



**ESPE**  
**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
**INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA**

**Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel**

Gallo Dueñas, Eleana Milena y Tobar Casa, Ana Cristina

Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Trabajo de integración curricular, previo a la obtención de título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

Econ. Jerez Calero, María Elena, Mgtr.

22 de agosto de 2022

Latacunga



## TESIS GALLO\_TOBAR.pdf

Scanned on: 17:26 August 22, 2022 UTC



Overall Similarity Score



Results Found



Total Words in Text

Identical Words	1408
Words with Minor Changes	558
Paraphrased Words	708
Omitted Words	0

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "María Elena Jerez Calero".

Econ. Jerez Calero, María Elena, Mgtr.

C. C.: 1803538378



Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

### Certificación

Certifico que el trabajo de integración curricular: "**Gestión del Control Interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel**" fue realizado por las señoritas **Gallo Dueñas Eleana Milena** y **Tobar Casa Ana Cristina**; el mismo que cumple con los requisitos legales, teóricos, científicos, técnicos y metodológicos establecidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, además fue revisado y analizado en su totalidad por la herramienta de prevención y/o verificación de similitud de contenidos; razón por la cual me permito acreditar y autorizar para que se lo sustente públicamente.

Latacunga, 22 de agosto del 2022

.....  
Econ. Jerez Calero María Elena, Mgtr.

C. C. 1803538378



Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

### Responsabilidad de Autoría

Nosotras, Gallo Dueñas, Eleana Milena y Tobar Casa, Ana Cristina, con cédulas de ciudadanía n° 180483841-3 y 0550489579, declaramos que el contenido, ideas y criterios del trabajo de titulación: **Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel** es de nuestra autoría y responsabilidad, cumpliendo con los requisitos legales, teóricos, científicos, técnicos, y metodológicos establecidos por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, respetando los derechos intelectuales de terceros y referenciando las citas bibliográficas.

Latacunga, 22 de agosto del 2022

Gallo Dueñas, Eleana Milena

C.C.: 1804838413

Tobar Casa, Ana Cristina

C.C.: 0550489579



Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

### Autorización de Publicación

Nosotras **Gallo Dueñas, Eleana Milena y Tobar Casa Ana Cristina**, con cédulas de ciudadanía n° **180483841-3** y **0550489579**, autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar el trabajo de titulación: **Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel** en el Repositorio Institucional, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi/nuestra responsabilidad.

Latacunga, 22 de agosto del 2022

**Gallo Dueñas, Eleana Milena**

C.C.: 1804838413

**Tobar Casa, Ana Cristina**

C.C.: 0550489579

### **Dedicatoria**

*Todo el esmero y esfuerzo entregado en este trabajo de titulación se lo dedico a Dios, por guiarme y llenarme de sabiduría en cada etapa en mi vida estudiantil y a lo largo de la realización del trabajo de titulación.*

*A mis padres Stalin y María Fernanda quienes me han brindado su apoyo incondicional y se han sacrificado cada día para permitirme cumplir mis sueños. Por ser mi soporte y mi pilar fundamental en cada paso que he dado, han sido siempre mi ejemplo a seguir y siempre me han llenado de amor.*

*A mis hermanos Gaby y James por ser mi alegría y motivación diaria, por llenarme de buenos momentos y siempre creer en mí.*

*A mis abuelitos y tíos por apoyarme siempre y nunca dejarme sola.*

*A mí novio Bryan, por acompañarme en cada paso que he dado, por estar incondicionalmente a mi lado y motivarme y ayudarme a mejorar cada día.*

*A mis amigas Kass y Anita, que hemos vivido esta etapa universitaria juntas superando cada obstáculo, gracias por hacer de la universidad un mejor lugar.*

*Este logro es por y para ustedes, los amo a todos.*

**Gallo Dueñas, Eleana Milena**

### **Dedicatoria**

*Con mucho cariño dedico mi tesis en primer lugar a Dios por siempre cuidarme y guiarme a lo largo de esta vida estudiantil, brindándome mucha sabiduría para no desmayar ante algún problema.*

*A mi madre Rosana Casa conocida como Anita, por ser lo más importante en mi vida, por ser una persona valiente y luchadora, que siempre ha buscado lo mejor para mí y nunca se ha rendido por verme feliz a pesar de las adversidades de la vida.*

*A mi abuelito Galo Casa, quién siempre ha estado dispuesto a darme un consejo y nunca dejar de decirle que haga lo que más yo quiera.*

*A Leandro y Leonela Casa, que más que mis primos son mis hermanos, que con sus travesuras siempre han logrado sacarme una sonrisa y verme como una figura que siempre les podrá ayudar en sus tareas.*

*A mis tíos que siempre me han apoyado desde pequeña, por estar atentos a cómo voy con mi carrera universitaria.*

*A Bryan Travez por ser una persona especial que siempre me ha demostrado que las cosas con mucho esfuerzo y perseverancia se pueden cumplir.*

*En general, a toda mi familia por ser ese pilar importante en mi vida y que siempre los llevaré en mi corazón.*

**Tobar Casa, Ana Cristina**

## **Agradecimiento**

*Agradezco infinitamente a Dios por siempre darme fortaleza en aquellos momentos de dificultad, por darme sabiduría para culminar una etapa muy importante.*

*A mis padres, hermanos, abuelitos, tíos por estar siempre conmigo, por motivarme a seguir siempre adelante, por confiar en mí y darme la fuerza necesaria para crecer y alcanzar todo lo que me proponga, por apoyarme en todo momento y nunca dejar que me rinda.*

*A mí novio por estar conmigo en los momentos más difíciles, por apoyarme y nunca dejarme sola, por confiar en mí y en todo lo que puedo lograr.*

*A mi amiga y compañera de tesis Anita Tobar, con quien he formado una bonita amistad y hemos compartido varias experiencias a lo largo de nuestra vida universitaria, por el esfuerzo y dedicación en este proyecto.*

*A la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría y a sus docentes por sus conocimientos impartidos durante mi vida universitaria, de manera especial, a la Ec. María Elena Jerez tutora de nuestro proyecto de investigación, por guiarnos y ayudarnos a desarrollar este proyecto de investigación.*

*A mi amiga Kass por estar apoyándonos y ayudándonos incondicionalmente.*

**Gallo Dueñas, Eleana Milena**



## **Agradecimiento**

*Agradezco infinitamente a Dios por darme el regalo más maravilloso que puede existir que es la vida, gracias por siempre guiarme por el buen camino, por bendecirme con una bonita familia y permitirme culminar mis estudios.*

*A la Universidad de las Fuerzas Armadas por abrirme las puertas, y permitirme formar mi profesión en ella.*

*A la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría por regalarme una de las mejores profesiones que existe.*

*A mi madre Anita Casa, por forjarme buenos valores, gracias a ella soy la persona que soy, sin ella no hubiese sido nada, gracias por permitirme estudiar en la escuela y colegio que yo quería y por apoyarme a la carrera que yo elegí. Todo es por ella.*

*A mi abuelito Galo Casa, por siempre brindarme palabras motivadoras para cualquier cosa que pase.*

*A mis tíos Armando, Darío y Roberto Casa, que, sin importar el orden, han sido mis padres y soy muy afortunada de tenerlos, gracias por siempre estar ahí para lo que yo necesite.*

*A mis tías Diana y Marcia Tobar, por aconsejarme siempre.*

*A la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y sus docentes, por brindarme un aprendizaje de calidad para ser una buena profesional.*

*A Bryan Travez, por tenerme paciencia y comprenderme en toda situación.*

*A mis amigas Kassandra y Eleana, por regalarme su amistad a lo largo de este tiempo, y saberme acoger como una de sus amigas.*

*A demás amigos y personas, que a pesar de la distancia han sabido estar pendientes de mí y de mi carrera universidad.*

*Gracias a todos.*

**Tobar Casa, Ana Cristina**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Carátula .....	1
Reporte de Verificación de Contenido.....	2
Certificado del Director .....	3
Responsabilidad de Autoría.....	4
Autorización de Publicación .....	5
Dedicatoria .....	6
Agradecimiento.....	8
Índice de contenido .....	10
Índice de tablas .....	14
Índice de figuras .....	15
Resumen.....	16
Abstract .....	17
Capítulo I: Problema de investigación.....	18
Antecedentes.....	18
Planteamiento del problema.....	20
Contextualización.....	21
<i>Contexto Macro</i> .....	21
<i>Contexto Meso</i> .....	23
<i>Contexto Micro</i> .....	25
<i>Árbol de problemas</i> .....	30
<i>Formulación del problema</i> .....	31
Justificación e importancia .....	31
Objetivos.....	32
<i>Objetivo General</i> .....	32
<i>Objetivos Específicos</i> .....	32
Hipótesis .....	33
Variables de la investigación.....	33

	11
<i>Operacionalización de Variables</i> .....	34
<i>Categorías fundamentales</i> .....	38
<b>Capítulo II: Marco Teórico</b> .....	<b>39</b>
<b>Base Teórica</b> .....	<b>39</b>
<i>Teorías Control Interno</i> .....	39
<i>Teorías Operaciones Administrativas</i> .....	42
<i>Teorías Operaciones Financieras</i> .....	44
<b>Base Conceptual</b> .....	<b>44</b>
<i>Auditoría</i> .....	44
<i>Auditoría Interna</i> .....	47
<i>Auditoría de Gestión</i> .....	48
<i>Control Interno</i> .....	49
<i>Administración</i> .....	53
<i>Administración Pública</i> .....	54
<i>Administración Financiera</i> .....	55
<i>Operaciones administrativas y financieras</i> .....	56
<b>Base Legal</b> .....	<b>60</b>
<i>Constitución de la República del Ecuador (CRE)</i> .....	60
<i>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOGGE)</i> .....	63
<i>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)</i> .....	65
<i>Acuerdo Ministerial N°. MDT-2015-0169</i> .....	68
<i>Acuerdo 039-CG 2019 Normas de Control Interno</i> .....	69
<b>Capítulo III: Marco Metodológico</b> .....	<b>71</b>
<b>Diseño de la investigación</b> .....	<b>71</b>
<i>No experimental</i> .....	71
<b>Enfoque de la investigación</b> .....	<b>71</b>
<i>Enfoque Mixto</i> .....	71

Nivel de investigación .....	73
<i>Investigación Descriptiva</i> .....	73
<i>Investigación Correlacional</i> .....	73
Tipo de Investigación .....	74
<i>Documental</i> .....	74
<i>De campo</i> .....	75
Fuentes y técnicas de recopilación de información y análisis de datos .....	75
<i>Fuentes de información</i> .....	75
<i>Técnicas de recolección de información</i> .....	77
Herramientas .....	80
<i>Lista de verificación</i> .....	81
Métodos Estadísticos .....	81
<i>Matriz de Correlación</i> .....	81
Población .....	83
Muestra .....	84
Capítulo IV: Análisis e interpretación de resultados .....	86
Diagnóstico de los GADPR del Cantón Santiago de Píllaro .....	86
Análisis de resultados .....	91
Discusión de los resultados .....	102
Comprobación de la hipótesis .....	102
Variables de la investigación .....	103
Planteamiento de la Hipótesis .....	103
Análisis de correlación .....	103
Capítulo V: Propuesta .....	105
Antecedentes .....	105
Justificación .....	106
Objetivos .....	108
<i>Objetivo General</i> .....	108

<i>Objetivos Específicos</i> .....	108
Fundamentación de la propuesta.....	108
Diagrama de flujo y descripción de procesos .....	110
Descripción de la propuesta.....	112
<i>Código de Ética</i> .....	115
Capítulo VI: Conclusiones y Recomendaciones.....	137
Conclusiones.....	137
Recomendaciones.....	139
Bibliografía .....	140
Anexos.....	160

## ÍNDICE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Aspectos presupuestarios en algunos países.....	21
<b>Tabla 2</b> Distribución del presupuesto del GADPRME periodo 2019.....	29
<b>Tabla 3</b> Operacionalización de la variable Independiente: Gestión de Control Interno...	34
<b>Tabla 4</b> Operacionalización de la Variable Dependiente: Operaciones administrativas y financieras.....	36
<b>Tabla 5</b> Tipos de auditorías.....	45
<b>Tabla 6</b> Procesos del Modelo Estándar de Control Interno.....	78
<b>Tabla 7</b> Escalas de correlación.....	83
<b>Tabla 8</b> Parroquias de Tungurahua.....	84
<b>Tabla 9</b> Resumen de Exámenes Especiales a GADPR del Cantón Santiago de Píllaro..	87
<b>Tabla 10</b> Asignación Presupuestaria al GADPRME.....	89
<b>Tabla 11</b> Gasto Corriente Planificado y Ejecutado del GADPRME.....	89
<b>Tabla 12</b> Gasto de Inversión Planificado y Ejecutado del GADPRME.....	90
<b>Tabla 13</b> Resultado de aplicación de la Matriz MECI.....	91
<b>Tabla 14</b> Matriz de correlación de los resultados obtenidos.....	104

## ÍNDICE FIGURAS

<b>Figura 1</b> <i>Árbol de Problemas</i> .....	30
<b>Figura 2</b> <i>Variable dependiente e independiente de la investigación</i> .....	33
<b>Figura 3</b> <i>Supra ordinación de las Variables</i> .....	38
<b>Figura 4</b> <i>Funciones Básicas de la Empresa según Fayol</i> .....	42
<b>Figura 5</b> <i>Técnicas de la Administración Financiera</i> .....	56
<b>Figura 6</b> <i>Organigrama de un GADPR</i> .....	68
<b>Figura 7</b> <i>Evaluación de Control Interno</i> .....	93
<b>Figura 8</b> <i>Entorno de Control</i> .....	93
<b>Figura 9</b> <i>Evaluación de Riesgos</i> .....	94
<b>Figura 10</b> <i>Actividades de Control</i> .....	95
<b>Figura 11</b> <i>Información y Comunicación</i> .....	96
<b>Figura 12</b> <i>Actividades de Supervisión</i> .....	96
<b>Figura 13</b> <i>Hallazgos de la Aplicación de la Matriz MECI al GADPRME</i> .....	97
<b>Figura 14</b> <i>Flujograma "Aplicación del Código de Ética"</i> .....	110
<b>Figura 15</b> <i>Página Principal del Manual de Gestión de Control Interno</i> .....	113
<b>Figura 16</b> <i>Manual de Gestión de Control Interno</i> .....	114
<b>Figura 17</b> <i>Diagrama de Flujo del Código de Ética</i> .....	114
<b>Figura 18</b> <i>Código de Ética</i> .....	115

## Resumen

El presente trabajo de investigación se desarrolla en base al análisis de incidencia de la gestión del control interno en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel, del cantón Santiago de Píllaro, provincia de Tungurahua, considerando como variable independiente la gestión del control interno y como variable dependiente las operaciones administrativas y financieras.

El control interno constituye un proceso que promueve seguridad razonable en todas las actividades para el cumplimiento de objetivos institucionales, especialmente en una entidad pública, debido a que manejan recursos públicos y deben existir normas de control que garanticen su gestión. La metodología de investigación fue no experimental, porque las variables de estudio no son alteradas; de enfoque mixto para analizar datos cualitativos y cuantitativos, además de ser longitudinal por el análisis de la ejecución presupuestaria de los GADPR de los últimos periodos; tiene un nivel descriptivo por las características de los datos obtenidos; y una investigación de campo mediante la aplicación de la Matriz de Evaluación del Entorno de Control Interno (MECI), compuesta por 68 preguntas cerradas, que permita obtener hallazgos de auditoría. Para comprobar la hipótesis se utilizó el análisis de correlación de Pearson, determinando que las variables de estudio presentan una asociación moderada. Finalmente, en base a los hallazgos encontrados, se plantea como propuesta un Código de Ética modelo para que los GADPR puedan aplicarlo y adaptarlo a sus necesidades, se encuentra publicado en la página web "Procesos Parroquiales Ayudamático", siendo una compilación de todos los procesos que deben realizar estas instituciones en base a las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

*Palabras clave:* recursos públicos, operación administrativa, gestión de control interno, código de ética.



### **Abstract**

The present research work is based on the analysis of the incidence of internal control management in the administrative and financial operations of the Decentralized Autonomous Rural Parochial Government Marcos Espinel, in the cantón of Santiago de Pillaro, province of Tungurahua, considering internal control management as an independent variable and administrative and financial operations as a dependent variable. Internal control is a process that promotes reasonable security in all activities for the fulfillment of institutional objectives, especially in a public entity, since they manage public resources and there must be control standards to ensure their management. The research methodology was non-experimental, because the study variables are not altered; of mixed approach to analyze qualitative and quantitative data, besides being longitudinal for the analysis of the budget execution of the GADPR of the last periods; it has a descriptive level for the characteristics of the data obtained; and a field research through the application of the Evaluation Matrix of the Internal Control Environment (MECI), composed of 68 closed questions, which allows obtaining audit findings. To test the hypothesis, Pearson's correlation analysis was used, determining that the study variables show a moderate association. Finally, based on the findings found, a model Code of Ethics is proposed so that the GADPR can apply it and adapt it to their needs. It is published on the web page "Procesos Parroquiales Ayudamático", which is a compilation of all the processes that these institutions must carry out based on the Internal Control Standards issued by the Contraloría General del Estado.

*Key Words:* public resources, administrative operation, internal control management, code of ethic

## Capítulo I

### Problema de investigación

#### Antecedentes

El control son aquellos procesos que permite a los altos mandos de las empresas o incluso a los organismos de control, realizar un seguimiento, evaluación y monitoreo de las actividades que se desarrollan en una entidad. En tal sentido, Gutiérrez-Ruiz y Católico-Segura (2015) definen que el término control hace referencia a “comprobación, inspección, fiscalización o intervención, es decir, contrastar si unas actuaciones están o no en consonancia con normas o criterios dados que marcan cómo se debe hacer; todos estos conceptos son aplicables a la gestión de la actividad económica-financiera” (p. 556).

El control forma parte de una función de la dirección que hace posible supervisar y comparar los resultados obtenidos con los resultados esperados en la planificación, asegurando que las actividades y operaciones se estén llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional; constituye un proceso que busca una efectiva gestión de operaciones cumplimiento de objetivos institucionales (Vega y Nieves, 2016).

Haro, Rodríguez y Urbina (2022) manifiestan que el control interno se ha convertido en una preocupación para las entidades considerando sus diferentes enfoques y terminologías, pero buscando un fin común. Por lo tanto, el control interno son acciones y actividades que ayudan a controlar los procedimientos que se realizan en una organización, con el objetivo de prevenir riesgos que afectan al cumplimiento de objetivos institucionales, relacionados con el manejo de recursos económicos.

Las normas, procedimientos y sistemas hacen que el personal de operaciones se integre en el proceso de control interno, y por tanto que genere información sobre la capacidad de la empresa para manejar los riesgos sin causar dificultades operativas o problemas con el servicio a los clientes. (Mendoza Chong, 2019, p. 16)

La adecuada aplicación de normas y procedimientos de control interno permiten mejorar la eficiencia, eficacia y productividad en las actividades desarrolladas, buscando la

detección y prevención de riesgos que puedan afectar al cumplimiento de metas y objetivos planteados por la entidad. La información financiera que emite una empresa debe ser razonable, puesto que puede ser auditada por entidades de control interno en diferentes áreas, dependiendo cuál será su razón de estudio.

Vargas Arias (2019), postula que “El COOTAD, en su Art. 10, Niveles de organización territorial, determina a las parroquias rurales como uno de los niveles de gobierno, cuando afirma que el Estado ecuatoriano se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias” (p. 65). Adicionalmente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural (GADPR), de acuerdo con el Art. 63 del COOTAD, es considerado como una persona jurídica de derecho público, donde la sede será la cabecera parroquial, que se establece en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

La gestión administrativa es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. En los últimos años, algunos autores añadieron una función más, que vale la pena tener en cuenta: la integración del personal. (Intriago, 2018, p. 2)

Por tanto, la gestión administrativa desarrollada en los GADPR corresponde a la administración y manejo de los recursos asignados por parte del Presupuesto General del Estado para el desarrollo de proyectos que satisfagan necesidades de la población y contribuyan al desarrollo de la parroquia. En concordancia con esto, Figueroa Indacochea (2017) argumenta que “Los gobiernos seccionales tienen un modelo de gestión en el que se basa para desarrollar sus políticas y acciones, con el cual pretende alcanzar sus objetivos” (p. 2).

La Contraloría General del Estado (CGE) es el máximo organismo de control fiscal ecuatoriano; es una entidad de carácter diversificado profesional, con autonomía administrativa y presupuestaria, que controla y vigila la gestión fiscal en la administración anterior y la consiguiente, de los particulares o entidades que

manejan fondos o bienes de la nación y sus habitantes. (Contraloría General del Estado, 2018)

La CGE tiene jurisdicción en todo el territorio nacional del Ecuador, incluyendo la región Insular (Galápagos); busca controlar el manejo de los recursos públicos para asegurar su uso adecuado en cada una de las instituciones públicas en las que es asignado, poniendo como prioridad siempre el beneficio de la sociedad. La función principal de la CGE es supervisar los sistemas de auditoría interna, auditoría externa y control interno de las entidades del sector público y privado, que a su vez, manejan recursos públicos.

El Art. 9 de la Ley Orgánica de la CGE establece que “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado” (p. 2). Una entidad es fiscalizada y auditada por el Estado, a fin de evaluar como son utilizados los recursos asignados en el presupuesto y si cumplen con la planificación presentada.

### **Planteamiento del problema**

Todas las entidades públicas deben estar sujetas a organismos de control, debido a que manejan fondos del Estado y estos son ejecutados mediante planes presupuestarios. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel (GADPRME) del Cantón Santiago de Píllaro, provincia de Tungurahua está limitado ante gestiones de control interno, perjudicando procesos administrativos y financieros. La falta de un manual de control interno genera conflictos en el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD), pues no se están cumpliendo con las metas proyectadas, por lo tanto, no satisface las necesidades del sector, además no existe un plan estratégico con información suficiente que permita una planificación económica, financiera y administrativa. Los proyectos que van a ejecutarse deben contar con un estudio que permita detectar riesgos.

## Contextualización

### Contexto Macro

A nivel mundial la asignación de recursos públicos es de suma importancia para todos los Estados, mediante estos se puede solventar las necesidades que tiene una sociedad, sin embargo, se debe realizar un control y planificación de estos recursos que permita gestionar de mejor manera su distribución. En este sentido, Mendoza-Zamora et al. (2018) refieren que:

La asignación presupuestaria es un instrumento que permite planificar, organizar, dirigir y controlar cada uno de recursos del Estado, el mismo debe cumplirse de manera obligatoria con el fin de gestionar y programar los ingresos y egresos para el adecuado financiamiento público. (p. 314)

La asignación presupuestaria, también llamada asignación de recursos públicos es un monto que se destina a las entidades públicas con el fin de cubrir necesidades básicas y hacer posible el cumplimiento de metas planteadas; según el Ministerio de Finanzas (2010) asignación presupuestaria es “Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas” (p. 3).

**Tabla 1**

*Aspectos presupuestarios en algunos países*

<b>País</b>	<b>Periodo presupuestario</b>	<b>Guías para la programación presupuestaria</b>	<b>Responsables del control interno</b>
Estados Unidos	Presupuesto para un periodo fiscal, desde el 1 de octubre al 30 de septiembre del siguiente año. <sup>a</sup>	Actividades establecidas en la Ley de Presupuesto del Congreso. <sup>a</sup>	La Oficina de Contraloría General de los Estados Unidos (Government Accountability Office, GAO)
Canadá	Presupuesto plurianual, con proyecciones de ingresos y gastos de 5 años. <sup>b</sup>	Programas de ayudas a trabajadores y empresas. <sup>b</sup>	Parlamento de Canadá, mediante el auditor general de Canadá.

<b>País</b>	<b>Periodo presupuestario</b>	<b>Guías para la programación presupuestaria</b>	<b>Responsables del control interno</b>
Reino Unido	Presupuesto anual de la Unión Europea con los ingresos y gastos. <sup>c</sup>	Financiación de los programas y actuaciones de la UE en prioridades políticas y obligaciones jurídicas. <sup>c</sup>	Comité de Cuentas Públicas de Reino Unido, que supervisa los gastos de gobierno, asegurando transparencia en la rendición de cuentas. <sup>d</sup>
Suecia	Presupuesto anual de primavera con directrices para la política económica en los próximos meses. <sup>e</sup>	Reformas ante problemas sociales como seguridad del país, apoyo a víctimas de violencia, consecuencias socioeconómicas e impulso de la recuperación verde. <sup>e</sup>	Dirección Nacional Sueca de Fiscalización de la Gestión Pública, supervisa las finanzas estatales mediante auditorías financieras.
Australia	Presupuesto anual, de 1 de julio al 30 de junio. Los departamentos gubernamentales preparan presupuestos para el próximo año financiero e informan los gastos del año anterior. <sup>f</sup>	Proyectos de la ley de asignación que autorizan el gasto de dinero público. <sup>f</sup>	Parlamento Australia tiene control sobre las finanzas del gobierno.
Nueva Zelanda	Proceso presupuestario anual, con la actualización económica y un presupuesto de bienestar. <sup>g</sup>	Prioridades sociales como la salud, buenas condiciones de vida y reconstrucción de la economía como respuesta a crisis. <sup>g</sup>	Parlamento de Nueva Zelanda administra un sistema de control interno.
España	Presupuestos Generales del Estado con carácter Anual, con gastos e ingresos del sector público. <sup>h</sup>	Evitar proyectos de ley que impliquen aumento del gasto público o disminución de ingresos. <sup>h</sup>	Tribunal de Cuentas es el órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del sector público. <sup>i</sup>

*Nota.* Tomado a partir de <sup>a</sup>Quiroz y Ortiz (2018), <sup>b</sup>Oficina Económica y Comercial de España en Ottawa (2021). <sup>c</sup>Consejo Europeo y de la UE (2020), <sup>d</sup>Comité de Cuentas Públicas (Reino Unido), <sup>e</sup>Oficina Económica y Comercial de España en Estocolmo (2021), <sup>f</sup>Parliament of Australia (s.f.), <sup>g</sup>The Treasury New Zealand (2021), <sup>h</sup>Constitución Española. (2016), <sup>i</sup>Tribunal de Cuentas (s.f.).

La tabla muestra como algunos países a nivel mundial tienen diferentes maneras de planificar su presupuesto y los encargados del control interno. Por otro lado, Quiroz y Ortiz (2018) indican que en Estados Unidos un proceso presupuestario empieza cuando el presidente emite una solicitud presupuestaria al Congreso. El presupuesto se realiza con la Oficina de Administración y Presupuesto de la Casa Blanca (OMB), consideran los fondos que serán distribuidos en todos los departamentos y agencias federales que presentarán sus proyectos presupuestarios; el documento entregado al Congreso, recomienda cuál es el presupuesto a gastar, los ingresos por impuestos, el monto de déficit o superávit, los gastos para los programas y los cambios propuestos en política de gastos y materia impositiva.

En Estados Unidos el actual gobierno presentó un presupuesto de 6 billones de dólares para el 2022, sin embargo, este valor seguirá aumentando hasta 8,2 billones en 2031. Actualmente el principal objetivo definido es reconstruir la clase media, mediante el empleo y ayudas públicas para superar las consecuencias de la pandemia; se estima que el plan presupuestario traerá un déficit de 1,5 billones de euros (EE UU contará con un presupuesto de seis billones de dólares en 2022, 2021).

### ***Contexto Meso***

América Latina es un conjunto de países que no manejan una misma ideología, y su administración presupuestaria para los recursos públicos no será igual. El problema de la pobreza ha sido una constante a resolver en América Latina desde el comienzo de sus tiempos, la falta de educación de la población general, el bienestar económico, la calidad de vida y salud, son temas que desde la constitución de los Estados se han manifestado más que como la búsqueda del bien común para el desarrollo del individuo, sino como verdaderos conflictos de subsistencia.

(Astorquiza y Ospina, 2020, p. 16)

Como resultado de una inadecuada asignación y mal manejo de los recursos públicos se evidencia gran cantidad de problemas sociales, como la pobreza. Los recursos públicos no están cumpliendo su principal objetivo como satisfacer las necesidades básicas que tienen los individuos como: alimentación, vivienda, vestimenta, educación. El desarrollo

de proyectos de las entidades públicas se puede ver afectado por una inadecuada administración y manejo de recursos públicos que retrasan la productividad de las actividades planificadas, debido a que sin los recursos necesarios no se puede desenvolver la organización de manera ideal.

Martner (2008) afirma que en América Latina existe controversia entre plan y presupuesto porque al asignar fondos públicos para un determinado fin, se presentarán brechas entre el financiamiento a corto plazo y las necesidades que necesitan ser cubiertas. “En América Latina, el caso extremo es Uruguay, donde existen presupuestos quinquenales desde los años sesenta. Más recientemente se han establecido presupuestos trienales en Argentina y Paraguay” (Martner, 2008, p. 12). En consecuencia, un presupuesto no será el mismo en todos los países porque dependen de diferentes gobiernos, sociedades e incluso de necesidades.

Filc y Scartascini (2012), mencionan que “En un número importante de países se introdujeron restricciones numéricas, fondos de estabilización, marcos plurianuales, y restricciones al endeudamiento de los gobiernos sub-nacionales, así como reglas numéricas y medidas tendientes a incrementar la transparencia del proceso presupuestario”. (p.5). El manejo y administración de los recursos públicos designados serán de manera ética, razonable y responsable.

De acuerdo con lo planteado en el Módulo de Asistencia Técnica (2004):

El Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL), es un modelo basado en estándares de control interno para las pequeñas, medianas y grandes empresas desarrolladas por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway del Congreso de los EUA (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission-COSO). (p. 3)

El MICIL tiene dos enfoques, el primero, un enfoque global hacia los poderes del Estado, sectores importantes de la economía, entidades públicas específicas y municipalidades; y el segundo un enfoque específico: a las principales actividades desarrolladas por una organización. El MICIL mediante investigaciones, discusiones y



diálogos, sugirió que deben existir varios organismos de control de América Latina que deben evaluar, examinar e incluso auditar con el fin de verificar el funcionamiento del control interno.

Al hablar de América Latina, uno de los países más importantes e influyentes en el ámbito del control interno es Argentina, por lo que se ha tomado como ejemplo para hablar del órgano que regula el control interno en esta nación: “La Sindicatura General de la Nación, en su rol de Órgano Rector del Sistema de Control Interno del Poder Ejecutivo Nacional, normativo, de supervisión y coordinación, tiene entre sus funciones la de dictar normas de control interno” (Sindicatura General de la Nación, 2014, p. 3). Por tanto, es un país que mantiene un estricto control interno en las entidades públicas para evitar un manejo inadecuado de los recursos asignados.

En el caso de Colombia, Arias García (2014) menciona que de acuerdo a la Ley 42 de 1993 el ente que regula el control fiscal es la CGE, conjuntamente con las distintas contralorías departamentales y municipales, las que permitirán establecer los métodos y procedimientos adecuados que regirán la evaluación del desarrollo, nivel de confianza y eficiencia de los sistemas de control interno en las entidades públicas, buscando separar funcionalmente las labores de dichos organismos de control y obtener un control más exhaustivo de los procedimientos desarrollados.

Filc y Scartascini (2012) establecen que varios de los países de Latinoamérica manejan un proceso presupuestario que tiene como ente regulador al Ministerio de Finanzas u otro organismo relacionado con las finanzas del país, con el fin de controlar las cuentas fiscales. El presupuesto al ser considerado como un recurso público debe distribuirse de acuerdo con las necesidades de cada país, juntamente con los proyectos establecidos y las asignaciones presupuestarias emitidas por el Gobierno.

