



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

Ambato Neacato, María José y Campaña Constante, Karelys Eduarda

Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

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

Msc. Urbina Poveda, Myriam Alexandra

19 de Agosto del 2022

Latacunga

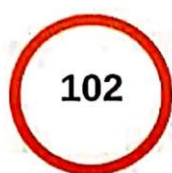


TESIS\_AMBATO\_CAMPAÑA\_TUTORAURBINA.docx

Scanned on: 16:35 August 19, 2022 UTC



Overall Similarity Score



Results Found



Total Words In Text

Identical Words	1217
Words with Minor Changes	0
Paraphrased Words	497
Omitted Words	90

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Myriam Urbina".

Msc. Urbina Poveda, Myriam Alexandra  
Directora



Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

### Certificación

Certifico que el trabajo de integración curricular: "Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo" fue realizado por las señoritas **Ambato Neacato, María José y Campaña Constante, Karelys Eduarda**, 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 analizada 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, 19 de Agosto de 2022

Firma:

**MSc. Urbina Poveda, Myriam Alexandra**

C. C. 1804410171



Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

### Responsabilidad de Autoría

Nosotras, **Ambato Neacato, María José y Campaña Constante, Karelys Eduarda**, con cédulas de ciudadanía N° 1723951875 y N° 0550216741, declaramos que el contenido, ideas y criterios del trabajo de integración curricular: **"Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo"** 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, 19 de Agosto de 2022

**Ambato Neacato, María José**

C.C.: 1723951875

**Campaña Constante, Karelys Eduarda**

C.C.: 0550216741



Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio

Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría

### Autorización de Publicación

Nosotras **Ambato Neacato, María José** y **Campaña Constante, Karelys Eduarda**, con cédulas de ciudadanía N°1723951875 y N° 0550216741, autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar el trabajo de integración curricular: **“Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo”** en el Repositorio Institucional, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi/nuestra responsabilidad.

Latacunga, 19 de Agosto de 2022

**Ambato Neacato, María José**

C.C.: 1723951875

**Campaña Constante, Karelys Eduarda**

C.C.: 0550216741

## **Dedicatoria**

*El presente trabajo de titulación al cual he entregado mi esfuerzo y compromiso, se lo dedico en primer lugar a Dios por brindarme la sabiduría, paciencia y sobre todo la fortaleza en esas noches de incertidumbre donde quería rendirme, por cuidarme en mi camino y permitirme cada día llegar con bien a mi hogar.*

*A mis padres Verónica Neacato y Eduardo Ambato, que sin su esfuerzo, apoyo y ayuda no podría estar en donde estoy, por siempre enseñarme que el esfuerzo arduo, perseverancia y con trabajo honesto siempre podremos conseguir todos nuestros sueños, a mis hermanas Anahí y Valentina, que su apoyo ha sido primordial en este proceso, a mis abuelitos Alicia, Jorge y María Luisa, a mis tías Mary, Cris, que en mi camino universitario siempre estuvieron para levantarme cada que sentía recaer, sus palabras de aliento y sus oraciones sin duda han sido el propulsor para haber alcanzado esta gran meta.*

*Dedico, sobre todo, a mis hijas Sofía y Alejandra, mis niñas, que desde que llegaron a mi vida han sido mi impulso y mi inspiración para subir cada peldaño de mi vida, las amo mucho,*

*Gracias infinitas, este trabajo está hecho con mucho amor y cariño por y para todos ustedes.*

**María José Ambato**

### **Dedicatoria**

*Toda la dedicación y esmero de este trabajo de titulación le dedico a Dios por brindarme salud, amor, bendición y fuerza para culminar con este proceso de obtener mi sueño más anhelado.*

*A mis padres Marco Campaña y Bella Constante por ser mi razón de luchar por mis sueños y metas, que cada día me lo han dado todo y hoy he logrado culminar una nueva etapa de mi vida profesional, por inculcarme buenos principios, valores, dedicación y perseverancia; y sobretodo porque siempre me enseñaron a no rendirme en la vida y siempre luchar por mis sueños.*

*A mis hermanos Melissa y Marco Andrés que son mi motivación a seguir y porque siempre han estado conmigo ante cualquier adversidad y en el cumplimiento de mis sueños.*

*Esta meta es por y para ustedes*

**Karelys Campaña**

## **Agradecimiento**

*Mi agradecimiento a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE – L y a los docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría por sus conocimientos impartidos en toda mi trayectoria universitaria.*

*Agradezco primordialmente a Dios por brindarme la sabiduría, fortaleza, y por su protección inmensa en este caminar universitario. A mis padres porque su apoyo ha sido fundamental e indispensable, gracias por siempre estar a mi lado, gracias por enseñarme que, a pesar de las adversidades, la familia siempre estará ahí para apoyarnos y haber sembrado todos los valores necesarios para triunfar en mi vida, por su paciencia, por su comprensión y sobre todo sus palabras de aliento en las noches difíciles, por siempre levantarme cuando me sentía decaer. A mis hermanas y a mis abuelitos, les agradezco infinitamente por su ayuda en el cuidado de mis pequeñas, por su comprensión en este proceso. A mis hijas, por su paciencia, por aguantar mis noches de desvelo, por cada abrazo, por su eterno amor, mis sustentos, mis motores para poder seguir adelante, porque sin ustedes mis pequeñas, mamá no estaría aquí, las amo y esto es por y para ustedes.*

*Agradezco especialmente a mi compañera Karelys Campaña, que sin su apoyo este trabajo no sería lo que es, gracias por aceptarme como tu pareja de tesis, gracias infinitas por su ayuda incondicional en este caminar, al igual que el acompañamiento y seguimiento de nuestra tutora Myriam Urbina, que su dedicación ha sido esencial para poder completar nuestro trabajo, palabras me faltan para agradecer el arduo trabajo que invirtió con nosotras.*

*Finalmente, quiero agradecer a mi mejor amiga Dánae, porque su apoyo fue un punto clave para poder alcanzar este gran logro y a mis amigos Emilio y Jony, gracias por su valiosa amistad y por su compañía, estoy segura que este será el primero de muchos logros que alcanzaremos juntos.*

**María José Ambato**



## **Agradecimiento**

*Mi agradecimiento a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE – L y a los docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría por sus conocimientos impartidas en toda mi trayectoria universitaria.*

*Agradezco a mis padres por todo el esfuerzo que han dado para que yo pueda obtener un título de tercer nivel, por apoyarme siempre, por motivarme a culminar una etapa más y por darme ánimos en aquellos momentos más difíciles en mi vida profesional.*

*Agradezco a mi hermana Melissa y mi cuñado Javier por siempre guiarme y aconsejarme en mi vida, por estar conmigo siempre a pesar de la distancia y por apoyarme en mis estudios para poder terminar con esta etapa. También agradezco a mi hermano Marco Andrés por cuidarme, protegerme y acompañarme en esta parte de mi vida, a la vez por ser siempre mi confidente, por ser mi soporte en seguir mis metas y sobre todo gracias por sus sabios consejos.*

*A mi novio Alexander Sánchez por su comprensión, su amor y su apoyo a que yo pudiera cumplir mis sueños, gracias por estar conmigo siempre ya sean en momentos buenos o malos y por la felicidad que me da todos los días.*

*A mi compañera de tesis María José Ambato por todo su apoyo incondicional en este proceso, gracias por compartir conmigo en esta etapa para la culminación de nuestra carrera, gracias por aquella amistad que se ha ido formado. A mi tutora de tesis Ing. Myriam Urbina gracias por brindarnos sus sabios conocimientos en lo largo de la universidad y principalmente por la paciencia brindada para la culminación de este trabajo..*

*Y en especialmente agradezco al GAD Parroquial Rural de Panzaleo por la apertura para la realización de este proyecto.*

**Karelys Campaña**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Carátula .....	1
Reporte de verificación de contenido.....	2
Certificado de la directora .....	3
Responsabilidad de Autoría.....	4
Autorización de Publicación .....	5
Dedicatoria .....	6
Dedicatoria .....	7
Agradecimiento.....	8
Agradecimiento.....	9
Índice de contenidos .....	10
Índice de tablas.....	15
Índice de figuras .....	17
Resumen.....	18
Abstract .....	19
Capítulo I: Problema de Investigación.....	20
Antecedentes.....	20
Planteamiento del Problema.....	22
<i>Macro contextualización</i> .....	22
<i>Meso contextualización</i> .....	27
<i>Micro contextualización</i> .....	29
<i>Árbol de Problemas</i> .....	33
<i>Formulación del problema</i> .....	35
Justificación e Importancia .....	35

Objetivos.....	36
<i>Objetivo General</i> .....	36
<i>Objetivos Específicos</i> .....	36
<i>Metas</i> .....	36
Hipótesis .....	37
Variables de la Investigación.....	38
<i>Operacionalización de Variables</i> .....	39
<i>Categorías fundamentales</i> .....	42
Capítulo II: Marco Teórico .....	43
Base Teórica .....	43
<i>Teoría burocrática de la organización según Max Weber</i> .....	43
<i>Teoría de la organización funcional de acuerdo Frederick Winslow Taylor</i> .....	44
<i>Teoría del control interno según Arthur W. Holmes</i> .....	46
Base Conceptual .....	47
<i>Gestión Pública</i> .....	47
<i>Administración pública</i> .....	49
<i>Control</i> .....	50
<i>Gestión control interno</i> .....	51
<i>Herramientas de evaluación del control interno</i> .....	55
<i>Riesgos empresariales</i> .....	57
<i>Gobierno Corporativo</i> .....	59
<i>Hechos económicos y transacciones</i> .....	62
<i>Operaciones Administrativas</i> .....	63

	12
<i>Operaciones financieras</i> .....	63
<b>Base Legal</b> .....	64
<i>Constitución de la República del Ecuador</i> .....	64
<i>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</i> .....	67
<i>Normas de control interno de la Contraloría General del Estado</i> .....	71
<i>Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</i> ....	74
<i>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas</i> .....	75
<i>Normas Internacionales de Auditoría</i> .....	77
<i>Normas Internacionales de Contabilidad para las Entidades del Sector Público</i> .	77
<b>Capítulo III: Metodología</b> .....	78
<b>Enfoque de la investigación</b> .....	78
<i>Enfoque Cuantitativo</i> .....	78
<i>Enfoque cualitativo</i> .....	78
<b>Modalidad Básica de Investigación</b> .....	79
<i>Documental</i> .....	79
<i>De campo</i> .....	79
<b>Tipo de investigación</b> .....	79
<i>Descriptiva</i> .....	79
<i>Correlacional</i> .....	80
<b>Diseño de la investigación</b> .....	80
<i>No experimental</i> .....	80
<b>Población y muestra</b> .....	81
<i>Población</i> .....	81

