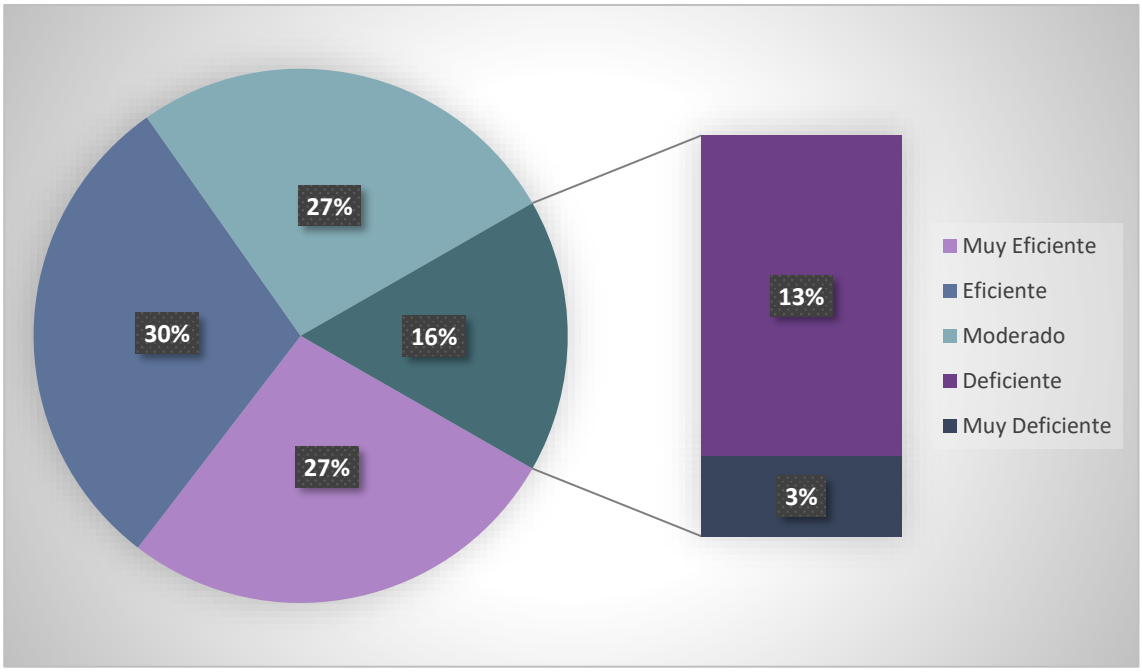
Pregunta 7

¿Cómo evalúa la coordinación entre áreas de la institución?

Tabla 10 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	3	12%
Eficiente	9	36%
Moderado	8	32%
Deficiente	4	16%
Muy deficiente	1	4%
Total	25	100%

Figura 11 *Coordinación entre áreas de la institución*



Análisis

Los resultados nos enseñan aceptables sin embargo se observa la necesidad de fortalecer los mecanismos con la debida interacción y comunicación entre los departamentos de la institución.

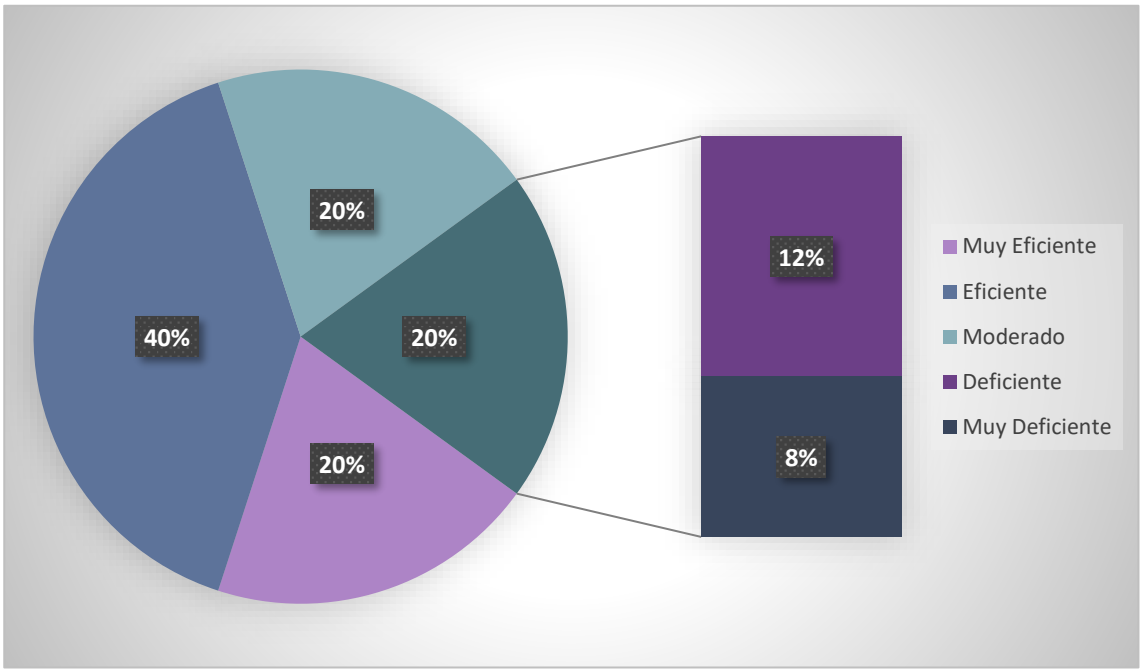
Pregunta 8

¿Cómo valora la organización de los procesos administrativos?

Tabla 11 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	5	20%
Eficiente	10	40%
Moderado	5	20%
Deficiente	3	12%
Muy deficiente	2	8%
Total	25	100%

Figura 12 *Organización de los procesos administrativos*



Análisis

Existe una buena organización de procesos administrativos también se considera una estructura adecuada para el desarrollo de las actividades y así tener una buena mejora para el cliente.

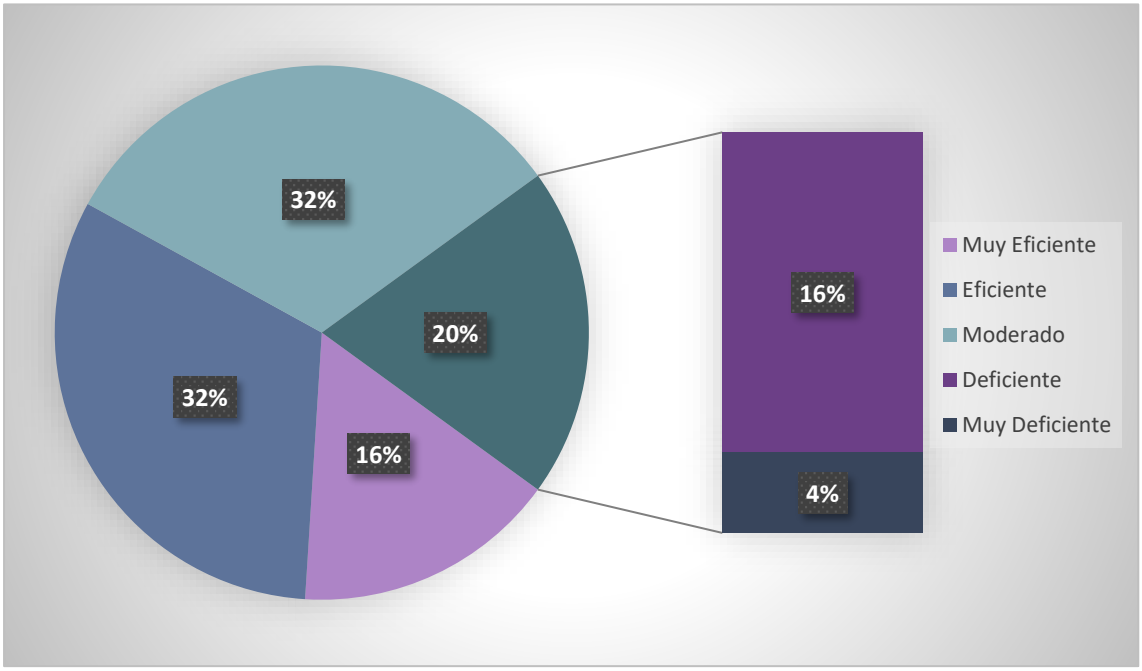
Pregunta 9

¿Qué tan eficientes son los mecanismos para detectar y corregir errores?

Tabla 12 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	4	16%
Eficiente	8	32%
Moderado	8	32%
Deficiente	4	16%
Muy deficiente	1	4%
Total	25	100%

Figura 13 *Eficiencia de los mecanismos para detectar y corregir errores*



Análisis

Los mecanismos que son destinados a la corrección y detección nos enseñan que son correctamente adecuados para la institución también se sugiere fortalecer más los procedimientos para estar correctamente con el registro.

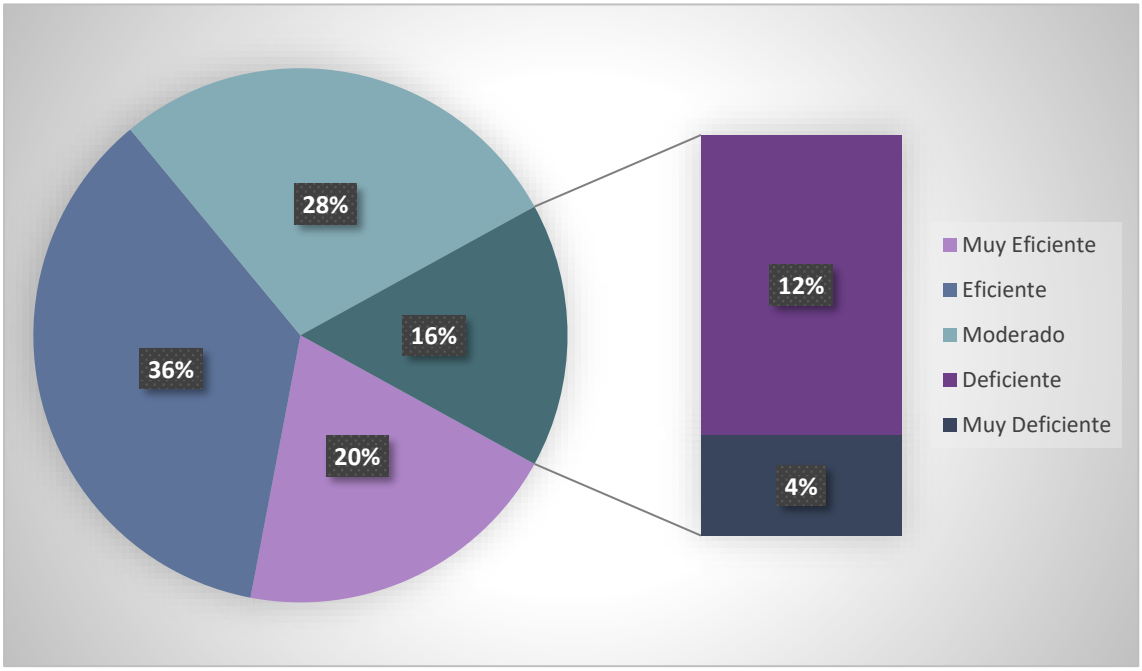
Pregunta 10

¿Cómo considera el nivel de control sobre los recursos institucionales?

Tabla 13 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	5	20%
Eficiente	9	36%
Moderado	7	32%
Deficiente	3	28%
Muy deficiente	1	12%
Total	25	100%

Figura 14 *Nivel de control sobre los recursos institucionales*



Análisis

Se considera un buen control sobre los recursos institucionales adecuados este resultado refleja la existencia de procedimientos orientados a proteger y correctamente y eficientemente.