### ***Contexto Micro***

Ecuador es un país democrático, que mediante elecciones el pueblo elige un Gobierno que asignará ministerios, organismos, entidades y demás para realizar funciones

específicas. El Ministerio de Economía y Finanzas se encarga de la asignación y control de los recursos públicos. La Constitución de la República del Ecuador (2008) menciona que el Presupuesto General del Estado (PGE) determina y gestiona los ingresos y egresos del Estado, a excepción de entidades de seguridad social, banca pública, empresas públicas y GAD's ; también existe el Presupuesto del Gobierno Central (PGC), que forma parte del PGE y está administrada por el Gobierno mediante el Ministerio de Economía y Finanzas.

El Sistema Nacional de Finanzas Públicas de la República del Ecuador se basa en un conjunto de normas, procesos, actividades, políticas y operaciones. Las diversas entidades y organismos del sector público deben gestionar con el fin de programar los ingresos y egresos para un adecuado financiamiento de los recursos públicos, según el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas establecidas en la Ley. (Mendoza-Zamora et al., 2018, p. 316)

El Plan Nacional de Desarrollo es presentado por el Gobierno ante la Asamblea Nacional, con el fin de manifestar los proyectos para su periodo de trabajo, como el Plan de Creación de Oportunidades 2021 – 2025 que promueve la libertad, democracia, Estado de derecho, igualdad de oportunidades, solidaridad, sostenibilidad y prosperidad, organizándose en cinco ejes: económico, social, seguridad integral, transición ecológica e institucional, busca implementar soluciones y transformar a Ecuador en un país próspero y con oportunidades para todas las personas. (Plan de Creación de Oportunidades, 2021).

Las entidades pertenecientes al sector público deben planificar y presupuestar sus gastos anuales o plurianuales, a fin de realizar una adecuada asignación de recursos y lograr su correcto manejo que permitan cubrir los principales gastos y evitar un aumento presupuestario. El Gobierno de la República del Ecuador plantea que cada institución pública debe elaborar una planificación en la que se prioricen las necesidades que tiene la sociedad para prestar sus bienes y servicios a la población. El Estado asigna un presupuesto de acuerdo con lo que solicita la institución pública que será distribuido de acuerdo con las prioridades, necesidades expuestas e ingresos y gastos del país.

La Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 211, establece que “La Contraloría General del Estado es un organismo técnico, encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” (p. 75). La CGE se encarga de controlar, fiscalizar y auditar el Estado y por ende sus recursos manejados, adicionalmente regula su funcionamiento para evaluar y verificar que los recursos se manejen de manera adecuado juntamente con los bienes públicos.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) se establece que: Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. (p. 2)

Además, el Art. 5, numeral 1 de la misma ley como es la LOCGE (2002) describe que los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, el uso de los recursos públicos puestos a su disposición, y los resultados obtenidos de su empleo. Los funcionarios tendrán una conducta ética al distribuir y manejar aspectos monetarios, evitando hacer uso para beneficio propio. Por lo cual, si los servidores de las instituciones públicas, de cualquier manera, impiden o no facilitan a la actividad de control de los recursos públicos, la información necesaria, el Contralor General procederá a destituir al responsable.

De acuerdo con el Art. 12, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010) menciona:

La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los

diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa. (p. 8)

Los GAD se encargan, de manera independiente, de planificar, presupuestar, y una vez que sean asignados los recursos públicos, de manejar adecuadamente y distribuir de forma equitativa los rubros asignados. En concordancia con lo mencionado anteriormente, el Art. 30 del Código Orgánico de Organizacional Territorial, COOTAD (2015), refiere que los GAD's son entidades jurídicas de derecho público, mismas que cuentan con autonomía financiera, política y administrativa, considerando que están conformado, en su mayoría, por miembros de la función de participación ciudadana, de legislación, fiscalización y ejecutiva; dicha autonomía les permite ejercer un libre ejercicio de las funciones que desempeñan.

El GADPRME planifica una Sesión Ordinaria los últimos días laborables del año para redactar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) para el periodo siguiente, detallando la proyección de gastos para el año siguiente, considerando el tipo de gasto, su finalidad, y la cantidad de dinero a ser invertida, con el fin de garantizar una asignación adecuada de recursos, además, sujetándose al POA, administrar los recursos para los gastos planificados, sin que sean desviados en ninguna circunstancia.

Según el acuerdo N°0115 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas de fecha 27 de septiembre de 2018, la asignación correspondiente para el GADPRME fue de \$ 161.291,80; en concordancia con esta asignación, de acuerdo con lo establecido en el Art. 198 de la COOTAD (2015) se señala que:

Las transferencias que efectúa el Gobierno Central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada GAD. Las transferencias provenientes del diez por ciento (10%) de los ingresos no permanentes del Presupuesto General del Estado, deberán financiar egresos no permanentes. (p. 78)

Hay que mencionar, que el GADPRME, en el año 2019 manejó los recursos asignados como se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 2**

*Distribución del presupuesto del GADPRME periodo 2019*

<b>Tipo de Gasto</b>	<b>Valor</b>	<b>Comprende</b>
Gasto Corriente	\$ 66.980,00	El pago de remuneraciones, beneficios de ley, servicios básicos y comisiones bancarias.
Gasto de Inversión	\$ 94.311,00	El pago de proyectos de inversión, de urbanización y embellecimiento, suministros para actividades agropecuarias y firma de convenios.

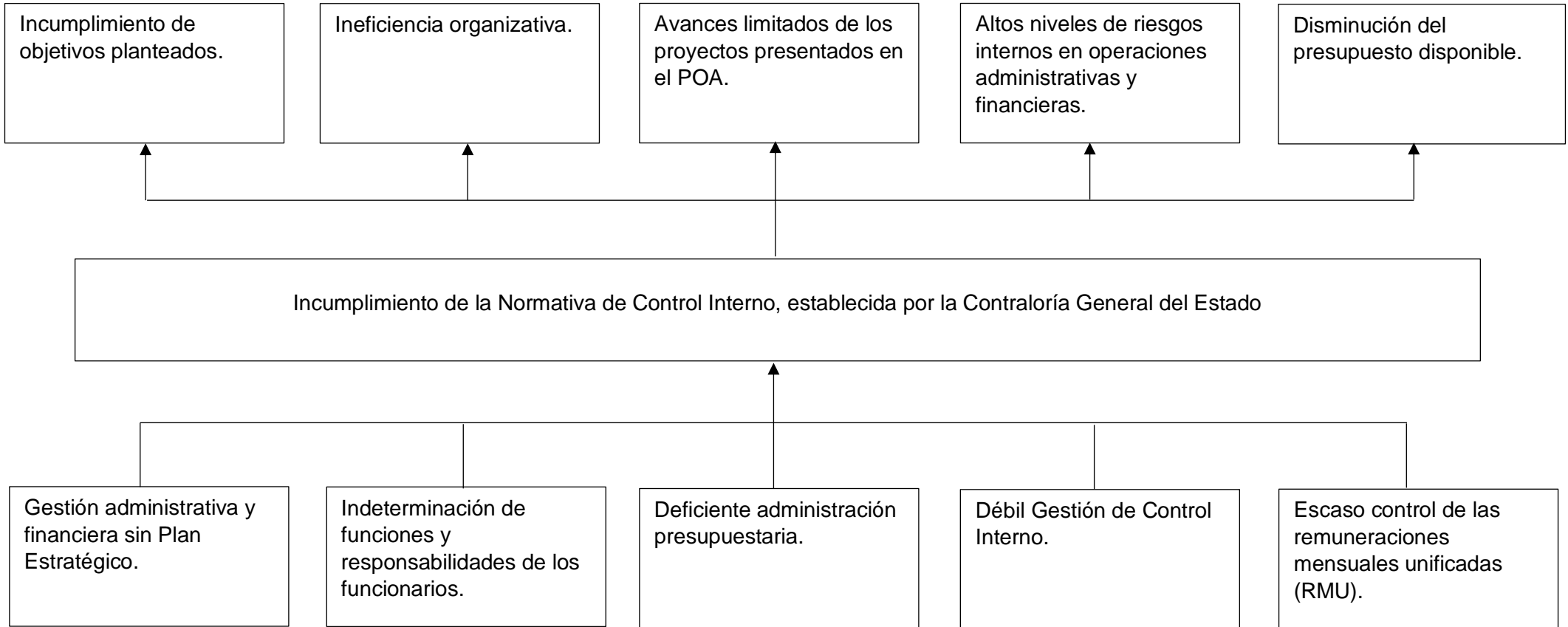
*Nota.* Tomado a partir de la *Rendición de cuentas periodo 2019 (p.9)*, por el GADPRME (2020).

En la tabla 2 se evidencia que el presupuesto del GADPRME no es distribuido de acuerdo a los porcentajes establecidos en el Art. 198 de la COOTAD debido a que no existe un control permanente por parte de la CGE. Se determinó que la última auditoría elaborada por el ente regulador se desarrolló en el año 2015 a las operaciones administrativas y financieras del periodo comprendido entre 1 de enero del 2010 al 28 de febrero del 2015, lo que da oportunidad a que el GAD no cumpla a cabalidad lo estipulado en las distintas leyes aplicables a sus operaciones.

**Árbol de problemas**

**Figura 1**

*Árbol de Problemas*



*Nota.* Adaptado a partir de los Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado.

### **Formulación del problema**

¿Cómo incide la gestión de control interno en el desempeño de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel?

### **Justificación e importancia**

El presente trabajo de investigación tiene como propósito profundizar el estudio de la incidencia de la gestión del control interno en el desempeño de las operaciones administrativas y financieras del GADPRME del Cantón Santiago de Píllaro de la Provincia de Tungurahua, siendo un indicador del buen o mal manejo de los recursos asignados por parte del Presupuesto General del Estado. Es necesario que los funcionarios de las entidades públicas tengan conocimiento del control interno que debe aplicar y saber evitar riesgos para evitar conflictos con los organismos de control del país.

El Control Interno es un Control de Gestión, resaltando su legalidad y normativa, pues también va desde lo estratégico, hasta lo económico y lo operativo, por lo que se puede asegurar que está dirigido al despliegue de las estrategias, a la eficiencia económica de la empresa y al mejor uso de los recursos, además se evidencia la existencia de dos grupos que formaran los dos tipos de controles. (Vega y Nieves, 2016, p. 25).

Es necesario que las empresas públicas y privadas cuenten con un proceso de control interno enfocado en el logro de objetivos, mediante el apoyo de los funcionarios que se encargan de la planificación y ejecución de operaciones financieras y administrativas, logrando una gestión óptima y un mayor rendimiento. Una débil intervención por parte de organismos reguladores puede afectar el desempeño de una organización, y ocasionar un desequilibrio.

Mendoza-Zamora et al. (2018) manifiestan que:

El control interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de las características específicas de estas organizaciones, es decir su

enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la importancia del ciclo presupuestario; la complejidad de su funcionamiento lo cual lleva a hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, integridad y transparencia, y los modernos valores gerenciales como eficiencia y eficacia) y el gran espectro correspondiente de su responsabilidad pública. (p. 235)

Así mismo, Aguirre y Rivera (s.f.) enfatiza que un sistema de control interno está alimentado de operaciones económicas, administrativas y financieras que proporcionan información veraz y oportuna que servirá para la toma de decisiones y la mejora continua. Los controles de calidad se deben ejecutar a todos los procesos realizados para evitar riesgos que pueden ser detectados y solucionados antes de tiempo, aplicando una eficiencia operacional y administrativa que permitirá generar un mayor grado de confianza.

Al realizar la investigación se obtendrán datos cuantitativos y cualitativos que permitirán minimizar los riesgos internos del GADPRME mediante una adecuada gestión de control interno, mejorando el uso de los recursos públicos asignados y buscando cumplir los objetivos y metas institucionales planteadas. De esta manera mejorará las actividades del GADPRME al enfatizar la eficiencia y eficacia como prioridad al cumplir con sus labores normales con la sociedad.

## **Objetivos**

### ***Objetivo General***

Evaluar la gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Marcos Espinel.

### ***Objetivos Específicos***

- Investigar el marco teórico, conceptual y legal explicando y fundamentando la relación del control interno con las operaciones Administrativas y Financieras.



- Analizar la Gestión del Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Marcos Espinel a partir de los informes de exámenes especiales emitidos por la Contraloría General del Estado.
- Diagnosticar el nivel de confianza y de riesgo a partir de la aplicación de la Matriz de Evaluación de Control Interno (MECI) analizando la incidencia del control interno en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Marcos Espinel.
- Elaborar un manual de gestión de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Marcos Espinel conforme a la realidad Institucional.

### Hipótesis

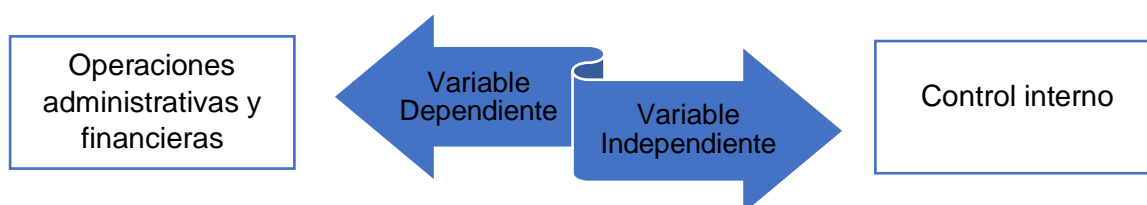
**Hipótesis nula (H0):** La gestión de control interno incide en el desempeño de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel.

**Hipótesis alternativa (H1):** La gestión de control interno no incide en el desempeño de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel.

### Variables de la investigación

#### Figura 2

*Variable dependiente e independiente de la investigación*



### Operacionalización de Variables

**Tabla 3**

Operacionalización de la variable Independiente: Gestión de Control Interno

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
El control interno es un proceso que lleva a cabo el Consejo de Administración, la Dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de objetivos en los siguientes ámbitos o categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.	Control de Cumplimiento	Número de lineamientos y políticas aplicadas	¿Cumple con la normativa legal vigente para el cumplimiento de los objetivos parroquiales?	<b>Técnicas:</b> Matriz Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
	Control de Planeación y Gestión	Porcentaje de cumplimiento de metas y planes de acción	¿Cumple con los planes operativos definidos para el año fiscal?	
	Control de Evaluación y Seguimiento	Número de acciones de evaluación y seguimiento	¿Con qué frecuencia se recibe visitas de evaluadores de información por parte de la CGE?	<b>Instrumentos:</b> Lista de verificación

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
	Control de Información y Comunicación	Número de Reportes de Cumplimiento	¿Con qué frecuencia se realizan informes de gestión sobre de las actividades desarrolladas?	

*Nota.* Adaptado a partir de Castroman, J. y Porto, N. (2005).

**Tabla 4**

*Operacionalización de la Variable Dependiente: Operaciones administrativas y financieras*

<b>Conceptualización</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicador</b>	<b>Ítems</b>	<b>Técnicas e instrumentos</b>
Las operaciones administrativas son fenómenos jurídicos que consisten en la reunión de una decisión de la administración junto con su ejecución práctica, en tal forma que constituyen en conjunto una sola actuación de la administración. Por ejemplo, la administración toma la decisión de disolver una manifestación y efectivamente la disuelve, aún por la fuerza. <sup>a</sup>	Cumplimiento de objetivos	Porcentaje de cumplimiento del POA	¿Se realiza un monitoreo del cumplimiento a los objetivos planteados en el POA?	<b>Técnicas:</b> Matriz Modelo Estándar de Control Interno (MECI). <b>Instrumentos:</b> Lista de verificación
	Eficacia y Eficiencia	Número de capacitaciones recibidas en el periodo	¿Cumple con una revisión de las actividades de los documentos que se desarrollan en la entidad parroquial?	
Toda operación financiera es un préstamo, en el que un prestamista entrega a un prestatario una cierta cantidad de dinero, a cambio de que este último lo	Elemento personal	Número de personas involucradas en las transacciones financieras.	¿Con qué frecuencia se evalúa los conocimientos y habilidades del personal en sus puestos de trabajo?	
	Elemento material o real	Porcentaje del presupuesto ejecutado	¿Se realiza un seguimiento a la ejecución	

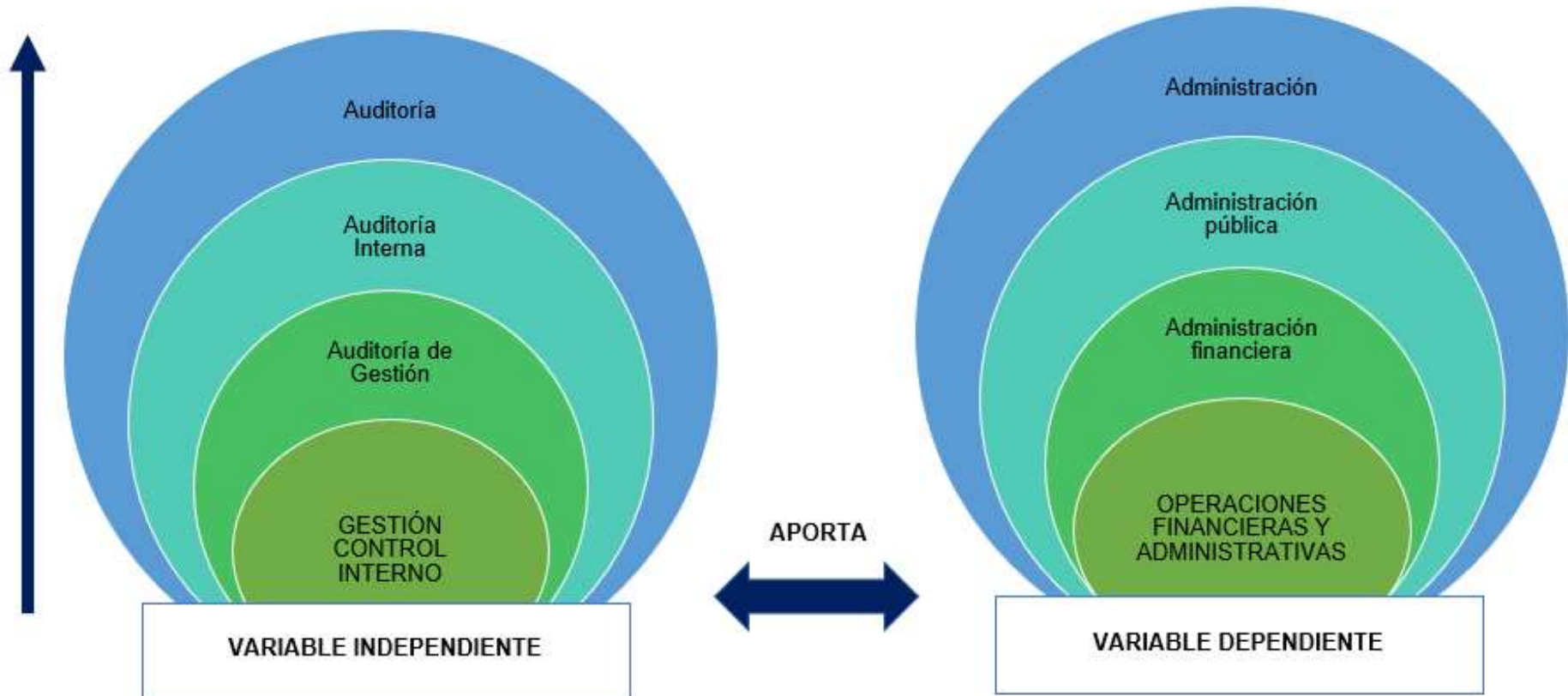
Conceptualización	Dimensiones	Indicador	Ítems	Técnicas e instrumentos
devuelva al cabo de un cierto tiempo con un recargo o interés. <sup>b</sup>	Elemento convencional o de forma	Monto del presupuesto asignado.	del presupuesto asignado al GAD Parroquial?	
			¿Se cumple con la normativa y procedimientos previstos en la ley para la ejecución presupuestaria?	

*Nota.* Adaptado a partir de <sup>a</sup>Zúñiga (2005), <sup>b</sup>Kisbye y Levstein (2010).

### Categorías fundamentales

Figura 3

Supra ordenación de las Variables



## Capítulo II

### Marco Teórico

#### Base Teórica

##### *Teorías Control Interno*

**Teoría de Control Interno según Holmes (1987).** El control interno debe generar seguridad al tomar decisiones y evitar todo tipo de riesgos. Tarrillo y Vásquez (2018) expresan que la teoría de control interno según Holmes es importante para la adecuada gestión en las organizaciones, acotando que el control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Holmes (1994, como se citó en Tarrillo y Vásquez, 2018) sostienen que el control interno proporciona seguridad a la administración de que los informes contables sean reflejo claro de la situación de la empresa. El control interno busca proteger y resguardar los recursos de la entidad asegurándose que los bienes se encuentren bien administrando, evitando riesgos como robos, daños y mal uso de estos con el fin de utilizar los recursos de manera eficiente respetando las debidas jerarquías para que las decisiones tomadas sean acertadas en beneficio de la empresa.

Además, Holmes (1994, tomado de Salas, 2011) afirma que:

El control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección. (p. 15)

**Teorías de Control interno Según Koontz y O'Donnell.** Olaya (2021) señala que para Koontz y O'Donnell la teoría del control interno permite detectar y prevenir errores y riesgos que pueden presentarse en las operaciones regulares de la organización con el fin de corregir a tiempo las falencias buscando el beneficio de la empresa. Además, en el caso de que existan errores ya cometidos se busca corregir y evitar que en el futuro se vuelvan a cometer ahorrando tiempo y costos para la empresa. Es importante también recalcar que los controles son diseñados de manera sistemática por las empresas que necesitan implementar controles administrativos en sus operaciones diarias.

Koontz y O'Donnell (1990, tomado de Estrada, 2019) indican que:

No hay que olvidar que la auditoría interna es un servicio realmente gerencial, por lo que sus objetivos deben ir aparejados a los objetivos de las autoridades de la entidad donde se aplica, los mismos que se pueden resumir en: reducción de costos y gastos; incremento de la eficiencia de las operaciones; eliminación del mal uso de los bienes y derechos de las instituciones (activos) y obtención de mejores rendimientos (rentabilidad). (p. 23)

Es importante también mencionar que para llevar una adecuada gestión del control interno y prevenir los riesgos que puedan presentarse en la organización, es necesario que todos los elementos de la organización se desarrollen y trabajen en armonía buscando que los errores sean detectados a tiempo y sean mínimos. Por lo cual, quienes están al frente de la organización deben anticipar todas las posibles situaciones que pueden presentarse, plantear metas y estrategias para que todas las actividades estén coordinadas y se desarrollen de manera exitosa.

**Teoría de Control Interno de Organización funcional según Frederick Winslow, Taylor.** Esta teoría es conocida como racionalización del trabajo, enfocada a la maximización del trabajo humano mediante la eficiencia en el uso de materias primas, herramientas, máquinas y productos; con el fin de tener una prosperidad reflejada en las ganancias. Mediante esta teoría se conoce cuales son las causas de una baja productividad, que motiva al empleado para que haga uso de sus mejores esfuerzos,



aumentando la productividad y las formas de hacer las tareas sistematizadas (Zarpan, 2018).

Cuenta con cuatro principios, Melgarejo (2017) plantea los siguientes:

- Organización Científica del Trabajo: Son aquellas actividades que utilizan los administradores para reemplazar métodos de trabajo ineficientes y garantizar el cumplimiento de sus funciones, considerando el tiempo, las operaciones, las herramientas y los responsables.
- Selección y entrenamiento del Trabajador: La asignación de las funciones al personal se realizarán según sus capacidades, mediante la administración se garantiza un desempeño eficiente del cargo.
- Cooperación entre directivos y operarios: Todo el personal que labora en una organización debe tener los mismos intereses, proponiendo una remuneración por eficiencia o por unidad de producto, para que el trabajador produzca más, gane más y evite simular algún trabajo. Debe existir mecanismos como: remuneración por unidad de trabajo, tareas para diferentes jefes funcionales y estructura de jefes o capataces.
- División del trabajo: Es necesaria una planeación del trabajo, los gerentes son los responsables de la planeación, del trabajo mental y los operarios del trabajo manual, generando una mayor eficiencia.

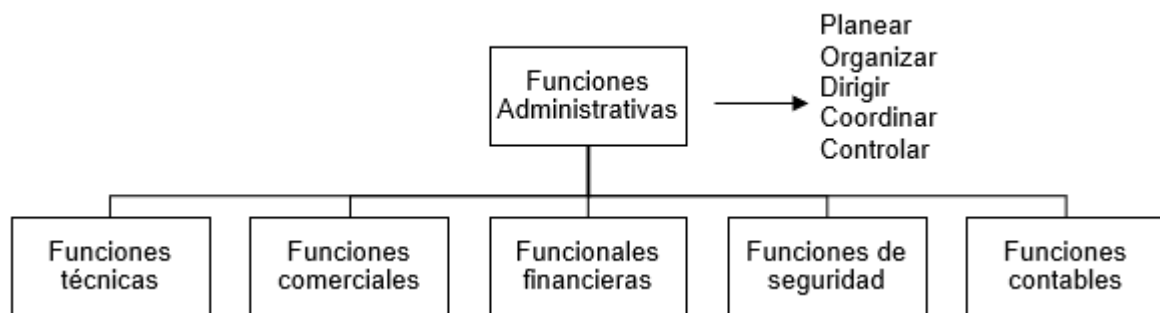
La organización funcional que propone Taylor se inclina más a la división de trabajo; cada trabajador debe estar capacitado y especializado para realizar una tarea asignada dependiendo del departamento o área al que pertenece. Además, permite que las funciones sean administradas de manera lógica y razonable, facilitando la evaluación de conocimientos y habilidades de cada persona.

## Teorías Operaciones Administrativas

**Teoría Clásica de la Administración.** Según Chiavenato (2004) la teoría creada por Henry Fayol destaca que una empresa cumple 6 funciones que se muestran en la siguiente figura:

**Figura 4**

*Funciones Básicas de la Empresa según Fayol*



*Nota.* Adaptado de Chiavenato (2004, p. 71)

Se considera que administrar es planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar todo lo relacionado con las funciones del administrador para constituir un proceso administrativo que se desarrollará en cualquier nivel o área de la empresa. Existen 14 principios generales de la administración establecidos por Fayol, estos principios son universales, maleables y adaptables a cualquier tiempo, lugar y circunstancia:

1. División del trabajo
2. Autoridad y Responsabilidad
3. Disciplina
4. Unidad de mando
5. Unidad de dirección
6. Subordinación de los intereses individuales a los generales
7. Remuneración del personal
8. Centralización
9. Cadena escalar
10. Orden

11. Equidad
12. Estabilidad del personal
13. Iniciativa
14. Espíritu de equipo

Los principios planteados por Fayol han servido como una guía administrativa, evitando elaborar reglas o normas para evitar absoluta rigidez debido a las circunstancias diversas y cambiantes que pueden presentarse en la organización. Además, “Fayol plantea que una buena gestión gerencial cae dentro de ciertos patrones que pueden ser identificados y analizados. En su opinión es posible enseñar la administración una vez que se conocen sus principios y se formula una teoría general” (Espinoza Sotomayor, 2009, p. 55).

**Teoría Neoclásica de la Administración.** Según Chiavenato (2004) esta teoría es la reivindicación de la teoría clásica, es decir, es una adaptación y actualización para solventar problemas administrativos aprovechando la contribución y apoyo de otras teorías administrativas, en tal sentido, el enfoque neoclásico está orientado a identificar las funciones de los administradores y deducir los principios fundamentales de la práctica de la administración.

Chiavenato (2004) define como “principales características de la teoría neoclásica: énfasis en la práctica de la administración, reafirmación de los postulados clásicos, énfasis en los principios generales de administración, énfasis en los objetivos y en los resultados, y, eclecticismo conceptual” (p. 130).

La teoría neoclásica hace énfasis en los aspectos prácticos de la administración, buscando resultados concretos y palpables, sin embargo, no descuida los fundamentos teóricos. “Mientras que los principios fundamentales de la organización formal son: división de trabajo, especialización, jerarquía, y, amplitud administrativa” (Chiavenato, 2004, p. 133). Los principios mencionados con considerados como un conjunto de posiciones funcionales y jerárquicas que están orientadas a la producción de bienes y servicios.

## ***Teorías Operaciones Financieras***

**Teoría de la administración financiera.** La teoría financiera es el término utilizado para explicar la dinámica financiera de la empresa, los modelos y criterios orientados a tomar decisiones correctas con relación al financiamiento de la empresa. “La teoría moderna parte del hecho que la empresa debe maximizar su valor de mercado, y esta premisa es la guía para el desarrollo de las finanzas corporativas, estudiándose las decisiones de financiamiento que afectan al valor de la empresa” (Saavedra y Saavedra, 2012, p. 47).

La administración financiera es una norma que perfecciona los recursos financieros para el logro de los objetivos de la organización empresarial con mayor eficiencia y rentabilidad. La administración financiera se refiere al uso apropiado del capital, por ello es importante en la empresa tanto para el desarrollo de las inversiones como para las operaciones que se ejecutan. (Mejía, 2020)

La teoría administrativa financiera es considerada como una teoría normativa – analítica y no como una teoría normativa – sintética, surgió de conceptos de la teoría económica e implica el estudio de instrumento de evaluación sobre la premisa de maximización de beneficios; para la aplicación de instrumentos de evaluación es necesario el planteamiento de los objetivos. (Onitcanschi, 1971)

## **Base Conceptual**

### ***Auditoría***

Una organización se encargará de emitir información verídica y confiable, juntamente con la razonabilidad de las operaciones y sus registros. Adariaga (2014, como se citó en Miranda, 2014) menciona:

“Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas.” (p. 33)

Villadefrancos y Rivera (2006) refieren que la misión de la auditoría no se limita simplemente a la actividad de control en las organizaciones, en su lugar busca asesorar a las partes gerenciales de la empresa al buscar controlar la eficiencia de las políticas y los medios que utiliza la empresa y recomendar las medidas adecuadas para corregir y mejorar situaciones presentadas en la organización. Por otro lado, la auditoría es un proceso, realizado por una persona independiente y competente, que busca acumular información para luego evaluarla para determinar la relación que existe entre la información cuantificable y los criterios establecidos e informar oportunamente.