<i>Muestra</i> .....	81
Fuentes y técnicas de recopilación de información y análisis de datos .....	82
<i>Fuentes de información</i> .....	82
<i>Técnicas de recolección de información</i> .....	83
Capítulo IV: Resultados de la investigación .....	86
Análisis y resultados.....	86
<i>Análisis preliminar</i> .....	86
<i>Análisis histórico de la gestión del control interno en los GAD's Parroquiales</i> ...	86
<i>Análisis histórico de la asignación presupuestaria</i> .....	95
<i>Análisis histórico del presupuesto ejecutado</i> .....	97
Evaluación del control interno .....	97
<i>Cédula Narrativa</i> .....	98
<i>Matriz de evaluación del control interno</i> .....	99
<i>Matriz de riesgos</i> .....	105
<i>Matriz de Hallazgo</i> .....	112
Comprobación de hipótesis .....	118
<i>Variables del estudio</i> .....	118
<i>Planteamiento de la hipótesis</i> .....	118
<i>Establecimiento del coeficiente de correlación de Pearson</i> .....	118
Capítulo V: Propuesta.....	121
Fundamentación de la propuesta.....	121
Objetivos.....	121
<i>Objetivo General</i> .....	121

<i>Objetivos específicos</i> .....	122
<b>Justificación</b> .....	122
<b>Descripción de la propuesta</b> .....	123
<i>Manual de gestión de control interno</i> .....	127
<b>Capítulo VI Conclusiones y recomendaciones</b> .....	146
<b>Conclusiones</b> .....	146
<b>Recomendaciones</b> .....	148
<b>Bibliografía</b> .....	149
<b>Anexos</b> .....	158

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> <i>Cambios en la Administración Española</i> .....	23
<b>Tabla 2</b> <i>Evolución del control interno en las recomendaciones en Portugal</i> .....	25
<b>Tabla 3</b> <i>Debilidades del control interno en las entidades municipales de EE.UU</i> .....	26
<b>Tabla 4</b> <i>Evaluación del COSO en los municipios de Morona Santiago</i> .....	31
<b>Tabla 5</b> <i>Operacionalización de la Variable Independiente</i> .....	39
<b>Tabla 6</b> <i>Operacionalización de la Variable Dependiente</i> .....	40
<b>Tabla 7</b> <i>Tipos de autoridad por Max Weber</i> .....	43
<b>Tabla 8</b> <i>Principios de la Teoría de la organización funcional</i> .....	45
<b>Tabla 9</b> <i>Principios de la Gestión Pública</i> .....	48
<b>Tabla 10</b> <i>Modelos de la gestión de control interno</i> .....	51
<b>Tabla 11</b> <i>Componentes del COSO ERM 2017</i> .....	54
<b>Tabla 12</b> <i>Herramientas de evaluación</i> .....	55
<b>Tabla 13</b> <i>Elementos de una matriz de hallazgos</i> .....	57
<b>Tabla 14</b> <i>Modelos de un gobierno corporativo</i> .....	60
<b>Tabla 15</b> <i>Principios de un gobierno corporativo</i> .....	61
<b>Tabla 16</b> <i>Responsabilidad Administrativa Culposa</i> .....	69
<b>Tabla 17</b> <i>Responsabilidad Civil Culposa</i> .....	69
<b>Tabla 18</b> <i>Indicios de Responsabilidad Penal</i> .....	70
<b>Tabla 19</b> <i>Componentes del COSO</i> .....	71
<b>Tabla 20</b> <i>Atribuciones y responsabilidades de las máximas autoridades</i> .....	75
<b>Tabla 21</b> <i>Listado de los GAD´s Parroquiales Urbanos y Rurales</i> .....	81
<b>Tabla 22</b> <i>Análisis de los resultados de exámenes efectuados por la CGE</i> .....	88
<b>Tabla 23</b> <i>Tasa de crecimiento presupuestario</i> .....	96
<b>Tabla 24</b> <i>Presupuesto ejecutado</i> .....	97
<b>Tabla 25</b> <i>Componentes del Control Interno</i> .....	105
<b>Tabla 26</b> <i>Entorno de Control</i> .....	107
<b>Tabla 27</b> <i>Evaluación del riesgo</i> .....	108

<b>Tabla 28</b> <i>Actividades de control</i> .....	109
<b>Tabla 29</b> <i>Información y comunicación</i> .....	110
<b>Tabla 30</b> <i>Actividades de supervisión</i> .....	111
<b>Tabla 31</b> <i>Interpretación del Coeficiente de Correlación de Pearson</i> .....	119
<b>Tabla 32</b> <i>Resultados de la Matriz de Correlación de Pearson</i> .....	119



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> <i>Árbol de problemas</i> .....	33
<b>Figura 2</b> <i>Variable dependiente e independiente</i> .....	38
<b>Figura 3</b> <i>Supra ordenación de las Variables</i> .....	42
<b>Figura 4</b> <i>Principios de la Administración Pública</i> .....	49
<b>Figura 5</b> <i>Funciones del control en las organizaciones</i> .....	50
<b>Figura 6</b> <i>Ventajas y desventajas de la administración de riesgos</i> .....	59
<b>Figura 7</b> <i>Principios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i> .....	64
<b>Figura 8</b> <i>Componentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</i> .....	65
<b>Figura 9</b> <i>Temporalidad del control</i> .....	67
<b>Figura 10</b> <i>Competencias exclusivas de los Gobiernos Parroquiales</i> .....	74
<b>Figura 11</b> <i>Análisis estadístico de los exámenes emitidos por la CGE</i> .....	94
<b>Figura 12</b> <i>Tasa de crecimiento presupuestario</i> .....	96
<b>Figura 13</b> <i>Cuestionario de Control Interno</i> .....	100
<b>Figura 14</b> <i>Componentes del Control Interno</i> .....	106
<b>Figura 15</b> <i>Entorno de Control</i> .....	107
<b>Figura 16</b> <i>Evaluación del riesgo</i> .....	108
<b>Figura 17</b> <i>Actividades de control</i> .....	109
<b>Figura 18</b> <i>Información y comunicación</i> .....	110
<b>Figura 19</b> <i>Actividades de supervisión</i> .....	111
<b>Figura 20</b> <i>Matriz de Hallazgos</i> .....	113
<b>Figura 21</b> <i>Portada de la propuesta</i> .....	124
<b>Figura 22</b> <i>Índice de contenidos</i> .....	124
<b>Figura 23</b> <i>Procedimientos del registro contable de las operaciones</i> .....	125
<b>Figura 24</b> <i>Funciones de Puesto de Trabajo</i> .....	126
<b>Figura 25</b> <i>Beneficios del Manual de Gestión</i> .....	127

## Resumen

En el presente trabajo de titulación se investigó la incidencia del control interno en las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial Rural de Panzaleo, donde se consideró como variable independiente a las operaciones administrativas y financieras y como variable dependiente la gestión del control interno. La metodología utilizada contiene un enfoque tanto cualitativo como cuantitativo, en razón de que el estudio contempla el análisis de componentes de la normativa del control interno definidas por la Contraloría General del Estado, en donde a través de una lista de verificación/cuestionario realizada al Presidente y Secretaria – Tesorera del organismo, los resultados indican que el GAD Parroquial Rural de Panzaleo presenta un nivel de confianza alto del 76%, y un nivel de riesgo del 24%, en donde las debilidades responden a deficiencias en la evaluación del riesgo por la falta de mecanismo que permita gestionar y administrar el riesgo y que ayude con la eficiencia de los procesos organizacionales. Para la comprobación de hipótesis se utilizó como herramienta el coeficiente de Correlación de Pearson, con el cual se analizó la relación del nivel de riesgo y del presupuesto no ejecutado, finalmente los resultados encontrados indican que las dos variables tienen una relación positiva y fuerte, por lo tanto, se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la nula. En función de las debilidades detectadas se propone un manual de gestión de control interno, el cual puede ser utilizado por cualquier GAD Parroquial Rural, para el debido cumplimiento de las normativas y leyes vigentes planteadas por los entes rectores.

*Palabras clave:* gestión de control interno, operaciones administrativas y financieras, GAD's parroquiales rurales, COSO.

### **Abstract**

In this degree work, the incidence of internal control in the administrative and financial operations of the GAD Parroquial Rural de Panzaleo was investigated, where administrative and financial operations were considered as an independent variable and internal control management as a dependent variable. The methodology used contains both a qualitative and quantitative approach, since the study contemplates the analysis of components of the internal control regulations defined by the Office of the Comptroller General of the State, where through a checklist/questionnaire made to the President and Secretary-Treasurer of the organization, the results indicate that the GAD Parroquial Rural de Panzaleo has a high confidence level of 76% and a risk level of 24%, where the weaknesses respond to deficiencies in risk assessment due to the lack of a mechanism to manage and administer risk and help with the efficiency of organizational processes. The Pearson correlation coefficient was used as a tool for hypothesis testing, with which the relationship between the level of risk and the non-executed budget was analyzed; finally, the results found indicate that the two variables have a positive and strong relationship; therefore, the alternative hypothesis is accepted and the null hypothesis is rejected. Based on the weaknesses detected, an internal control management manual is proposed, which can be used by any rural parish government to ensure compliance with the regulations and laws in force set forth by the governing bodies.

*Key words:* internal control management, administrative and financial operations, rural parish governments, COSO.

## Capítulo I

### Problema de Investigación

#### Antecedentes

El control interno es un conjunto de procesos que ayudan a la prevención y detección de riesgos en las operaciones realizadas en las entidades tanto públicas como privadas; sin embargo, en años anteriores no era una temática de relevancia dentro de las empresas, puesto que el control aplicado anteriormente era muy básico y banal.

El control interno surge por la necesidad de dar un seguimiento continuo a las actividades que se realicen dentro de las operaciones, inicialmente no se tenía una concepción coherente del término control interno, ni mucho menos se consideraba una relación entre el control y los objetivos planteados de las organizaciones. Dentro del artículo publicado por Ablan y Méndez (2009) dan a conocer que el Instituto Americano de Contadores Públicos subdivide el control interno en controles contables y administrativos, dentro de los controles contables mencionan que están dirigidos a la protección de los activos y confiabilidad de los registros contables; por otro lado, los controles administrativos se dirigen a la eficiencia de las operaciones y el apego a las prácticas de la gerencia, siendo este el inicio de cambios radicales en la ideología empresarial.

Dado al escaso concepto del control interno y a su limitado alcance de esta definición, las organizaciones se ven obligadas a crear un nuevo marco conceptual con una visión más amplia y que abarque todos los componentes que intervienen en las operaciones institucionales.