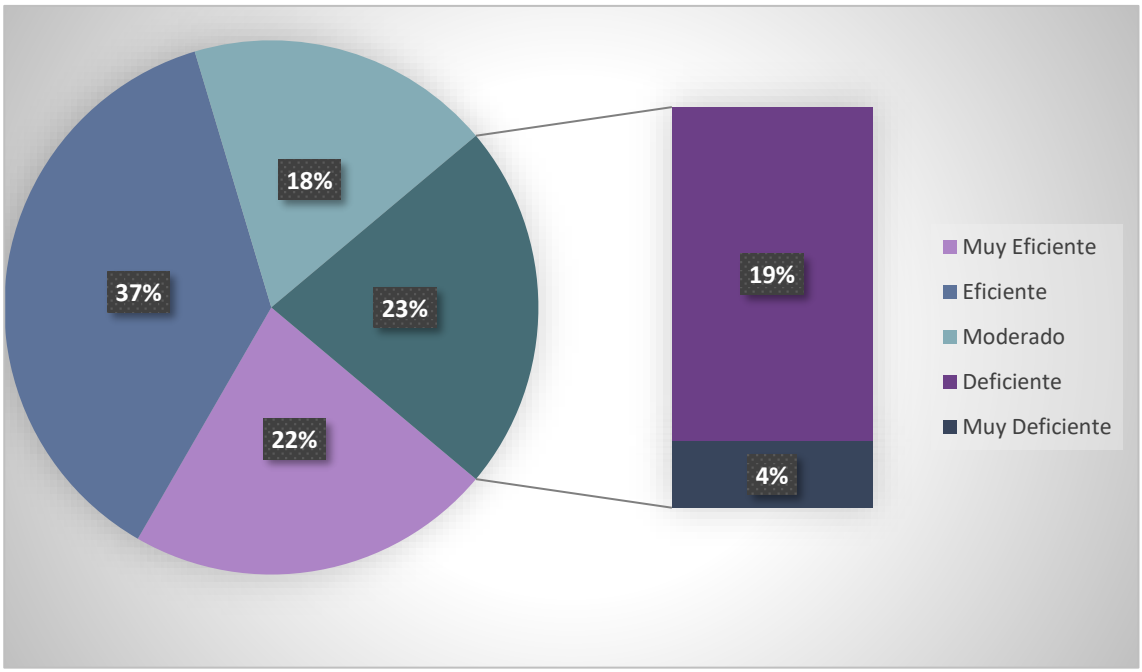
Pregunta 11

¿Cómo valora la confiabilidad de los registros y documentos institucionales?

Tabla 14 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	6	24%
Eficiente	10	40%
Moderado	5	20%
Deficiente	5	12%
Muy deficiente	1	4%
Total	25	100%

Figura 15 *Confiabilidad de los registros y documentos institucionales*



Análisis

Estos registros y documentos institucionales son percibidos como confiables por la mayoría del personal esto resulta fundamental para respaldar la toma de decisiones y garantizar transparencia en la gestión.

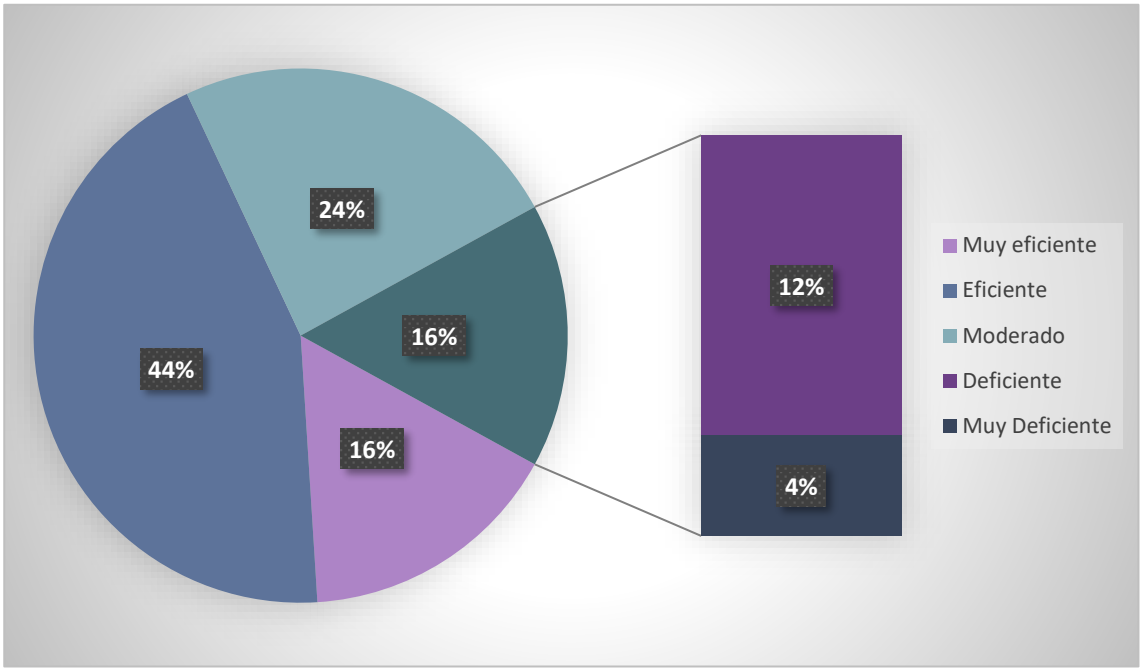
Pregunta 12

¿Cómo evalúa la gestión general del control interno en la institución?

Tabla 15 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Eficiente	4	16%
Eficiente	11	44%
Moderado	6	24%
Deficiente	3	12%
Muy deficiente	1	4%
Total	25	100%

Figura 16 *Gestión general del control interno en la institución*



Análisis

La gestión general del control interno presenta información favorable entre los colaboradores también es muy importante seguir así y mantener los procesos de mejora y así sea continua para incrementar su efectividad.

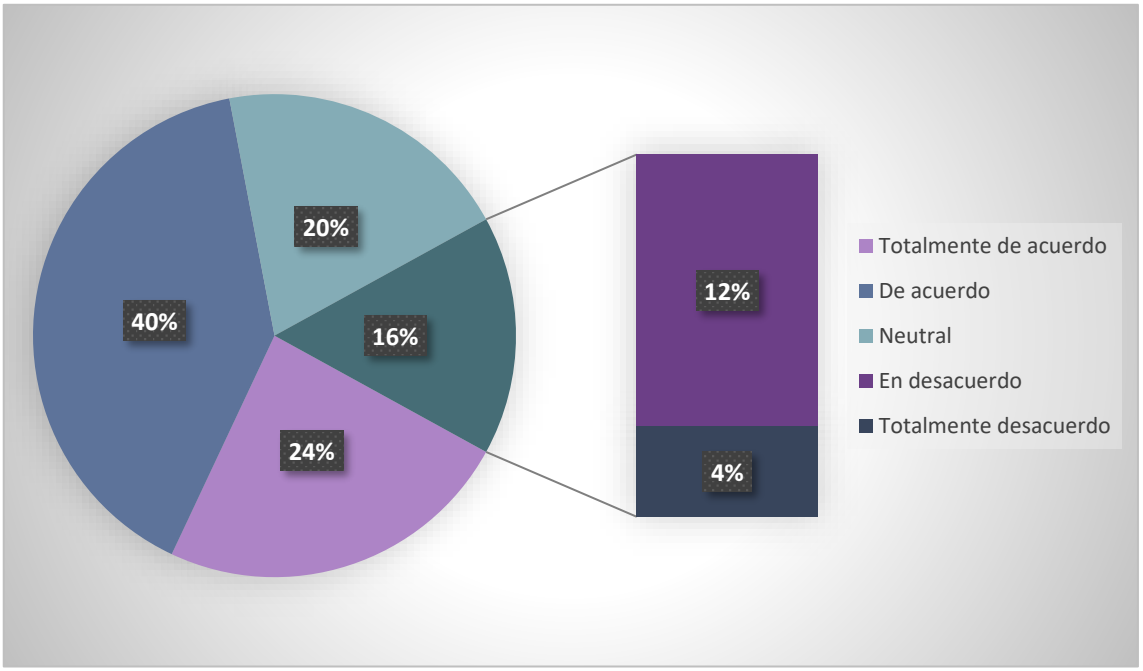
Pregunta 13

¿El personal cumple adecuadamente con las normas internas establecidas?

Tabla 16 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	24%
De acuerdo	10	40%
Neutral	5	20%
En desacuerdo	3	12%
Totalmente desacuerdo	1	4%
Total	25	100%

Figura 17 *Cumplimiento de las normas internas por parte del personal*



Análisis

El personal cumple con las normas internas así con el compromiso con las disposiciones institucionales y los procedimientos establecidos.

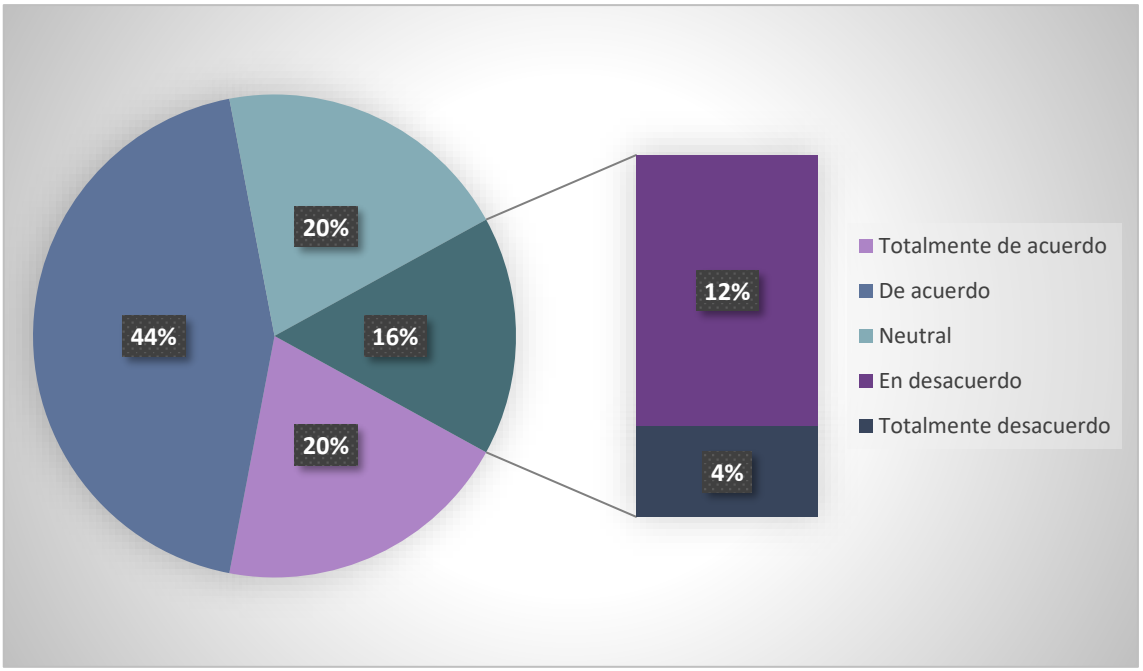
Pregunta 14

¿Los procedimientos internos contribuyen a la transparencia institucional**?**

Tabla 17 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	20%
De acuerdo	11	44%
Neutral	5	20%
En desacuerdo	3	12%
Totalmente desacuerdo	1	4%
Total	25	100%

Figura 18 *Contribución de los procedimientos internos a la transferencia institucional*



Análisis

Los procedimientos internos son percibidos como elementos que nos ayuda a ser mejor y actuar de mejor manera para la institución esto favorece la confianza en la gestión y promueve un correcto manejo de información.