Es importante mencionar que la auditoría practicada en las organizaciones puede ser de diversos tipos, las definiciones respectivas se muestran en la siguiente tabla:

**Tabla 5**

*Tipos de auditorías*

<b>Por el origen de quien hace su aplicación</b>	
<b>Auditoría Externa</b>	Es aquel servicio prestado por profesionales cualificados en contabilidad, consiste en la revisión de los estados financieros de una organización aplicando normas y técnicas específicas para expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiera. <sup>a</sup>
<b>Auditoría Interna</b>	Función de control, gestión y consulta que busca vigilar y mantener un adecuado sistema de control interno y la prevención y valoración de los riesgos, cumpliendo las normas aplicables para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna; debe tener objetividad, independencia, cumplimiento de normas y utilización de métodos de auditoría interna. <sup>a</sup>
<b>Por el área en donde se desempeña</b>	
<b>Auditoría Financiera</b>	Es un examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros mediante un proceso para opinar sobre la razonabilidad de estos al determinar si se cumplen con las normas, debe ser realizado por un profesional en la materia, pero independiente de la empresa. <sup>b</sup>
<b>Auditoría Administrativa</b>	Intervención que se realiza al interior de los departamentos de la organización con el fin de observar, medir y cuantificar, que tan oportuna es la dirección dentro de la misma, además permite verificar que los objetivos y metas de la organización se cumplan y sean los más constructivos, apoyados desde quienes realizan procesos gerenciales. <sup>c</sup>
<b>Auditoría Operacional</b>	Permite obtener un examen cuidadoso y preciso que fundamenta la realimentación de procesos internos organizacionales, para realizar mejoras, adaptaciones o cambios que se justifiquen según el propósito establecido por el entre empresarial. <sup>d</sup>

<b>Por el área en donde se desempeña</b>	
<b>Auditoría Gubernamental</b>	Proceso integrado de asesoría y prevención de riesgos, a través de una examinación crítica del actuar de los servidores públicos. <sup>e</sup>
<b>Auditoría Integral</b>	Examen de la información y las operaciones de una entidad por parte de una tercera persona, distinta a la que preparó y del usuario, con la intención de establecer si razonabilidad y dando a conocer los resultados de su examen a fin de aumentar la utilidad que posee la información. <sup>f</sup>
<b>Por el área de especialidad</b>	
<b>Auditoría Fiscal</b>	Parte de la Auditoría Contable que tiene como finalidad el análisis sistemático de los libros de contabilidad, registros especiales y demás documentos para constatar, corregir y, de ser el caso, cuantificar, las magnitudes en cuya función son exigibles los distintos impuestos y respecto de los cuales la ley establece ciertas obligaciones de tipo registral o se remite el cumplimiento de las obligaciones contables. <sup>g</sup>
<b>Auditoría Laboral</b>	Actividad realizada por un profesional calificado e independiente que consiste en analizar, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas, la adecuación de una empresa a principios y normas correspondientes que se aplican a partir de los documentos examinados y las conductas observadas, busca emitir de un informe con la opinión responsable. <sup>h</sup>
<b>Auditoría Ambiental</b>	Realización de exámenes técnicos relacionados con el impacto industrial y de desechos sobre el medio ambiente y los recursos naturales, tiene por objeto facilitar el control, por parte de la dirección, de las prácticas que puedan tener efectos sobre el medio ambiente y evaluar su adecuación a las políticas medioambientales de la organización. <sup>i</sup>
<b>Auditoría de Gestión</b>	Proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, es una actividad en la cual la base de criterios permite medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos y servicios, a conformidad con las necesidades de los usuarios. <sup>j</sup>
<b>Auditoría Informática</b>	Revisa y evalúa, aspectos importantes de los equipos de computación y sistemas automáticos de procesamiento y flujo de la información, con el propósito de dar un dictamen final sobre alternativas para el mejoramiento y administración eficaz de los procesos informáticos. <sup>k</sup>

*Nota.* Tomado de <sup>a</sup> Borrajo (2002), <sup>b</sup> Espinoza y Naranjo (2012), <sup>c</sup> Melo (2017), <sup>d</sup> Reyes (2010), <sup>e</sup> Aguirre-Quezada et al. (2020), <sup>f</sup> Ramírez (2017), <sup>g</sup> Zurita (s.f.), <sup>h</sup> Rosales (2011), <sup>i</sup> Alaña et al. (2017), <sup>j</sup> Ortiz (2014), <sup>k</sup> Albarracín et al. (2021).

Relacionando la tabla anterior, Villadefrancos y Rivera (2006) recalcan que existen varios tipos de auditorías, cada una de ellas creada para cumplir un determinado grupo de objetivos planteados, considerando que en los últimos años debido a la rápida y constante evolución de la auditoría se han generado nuevos términos para cubrir nuevas áreas lo cual

ha provocado la especialización de la auditoría según el objeto, técnicas aplicadas, destino, usuarios, métodos, etc.

### ***Auditoría Interna***

La auditoría interna es aquella que evaluará los procesos, operaciones, actividades y demás, con el fin de minimizar riesgos. Falconí et al. (2018) argumentan que:

La Auditoría Interna debe funcionar como una actividad que permita la evaluación continua de las operaciones de una entidad, garantizando un eficiente control interno para contribuir al cumplimiento de metas y objetivos programados, buscando la eficiencia y eficacia en la aplicación de procedimientos que permita el cumplimiento de metas y objetivos programados. (p. 62)

Las funciones de la auditoría interna están enfocadas a la evaluación del cumplimiento de las normativas, la revisión del control interno, el cumplimiento de funciones del personal que debe constar en una manual, el uso óptimo de recursos y la aplicación de acciones que mejoren el funcionamiento de una empresa mediante la corrección de desviaciones halladas en la ejecución de operaciones, mismas que pueden proporcionar riesgos y evitar el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Falconí et al., 2018).

La auditoría interna está relacionada a las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la actividad de Auditoría Interna (NIAI) debido a que los trabajos son realizados en ambientes legales y culturales, los auditores internos utilizan las NIAI junto a otras normas emitidas por otros organismos de regulación, para definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna, proporcionar un rango de actividades de auditoría interna, establecer bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna y fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización. (The Institute of Internal Auditors, 2013).

Una organización debe efectuar una auditoría interna de manera independiente y oportuna para garantizar la veracidad y razonabilidad de la información, una vez emitidos los Estados Financieros e Informes Gerenciales. Un auditor interno debe demostrar su profesionalismo de manera ética y moral debido a que pertenece a la

institución, además, debe realizar controles internos que permitan mitigar riesgos y permita cumplir con los estándares de calidad.

### ***Auditoría de Gestión***

Toda organización está inmersa a gestiones administrativas, financieras y operacionales, por ende, es indicado hablar de una evaluación a los mismos para asegurar la obtención de recursos y su correcta administración para el cumplimiento de objetivos.

Vásquez y Pinargote (2018) argumentan:

“La auditoría de gestión es considerada en los actuales momentos como una herramienta de mejoramiento continuo para las organizaciones, pues con su aplicación se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos a través de procesos eficientes y eficaces. Por ello, es importante que en todas las organizaciones sus directivos consideren sus ventajas debido a que al ser una herramienta de mejoramiento les garantiza la calidad tan exigida en un modo global”. (p. 25).

Llumiguano, et al., (2021) mencionan que la auditoría de gestión es una herramienta que permite la mejora continua de la empresa, siendo así un examen sistemático y competitivo de evidencias, que faciliten la evaluación del desempeño de la empresa, que está relacionada a corregir la efectividad, eficiencia y economía, que más adelante servirá para la toma de decisiones. Por lo tanto, se necesitarán de procesos administrativos, actividades de apoyo (financieras, ambientales, tecnológicos y de tiempo) y el cumplimiento de atribuciones institucionales.

El objetivo de la auditoría interna es evaluar el grado de cumplimiento de la misión, visión, políticas, objetivos, metas, estrategias y planes mediante indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, efectividad y eficacia, además de identificar variables generadas por la gestión en los procesos y actividades, y generar un grado de confiabilidad del control interno que permita la evaluación de riesgos tanto internos como externos y facilitar el logro de metas y objetivos. (Correa et al., 2016)



### **Control Interno**

El control interno permite definir la eficiencia y eficacia con las cuales se desarrollan las operaciones dentro de una organización, complementando con la detección y mitigación de riesgos. Reyes (2017) afirma que “Se puede definir al control interno como un conjunto de procedimientos, políticas, normas y planes de organización, los cuales tienen como objetivo asegurar la eficiencia, eficacia, seguridad y orden en la gestión financiera, administrativa y contable de una organización” (p. 1).

El control interno puede ser considerado de diferentes maneras según diferentes autores. “Al hablar de control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión”. (Coz y Pérez, 2017, p. 43). Por lo tanto, existen procesos básicos a los que estarán sujetas las actividades de la organización para evitar algún riesgo.

El control interno es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables (Toaquiza, Lema y Urbina, 2022, p. 34).

De acuerdo a lo mencionado por Luna et al. (2019) con respecto a la influencia de los sistemas de control interno indican que:

Lógicamente los sistemas de control tienen que “organizarse” dentro de la estructura empresarial, lo que ocurre es que muchas veces esta decisión se asume a la ligera. Lo que conlleva a comprenderla y estudiarla (a la estructura) en profundidad antes de plantear soluciones de “control”. En este orden de ideas, la organización es un sistema social fundamentado sobre principios formales de división del trabajo que inserta al sujeto dentro de ciertas tareas técnicas diferenciadas, en el que los criterios que sustentan tales decisiones administrativas valen la pena revisarlos exhaustivamente, ya

que estos puntos sustentarán la incorporación del sistema en cuanto órgano con atribuciones puntuales en el futuro (p. 26).

El control interno dentro de toda organización cumple con varios objetivos, entre ellos para Mendoza-Zamora et al. (2018) son promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones que realiza la entidad; y en el ámbito público este debe cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado para evitar pérdidas, deterioros, uso indebido o actos ilegales.

El control interno puede ser considerado como una herramienta cuyos procedimientos son capaces de identificar factores de riesgo y las causas que están relacionadas con las actividades de la organización. Por lo tanto, el control interno facilita la planeación, la organización y la ejecución de procesos, con el fin proteger a la organización de situaciones de vulnerabilidad inherentes. (Chávez, Reinoso y Urbina, 2022). Cabe destacar que una organización siempre está sujeta a riesgos que pueden afectar la estabilidad.

**Control de Cumplimiento.** El control de cumplimiento se encarga de eliminar y minimizar riesgos, que permita aumentar una eficacia objetiva en la organización. En tal razón, el control interno contribuye a mitigar y enfrentar riesgos existentes que impiden cumplir los objetivos y generar cambios significativos para mejorar la parte operativa, financiera y administrativa. (Cruz, 2021). Las actividades y procedimientos deben demostrar una mejor estructuración de proporcionen resultados eficaces.

Las actividades de control representan aquellas normas y procedimientos que necesitan implementar la organización. En este sentido, Castañeda (2014) afirma que:

El cumplimiento de los objetivos de control interno favorece la supervivencia y el éxito de las organizaciones, al ser directamente vinculados con su razón de ser, y por tanto se espera que los resultados evidenciados sirvan de referente para futuras investigaciones. (p. 132).

Por tal razón, hablar de control de cumplimiento abarca el logro de objetivos mediante la mejora de procesos, basados en: políticas, planes, procedimientos, reglamentos, leyes y

otros. De igual forma, se emplea la prevención de riesgos y un cambio de operaciones financieras y administrativas.

**Control de Planeación y Gestión.** El control de planeación y gestión se refiere a: talento humano, direccionamiento estratégico y administración del riesgo, que permite el desarrollo y afianzamiento de una cultura del control al interior de la entidad. Se podrá establecer la planificación de una organización que aporte a mejorar la gestión y cumplir las metas institucionales y de gobierno, además, de fortalecer el desempeño institucional, que procure el uso eficiente de recursos administrativos, financieros y tecnológicos. (Hospital San Juan Bautista Chaparral, 2014).

Una organización está inmersa a un control de gestión, Concha y Marín (2005) destacan que:

Este proceso es utilizado por los directivos subjetivamente, para influir en las actuaciones del resto de los individuos de la organización para poner en práctica la estrategia con el fin de conseguir los objetivos establecidos, de forma eficaz y eficiente, o incluso superarlos. El proceso precisa de unas normas, y supervisa el comportamiento de sus trabajadores, mide la cantidad de output y también evalúa y corrige las desviaciones en las actuaciones de los miembros de la organización, por lo tanto, el control va ligado a un proceso de planificación y a un proceso de supervisión que permite obtener un feedback acerca de los resultados y así, tomar decisiones oportunas. (pp. 8 – 9)

Los procesos que se desarrollan en una organización determinarán el futuro de la empresa, por lo que mediante el control se asegurará que las metas, objetivos y los planes de la organización se cumplan. Para lo cual se debe efectuar una planificación previa que revele cuales son los intereses de la organización y a donde quiere llegar la alta dirección.

### **Control de Evaluación y Seguimiento**

La evaluación y seguimiento de las actividades son procesos inherentes a las organizaciones convirtiéndose en un factor indispensable en su funcionamiento. Según

Hintze (s.f.) “El control incluye algo más que las informaciones en que se basa; controlar significa verificar los hechos, de manera que sea posible compararlos con algún patrón técnico de referencia” (p. 30).

En el mismo sentido, Hintze (s.f.) afirma que las evaluaciones deben basarse en controles precisos e intuitivos, los cuales al mismo tiempo requieren información sobre la situación real de la organización. Es necesario un relacionamiento entre todos los elementos para actuar de manera adecuada y oportuna en la toma de decisiones con respecto a las operaciones desarrolladas en la organización.

De acuerdo a Budinich, 1998 (como se menciona en Van, 2009) normalmente nos referimos a los términos evaluación y seguimiento como una misma unidad integrada, realmente son dos funciones que se complementan pero son diferentes: a) el seguimiento es un sistema de información, que comprende la retroalimentación, que apoya a la gestión y está orientado a resolver problemas que se presentan durante el desarrollo de actividades; y, b) la evaluación es un medio para comprobar si las actividades desarrolladas alcanzan los objetivos planteados.

### **Control de Información y Comunicación**

El control de información y comunicación es uno de los componentes del control interno, que identifica, recopila y comunica información a cada funcionario para cumplir con sus obligaciones. El tipo de información que se maneja es interna y externa, permite dos funciones que son: tomar decisiones e informar a terceros. Adicionalmente, existen los flujos de información tanto en usuarios internos como en usuarios externos como: clientes, proveedores, organismos de control y accionistas. (Gómez, 2022).

La información y la comunicación son considerados como componentes del control interno y por tal razón, Rivas (2011) argumenta que:

La información y la comunicación son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos y los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los

administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar que sean puesto en práctica las normativas legales, reglamentarias y de información. (p. 124)

La información que se maneja dentro de una estructura organizacional debe ser discreta y confidencia, porque obtiene: 1) información en todos los niveles e 2) información relevante que se produce en la organización sobre los resultados de las operaciones realizadas. La comunicación será a todos los niveles de organización para analizar el comportamiento de las operaciones en base a datos estadísticos y su influencia en el logro de objetivos organizacionales. (Rivas, 2011).

### **Administración**

La administración está presente siempre en la vida del ser humano, al manejar sus recursos, dividir su tiempo y cumplir con tareas. En el caso de las organizaciones, se debe administrar los recursos, actividades, operaciones, funciones del personal y otros factores. “La administración de las organizaciones es el proceso de llevar a cabo eficientemente las actividades de planificación, organización, dirección y control, mediante las personas, para conseguir unos objetivos determinados”. (Hernández, 2014, p.30).

Existen autores de gran relevancia en la administración como: Henry Fayol, Frederick Taylor, David Norton, Max Weber y Elton Mayo, personajes que desarrollaron un pensamiento administrativo clásico, que se enfocaba en el comportamiento interno de una organización, la división entre quien piensa y quien ejecuta, con el objetivo de dar privilegio a la productividad, y desplazar movimientos y herramientas innecesarios. (Martínez, 2005).

Las actividades y operaciones requieren de un preanálisis antes de su ejecución, necesario para garantizar su éxito, por lo que es importante utilizar las etapas para un proceso administrativo. Según Henry Fayol define al acto de administrar como planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar; mediante métodos de gerencia adecuados que permitan definir resultados satisfactorios. (González, 2014)

La remuneración o salario que recibe una persona debe estar acorde a sus funciones y responsabilidades, para garantizar la calidad de un producto o servicio. El enfoque de Taylor está dirigido a los trabajadores, quién menciona que en lugar emplear

todo su esfuerzo para producir una mayor cantidad de trabajo, se debe emplear deliberadamente sus funciones, además, determinar que fuentes de empleo deben aumentar su paga a los trabajadores más productivos. (González, 2014).

Es necesario que una organización cuente con buenos administradores, debido a que desarrollarán competencias individuales y colectivas de todas las personas que trabajan en una empresa, sin embargo, no se pretende que el directivo realice más cantidades de tareas que el resto, sino incentivar a que el personal realice de mejor manera sus cargas de trabajo; considerando que el mejor directivo no es el que más trabaja sino el que consigue que sus subordinados trabajen mejor, de manera eficaz y eficiente. (Hernández, 2014).

### ***Administración Pública***

La administración pública está relacionada al órgano ejecutivo encargado de la realización y prestación de servicios públicos buscando el beneficio de la comunidad. Según Carrillo Castro (2019) la administración pública es un sistema dinámico compuesto por normas, objetivos, estructuras, órganos, funciones, métodos, procedimientos, elementos humanos, recursos económicos y materiales, para ejecutar políticas públicas y tomar decisiones para formar una comunidad políticamente organizada.

“La administración pública es el medio a través del cual el Estado ejerce su dominación sobre la sociedad” (González Mercado, 2005, p. 165). Entonces, la administración pública permite la intermediación entre el Estado y la sociedad, donde el Estado organiza, dirige y ejerce su dominio por medio de las funciones atribuidas, que busca el bienestar colectivo de la sociedad, para lo cual la administración pública se encuentra en la obligación de satisfacer las necesidades sociales, acompañadas de la protección de la propiedad y la integridad de los ciudadanos.

Para Fernández Ruiz (2016) la administración pública es:

El conjunto de áreas del sector público del Estado que, mediante el ejercicio de la función administrativa, la prestación de los servicios públicos, la ejecución de las

obras públicas y la realización de otras actividades socioeconómicas de interés público, trata de lograr los fines del Estado. (p. 94)

Según Guerrero Orozco (s.f.) la administración pública “Enuncia la existencia de una relación social desarrollada en una etapa de la historia, que comienza con la irrupción de los regímenes constitucionales y la extinción del Estado absolutista”

### ***Administración Financiera***

Al hablar de administración financiera se relaciona conceptualizaciones básicas como son administración, finanzas, control interno, prevención de riesgos, optimizaciones de recursos y más. Van y Wachwicz (2010) afirman que:

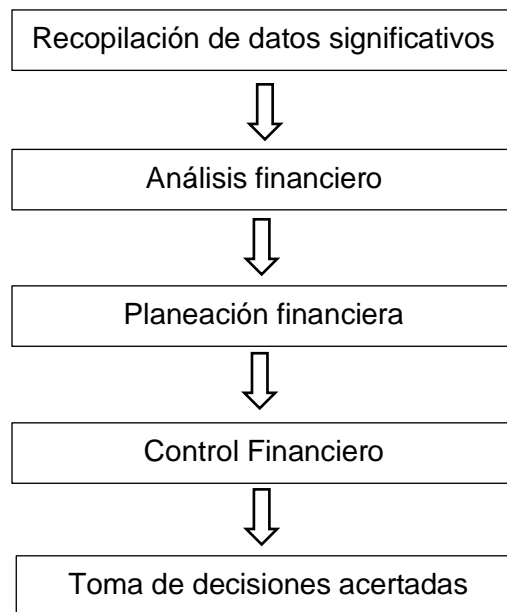
La administración financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de bienes con alguna meta global en mente. Así, la función de decisión de la administración financiera puede desglosarse en tres áreas importantes: decisiones de inversión, financiamiento y administración de bienes. (p. 2)

El dinero es el recurso más importante en una organización y por esa razón la administración financiera se refiere al uso adecuado del dinero para desarrollar operaciones, actividades e incluso inversiones, evitando el despilfarro de recursos. Es necesario que una empresa tenga un administrador financiero para manejar recursos financieros y evaluar si son utilizados en las funciones respectivas. (Robles, 2012).

La administración financiera busca el uso adecuado y responsable del dinero, para el desarrollo de la empresa, mismo que se ve reflejado en los resultados de Estados Financieros al obtener utilidades. La información financiera que se genere ayuda a proyectar como se desarrollará la empresa en un futuro, tomando decisiones que ayuden a solventar problemáticas y elevar el valor de una empresa.

## Figura 5

### *Técnicas de la Administración Financiera*



*Nota.* Tomado de Robles, 2012, p. 18.

En base a la Figura 5, Robles (2012) menciona que las técnicas de la administración financiera, consisten en: a) recopilar datos significativos que permitan reunir toda la información necesaria para tomar decisiones; b) análisis financiero para estudiar y evaluar los eventos económicos de las operaciones; c) planeación financiera que permita el estudio, la evolución y proyección de la organización; d) control financiero para asegurar las operaciones planteadas de forma eficiente, con cifras preestablecidas; y, e) tomar decisiones para elegir la mejor alternativa a problemas de la empresa.

### ***Operaciones administrativas y financieras***

**Operaciones administrativas.** Las operaciones administrativas son actos de ejecución que se presentan como consecuencia de una decisión tomada por la administración a través de un acto administrativo. Por lo tanto, Aicardi (2011, como se citó en Pisfil, 2018) menciona que las operaciones administrativas son aquellas que se encargan de tomar acciones de manera coordinada, con el propósito de que una organización



funcione en orden, mediante la eficiencia y eficacia, además de obtener resultados positivos, que se vean reflejados en el cumplimiento de los objetivos.

Las operaciones administrativas nacen a partir de actos administrativos, mismos que guardan relación con fenómenos, acontecimientos y situaciones de la empresa, que permitan planificar, ejecutar y controlar todos los procesos y permita tomar decisiones a través de actos que pueden ser expresos o tácitos. “Las operaciones administrativas son aquellas actividades que están enfocadas en planificar cada una de las actividades que se desarrollan en la entidad”. (Beltrán, 2018, p.18).

**Cumplimiento de objetivos.** La fijación de objetivos y el cumplimiento de estos es un tema que no debe tomarse a la ligera debido a que son una herramienta fundamental para evaluar la eficiencia, eficacia y cumplimiento de la organización. Tugores y Carrasco (2007) consideran al cumplimiento como “Un proceso de análisis periódico, tasado en medidas objetivas, que le permiten determinar la eficiencia con la cual los trabajadores realizan sus funciones en la organización” (p. 49).

El cumplimiento de los objetivos indica la calidad de la gestión de la gerencia. Gavilánez (2013) destaca que:

El cumplimiento de objetivos incluye desde la formulación, planes, evaluación y lo más importante los resultados, lo cierto es que todos queremos ver los resultados lo más pronto que se pueda, pero en la mayoría de los casos se consume más del tiempo que se había estipulado, en algunos casos el peso del proceso de cambio llega a ser tan fuerte que se puede desistir. (p. 40)

**Eficacia y eficiencia.** Es importante hablar de la influencia que tiene la eficiencia y eficacia en el la gestión organizacional y los resultados que pueden dar su aplicación. En tal razón, Calvo et al. (2018) destaca que “La eficiencia y eficacia son analizadas desde diferentes perspectivas; pero con énfasis en la adecuada utilización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos. Se aborda además la evaluación como herramienta para la toma de decisiones.” (p. 96).

Para muchas personas la eficacia y eficiencia son términos similares, sin embargo, esto no es así, debido a que cada una cumple diferentes funciones, por ello, García-Tenorio y Pérez (1999) argumentan “Mientras que la eficacia pretende medir el grado de cumplimiento de los objetivos, la eficiencia mide el comportamiento interno de la empresa en términos de recursos consumidos y procesos utilizados para lograr los objetivos preestablecidos”. (p. 189).

Cevallos (2011) menciona la eficacia es la capacidad de determinar el cumplimiento de objetivos, mientras que la eficiencia es la capacidad de reducir la cantidad de recursos para alcanzar los objetivos o metas planteados. Además, hay que destacar que la eficacia y eficiencia se relacionan con el desempeño individual, debido a que el personal es importante para administrar y gestionar los recursos.

**Operaciones financieras.** Al hablar de operaciones financieras Tomás (2020) menciona que “es el intercambio de un capital disponible en un determinado momento por otro u otros disponibles en momentos distintos debiendo resultar financieramente equivalentes a partir de determinadas condiciones establecidas entre las partes al contratar” (p. 8). Para lo cual deben existir dos partes que pueden ser físicas o jurídicas, donde una de las partes entrega un capital y la otra parte lo recibe, además debe existir un proceso productivo que dure un tiempo determinado en el cual se genera un interés.

Por otro lado, Fernández et al. (2018) enumeran como elementos de una operación financiera los siguientes:

- Capitales financieros para ser intercambiados.
- Leyes respectivas.
- Origen del capital.
- Vencimiento del capital.
- Prestamista o acreedor.
- Prestatario o deudor.
- Entrega del último capital.

- Duración de la operación.
- Prestación y contraprestación.

Toda organización cuenta con operaciones financieras y administrativas, que necesitan ser evaluadas para mejorar alguna problemática, y conseguir un funcionamiento eficaz para tomar decisiones y elevar el valor de una empresa. El personal que este inmerso en las operaciones financieras y administrativas debe ejecutar su trabajo de manera responsable y ética, que permita generar confianza a los usuarios internos como directivos, personal y a los usuarios externos como clientes y proveedores.

**Elemento personal.** También denominado Recurso Humano, “es el elemento fundamental para la ventaja competitiva y por lo tanto éste se constituye en un componente esencial para cualquier tipo de institución” (Montoya y Boyero, 2016, p. 2). Una organización reúne personas destinadas a cumplir una serie de objetivos anteriormente planteados utilizando herramientas adecuadas y necesarias, para satisfacer necesidades de la sociedad.

Por otro lado, Acosta (2008) describe al elemento personal como “personas empleadas en una empresa u organización, es sinónimo de personal” (p. 82). Constituye un conjunto de trabajadores, empleados que posee una organización en un determinado sector, así como una economía en su conjunto, puede ser un elemento diferenciador de la organización ante la competencia.

**Elemento material o real.** El elemento material o real es el segundo elemento de las operaciones financieras, que es utilizado en este tipo de operaciones debido a que realizan un intercambio de capitales financieros que se define en dos componentes: a) cuantía (C), que se refiere al importe del capital financiero, expresado en unidades monetarias y b) diferimiento (T), que es el tiempo que debe transcurrir, para que la cuantía esté disponible, expresado en años. (Lanuza, et al., 2017).

El capital financiero se refiere al patrimonio que tiene una organización, libre de activos y pasivos, que permite la inversión de capital en actividades y procesos que

contribuyan a su progreso. El elemento material o real al incluir cuantía y diferimiento, se simboliza mediante un par ordenado:

(C, T)

**Elemento convencional o formal.** Los elementos de las operaciones financieras terminan con el convencional o formal, Rodríguez (2007, como se citó en Lanuza et al., 2017) define que debido a que las operaciones financieras se relacionan con un mercado financiero y deben estar reguladas por las leyes de equilibrio del mercado e incluso generar un punto de referencia que permita su análisis.

Las operaciones financieras al desarrollarse en un mercado financiero, incluye un conjunto de acuerdos que permite el intercambio, incluso enfatiza en contratos o documentos que indique el objeto por el que se realiza la transacción. Para validar estas acciones se deben firmar las operaciones consideradas en el mercado.

## **Base Legal**

### ***Constitución de la República del Ecuador (CRE)***

La Contraloría General del Estado (CGE) es la máxima institución de control fiscal del Ecuador, tiene jurisdicción en todo el territorio ecuatoriano, de acuerdo con la CRE (2008) se sustenta lo siguiente:

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

Por otro lado, el sector público es un conjunto de organismos e instituciones manejadas y administradas por el Estado, como se menciona en el Art. 225 de la CRE (2008) el sector público comprende los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; los GAD pertenecen a la función Legislativa.

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (p. 47)

En concordancia con lo anterior, en el Art. 227 de la CRE (2008) expresa que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación” (p. 47).

Un servidor público es una persona que desempeña funciones en una entidad u organización del Estado, de acuerdo con la CRE (2008):

Art. 233. Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados a las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. (pp. 109 – 110).

Los GAD's son instituciones de derecho pública con autonomía para desarrollar sus actividades y satisfacer las necesidades de un determinado grupo de habitantes, en tal sentido la CRE (2008) plantea que:

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales,

los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales. (p. 111).

Es importante destacar, que un GAD Provincial no tendrá las mismas facultades que un GADPR, tal como lo menciona la CRE (2008):

Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. (pp. 48 – 49)

La unidad de análisis en el presente proyecto de investigación es el GADPRME, de acuerdo con el Art. 267 de la CRE (2008) define las siguientes competencias exclusivas los GADPR:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial;
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones. (p. 53)

Los recursos económicos comprenden todos los elementos, medios materiales o no, que permiten satisfacer necesidades por medio de su utilización, de acuerdo al Art. 272 de CRE (2008) la distribución de los recursos entre los GAD debe ser regulada por la ley de

acuerdo a los siguientes criterios: a) Tamaño y densidad de la población; b) Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas en base a la población residente en el territorio perteneciente al GAD; c) Mejoramiento de niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo y cumplimiento de metas institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo; y, d) Extensión del territorio que será beneficiado con las actividades del GAD.

El presupuesto está relacionado con la cantidad de dinero necesaria para afrontar gastos futuros con el fin de satisfacer necesidades, de ahí la importancia del Presupuesto General del Estado, el cual, según la CRE (2008), es:

Art. 292.- El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley. (p. 58)

Por lo tanto, el PGE es la estimación de los recursos financieros para todos los gobiernos, sin embargo, cada uno administrará de manera diferente estos recursos, con el fin de abastecer sus planes y proyectos.

### ***Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)***

Al hablar del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, el Art. 5 de la LOCGE (2015) menciona que las instituciones del Estado, junto con sus dignatarios, autoridades, funcionarios y todos los demás servidores deben actuar en base al Sistema,

responsabilizarse y rendir cuenta pública sobre: el ejercicio de sus atribuciones, utilización de recursos públicos asignados y resultados obtenidos. Además, los objetivos del Estado junto con sus obligaciones deben ser cumplidos a cabalidad. Cada institución del Estado debe contar con su propio Sistema de Control Interno.

De acuerdo con el Art. 6 de la misma Ley, la ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizará por medio de: a) control interno que es de responsabilidad administrativa de cada institución del Estado; y, b) control externo que compete a la CGE y otras instituciones en el ámbito de sus competencias.

El control interno es un conjunto sistémico y sistemático de actividades que permite medir la eficiencia y eficacia del desarrollo de las actividades para el cumplimiento de objetivos institucionales. En relación con lo anterior, la LOCGE (2015) menciona que:

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.  
(pp. 5 – 6)

Según al Art. 12 de la LOCGE (2015) el control interno se desarrollará en tres tiempos:

- a) Control previo: Analizar actividades institucionales propuestas, antes de su autorización y ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia, según los planes y presupuestos institucionales;



- b) Control continuo: Inspeccionar en forma continua y constatar la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se presten o reciban.
- c) Control posterior: Estará bajo la responsabilidad de la unidad de auditoría interna ante las respectivas autoridades y se aplicarán a las actividades institucionales después de su ejecución.

Una entidad al recibir recursos públicos, está obligada a ser controlada por la CGE, para evitar que exista una inadecuada administración e incluso que las personas obtengan un beneficio personal de manera ilícita, para ello la LOCGE (2015) plantea:

Art. 76.- Obligación de remitir información. - Las instituciones del Estado y sus servidores, así como los personeros representantes de las personas jurídicas de derecho privado sometidas al control de la Contraloría General del Estado, en los términos previstos en la presente Ley, están obligadas a proporcionar a ésta, exclusivamente para fines del examen de auditoría, información sobre las operaciones o transacciones cuando les sean requeridas por escrito. (p. 35)

### ***Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)***

El territorio ecuatoriano cuenta con diferentes GADPR, cada uno se desarrollará según las necesidades de su comunidad. Según el COOTAD (2019) en el Art. 8, señala que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos, resoluciones, normas reglamentarias administrativas, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos.

En el Art. 9, de la misma ley, argumenta que la facultad ejecutiva comprende potestades públicas privativas de naturaleza administrativa, que en el caso de los GADPR están a cargo de los presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

El Estado ecuatoriano está organizado por regiones, provincias, cantones y parroquias, según el Art. 24 del COOTAD (2019) "Las parroquias rurales constituyen circunscripciones territoriales integradas a un cantón a través de ordenanza expedida por el respectivo concejo municipal o metropolitano". (p.15).