Por este motivo, en 1992 se da a conocer el modelo COSO, mismo que propone un nuevo marco conceptual acerca del control interno, con la finalidad de juntar todas las definiciones y concepciones que se tenían en ese momento. Es por esto, Quinaluisa et al. (2018) exponen que:

A nivel organizacional, se realiza la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan cabalmente la trascendencia del control interno, su incidencia sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico de la auditoría y, esencialmente, la consideración del control como un proceso integrado a las operaciones de la empresa y no como un conjunto de reglas. (p.5)

Respecto a lo mencionado es importante la comprensión de la evolución conceptual del control interno y el impacto que causa al momento de su implementación dentro de los procesos organizacionales. En cambio, un aspecto dentro del control interno es la gestión integrada, así como lo mencionan Vega y Marrero (2021):

La gestión integrada del control interno no es más que el proceso de planificación, organización, procedimientos, control y mejora del sistema de control interno que integra a las herramientas de control de gestión en el sistema organizacional. Estas herramientas se integran al control interno sin entrar en contradicciones y convergen en un solo sistema, obteniéndose como salida la implantación, integración, madurez y efectividad de este proceso. (p.11)

Por consiguiente, los distintos aspectos que engloban el control interno desempeñan un rol importante al momento de realizar las operaciones institucionales, puesto que, al combinar un efectivo control con una eficiente gestión, se obtendrá como resultado el cumplimiento de los objetivos y metas planteados por los organismos públicos y privados. En base a la organización que tiene cada país se debe concientizar sobre la importancia del uso de las herramientas para un manejo y un adecuado control sobre los recursos públicos del organismo. Así mismo, el control interno busca alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en base a la aplicación de leyes y normativas, con la finalidad de poder fortalecer los principios de transparencia en la rendición de cuentas.

## **Planteamiento del Problema**

### ***Macro contextualización***

El control interno cumple un papel importante dentro de las entidades públicas y privadas a nivel mundial, ya que garantiza una productividad objetiva y conlleva al cumplimiento de los objetivos institucionales. Sin embargo, al no aplicar este tipo de control se podría llegar a tener grandes riesgos que perjudican el bienestar de la organización. Principalmente en el sector público es un problema relevante, puesto que estas entidades administran los recursos públicos para el bienestar y beneficio de los ciudadanos, por lo que se tendrá que administrar los fondos de mejor manera para la satisfacción de los pobladores. Esta problemática es común en economías desarrolladas y en vías de desarrollo, así lo menciona la Unión Europea (UE, 2021), “el sector público contribuye con enormes cantidades de fondos para financiar las necesidades de la economía y, en consecuencia, es responsable de la gestión sólida y eficiente de los fondos que le confían los contribuyentes de los estados miembros”. Es decir, que las entidades públicas deberán distribuir sus fondos económicos en cada una de las actividades que se quiera desarrollar en el año fiscal.

Por otro lado, en la administración española el control interno debe cumplir ciertas condiciones que ayuden a que los objetivos planteados, se encuentren bien definidos y sean alcanzables al igual que la estructura organizacional se encuentre bien establecida. Cabe recalcar que periódicamente las normativas acerca del control interno se van actualizando, conforme como se detalla en la Tabla 1.

**Tabla 1***Cambios en la Administración Española*

<b>N°</b>	<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
1	Descentralización político administrativa del poder territorial a las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.	Se ha pasado de un control interno monolítico, ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, a un modelo que descansa sobre diferentes órganos y sistemas de control independientes funcionalmente y dependientes orgánicamente de la Administración en la que están incardinadas.
2	La incorporación del Estado Español a la Unión Europea ha generado un proceso de supranacionalización	Esto ha supuesto la necesidad de articular procedimientos y sistemas de participación en el control de fondos comunitarios, que permitan atender las exigencias comunitarias, a la par que preserven la autonomía propia de nuestras instituciones territoriales. La Unión Europea ha impuesto la obligación de articular sistemas de control de fondos
3	La desconcentración orgánica del estado español en entidades instrumentales como Agencias Estatales	Además, en las Fundaciones del sector público o los consorcios interterritoriales, en muchas ocasiones participadas por diferentes Administraciones Públicas.

*Nota.* Cambios en la normativa de control interno de la administración Española. Tomado de Gámez Peláez (2010).

La Tabla 1 da a conocer los cambios que surgieron al momento en que España ingresa a la Unión Europea, puesto que el sistema de control interno se aplica en los procesos de fondos de la entidad, y una vez realizada esa intervención se podrá brindar una respuesta ante cualquier exigencia de los pobladores.

Con respecto a la designación de responsabilidades y las debidas funciones que deben cumplir los funcionarios públicos, es de suma importancia tomar en cuenta estos factores al momento de asumir un cargo dentro del sector público, así lo considera Raghavan (2010) “los funcionarios municipales no están sujetos a los mismos estándares de rendición de cuentas que sus contrapartes en los sectores corporativos, lo que a veces

hace que su participación en la preparación y aprobación de los documentos de divulgación sea bastante limitada” (p. 201).

De acuerdo a lo expuesto, existe una limitación grande para el desarrollo de documentos de rendición de cuentas, en comparación a la libertad que mantienen los sectores corporativos o privados para la emisión de los mismos, sintiendo de esta manera una desigualdad en la emisión de información al público.

El Centro para la Eficacia de los Comités de Auditoría de la AICPA publicó en 2010 un informe en el que se explican los beneficios de un comité de auditoría eficaz para que una entidad gubernamental mejore sus prácticas financieras, supervise las prácticas de control interno, desempeñe un papel activo en la prevención del fraude y los programas de cumplimiento y trabaje con los auditores internos y externos en la supervisión de las responsabilidades financieras y de cumplimiento de la entidad. También contribuirá a reducir el riesgo para los ciudadanos y los funcionarios electos y a garantizar una supervisión adecuada y la transparencia de los informes financieros. (Raghavan, 2010, p.201)

De acuerdo a lo señalado, la aplicación de una auditoría eficaz dentro de los organismos públicos, contribuirá con un mayor control sobre los procesos que se realicen en el mismo, puesto que, será el auditor quien emita de forma constante los informes acerca del manejo y distribución de los recursos públicos a los entes reguladores, reduciendo el riesgo de que se comenten faltas significativas por el desconocimiento de la normativa legal vigente.

Es importante señalar la necesidad de tener informes de las auditorías a disposición del público y a su vez que el gobierno cumpla con las exigencias de los habilitante. Así como lo considera Barrio Carvajal (2020):

Un buen gobierno implica la existencia de políticas, estrategias y controles orientados a la consecución de los objetivos y a garantizar que las organizaciones



utilizan sus recursos de una manera eficaz, además de asegurar la existencia de un sistema para el control y gestión de los recursos. (p.55)

Por lo tanto, es indispensable que dentro de los objetivos estén basados en las políticas o en los tipos de controles que otorga el gobierno, para con eso poder cumplir con cada uno de los objetivos. Por ejemplo, Portugal ha marcado una evidente evolución respecto al cumplimiento de las recomendaciones propuestas de su organismo de control, es así como se detalla en la Tabla 2.

**Tabla 2**

*Evolución del control interno en las recomendaciones en Portugal*

Recomendaciones	Años		
	2007	2008	2009
1) Tiene un sistema de control interno y de gestión de riesgos implementado (SCIGR)	82,2%	83%	100%
2) Tiene Comisión de Auditoría que evalúa el sistema de control interno y riesgos (CA).	46,7%	44,7%	70,0%
3) Grado de cumplimiento global	59,1%	62,5%	87,0%

*Nota.* Tomado de Tamborino Morais (2010).

Es así, como se evidencia en la Tabla 2 la mejora que se obtiene al aplicar un sistema de control interno adecuado dentro de un organismo público, dado que, se implementaron comisiones y órganos de supervisión del control interno y riesgos en dicho país, es así que el diseño del sistema fue beneficioso para satisfacer las necesidades de los habitantes, observando así el porcentaje de mejora es significativo a comparación del año 2007 al 2009 en Portugal. Puesto que, el grado de cumplimiento a la normativa que tenían en ese tiempo vigente no superaba ni al 60%, en cambio en el 2009 el porcentaje aumentó a un 87% de cumplimiento a la normativa, concluyendo que la correcta aplicación del control interno conlleva en el bienestar de los procesos organizacionales.

Por otro lado, en la economía de Estados Unidos de América (EE.UU) se evidenció deficiencias en el sistema del control interno del país, por lo que, de acuerdo a Raghavan (2010) la rendición de cuentas y la responsabilidad impuesta a las juntas directivas municipales, ayudará a minimizar las pérdidas de los contribuyentes en el futuro.

En este contexto, las falencias del control interno han sido presentadas en informes de cumplimiento para varios municipios y localidades de los Estados Unidos, así como se presenta en la Tabla 3 los problemas y las causas de las entidades municipales.

**Tabla 3**

*Debilidades del control interno en las entidades municipales de EE.UU*

<b>Año</b>	<b>Municipio</b>	<b>Causas</b>	<b>Efecto</b>
<b>2003</b>	Miami, Florida	Controles financieros, contabilidad deficiencias, falta de revelaciones	Los contribuyentes tenían que soportar grandes pérdidas
<b>2006</b>	Ciudad de San Diego, California	Controles financieros, deficiencias contables, falta de políticas de inversión; recompras inversas	Indicios de responsabilidad penal
<b>2008-2009</b>	Condado de Jefferson, Alabama	Controles financieros, deficiencias contables, falta de políticas de inversión, negociaciones cuestionables	Desvío de fondos públicos, sobrepagos, indicios de responsabilidad penal

*Nota.* Conflictos ocurridos en municipios de Estados Unidos de América (EE.UU).

Modificado de Raghavan (2010).

En la Tabla 3 se detallan las problemáticas de la falta de gestión en los procesos realizados por los municipios de Alabama, San Diego y Miami, reflejando los efectos que la falta de control de las operaciones causó a los mismos. Estos resultados reflejan que los

controles internos del sector público son un problema común tanto en países desarrollados y en vías de desarrollo; por tanto, es una problemática general a la cual se debe dar un seguimiento continuo, para poder inducir un sistema correcto y eficiente de control.

### ***Meso contextualización***

A nivel de América Latina, cada país ha implementado lineamientos y normativas sobre el control interno, los cuales están basados en diferentes modelos de aplicación; sin embargo, cada uno se diferencia por su funcionalidad de los componentes que aportan al beneficio de los países, así como es el caso del país de Cuba, en donde, realizan evaluaciones de control interno en base a un reglamento, en el que menciona Mamani Chambi (2018):

La Evaluación del Control Interno permite a la Dirección Superior de la entidad conocer el nivel de eficacia de sus controles internos, y genera un beneficio adicional para la administración que consiste en la contribución, mediante sus recomendaciones, al mejoramiento continuo de los controles relacionados con la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de leyes y normas. (p.45)

Por lo que, es indispensable que la aplicación de estas normas se desarrolle de manera correcta, para obtener eficacia en el cumplimiento de los objetivos y procesos que realiza cada institución.