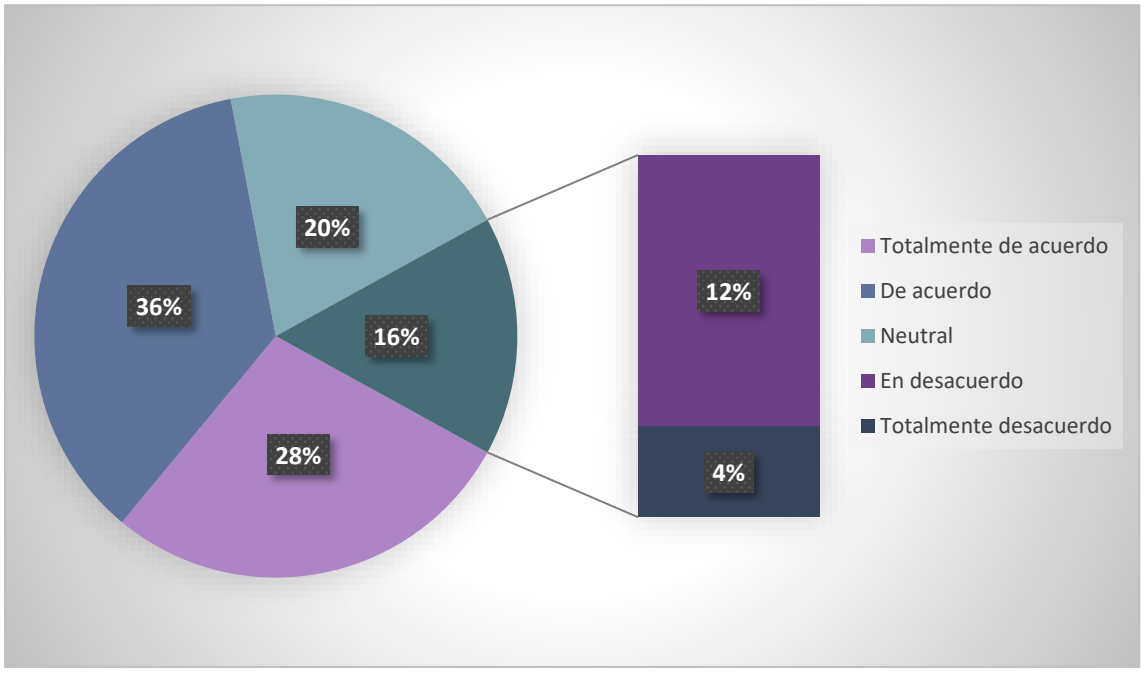
Pregunta 15

¿La información que se maneja en la institución es confiable para la toma de decisiones?

Tabla 18 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	28%
De acuerdo	9	36%
Neutral	5	20%
En desacuerdo	3	12%
Totalmente desacuerdo	1	4%
Total	25	100%

Figura 19 *Confiabilidad de la información para la toma de decisiones*



Análisis

Esta información nos dice que nos ayuda y contribuya al fortalecimiento de cada uno de los procesos de planificación, control y toma de decisiones dentro del registro.

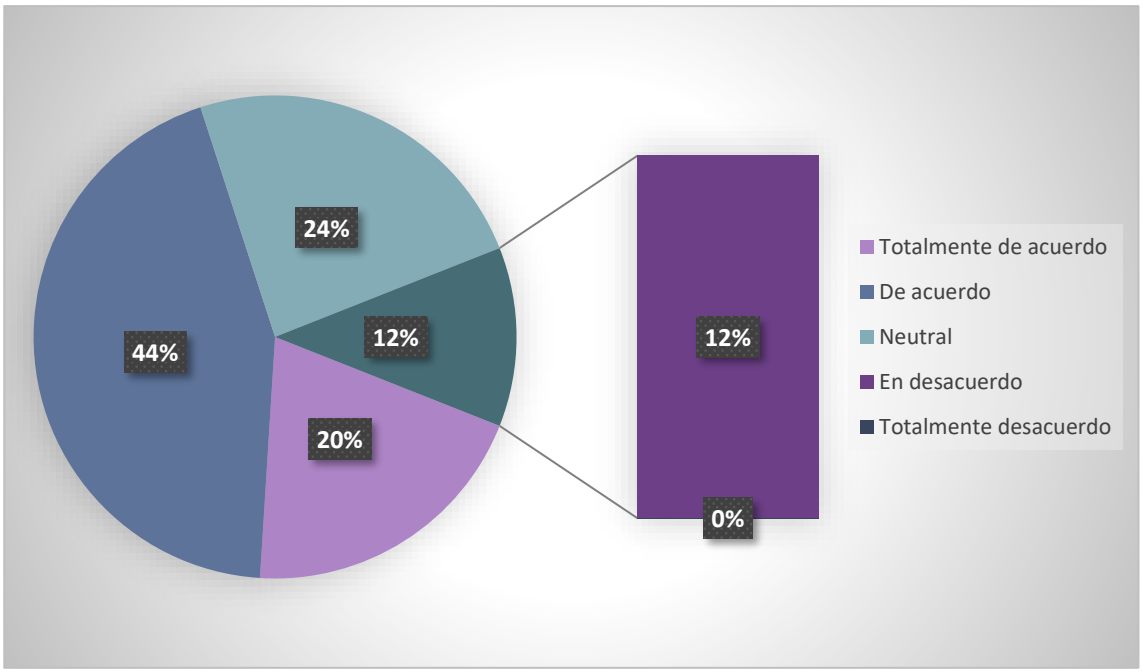
Pregunta 16

¿Existe adecuada coordinación entre el personal y los niveles directivos**?**

Tabla 19 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	20%
De acuerdo	11	44%
Neutral	6	24%
En desacuerdo	3	12%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Total	25	100%

Figura 20 *Coordinación entre el personal y los niveles directivos*



Análisis

La buena comunicación con el personal y los directivos es positiva no obstante existen otros tipos de respuesta sugiero que mejor sigan mejorando más de lo que ya es en el trabajo y la comunicación en conjunto.

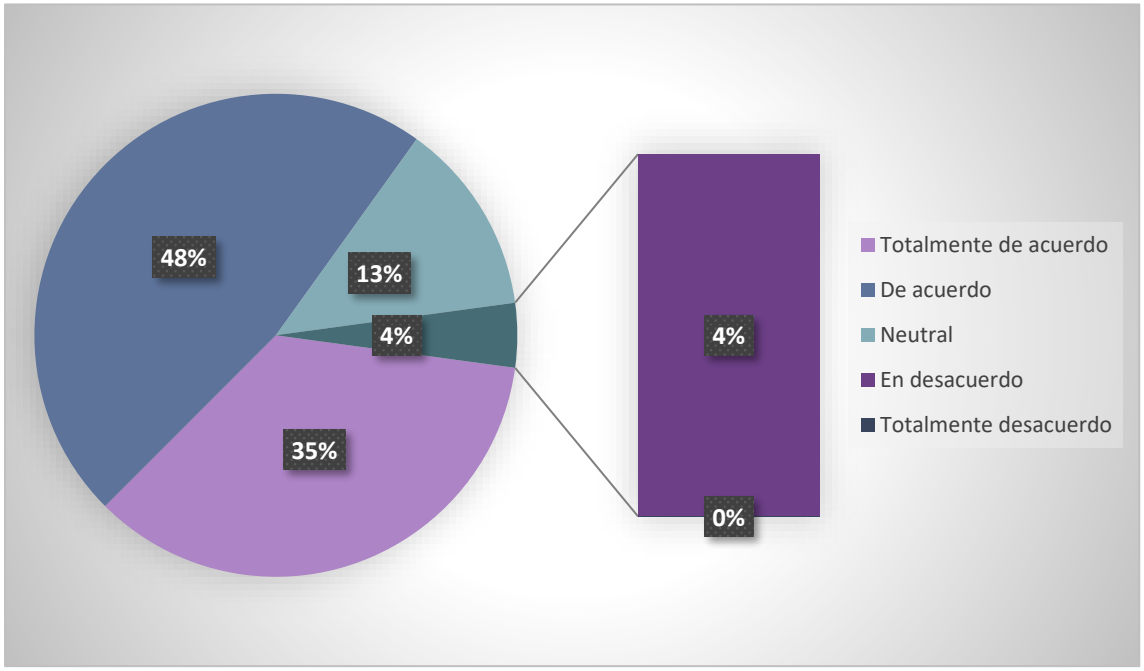
Pregunta 17

¿El sistema de control interno ayuda a prevenir errores e irregularidades**?**

Tabla 20 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	9	35%
De acuerdo	11	48%
Neutral	3	13%
En desacuerdo	1	12%
Totalmente desacuerdo	0	0%
Total	25	100%

Figura 21 *Prevención de errores e irregularidades mediante el control interno*



Análisis

Se evidencia en el sistema control interno cumplen con la debida prevención de errores y cada una de las irregularidades así para fortalecer la seguridad y procesos institucionales confiables.

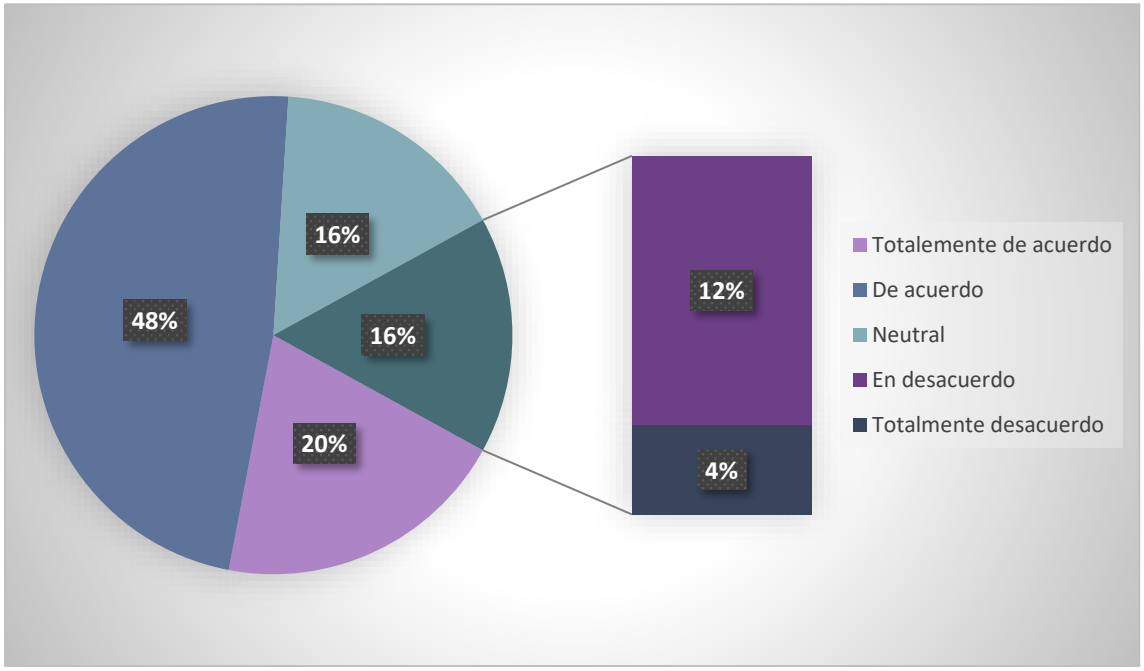
Pregunta 18

¿Las funciones están claramente definidas dentro de la institución**?**

Tabla 21 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	20%
De acuerdo	12	48%
Neutral	4	16%
En desacuerdo	3	12%
Totalmente desacuerdo	1	4%
Total	25	100%

Figura 22 *Definición clara de funciones dentro de la institución*



Análisis

Se considera que cada una de estas funciones se observan claramente definidas aspecto que favorece a la delimitación de responsabilidades y así mejora la eficiencia y el desempeño laboral.