Art. 25.- Creación. - Corresponde al respectivo concejo metropolitano o municipal la creación o modificación de parroquias rurales, mediante ordenanza que contendrá la delimitación territorial y la identificación de la cabecera parroquial. El proyecto contendrá la descripción del territorio que comprende la parroquia rural, sus límites, la designación de la cabecera parroquial y la demostración de la garantía de cumplimiento de sus requisitos. En caso de modificación, el concejo metropolitano o municipal actuará en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, garantizando la participación ciudadana parroquial para este efecto. (p.15).

Además, dentro el COOTAD (2019), señalan aspectos normativos y funcionales específicos de los GADPR, tales como:

Art. 63. - Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, cuya sede será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Art. 64.- Funciones. - Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural: a) Promover el desarrollo sustentable territorial parroquial, b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial, d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial; y, realizar el seguimiento y rendición de cuentas , e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos, i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas, j) Prestar los servicios

públicos delegados o descentralizados, k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria, l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores, m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana.

Dentro del Art. 65 de la COOTAD (2019), menciona las competencias exclusivas del GADPR, sin embargo, tienen concordancia con las establecidas en el Art.267 de la CRE.

El Art. 66 de la misma ley, establece que la Junta Parroquial es el órgano del GADPR, integrado por vocales que son elegidos por votación popular, donde el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad a la ley de la materia electoral, mientras que el segundo vocal más votado será el vicepresidente.

El COOTAD (2019) en el Art. 145 establece que el ejercicio de la competencia es planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de alcance parroquial, contenidos en los planes de desarrollo y acorde a los presupuestos participativos anuales, además, podrán contar con el apoyo de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales.

Por otro lado, el COOTAD (2019) menciona los recursos financieros de los GAD's, según el Art. 163 de la ley, "los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad interterritorial." (p. 69).

Mientras que, el Art. 165 de la COOTAD (2019) declara que:

Los recursos económicos transferidos, generados y recaudados por los gobiernos autónomos descentralizados son recursos públicos. Los gobiernos autónomos descentralizados que reciban o transfieran bienes o recursos públicos tendrán la obligación de aplicar los procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público sobre la utilización de los recursos. (pp. 69 – 70).

Adicional a ello, la COOTAD (2019) en el Art. 211, establece aspectos relacionados al endeudamiento. Los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales pueden acceder a endeudamiento para financiar sus inversiones, que no puedan cumplir con sus recursos en un período. Los ingresos del endeudamiento constituyen ingresos no permanentes y únicamente financiarán egresos no permanentes. Los GADPR podrán financiarse con fondos provenientes del Banco del Estado.

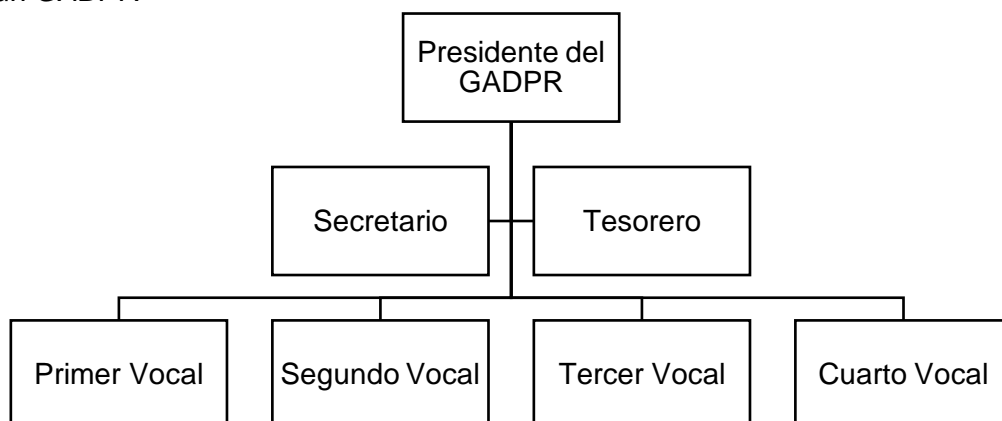
**Acuerdo Ministerial Nº. MDT-2015-0169**

Según el Acuerdo Ministerial Nº. MDT-2015-0169 establece parámetros como:

Art. 1.- Incorporar al Sistema General de Puestos del Servicio Público, los siguientes puestos del GADPR:

**Figura 6**

*Organigrama de un GADPR*



*Nota.* Adaptado a partir del Acuerdo Ministerial Nº. MDT-2015-0169

El puesto de secretario – tesorero se mantendrá se mantendrá en aquellos GADPR, cuya asignación presupuestaria sea de hasta \$250.000. Mientras que los puestos de secretario y tesorero son independientes, cuando la asignación presupuestaria sea superior a \$250.000. Los puestos antes mencionados, serán designados por el Ejecutivo del GADPR, en base a la COOTAD.

### **Acuerdo 039-CG 2019 Normas de Control Interno**

Las normas de control interno tienen como objetivo “propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación con la utilización de recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales.” (Acuerdo 039-CG, 2009, p. 1).

Las normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado se aplicarán en todas las entidades y organismos del sector público y personas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; están estructuradas por 5 grupos que describen los componentes del sistema de control interno, y su correcta aplicación:

**100 Normas Generales.** Sección compuesta por 4 subcomponentes que hablan de las generalidades del control interno: definición, objetivos, responsables y rendición de cuentas. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado o de personas jurídicas de derecho privado que dispongan fondos públicos, buscará el cumplimiento de objetivos operativos, financieros y de cumplimiento legal dentro de la organización. La máxima autoridad, los directivos y demás funcionarios serán responsables del control interno de la entidad de acuerdo con sus competencias, y se dispondrá un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre actividades realizadas, recursos utilizados y objetivos cumplidos.

**200 Ambiente de Control.** Comprenden 9 subcomponentes que engloban el ambiente de control como un conjunto de acciones que comprenden el accionar de una entidad como consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección con respecto a la importancia del control interno y su incidencia en los resultados de la organización. “La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno” (Acuerdo 039-CG, 2009, p. 4). Deben establecerse indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales, además de políticas y prácticas necesarias para un adecuado desarrollo profesional en base a la aplicación del sistema de control interno.

**300 Evaluación del Riesgo.** La máxima autoridad debe establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y mitigar los riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales por factores internos o externos y elaborar el plan de mitigación de riesgos desarrollando una estrategia clara, organizada e interactiva para afrontar los riesgos. Se debe obtener la información suficiente para

estimar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos realizando un estudio detallado sobre el riesgo a ser evaluado considerando el impacto del riesgo en la organización.

**400 Actividades de control.** La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo con sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. (Acuerdo 039 – CG, 2019, p. 8)

**500 Información y comunicación.** Las autoridades y los directivos de la entidad deben identificar y comunicar la información pertinente para que los servidores cumplan sus obligaciones. La información contará con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y buena administración de los niveles de acceso a la información. Se deben establecer canales de comunicación abiertos que transmitan la información de manera segura, correcta y oportuna, dentro de la institución o fuera de ella.

**600 Seguimiento.** Las autoridades deben establecer procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para garantizar eficacia en el sistema de control interno. Se debe efectuar un seguimiento constante del ambiente interno y externo para determinar y aplicar medidas oportunas sobre amenazas que puedan afectar al desarrollo de las actividades institucionales y al cumplimiento de sus objetivos. Además, se debe promover una autoevaluación periódica del control interno de la entidad para prevenir y corregir riesgos que impidan el cumplimiento de objetivos institucionales.

## **Capítulo III**

### **Marco Metodológico**

#### **Diseño de la investigación**

##### ***No experimental***

Hernández et al. (2014) define como investigación no experimental a “La investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios en los que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables” (p. 152). En la investigación no experimental el investigador no manipula en absoluto las variables de investigación, estudia el fenómeno y lo analiza tal como ocurre en la realidad.

Para los autores Sánchez et al. (2018) la investigación no experimental es a “Denominación para los estudios en los cuales no se aplicó el método experimental. Fundamentalmente es de carácter descriptivo y emplea la metodología de observación descriptiva (p. 81). Lo que hace este tipo de investigación es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto actual, para después analizarlos.

La investigación fue realizada bajo un diseño no experimental debido a que las variables de estudio no fueron alteradas o manipuladas, se analizó en base a la observación de estas y aplicación de herramientas como: Matriz MECI, encuesta, cuestionario y lista de verificación para obtener información detallada y fiable proporcionada por los funcionarios del GADPRME. Este tipo de diseño permite obtener información real y actualizada, sin basarse en supuestos.

#### **Enfoque de la investigación**

##### ***Enfoque Mixto***

Una investigación con enfoque mixto utiliza técnicas de los enfoques cuantitativos y cualitativos, mediante la recolección, análisis e interpretación de datos cualitativos y cuantitativos que el investigador crea necesario para su estudio. Además, es un proceso sistemático, empírico y crítico de la investigación con visión objetiva de la investigación

cuantitativa y una visión subjetiva de la investigación cualitativa que servirá para dar respuesta a problemáticas. (Otero – Ortega, 2018).

Driessnack et al. (2007) afirma que los métodos mixtos se orientan a un solo estudio que utiliza estrategias múltiples o mixtas para responder a las preguntas de investigación y comprobar hipótesis. Tales estrategias son implementadas en secuencia durante un mismo periodo de tiempo. Estos métodos combinan la perspectiva cualitativa y cuantitativa en un mismo análisis buscando dar profundidad al estudio realizado y dar solución a problemas complejos.

La investigación planteada posee un enfoque mixto debido a que existen datos con información numérica y no numérica como cualidades y características, que se obtuvo en el GADPRME y en organismos reguladores para ser analizados por un diseño metodológico descriptivo, mediante fuentes de investigación documentales. Por el lado cualitativo se utiliza cualidades, características, descripciones; por el lado cuantitativo se analiza índices, valores, cantidades.

### **Investigación longitudinal**

De acuerdo con Delgado, M. y Llorca, J. (2004) una investigación o estudio longitudinal “es sinónimo de estudio de cohortes o seguimiento, mientras que para algunos estadísticos implica mediciones repetidas” (p. 141)

Una investigación longitudinal es un estudio de enfoque mixto que se encarga de aplicar mediciones continuas o repetidas en un determinado periodo de tiempo para dar seguimiento a las variables en estudio con el fin de determinar si las variables han sufrido cambios a través del tiempo. Por tanto, esta investigación consiste en “Examinar los cambios que se producen, a lo largo del tiempo, en la misma muestra de sujetos y constatar las diferencias interindividuales en los cambios intraindividuales” (Arnau, J. y Bono, R. 2008, p. 34).

El trabajo de investigación fue longitudinal debido a que se estudió a las variables el control interno y las operaciones administrativas y financieras en el GADPRME durante los años 2019 al 2021.



## **Nivel de investigación**

### ***Investigación Descriptiva***

La investigación descriptiva para Arias (2016) se clasifica en dos como son los estudios de medición de variables independientes que observa y cuantifica la modificación de características en un grupo, sin que exista relaciones, cada características o variable debe analizarse de manera autónoma e independiente, la segunda clasificación es la investigación correlacional que determina el grado de relación entre dos o más variables que serán evaluadas mediante pruebas de hipótesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación.

La investigación descriptiva tiene como objetivo describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permiten establecer la estructura o el comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando información sistemática y comparable con la de otras fuentes. (Guevara et al. 2020, p. 164)

El tipo de investigación fue descriptiva, porque se fundamentó en el estudio de los componentes de las variables objeto de estudio mediante la observación de datos validando el comportamiento de las variables, adicionalmente se pudo describir cada una de las situaciones presentada en la investigación que permitió entender la relación de las variables.

### ***Investigación Correlacional***

Una investigación correlacional es un estudio que consiste en estudiar dos variables, dependiente e independiente, buscando la relación entre ellas. En este sentido, García, M. y García, M. (2012):

Este tipo de investigación informa en qué medida un cambio en una variable es debido a la modificación experimentada en una u otras variables. La intensidad y dirección de la relación se mide mediante el denominado coeficiente de correlación, cuyo estadístico depende de la naturaleza de las variables estudiadas. (p. 104)

En el mismo sentido, Gómez Chipana (2020) la investigación de análisis correlacional está busca determinar el grado de relación y semejanza entre dos o más variables, es decir, entre características o conceptos de un fenómeno, en el caso de la presente investigación se trata de la variable dependiente e independiente. Aporta indicios sobre las posibles causas de un acontecimiento.

La investigación fue correlacional porque buscó la relación o asociación entre las variables dependiente e independiente que se están estudiando, de descubrir e interpretar los hechos y fenómenos, tanto en la aplicación del conocimiento para responder preguntas como para fundamentar conocimientos que puedan ser aplicados en las operaciones diarias del GADPRME, permitiendo determinar la incidencia de la gestión de control interno en las operaciones administrativas y financieras del GADPRME, relacionando las variables dependiente e independiente.

### **Tipo de Investigación**

#### ***Documental***

El tipo de investigación será documental, donde Arias (2012) establece que:

La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos. (p. 27)

Un documento o fuente documental es un soporte material en papel, madera, tela, cinta o en algún formato digital en el que se puede registrar y conservar información.

Existen tipos de documentos que permiten la ejecución de una investigación como: las fuentes impresas que son aquellos documentos escritos, gráficos o numéricos, las fuentes audiovisuales y de sólo audio que son documentos audiovisuales y grabaciones de audio y las fuentes electrónicas que provienen de internet, son digitalizados y constituyen una base de datos. (Arias, 2012).

Se planteará una investigación documental que permita la revisión y análisis de informes, artículos, libros y demás documentos, para establecer bases de conocimiento apropiadas que permitan la resolución de problemas.

### ***De campo***

La investigación de campo recolecta datos directamente de los sujetos investigados o del lugar de los hechos, sin ser manipulados, controlados o editados. Un investigador que utiliza una investigación de campo obtiene información sin opción a cambiar las condiciones existentes, muchas veces procede de datos primarios que permitirán el logro de objetivos y la solución a un problema y también de datos secundarios. (Arias, 2012).

El levantamiento y recolección de datos se efectuará directamente del lugar de los hechos con el fin de descubrir alguna deficiencia y poder solucionarla. “Las técnicas específicas de la investigación de campo, tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. La observación y la interrogación son las principales técnicas que usaremos en la investigación”. (Baena, 2014, p.12).

Se realizó una investigación de campo obteniendo un acercamiento directo en el GADPRME, a través del presidente y demás funcionarios, facilitando el acceso total a información verídica y confiable necesaria para el desarrollo del trabajo de investigación.

### **Fuentes y técnicas de recopilación de información y análisis de datos**

#### ***Fuentes de información***

Las fuentes de información del presente trabajo serán primarias y secundarias, el investigador se encargará de determinar la confiabilidad de la información y la autenticidad de los documentos. Las fuentes primarias también conocidas como información de primera mano o desde el lugar de los hechos, son aquellas donde se obtiene información directa, las fuentes son: personas, organizaciones, acontecimientos y ambiente natural. (Bernal, 2010).

Las fuentes primarias son consideradas como las más importantes para elaborar una investigación. Miranda y Acosta (2008) mencionan que las fuentes primarias son aquellos

usuarios y acompañantes a quienes se les aplicó un instrumento de investigación y sus datos provienen de la población o una muestra de esta. Las fuentes contienen información original, que ha sido publicada por primera vez y no ha sido filtrada, interpretada o evaluada anteriormente.

Las fuentes secundarias son aquellas que proporcionan datos sobre cómo y dónde se puede encontrar los documentos, entre estas fuentes secundarias están: resúmenes de revistas, catálogos con descripción bibliográfica, anuarios, pies de páginas de libros, artículos o ensayos. (Cabezas et al., 2018). La información secundaria se deriva de la información primaria, pero de manera más sintetizada y reorganizada, que permita encontrar donde se encuentra el documento.

“Fuentes secundarias Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que sólo los referencian. Las principales fuentes secundarias para la obtención de la información son los libros, las revistas, los documentos escritos (en general, todo medio impreso), los documentales, los noticieros y los medios de información”. (Bernal, 2010, p. 192).

Una investigación puede usar las dos fuentes de información cuando el investigador siga un proceso sistematizado y adecuado, en base al tema, objetivos, marco teórico, hipótesis, tipo de estudio y diseño, para evitar distorsionar el sentido de la información, y generar atracción al lector. (Bernal, 2010).

En el presente trabajo de investigación se recolectó información primaria y utilizó información secundaria, debido a que las variables de estudio deben ser determinadas mediante libros, artículos, tesis, leyes, reglamentos, conferencias y demás, que permitan efectuar un análisis con relación al GADPRME. Adicionalmente se obtuvo información de organismos de control como: la Contraloría General del Estado que contiene informes que permiten evaluar el desempeño de la organización y el Ministerio de Economía y Finanzas para consultar el presupuesto asignado al GADPRME.

### ***Técnicas de recolección de información***

Las técnicas de recolección de información dependerán del método y tipo de investigación que se aplica. Una investigación cuantitativa no tendrá las mismas técnicas que una investigación cualitativa, sin embargo, la investigación tiene un enfoque mixto.

“Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información. Son ejemplos de técnicas; la observación directa, la encuesta en sus dos modalidades: oral o escrita (cuestionario), la entrevista, el análisis documental, análisis de contenido, etc.”. (Arias, 2012, p.111)

Las técnicas de recolección de información pueden ser múltiples; en la investigación cuantitativa se puede usar cuestionarios, registros de datos estadísticos, pruebas estandarizadas, aparatos de precisión y otros, mientras que en estudios cualitativos las entrevistas, pruebas proyectivas, cuestionarios, sesiones de grupos, biografías, revisión de archivos, observación y demás. (Hernández et al., 2014).

**Matriz Modelo Estándar de Control Interno (MECI).** El Modelo Estándar de Control Interno es una técnica que permitirá recolectar información de la entidad, mediante una estructura básica que evalúe: estrategias, gestión y mecanismos de evaluación del proceso administrativo. La estructura se adaptará a las necesidades de cada entidad, juntamente con sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que brinda. (Garzón y García 2013).

El control interno de una organización necesita generar una matriz MECI, debido a que:

El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de estas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y

participarán activamente en el proceso. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2014, p. 16).

**Tabla 6**

*Procesos del Modelo Estándar de Control Interno*

<b>PROCESOS</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
Estratégicos	Son aquellos que direccionan la organización, mediante la dirección y desarrollo de procesos
Misionales	Son aquellas acciones inherentes a la misión y obtención de resultados.
Apoyo	Constituyen un soporte que permite desarrollar los procesos misionales y estratégicos.
Evaluación	Consiste en verificar y actual en cada proceso de la entidad desarrolle

*Nota.* Tomado de López et al. (2017) p. 78.

La investigación desarrolló una Matriz MECI, permitiendo conocer el sistema de control interno que tiene el GADPRME, juntamente con sus principios, objetivos, procesos y actividades. Además, permitió establecer si los objetivos se han cumplido y como contribuyen a mejorar la organización.

Para interpretar cierta información de control interno dentro de la investigación, se considera primero que el GADPRME al ser una institución pública, debe basarse en lineamientos de la CGE, por ende, la matriz MECI se realizará en base a los cinco componentes del informe COSO I (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), tales como:

1. **Ambiente de Control:** Es un conjunto de lineamientos que establece la institución, bajo la perspectiva del control interno, que permiten determinar las conductas y los procedimientos organizacionales. Además, en base a las actividades planificadas, se establecerá objetivos e incluso la medición y prevención de riesgos. (Dirección Nacional de Capacitación de la CGE, 2022).

“El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno”. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2014, p.4).

El componente de Ambiente de Control, está compuesto por factores como: a) integridad y valores éticos, motivación hacia la competencia, filosofía de la gerencia y estilo operativo, estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas de recursos humanos.

- 2. Evaluación de Riesgos:** “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2014, p.8).

La evaluación de riesgos permite analizar e identificar los riesgos que pueda afectar los objetivos, mediante actividades de control que corresponde a un componente del Control Interno, adicionalmente, el componente de Evaluación de Riesgos, está compuesto por factores como: a) Identificación de riesgos, b) Plan de mitigación de riesgos, c) Valoración de riesgos y d) Respuesta al riesgo.

- 3. Actividades de Control:** Son aquellas políticas, procedimientos o acciones que el personal debe aplicar para mejorar la gestión de la institución, evitar riesgos, establecer controles de acceso a los sistemas de información, e incluso proteger y conservar los activos; las actividades de control se realizan en todos los niveles y funciones, determinando su viabilidad, conveniencia y contribución con el logro de objetivos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2014).

El componente de Actividades de control, está compuesto por factores como: a) Generales, b) Administración Financiera – Presupuesto, c) Administración financiera – Tesorería, d) Administración Financiera – Deuda Pública, e) Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental, f) Administración financiera – Administración de bienes, g) Administración del talento humano, h) Administración de proyectos, i) Gestión ambiental y j) Tecnología de la Información.

- 4. Información y Comunicación:** La institución maneja todo tipo de información como operacional, financiera y relacionadas a disposiciones legales y normativas, permite operar y controlar el negocio, debido a que se presenta información de sucesos,

actividades y condiciones externas, que son necesarias para la toma de decisiones. (Dirección Nacional de Capacitación de la CGE, 2022).

“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades”. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2014, p. 77).

El componente de Información y Comunicación, está compuesto por factores como:

a) Controles sobre sistemas de información y b) Canales de comunicación abiertos.

5. **Supervisión y Monitoreo:** “Es un proceso que valora la calidad del desempeño en el tiempo. Se realiza mediante acciones de monitoreo “Ongoing”, este ocurre en el transcurso de las operaciones. Es necesario que la administración determine si el sistema de control interno continúa siendo relevante (eficaz) capaz de administrar los nuevos riesgos”. (Dirección Nacional de Capacitación de la CGE, 2022, p. 15).

El componente de Supervisión y Monitoreo, está compuesto por factores como: a) Seguimiento continuo o en operación y b) Evaluaciones periódicas.

## Herramientas

“El procesamiento de datos debe realizarse mediante el uso de herramientas estadísticas con el apoyo del computador, utilizando alguno de los programas estadísticos”. (Bernal, 2010, p. 201). La información recolectada fue procesada mediante herramientas estadísticas dependiendo el tipo de datos y poder interpretar resultados que servirán al avance de una investigación.

Bernal (2010) ejemplifica algunas herramientas como:

- Análisis de Pareto
- Diagrama de causa efecto
- Gráficas de control
- Distribución de frecuencias y representaciones gráficas como histogramas, polígonos de frecuencia y gráficas de barras o pie
- Medidas de tendencia central como media, moda y mediana



- Medidas de dispersión como varianza y desviaciones estándares
- Pruebas estadísticas

### ***Lista de verificación***

La lista de verificación es una herramienta que recolecta aspectos relacionados con el objeto de estudio. Salamanca (2019) define que “Una lista de verificación o checklist no es más que la enumeración de una serie de ítems que aparecen agrupados con el fin de verificar su cumplimiento y así alcanzar algún objetivo concreto”. (p. 1). Además, proporciona de forma sistemática las actividades o tareas que una organización debe cumplir y controlar que no exista omisión de algún paso o actividad a realizar.

Según Cardona y Restrepo (s.f.) también denominada lista de chequeo, es un tipo de ayuda de trabajo informativo; está compuesta por una serie de ítems, factores, propiedades, aspectos, componentes, criterios, dimensiones o comportamientos necesarios para realizar una tarea, controlar y evaluar de manera detallada el desarrollo de un proyecto o actividades. Los componentes se organizan de manera secuencial permitiendo la evaluación de manera efectiva y pudiendo determinar la presencia o ausencia de elementos que permitan cumplir con las tareas.

La lista de verificación es un método sencillo, económico y confiable que permite describir o evaluar una actividad, tarea, proceso o incluso a las personas; consta de una lista de palabras, frases o afirmaciones descriptivas de lo que se va a evaluar de acuerdo con un determinado criterio de evaluación. A pesar de ser una herramienta sencilla de elaborar y desarrollar tiene un alto grado de validez y eficiencia debido a que no se requiere que la información sea muy explícita, solo se requiere información concreta.

### **Métodos Estadísticos**

#### ***Matriz de Correlación***

Para ejecutar la prueba de hipótesis de requerirá de métodos estadísticos como la correlación, Onofre (2019) argumenta que “relación o correlación se refiere al grado de variación conjunta existente entre dos o más variables. Cuando se estudian dos variables

(X, Y) o tres variables (X, Y, Z) es importante obtener una medida de la dependencia o medida de la relación entre esas variables.”. (p. 25). Por ende, al tener definidas las variables se conoce si existe una variación entre las dos o tres variables que se estén investigando.

“La correlación es una medida de la relación (covariación) lineal entre dos variables cuantitativas continuas (x, y) “. (Vinuesa, 2016, p. 2). La correlación, es un método estadístico que permite realizar análisis de relaciones simples entre variables, en el caso de la investigación se realiza del control interno y de las operaciones financieras y administrativas del GADPRME.

Cabe destacar que se implementó una matriz de correlación, siendo una de las herramientas más eficaces dentro de la investigación; se debe conocer el problema que abarque las variables estudiadas y que serán correlacionadas. El objetivo de utilizar la matriz de correlación es explicar, aplicar e interpretar los diferentes resultados obtenidos de los coeficientes, de manera que deberán formar un diagonal en base a uno, y el resto de datos de la matriz mantendrán datos diferentes que procedan del cálculo de la relación entre variables.

Dentro de la matriz de correlación, existen diferentes valores, por lo general deben ser positivos, sin embargo, pueden presentarse valores negativos debido a la presencia de ítems inversos no recodificados. (Elosua y Egaña, 2020). Es decir, para generar la matriz se debe manejar información que se relacione con los temas a tratarse, ya que al tratarse de información distinta generará resultados irreales.

En relación a las escalas de interpretación Reguant-Álvarez, Vilà-Baños y Torrado-Fonseca mencionan que:

El coeficiente de correlación oscila entre  $-1$  y  $+1$ ; el valor  $0$  indica que no existe asociación lineal entre las dos variables en estudio; y en la medida que se acerca a los extremos  $-1$  o  $+1$ , la relación es más fuerte. (p. 55).

Adicionalmente, Martínez, Tuya, Martínez, Pérez y Cánovas (2009) consideran las siguientes escalas de interpretación:

**Tabla 7***Escalas de correlación*

<b>Tipo de Correlación</b>	<b>Rango</b>
Correlación negativa perfecta	-1
Correlación negativa fuerte moderada débil	-0,5
Ninguna correlación	0
Correlación positiva moderada fuerte	+0,5
Correlación positiva perfecta	+1

*Nota.* Elaborado a partir de Martínez, Tuya, Martínez, Pérez y Cánovas (2009).

Por lo tanto, existen varias escalas que establecen el tipo de correlación que puede ser positivo e incluso negativo, en el caso de tener una correlación positiva perfecta, implica que las dos variables crecen o decrecen, mientras que la correlación negativa, ocurre cuando una variable crece y la otra variable decrece o viceversa. (Rosas y Zúñiga, s/f)

**Población**

La población constituye el total de individuos que se va a estudiar caracterizados por un rasgo en común. En este sentido, Arias-Gómez et al. (2016) mencionan que “La población de estudio es un conjunto de casos, definido, limitado y accesible, que formará el referente para la elección de la muestra que cumple con una serie de criterios predeterminados” (p. 201).

Además, López-Roldan y Fachelli (2015) definen la población o universo como “Conjunto total de elementos que constituyen el ámbito de interés analítico y sobre el que queremos inferir las conclusiones de nuestro análisis, conclusiones de naturaleza estadística y también sustantiva o teórica” (p. 7). La muestra es la totalidad de unidades de análisis del conjunto a estudiar que comparten una característica en común que es susceptible a ser estudiada.

Para Salazar y Del Castillo (2016) la población engloba a todos los elementos que tienen características similares, mismas que van a ser estudiadas, es decir, es el conjunto completo al que se desea estudiar y describir y del cual se obtendrá conclusiones.

El presente trabajo de investigación parte de un proyecto macro orientado a la Gestión del control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Tungurahua, por lo cual la población de estudio es los 44 GAD's Parroquiales Rurales ubicados en los 9 cantones de la provincia de Tungurahua, los cuales se pueden observar en la siguiente tabla:

**Tabla 8**

*Parroquias de Tungurahua*

N°	Cantón	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
1	Ambato	18
2	Baños de Agua Santa	4
3	Mocha	1
4	Patate	3
5	Pelileo	8
6	Santiago de Píllaro	7
7	Quero	2
8	Tisaleo	1
<b>TOTAL PARROQUIAS</b>		<b>44</b>

*Nota.* Elaborado a partir de CONAGOPARE Tungurahua (2022).

**Muestra**

Una muestra es un subconjunto de datos pertenecientes a una población. Así mismo, Arias-Gómez et al. (2016) resaltan la importancia de mencionar de manera explícita la población de estudio debido a que al realizar la investigación se desarrollará a partir de una muestra de dicha población y es importante que la población y la muestra que a investigar se identifiquen a partir de los objetivos de estudio de acuerdo con el área de especialidad en la cual se va a estudiar.

Según López-Roldan y Fachelli (2015):

Una muestra estadística es una parte o subconjunto de unidades representativas de un conjunto llamado población o universo, seleccionadas de forma aleatoria, y que se somete a observación científica con el objetivo de obtener resultados válidos para

el universo total investigado, dentro de unos límites de error y de probabilidad de que se pueden determinar en cada caso.

El tipo de muestra utilizada en la presente investigación es no probabilística intencional; Otzen y Manterola (2017) se refieren a este tipo de muestra al decir que “Permite seleccionar casos característicos de una población limitando la muestra sólo a estos casos. Se utiliza en escenarios en las que la población es muy variable y consiguientemente la muestra es muy pequeña” (p. 230).

Para desarrollar el trabajo de investigación se ha seleccionado el GADPRME como objeto de estudio debido a la facilidad de acceso a la información. Como informantes claves del proyecto de investigación se encuentran los directivos del GADPRME: presidente Sr. David Quinteros; vicepresidente Sr. Santiago Haro; 1er vocal Sr. Julio Moya; 2do vocal Sr. Franklin Moya; 3er vocal Sr. Fernando Moya; secretaria Sra. Miryam Pilco.

La parroquia rural de Marcos Espinel del cantón Santiago de Pillaro, provincia de Tungurahua, cuenta con una población de 2334 habitantes y una superficie de 110 km<sup>2</sup>; sus actividades productivas principales son la agricultura, emprendimientos, comercio y turismo (GAD Parroquial de Marcos Espinel, 2022). El GAD Parroquial Rural de Marcos Espinel ha sido evaluado por la Contraloría General del Estado con respecto a las operaciones administrativas y financieras correspondientes al periodo 2010 y 2015. Para diciembre del 2021 el GAD contó con un presupuesto de 150 mil dólares (GAD Parroquial de Marcos Espinel, 2022), distribuidos en proyectos como viabilidad, salud, educación, deportes y otros, todo mediante procesos administrativos y financieros.

## **Capítulo IV**

### **Análisis e interpretación de resultados**

#### **Diagnóstico de los GADPR del Cantón Santiago de Píllaro**

La CGE realiza auditorías mediante la aplicación de Exámenes Especiales a los GADPR. Un examen especial consiste en una auditoría de alcance limitado que puede incluir la revisión y análisis de una parte específica de las operaciones desarrolladas en una organización. En la tabla 10 se presenta de forma sintetizada los resultados de los exámenes realizados a cuatro de las siete parroquias rurales del Cantón Santiago de Píllaro, con el objetivo de obtener un diagnóstico de lo que ocurre en el cantón. La información presentada fue obtenida de los Informes de la CGE, en el Anexo 2 se encuentra plasmada de manera explícita sobre cada uno de los GADPR.