Además, en algunos países de Latinoamérica han implementado un sistema de evaluación de control interno para la productividad de los países, como en Colombia que implementaron el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

El MECI, tiene como objetivo fundamental para el Control Interno de las entidades públicas el establecimiento de las políticas, acciones, métodos, objetivos, procedimientos, mecanismos de prevención de Control y evaluación para el mejoramiento continuo de las entidades estatales, que garanticen una función

administrativa transparente, eficiente y ágil, de acuerdo con el cumplimiento de las leyes y las normas que regulan y coordinan la función pública. (Hollman Álvarez et al., 2013, pág. 77)

Lo cual indica que el MECI es una normativa que ayuda a las instituciones, puesto que establece políticas, objetivos, y la forma en que se debe desarrollar los procedimientos para la prevención de fraude.

En otra perspectiva, se observó que dentro del país de Bolivia se ha realizado un estudio sobre la situación del control interno en el sector público, en la que se determinó que las unidades de la Auditoría Interna no examinan el control interno bajo los cinco componentes, dado que se califica y se opina en base a la efectividad de los procesos del control interno, en la que se clasifica por eficacia y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información cumplimiento de leyes, normas y regulaciones. Así también, no se realiza los informes ejecutivos para comunicar sobre el proceso examinado y la aclaración de las deficiencias encontradas (Mamani Chambi, 2018).

En otro contexto, se evidenció que el control interno en Perú, tiene fallas en su sistema, un caso es la municipalidad del Carmen de la Legua Reynoso, puesto que así menciona Aquipucho Lupo (2015):

Resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. (p.116)

Así que, dentro de la municipalidad se tiene una debilidad en su control interno, puesto que sus procesos no cumplen con los requerimientos mínimos, en lo que se deberá

hacer un proceso de selección al personal encargado del control interno, acorde a la normativa vigente. Así mismo ocurrió en la municipalidad distrital de José Leonardo Ortiz, en donde Lisboa y Saboya (2016) determinaron ciertos resultados de la aplicación del sistema del control interno, ya que dentro de la municipalidad existen riesgos operativos, como es la incorrecta selección del personal y no se dispone de un manual organizacional actualizado respecto a las funciones.

Cabe recalcar que, dentro de las evaluaciones del control interno se evidenció que existen deficiencias en su sistema, lo que provoca que las autoridades no puedan avanzar con el desempeño de sus metas planificadas. Es por esto que, en los casos expuestos se denota que en los países de Latinoamérica tienen varias deficiencias en su sistema, dado que, no se aplica de manera correcta la normativa, por lo que se tiene como consecuencia ciertas fallas en el control interno, afectando así la productividad de las entidades públicas de cada país.

### ***Micro contextualización***

En Ecuador el ente de control de los organismos públicos que manejan recursos de la nación es la Contraloría General del Estado (CGE), este ente rector, es el responsable de brindar manuales de control interno óptimos y realizar evaluaciones de cumplimiento continuas, con la finalidad de garantizar el buen manejo del presupuesto asignado, prevenir fraudes dentro de las entidades públicas, etc.

Por tanto, la implementación de un sistema de control interno y brindar una capacitación de cómo funcionará este sistema, es de suma importancia para su debida aplicación, dado que, el control interno desempeña un rol significativo en la gestión administrativa y financiera. La CGE, asignará la responsabilidad de vigilancia y cumplimiento de la normativa legal sobre la máxima autoridad o la unidad de auditoría interna.

A tales efectos, las unidades de auditoría interna se orientan hacia el cumplimiento de las metas y la vigilancia de la responsabilidad en las organizaciones, mediante la supervisión y asesoría a sus miembros. De este modo, actualmente, proporcionan recomendaciones en función de mejorar el rendimiento y el respeto de las leyes (López y Cañizares, 2018).

Por tal razón, el contar con un departamento de auditoría interna en cada organismo público, ayudará a mantener mayor control y orden sobre las responsabilidades de los funcionarios públicos.

En toda organización, el control interno provee de una seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales, por lo que las medidas se encuentran definidas en marcos legales de obligatorio cumplimiento para todos los miembros (López y Cañizares, 2018).

Por lo tanto, el contar con una normativa adecuada de control interno y a su vez la correcta aplicación, contribuirá a que los procesos administrativos y financieros se realicen con eficiencia y eficacia.

En cuanto a la prevención de fraudes, el control interno cumple un papel importante, puesto a que, mayor control sobre los procesos, menos oportunidad de fraude tendrá, así lo menciona Avilés y Aguirre (2008), “perder de vista la interrelación de cada componente, elemento, proceso o actividad en relación con los demás contribuyentes de la organización, no sólo impedirá un control más efectivo, sino que nos llevará a dejar muchos flancos débiles” (p. 4).

Es por este motivo que nace la responsabilidad administrativa de los organismos estatales de imponer y controlar de forma continua el sistema de control interno, evitando así encontrar fallas, errores y fraudes. Cabe recalcar que el mencionado sistema de control no eliminará la probabilidad de que estos eventos ocurran, pero si asegura una detección efectiva y oportuna de cualquier error o fraude que se cometa.

Considerando que “En general el sistema de control interno en las entidades del sector público evaluadas es débil, las deficiencias más comunes detectadas son: mala selección del personal; falta de documentación de soportes de egreso; no se practica conteo físico de los bienes; inobservancia de la legislación referente a las adquisiciones; mala ejecución presupuestaria; falta de seguimiento a las recomendaciones de auditorías realizadas” (Avilés y Aguirre, 2008, p. 7).

Por tal motivo, es de suma importancia llevar un control severo en estas áreas específicas de las entidades públicas, cómo por ejemplo en el área de recursos humanos, al no establecer una evaluación constante del proceso de selección de personal, se corre el riesgo de que ingresen personas con escasos valores éticos que ante cualquier oportunidad de enriquecimiento, tendrán un comportamiento deshonesto.

Dentro del estudio planteado sobre la aplicación de evaluación de control interno realizado a los gobiernos autónomos descentralizados, es el caso que se evidencia algunas debilidades del control interno en el estudio de López y Cañizares (2018) en el que expone en la Tabla 4.

**Tabla 4**

*Evaluación del COSO en los municipios de Morona Santiago*

Municipio	Ambiente de control		Evaluación de riesgos		Actividades de control		Información y comunicación		Seguimiento	
	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
Limón Indanza	72.73%	27.27%	14.29%	85.71%	76.92%	23.08%	83.33%	16.67%	100%	
Sucúa	39.39%	60.61%	71.43%	28.57%	38.46%	61.54%	100%		40%	60%
Gualaquiza	81.82%	18.18%	28.57%	71.43%	76.92%	23.08%	83.33%	16.67%	80%	20%

*Nota.* Se evidencia el nivel de confianza y el nivel de riesgos en los componentes del COSO. Modificado a partir de López y Cañizares (2018).

En la Tabla 4 se refleja los resultados obtenidos por la evaluación de los cinco componentes principales del control interno, aplicados en una muestra de tres gobiernos descentralizados, denotando los porcentajes de nivel de confianza y de riesgo que cada

componente genera, obteniendo como resultado que el componente con mayor debilidad es la de evaluación de riesgos. Por otro lado, el componente que genera mayor nivel de confianza es el de información y comunicación.

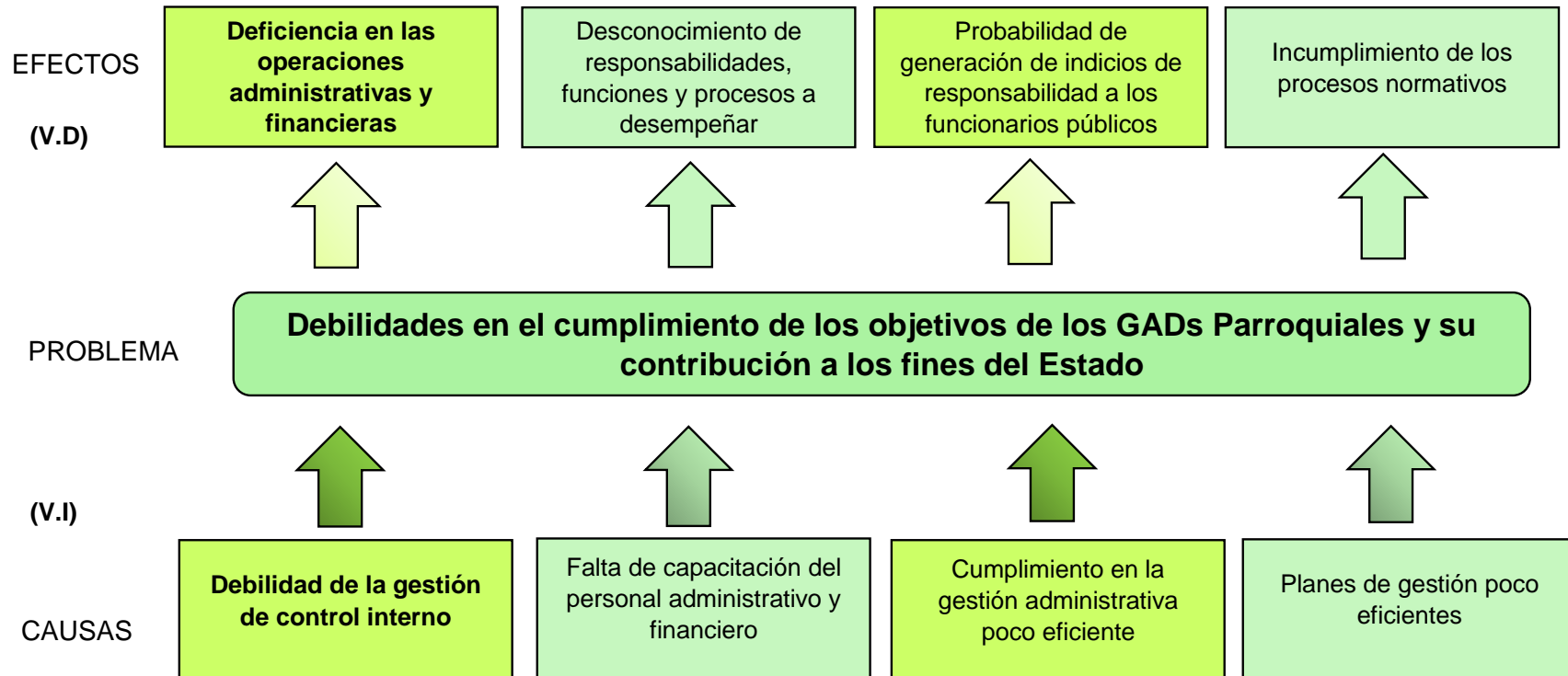
En definitiva, la implementación de un sistema de control interno se ha convertido en una necesidad indispensable y urgente para los organismos públicos nacionales, dado que la falta de control ha causado deficiencias en el desarrollo de los procesos administrativos y financieros, provocando inconformidad a los habitantes del territorio ecuatoriano e incumplimiento en los objetivos planteados de cada entidad.



## Árbol de Problemas

Figura 1

Árbol de problemas



Nota. En la presente figura se detallan las causas y efectos del problema de investigación.