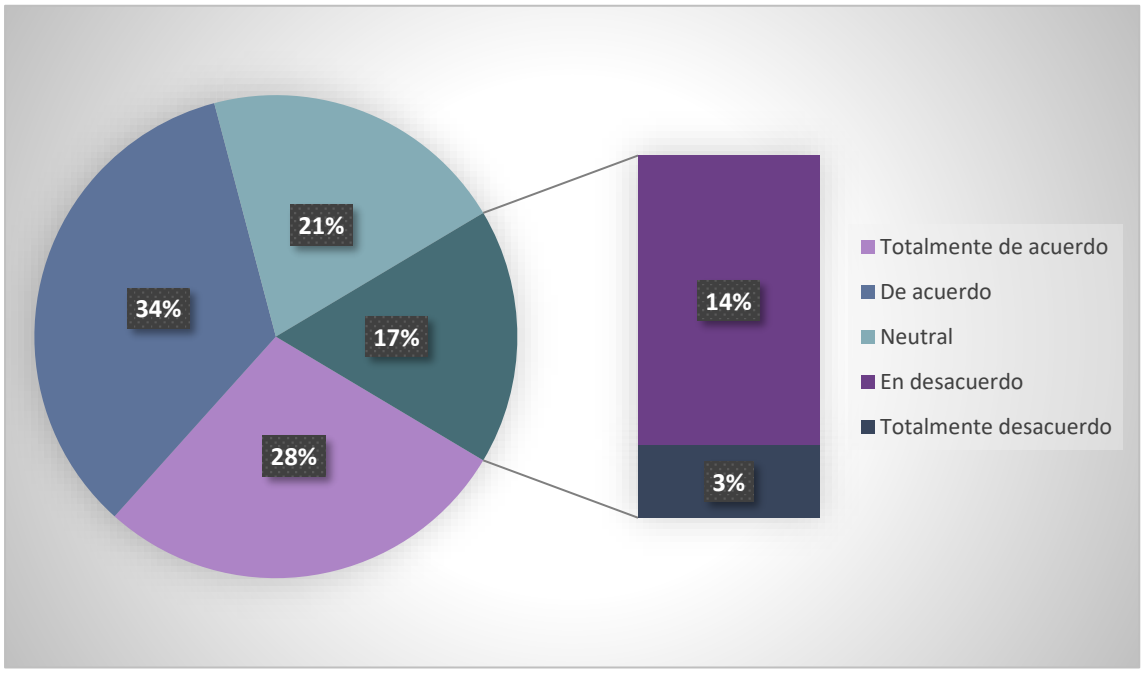
Pregunta 19

¿La comunicación interna es clara y oportuna?

Tabla 22 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	4	16%
De acuerdo	10	40%
Neutral	6	24%
En desacuerdo	4	12%
Totalmente desacuerdo	1	4%
Total	25	100%

Figura 23 *Claridad y oportunidad de la comunicación interna*



Análisis

La comunicación interna es muy favorable en la institución por que hacen y siguen las normas para que así sea siempre y tengan un buen ambiente laboral y sea efectiva en la institución

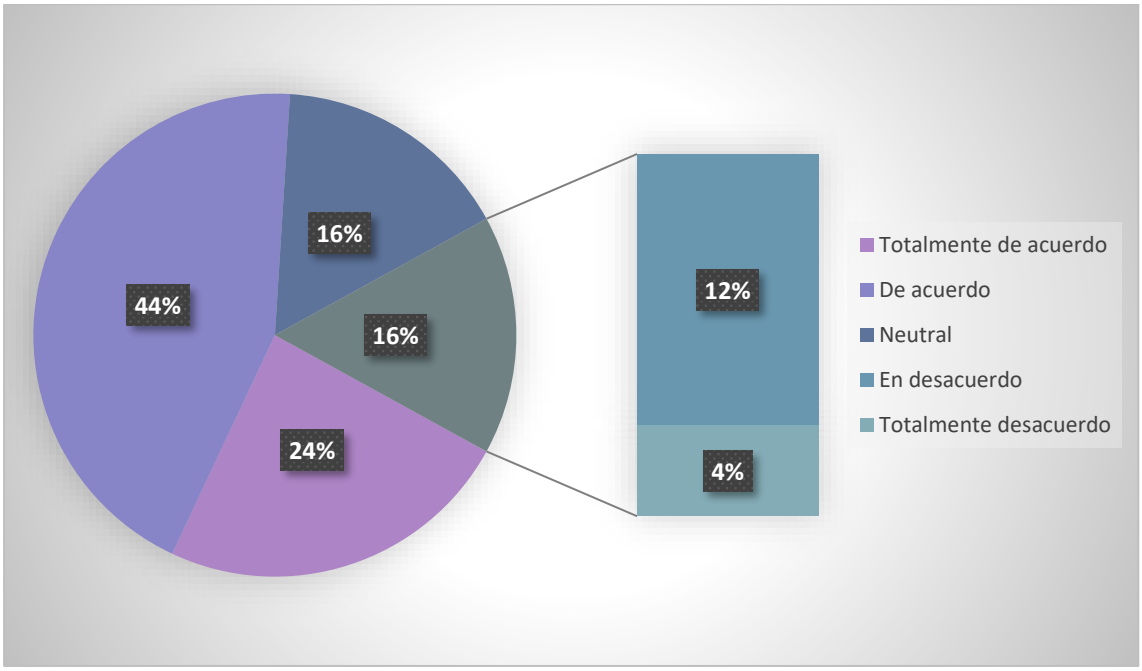
Pregunta 20

¿El control interno mejora la eficiencia de los procesos institucionales?

Tabla 23 *Matriz tabla de resultados*

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	24%
De acuerdo	11	44%
Neutral	4	16%
En desacuerdo	3	12%
Totalmente desacuerdo	1	4%
Total	25	100%

Figura 24 *Influencia del control interno en la eficiencia de los procesos institucionales*



Análisis

Esta valoración se confirma la importancia de mantener y fortalecer cada uno de los mecanismos existentes del registro para así ver cada procedimiento sea bien adecuado y correcto.

3.5 Checklist

Checklist para así evaluar la implementación del modelo COSO en el proceso de inventarios | Entorno de control

OBJETIVO	*INTRODUCCIÓN*
Es evaluar la implementación del COSO en el proceso del control interno asegurando así el cumplimiento de los componentes principios y puntos de enfoque definidos por COSO con el propósito de fortalecer la integridad, la eficacia y cumplimiento legal y la buena calidad de la información en el proceso del control interno, así como minimizar los riesgos asociados.	En todos los casos debe verificar que las respuestas "Estado" cuenten con evidencia suficiente y válida. En la columna "Observaciones" debe ingresar la información que puede soportar o aclarar las respuestas. Esta lista de verificación es sugerida y, como tal, puede necesitar adaptaciones específicas basadas en la estructura y particularidades de la organización.

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
1.Ambiente de Control	¿Existe un código de ética institucional formalmente aprobado?	Documento institucional	Parcial	No se difunde continuamente
2.Ambiente de Control	¿El personal conoce las normas éticas de la institución?	Encuestas internas	Limitado	Poco conocimiento
3.Ambiente de Control	¿Se encuentran definidas las funciones de cada cargo?	Manual de funciones	Parcial	Documento desactualizado
4.Ambiente de Control	¿Existe segregación de funciones en los procesos?	Organigrama	Parcial	Funciones duplicadas
5.Ambiente de Control	¿Se aplican sanciones ante incumplimientos?	Reglamentos internos	Limitado	No siempre se ejecutan

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
6.Ambiente de Control	¿La máxima autoridad supervisa el cumplimiento del control interno?	Informes	Parcial	Supervisión irregular
7.Ambiente de Control	¿El personal recibe capacitaciones periódicas?	Registros de capacitación	Limitado	Capacitaciones escasas
8.Ambiente de Control	¿Existe compromiso institucional con el control interno?	Actas y reportes	Parcial	Falta seguimiento
9.Ambiente de Control	¿El ambiente laboral favorece el cumplimiento de objetivos?	Encuestas	Parcial	Existen conflictos internos
10.Ambiente de Control	¿Se promueve la transparencia institucional?	Informes	Parcial	Acciones limitadas
11.Ambiente de Control	¿Existen políticas institucionales actualizadas?	Manuales	Parcial	Varias políticas vencidas
12.Ambiente de Control	¿La estructura organizacional está claramente definida?	Organigrama	Sí	Se encuentra visible
13.Ambiente de Control	¿Se evalúa el desempeño del personal?	Evaluaciones	Parcial	No es permanente
14.Ambiente de Control	¿Se fomenta la responsabilidad laboral?	Memorandos	Parcial	Poca motivación
15.Ambiente de Control	¿Existe control sobre el acceso a documentación sensible?	Registros	Limitado	Falta control digital

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
16.Evaluación de Riesgos	¿La institución identifica riesgos en sus procesos?	Matriz de riesgos	No	No existe formalmente
17.Evaluación de Riesgos	¿Se actualiza periódicamente la matriz de riesgos?	Informes	No	No se realiza
18.Evaluación de Riesgos	¿Se clasifican los riesgos según su impacto?	Matriz	Parcial	Clasificación incompleta
19.Evaluación de Riesgos	¿Existen medidas preventivas para reducir riesgos?	Procedimientos	Limitado	Acciones básicas
20.Evaluación de Riesgos	¿Se identifican riesgos tecnológicos?	Informes TI	Parcial	Evaluación superficial
21.Evaluación de Riesgos	¿Se analizan riesgos financieros?	Reportes financieros	Parcial	Falta seguimiento
22.Evaluación de Riesgos	¿Se consideran riesgos operativos?	Informes	Parcial	No documentados
23.Evaluación de Riesgos	¿Se realizan reuniones para analizar riesgos?	Actas	Limitado	Esporádicamente
24.Evaluación de Riesgos	¿Se evalúan riesgos de fraude?	Informes	No	No existen controles específicos
25.Evaluación de Riesgos	¿Se establecen planes de contingencia?	Planes institucionales	Parcial	Incompletos
26.Evaluación de Riesgos	¿La institución evalúa riesgos legales?	Documentos jurídicos	Parcial	Poca frecuencia

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
27.Evaluación de Riesgos	¿Existen responsables asignados para gestionar riesgos?	Manuales	Parcial	Responsabilidades poco claras
28.Evaluación de Riesgos	¿Se controlan riesgos relacionados con archivos físicos?	Inventarios	Limitado	Riesgo de pérdida documental
29.Evaluación de Riesgos	¿Se consideran riesgos externos que afecten la institución?	Informes	Parcial	Sin análisis continuo
29.Evaluación de Riesgos	¿Existe seguimiento a riesgos detectados?	Reportes	Limitado	No hay control permanente
30.Actividades de Control	¿Se realiza revisión documental antes de aprobar trámites?	Checklist	Sí	Control básico aplicado
31.Actividades de Control	¿La información es validada antes del registro?	Sistema institucional	Parcial	No siempre se verifica
32.Actividades de Control	¿Existen autorizaciones para operaciones importantes?	Firmas y registros	Sí	Procedimiento establecido
33.Actividades de Control	¿Se utilizan respaldos digitales de información?	Sistemas	Parcial	Respaldo irregular
34.Actividades de Control	¿Se controlan los accesos al sistema institucional?	Usuarios y claves	Sí	Acceso restringido