**Tabla 9**

*Resumen de Exámenes Especiales a GADPR del Cantón Santiago de Píllaro*

Nombre del GAD Parroquial	Tipo de evaluación	Periodo de evaluación	Recomendaciones		Hallazgos	
			Presidente	Secretaria - Tesorero	Administrativo	Financiero
<b>Marcos Espinel</b>	EE a las operaciones administrativas y financieras del GADPRME	01/01/2010 28/02/2015	5		3	2
<b>Baquerizo Moreno</b>	EE a las operaciones administrativas y financieras del GADPRBM	01/01/2010 31/12/2014	5		3	2
<b>Emilio María Terán</b>	EE al proceso de selección y nombramiento de la Secretaria-Tesorerera y pago de sus remuneraciones	01/08/2009 15/07/2012	1		1	1
	EE a las operaciones administrativas y financieras	01/08/2012 30/04/2017	3	2	4	
<b>Presidente Urbina</b>	EE a las operaciones administrativas y financieras del GADPRPU	01/01/2011 31/03/2016	2	2	3	
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>5</b>

*Nota.* Modificado a partir de los Informes de la Contraloría General del Estado. Las siglas EE significa Examen Especial.

Como se puede evidenciar en la Tabla 10, de los cinco informes revisados, el 80% son EE a las operaciones administrativas y financieras de los GADPR y el 20% es un EE al proceso de selección y nombramiento de Secretaria y Tesorera y sus remuneraciones.

Donde el 73,68% de los hallazgos de los EE corresponden a las operaciones administrativas de los GADPR, siendo el hallazgo más frecuente “Valores pendientes por recuperar por concepto de IVA pagado”, es decir, no se realiza el trámite respectivo de devolución de IVA y recuperación de recursos económicos, debido a que en el Art. 73 de Ley Orgánica de Régimen Tributario, establece que los GAD's tienen derecho a solicitar la devolución. Por otro lado, el 26,32% de los hallazgos corresponde a operaciones financieras, donde el hallazgo más frecuente es “Remuneraciones sobrepasan los techos establecidos por la ley”, lo que ocurre en remuneraciones de distintos funcionarios del GADPR.

Es importante resaltar que las recomendaciones realizadas a los hallazgos, el 80% de las ocasiones son dirigidas al Presidente del GADPR, y el 20% restante deben ser cumplidas por el Secretario-Tesorero. Cabe mencionar, que los EE aplicados en algunos GADPR solo una vez y hace varios años atrás, dificultando el seguimiento y el control de los recursos públicos para el cumplimiento de objetivos. La CGE debería implementar sistemas de control y fiscalización para realizar auditorías externas de manera más frecuente, como es el caso del GADPR Emilio María Terán, que fue evaluado en el periodo 2012 y 2017.

Al observar la Tabla 10 se puede interpretar que el GADPR que ha tenido una mejor administración es Presidente Urbina, pues en el informe del EE se determinaron tres hallazgos relacionados con los contratos de obras y proyectos. Estas operaciones dentro de los GADPR manejan mayor cantidad de recursos, determinando que los tres hallazgos son de materialidad importante en los resultados del GADPR.

Mientras tanto, en la Tabla 11 se presenta un resumen de los Informes de Rendición de Cuentas (IRC) de los años 2019 al 2021, en los cuales se busca analizar el nivel de ejecución del presupuesto asignado por parte del Ministerio de Economía y Finanzas para el



GADPRME. Se puede observar el presupuesto asignado y el gasto ejecutado con su respectiva diferencia y porcentaje correspondiente.

**Tabla 10**

*Asignación Presupuestaria al GADPRME*

AÑO	PRESUPUESTO ASIGNADO	GASTO EJECUTADO			DIFERENCIA	% PRESUPUESTO EJECUTADO
		CORRIENTE	INVERSION	TOTAL		
2019	\$ 161,291.80	\$ 66,303.95	\$55,745.04	\$122,048.99	\$39,242.81	75.67%
2020	\$ 161,291.80	\$ 63,565.90	\$94,311.80	\$157,877.70	\$ 3,414.10	97.88%
2021	\$ 150,000.00	\$ 63,874.22	\$75,444.05	\$139,318.27	\$10,681.73	92.88%

*Nota.* Tomado de los Informes de Rendición de Cuentas GADPRME 2019, 2020 y 2021.

De acuerdo con la Tabla 11, en el año 2019, existe una ejecución del presupuesto asignado de tan solo el 75,67%, además es evidente que en el año mencionado el gasto corriente es mayor que el gasto de inversión, se sugiere al GADPRME administrar los recursos asignados de mejor manera para cumplir todos los objetivos institucionales en un mayor nivel, utilizando el 100% del presupuesto asignado con mayor efectividad.

Con respecto a los años 2020 y 2021 se puede apreciar una mayor ejecución del presupuesto asignado, con el 97,88% y 92,88% respectivamente. En estos años se puede observar que los recursos se están administrando de mejor manera debido a que el gasto de inversión es mayor que el gasto corriente, lo que significa que cumplieron de manera más eficaz sus proyectos.

Por otro lado, en la Tabla 12 se muestra un resumen del gasto corriente ejecutado en comparación con el gasto corriente ejecutado, de acuerdo con lo plasmado en el IRC del GADPRME.

**Tabla 11**

Gasto Corriente Planificado y Ejecutado del GADPRME

AÑO	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	DIFERENCIA	% EJECUTADO GASTO CORRIENTE
2019	\$ 66,980.00	\$ 66,303.95	\$ 676.05	98.99%
2020	\$ 66,980.00	\$ 63,565.90	\$ 3,414.10	94.90%
2021	\$ 68,000.00	\$ 63,874.22	\$ 4,125.78	93.93%

*Nota.* Tomado a partir de los Informes de Rendición de Cuentas GADPRME 2019, 2020 y 2021.

En la Tabla 12 se puede observar que en los tres años el gasto corriente ha sido ejecutado casi en su totalidad, lo cual demuestra que los recursos han sido administrados y planificados de manera correcta, cumpliendo con sus metas institucionales, tal como se evidencia en los IRC de los años correspondientes.

Para finalizar, en la Tabla 13 se plantea un resumen del gasto de inversión planificado y el gasto de inversión ejecutado del GADPRME de acuerdo con los IRC de los años 2019, 2020 y 2021.

**Tabla 12**

*Gasto de Inversión Planificado y Ejecutado del GADPRME*

<b>AÑO</b>	<b>GASTO INVERSION PLANIFICADO</b>	<b>GASTO INVERSION EJECUTADO</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>% EJECUTADO GASTO CORRIENTE</b>
<b>2019</b>	\$ 94,311.80	\$ 55,745.04	\$ 38,566.76	59.11%
<b>2020</b>	\$ 94,311.80	\$ 94,311.80	\$ 0,00	100.00%
<b>2021</b>	\$ 82,000.00	\$ 75,444.05	\$ 6,555.95	92.00%

*Nota.* Elaborado a partir de los Informes de Rendición de Cuentas GADPRME 2019, 2020 y 2021.

En la Tabla 11 se puede apreciar que, en el año 2019 el nivel de ejecución del gasto de inversión fue notoriamente bajo, existiendo una diferencia del 49,89% de presupuesto no ejecutado, lo cual no permite al GADPRME cumplir con todos los objetivos y metas propuestos a ejecutarse en el año.

A su vez, en los años 2020 y 2021 se evidencia que el porcentaje de cumplimiento del gasto de inversión es alto; especialmente en el año 2020 donde se puede observar un cumplimiento del 100% del presupuesto asignado, lo cual confirma que los recursos fueron utilizados y aprovechados al máximo. En lo que concierne al año 2021, existe un nivel alto de ejecución del gasto de inversión, aunque el 8% no fue utilizado, se puede mejorar su planificación para aprovechar en su totalidad el presupuesto asignado.

Es importante mencionar, que durante el proceso 2018, el GADPRME, no presentó el IRC ante el Consejo de Participación Ciudadana Control Social (CPCCS), mismo que señala que al no cumplir con la presentación de los IRC, la entidad emitirá una queja ante la CGE e incluso puede asumir sanciones que constan en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información.

### **Análisis de resultados**

Para obtener información clara y precisa sobre la gestión del control interno de las operaciones administrativas y financieras del GADPRME, se aplicó una lista de verificación que consiste en una matriz MECI elaborada bajo criterios de los cinco componentes del Control Interno del COSO y adoptados por la CGE para entidades del sector público. La lista de verificación está compuesta por 68 preguntas, que se distribuyen en los distintos componentes de la siguiente manera: a) Entorno de control, 30 preguntas; b) Evaluación de riesgos, 7 preguntas; c) Actividades de control, 25 preguntas; d) Información y comunicación, 4 preguntas, y; e) Actividades de supervisión, 2 preguntas.

Cada una de las preguntas tiene una ponderación de 1, es decir, la matriz completa tendrá una ponderación total de 68, sin embargo, mediante la aplicación al GADPRME se obtuvo una calificación de 50 que corresponden a las preguntas con respuesta positiva y 18 preguntas con respuesta negativa, tal como se muestra en la Tabla 12 que se presenta a continuación:

**Tabla 13**

*Resultado de aplicación de la Matriz MECI*

<b>Componente</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Calificación</b>
1. Entorno de Control	30	18
2. Evaluación de Riesgos	7	5
3. Actividades de Control	25	23
4. Información y Comunicación	4	3
5. Actividades de Supervisión	2	1
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>50</b>

*Nota.* Tomado a partir de la aplicación de la Matriz MECI al GADPRME

En la Tabla 12 se puede evidenciar la ponderación y calificación correspondiente a cada uno de los cinco componentes de control interno.

Los resultados de la Matriz MECI, permiten conocer dos aspectos importantes como son: a) Nivel de Confianza, es la seguridad que desea obtener el auditor en el resultado de sus pruebas; y b) Nivel de Riesgo, es el complementario del nivel de confianza, es decir, uno menos el porcentaje de Nivel de Confianza de la prueba. De tal forma, cada componente es medido en base a su nivel de confianza y nivel de riesgo, aplicando las siguientes fórmulas:

**Nivel de Confianza:**

$$NC = \frac{CT}{P}$$

*Donde:*

NC: Nivel de Confianza

CT: Calificación Total

P: Ponderación

**Nivel de Riesgo:**

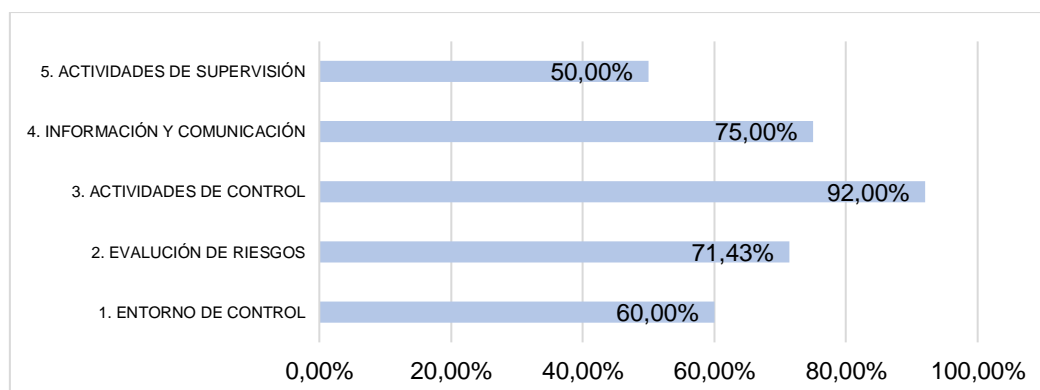
$$NR = 1 - NC$$

*Donde:*

NR: Nivel de Riesgo

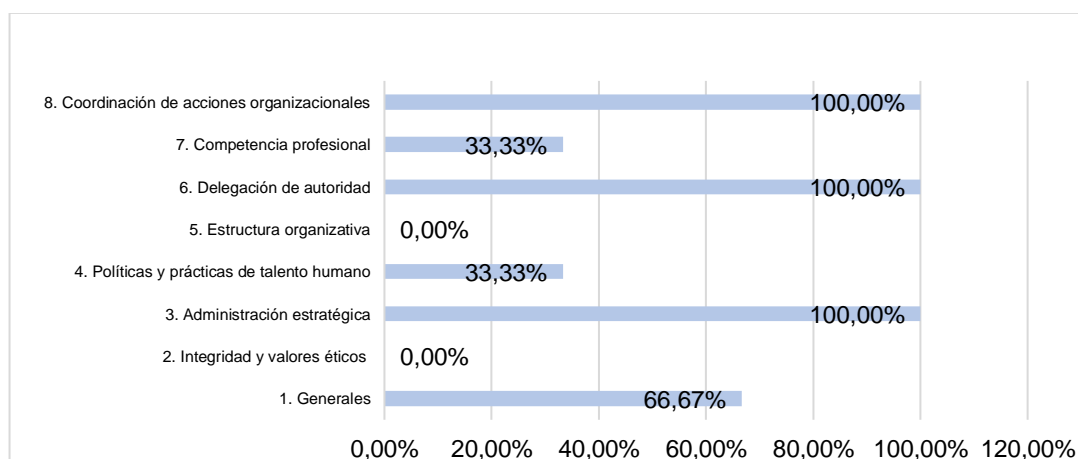
NC: Nivel de Confianza

Al aplicar las fórmulas mencionadas de manera general en los componentes de control interno se obtuvo como resultado un Nivel de Confianza del 74%, mientras que el Nivel de Riesgo es 26% siendo en ambos casos un nivel Moderado. Adicionalmente, se presentan los porcentajes de cada componente en la siguiente figura:

**Figura 7***Evaluación de Control Interno*

Se puede apreciar que la mayoría de los componentes tienen una calificación entre el 50% y el 75%, lo cual demuestra que el nivel de confianza y de riesgo son moderados en los cinco componentes del control interno. Es decir, al aplicar una evaluación general al control interno se puede concluir que los Niveles de Confianza y Riesgo son moderados en base a los resultados arrojados por la Matriz MECI.

Con relación al primer componente del Control Interno, el Entorno de Control es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo valores éticos, normas, principios y más, que influyen en la gestión de la administración de la institución, además, se desarrolla bajo factores internos y externos. Los resultados de la evaluación del Entorno de Control se presentan en la Figura a continuación:

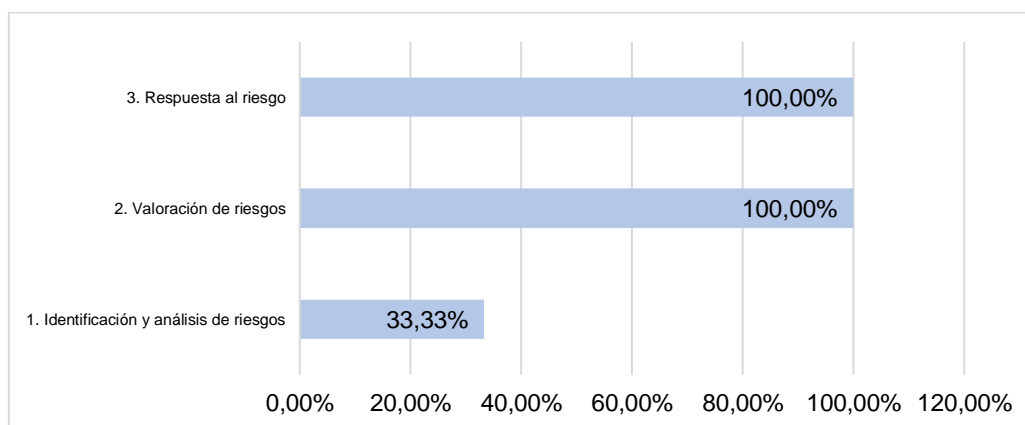
**Figura 8***Entorno de Control*

Se puede evidenciar que algunos factores se cumplen al 100% como la Coordinación de acciones organizacionales, delegación de autoridad y administración estratégica, sin embargo, existen algunos factores que no se cumplen y obtienen un 0% dentro de Estructura organizativa e Integridad y valores éticos, es decir, el GADPRME, debe implementar: estructura orgánica (organigrama), estatutos orgánico de gestión por procesos, manuales de procesos con flujos de información, código de ética, valores institucionales y mecanismos para su cumplimiento; con el objetivo de desarrollar actividades organizacionales bajo una eficaz gestión administrativa.

En cuanto a la Evaluación de Riesgos, es un proceso que identifica y elimina posibles riesgos que pueden afectar con el logro de los objetivos institucionales. Toda organización está sujeta a una serie de riesgos internos y externos, por ende, deben existir medidas de acción preventiva. En la siguiente Figura se encuentran reflejados los resultados de la Matriz MECI en el componente Evaluación de Riesgos:

**Figura 9**

*Evaluación de Riesgos*

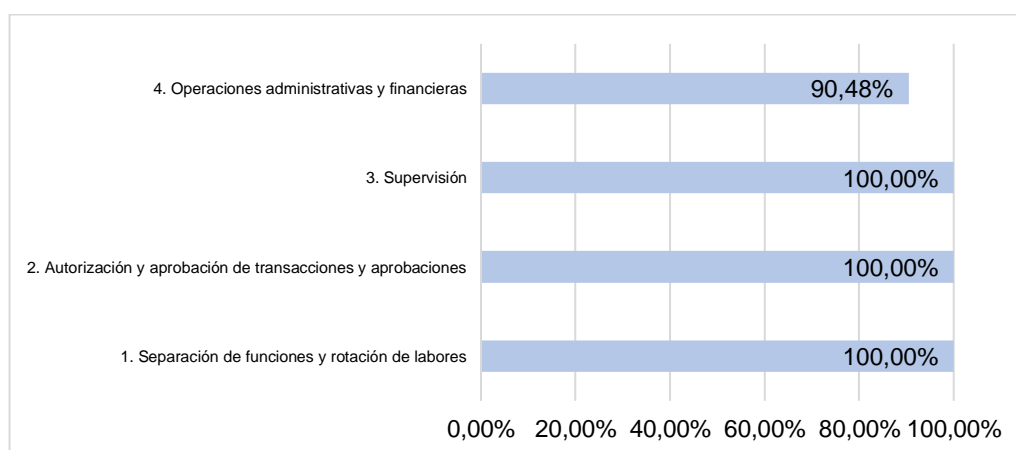


Se puede observar que el GADPRME, cumple con una Respuesta al Riesgo y con su Valoración, sin embargo, la institución debe hacer énfasis en la Identificación y análisis de riesgos, debido a que al establecer objetivos permitirá no solo la identificación de riesgos sino también la evaluación de riesgos asociados, además se debe establecer políticas estrategias para su gestión.

Con respecto a Actividades de Control, son aquellas políticas y procedimientos que aseguran que las normas y políticas se ejecuten con una seguridad razonable contra los riesgos identificados, este componente es ejecutado en todos los niveles y etapas de gestión de la organización, y muchos lo conocen como Diseño Organizacional, cuyo resultado del análisis se plasma en la siguiente figura:

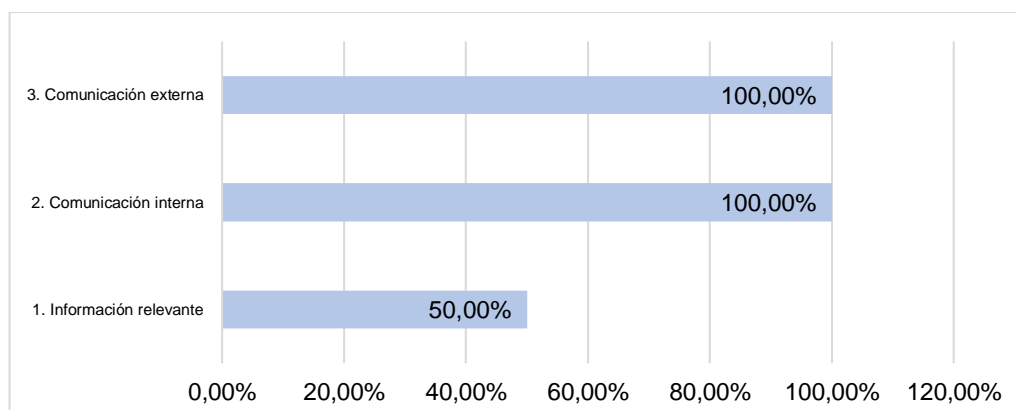
**Figura 10**

*Actividades de Control*



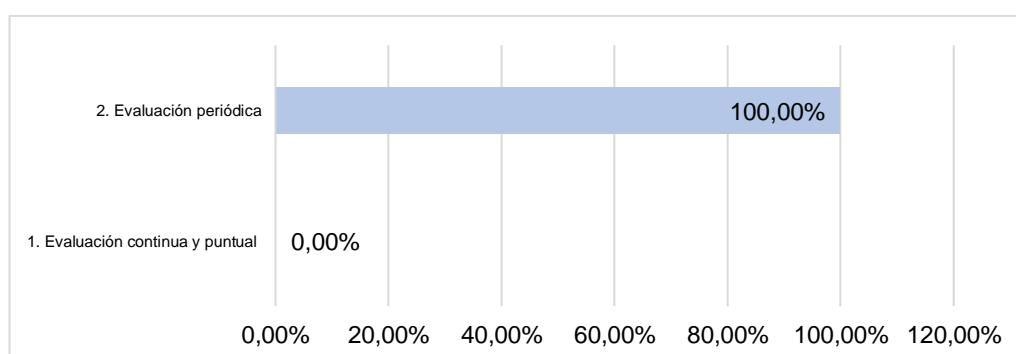
A partir de los resultados anteriores se observa que en este componente se cumple en su mayoría al 100%, sin embargo, para mejorar las Operaciones administrativas y financieras el GADPRME, debe difundir temas presupuestarios en la página web y generar comprobantes para todo tipo de transacciones contables.

Una vez aplicados los primeros tres componentes del control interno, se debe proceder al componente de Información y Comunicación, se refiere a que el personal debe captar una información y saber intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones, cabe destacar a comunicación es un proceso que proporciona, comparte y emite información necesaria. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información con el fin de generar transparencia en los procesos. Por lo tanto, los resultados del trabajo de campo aplicados a este componente se reflejan en la Figura 11:

**Figura 11***Información y Comunicación*

Se puede evidenciar que se cumple al 100% la Comunicación interna y externa del GADPRME, sin embargo, se debe mejorar el 50% de la Información Relevante, realizando controles que garanticen la calidad de la información y comunicación y evitar una desinformación y mal conocimiento de todas las operaciones administrativas y financieras que realiza el GAD.

Por otra parte, el último componente como es Actividades de Supervisión, mediante un conjunto de actividades que se encarga de evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando eficazmente, mediante un monitoreo que permita el mejoramiento continuo. Los resultados de la evaluación de las actividades de supervisión se presentan en la siguiente tabla:

**Figura 12***Actividades de Supervisión*



Se puede observar se cumple al 100% la Evaluación Periódica de procesos, actividades y funciones, sin embargo, en el caso de Evaluación continua y puntual existe un 0%, lo que implica que se debe evaluar los factores antes mencionados de manera continua, incluso durante su ejecución de acuerdo a las normas y regulaciones establecidas dentro del GADPRME.

Mediante la aplicación de la Matriz MECI, correspondiente a la evaluación de control interno, se obtuvo respuestas negativas, evidenciando la presencia de hallazgos de auditoría, mediante el análisis de los cuatro elementos como son: condición, criterio, causa y recomendación. Guanotasig (2016) afirma que “Los hallazgos de auditoría son las diferencias significativas que se encontraron durante la ejecución del trabajo de auditoría *[sic]* de acuerdo a la información presentada por el personal de la empresa”. (p. 47).

Por ende, existe 18 hallazgos que se han encontrado en el GADPRME, debido a la falta de aplicación de varios estándares de los componentes del Control Interno, que se presentan en la figura a continuación:

### Figura 13

#### *Hallazgos de la Aplicación de la Matriz MECI al GADPRE*

<b>Observación 1: Desconocimiento de las Normas de Control Interno</b>				
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
El Presidente del GADPRME y los demás funcionarios desconocen las Normas de Control Interno y falta de capacitación sobre aspectos relacionados al Control Interno.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	No ha existido socialización de las Normas de Control Interno por parte de la Contraloría General del Estado.	Aplicación incorrecta de procesos de control interno que no permite cumplir los objetivos ni maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad.	<b>Al Presidente:</b> Solicitar información a la Contraloría General del Estado sobre las Normas de Control Interno y difundir por medio de capacitaciones e información escrita a los demás funcionarios del GAD.
<b>Observación 2: Desarrollo de actividades o labores habituales sin normas de control interno</b>				
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Las actividades habituales que realiza el GADPRME no son desarrolladas de acuerdo con lo establecido en las Normas de Control Interno.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	Desconocimiento de las Normas de Control Interno de la CGE.	Desarrollo inadecuado de las actividades habituales del GADPRME, cometiendo errores que impiden el cumplimiento de objetivos institucionales.	<b>Al Presidente:</b> Solicitar información a la CGE sobre las Normas de Control Interno y difundir en capacitaciones e información escrita a los demás funcionarios del GAD.

Observación 3: Falta de un Código de Ética				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
No existe un Código de Ética físico para el GADPRME pero los funcionarios trabajan bajo prácticas éticas y morales respetando el ambiente de trabajo y a los demás funcionarios.	Ley de la Contraloría General del Estado, Art. 35.	Falta de personal y recursos para la elaboración del Código de Ética.	No existe un marco común de lineamientos éticos.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea identificar las necesidades y debilidades del GAD y plantear un código de ética para posteriormente ser socializado y aplicado.

Observación 4: No existen valores institucionales				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
No existe un documento que sustente la práctica de valores institucionales pero los funcionarios trabajan bajo valores éticos y morales de práctica diaria respetando el ambiente de trabajo y a los demás funcionarios.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 200-01	Desatención del personal para la elaboración de valores institucionales.	No existe un marco común de lineamientos éticos.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea identificar las necesidades y debilidades del GAD y plantear un valores institucionales para posteriormente ser socializado y aplicado.

Observación 5: Falta de mecanismo que promuevan el cumplimiento de valores institucionales				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
Al no existir valores institucionales no se han fundamentado los mecanismos necesarios para la incorporación del personal que se realicen de manera ética y moral	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 200-01	Falta de valores institucionales que regulen el comportamiento del personal	Existencia de conflicto internos que perjudiquen la incorporación del personal	<b>Al Presidente y Vocales:</b> Identificar los valores institucionales que se aplicaran en mecanismos para la incorporación del personal.

Observación 6: Escasez de lineamientos para administrar el talento humano				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN
El GADPRME en este ámbito de rige bajo criterios establecidos en la LOSEP y el COOTAD, pero existen vacíos en lo relacionado a horarios y vacaciones.	LOSEP, Título III. COOTAD, Art. 358, 360.	Inexistencia de políticas o lineamientos internos sobre administración de talento humano.	Incumplimiento de horarios de ingreso, salida, almuerzo y días de trabajo; lo que impide el cumplimiento de funciones encomendadas.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea establecer políticas y lineamientos para la administración del talento humano que se apliquen en el GADPRME.

Observación 7: Inexistencia de un proceso de selección del talento humano				
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	RECOMENDACIÓN

En el GADPRME no existe un proceso de selección de talento humano, por lo cual, si se requiere la contratación de una persona, se ingresa en nómina o contrato por servicios profesionales por medio de factura, es únicamente el Presidente quien tiene la facultad de seleccionar la persona idónea, sin socializar con los demás miembros del GAD.	LOSEP, art. 65, 66 y 68. Reglamento de Administración del Talento Humano de la Contraloría, Capítulo V.	Falta de personal calificado para poder cumplir con los procesos de selección establecidos en la ley.	Selección de personas que no puedan cumplir con las necesidades del GADPRME.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea establecer un proceso para selección de personal donde intervengan todos los vocales para garantizar una contratación adecuada.
---	---	---	--	---

#### Observación 8: No existe un organigrama

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
El GADPRME, a pesar de trabajar bajo una estructura orgánica funcional, no posee información documentada que sustente su organigrama estructural.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 200-04	Falta de personal y de tiempo adecuado para desarrollar un organigrama que sustente la estructura de la organización.	Incumplimiento de su misión y ineficiencia en el logro de los objetivos organizacionales, realización de los procesos, labores y falta de aplicación de los controles pertinentes.	Al Presidente: Por medio de una asamblea establecer un organigrama funcional que se rija dentro de la institución y sea aplicable para todas las actividades que habitualmente se desarrollan.

#### Observación 9: Carece de estatutos orgánicos de gestión por procesos

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
El GADPRME realiza la gestión de procesos de manera implícita, de manera rápida, sin realizar ningún estatuto orgánico que fundamente su gestión	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 200-04	La falta de gestión de la máxima autoridad no genera un proceso que establezca un estatuto orgánico que esté aprobado para ser puesto en práctica	Los procesos se realicen de manera ineficaz al no contar con una gestión adecuada lo que podría afectar al cumplimiento de objetivos institucionales	<b>Al Presidente:</b> Generar estatutos orgánicos que establezcan que lineamientos se debe seguir en la gestión de procesos.

#### Observación 10: Ausencia de manuales de procesos con flujos de información

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
EL GADPRME maneja sus operaciones con gestión por procesos pero no existe un estatuto orgánico ni manuales de procesos que establezcan claramente los flujos de las operaciones a realizarse.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 200-04, Norma 404-03	Falta de personal para cumplir con todos los procesos establecidos.	Falta de efectividad en los trabajos encomendados que no permite lograr de forma óptima el alcance de los objetivos institucionales.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea establecer manual de gestión por procesos que se aplique en el GADPRME.

#### Observación 11: Falta de un manual de puestos

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
-----------	----------	-------	---------	---------------

El GADPRME es manejado por pocas personas, mismas que solventan todas las actividades del GAD y no necesitan de más personas, por lo tanto, no existen puestos vacantes.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 407-02	El GADPRME no tiene claro un manual de puesto que define las actividades y competencias.	Sobrecargo de funciones al personal del GAD.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea establecer manual de puestos y considerar si existe la capacidad para generar otros puestos.
--	--	--	--	--

<b>Observación 12: No se definen las actividades y competencias de los cargos en un manual</b>				
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
La entidad no cuenta con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado: Norma 407-02	Inexistencia de políticas y lineamientos que puedan describirse en un manual de puestos.	Mala distribución de tareas y responsabilidades a los funcionarios del GADPRME.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea establecer un manual de puestos y considerar si existe personal suficiente para cumplir con las actividades existentes o se requiere la creación de nuevos puestos de trabajo.

<b>Observación 13: Carencia de identificación y evaluación de riesgos</b>				
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
La máxima autoridad de la institución no identifica los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, ni los factores internos o externos que puedan ocasionarlos.	NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Norma 200 - 09 Unidad de Auditoría Interna, Norma 410-4 Políticas y procedimientos, Norma 300-02 Plan de mitigación de riesgos	No se determinan oportunamente los factores detonantes a ocasionar riesgos para la institución.	No se aplican medidas preventivas para afrontar exitosamente los riesgos presentados.	Al Presidente: Implementar un manual de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar al cumplimiento de objetivos institucionales.