### **Análisis Crítico**

Los GADs Parroquiales se rigen bajo una serie de normativas vigentes impuestas por los entes de control, con la finalidad de controlar el uso de los recursos públicos, destinados para beneficio de los pobladores y crecimiento de la parroquia. Sin embargo, estas normativas no han sido cumplidas en su totalidad, considerando los informes publicados por la Contraloría General del Estado. En este contexto, la problemática central está ligada a las debilidades en el cumplimiento de los objetivos de los GADs Parroquiales y su contribución a los fines del estado.

Por consiguiente, la debilidad en la aplicación de la gestión de control interno y la falta de seguimiento a la normativa por parte de la entidad, se podría considerar una causa del incumplimiento de los objetivos, políticas y procedimientos, afectando de esta manera al progreso y crecimiento del GAD Parroquial.

Cabe destacar que, es indispensable brindar capacitaciones constantes a los colaboradores acerca de las reformas de la normativa, para así dar a entender cuáles son las funciones y responsabilidades de los mismos, y que de esta manera los procesos se cumplan de forma más eficiente y eficaz, contribuyendo así al alcance de los objetivos planteados por parte del GAD Parroquial. Caso contrario, existirá falencias en el cumplimiento de las metas planteadas por el organismo.

Por otra parte, es importante que cada colaborador de la entidad pública desarrolle sus funciones con responsabilidad, transparencia y eficacia, para evitar que ocurran repercusiones penales, por la carencia del cumplimiento de los estatutos.

Finalmente, la posibilidad de que exista una planeación de gestión errónea, interferirá en la distribución del presupuesto asignado al GAD para el desempeño de las obras y demás metas planteadas por las autoridades, ocasionando el mal uso de los recursos públicos y provocando insatisfacción en los pobladores.

**Formulación del problema**

¿Cómo incide la gestión de control interno en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo?

**Justificación e Importancia**

La finalidad de esta investigación es el estudio de la incidencia de la gestión de control interno en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo; puesto que, es primordial considerar que dentro de su sistema de control interno pueden existir fallas o errores que perjudique el funcionamiento de los procesos. Por lo que, es de suma importancia realizar una evaluación sobre ese sistema de control para la verificación del cumplimiento de las normativas establecidas por los entes de control.

La gestión de control interno debe seguir una serie de pasos que viabilicen una correcta su aplicación. Según Avilés y Aguirre (2008) se define:

El control interno como una estructura y conjunto de políticas, métodos, medidas y procedimientos coordinados, ejecutado por todos los niveles de la organización para facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, la ejecución de operaciones eficaz y eficientemente, la obtención de datos financieros y de gestión completos y confiables, protección de los activos para evitar pérdidas, mal uso y daño y respeto de las leyes, reglamentaciones y contratos. (p.4)

Por lo expuesto, es importante que los organismos públicos tengan un adecuado control de las operaciones, metas u objetivos planificados, y que estos sean tomados bajo el criterio de ayuda a los pobladores de la zona.

En definitiva, la falta de seguimiento del control interno puede incidir en la eficiencia y productividad de las operaciones de los GADs Parroquiales, por lo que se recomienda el

cumplimiento de estándares internacionales y nacionales para coadyuvar con el desarrollo de las zonas territoriales. En este contexto, la evidencia empírica sobre la evaluación del control interno en los GADs Parroquiales de Ecuador es escasa, por lo que el presente estudio pretende contribuir con elementos de juicio a considerar en el control de las entidades gubernamentales.

## **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 Panzaleo.

### ***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 Panzaleo 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 Panzaleo.
- Elaborar un manual de gestión de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo conforme a la realidad Institucional.

### ***Metas***

- Indagar investigaciones previas referentes al control interno en el sector público.
- Identificar las variables dependiente e independiente del objeto de estudio y la hipótesis de investigación.

- Indagar informes de exámenes especiales en períodos anteriores realizados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.
- Identificar los componentes evaluados y los resultados alcanzados en los exámenes especiales ejecutados por el organismo de control.
- Realizar el levantamiento de información de control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.
- Aplicar la Matriz de Evaluación de Control Interno (MECI) a los componentes evaluados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.
- Aplicar el método estadístico para comprobar la hipótesis de investigación.
- Diseñar un Manual de Gestión de Control Interno aplicable a los componentes evaluados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.
- Definir una matriz de seguimiento de acciones de mejora continua para las debilidades identificadas en la evaluación de control interno.

### **Hipótesis**

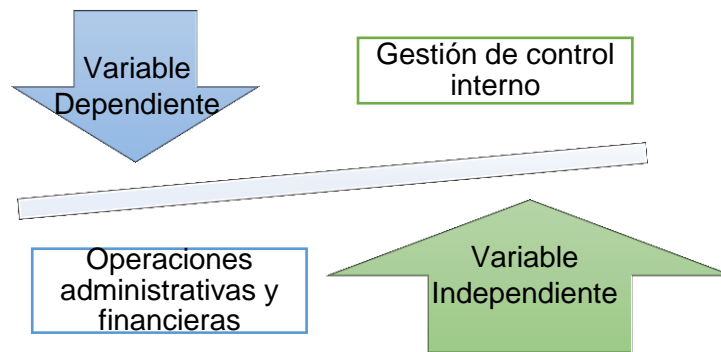
**Hipótesis nula (H0):** La gestión de control interno no incide en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.

**Hipótesis alternativa (H1):** La gestión de control interno incide en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.

## Variables de la Investigación

**Figura 2**

*Variable dependiente e independiente*



## Operacionalización de Variables

**Tabla 5**

Operacionalización de la Variable Independiente

Conceptualización	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas e instrumentos
<p>“La gestión del control interno se le define como aquel conjunto de actividades impulsan la aplicación de reglas o normativas para lograr el cumplimiento de objetivos, metas y lineamientos de una organización, con respuesta al riesgo” (Chávez Zapata et al., 2022).</p>	Control de cumplimiento	Número de lineamientos y políticas aplicados	¿Cumple con la normativa legal vigente para el cumplimiento de los objetivos parroquiales?	<p><b>Técnica:</b> Matriz de evaluación de Control Interno (MECI)  <b>Instrumento:</b> Cuestionario            Lista de verificación</p>
	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?	
	Control de Información y Comunicación	Número de reportes de cumplimiento	¿Con qué frecuencia se realizan informes de gestión sobre las actividades desarrolladas?	

*Nota.* La tabla muestra la operacionalización de la variable independiente. Tomado de Chávez Zapata et al. (2022).

Tabla 6

## Operacionalización de la Variable Dependiente

Conceptualización	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas e instrumentos
Las operaciones administrativas son aquellas que se preocupan de todas las acciones que se deben desplegar en forma coordinada, para que la organización funcione en un orden y en el sentido que la planificamos, de esta forma se pueden lograr obtener los resultados que habremos definido como objetivos y se consiguen a través de la eficiencia y eficacia que se requiere (Pisfil Arroyo, 2018, pág. 30)	Cumplimiento de objetivos	Porcentaje de cumplimiento del POA	¿Se realiza un monitoreo del cumplimiento a los objetivos planteados en el POA?	<b>Técnica:</b> Matriz de evaluación de Control Interno (MECI) <b>Instrumento:</b> Cuestionario Lista de verificación
	Eficiencia y eficacia	Número de capacitaciones recibidas en el periodo	¿Cumple con una revisión de las actividades de los documentos que se desarrollan en la entidad parroquial?	

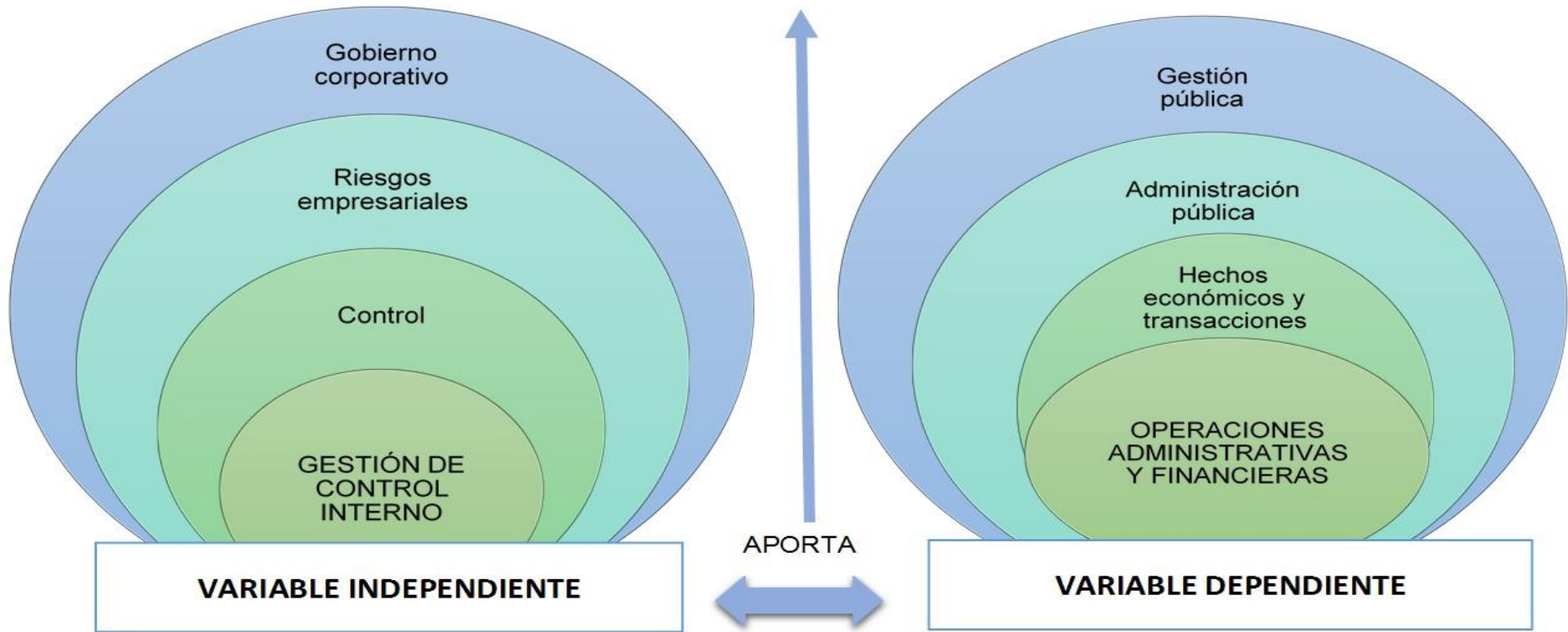


Conceptualización	Categoría	Indicador	Ítems	Técnicas e instrumentos
Las operaciones financieras “es un instrumento que permite realizar intercambio de capitales financieros disponibles en diferentes momentos de tiempo. Mediante la operación financiera se realiza un intercambio de disponibilidad dineraria entre los sujetos que participan en la operación” (Pisfil Arroyo, 2018, pág. 30)	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? ¿Se realiza un seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al GAD Parroquial?	<b>Técnica:</b> Matriz de seguimiento de acuerdo a MECI, aplicado al GAD Parroquial <b>Instrumento:</b> Cuestionario Lista de verificación
	Elemento material o real	Porcentaje de presupuesto ejecutado	¿Se cumplen con la normativa y procedimientos previstos en la ley para la ejecución presupuestaria?	
	Elemento convencional o formal	Monto de presupuesto asignado		

*Nota.* La tabla muestra la operacionalización de la variable dependiente. Tomado de Pisfil Arroyo (2018).