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
35.Actividades de Control	¿Existe control sobre documentos archivados?	Inventarios	Parcial	Organización limitada
36.Actividades de Control	¿Se aplican conciliaciones periódicas?	Reportes	Limitado	No frecuentes
37.Actividades de Control	¿Existen controles en el manejo de caja?	Arqueos	Sí	Se ejecutan regularmente
38.Actividades de Control	¿Los procesos cuentan con manuales actualizados?	Manuales	Parcial	Algunos desactualizados
39.Actividades de Control	¿Existe control de asistencia del personal?	Registros biométricos	Sí	Control permanente
40.Actividades de Control	¿Se supervisan las actividades operativas?	Informes	Parcial	Supervisión limitada
41.Actividades de Control	¿Se verifica el cumplimiento de procedimientos?	Reportes	Parcial	Seguimiento insuficiente
42.Actividades de Control	¿Se revisan errores detectados en procesos?	Registros	Parcial	Correcciones lentas
43.Actividades de Control	¿Existe control sobre inventarios institucionales?	Inventarios físicos	Parcial	Diferencias ocasionales
44.Actividades de Control	¿Se controla el uso de bienes institucionales?	Actas de entrega	Parcial	Falta seguimiento

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
45.Información y Comunicación	¿Existe adecuada comunicación entre departamentos?	Memorandos	Limitado	Comunicación informal
46.Información y Comunicación	¿El personal tiene acceso a información institucional?	Sistemas	Sí	Disponible parcialmente
47.Información y Comunicación	¿Se emiten reportes periódicos de gestión?	Informes	Parcial	No en todas las áreas
48.Información y Comunicación	¿Existe un canal formal para reportar problemas?	Procedimientos	Limitado	Poco utilizado
49.Información y Comunicación	¿Se socializan las políticas institucionales?	Actas	Parcial	Difusión limitada
50.Información y Comunicación	¿El sistema informático facilita el flujo de información?	Sistema	Parcial	Presenta fallas
51.Información y Comunicación	¿La información institucional es confiable?	Reportes	Parcial	Existen inconsistencias
52.Información y Comunicación	¿Se protege la confidencialidad de la información?	Controles de acceso	Parcial	Medidas insuficientes
53.Información y Comunicación	¿La institución mantiene comunicación con usuarios externos?	Atención al usuario	Sí	Atención continua
54.Información y Comunicación	¿Existen mecanismos para recibir sugerencias?	Buzón o encuestas	Limitado	Poco utilizados

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
55.Información y Comunicación	¿Se notifican oportunamente cambios institucionales?	Circulares	Parcial	Retrasos frecuentes
56.Información y Comunicación	¿Los funcionarios conocen sus responsabilidades?	Manuales	Parcial	Capacitación insuficiente
57.Información y Comunicación	¿Se generan estadísticas institucionales?	Reportes	Parcial	Información incompleta
58.Información y Comunicación	¿La información digital cuenta con respaldos?	Sistemas	Parcial	Copias irregulars
59.Información y Comunicación	¿Existe actualización permanente de bases de datos?	Sistemas	Parcial	Datos desactualizados
60.Monitoreo	¿Se realizan auditorías internas periódicas?	Informes	No	No existen frecuentemente
61.Monitoreo	¿Se aplican acciones correctivas ante fallas detectadas?	Registros	Limitado	Sin evidencia formal
62.Monitoreo	¿Se supervisa el cumplimiento de objetivos institucionales?	Reportes	Parcial	Seguimiento limitado
63.Monitoreo	¿Se verifica el cumplimiento del control interno?	Informes	Parcial	Evaluaciones básicas
64.Monitoreo	¿Existen indicadores de desempeño?	Reportes	Parcial	Indicadores incompletes
65.Monitoreo	¿Se realizan revisiones sorpresivas?	Actas	No	No aplicadas

Componente COSO	Pregunta	Evidencia	Estado	Observación
66.Monitoreo	¿La administración revisa periódicamente los procesos?	Informes	Parcial	Frecuencia baja
67.Monitoreo	¿Se monitorean los riesgos institucionales?	Matriz de riesgos	No	Sin seguimiento
68.Monitoreo	¿Se evalúa la eficiencia de los controles aplicados?	Reportes	Parcial	Evaluación limitada
69.Monitoreo	¿Existe seguimiento a recomendaciones de auditoría?	Informes	Parcial	Acciones incompletas
70.Monitoreo	¿Se generan planes de mejora institucional?	Planes	Parcial	No siempre ejecutados
71.Monitoreo	¿Se controla el cumplimiento de cronogramas?	Cronogramas	Parcial	Retrasos frecuentes
72.Monitoreo	¿Se realizan evaluaciones periódicas al personal?	Evaluaciones	Limitado	No constantes
73.Monitoreo	¿Existe monitoreo del sistema informático?	Reportes TI	Parcial	Supervisión básica
74.Monitoreo	¿La institución revisa continuamente sus procesos administrativos?	Informes	Parcial	Revisiones esporádicas

Tabla. *Tabulación de resultados de control interno basado en COSO 1*

Estado	Frecuencia	Valor asignado	Puntaje obtenido
Si	8	1,00	8,00
Parcial	46	0,50	23,00
Limitado	14	0,25	3,50
No	6	0	0
Total	74		34,5

Elaboración Propia

Cálculo de Nivel de Confianza

$$\text{NC} = \frac{34.5}{74} \times 100 = 46.62\%$$

Cálculo de Nivel de Riesgo

$$\text{NR} = 100 - 46.62 = 53.38\%$$

Porcentaje	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
0% - 50%	Bajo	Alto
51% - 75%	Moderado	Moderado
76% - 100%	Alto	Bajo

El resultado que se obtuvo es de 46.62% que se observa en el nivel de confianza bajo, por otra parte, el nivel de riesgo es de 53,38% que es alto así que se debe mejorar cada mecanismo y cada actividad y en si también la supervisión y en si tener una mejora clara en los controles institucionales.

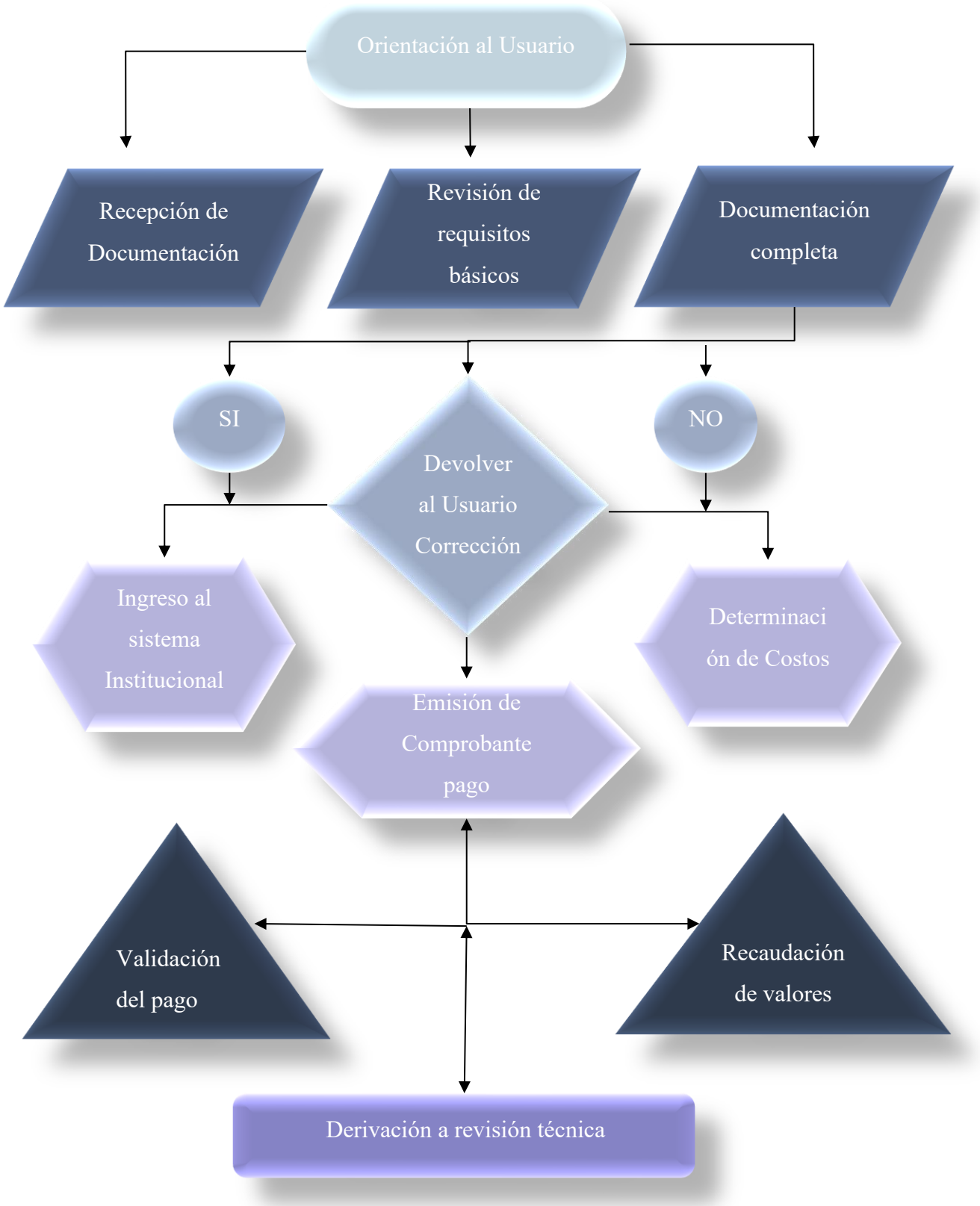
3.6 Flujo de Procesos

Para este análisis de control interno en el Registro de la Propiedad Ibarra se identificaron procesos operativos estos están relacionados con cada una de la prestación de servicios registrales en los que son actividades administrativas, técnicas y financieras. En esta etapa cada flujo fue organizado así mismo con las áreas de casa una así dándonos a conocer la parte del trámite de inicio fin.

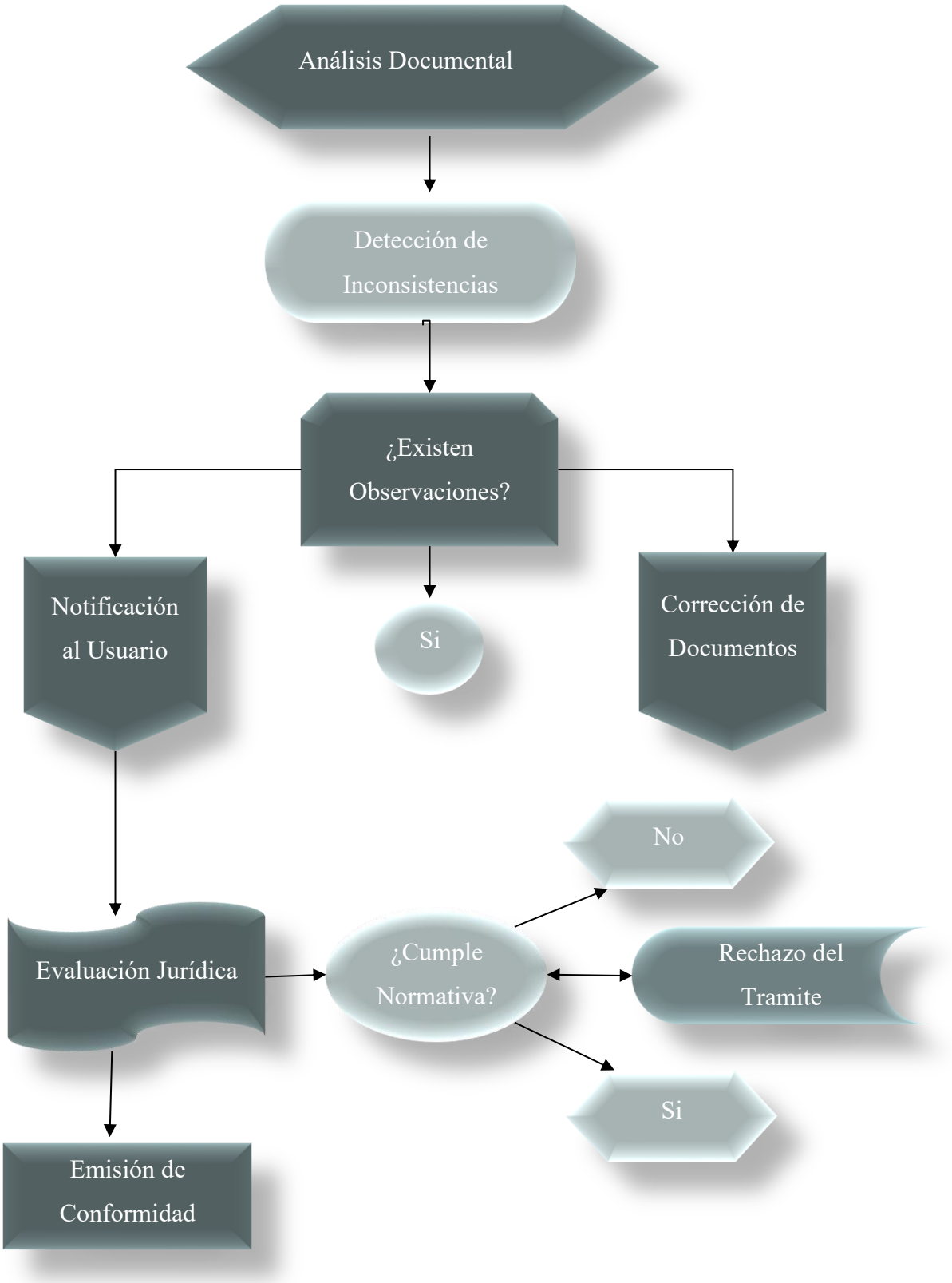
3.6.1 Matriz de Controles Clave por Procesos