<b>Observación 14: Ausencia de gestión de riesgos</b>				
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Durante el periodo 2019 - 2023 del actual GADPRME, no han manejado riesgos que desestabilicen la organización, por lo que no existe un plan que ayude a gestión riesgos que puedan existir.	NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Norma 200 - 09 Unidad de Auditoría Interna, Norma 410 - 4 Políticas y procedimientos, Norma 300 - 02 Plan de mitigación de riesgos	Existencia de riesgos que desestabilicen el funcionamiento del GADPR	La confiabilidad en el personal del GADPRME puede ser afectada, ya que no pueden prevenir ni diagnosticar un riesgo anticipadamente.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Por medio de una asamblea establecer manual de puestos y considerar si existe la capacidad para generar otros puestos.

<b>Observación 15: Falta de información en la Página Web</b>				
<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>

La difusión de información no está en Páginas Oficiales como son <a href="https://gadmarcoses.pinel.gob.ec/">https://gadmarcoses.pinel.gob.ec/</a> sino más bien se realiza por Redes Sociales como Facebook, llamadas y reuniones-	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, art. 3	Falta de gestión por parte de los funcionarios para actualizar los datos de la Página Web	Desinformación de aspectos importantes a los ciudadanos	<b>Presidente:</b> Establecer un tiempo adecuado para realizar la actualización de la Página Web <b>Secretaria - Tesorera:</b> Gestionar un contrato de trabajo que permita la actualización de la información
---	---	---	---	--

**Observación 16: No existen comprobantes que validen otros ingresos**

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
El GADPRME tiene una sola fuente de ingreso que es el presupuesto que genera el Ministerio de Economía y Finanzas, lo que implica que no existe otros ingresos como resultado de esto no existen comprobantes.	Constitución de la República del Ecuador, Art. 292	No existen actividades que realice el GAD que promuevan nuevos ingresos	No existe una gestión que establezca cuales son los tipos de ingresos que recibe el GADPRME	<b>Al Presidente:</b> Generar asambleas que establezcan que servicios puede dar la institución y hacer constar dentro de actas para la administración de nuevos recursos

**Observación 17: Ausencia de la Norma de CI, Información y Comunicación**

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
La información y comunicación dentro del GADPRME se realiza cuando es necesaria, además de ser emitida sin ningún estándar de calidad.	NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Norma 500	La información y comunicación es emitida por los presidentes, vocales y demás funcionarios de manera no formal lo que no garantiza una correcta difusión.	Falta de comunicación entre funcionarios e información de mala calidad.	<b>Al Presidente y a los Vocales:</b> Establecer estándares que promuevan una comunicación formal para emitir de manera correcta la información necesaria y oportuna

**Observación 18: Falta de supervisión en los procesos**

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
Los funcionarios no supervisan los procesos que se ejecutan	NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Norma 401-03	Exceso de confianza en los procesos que realizan las personas	Incumplimiento de los objetivos institucionales	<b>Al Presidente:</b> Establecer planes de supervisión para los procesos que ejecutan los vocales.

En base a los hallazgos analizados, se ha establecido que el de mayor relevancia recae en el primer componente de Control Interno que corresponde al Entorno de Control, haciendo énfasis a la Integridad y valores éticos, con temas de relevancia como es el Código de Ética, valores institucionales y su cumplimiento. Es decir, los hallazgos realizados indican que el GADPRME no contiene ninguno de estos y es importante mencionar que

ante la falta de un Código de Ética que contiene valores institucionales y demás normativas, se plantea una propuesta que ayude a manejar de mejor manera la gestión de la institución.

### **Discusión de los resultados**

Los resultados obtenidos de la matriz MECI, en los cinco componentes del control interno, fueron analizados mediante Microsoft Excel, la aplicación proporcionó tablas de frecuencia y gráficos estadísticos para analizar y comprender los resultados obtenidos. Además, permitió determinar la gestión del control interno de las operaciones administrativas y financieras de la entidad.

Es necesario mencionar que los GADPR tienen conocimiento sobre la ejecución de la gestión del control interno en sus operaciones y la manera en que incide en el desempeño de la organización considerando los componentes del Control Interno para el cumplimiento de los objetivos con eficiencia y eficacia.

Los GADPR se encuentran regulados y controlados por la CGE quien supervisa la aplicación de las Normas de Control Interno para una adecuada gestión del control interno. Estas instituciones públicas deben contar con un Manual de Gestión de Control Interno que establezca políticas y lineamientos para aplicar el control interno en todas las actividades, sin embargo, actualmente carecen de la definición formal de los procesos. La metodología apropiada para la gestión del control interno se debe realizar en base a los cinco componentes del COSO, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno.

### **Comprobación de la hipótesis**

La hipótesis es fundamental dentro del proyecto de investigación, es el punto de enlace entre la teoría y la observación por medio del trabajo de campo, el desenvolvimiento del estudio y el análisis de información han servido para aceptar o rechazar la hipótesis planteada en el Capítulo 1.

Para realizar la prueba de hipótesis por medio del análisis correlacional de Pearson se tomó los datos obtenidos de cuatro GADPR de la provincia de Tungurahua que son: Marcos Espinel, San Andrés, Unamuncho y Atahualpa; que forman parte del Macroproyecto

“Gestión de Control Interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Tungurahua”; permitiendo la comparación y análisis de los niveles de falta de ejecución presupuestaria con los niveles de riesgo de los cinco componentes del control interno en los últimos tres periodos.

Para comprobar la hipótesis se utilizó el Microsoft Excel, efectuando el Análisis de Datos mediante el “Coeficiente de correlación”, para lo cual, se consideró los resultados obtenidos al aplicar la matriz MECl, según los niveles de riesgos de los GADPR y poder determinar la relación de las variables dependientes e independientes de la investigación.

### **Variables de la investigación**

**Variable Dependiente:** Operaciones administrativas y financieras

**Variable Independiente:** Control Interno

### **Planteamiento de la Hipótesis**

**Hipótesis nula (H0):** La gestión de control interno se relaciona en el desempeño de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel.

**Hipótesis alternativa (H1):** La gestión de control interno no se relaciona en el desempeño de las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel.

### **Análisis de correlación**

La matriz de correlación muestra los valores de correlación de Pearson, que miden el grado de relación lineal entre las variables. Estos valores se pueden ubicar entre -1 y +1. Sin embargo, en la práctica, los elementos que presentan correlaciones positivas, las variables tienden a aumentar o disminuir al mismo tiempo, en el caso de las correlaciones negativas las variables cambian en un sentido opuesto.

La matriz de correlación se utiliza para evaluar la relación entre dos elementos o variables, cuando existe un valor de correlación alto y positivo indica que los elementos

miden la misma característica, mientras que, los elementos que no están altamente correlacionados, pueden medir diferentes características o no estar claramente definidos.

Se puede evidenciar en la Tabla 14 la Matriz de correlación, misma que hace énfasis en la falta de ejecución presupuestaria y los cinco componentes del Control interno.

**Tabla 14**

*Matriz de correlación de los resultados obtenidos*

	<i>TOTAL</i>	<i>ENTORNO DE CONTROL</i>	<i>EVALUACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>ACTIVIDADES DE CONTROL</i>	<i>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i>	<i>ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</i>
<b>FALTA DE EJECUCIÓN 2019</b>	-0,038	0,583	0,547	-0,121	0,066	0,2422
<b>FALTA DE EJECUCIÓN 2020</b>	0,883	-0,212	-0,363	0,622	0,634	-0,2651
<b>FALTA DE EJECUCIÓN 2021</b>	0,965	0,161	0,625	0,872	0,889	0,1400

En el año 2019, la falta de ejecución presupuestaria tiene relación del 58,3% con el Entorno de Control, y un 54,7% con la Evaluación de Riesgos, lo que representa que existe una correlación moderada en ambos componentes.

Con respecto al año 2020, la falta de ejecución presupuestaria y el nivel de riesgo total tienen una correlación fuerte con un valor del 88,3%. Por otro lado, extiende una relación del 62,2% con las Actividades de Control, y 63,4% con la Información y Comunicación, es decir, da como resultado un coeficiente de correlación moderada.

En el año 2021, la falta de ejecución presupuestaria y el nivel de riesgo total presentan una correlación fuerte con un valor del 96,5%. Adicionalmente, existe una relación con las Actividades de Control del 87,2% y con Información y Comunicación un 88,9%, lo que implica que los dos últimos componentes tienen una correlación casi perfecta.

Por lo tanto, la ejecución presupuesta al ser considerada como una operación financiera, que guarda relación con los componentes del Control Interno.

## Capítulo V



## **Propuesta**

Manual de Gestión de Control Interno para la elaboración y difusión del Código de Ética y Valores Institucionales, a ser aplicado en el GADPR Marcos Espinel.

### **Título**

Código de Ética para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

### **Institución Ejecutora**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel

### **Beneficiarios**

Colaboradores del GADPRME

### **Equipo técnico responsable**

- **Estudiantes:** Gallo Dueñas Eleana Milena; Tobar Casa Ana Cristina
- **Docente colaborador:** Ec. Jerez Calero María Elena

### **Antecedentes**

La CGE establece que un Código de Conducta Ética busca establecer un marco de valores y conductas, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones y actividades, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios y generar un bien común para todos.

Además, busca precautelar la buena administración y uso de los recursos públicos, promoviendo el ejercicio de la administración pública de forma responsable, transparente y equitativa, para evitar tener conflictos a futuro.

En el Art. 83, Numeral 12 de la CRE (2008), establece que son deberes y responsabilidades de los ecuatorianos: “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética” (p.42). En este mismo sentido, la Ley de la CGE (2002), determina que los trabajadores deben: “Desempeñar sus funciones con independencia, profesionalismo y objetividad, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, especialmente con las disposiciones de esta Ley, las normas de auditoría, el respectivo Código de Ética profesional, las regulaciones y más disposiciones dictadas por la Contraloría General del Estado” (p. 14).

Un Código de Ética abarca valores y principios que guían la labor de auditores; su independencia, facultad y responsabilidad tendrán altas exigencias éticas a las Entidades Fiscalizadoras Superiores. La conducta de un funcionario no generará conductas reprochables, caso contrario perjudica la imagen de integridad, fiabilidad y competencia profesional de los auditores. (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, 1998).

El Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (2018) describe cinco principios para profesionales del ámbito contable: a) Integridad, permite realizar sus actividades profesionales y empresariales de manera honesta, b) Objetividad, evitar perjuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros, c) Competencia y diligencia profesionales, para generar profesionales competentes con normas técnicas y profesionales, d) Confidencialidad, garantizar el manejo de la información obtenida de relaciones profesionales y empresariales y e) Comportamiento Profesional, cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, para evitar conductas indeseables que incluso pueda desacreditar la profesión.

En tal sentido, para una adecuada gestión pública, los GADPR deben establecer un Código de Ética que refleje un liderazgo institucional y permita el cumplimiento de demandas sociales y económicas de los pobladores de la comunidad, satisfaciendo sus necesidades y aportar al desarrollo y progreso de la parroquia.

### **Justificación**

Los GADPR son instituciones públicas que se encargan del desarrollo económico y social de cada una de las parroquias que conforman un cantón, dentro de estas instituciones debe existir una eficiente administración y operación de recursos. Para su actuación debe aplicar las respectivas leyes, reglamentos, códigos, tanto internos como externos, y cualquier otro sustento legal, reflejándose en el desempeño del GAD. su quehacer se desarrolla en base a la misión, visión, principios, valores y políticas institucionales, mismos que estarán plasmados en un código de ética.

Un código de ética está compuesto por normas, reglamentos y valores que permiten regular los comportamientos y actitudes de las personas que forman parte de una organización y resumen el buen ejercicio que deben tener los funcionarios en su actividad profesional. En concordancia con lo mencionado, Castillo (2010) afirma que “Los códigos de ética constituyen una serie de principios, normas y preceptos que regulan el comportamiento humano profesional, es decir, el deber ser de los profesionales, las aspiraciones o el ideal de un profesional” (p. 121).

Por lo tanto, el Código de Ética es un instrumento que sintetice los principios, valores, políticas y demás comportamientos que las personas deben seguir para mejorar la gestión pública del GADPRME. Este documento será de conocimiento de cada uno de los funcionarios o colaboradores de la institución y de la población en general, es decir, requiere de una correcta difusión, para que se convierta en un compromiso de cumplimiento diario en el GADPRME para beneficio de todos.

Al no existir un código de ética en el GADPRME, se elaborará un modelo que abarque temas de importancia como son: aspectos generales, competencias, conflicto de intereses, manejo de la información y la difusión del código. Al efectuarse de manera adecuada. Su adecuada elaboración hará que los funcionarios de la institución tengan pleno conocimiento de los lineamientos establecidos y puedan aplicarlo a sus labores diarias, en busca de un mejoramiento para el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras del GADPRME.

Se busca plantear un Código de Ética modelo que se convierta en el punto de partida el funcionamiento ético del GADPR, mediante conductas que impliquen a todos los funcionarios, para ejercer sus operaciones financieras y administrativas de manera efectiva, debido a que es la base de la cultura organizacional y plasma en su centro el conjunto de valores, normas y principios a ser adoptados como cultura GADPR.

## **Objetivos**

### ***Objetivo General***

Elaborar un Código de Ética reflejando los elementos de la planeación estratégica para el desarrollo de las operaciones administrativas y financieras del GADPRME.

### ***Objetivos Específicos***

- Establecer los elementos de la planificación estratégica para el establecimiento de la cultura institucional.
- Diseñar un procedimiento para la correcta aplicación del Código de Ética y las sanciones respectivas por incumplimiento para mitigar el riesgo de mal comportamiento de los funcionarios en el desarrollo de las operaciones del GAD.
- Difundir el Código de Ética a todos los funcionarios de la institución y público en general para su respectiva aplicación.

## **Fundamentación de la propuesta**

La propuesta de mejora para el GADPRME se fundamenta en el análisis de resultados obtenidos en la aplicación de la matriz MECI en base a los componentes de Control Interno del COSO, detectando como uno de los principales hallazgos la ausencia de un Código de Ética y valores institucionales, que impiden el adecuado desempeño de los funcionarios de la institución.

Esta propuesta se fundamenta en el Código de Ética de la CGE (2022), se sujeta a los lineamientos establecidos para la elaboración de un código que pueda satisfacer las necesidades presentadas en el GADPRME, por medio de un apropiado desenvolvimiento los funcionarios y formen parte de una cultura organizacional, mediante el cumplimiento de misión, visión y objetivos.

La Norma 200-01 de las Normas de Control Interno emitidas por la CGE hace énfasis en la integridad y valores éticos como elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de todas las actividades que se desarrollen en la organización. La máxima autoridad, el Presidente en el caso del GADPR, debe establecer

los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional, que rijan la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

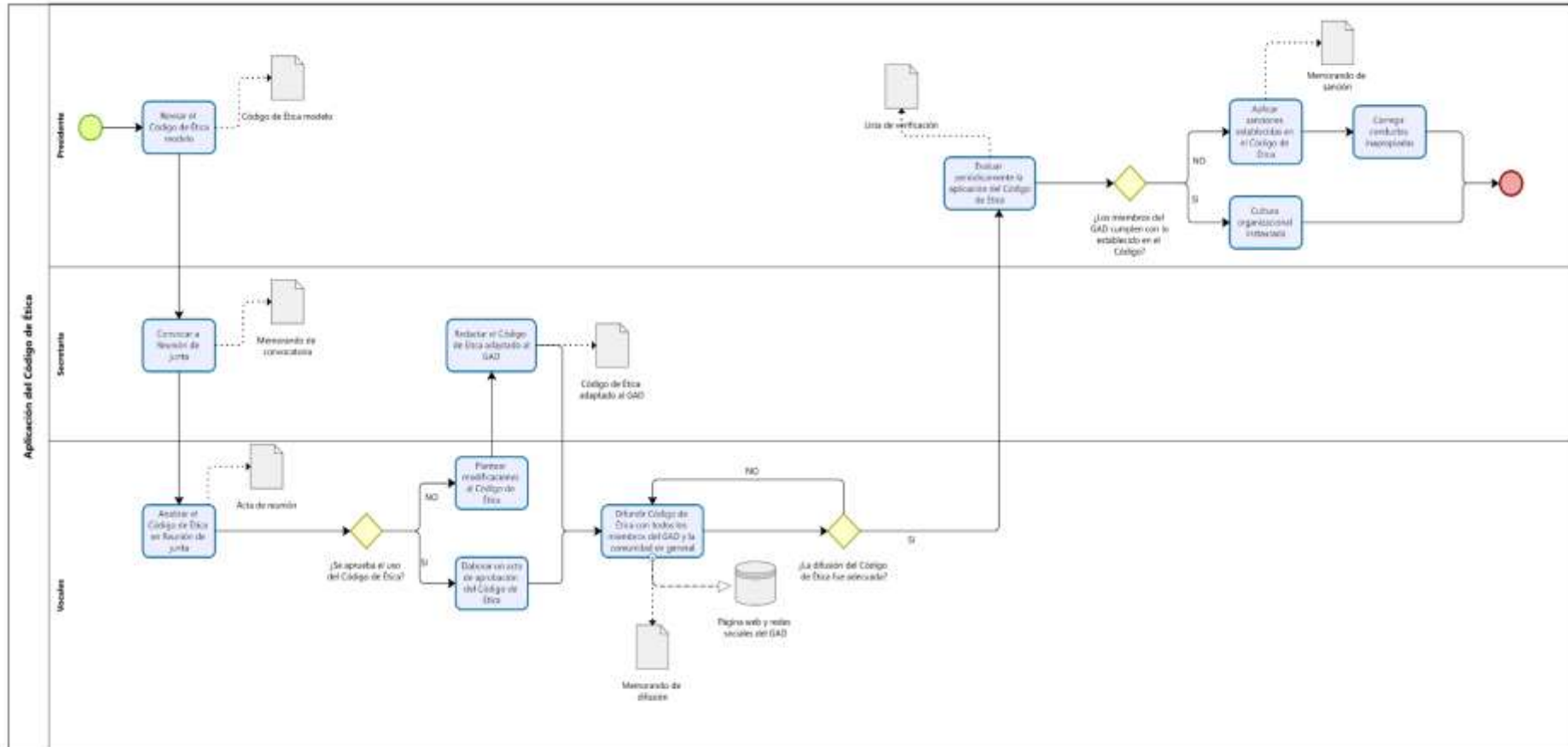
Así mismo, la Norma menciona que la máxima autoridad deberá emitir las normas propias del código para contribuir al buen uso de los recursos públicos y la erradicación de la corrupción. Se busca también el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y se establecen mecanismos que promuevan al personal a trabajar bajo los valores establecidos en el código.

Por tanto, el Código de Ética diseñado puede ser utilizado por todos los GADPR del territorio ecuatoriano, independientemente de su ubicación, cabe destacar que este documento tiene como propósito establecer un marco de valores y conductas de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones, siendo aplicable en cualquier institución de este tipo.

Diagrama de flujo y descripción de procesos

Figura 14

Flujograma "Aplicación del Código de Ética"



El procedimiento para la aplicación del Código de Ética en los GADPR inicia con la revisión y análisis del Código de Ética modelo presentado como propuesta del presente trabajo de investigación, por parte del Presidente, quién da la orden a la Secretaria para la convocatoria de una reunión de junta con todos los vocales, esta convocatoria se realizará a los vocales del GADPR por medio de un memorando de convocatoria por correo electrónico y con 48 horas de anticipación.

Una vez cumplido el plazo, se desarrolla la reunión en la fecha y hora establecida en la convocatoria, con todos los vocales del GADPR, con el objetivo de analizar en conjunto el Código de Ética propuesto, registrando todo en el Acta de reunión redactada por la Secretaria. En caso de aprobarse el Código de Ética propuesto se procede a redactar una Acta de Aprobación del Código de Ética para buscar su inmediata aplicación.

Sin embargo, en caso que no se apruebe el Código de Ética, los vocales asistentes en la reunión procederán a dar sugerencias de modificaciones que puedan realizarse al Código de Ética propuesto, que serán redactadas por la Secretaria, para posteriormente se aprobado el Código de Ética, adaptado a las necesidades del GADPR. Una vez realizado este proceso se debe empezar con la difusión del documento con todos los colaboradores del GADPR, tanto internos como externos, y con la comunidad en general, por medio de la página web oficial, las redes sociales del GADPR y memorandos de difusión por medio de correo electrónico.

Para poder evaluar la aplicación del Código de Ética se tomará en cuenta la forma y los medios de difusión, además de la aplicación de los colaboradores, caso contrario, se vuelve a difundir cuantas veces sean necesarias, para dejar de manera clara los lineamientos que se debe seguir. El Presidente del GADPRME, se encarga de realizar evaluaciones periódicas, por medio de la aplicación de listas de verificación, para determinar si los funcionarios están trabajando bajo las normas establecidas en el Código de Ética.

En caso de que los funcionarios estén actuando de manera inadecuada y no consideren aspectos establecidos en el Código de Ética aprobado, el Presidente se

encargará de la aplicación de las sanciones establecidas en el mismo documento para lograr la corrección de conductas inapropiadas y evitar que a futuro vuelvan a ocurrir, para lo cual se emitirán memorandos de sanciones como respaldo.

Si los funcionarios evaluados están aplicando de manera adecuada los lineamientos establecidos en el Código de Ética se cumpliría adecuadamente con la instauración de la cultura organizacional del GADPRME.

### **Descripción de la propuesta**

Un código de ética es un documento compuesto por una serie de normas, reglamentos, valores y principios que han sido establecidos para regular los comportamientos y actitudes de las personas que forman parte de un mismo ambiente, bien sea con respecto a una profesión, organización o empresa. Estas normas pueden tratarse de mecanismos de autorregulación que, junto a estatutos, reglamentos, resoluciones, convenios y otros instrumentos, fijan los límites de lo aceptable en el ejercicio de una profesión determinada.

Para la elaboración de un Código de Ética se debe formar un Comité de Ética, cuya facultad es determinar los comportamientos éticos que se llevan a cabo para el desarrollo correcto y eficaz de funciones, considerando las necesidades que tiene la institución. El comité que se haya formado mediante una asamblea debe redactar el contenido del Código de Ética en base a aspectos éticos que se hayan recopilados, para luego ser difundido, desde la alta dirección hasta la más baja. Dentro del documento elaborado deben existir aspectos relacionados a la ética y moral de los colaboradores, conflicto de interés, cumplimiento de las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas que se hayan aprobado a nivel nacional dentro del marco legal; además de establecer criterios de confidencialidad, comunicación, competencia, sanciones y más.

La alta dirección de la institución se encarga de aprobar el Código de Ética, para luego definir los medios de comunicación y la forma en la que será difundido a los funcionarios. Adicionalmente, el Código de Ética es un instrumento que abarca tanto



estímulos como sanciones, y no perder impacto y credibilidad, mismo que genera confiabilidad a toda una comunidad.

Adicionalmente un aspecto importante a tratar es capacitar al talento y personal de la organización para que conozcan la importancia de asumir un código de ética, mismo que será elaboración después que exista un comité de ética. Finalmente, para garantizar que se cumpla lo establecido en el código se recomienda implementar mecanismos de denuncias, sanciones y certificaciones internas o externas en el caso de incumplimiento.

Como parte del Macroproyecto “Gestión de Control Interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Tungurahua” se propone la elaboración de un Manual de Gestión de Control Interno, siendo una recopilación de todos los procesos que deben realizar los GADPR en la ejecución de sus operaciones, en base a lo establecido en las Normas de Control Interno de la CGE. Se desarrolló una página web, denominada Procesos Parroquiales Rurales Ayudamático, que permite el acceso completo a la información con diagramas de flujo y anexos que faciliten el desarrollo eficiente y eficaz de las operaciones.

Al ingresar al siguiente enlace: <http://www.pprayudamatico.ga/>, se mostrará la página principal, tal como se puede observar en la figura 15, donde el GADPR debe colorar su nombre para hacer uso del Manual de Gestión de Control Interno.

### Figura 15

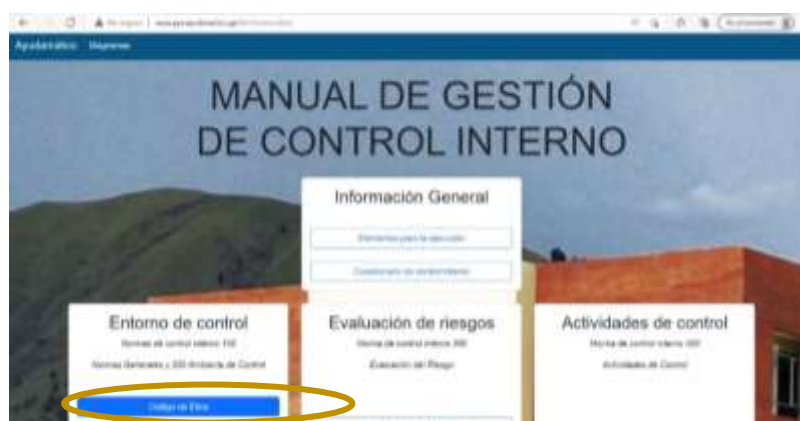
*Página Principal del Manual de Gestión de Control Interno*



Al ingresar, el GADPR tendrá acceso diagramas de flujo y anexos que corresponden a los componentes del Control Interno. El Código de Ética propuesto se encuentra dentro de la sección Entorno de Control, en base a las Normas de Control Interno: 100 Normas Generales y 200 Ambiente de Control.

### Figura 16

*Manual de Gestión de Control Interno*



Para la aplicación del Código de Ética en los GADPR se elaboró un diagrama de flujo explicando paso a paso cada uno de los procedimientos con sus respectivos responsables.

### Figura 17

*Diagrama de Flujo del Código de Ética*



En la página web se adjuntó el Código de Ética modelo para ser aplicado, y modificado en el caso de ser necesario, en cada uno de los GADPR. En la parte final del anexo se encuentra el modelo de un Acuerdo de Confidencialidad y no divulgación de información para los funcionarios del GADPR.

**Figura 18***Código de Ética*

# CÓDIGO DE ÉTICA - GADPR

**Considerando:**

Que, la Constitución de República del Ecuador, en el Art. 226 establece que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.” (p.108);

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 227 establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.” (p.108);

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, dispone en la Norma No. 200-01 Integridad y valores éticos que: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción." (p.5);

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, establece que, el Art. 70, literal b), el Presidente de la Junta Parroquial Rural tiene la facultad ejecutiva del GADPR;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en el Art. 1, establece que, “La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación”. (p.5).

## CONTENIDO

### **SECCIÓN I**

GENERALIDADES

### **SECCIÓN II**

COMPETENCIAS

### **SECCIÓN III**

CONFLICTO DE INTERESES

### **SECCIÓN IV**

MANEJO DE LA INFORMACIÓN

### **SECCIÓN V**

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### **DISPOSICIONES GENERALES**

### **ANEXO**

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

## SECCIÓN I GENERALIDADES

**Art. 1. Objetivo.** - Establecer un modelo de ética enmarcando misión, visión, valores institucionales y principios éticos que motiven a los funcionarios, servidores y trabajadores a aplicarlos en el ámbito laboral y cotidiano con respecto a relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, instituciones públicas y privadas y ciudadanía en general, permitiendo el fomento de un ambiente adecuado de trabajo, hacia la máxima eficiencia y eficacia en las actividades y funciones desarrolladas, contribuyendo al óptimo uso de los recursos públicos asignados.

**Art. 2. Definiciones.** - Para un adecuado entendimiento del presente Código de Ética y su correcta aplicación, los siguientes términos se conceptualizarán según lo que se presenta a continuación:

- a) **Código de Ética.** - Es un documento que abarca normas, políticas y demás lineamientos éticos que deben cumplir los funcionarios, servidores y demás personas para el desarrollo de actividades, que garanticen un bien común para todos.
- b) **Ética.** – Disciplina que estudia la conducta moral de las personas, mediante acciones que permitan identificar lo bueno y lo malo.
- c) **Valores éticos.** – Conductas o principios a las que se rigen las personas, para diferenciar que es lo correcto dentro de cualquier ámbito.
- d) **Moralidad.** - Conjunto de normas, valores, costumbres, creencias o más, que estudia el comportamiento humano y permite tomar las decisiones mismas que pueden ser organizacionales.
- e) **Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud.** – Conjunto de valores, que aluden la verdad o realidad de algo, sin engañar u ocultar información que pueda afectar a un determinado ambiente.
- f) **Veracidad.** – Valor ético que permite dar a conocer siempre la verdad y realidad de las cosas, sin realizar ningún engaño.

- g) **Confidencialidad.** – Compromiso proteger información para evitar daños a terceras personas debido a una inapropiada divulgación.

**Art. 3. Ámbito de aplicación.** – La aplicación del presente código es de carácter obligatorio para las y los funcionarios que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, es decir, para:

- a) Presidente GADPR
- b) Secretaria - Tesorera
- c) Personal Técnico
- d) Vicepresidente
- e) Vocales
- f) Comisiones

**Art. 4. Misión.** - Un GADPR al ser una institución pública debe promover, impulsar, desarrollar y trabajar por el desarrollo cultural, social, productivo, económico y ambiental, de manera coordinada y sistematizada, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y disposiciones legales, en base a principios de participación, sustentabilidad ambiental, gobernabilidad, corresponsabilidad, solidaridad, eficiencia, eficacia y transparencia.

**Art. 5. Visión.** - A largo plazo, un GADPR debe ser una institución ordenada, fortalecida y sustentable de gran importancia a nivel nacional, que potencia sus recursos productivos, socioeconómicos y turísticos, bajo un enfoque de economía social y solidaria, que permita mejorar la calidad de vida de los pobladores, mediante la participación ciudadana, encadenamientos productivos, emprendimientos, servicios e infraestructura de calidad.

**Art. 6. Valores institucionales.** – El GADPR establece entre sus principales valores institucionales aquellos que incentivan el desarrollo y avance del GAD a ser una institución confiable, entre ellos está:

- **Integridad:** La integridad es una cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma. Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto, significa hacer todo aquello que consideramos bien



para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas. Actuar íntegramente, es procurar satisfacer el interés común sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para terceras personas.

- **Responsabilidad:** Las y los servidores y obreros del GAD parroquial Rural, deberán procurar el desarrollo de su parroquia, mediante la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social de su comunidad, con acciones y decisiones conscientes que garanticen el bien común y sujetas a los procesos institucionales.
- **Honradez:** La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra. Quien obra con honradez se caracterizará por la rectitud de ánimo, integridad con la cual procede en todo en lo que actúa, respetando por sobre todas las cosas las normas que se consideran correctas y adecuadas en la comunidad en la cual vive.
- **Honestidad:** Es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud en el pensar y en el obrar, debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, no buscando obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público, deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección Institucional.
- **Solidaridad:** La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes, el servidor público debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.
- **Equidad e imparcialidad:** Igualdad, virtud de la justicia del caso en concreto, es un criterio de justicia, que debe tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. Su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.

- **Tolerancia:** Los servidores del GADPR deberán observar, frente a las críticas de los usuarios y de otros, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común. Ante expresiones discordantes y hostiles especialmente de usuarios, deberá reaccionar con paciencia, caballerosidad y buen juicio.
- **Pertenencia:** La pertenencia se refiere al compromiso de pertenecer a la comunidad y a la institución municipal que la coordina y dirige, el sentido de pertenencia conduce al éxito y juntamente con la disciplina, permiten la fidelidad a los principios, normas y propósitos institucionales, así como a la ejecución de un proceso ordenado para la consecución de los objetivos propuestos. El servidor público debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre los ciudadanos y la institución pública parroquial.
- **Probidad:** Parte de la honradez, convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta, actuación de buena fe.
- **Justicia:** Valor determinado por la sociedad, nace de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.

**Art. 7. Principios constitucionales.** – La Constitución de la República del Ecuador establece principios que fundamenta la correcta administración pública y que las personas deben cumplir en sus actividades, funciones e incluso comportamientos:

- a) **Eficacia:** Capacidad de producir un determinado bien o servicio de manera efectiva con grandes resultados y cumplir con los objetivos organizacionales.