**Categorías fundamentales**

**Figura 3**



*Supra ordenación de las Variables*

*Nota.* Se detalla la supra ordenación de la variable independiente (gestión de control interno) y la variable dependiente (operaciones administrativas y financieras)

## Capítulo II

### Marco Teórico

#### Base Teórica

##### *Teoría burocrática de la organización según Max Weber*

Antes de definir la teoría burocrática de Max Weber se debe tener en claro que burocracia es “la forma de organización administrativa que funciona en procesos del cumplimiento de metas de manera impersonal para garantizar una mejor forma de aplicación de la autoridad” (Azüero Rodríguez, 2020, p. 10).

El modelo burocrático de Max Weber da a conocer, cómo se desenvuelven las grandes instituciones y la manera de cómo analiza la burocracia en las sociedades modernas. El presente modelo pertenece a las teorías clásicas de la administración. Weber define como administración democrática aquel sistema que utiliza niveles jerárquicos y asigna responsabilidades concretas a fin de obtener una eficiencia y eficacia organizacional. Por tanto, Weber plantea su teoría burocrática focalizándose en la segmentación jerárquica, asignando arduas líneas de control y poder, sobre todo en los procesos operativos y administrativos de las empresas. De acuerdo a lo anterior, Weber considera que la autoridad y el poder presentan diferencias entre sí, es por esto que define el poder como aquel que sobrepone autoridad con amenaza, teniendo como resultado que los individuos cumplan las normas a la fuerza. A diferencia que la autoridad es consensuada por los individuos, teniendo en cuenta que se impondrá autoridad sobre ellos de parte de sus superiores (Asturias Corporación Universitaria, 2021). Por lo que, el autor menciona tres tipos de autoridad como se detalla en la Tabla 7.

**Tabla 7**

*Tipos de autoridad por Max Weber*

Tipo	Características
Autoridad tradicional	- Es fácilmente aceptada y cuestionada por los individuos, ya que proviene de las costumbres y tradiciones profundamente establecidas.

Tipo	Características
Autoridad carismática	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La autoridad tradicional se encuentra en tribus y monarquías.</li> <li>- Es adquirida por aquellas personas que han ganado el respeto y la confianza de sus seguidores.</li> <li>- Este tipo de autoridad es ejercida por un líder carismático en grupos pequeños y grandes por igual.</li> </ul>
Autoridad racional legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descansa en la creencia en la legalidad de ordenaciones estatuidas y de los derechos de mando de los llamados por esas ordenaciones a ejercer la autoridad (autoridad legal).</li> <li>- Se deriva de la configuración de una organización y la posición que ocupa la persona.</li> <li>- La autoridad racional legal se ejerce dentro de las normas establecidas y los procedimientos de una organización.</li> <li>- Weber contrastó este último tipo de autoridad con el nombre de una burocracia.</li> <li>- Se obedecen las ordenaciones impersonales y objetivas legalmente estatuidas y las personas por ellas designadas, en méritos éstas de la legalidad formal de sus disposiciones dentro del círculo de su competencia.</li> </ul>

*Nota.* Clasificación de autoridad de acuerdo de su nivel de aceptación. Adaptado a partir de Asturias Corporación Universitaria (2021) y Weber (2002).

En definitiva, el planteamiento teórico de Weber es una puerta que da paso al desarrollo conceptual del control interno y a su debida aplicación dentro de las organizaciones privadas y públicas, ya que, en base a su doctrina burocrática, se puede alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados de manera eficiente y eficaz.

### ***Teoría de la organización funcional de acuerdo Frederick Winslow Taylor***

La presente teoría se enfoca en la división justa de trabajo en las entidades, es por esto que Minsal y Pérez (2017) mencionan que la organización funcional debe estar basada en la división del trabajo y por tanto en la especialización del obrero, lo que resultará en obtener eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos organizativos. Por consiguiente, en la Tabla 8 se presenta los principios propuestos por Taylor.

**Tabla 8***Principios de la Teoría de la organización funcional*

<b>Principio</b>	<b>Concepto</b>
División del trabajo entre directivos y operarios	Este criterio se refiere a las actividades que deben utilizar los administradores para reemplazar los métodos de trabajo ineficientes y evitar la simulación del trabajo, teniendo en cuenta. (Tiempos, demoras, movimientos, operaciones responsables y herramientas).
Selección y entrenamiento del trabajador	La idea es ubicar al personal adecuado a su trabajo correspondiente según sus capacidades, propiciando una mejora del bienestar del trabajador. Cuando el trabajo se analiza metódicamente, la administración debe precisar los requisitos mínimos de trabajo para un desempeño eficiente del cargo, escogiendo siempre al personal más capacitado.
Cooperación entre directivos y operarios	La idea es que los intereses del obrero sean los mismos del empleador, para lograr esto se propone una remuneración por eficiencia o por unidad de producto, de tal manera que el trabajador que produzca más, gane más y evite la simulación del trabajo. Taylor propone varios mecanismos para lograr dicha cooperación: Remuneración por unidad de trabajo. Una estructura de jefes o (capataces) que debido a su mayor conocimiento puedan coordinar la labor de la empresa y puedan colaborar e instruir a sus subordinados.
Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación del trabajo	Los gerentes se responsabilizan de la planeación, del trabajo mental, y los operarios del trabajo manual, generando una división del trabajo más acentuada y mayor eficiencia

*Nota.* Principios establecidos de acuerdo a la teoría de la organización funcional por Frederick Taylor. Adaptado a partir de Zarpan Alegría (2013).

En la teoría de Frederick Taylor se da una relevancia equitativa tanto como subordinados y directivos, dando como resultado un ambiente laboral idóneo para la productividad de la entidad. Por tanto, es un complemento a la teoría de Max Weber, en la que se observó que es tajante al momento de jerarquizar las funciones empresariales.

***Teoría del control interno según Arthur W. Holmes.***

La idea principal de esta teoría en la protección y cuidado de los recursos que tenga una organización, por lo que se detallaron ciertos mecanismos que ayudarán con su propósito. Así como menciona Tarrillo y Vásquez Llanos (2018):

En la teoría de Holmes del control interno se considera como 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. El cual proporciona a la administración la seguridad de que los informes contables en los que se basa sus decisiones son dignos de crédito en beneficio de la entidad. El control interno forma parte de las funciones que va a desempeñar la gerencia en la entidad, por lo cual uno de sus objetivos es cuidar, proteger, resguardar y asegurar que los recursos de la entidad están bien administrados, evitando así robos, desfalcos, malversación y mal uso de estos: dando a la seguridad de que se utilicen estos recursos de manera eficiente y siempre con autorización de la alta gerencia de la entidad, dando a la administración de la empresa la seguridad de que la información contable presentada es confiable y verídica para que a la hora de la toma de decisiones, esta sea la más acertada para beneficio de la empresa. (p.25)

En la presente teoría, Holmes da indicios que se deben establecer manuales o normativas, para poder estandarizar los procesos productivos que ayuden en la designación de funciones y responsabilidades del personal, los cuales contribuirán en la prevención y detección oportuna de fraudes.

Es así que esta teoría es la más adecuada al desarrollo de nuestra investigación, dado que nos da a conocer los distintos factores, que debe contener un correcto sistema de control interno, de tal forma que sea eficiente en el establecimiento de políticas,

proporcionamiento de información comprobable, para promover la eficiencia y coadyuvar al seguimiento de las normas por parte del personal.

## **Base Conceptual**

### ***Gestión Pública***

Bastidas y Pisconte (2009) mencionan que la Gestión Pública son los mecanismos, procesos y acciones que toman los organismos del estado para implementar normativas y reglamentos a sus procesos internos, mismos que serán aplicados para alcanzar los objetivos y metas planteadas a fin de conseguir el beneficio común de los pobladores.

En base a este contexto, se puede definir a la Gestión Pública como el grupo de métodos y acciones que se deben ejecutar, con la finalidad de encaminar a las instituciones públicas a la correcta designación y uso de los recursos asignados, para que, de esta manera, logren obtener los objetivos y metas planteadas.

### **La Nueva Gestión Pública (NGP).**

Plantea una visión direccional de la Administración Pública, cuyo propósito fundamental es reestructurar la caduca estructura administrativa, fomentando la predisposición del personal e incentivando al mismo para el cumplimiento de sus deberes y funciones, para alcanzar los objetivos propuestos, razón por la cual se le brindara la competencia de toma de decisiones, siempre y cuando se responsabilice por las consecuencias de sus actos (Aguilar, 2007).

De modo que, la NGP es el modelo del cambio de aquellos procesos organizativos estatales, que busca incorporar nuevas perspectivas basadas en la ideología privada hacia el sector público, inquiriendo en la transparencia del manejo de los recursos públicos, para así, poder evidenciar que estos hayan sido invertidos en satisfacer las necesidades de los ciudadanos, a través de servicios de calidad efectuados con eficiencia y eficacia. Dentro de

este argumento, propone que, la gestión pública en un enfoque sistemático debe cumplir con varios principios que se detallan en la Tabla 9.

**Tabla 9**

*Principios de la Gestión Pública*

<b>Principio</b>	<b>Definición</b>
Legalidad	Las autoridades, funcionarios y servidores del Estado están sometidas a las normas del ordenamiento jurídico de la gestión pública.
Servicio al ciudadano	La acción gubernamental está al servicio de las personas y de la sociedad; responden a sus necesidades y el interés general de la nación; asegurando que su actividad se preste con eficacia, eficiencia, simplicidad, sostenibilidad, veracidad, continuidad, rendición de cuentas, prevención, celeridad y oportunidad.
Inclusión y Equidad	El Estado afirma los derechos fundamentales de las personas y el ejercicio de sus deberes. Con Inclusión, promoviendo la incorporación económica, social, política y cultural de los grupos sociales excluidos y vulnerables y de las personas con discapacidad de cualquier tipo que limita su desempeño y participación activa en la sociedad. Con equidad, promoviendo la igualdad de todas las personas a las oportunidades y beneficios que se derivan de la prestación de servicios públicos y el desarrollo en general.
Participación y transparencia	Las personas tienen derecho a vigilar y participar en la gestión del Poder Ejecutivo, conforme a los procedimientos establecidos por la ley. Para ello las entidades del Estado actúan de manera que las personas tengan acceso a información.
Organización, integración y cooperación	Se organizan en un régimen jerarquizado y desconcentrado según corresponda, sobre la base de funciones y competencias afines por instituciones, delimitando sus funciones en el marco de sus respectivas leyes orgánicas, evitando la duplicidad y superposición.
Competencia	Los tres niveles de gobierno ejercen sus competencias exclusivas de manera inherente, sin transgredirla entre ellas, y las competencias compartidas de manera articulada y complementaria en el marco del principio de subsidiaridad.