Proceso	Riesgo	Control Clave	Supervisor	Soporte	Condición
Registro de Documentos	Información incompleta	Guía de revisión obligatoria	Ventanilla	Checklist	Parcial
Verificación legal	Fallas en la normativa	Revisión legal	Director Jurídico	Reporte	Si
Registro	Fallo incorrecto de datos	Revisión doble	Responsable registral	Plataforma	Parcial
Archivo	Perdida documentación	Digitalización y copia	Archivo	Plataforma	Parcial
Administración Financiera	Pagos sin aprobación	Validación de director financiero	Director Financiero	Comprobante	Si

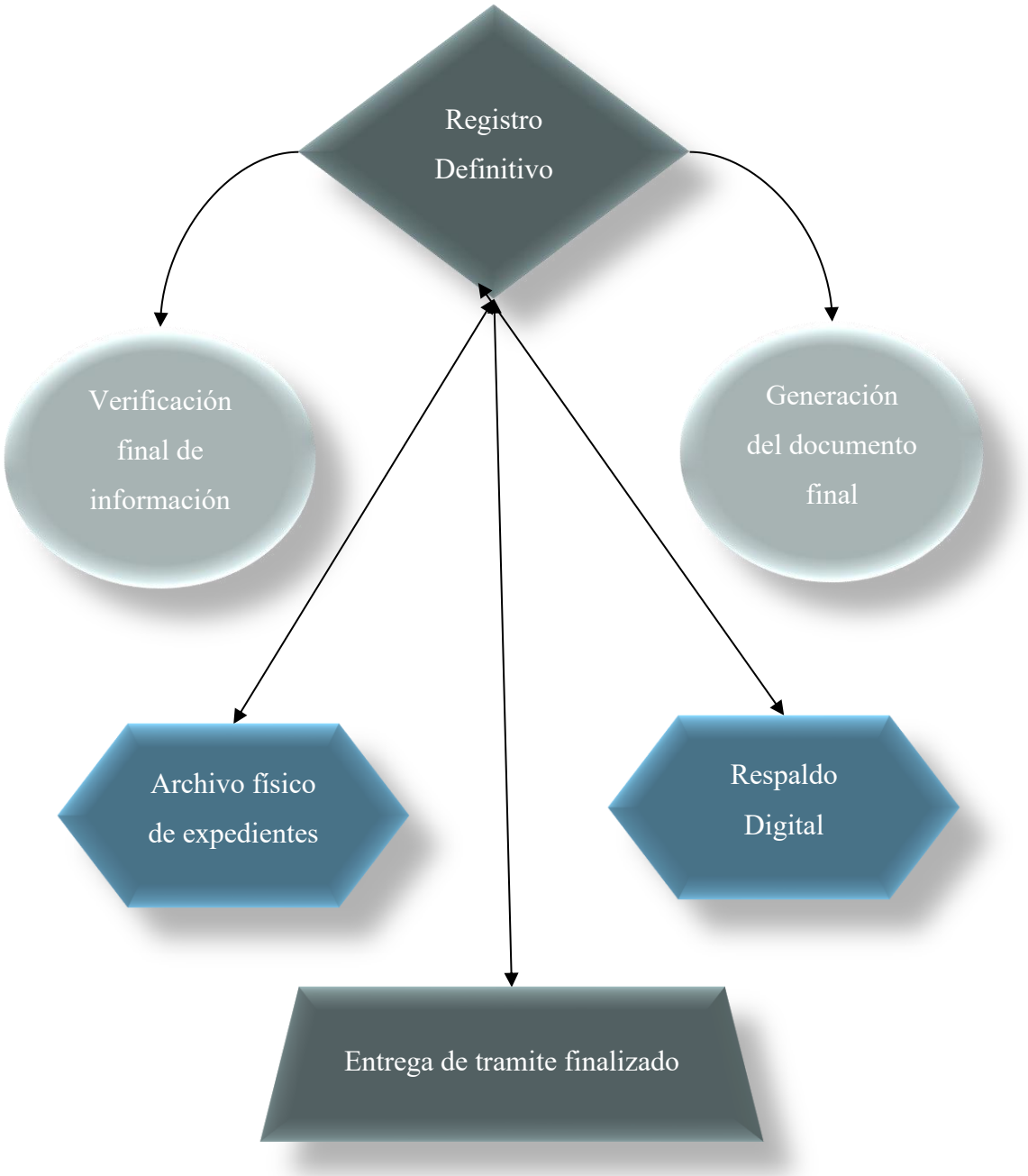
3.6.2 **Proceso de Gestión de tramites registrales recepción, validación, recaudación y ‹**



3.6.3 Proceso: Revisión técnica y Validación jurídica

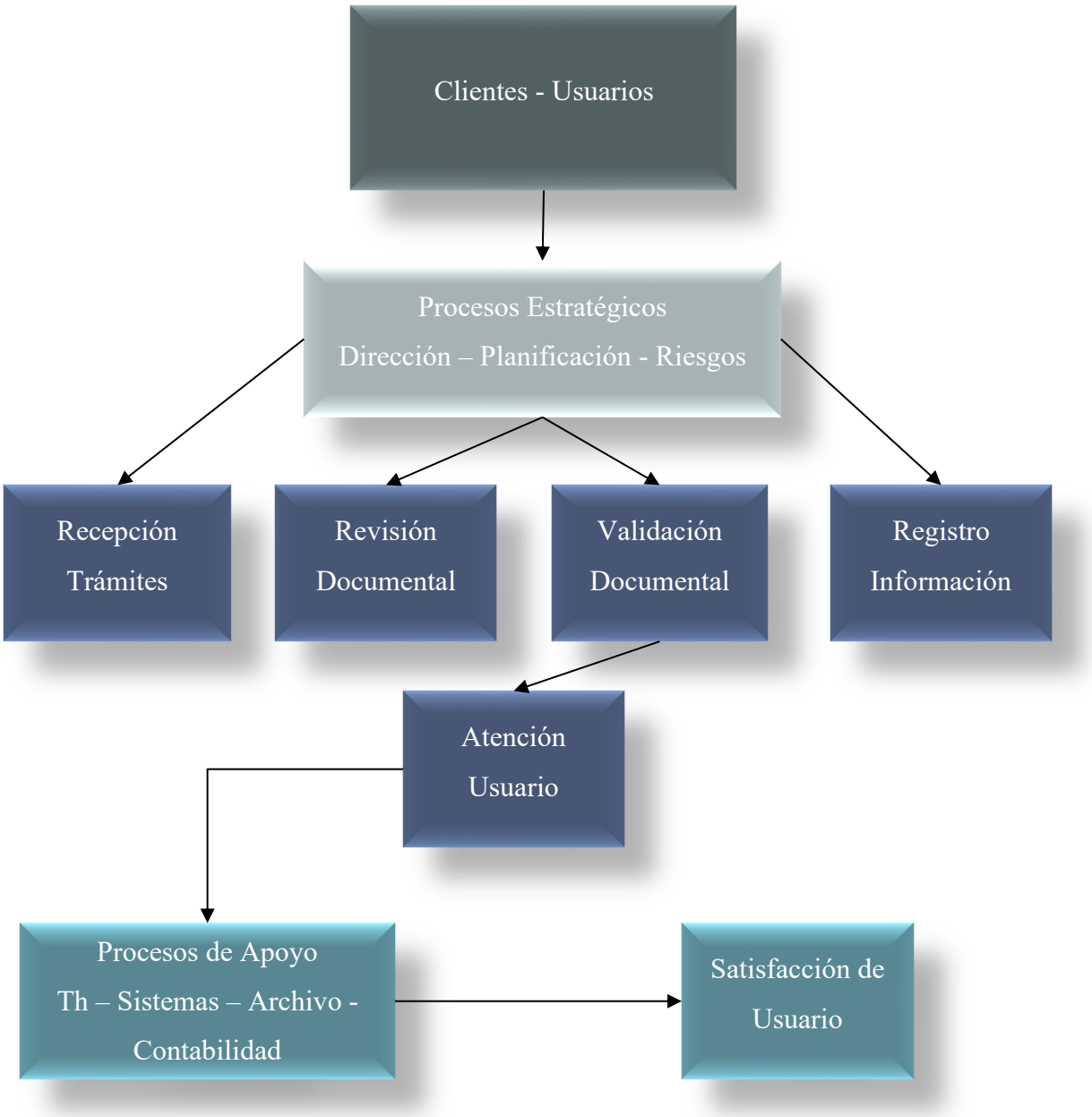


3.6.4 Proceso: Registro Archivo y entrega de servicio



3.6.5 Mapa de Procesos

El Registro de la Propiedad Ibarra nos enseña una estructura de los procesos que se dividen en los estratégicos, operativos y de apoyo que nos enseña cómo se realiza adecuadamente cada gestión de servicios registrales.