- b) **Eficiencia:** Capacidad de producir un bien o servicio, en base a una buena designación de recursos claves, que una vez ejecutados, permita cumplir con las metas y objetivos establecidos.
- c) **Calidad:** Se ve reflejada en la satisfacción de necesidades, al realizar gestiones que eleven el valor de un bien o servicios.
- d) **Jerarquía:** Estructura que determina un orden o que establece diferentes grados de subordinación.
- e) **Desconcentración:** Establece la transparencia de competencias, poderes e incluso funciones que permitan tener una mejor gestión.
- f) **Descentralización:** Permite distribuir y transferir funciones o actividades entre niveles, que permitan aplicar una administración y control de todos los funcionarios o servidores.
- g) **Coordinación:** Capacidad de realizar actividades de manera sincronizada que permita generar acciones correctas y que estén de acuerdo con la capacidad de la organización.
- h) **Participación:** Permite que un individuo pueda involucrarse en la planificación, ejecución y desarrollo de proyectos o trabajos que han sido establecidos anteriormente.
- i) **Planificación:** Generar de manera estructurada varias acciones que permitan cumplir objetivos, además de prevenir riesgos o problemas que se puedan presentar.
- j) **Transparencia:** Acto ético que permite que las acciones se realicen de manera culta, que garantice que no existe ocultamiento de información e incluso casos de corrupción u otros delitos económicos que constan en la normativa legal.
- k) **Evaluación:** Proceso que determina si los procesos planificados son realizados como se establecieron.

**Art. 8. Compromiso institucional.** – Los servidores, funcionarios y demás personas que pertenecen al GADPR deben realizar todas las tareas y funciones asignadas de manera

íntegra, ética y moral, con el objetivo de mostrar compromiso con la institución, a su vez, que pueda cumplir con los objetivos establecidos. El personal de la institución debe trabajar con respeto, ética, honradez y demás valores institucionales, para proteger el patrimonio físico, moral y económico del GADPR, desempeñando funciones con absoluta transparencia y responsabilidad que permita generar confianza y conciencia ciudadana.

**Art. 9. Actitud de trabajo y Ambiente Laboral.** – Los servidores, funcionarios y demás personal del GARPR, deben tener un comportamiento ético, que se base en los principios y valores institucionales que constan en el presente Código de Ética para realizar sus actividades de manera responsable, honesta y amable, sin presentar malas conductas. El GADPR debe generar un ambiente laboral positivo y competitivo que permita el trabajo en equipo, sin crear conflictos que pongan en riesgo la estabilidad del ambiente laboral; no se permite que los servidores, funcionarios y demás personal del GARPR, trabajen en un ambiente lleno de problemas. Es necesario que exista una buena relación laboral entre todo el personal de la institución.

## **SECCIÓN II COMPETENCIAS**

**Art. 10. Deberes institucionales de los GADPR.** - De acuerdo con el Art. 65 del Código Orgánico de Organización Territorial: Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

**Art. 11. Acciones institucionales no autorizadas.** – Un GADPR cumplirá con las obligaciones establecidas dentro del marco legal, sin embargo, no puede tomarse otras atribuciones que no le corresponden, como pueden ser las competencias de un GAD Provincial, GAD Municipal e incluso del Estado.

**Art. 12. Sanciones.** - El incumplimiento de cualquier artículo del presente Código de Ética, constituye falta susceptible de sanción disciplinaria, dando origen a las sanciones contempladas en la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, su respectivo Reglamento, y en el código de trabajo, a la instauración de Sumario Administrativo si fuere el caso, y el respectivo proceso de visto bueno para quienes les rige el de código de trabajo.

### SECCIÓN III

#### CONFLICTO DE INTERESES

**Art. 13. Conflicto de Intereses.** – Las personas encargadas del manejo financiero del GADPR deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiéndose como la situación donde una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma. Por intereses privados o personales se entenderá

cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios servidores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

**Art. 14. Evitar conflicto de intereses.** – El conflicto de intereses implica realizar trámites o beneficios a propio y personal interés, y para ello los servidores, funcionarios y demás personal debe cumplir con lo siguiente:

- a) Comunicar a la persona responsable sobre alguna situación conflictiva.
- b) No participar en ninguna negociación y operación conflictiva para la institución.
- c) No utilizar información confidencial a la que haya tenido acceso.
- d) No dar recibir ni otorgar ningún tipo de regalos, comisiones u otro tipo de compensación económica, a excepción de aquellas acciones que estén dentro de la normativa interna, misma que debe ser de conocimiento de todos.
- e) Comunicar de manera inmediata algún conflicto que pueda relacionarse con el interés de la entidad.
- f) Acceso restringido a cierto tipo de información que incluye usuarios y contraseñas personales, incluso de las firmas electrónicas.
- g) Manejar de manera confidencial la información entre departamento, para evitar tener un intercambio.
- h) Generar un programa de gestión y control para el seguimiento a posibles conflictos de intereses.

#### **SECCIÓN IV**

##### **MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

**Art. 15. Manejo de la Información.** – Los servidores, funcionarios y demás personal del GADPR, administrarán la información de la institución enmarcados en los siguientes principios:

1. No cambiar ni distorsionar información registrada en los registros o la información contable, esto incluye no registrar operaciones falsas que se relacionen al cumplimiento de metas u objetivos o hasta para generar un beneficio personal;

2. La información financiera es confidencial y puede ser entregada solo a los usuarios que estén autorizados;
3. Las personas que tengan acceso a información privilegiada, deben evitar su divulgación o filtración a personas que no estén debidamente autorizadas;
4. No se debe utilizar información confidencial para beneficio personal o de terceros;
5. Los servidores, funciones y demás personal deben manejar solo la información que ésta se encuentre debidamente autorizada

**Art. 16. Información al público.** – Los servidores, funcionarios y demás personal deben cerciorarse que el público ha recibido la información requerida, misma que debe difundirse de manera clara y comprensible. El GADPR, al ser una institución pública deberá dar a conocer a la ciudadanía todo proceso de contratación, trámites y actos administrativos, garantizando su transparencia y correcta gestión.

Se podrá generar asambleas con la ciudadanía que permita la divulgación de la información para dar a conocer todos los procesos que se han llevado a cabo y promover el diálogo que incentive a tomar mejores decisiones.

**Art. 17. Uso y acceso de la información.** – Los servidores, funcionarios y demás personal del GADPR que se encarguen del manejo de información importante, deben garantizar que el uso y acceso de la información se realice solo para el marco laboral, y evitar revelar información a personas ajenas a la institución.

Por ende, cada persona que forma parte del GADPR debe tener sus actividades y funciones delimitadas, además, si existe el manejo de claves se deben generar políticas, que garantice la seguridad para acceder a una red de información institucional. Es prohibido facilitar usuarios y contraseñas a personas que no les corresponda manejar ese tipo de información, y más aún otorgar los usuarios y claves a personas externas de la institución, considerándose a estas como faltas.

**Art. 18. Sanciones por mal manejo de la información.** – La normativa del territorio ecuatoriano genera sanciones privativas de libertad en caso de mal manejo de la información, tales como:

<b>Sanción</b>	<b>Pena de Libertad</b>
Violación a la intimidad	Uno a tres años
Revelación de secreto	Seis meses a un año
Difusión de información de circulación restringida	Uno a tres años
Reprogramación o modificación de información de equipos terminales móviles	Uno a tres años
Intercambio, comercialización o compra de información de equipos terminales móviles	Uno a tres años

Las sanciones antes detalladas, se encuentran establecidas en el Código Orgánico Integral Penal (2021):

- a) **Art. 178. - Violación a la intimidad.** - La persona que, sin contar con el consentimiento o la autorización legal, acceda, intercepte, examine, retenga, grabe, reproduzca, difunda o publique datos personales, mensajes de datos, voz, audio y vídeo, objetos postales, información contenida en soportes informáticos, comunicaciones privadas o reservadas de otra persona por cualquier medio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. No son aplicables estas normas para la persona que divulgue grabaciones de audio y vídeo en las que interviene personalmente, ni cuando se trata de información pública de acuerdo con lo previsto en la ley. (p.68).
- b) **Art. 179.- Revelación de secreto.** - La persona que, teniendo conocimiento por razón de su estado u oficio, empleo, profesión o arte, de un secreto cuya divulgación pueda causar daño a otra persona y lo revele, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a un año. (p.68).
- c) **Art. 180.- Difusión de información de circulación restringida.** - La persona que difunda información de circulación restringida será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.

Es información de circulación restringida las siguientes:

1. La información que está protegida expresamente con una cláusula de reserva previamente prevista en la ley.
2. La información producida por la Fiscalía en el marco de una investigación previa.



3. La información acerca de las niñas, niños y adolescentes que viole sus derechos según lo previsto en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia.

- d) **Art. 191.- Reprogramación o modificación de información de equipos terminales móviles.** - La persona que re programe o modifique la información de identificación de los equipos terminales móviles, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
- e) **Art. 192.- Intercambio, comercialización o compra de información de equipos terminales móviles.** - La persona que intercambie, comercialice o compre bases de datos que contengan información de identificación de equipos terminales móviles, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.

Se debe considerar que algunos servidores, funcionarios y demás personal del GADPR, tendrán un Acuerdo de No Divulgación y Confidencialidad, mismo que debe cumplirse, caso contrario se aplicará una sanción que implica la destitución del cargo o a su vez, la notificación de la falta a través de un Memorándum que permita notificar a la persona el incumplimiento del acuerdo.

## SECCIÓN V

### DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Art. 19. Difusión y cumplimiento del código de ética.** – La institución asegurará que las normas, políticas, valores y principios enunciados en el Código de Ética sean oportunamente comunicados, entendidos y difundidos a todos los servidores, funcionarios y demás personal del GADPR.

Los servidores, funcionarios y demás personal de la institución deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones que se mencionan, con el objetivo de establecer un marco de valores y conductas deseables que permitan tener una mejor gestión de las funciones por parte del personal.

La difusión se realizará mediante asambleas y sesiones ordinarias o extraordinarias, ante los diferentes directivos del GADPR, presidentes de Barrios y a la comunidad en general, dando a conocer de manera explícita cada uno de los artículos.

**Art. 20. Sanciones por el incumplimiento del código de ética.** – De acuerdo a lo establecido en el Art. 43 de la LOSEP se aplicarán diferentes sanciones por orden de gravedad, de la siguiente manera:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La amonestación verbal se aplicará cuando el llamado de atención se lo realice por primera vez. La amonestación escrita se impondrá cuando el servidor haya recibido, durante un mismo mes calendario, más de una sanción.

La sanción pecuniaria administrativa, o multa, no puede exceder el monto del diez por ciento de la remuneración del servidor sancionado, y se impondrá por reincidencia en faltas leves por el incumplimiento de sus deberes. En caso de que ocurra reincidencia, el funcionario será destituido de su puesto, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Cada una de estas sanciones serán evaluadas por el Presidente y Vocales, dependiendo la gravedad de la falta que se haya cometido por algún servidor o funcionario del GADPR, además de evitar tener algún conflicto de intereses.

**Art. 21. Comité de ética.** – En lo relacionado al Comité de Ética se establece lo siguiente:

**Creación y funciones.** - Se crea el Comité de Ética del GADPR, para resolver problemas y conflictos relacionados al comportamiento ético de los servidores de la institución, que se pongan a su consideración y para actualizar conforme se considere oportuno el presente Código de Ética, preparando propuestas en su contenido y actividades de implementación que serán puestas a conocimiento y aprobación del pleno de la Junta Parroquial.

El Comité de Ética estará conformado por cinco personas: el Presidente o su delegado, quien lo presidirá, el Vicepresidente, quien actuará como Secretario del Comité, los Tres Vocales Principales y dos representantes de la sociedad civil escogido por la Junta Parroquial, de entre una terna de personas sugeridas por los representantes de barrios, recintos, comunas y los representantes de las entidades académicas de la parroquia rural.

**Art. 22. Atribuciones del personal encargado del código de ética.** – Son atribuciones del Comité de Ética:

- Recomendar al Presidente y al pleno de la Junta Parroquial, la implementación de estrategias, políticas y medidas de carácter administrativo, organizativo y comunicacional, que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética, y fomenten una cultura ética en la comunidad;
- Presentar al Presidente y al pleno de la Junta Parroquial, propuestas de actualización del Código de Ética en su contenido conceptual, de principios y valores, así como en las políticas y acciones para su cumplimiento en base a la retroalimentación recibida de la ciudadanía;
- Presentar al Presidente y al pleno de la Junta Parroquial, propuestas de actualización del Código de Ética en su contenido conceptual, de principios y valores, así como en las políticas y acciones para su cumplimiento en base a la retroalimentación recibida de la ciudadanía;
- Capacitar y motivar a los servidores en los principios y valores del presente Código de Ética, para incentivar una cultura de servicio apegada a los mismos, de alto impacto y reconocimiento social;
- Asesorar y recomendar a los Vocales Principales que presiden las comisiones de trabajo parroquial para la prevención y el manejo de potenciales conflictos de intereses en sus dependencias, así como para la aplicación de eventuales sanciones que emanen de la violación al presente Código de Ética;

- Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso; precautelar los espacios de veeduría ciudadana sobre los procesos estratégicos de la gestión parroquial.
- Monitorear el nivel de cumplimiento del Código de Ética desde la perspectiva de la ciudadanía, mediante la realización de una encuesta técnica independiente de frecuencia anual y reportar sus resultados al Presidente, al pleno de la Junta Parroquial y a la ciudadanía.
- Elaborar para conocimiento del Presidente, del pleno de la Junta Parroquial y de la ciudadanía de la Parroquia Rural, un informe anual de las actividades del Comité, que contemple un reporte sobre el estado de cumplimiento del Código de Ética y de la valoración ciudadana sobre el mismo.

### DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los servidores Parroquiales deberán abstenerse de difundir información institucional de la que tenga conocimiento debido al ejercicio de sus funciones. No deberá utilizarla en beneficio propio o de terceros, o para fines ajenos al servicio público.

SEGUNDA. - El régimen disciplinario aplicable al funcionario y servidor de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y en el Reglamento Interno de Personal del GADPR.

TERCERA. - En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Aprobado por,

Presidente del GADPR

Secretario-a del GADPR

## ANEXO

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DEL GADPR

#### **Primera. - Comparecientes:**

Por una parte comparece el \_\_\_\_\_, con domicilio, en la ciudad de \_\_\_\_\_, representada en este acto por el \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_, en adelante EL GADPR, y por la otra parte, el/la \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, en adelante EL SERVIDOR o FUNCIONARIO / EL CONTRATADO, en lo sucesivo se denominaran en forma conjunta e indistinta LAS PARTES.

Que durante la mencionada relación las partes intercambiarán o crearán información que están interesadas en regular su confidencialidad y secreto mediante las siguientes condiciones que se detallan a continuación:

El GADPR, establece que el personal bajo dependencia o contratado bajo la figura de servicios profesionales o servicios técnicos especializados, que utiliza los recursos tecnológicos o maneja información de la Institución, a través del presente instrumento se compromete a cumplir con las obligaciones en el mismo incluidas, para el óptimo desarrollo de sus funciones o actividades.

Se considera información de propiedad de la Institución y de prohibida publicación y/o divulgación, toda clase de documentos, archivos e información que se encuentren en soportes físicos o electrónicos, así como registros, diagramas, flujogramas, dibujos, fotografías, disposiciones internas, memorándums, programas para computadora desarrollados al interior de la Institución, creaciones en multimedia o e

zquipos digitales, ideas, proyectos y en general toda clase de información que se generen en la Institución, como parte de sus labores y el conjunto de recursos tecnológicos, es decir, computador, sistemas, e información digital que ellos contengan son propiedad exclusiva de la Institución y, por lo tanto, GADPR tiene la potestad de disponer, controlar y revisar los mismos.

#### **Segunda. - Duración del Acuerdo:**

- Este acuerdo inicia desde la firma del contrato laboral hasta su terminación.
- En caso de que no se renueve el contrato, toda la información generada en el período de duración del contrato pertenecerá exclusivamente al GADPR. Quedando totalmente prohibido hacer cualquier uso y/o almacenamiento de la misma por terceros sin autorización del GADPR.
- EL SERVIDOR se compromete a mantener el compromiso de confidencialidad respecto a la información y material generado en virtud del contrato, de forma indefinida tras la finalización del presente acuerdo.

#### **Tercera. - Convenio de Confidencialidad:**

- EL SERVIDOR, acepta y reconoce que la información de la Institución constituye un bien intangible invaluable, los riesgos por mal uso y/o divulgación indebida de la misma

comportan que la Institución deba tomar medidas respecto de la integridad documental e informática.

- La información del GADPR es confidencial y de uso reservado, por consiguiente, la información que se encuentre almacenada en sus equipos o impresa para lectura, no se podrá utilizar para fines que no sean parte de su trabajo, que tengan relación con su actividad, o, que vayan en perjuicio de los intereses de la Institución
- Toda la información, productos y servicios generados por los servidores públicos, personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, relacionados con la institución serán de propiedad del GADPR.
- En caso de que la información resulte revelada, divulgada o utilizada por EL SERVIDOR o PROFESIONAL de cualquier forma distinta al objeto de este Acuerdo, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, será sancionado de acuerdo a las leyes vigentes para el efecto.
- EL SERVIDOR, se obliga a mantener y guardar confidencialidad y reserva respecto de la información relevante que le sea entregada para cumplir con sus labores, quedando prohibido divulgar por cualquier medio, distribuir, reproducir, utilizar, disponer, y/o publicar la información que le haya sido proporcionada, que haya obtenido o que llegue a conocer por cualquier canal de comunicación institucional.
- EL SERVIDOR, acepta que la Institución puede ejercer control y seguimiento de la información institucional que estén bajo su custodia, así como de los recursos tecnológicos a él proporcionados, con la finalidad de garantizar el uso correcto de la información y los sistemas informáticos, cuando lo estime pertinente y sin necesidad de notificación previa.
- EL SERVIDOR no podrá reproducir, modificar, hacer pública, divulgar o utilizar de cualquier forma conocida o por conocerse a terceros o para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, la información objeto del presente Acuerdo sin previa autorización escrita y expresa por la Autoridad competente.

#### **Cuarta. - Cláusula de Responsabilidad**

- Queda expresamente convenido que todo incumplimiento total y/o parcial imputable a EL SERVIDOR con relación a las obligaciones de confidencialidad asumidas por el presente, facultará al GADPR para disponer la terminación del contrato de trabajo con justa causa. Asimismo, EL GADPR queda facultado para accionar por los daños y perjuicios efectivamente ocasionados, así como para constituirse en parte demandante de una denuncia penal o acciones civiles y administrativas contra EL SERVIDOR.
- EL SERVIDOR se obliga a entregar cualquier documentación, antecedente facilitado en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Acuerdo en el supuesto de que cese la relación entre las partes por cualquier motivo.
- EL SERVIDOR, acepta y declara de forma expresa que se somete a las responsabilidades y sanciones que por omisión a este acuerdo le sean imputables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar en virtud de la ley.
- EL SERVIDOR se compromete a cumplir con todos los términos fijados en el presente documento, y muy especialmente aquellos relativos a las cláusulas sobre propiedad intelectual y confidencialidad; de no hacerlo se aplicará la normativa vigente.

Además de las cláusulas citadas en el presente instrumento, EL SERVIDOR se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno para el uso, manejo y cuidado de los recursos informáticos del GADPR.

**Quinta. Divergencias y controversias.**

- En caso de cualquier conflicto o discrepancia que pueda surgir en relación con la interpretación y/o cumplimiento del presente Acuerdo, LAS PARTES se someten expresamente a las instancias Administrativas, a los Juzgados y Tribunales del País, aplicándose la legislación ecuatoriana vigente.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente Acuerdo, lo firman las partes.

En \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

POR EL SERVIDOR,

POR EL GADPR,

Firma: \_\_\_\_\_  
C.I.

Firma: \_\_\_\_\_  
C.I.

\_\_\_\_\_



## Capítulo VI

### Conclusiones y Recomendaciones

#### Conclusiones

- A través de la base teórica, conceptual y legal se ha logrado conocer cómo las operaciones financieras y administrativas deben aplicar un control interno dentro de todo tipo de organización, mediante la correcta planificación y ejecución de actividades, con el objetivo de tomar decisiones y mitigar riesgos que ponen en peligro la estabilidad de una institución, además de generar un compromiso con los funcionarios para realizar su trabajo de manera eficaz y eficiente.
- La Contraloría General del Estado es la máxima autoridad de control y gestión pública, que se encarga de generar informes de exámenes especiales, en el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Marcos Espinel, en el año 2015 se realizó un examen especial a las operaciones administrativas y financieras, con varios hallazgos como: pago en exceso de remuneraciones, falta de publicación de adquisiciones, diferencias por avance de obra, valores pendientes por recuperar por concepto de IVA pagado, entre otras; es decir, la institución no realiza una adecuada gestión de control interno.
- Mediante la aplicación de la Matriz de Evaluación de Control Interno (MECI) al GADPRME, se determinó que la institución tiene un nivel de confianza del 74% y un nivel de riesgo del 26%, es decir, en ambos casos de maneja un rango Moderado en la gestión del Control Interno, sin embargo, existen varios factores que la entidad no cumple y debe tomar acciones correctivas.
- La Gestión de Control Interno del GADPRME se ve afectada en varios componentes, por ejemplo, en el Entorno de Control debido a la falta de aplicación de Integridad y valores éticos. Mediante la elaboración de un Código de Ética que contenga políticas, normas y lineamientos que deben cumplir los funcionarios del GADPR, como componente integral de un manual de gestión de control interno, que las instituciones

pueden adaptarlo a sus necesidades, facilitando la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos.

- El control interno está relacionado con todas las áreas de una organización, incide en la gestión de las operaciones administrativas y financieras, con el objetivo de manejar adecuadamente los recursos financieros y humanos, mejorando la eficiencia y eficacia en las operaciones, razonabilidad en la información financiera y cumplimiento de normativas territoriales.

## Recomendaciones

- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales deben considerar que la aplicación de la gestión del control interno de sus operaciones administrativas y financieras, su funcionamiento, etapas, componentes inciden en los resultados en todas las áreas del GADPR permitiendo tomar decisiones adecuadas, cumplir con los objetivos institucionales y reducir el impacto de riesgo en la entidad.
- Se recomienda a los Presidentes de los GADPR considerar la importancia que tiene el control interno de las operaciones administrativas y financieras, debido a que permite el fortalecimiento de la institucionalidad, impulsa al cumplimiento de objetivos, previene la pérdida de recursos, promueve ética en la cultura institucional, incrementa el nivel de confianza y reduce el nivel de riesgos.
- Los GADPR por iniciativa propia deben evaluar la gestión de sus operaciones administrativas y financieras por medio de diversas pruebas de control interno, siguiendo las Normas de Control Interno de la CGE, no solo por obligación impuesta por parte del órgano de control.
- Es necesario poner especial atención en los cambios y actualizaciones de leyes, políticas, reglamentos y demás lineamientos, para ejecutar una adecuada gestión del control interno en busca de la mejora de procesos para evitar deficiencias e inconvenientes que impidan el desarrollo normal de sus operaciones.
- Potencializar la adecuada difusión y aplicación de las Normas de Control Interno de la CGE logrando la ejecución de la gestión de control interno de las operaciones administrativas y financieras de los GADPR.
- Se recomienda al GADPRME aplicar todos los procesos establecidos en la Página Web "Procesos Parroquiales Ayudamático" para la efectiva gestión de control interno de sus operaciones administrativas y financieras, logrando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de los pobladores de su comunidad.

## Bibliografía

- Acosta, G. (2008). Gestión de Recursos Humanos en la Administración Tributaria Venezolana. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 1 (2), 79 – 100.  
<https://www.redalyc.org/pdf/2190/219016822005.pdf>
- Acuerdo 039-CG. (2009, 14 de diciembre). Contraloría General del Estado. Registro Oficial N°. 78.  
[https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- Acuerdo Ministerial N° 0005. (2017, 29 de agosto). Ministerio de Finanzas. Suplemento – Registro Oficial N° 67. [https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/suplementos/item/download/8501\\_b5fa5b6ab10e84f75423b3473e8cbcd0](https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/suplementos/item/download/8501_b5fa5b6ab10e84f75423b3473e8cbcd0)
- Acuerdo Ministerial N° 0072. (2020, 25 de septiembre). Ministerio de Finanzas.  
<https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/11/ACU-2020-0072.pdf>
- Acuerdo Ministerial N° 0101. (2016, 3 de junio). Ministerio de Finanzas.  
[https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/06/ACU-2016-0101\\_bajado6.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/06/ACU-2016-0101_bajado6.pdf)
- Acuerdo Ministerial N° 0115. (2018, 27 de septiembre). Ministerio de Finanzas.  
<https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/10/Acuerdo-GAD.pdf>
- Acuerdo Ministerial N° MDT-2015-0169. (2015, 20 de julio). Ministerio de Trabajo. Registro Oficial N° 505. [https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/acuerdo\\_ministerial\\_0169\\_2015.pdf](https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/acuerdo_ministerial_0169_2015.pdf)
- Acuerdo N°0115. (2018, 27 de febrero). Ministerio de Economía y Finanzas. Registro Oficial Suplemento No. 21. <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/10/Acuerdo-GAD.pdf>

- Adariaga, M. (2014). *La auditoría de gestión y su impacto en la toma de decisiones en la cooperativa de ahorro y crédito 1 de julio Ltda. en el año 2013*. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio UTA.  
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20405/1/T2429i.pdf>
- Aguirre, R y Rivera, J. (s.f.). *La importancia del estudio y evaluación del control interno en las empresas*. [https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no72/55b\\_-\\_la\\_importancia\\_del\\_control\\_interno\\_figurasx.pdf](https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no72/55b_-_la_importancia_del_control_interno_figurasx.pdf)
- Aguirre-Quezada, J., Coronel-Pangol, K. y Jiménez-Yumba, J. (2020). La auditoría gubernamental y la emisión de informes: Una aproximación descriptiva para el Ecuador. *Revista KOINONIA*, 5 (5), 528 - 543.  
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7437986.pdf>
- Alaña, T., Morán, G. y Sanmartín, G. (2017). La auditoría ambiental en las MIPYMES como herramienta de control interno en la gestión empresarial. *Universidad y Sociedad*, 9 (1), 143 – 147. <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n1/rus20117.pdf>
- Albarracín, L., Marín, C., Lozada, J. y Martínez, J. (2021). Auditoría informática dentro de la empresa “PROMAELEC” de la ciudad de Quevedo, en tiempo de COVID-19. *Universidad y Sociedad*, 13 (5), 345 – 354. <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v13n5/2218-3620-rus-13-05-345.pdf>
- Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación*. Editorial Episteme.  
<https://www.researchgate.net/publication/301894369>
- Arias, I. (2014). *Organismos que vigilan, regulan y sancionan a las oficinas de control interno de orden nacional*. [Tesis de especialización, Universidad Militar Nueva Granada]. Repositorio UNIMILITAR.  
<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/12059/ENSAYO%20QUIE%20N%20VIGILA%20A%20LAS%20OFICINAS%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Arias-Gómez, J., Villasís-Keever, M. y Miranda-Novales, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista Alergia México*, 63 (2), 201 – 206. <https://www.redalyc.org/pdf/4867/486755023011.pdf>
- Arnau, J. y Bono, R. (2008). Estudios longitudinales. Modelos de diseño y análisis. *Escritos de psicología*. 2 (1), 32 – 41. <https://scielo.isciii.es/pdf/ep/v2n1/original3.pdf>
- Astorquiza, B. y Ospina, M. (2020). ¿Menos pobres más vulnerables? Una medición alternativa de la pobreza basada en el progress out of poverty index. *Revista Desarrollo y Sociedad*. (86), 13-42. <https://doi.org/10.13043/DYS.86.1>
- Baena, G. (2014). *Metodología de la Investigación*. Grupo Editorial Patria. <https://editorialpatria.com.mx/pdf/files/9786074384093.pdf>
- Beltrán, V. (2018). “Auditoría de gestión a los componentes administrativos y financieros de la gestión de residuos sólidos: Un estudio comparativo entre EMMAIT-EP y GAD Municipal de Tisaleo”. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio UTA. <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/27299/1/T4186i.pdf>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. Pearson. <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Bolívar, M. (2017). El Presupuesto Público Plurianual. *Revista de Lecturas Sociales y Económicas*, (34), 76 – 89. <http://anima.uca.edu.ar/Digital/33/revistas/blse/blse-bolivar34.pdf>
- Borrajó, M. (2002). La auditoría interna y externa. *Partida doble*, (134), 50 – 59. <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>
- Cabezas, E., Andrade, D y Torres, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. <http://repositorio.espe.edu.ec/jspui/bitstream/21000/15424/1/Introduccion%20a%20la%20Metodologia%20de%20la%20investigacion%20cientifica.pdf>

- Calvo, J., Pelegrín, A. y Gil, M. (2018). Enfoques teóricos para la evaluación de la eficiencia y eficacia en el primer nivel de atención médica de los servicios de salud del sector público. *Scientific Electronic Library Online*, 12 (1), 96 – 118.  
<http://scielo.sld.cu/pdf/rdir/v12n1/rdir06118.pdf>
- Camargo, A. y Pompa, M. (s.f.). *Licenciatura en Contaduría. Matemáticas Financieras*.  
[http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/20172/contaduria/1/apunte/LC\\_1154\\_14116\\_A\\_MatematicasFinancieras.pdf](http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/20172/contaduria/1/apunte/LC_1154_14116_A_MatematicasFinancieras.pdf)
- Casals & Associates, Inc. (2004). *Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica (MICIL)/Integrated Internal Control Framework for Latin America* [Archivo PDF].  
[https://ce.jalisco.gob.mx/sites/ce.jalisco.gob.mx/files/usaid.\\_marco\\_integrado\\_de\\_ci.pdf](https://ce.jalisco.gob.mx/sites/ce.jalisco.gob.mx/files/usaid._marco_integrado_de_ci.pdf)
- Cardona, C. y Restrepo, A. (s.f.). *Herramientas de control. Lista de chequeo*. Puntos de encuentro.  
[http://puntosdeencuentro.weebly.com/uploads/2/2/3/6/22361874/listas\\_de\\_chequeo.pdf](http://puntosdeencuentro.weebly.com/uploads/2/2/3/6/22361874/listas_de_chequeo.pdf)
- Carrillo, A. (2019). *La Reforma Administrativa en México (1ra ed.)*. Metodología para el Estudio del Funcionamiento y Reforma de la Administración Pública. Librero-Editor.  
<https://repositorio.uesiglo21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/12816/TEORIA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf?sequence=1>
- Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en las MiPymes y su impacto en la efectividad empresarial. *Revista de Investigación en Administración, Contabilidad, Economía y Sociedad*. (2), 1- 258.  
<https://ojs.tdea.edu.co/index.php/encontexto/article/view/139/124>
- Castroman, J. y Porto, N. (2005). Responsabilidad social y control interno. *Revista Universo Contábil*, 1 (2), 86 – 101. <https://www.redalyc.org/pdf/1170/117015130007.pdf>
- Cevallos, I. (2011). *La Gestión de la Producción y su incidencia en las ventas de la empresa Danisport de la ciudad de Ambato*. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de

Ambato]. Repositorio UTA.

<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1383/1/290%20Ing.pdf>

Chávez, G., Reinoso, E. y Urbina, M. (2022). Gestión del control interno para Pymes desde el gobierno corporativo e incidencia en los resultados financieros, sector agrícola.