*Nota.* Tomado de Bastidas y Pisconte (2009).

En la Tabla 9 se detallan los principios de la gestión pública los cuales tienen la finalidad de establecer y fundamentar la ideología y comportamiento de los órganos del estado como de los funcionarios y servidores públicos, con el objetivo de verificar que cumplan con sus responsabilidades y atribuciones.



## **Administración pública**

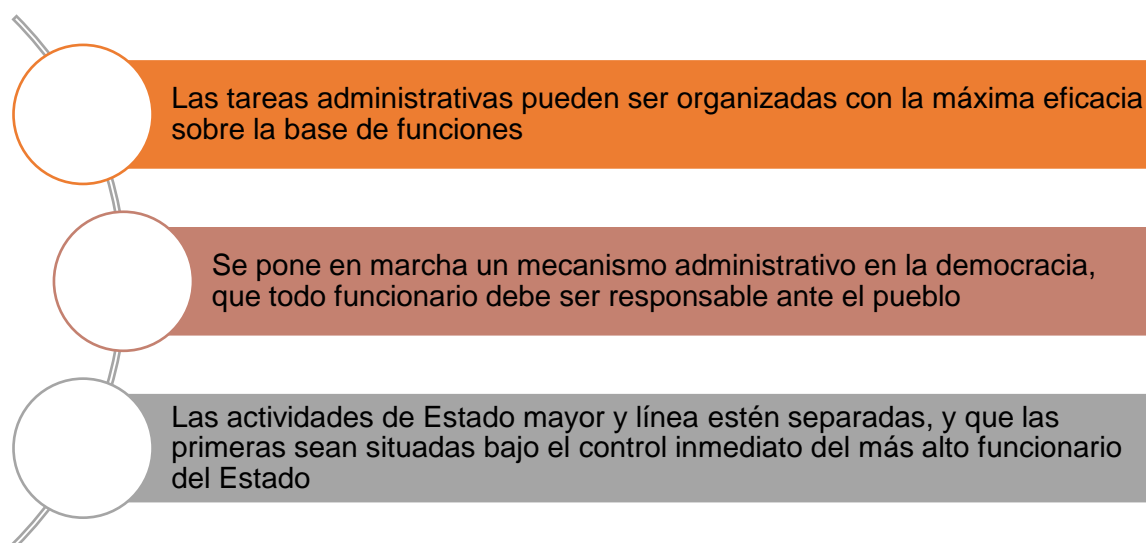
La administración pública, es una ciencia social la cual busca que la prestación de servicios públicos se la realice de manera más eficaz y razonable a fin de que los instrumentos y los medios de la misma se implanten de la mejor forma con la finalidad de obtener resultados favorables en beneficio a la comunidad, puesto que, el principal objetivo de la administración pública es observar y analizar la manera en cómo los entes públicos prestan los servicios a la comunidad y la forma en cómo lo realizan, para poder tomar las mejores decisiones para lograr mejorar los actuales procesos (Galindo, 2000).

Por lo tanto, la administración pública cumple la función de definir y promover una relación sólida entre el gobierno y el pueblo, de tal manera que permita crear un lazo de confianza garantizando que el manejo de los recursos públicos se lo distribuirá de la manera más equitativa posible en beneficio de toda la población y no solo de ciertos estratos sociales.

Por tal razón, Guerrero (2009), manifiesta que existen tres principios fundamentales de la administración pública, mismos que fueron planteados por Dwight Waldo, los cuales se detallan en la Figura 4.

### **Figura 4**

#### *Principios de la Administración Pública*



*Nota.* Principios de la administración pública. Tomado en base a Guerrero (2009).

En definitiva la administración pública es sin duda el organismo más importante del poder ejecutivo, dado que, es la parte más visible del gobierno, el cual dará una respuesta a las necesidades del territorio gobernado y quien brindará la asesoría necesaria para que los recursos públicos recaudados se los segmente de la mejor manera.

### **Control**

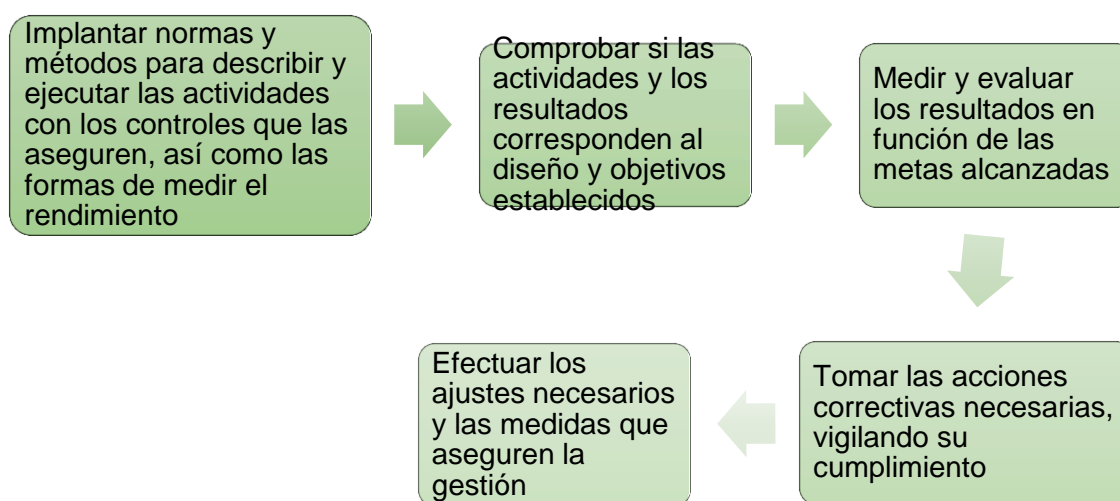
Para Dextre y Del Pozo (2012) al control interno se le determina como una función de la administración la cual indaga en la seguridad de las actividades que se hayan establecido para el cumplimiento de los objetivos y metas del organismo, dado que el control asume una responsabilidad ante las actividades que asumen los colaboradores.

Así también, se considera al control interno como aquel proceso en que se adaptan a una planificación realista y factible, mismo que deberá estar sustentada en normativas y leyes para la correcta aplicación dentro de sus operaciones.

**Funciones del control.** Dentro de las funciones del control es importante considerar que el propósito principal de este es alertar, detectar y orientar la corrección de las desviaciones en las operaciones, en las metas y objetivos para que los responsables puedan tomar medidas correctivas sobre estos, mismas que se describen en la Figura 5.

### **Figura 5**

#### *Funciones del control en las organizaciones*



*Nota.* Funciones que deben considerar las entidades dentro de su estructura organizacional.

Realizado a partir de Dextre & Del Pozo (2012).

Las funciones enunciadas en la Figura 5 recaen principalmente en los niveles jerárquicos de autoridad, lo que conduce a minimizar los factores de riesgos que interfieren en el cumplimiento de los objetivos y metas por la institución.

### **Gestión control interno**

La gestión del control interno se le define como “aquel conjunto de actividades que impulsan la aplicación de reglas o normativas para lograr el cumplimiento de objetivos, metas y lineamientos de una organización, con respuesta al riesgo” (Chávez Zapata et al., 2022).

Por lo que, la gestión del control interno busca incidir en la aplicación de las reglas y normativas con la finalidad de brindar una respuesta oportuna ante los posibles riesgos, para lo cual es necesario que se enfatice en la supervisión, evaluación y monitoreo de los objetivos o metas planteadas por cada institución. De modo que, se deberá considerar los tipos de modelos del control interno, mismo que se especifican en la Tabla 10.

**Tabla 10**

*Modelos de la gestión de control interno*

<b>Nombre</b>	<b>Perspectiva</b>	<b>Elementos</b>	<b>Objetivo</b>
Cadbury	Se enfoca en las políticas de gobernanza y proporciona un análisis detallado de la ética en las finanzas gubernamentales, organizacionales y corporativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ambiente o entorno de control</li> <li>○ Gestión de riesgos</li> <li>○ Actividades de Control</li> <li>○ Información y comunicación</li> <li>○ Monitoreo</li> </ul>	Brindar a los accionistas, inversionistas, gerentes y auditores certeza financiera para tomar las decisiones correctas al demostrar el ajuste entre los objetivos de la empresa y los resultados reales obtenidos en el proceso.
COSO 1992	La Comisión Treadway publicó el primer informe Internal Control - Integrated Framework	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Supervisión</li> <li>○ Información y comunicación</li> <li>○ Actividades de control</li> <li>○ Evaluación del riesgo</li> <li>○ Entorno de control</li> </ul>	Se creó para uso y aplicación de las organizaciones, para que puedan evaluar y mejorar sus sistemas de control interno.
COSO ERM:	Amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Monitoreo</li> <li>○ Información y</li> </ul>	Permite a las entidades mejorar su gestión de control interno mediante un

Nombre	Perspectiva	Elementos	Objetivo
2004	implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ comunicación</li> <li>○ Actividades de control</li> <li>○ Respuestas al riesgo</li> <li>○ Evaluación del riesgo</li> <li>○ Identificación de eventos</li> <li>○ Establecimientos de objetivos</li> <li>○ Ambiente de control</li> </ul>	proceso más completo de gestión del riesgo.
COSO 2013	Es un proceso realizado por la dirección, la dirección y otro personal de una entidad diseñado para proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ambiente o entorno de control</li> <li>○ Evaluación de riesgos</li> <li>○ Actividades de Control</li> <li>○ Información y comunicación</li> <li>○ Monitoreo</li> </ul>	Abordar tres aspectos que afectan la salud empresarial: la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables dentro de la organización.
COSO ERM 2017	Fue actualizado pensando en los cambios constantes del mundo de los negocios y la importancia de la gestión de riesgos que influyen en la estrategia y el desempeño de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gobierno y cultura</li> <li>○ Estrategia y objetivos</li> <li>○ Desempeño</li> <li>○ Revisión</li> <li>○ Información, comunicación y reporte</li> </ul>	Implementar controles en cualquier tipo de entidad u organización y deben ser ejercidos por directores, gerentes y otros empleados.
COBIT	Se basa en que los recursos de TI deben administrarse a través de un conjunto de procesos naturales para proporcionar información relevante y confiable que una organización necesita para lograr sus objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planificación y organización</li> <li>○ Adquisición e implantación</li> <li>○ Entrega y soporte</li> <li>○ Monitoreo</li> </ul>	Proporcionar que la información de TI esté alineada para lograr los objetivos de la organización
COCO	Es un sistema que consta de elementos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Propósito</li> <li>○ Compromiso</li> </ul>	Abordar el control enfatizándose en el talento