3.7 Matriz de Riesgos

Proceso	Riesgo Identificado	Causa	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel de Riesgo	Acción de Control
Recepción de documentos	Ingreso de documentación incompleta	Falta de verificación inicial y desconocimiento de requisitos por parte del usuario	2	3	6	Alto	Aplicar una lista obligatoria de requisitos antes de receptar la documentación
Recepción de trámites	Registro erróneo de información	Digitación incorrecta y ausencia de validación inmediata	2	2	4	Medio	Implementar revisión automática y capacitación continua al personal
Revisión documental	Omisión de inconsistencias en expedientes	Sobrecarga laboral y control insuficiente	2	3	6	Alto	Establecer revisión cruzada entre funcionarios responsables
Validación jurídica	Aplicación incorrecta de normativa legal	Actualización limitada sobre reformas legales	1	3	3	Medio	Ejecutar capacitaciones periódicas sobre normativa vigente
Registro de información	Errores en la digitación de datos registrales	Falta de comprobación antes del almacenamiento	3	3	9	Crítico	Aplicar doble validación antes de guardar la información en el sistema
Archivo institucional	Pérdida o deterioro documental	Manejo inadecuado y ausencia de respaldos digitales	1	3	3	Medio	Fortalecer la digitalización y el almacenamiento seguro
Atención al usuario	Demoras en la entrega de trámites	Acumulación de solicitudes y procesos lentos	3	2	6	Alto	Optimizar tiempos de atención y flujo de procesos

Proceso	Riesgo Identificado	Causa	Probabilidad	Impacto	Resultado	Nivel de Riesgo	Acción de Control
Gestión administrativa	Incumplimiento de procedimientos internos	Escasa supervisión institucional	2	2	4	Medio	Realizar controles periódicos sobre las actividades administrativas
Sistema informático	Fallas en el sistema de registro	Problemas técnicos y mantenimiento insuficiente	2	3	6	Alto	Ejecutar mantenimiento preventivo y respaldo continuo de información
Control documental	Extravío de expedientes físicos	Deficiente organización de archivos	2	3	6	Alto	Implementar codificación y control permanente de documentos
Talento humano	Desconocimiento de funciones laborales	Manuales desactualizados y poca capacitación	2	2	4	Medio	Actualizar manuales de funciones y reforzar capacitaciones
Control interno	Ausencia de monitoreo continuo	Falta de auditorías internas periódicas	3	3	9	Crítico	Diseñar un programa permanente de supervisión y evaluación institucional.

3.8 Matriz de Control Interno

Componente COSO	Elemento Analizado	Situación Evidenciada	Nivel de Cumplimiento	Riesgo Identificado	Propuesta de Mejora
Ambiente de Control	Código de ética institucional	La institución dispone de lineamientos éticos internos; sin embargo, su difusión hacia los servidores públicos no se realiza de manera continua.	Parcial	Escaso conocimiento de principios éticos y normativos	Ejecutar jornadas periódicas de socialización y fortalecimiento institucional
Ambiente de Control	Manual de funciones	Se identificó que las responsabilidades laborales están definidas, aunque ciertos manuales administrativos requieren actualización.	Parcial	Duplicidad de actividades y confusión en funciones	Actualizar y restructurar los manuales de funciones
Ambiente de Control	Capacitación del personal	Los procesos de formación se desarrollan ocasionalmente y no abarcan todas las áreas institucionales.	Limitado	Errores operativos y Aplicación incorrecta de procedimientos	Diseñar programas permanentes de capacitación técnica y administrativa
Ambiente de Control	Estructura organizacional	El organigrama institucional se encuentra establecido y visible para el personal.	Adecuado	Deficiente coordinación entre departamentos	Fortalecer mecanismos de integración institucional
Ambiente de Control	Supervisión directiva	La supervisión de las autoridades se realiza de forma parcial en determinados procesos.	Parcial	Incumplimiento de responsabilidades institucionales	Aplicar controles y seguimiento continuo

Componente COSO	Elemento Analizado	Situación Evidenciada	Nivel de Cumplimiento	Riesgo Identificatory	Propuesta de Mejora
Ambiente de Control	Clima organizacional	Existen dificultades en la comunicación y cooperación entre algunas áreas.	Parcial	Bajo desempeño laboral y conflictos internos	Promover actividades de integración y trabajo colaborativo
Ambiente de Control	Transparencia institucional	La entidad mantiene políticas de transparencia, aunque su aplicación no es constante.	Parcial	Debilitamiento de la confianza ciudadana	Reforzar mecanismos de acceso a la información pública
Ambiente de Control	Evaluación del desempeño	Las evaluaciones laborales no se ejecutan de forma periódica.	Limitado	Bajo rendimiento y escaso control del desempeño	Implementar evaluaciones institucionales permanentes
Ambiente de Control	Compromiso institucional	El personal demuestra responsabilidad en ciertas actividades, aunque no existe seguimiento continuo.	Parcial	Falta de cumplimiento oportuno	Fortalecer la cultura organizacional y la supervisión
Evaluación de Riesgos	Identificación de riesgos institucionales	La institución no cuenta con una matriz de riesgos completamente estructurada y actualizada.	Bajo	Riesgos administrativos sin control adecuado	Elaborar y actualizar una matriz integral de riesgos
Evaluación de Riesgos	Riesgos tecnológicos	El análisis de vulnerabilidades informáticas es limitado.	Parcial	Pérdida de información y fallas del sistema	Implementar controles tecnológicos y respaldos automatizados
Evaluación de Riesgos	Riesgos documentales	Se observan debilidades en el manejo y archivo físico de expedientes.	Parcial	Extravío y deterioro documental	Fortalecer procesos de digitalización y archivo seguro

Componente COSO	Elemento Analizado	Situación Evidenciada	Nivel de Cumplimiento	Riesgo Identificado	Propuesta de Mejora
Evaluación de Riesgos	Riesgos operativos	No todos los procesos cuentan con análisis preventivos documentados.	Limitado	Retrasos y errores administrativos	Incorporar evaluaciones periódicas de procesos
Evaluación de Riesgos	Planes de contingencia	Existen acciones preventivas básicas frente a eventos inesperados.	Limitado	Paralización temporal de actividades	Elaborar planes de contingencia institucional
Evaluación de Riesgos	Evaluación normativa	La actualización sobre reformas legales no se realiza constantemente.	Parcial	Aplicación incorrecta de disposiciones legales	Desarrollar capacitaciones jurídicas continuas
Evaluación de Riesgos	Riesgos financieros	El control sobre ciertos movimientos financieros presenta limitaciones.	Parcial	Inconsistencias en información económica	Mejorar mecanismos de supervisión financiera
Evaluación de Riesgos	Seguimiento de riesgos	No existe monitoreo permanente sobre riesgos detectados previamente.	Limitado	Persistencia de debilidades institucionales	Aplicar revisiones periódicas y controles preventivos
Actividades de Control	Revisión documental	Antes del registro se realizan verificaciones iniciales de la documentación presentada.	Adecuado	Omisión de inconsistencias documentales	Reforzar controles técnicos y jurídicos
Actividades de Control	Validación de información	La comprobación de datos no siempre se ejecuta completamente.	Parcial	Registro erróneo de información	Implementar doble validación de datos

Componente COSO	Elemento Analizado	Situación Evidenciada	Nivel de Cumplimiento	Riesgo Identificado	Propuesta de Mejora
Actividades de Control	Control de accesos	El sistema restringe el ingreso mediante usuarios y contraseñas.	Adecuado	Accesos no autorizados al sistema	Actualizar protocolos de seguridad informática
Actividades de Control	Respaldo digital	Las copias de seguridad son limitadas y no siempre se realizan oportunamente.	Parcial	Pérdida de información institucional	Incrementar respaldos automáticos y periódicos
Actividades de Control	Supervisión operativa	La supervisión de actividades se ejecuta de forma ocasional.	Parcial	Falta de control continuo	Diseñar mecanismos permanentes de supervisión
Actividades de Control	Control de inventarios	El seguimiento de bienes institucionales presenta debilidades.	Parcial	Diferencias y pérdida de activos	Fortalecer controles físicos y digitales
Actividades de Control	Cumplimiento de procedimientos	Algunos procesos no se Ejecutan conforme a los lineamientos establecidos.	Parcial	Incumplimiento normativo	Aplicar controles internos y revisiones frecuentes
Actividades de Control	Archivo documental	El control y organización de expedientes es limitado en ciertas áreas.	Parcial	Dificultad para localizar información	Implementar codificación y digitalización documental
Información y Comunicación	Comunicación interna	El intercambio de información entre departamentos presenta deficiencias.	Limitado	Retrasos administrativos y descoordinación	Fortalecer canales formales de comunicación
Información y Comunicación	Acceso a información institucional	Los servidores cuentan con acceso parcial a documentación institucional.	Parcial	Información incompleta para la gestión	Optimizar plataformas institucionales

Componente COSO	Elemento Analizado	Situación Evidenciada	Nivel de Cumplimiento	Riesgo Identificado	Propuesta de Mejora
Información y Comunicación	Difusión de políticas internas	Las políticas y procedimientos no siempre son comunicados oportunamente.	Parcial	Desconocimiento de lineamientos institucionales	Socializar normativas y manuales internos
Información y Comunicación	Atención al usuario	La institución mantiene atención continua a la ciudadanía.	Adecuado	Demoras en respuestas y trámites	Optimizar tiempos de atención
Información y Comunicación	Sistemas informáticos	Se presentan interrupciones y fallas ocasionales en la plataforma institucional.	Parcial	Suspensión temporal de servicios	Realizar mantenimiento preventivo continuo
Información y Comunicación	Confidencialidad de información	Existen controles básicos de protección documental y digital.	Parcial	Acceso indebido a información sensible	Reforzar políticas de seguridad y privacidad
Información y Comunicación	Reportes institucionales	Algunas áreas no genera informes periódicos de gestión.	Parcial	Falta de seguimiento administrativo	Implementar reportes continuos y verificables
Información y Comunicación	Comunicación externa	La información dirigida a usuarios no siempre es Clara y accessible.	Limitado	Confusión y reclamos ciudadanos	Mejorar canales informativos y señalización
Monitoreo	Auditorías internas	Las revisiones internas no se realizan con frecuencia establecido.	Bajo	Debilidades en la evaluación institucional	Programa auditorías periódicas
Monitoreo	Seguimiento de procesos	El control sobre actividades institucionales resulta limitado.	Parcial	Incumplimiento de objetivos institucionales	Implementar indicadores de gestión

Componente COSO	Elemento Analizado	Situación Evidenciada	Nivel de Cumplimiento	Riesgo Identificado	Propuesta de Mejora
Monitoreo	Acciones correctivas	No siempre existe evidencia documentada sobre mejoras aplicadas.	Limitado	Repetición de errores administrativos	Registrar y controlar acciones correctivas
Monitoreo	Evaluación del personal	La validación del desempeño laboral es esporádicas.	Parcial	Bajo nivel de productividad	Aplicar evaluaciones continuas
Monitoreo	Supervisión del control interno	El monitoreo general del sistema presenta debilidades.	Parcial	Ineficiencia en los controles institucionales	Fortalecer mecanismos de supervisión
Monitoreo	Indicadores institucionales	Existen indicadores limitados para medir resultados.	Parcial	Dificultad para evaluar desempeño	Diseñar indicadores administrativos y operativos
Monitoreo	Seguimiento de recomendaciones	Las observaciones emitidas no siempre son ejecutadas completamente.	Parcial	Persistencia de falencias institucionales	Aplicar seguimiento permanente a recomendaciones
Monitoreo	Evaluación tecnológica	La supervisión de sistemas informáticos es básica.	Parcial	Fallas técnicas recurrentes	Establecer monitoreo continuo de plataformas digitales

3.10 Matriz de análisis

La información recolectada en las entrevistas, encuesta y la observación y también la aplicación de checklist basados en el COSO I fue debidamente organizada con la matriz de análisis. Esta parte nos permitió determinar los hallazgos que se obtuvieron en los objetivos específicos de esta investigación y los componentes del control interno del registro.

Tabla 24 *Matriz de análisis*

Fortalezas	**Oportunidades**
La existencia de procedimientos del control interno	Ejecución de nuevas herramientas tecnológicas
Personal con debida experiencia en procesos registrales	Preparación continua del talento humano
Archivo financiero contable	Cambio de procesos institucionales
Apropiada coordinación entre directivos y personal	Refuerzo de la transparencia institucional
Debilidades	**Amenazas**
Insuficiente actualización de procedimientos internos	Variación constante en la normativa legal
Preparaciones limitadas al personal	Aumento de riesgos tecnológicos
Carencia de seguimiento permanente a riesgos institucionales	Alta demanda de servicios de la sociedad
Notificación interna susceptible de mejora	Probables atrasos por limitaciones presupuestarias

3.11 Discusión de los resultados

Los resultados que se obtuvieron nos permiten cumplir con el objetivo general de analizar el control interno del Registro de la Propiedad del Canton Ibarra periodo 2025. Los hechos recolectados nos enseñan que la institución nos dice que cada mecanismo del control que nos ayuda al debido cumplimiento de las actividades administrativas y financieras sin embargo existen algunos aspectos susceptibles de mejora, relacionados con con la gestión de riesgo, la debida capacitación continua y el buen monitoreo permanente de los procesos.