*Ciencia Digital*, 6 (2), 6-27.

<https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/article/view/2106/5186>

Chiaventao, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Mc Graw Hill.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2010, 19 de octubre). Función Ejecutiva. Registro Oficial N°. 303. <https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>

Código Orgánico de Organización Territorial. (2015, 16 de enero). Asamblea Nacional.

Registro Oficial Suplemento 166. [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15\\_CODIGO-ORGANICO-DE-](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf)

[ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15_CODIGO-ORGANICO-DE-ORGANIZACION-TERRITORIAL-COOTAD.pdf)

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (2010, 20 de octubre). Asamblea

Nacional. Suplemento del R.O No. 244. [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO\\_PLANIFICACION\\_FINAZAS.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf)

Comité de Cuentas Públicas (Reino Unido). (s.f.). Descripción General del Comité de Cuentas Públicas.

[https://hmgong.es/wiki/Public\\_Accounts\\_Committee\\_\(United\\_Kingdom\)](https://hmgong.es/wiki/Public_Accounts_Committee_(United_Kingdom))

CONAGOPARE Tungurahua (2022). *Parroquias de Tungurahua*. Gobiernos Rurales de

Tungurahua. <https://conagoparetungurahua.gob.ec/parroquias>

Concha, C y Marín, R. (2005). *Diferencias en el uso de Herramientas y Mecanismos de Control entre Pymes y Grandes Empresas Chilenas*. [Tesis de posgrado,

Universidad de Chile]. Repositorio de Universidad de Chile.

[https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/108323/Diferencias%20en%20el%](https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/108323/Diferencias%20en%20el%20)



[20uso%20de%20Herramientas%20y%20Mecanismos%20de%20Control%20entre%20Pymes%20y%20Grande.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://www.consilium.europa.eu/es/policies/the-eu-budget/eu-annual-budget/2020-budget/20uso%20de%20Herramientas%20y%20Mecanismos%20de%20Control%20entre%20Pymes%20y%20Grande.pdf?sequence=4&isAllowed=y)

Consejo Europeo y de la UE. (2022, 15 de marzo). *El presupuesto de la UE para 2020*.

<https://www.consilium.europa.eu/es/policies/the-eu-budget/eu-annual-budget/2020-budget/>

Constitución de la República del Ecuador. (2008). Asamblea Nacional. Registro Oficial 449.

[https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ecu\\_const.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf)

Constitución Española. (2016, 16 de marzo). Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

[https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/abrir\\_pdf.php?fich=160\\_Constitucion\\_Espanola\\_\\_\\_\\_\\_La\\_Constitution\\_Espagnole.pdf](https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/abrir_pdf.php?fich=160_Constitucion_Espanola_____La_Constitution_Espagnole.pdf)

Contraloría General del Estado [CGE]. (2018, 6 de noviembre). *Derecho Ecuador*.

<https://derechoecuador.com/contraloria-general-del-estado/>

Correa, H., Aguilar, L. y Romero, O. (2016). *Auditoría de gestión de la calidad. Un enfoque práctico*. Ediciones UTMACH.

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6922/3/125%20AUDITORIA%20DE%20GESTION%20DE%20LA%20CALIDAD.pdf>

Cortes, M. e Iglesias, M. (2004). *Generalidades sobre Metodología de la Investigación*.

Universidad Autónoma del Carmen.

[https://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia\\_investigacion.pdf](https://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia_investigacion.pdf)

Coz, P. y Pérez, J. (2017). " *Control interno para la eficiencia administrativa de las empresas tercerizadas del sector eléctrico de la región central del país*". [Tesis de Pregrado, Universidad Nacional del Centro del Perú]. Repositorio UNCP.

<https://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12894/1600/CONTROL%20INTERNO%20PARA%20LA%20EFICIENCIA.pdf?sequence=1>

Cruz, M. (2021). *Importancia del Sistema de Control Interno en las empresas del sector comercial*. [Tesis de pregrado, Universidad Estatal Península de Santa Elena].

Repositorio UPSE. <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5828/1/UPSE-TCA-2021-0041.pdf>

- Delgado, M. y Llorca, J. (2004). Estudios longitudinales: concepto y particularidades. *Revista Española de Salud Pública*, 78 (2), 141-148.  
<https://www.redalyc.org/pdf/170/17078202.pdf>
- Departamento Administrativo de la Función Pública Republica de Colombia. (2014). *Manual técnico del modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano MECI 2014* [Archivo PDF].  
[http://apolo.uniatlantico.edu.co/SIG/MANUALTECNICOMECI2014\\_7\\_7\\_2014.pdf](http://apolo.uniatlantico.edu.co/SIG/MANUALTECNICOMECI2014_7_7_2014.pdf)
- Dirección Nacional de Capacitación de la CGE. (2022). *Control interno bajo el método COSO*. [Archivo PDF].  
<https://capacitacion.contraloria.gob.ec/moodle/NCITIC/Manual%20sesi%C3%B3n%202.pdf>
- Driessnack, M., Sousa, V. y Costa, I. (2007). Revisión de los diseños de investigación relevantes para la enfermería: parte 3: métodos mixtos y múltiples. *Revista Latinoamericana de Enfermagem*, 15(5), 179-182.  
<https://www.scielo.br/j/rlae/a/v4vvLRXGjSqrLLfZSMPbyfs/?lang=es&format=pdf>
- EE UU contará con un presupuesto de seis billones de dólares en 2022. (2021, 28 de mayo). *Cinco días*.  
[https://cincodias.elpais.com/cincodias/2021/05/28/economia/1622199813\\_160684.html](https://cincodias.elpais.com/cincodias/2021/05/28/economia/1622199813_160684.html)
- Elosua, P y Egaña, M. (2020). *Psicometría aplicada Guía para el análisis de datos y escalas con jamovi*. Universidad del País Vasco. <https://web-argitalpena.adm.ehu.es/pdf/USPDF201508.pdf>
- Espinoza, M. y Naranjo, N. (2012). *Auditoría financiera y guía de control financiero basada en NIFFS en la Unidad Académica Mario Rizzini periodo comprendido enero a diciembre 2011*. [Tesis de pregrado, Universidad Politécnica Salesiana Sede Cuenca]. Repositorio UPS.  
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3210/1/UPS-CT002507.pdf>

- Espinoza, R. (2009). El fayolismo y la organización contemporánea. *Visión Gerencial*, 1, 53 – 62. <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545880010.pdf>
- Estrada, A. (2019). *Control interno y gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Ocongate, 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco]. Repositorio UNSAAC. [https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/4558/253T2019112\\_1\\_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unsaac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12918/4558/253T2019112_1_TC.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Falconí, M., Altamirano, S. y Avellán, N. (2018). *La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. <http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/15412/La%20Contabilidad%20y%20auditoria.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Fernández, J. (2016). *Derecho administrativo*. Grandes temas constitucionales. D.R. <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/9/4455/16.pdf>
- Fernández, M., Muñoz, M., Rivera, J., Ferrero, I. y Escrig, E. (2018). *Matemática de las operaciones financieras*. Manual MOF. [http://repositori.uji.es/xmlui/bitstream/handle/10234/171891/Manual\\_MOF\\_2018.pdf?sequence=7](http://repositori.uji.es/xmlui/bitstream/handle/10234/171891/Manual_MOF_2018.pdf?sequence=7)
- Filc, G y Scartascini, C. (2012). *El presupuesto por resultados en América Latina*. Banco Interamericano de Desarrollo. <https://n9.cl/hcls2>
- García – Tenorio, J. y Pérez, M. (1999). El éxito empresarial. *Dialnet*, (21), 188 – 197. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=169874>
- García, F., Alfaro, A., Hernández, A. y Molina, M. (2006). Diseño de Cuestionarios para la recogida de información: metodología y limitaciones. *Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal*, 1 (5), p.232 – 236. <https://www.redalyc.org/pdf/1696/169617616006.pdf>
- Gavilánez, G. (2013). *Control de Personal y Cumplimiento de Objetivos Institucionales del Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal de Pelileo*. [Tesis de pregrado,

Universidad Técnica de Ambato]. Repositorio UTA.

<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/6133/1/114%20o.e..pdf>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel. (2020). Rendición de Cuentas periodo 2019.

<https://gadmarcosespinel.gob.ec/documentos/2019/links/RENDICION-CUENTAS-2019.pdf>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel. (2022). *GAD Marcos Espinel*. <https://gadmarcosespinel.gob.ec/>

Gómez, E. (2020). Análisis correlacional de la formación académico - profesional y cultura tributaria de los estudiantes de marketing y dirección de empresas. *Revista Universidad y Sociedad*. 12 (6), 478 – 483. <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n6/2218-3620-rus-12-06-478.pdf>

Gómez, M. (2002). *Requerimientos de control interno en las entidades del mercado de valores*. [Archivo PDF]. <http://www.iimv.org/iimv-wp-1-0/resources/uploads/2014/12/mariajosegomez.pdf>

González, J. (2005). La Administración Pública como Ciencia: una aproximación a su objeto de estudio. *Espacios Públicos*, 8 (15). 162 – 175. <https://www.redalyc.org/pdf/676/67681511.pdf>

Guanotasig, F. (2016). *Auditoría financiera correspondiente al período: enero – diciembre 2014, para determinar la razonabilidad de la información contable y financiera aplicada a la empresa hormigonera de Los Andes S.H.C.C. 2018* [Tesis de pregrado, Universidad Central del Ecuador]. Repositorio UCE. <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/10348/1/T-UCE-0003-CA134-2016.pdf>

Guerrero, O. (s.f.). *Administración Pública*. Léxico de la Política. <http://www.omarguerrero.org/articulos/AdmonPublica.pdf>

Guevara, G., Verdesoto, A. y Castro, N. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *Revista*

*Científica Mundo de la Investigación y el Conocimiento*. 4 (3), 163 – 173.

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7591592.pdf>

Gutiérrez-Ruiz, R. y Católico-Segura, D. (2015). E-control interno en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional en Colombia. *Cuadernos Contables*. 16 (42), 553 – 578. <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont/article/view/17380/13882>

Haro, E., Rodríguez, M. y Urbina, M. (2022). Gestión de control interno para Pymes desde el gobierno corporativo e incidencia en resultados financieros, sector comercial. *Ciencia digital*. 6 (2), 49 – 71.

<https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/article/view/2108/5190>

Hernández, M. (2014). *Administración de empresas*. Ediciones Pirámide.

<http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1244/1/Hern%C3%A1ndez-administraci%C3%B3n%20de%20empresas%20da%20edici%C3%B3n.pdf>

Hernández, R., Fernández, C y Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw Hill Education. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

<https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Hintze, J. (s.f.). *Control y evaluación de gestión y resultados*. Director de Tecnología para la Organización Pública, Asociación Civil.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3991033>

Hospital San Juan Bautista Cahaparral. (2014). *Modelo estándar de control 2014 Interno*

*MECI-2014* [Archivo PDF]. <http://186.170.28.80/sitio->

[hosjuba/Gestion\\_Documental/Manuales/manual-control-interno.pdf](http://186.170.28.80/sitio-hosjuba/Gestion_Documental/Manuales/manual-control-interno.pdf)

International Ethics Standards Board for Accountants. (2018). *Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales de Independencia)*. [Archivo PDF].

<https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Final-Pronouncement-The-Restructured-Code-ES.pdf>

- Intriago, V. (2018). *La gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y su influencia en el desarrollo socio económico de la Parroquia Río Chico del Cantón Portoviejo*. [Tesis de Pregrado, Universidad Estatal del Sur de Manabí]. Repositorio UNESUM.  
<http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/1100/1/UNESUM-ECUADOR-ECO-2018-09.pdf>
- Kisbye, P. y Levstein, F. (2010). *Todo lo que usted quiere saber sobre Matemática Financiera pero no se anima a preguntar*. Ministerio de Educación - Instituto Nacional de Educación Tecnológica.  
<http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL001837.pdf>
- Lanuza, D. (2017). *Efectos de la retención del impuesto al valor agregado en las operaciones financieras del Hotel Kenoa, Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua]. Repositorio UNAN. <https://repositorio.unan.edu.ni/9834/1/18818.pdf>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002, 12 de junio). Congreso Nacional. Ley 73. Registro Oficial Suplemento 595. [https://www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_CONTRALORIA\\_GENERAL\\_DEL\\_ESTADO.pdf](https://www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO.pdf)
- Ley Orgánica de Servicio Público (2016, 28 de marzo). Presidencia de la República. Ley 0. Registro Oficial Suplemento 294.  
[https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_mdt\\_4.3\\_ley\\_org\\_ser\\_p%C3%BAb.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_mdt_4.3_ley_org_ser_p%C3%BAb.pdf)
- Llumiguano, M., Gavilánez, C. y Chávez, G. (2021). Importancia de la auditoría de gestión como herramienta de mejora continua en las empresas. *Scientific Electronic Library Online*. (42), 1-14. [http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S2007-78902021000500042&script=sci\\_arttext\\_plus&tlng=es](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S2007-78902021000500042&script=sci_arttext_plus&tlng=es)
- López, A. (2017). *Actualización e implementación del modelo estándar de Control interno (MECI) en la Alcaldía Municipal de Saboyá (Boyacá)* [Tesis de pregrado, Universidad

Pedagógica y Tecnológica de Colombia]. Repositorio UPTC.

<https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/001/1855/1/TGT-649.pdf>

Luna, G., Salazar, J., Alcívar, F. & Andrade, C. (2019). *Los sistemas de control interno y su incidencia en la eficiencia y eficacia empresarial*. E-IDEA OMWIN S.A.

<https://estudioidea.org/wp-content/uploads/2020/06/LIBRO-CONTROL-INTERNO-con-portada-3.pdf>

Manco, R. (2018). *La administración financiera y la optimización en la empresa de servicio Metalmecánica F. y D. Metálicas S.A.C., Lima 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Peruana de las Américas]. Repositorio ULASAMERICAS.

<http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/590/LA%20ADMINISTRACI%C3%93N%20FINANCIERA%20Y%20LA%20OPTIMIZACI%C3%93N%20EN%20LA%20EMPRESA%20DE%20SERVICIO%20METALMEC%C3%81NICA%20F.%20Y%20D.%20MET%C3%81LICAS%20S.A.C.%2C%20LIMA%202018.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Martínez, J. (2005). Administración y organizaciones. *Dialnet*. 67-97.

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2929438.pdf>

Martínez, M. (2018). *Importancia de la Administración Financiera en dos Microempresas de la Ciudad de México*. [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Estado de México]. Repositorio UAEMEX.

<https://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/95209/TESIS%20MIGUEL%20FELIX%20%20MARTINEZ%20VILLANUEVA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Martínez, R., Tuya, L., Martínez, M., Pérez, A., y Cánovas, A (2009). El coeficiente de correlación de los rangos de Spearman caracterización. *Revista Habanera de Ciencias Médicas*, 8(2). <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=180414044017>

Martner, R. (2008). *Planificar y presupuestar en América Latina*. Naciones Unidas.

[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/6897/1/S0800014\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/6897/1/S0800014_es.pdf)

- Mejía, N. (2020). Administración financiera como disciplina en organizaciones empresariales. *Revista científica Florida Global University*. <https://publishing.fgu.edu.com/ojs/index.php/RGN/article/view/160/226>
- Melgarejo, N. (2017). Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Repositorio UCV. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9033/Melgarejo\\_CNP.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9033/Melgarejo_CNP.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Melo, B. (2017). *Auditoría Administrativa*. Fondo editorial Areandino. <https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1260/Auditoria%20Administrativa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mendoza, S. (2019). *Evaluación del control interno del departamento financiero del GAD Parroquial Bellavista del Cantón 24 de mayo*. [Tesis de Pregrado, Universidad Estatal del Sur de Manabí]. Repositorio UNESUM. <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/1939/1/UNESUM-ECUADOR-AUDI-2019-25.pdf>
- Mendoza-Zamora, W., Delgado-Chávez, M., García-Ponce, T. y Barreiro-Cedeño, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*. 4 (4), 206 – 240. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>
- Mendoza-Zamora, W., García- Ponce, T., Delgado-Chávez, M. y Barreiro-Cedeño, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240. <http://dx.doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>
- Mendoza-Zamora, W., Loor-Carvajal, V., Salazar-Pin, G. y Nieto-Parrales, D. (2018). La asignación presupuestaria y su incidencia en la Administración Pública. *Revista Científica Dominio de Ciencias*. 4 (3), 313 – 333. <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/812/pdf>



Ministerio de Economía y Finanzas. (2021, 21 de octubre). Segundo Suplemento N° 563.

[http://esacc.corteconstitucional.gob.ec/storage/api/v1/10\\_DWL\\_FL/eyJYXJwZXRhIjoiYm8iLCJ1dWkljoiMzlhOWI0MmYtYjM0Yy00ZjRILWEyMjYtZGQ2MTZmYzlmZjE3LnBkZiJ9](http://esacc.corteconstitucional.gob.ec/storage/api/v1/10_DWL_FL/eyJYXJwZXRhIjoiYm8iLCJ1dWkljoiMzlhOWI0MmYtYjM0Yy00ZjRILWEyMjYtZGQ2MTZmYzlmZjE3LnBkZiJ9)

Ministerio de Economía y Finanzas. (2022, 18 de febrero). Suplemento N° 6.

[http://esacc.corteconstitucional.gob.ec/storage/api/v1/10\\_DWL\\_FL/eyJYXJwZXRhIjoiYm8iLCJ1dWkljoiYzkwYmNiYmUtNDdjMS00YjliLWE1YTEtNTY4MGQ3N2JmZWRLnBkZiJ9](http://esacc.corteconstitucional.gob.ec/storage/api/v1/10_DWL_FL/eyJYXJwZXRhIjoiYm8iLCJ1dWkljoiYzkwYmNiYmUtNDdjMS00YjliLWE1YTEtNTY4MGQ3N2JmZWRLnBkZiJ9)

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). *El Presupuesto General del Estado*.

<https://www.finanzas.gob.ec/el-presupuesto-general-del-estado/#:~:text=El%20Presupuesto%20del%20Gobierno%20Central,trav%C3%A9s%20del%20Ministerio%20de%20Finanzas.>

Ministerio de Finanzas. (2010). *Manual de Procedimientos del Sistema de Presupuestos*.

Código: SA-CRHDI-03-2010. [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/A2\\_MANUAL\\_PROCED-SISTEMA\\_PRESUPUESTO.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/A2_MANUAL_PROCED-SISTEMA_PRESUPUESTO.pdf)

Miranda, U y Acosta, Z. (2008). *Fuentes de información para la recolección de información cuantitativa y cualitativa* [Archivo PDF].

<https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/06/885032/texto-no-2-fuentes-de-informacion.pdf>

Montoya, C. y Boyero, M. (2016). El recurso humano como elemento fundamental para la gestión de calidad y la competitividad organizacional. *Revista Científica "Visión de Futuro"*, 20 (2), 1 – 20. <https://www.redalyc.org/pdf/3579/357947335001.pdf>

Navarro, F. y Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 1(25), 245-267.

<https://doi.org/10.19052/ed.3473>

Oficina Económica y Comercial de España en Estocolmo. (2021, abril). *El Gobierno sueco presenta el 'Presupuesto de Primavera de 2021'*.

<https://www.icex.es/icex/es/navegacion-principal/todos-nuestros-servicios/informacion-de-mercados/paises/navegacion-principal/noticias/suecia-presupuesto-primavera-new2021879707.html?idPais=SE>

Oficina Económica y Comercial de España en Ottawa (2021). *Informe económico y comercial*. <https://www.icex.es/icex/es/navegacion-principal/todos-nuestros-servicios/informacion-de-mercados/estudios-de-mercados-y-otros-documentos-de-comercio-exterior/informe-economico-comercial-canada-doc2021891073.html>

Oficina Económica y Comercial de España en Ottawa. (2021). *Informe Económico y Comercial*. <https://n9.cl/q9ilx>

Olaya, I. (2021). *Características de control interno y su incidencia en la gestión financiera de las micro y pequeñas empresas del sector hotelero del Perú, caso: “Hotel Sol de Grau” de Piura – 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica de los Ángeles Chimbote]. Repositorio ULADECH.

[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/25499/CONTROL\\_INTERNO\\_EMPRESA\\_OLAYA\\_ROSAS\\_ISABEL\\_DEL\\_ROSARIO.pdf?sequence=1](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/25499/CONTROL_INTERNO_EMPRESA_OLAYA_ROSAS_ISABEL_DEL_ROSARIO.pdf?sequence=1)

Onitcanschi, G. (1971). *Teoría de la administración financiera*. [Tesis de doctorado, Universidad de Buenos Aires]. Repositorio UBA.

[http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tesis/1501-1011\\_OnitcanschiGG.pdf](http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tesis/1501-1011_OnitcanschiGG.pdf)

Onofre, L. (2019). *Correlación entre la adicción por las redes sociales y el comportamiento de los estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno – 2018* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio UNAP.

[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/11880/Onofre\\_Cervantes\\_Luz\\_Abigail.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/11880/Onofre_Cervantes_Luz_Abigail.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. (1998). *Código de Ética y Normas de Auditoría*. [Archivo PDF].

[http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4\\_ven\\_cod\\_eti\\_y\\_aud.pdf](http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ven_cod_eti_y_aud.pdf)

- Ortiz, M. (2014). *Auditoría de gestión a la Policía Nacional Chimborazo No. 5 Departamento de la Jefatura Financiera, de la ciudad de Riobamba, año 2010*. [Tesis de pregrado, Universidad Técnica Particular de Loja]. Repositorio UTPL.  
[https://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/9123/1/Ortiz\\_Gavilanes\\_Miryam\\_Jan\\_eth.pdf](https://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/9123/1/Ortiz_Gavilanes_Miryam_Jan_eth.pdf)
- Otero – Ortega, A. (2018). *Enfoques de investigación*. ResearchGate.  
<https://www.researchgate.net/publication/326905435>
- Otzen, T. y Manterola, C. (2017). Técnicas de Muestreo sobre una Población a Estudio. *Int. J. Morphol*, 35 (1), 227 – 232. <https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf>
- Parliament of Australia. (s.f.). *The budget and financial legislation*.  
[https://www.aph.gov.au/About\\_Parliament/House\\_of\\_Representatives/Powers\\_practice\\_and\\_procedure/00\\_-\\_Infosheets/Infosheet\\_10\\_-\\_Budget\\_and\\_financial\\_legislation](https://www.aph.gov.au/About_Parliament/House_of_Representatives/Powers_practice_and_procedure/00_-_Infosheets/Infosheet_10_-_Budget_and_financial_legislation)
- Petrei, H. (1997). *Presupuesto y control: pautas de reforma para América Latina*. Banco Interamericano de Desarrollo. IDB Bokstore.
- Pisfil, M. (2018). *Evaluación de las operaciones administrativas y financieras de la oficina de contabilidad general de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo para la eficiencia de los procesos – 2016*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio USAT.  
[http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/1356/1/TL\\_PisfilArroyoManuel.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/1356/1/TL_PisfilArroyoManuel.pdf)
- Plan de Creación de Oportunidades. (2021). *Secretaría Nacional de Planificación*. *Rresolución 002-2021-CNP*. [Archivo PDF].  
[https://observatorioplanificacion.cepal.org/sites/default/files/plan/files/Plan-de-Creaci%C3%B3n-de-Oportunidades-2021-2025-Aprobado\\_compressed.pdf](https://observatorioplanificacion.cepal.org/sites/default/files/plan/files/Plan-de-Creaci%C3%B3n-de-Oportunidades-2021-2025-Aprobado_compressed.pdf)
- Quiroz, J. y Ortiz, A. (2018). *EEUU: Proceso Presupuestario*. [Archivo PDF].  
<https://www.monex.com.mx/portal/download/reportes/180418%20EEUU%20-%20Proceso%20aprobaci%C3%B3n.pdf>

Ramírez, A. (2017). *Auditoría Integral*. Fondo editorial Areandino.

<https://digitk.areandina.edu.co/bitstream/handle/areandina/1268/Auditoria%20Integral.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Renguat-Álvarez, M., Vilà-Baños, R., Torrado-Fonseca, M. (2018). *La relación entre dos variables según la escala de medición con SPSS. Revista d' Innovació i Recerca en Educació*, 77 (2), pp. 45 – 60.

<https://revistes.ub.edu/index.php/REIRE/article/view/reire2018.11.221733/23728>

Reyes, J. (2010). *Auditoría operacional a la administración del inventario y almacén de mercaderías, en una comercializadora de productos para el hogar*. [Tesis de pregrado, Universidad de San Carlos de Guatemala]. Repositorio USAC.

[http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3512.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3512.pdf)

Reyes, Z. (2017). *Diseño de un manual de control interno basado en el modelo COSO ERM para una compañía de Seguros y Reaseguros* [Tesis de Pregrado, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE]. Repositorio ESPE.

<http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/12616/T-ESPE-053659.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Robles, C. (2012). *Fundamentos de Administración Financiera*. Red Tercer Milenio S.C.

<https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-49-Fundamentos-de-administracion-Financiera.pdf>

Rosales, J. (2011). *Diseño de una metodología de auditoría laboral aplicado a una empresa industrial textil – Caso Lanafit S.A.* [Tesis de posgrado, Universidad Politécnica Salesiana Sede Quito]. Repositorio UPS.

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1447/13/UPS-QT01864.pdf>

Rosas, A y Zúñiga, J. (s/f). *Estadística descriptiva e inferencial I*. Colegio de Bachilleres.

<https://docplayer.es/2779396-Estadistica-descriptiva-e-inferencial-i.html>

- Salamanca, A. (2019). Checklist para autores y checklist para lectores: diferentes herramientas con diferentes objetivos. *NURE*, 16 (99), 1 – 4.  
<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7125323.pdf>
- Salas, B. (2011). *Diseño de un manual de Control Interno en el área financiera del Instituto de la Niñez y la Familia INFA, Provincia de Imbabura*. [Tesis de posgrado, Universidad Técnica Particular de Loja]. Repositorio UTPL.  
<https://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/6798/1/Tesis%20Salas%20Quiroz%20Blanca.pdf>
- Salazar, C. y Del Castillo, S. (2018). *Fundamentos Básicos de Estadística*. [Archivo PDF].  
<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/13720/3/Fundamentos%20B%C3%A1sicos%20de%20Estad%C3%ADstica-Libro.pdf>
- Sánchez, H., Reyes, C. y Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnología y humanística*. Universidad Ricardo Palma.  
<https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Sindicatura General de la Nación. (2014). *Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional*. SIGEN – Presidencia de la Nación.  
<https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/normas-generales-control-interno-para-control-publico-nacional.pdf>
- Stoff, D., Breiling, J. y Maser, J. (2002). *Handbook of antisocial behavior*. Hoboken, NJ: Oxford University Press.  
[https://www.researchgate.net/publication/286374242\\_Antisocial\\_Behavior\\_in\\_Individuals\\_and\\_Groups\\_An\\_Empathy-Focused\\_Approach](https://www.researchgate.net/publication/286374242_Antisocial_Behavior_in_Individuals_and_Groups_An_Empathy-Focused_Approach)
- Tarrillo, R. y Vásquez, W. (2018). *Influencia del control interno en la rentabilidad de la empresa MSA Automotriz SAC, Cajamarca 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada del Norte]. Repositorio UPN.  
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13330/Tarrillo%20Huam%C3%A1n%20Ronald%20Cruz%20-%20V%C3%A1squez%20Llanos%20Wilder.pdf?sequence=1>

- The Institute of Internal Auditors. (2013). *Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la actividad de Auditoría Interna*. [Archivo PDF].  
[http://www.hrplopez.gov.co/archivos/1\\_%20Normas%20Internacionales%20AI.pdf](http://www.hrplopez.gov.co/archivos/1_%20Normas%20Internacionales%20AI.pdf)
- The Treasury New Zealand. (2021, 20 de mayo). *Wellbeing Budget 2021: Securing Our Recovery*. <https://www.treasury.govt.nz/publications/wellbeing-budget/wellbeing-budget-2021-securing-our-recovery-html>
- Toaquiza, J., Lema, L. y Urbina, M. (2022). Gestión de control interno para Pymes desde el gobierno corporativo e incidencia en resultados financieros, sector industrial. *Ciencia digital*. 6 (2), p. 28-48.  
<https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/CienciaDigital/article/view/2107/5188>
- Tomás, N. (2020). *Operaciones financieras*. Ediciones UNL.  
[https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar:8443/bitstream/handle/11185/5541/Toma%CC%81s\\_Operaciones%20financieras\\_Web\\_PDF-A.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar:8443/bitstream/handle/11185/5541/Toma%CC%81s_Operaciones%20financieras_Web_PDF-A.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Tribunal de Cuentas. (s.f.). *Presentación Página Web Tribunal de Cuentas*.  
<https://www.tcu.es/tribunal-de-cuentas/es/la-institucion/Presentacion/>
- Tugores, & Carrasco Cristina. (2007). *Introducción a la macroeconomía*. Honduras: FUOC.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=155124>
- Van, H. (2007). *Sistemas de Evaluación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Proyectos Sociales*. Cuadernos del Desarrollo Comunitario N° 4. <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2016/01/Sistemas-de-Evaluaci%C3%B3n-Monitoreo-Seguimiento-Evaluaci%C3%B3n-III-edici%C3%B3n.pdf.pdf>
- Van, J. y Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de administración financiera* (Decimocuarta edición). Pearson Educación. <https://fad.unsa.edu.pe/bancayseguros/wp-content/uploads/sites/4/2019/03/fundamentos-de-administracion-financiera-13-van-horne.pdf>
- Vargas, L. (2019). *Límites a la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Estudio de los GAD parroquiales rurales*. [Tesis de posgrado, Universidad Andina

Simón Bolívar]. Repositorio UASB.

<https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6694/1/T2901-MDACP-Vargas-Limites.pdf>

Vásquez y Pinargote. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*.

Ediciones Uleam. <https://munayi.uleam.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>

Vega, L. y Nieves, A. (2016). Control de gestión y control interno: binomio indisoluble en la dirección. *Espacios*. 37 (12), 25.

<https://www.revistaespacios.com/a16v37n12/16371225.html>

Villadefrancos, M. y Rivera, Z. (2006). La auditoría como proceso de control: concepto y tipología. *Ciencias de la Información*, 37 (2-3), 53 – 59.

<https://www.redalyc.org/pdf/1814/181418190004.pdf>

Vinuesa, O. (2016). Tema 8 - Correlación: teoría y práctica. [Archivo PDF].

[https://www.ccg.unam.mx/~vinuesa/R4biosciences/docs/Tema8\\_correlacion.pdf](https://www.ccg.unam.mx/~vinuesa/R4biosciences/docs/Tema8_correlacion.pdf)

Zarpan, D. (2018). Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca – 2012.

[Tesis de pregrado, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio USAT.

[http://tesis.usat.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/20.500.12423/261/TL\\_Zarpan\\_Alegria\\_DianaJaneth.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://tesis.usat.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/20.500.12423/261/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Zúñiga, Z. (2005). Operaciones: concepto, sistema, estrategia y simulación. *Academia*.

*Revista Latinoamericana de Administración*, 34 (1), 1-24.

<https://www.redalyc.org/pdf/716/71603402.pdf>

Zurita, R. (s.f.). *Técnicas Modernas de Auditoría Fiscal*. [Archivo PDF].

[https://www.ciat.org/Biblioteca/Revista/Revista\\_2/tecnicas\\_modernas\\_auditoria\\_fiscal\\_zurita\\_espana.pdf](https://www.ciat.org/Biblioteca/Revista/Revista_2/tecnicas_modernas_auditoria_fiscal_zurita_espana.pdf)

**Anexos**