Las evidencias obtenidas mediante las encuestas nos enseñan una visión favorable por parte del personal de trabajo respecto a la aplicación de control interno, la supervisión de

actividades y la seguridad de la información institucional. Así las entrevistas que fueron realizadas a las debidas autoridades que nos permiten ver que el control interno es una herramienta muy importante y fundamental que nos hace ver las cosas de manera clara y precisa para la buena gestión de los recursos públicos.

Estos hallazgos guardan relación con los planteamientos de coso así mismo es un sistema de control interno ya que es muy importante para integrar los componentes del ambiente de control, evaluación de riesgos también la actividad de control, información y una buena comunicación, así con el monitoreo continuo también la eficiencia institucional nos dice que es adecuada para la correcta aplicación de políticas, procedimientos que son destinados a la prevención de errores y al cumplimiento normativo.

Por lo tanto, los resultados son casi semejantes a la investigación desarrollada por Acuña (2025) y Menéndez at al (2025) quienes hicieron e identificaron que las principales limitaciones en las entidades públicas se relacionan con la insuficiente actualización de procedimientos también la capacitación limitada del personal y la debilidad de procesos de seguimiento y evaluación.

Respecto a las limitaciones de la investigación, se observa que el estudio fue debidamente desarrollado en un único periodo de tiempo y en una sola institución pública, por lo tanto, los resultados nos indican exclusivamente la realidad del Registro de la Propiedad de Ibarra durante el periodo 2025.

Por último los resultados obtenidos nos aportan la evidencia empírica sobre lo que es importante del fortalecimiento control interno en instituciones registrales así constituyendo una base para futuras investigaciones relacionadas con gestión pública, auditoria y transparencia institucional.

3.12 Propuesta de mejoras

Falencias

Falencia 1: Capacitación insuficiente sobre control interno y normativa institucional

Conclusión

La identificación nos permite ver que, sin embargo, el personal realiza los procedimientos generales de la institución, la capacitación fue vinculada con control interno y actualización de la normativa no se desarrolla de manera permanente, esta situación puede afectar la correcta aplicación de procedimientos institucionales del registro.

Recomendación

Analizar y diseñar para ejecutar un plan anual de capacitación dirigido al personal del trabajo enfocado en el control interno, normativa publica, gestión documental y atención del cliente con el fin de fortalecer técnicas y mejora de desempeño institucional**.**

Falencia

Falencia 2: Debilidades en la gestión y evaluación de riesgos

Conclusión

Se observó la inexistencia de una evaluación sistemática y periódica de cada uno de los riesgos institucionales, restringiendo la capacidad de la entidad si ver las situaciones que pueden afectar la ejecución de los objetivos institucionales.

Recomendación

Poner en práctica una matriz institucional de riesgos basada en le modelo COSO 1 nos permiten evaluar, identificar, monitorear y controlar los riesgos administrativos, operativos, tecnológicos financieros presentes.

Falencia

Falencia 3: Actualización limitada de procedimientos internos

Conclusión

Las consecuencias obtenidas muestran los procedimientos institucionales requieren revisión y actualización para así poder adaptarse a cambios tecnológicos, operativos y normativos que se ve actualmente.

Recomendación

Renovar periódicamente los manuales de procedimientos, políticas institucionales y funciones así viendo que estos documentos muestran así la realidad operativa y las disposiciones legales vigentes.

Falencia

Falencia 4: Comunicación interna susceptible de fortalecimiento

Conclusión

A pesar de que existe comunicación en los diferentes niveles organizacionales, algunos del personal nos dicen que la información institucional no siempre se dice la información de manera inmediata.

Recomendación

Reforzar los canales de comunicación interna por medio de reuniones periódicas, circulares institucionales y herramientas digitales que facilitan la difusión oportuna de la información importante de la institución.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- El análisis realizado permitió determinar que el sistema de control interno del Registro de la Propiedad del Cantón Ibarra presenta un nivel de funcionamiento favorable, evidenciándose el cumplimiento de procedimientos administrativos y financieros orientados al logro de los objetivos institucionales.
- La evaluación basada en los componentes del modelo COSO I permitió identificar fortalezas relacionadas con la supervisión de actividades, la confiabilidad de la información institucional y la aplicación de mecanismos de control que contribuyen a la transparencia y eficiencia administrativa.
- Se identificaron oportunidades de mejora vinculadas con la capacitación permanente del personal, la actualización de procedimientos internos, la gestión de riesgos y el fortalecimiento de los procesos de monitoreo institucional.
- Los resultados obtenidos demuestran que el control interno constituye una herramienta fundamental para prevenir errores, optimizar recursos y mejorar la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía.
- La investigación posibilitó que se generaran propuestas de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional con el objeto de colaborar con los principios que se fijan en materia de eficiencia, eficacia y transparencia que deben regir las entidades públicas.

Recomendaciones

- La implementación de programas de capacitación inicial y permanente de funcionarios, dirigidos a la temática del control interno, normativa pública y gestión administrativa.
- Desarrollar y aplicar una matriz institucional de riesgos que permita detectar los factores que pudieran posibilitar, de forma anticipada, el incumplimiento de los objetivos institucionales.
- La actualización periódica de los manuales, procedimientos y políticas internas para asegurar que se encuentre siempre alineados con la normativa vigente y la satisfacción de las necesidades institucionales.

- Fortalecer los mecanismos de comunicación interna para asegurar que la información relevante llegue oportunamente a todos los servidores de la institución.
- Mantener procesos permanentes de seguimiento y evaluación del sistema de control interno con el fin de promover la mejora continua y fortalecer la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

REFERENCIAS

Figura 25. Ejemplo de presentación de referencias

Acuña, G. C. (2025). *Influencia del control interno en la gestión administrativa de los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc–Cajamarca, 2025* [Tesis de licenciatura]. Universidad Privada del Norte. https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/45873

Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2017). *Auditoría: Un enfoque integral* (16.ª ed.). Pearson.

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. https://www.asambleanacional.gob.ec/

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. https://www.asambleanacional.gob.ec/

Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)*. https://www.asambleanacional.gob.ec/

Asamblea Nacional del Ecuador. (1966). *Ley de Registro*. https://www.asambleanacional.gob.ec/

Bernal, C. A. (2016). *Metodología de la investigación: Administración, economía, humanidades y ciencias sociales* (4.ª ed.). Pearson.

Bisquerra, R. (2018). *Metodología de la investigación educativa*. La Muralla.

Campo-Arias, A., & Oviedo, H. C. (2005). Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach. *Revista Colombiana de Psiquiatría, 34*(4), 572–580.

Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración* (10.ª ed.). McGraw-Hill Education.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). *Internal control—Integrated framework*. COSO.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). *Internal control over external financial reporting: A compendium of approaches and examples*. COSO. https://egrove.olemiss.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1772&context=aicpa_assoc

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2017). *Enterprise risk management: Integrating with strategy and performance*. COSO.

Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. https://www.contraloria.gob.ec/

Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. https://www.contraloria.gob.ec/

Dalim, M. (2024). The influence of communication strategy on user satisfaction at the Medan State Polytechnic Library. *International Journal of Research in Vocational Studies, 3*(4), 136–143. https://doi.org/10.53893/IJRVOCAS.V3I4.80

Dickins, D., & Fay, R. (2017). COSO 2013: Aligning internal controls and principles. *Issues in Accounting Education, 32*(3), 117–127.

Estupiñán, R. (2018). *Control interno y fraudes* (3.ª ed.). Ecoe Ediciones.

Gitman, L. J. (2003). *Principios de administración financiera* (10.ª ed.). Pearson Educación.

González, P. I. (2024). *Control interno y la gestión financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paján* [Tesis de licenciatura]. Universidad Estatal del Sur de Manabí. https://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/6253

González, M. C., González, A., & Guevara, E. (2024). Control interno y gestión administrativa en una entidad pública. *MQRInvestigar, 8*(3), 1080–1094. https://doi.org/10.56048/MQR20225.8.3.2024.1080-1094

Horngren, C. T., Datar, S. M., & Rajan, M. V. (2012). *Contabilidad de costos: Un enfoque gerencial* (14.ª ed.). Pearson.

International Federation of Accountants. (2024). *Handbook of International Quality Management, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements*. https://www.ifac.org/

IFRS Foundation. (2024). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. https://www.ifrs.org/

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. V. (2017). *Administración: Una perspectiva global, empresarial y de innovación* (15.ª ed.). McGraw-Hill Education.

Menéndez, A., & Tualombo Tituaña, J. J. (2025). Normativas internas de control de gestión en el desarrollo económico en el registro de la propiedad, Portoviejo. *Polo del Conocimiento, 10*(7), 925–947. https://doi.org/10.23857/pc.v10i7.9934

Menéndez, B. A. P., & Tualombo Tituaña, J. J. (2025). *Normativas internas de control y su influencia en la gestión de desarrollo económico en el Registro de la Propiedad* [Tesis de licenciatura]. Universidad Estatal del Sur de Manabí. https://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/8141

Mora, J. (2019). Seguridad jurídica y sistemas de registro de propiedad en Ecuador. *Revista Jurídica de la Universidad Central, 12*(1), 77–89.

Oviedo, H. C., & Campo-Arias, A. (2005). Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach. *Revista Colombiana de Psiquiatría, 34*(4), 572–580.

Quispe, J. (2020). *Gestión pública y control interno*. Editorial Académica Española.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2018). *Administración* (13.ª ed.). Pearson Educación.

Torres, C. B. (2016). *Metodología de la investigación: Administración, economía, humanidades y ciencias sociales* (4.ª ed.). Pearson.

Weihrich, H., Cannice, M. V., & Koontz, H. (2017). *Administración: Una perspectiva global, empresarial y de innovación* (15.ª ed.). McGraw-Hill Education.

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Autorizado
Ab Hidalgo, proceda con la coordinación de información y realización de confidencialidad de datos de la Institución
23-10-2025

Ibarra, 23 de octubre de 2025

OFICIO N.º 001-JV/2025

Institución:
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN IBARRA
Señor/a Registrador/a de la Propiedad
Presente. –

Solicitud y autorización para la realización de tesis de grado

De mi consideración:

Yo, **Jimmy Vega**, estudiante de la **Carrera de Contabilidad y Auditoría** de la **Universidad Técnica del Norte**, me permito solicitar de la manera más comedida la **autorización para realizar mi trabajo de titulación (tesis)** en el **Registro de la Propiedad del cantón Ibarra**.

El propósito de este trabajo es aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación universitaria, mediante el desarrollo de un estudio académico que aporte con propuestas de mejora y análisis que beneficien a la institución.

Asimismo, solicito se me brinde el acceso a la información necesaria y la colaboración del personal correspondiente, garantizando la **confidencialidad de los datos**, los cuales se utilizarán exclusivamente con fines académicos.

Agradezco de antemano su atención y apoyo para el cumplimiento de este requisito académico.

Sin más por el momento, quedo de ustedes.

Atentamente,

Jimmy Vega
Estudiante de Contabilidad y Auditoría
Universidad Técnica del Norte
C.I. Nº: 1005017775
Celular: 0969623629
Correo: **jimmyvega025@gmail.com**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN IBARRA
RECIBIDO
HORA 16:50
23 OCT 2025