Nombre	Perspectiva	Elementos	Objetivo
	organizacionales (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que trabajan juntos para ayudar a las personas a alcanzar las metas de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aptitud y evaluación</li> <li>○ Aprendizaje</li> </ul>	humano y los conceptos de autocontrol y autoevaluación, siendo el factor humano actores clave en una cultura de control
MECI	Este modelo define los elementos y estructuras generales requeridas para establecer, implementar y fortalecer un sistema de control interno en las entidades y organismos que están obligados a implementar el mismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Talento humano.</li> <li>○ Direccionamiento estratégico.</li> <li>○ Administración del riesgo.</li> <li>○ Autoevaluación institucional.</li> <li>○ Auditoría interna.</li> <li>○ Planes de mejoramiento</li> </ul>	Desarrollar reglas y normas que permitan a cualquier entidad estatal ejercer control sobre el proceso, incluyendo acciones como planificación, gestión, evaluación y seguimiento.
AEC	Es un proceso documentado en el que los miembros de una organización trabajan dentro de un área funcional para evaluar la efectividad de los controles implementados por la organización y, con base en esto, determinar si es seguro alcanzar los objetivos planteados, o algunos de ellos	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Preparación,</li> <li>○ Control interno,</li> <li>○ Planificación,</li> <li>○ Autoevaluación de controles</li> <li>○ Optimización del sistema de control interno</li> </ul>	Crear evaluaciones a través de talleres con los involucrados en el proceso, y orientar el cargo del personal a alguien con experiencia y preparación académica en el campo. Además, disponer de un concepto suficientemente amplio y claro en materia de control interno

*Nota.* Tomado de Haro Haro et al. (2022).

En la Tabla 10 se detallan los modelos de la gestión de control interno, los cuales servirán para minimizar la posibilidad de que existan algún riesgo o deficiencia en las actividades y operaciones que ejecuta la entidad, permitiendo tener varios planes contingentes para así conseguir alcanzar los objetivos y metas planteadas por las mismas.

**Componentes del COSO ERM 2017.** La nueva actualización del COSO ERM 2017 ha implementado una serie de principios que se dividen en componentes, los cuales van desde la gobernanza hasta la supervisión de la entidad, por lo que se describen en la Tabla 11.

**Tabla 11**

*Componentes del COSO ERM 2017*

Componente	Definición	Principios
Gobierno y cultura	El Gobierno marca la importancia de la gestión del riesgo empresarial, mientras que la cultura hace referencia a los valores éticos, a los comportamientos deseados y a la comprensión del riesgo en la entidad.	1. Ejerce la función de supervisión los riesgos del consejo 2. Establece estructuras operativas 3. Define la cultura deseada 4. Demuestra compromiso en los valores básicos 5. Atrae, desarrollo y retiene personal capacitado
Estrategia y objetivos	Funcionan juntos en el proceso de la planificación estratégica, en la que se establece un apetito al riesgo y se alinea con la estrategia; los objetivos del negocio ponen en práctica la estrategia al tiempo que sirven de base para identificar, evaluar y responder ante el riesgo.	6. Analiza el contexto de negocio 7. Determina el apetito del riesgo 8. Evalúa estrategias alternativas 9. Formula objetivos de negocio
Desempeño	Es necesario identificar y evaluar aquellos riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos estratégicos y de negocio	10. Identifica el riesgo 11. Evalúa la gravedad del riesgo 12. Prioriza riesgos 13. Implementa respuesta ante los riesgos 14. Desarrolla una visión a nivel de cartera
Revisión y monitoreo	Una organización puede determinar cómo funcionan los componentes de gestión del riesgo empresarial con el paso del tiempo en un entorno de cambios sustanciales, y qué aspectos son susceptibles de revisar y modificar.	15. Evalúa los cambios significativos 16. Revisa los riesgos y el desempeño 17. Propone mejoras en la gestión de riesgos empresariales
Información, comunicación y	Requiere un proceso continuo de obtención e intercambio de la	18. Aprovecha los sistemas de información y

Componente	Definición	Principios
reporte	información necesaria, tanto de fuentes internas como externas, que fluya hacia arriba, hacia abajo y a lo largo de todos los niveles de la organización.	tecnología 19. Comunica información sobre los riesgos 20. Informe sobre riesgos, cultura y desempeño

*Nota.* Realizado a partir de Canaza y Torres (2019).

### ***Herramientas de evaluación del control interno***

Las herramientas de evaluación del control interno son de suma importancia ya que ayudan y brindan asistencia en la valoración del sistema del control interno con respecto a la posición para un efectivo control interno, estas herramientas y su respectiva definición se detallan en la Tabla 12.

**Tabla 12**

#### *Herramientas de evaluación*

Tipo	Concepto
Método descriptivo o memorándum	Describe las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleos, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados de manera aislada u objetiva. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados
Método de cuestionarios	Consiste en un cuestionario previamente formulado en donde se incluyan preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo, la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones
Método de flujogramas	Es aquel que se expone por medio de cuadros o gráficos, en donde el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan
Lista de verificación	Sobre aspectos fundamentales para el funcionamiento de los controles definidos como subtemas de los componentes del sistema de

Tipo	Concepto
Manual de referencias	control interno y por efecto de estos resultados, diseñar acciones correctivas Es un documento diseñado para asistir al evaluador considerando los puntos a enfocar por actividades de control, riesgos y objetivos, operativos, financieros y de cumplimiento legal alineados al objetivo que se quiere administrar. Es decir que las acciones implementadas deben dirigirse a mitigar riesgos que pueden amenazar el desarrollo de actividades ejecutadas por la entidad en el logro de sus objetivos.

*Nota.* Adaptado a partir de Marca Honorio (2010) y Contraloría General del Estado (2002).

En la Tabla 12 se detallan los conceptos de cada una de las herramientas que son fundamentales para una efectiva evaluación del control interno y así poder determinar los niveles de riesgos que puedan afectar a la entidad.

**Hallazgos.** Los hallazgos de un informe de auditoría es el resultado que se produce dentro del desarrollo de una auditoría, el cual evidencia la existencia de falencias en los procesos auditados dentro del organismo público (Restrepo Medina, 2018).

Por ende, los hallazgos surgen en base a pruebas de auditorías aplicadas a uno o varios componentes específicos, evidenciando el incumplimiento o fallas dentro de los procesos o registros evaluados.

Por otro lado, los hallazgos se componen por cinco elementos como es: criterio, condición, causa, efecto y recomendaciones, que están reguladas según por las normas técnicas de los procesos auditados, en la Tabla 13 se procede a detallar cada una de ellas.



**Tabla 13***Elementos de una matriz de hallazgos*

<b>Elementos</b>	<b>Definición</b>
Criterio	La concepción de "lo que debe ser", con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación y determina cumplimientos o desviaciones; además, es un parámetro razonable frente al cual debe evaluarse la obtención de bienes y servicios
Condición	Refleja el grado en que el criterio está siendo logrado o aplicado y de la comparación de aquella con este se determina la existencia de una situación irregular o deficiencia en los documentos, procesos u operaciones analizadas.
Causa	Es la razón básica (o las razones) por la(s) que ocurrió la condición o también el motivo del incumplimiento del criterio. Para identificar las causas, el auditor debe preguntarse el porqué de cada condición, hasta descubrir las razones que originaron la desviación.
Efecto	Es el resultado adverso, real o potencial de la condición encontrada, que provee la evidencia sobre la importancia del hallazgo y ayuda a demostrar la necesidad de adelantar acciones correctivas. En lo posible, este debe definirse en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o números de transacciones.
Recomendación	

*Nota.* Realizado a partir de Restrepo Medina (2018).

En la Tabla 13 se describen cada uno de los componentes de la matriz de hallazgos, mismos que aportan información para la detección, prevención y corrección de procesos ineficientes dentro de una organización.

### ***Riesgos empresariales***

Los riesgos son eventos que ocurren de formas inesperadas y en momentos inciertos, es decir, que se encuentran siempre presentes en cualquier proyecto, ya sea personal u organizativo, pueden ocurrir por varios causales y en el caso de generarse el riesgo se producirá uno o más impactos en los objetivos planteados en el proyecto.

Es por esto que, se debe tener establecidas estrategias que ayudarán a que el impacto que se produzca no cause tanto daño al desarrollo organizativo (Brito Gómez, 2018).

En este contexto, el riesgo empresarial se define como un problema implícito que aparece en el proceso para alcanzar un objetivo planteado por la empresa, es decir que en esencia es una eventualidad que podrá interferir en el desarrollo habitual de las actividades.

**Administración de los riesgos empresariales.** La administración de riesgos empresariales “es la coordinación de las acciones en una empresa, que permite manejar la incertidumbre a través del establecimiento de medidas para identificar, valorar y manejar los eventos potenciales que puedan presentarse y afectar el logro de sus objetivos”. (Mejía Quijano, 2004, p. 76)

En base a lo anterior, la administración de riesgos es la responsable de prever y crear respuestas ante cualquier situación desfavorable que pueda producirse en diversas etapas de la consecución de objetivos, estas respuestas deben actuar como planes de contingencia, a fin de disminuir la mayoría de las pérdidas que puedan ocasionarse en estos procesos.

Contar con una administración de riesgos puede presentar sus ventajas y desventajas a nivel empresarial, como se lo detalla en la Figura 6.

## Figura 6

### Ventajas y desventajas de la administración de riesgos

Ventajas	Desventajas
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permite desarrollar habilidades para reconocer las amenazas que puede enfrentar en su normal funcionamiento</li> <li>2) Permite reforzar su sentido de responsabilidad, al asignarles como parte de sus funciones la administración de los riesgos</li> <li>3) Ampliar el entendimiento de cómo puede afectar a la organización la materialización de esas amenazas y orientar la entidad hacia el diseño de acciones para responder ante ellas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Alta de compromiso por parte de la alta dirección con el proceso,</li> <li>2) La apatía de los empleados para involucrarse activamente</li> </ol>

*Nota.* Tomado de Mejía Quijano (2004).

### **Gobierno Corporativo**

De acuerdo a Haro Haro et al. (2022) el gobierno corporativo es el conjunto de prácticas, reglas y procesos que facilitan una adecuada dirección y control en las firmas, a través de una gestión responsable, eficiente y transparente de todos los recursos del negocio; aportando con ello a la creación de valor, desarrollo sostenible y mejora del desempeño financiero organizacional.

En base a lo anterior, el gobierno corporativo es aquel que provee de políticas y procedimientos a los altos mandos, con el objetivo de simplificar sus actividades directivas, las cuales tendrán que ser efectuadas con transparencia, responsabilidad y eficacia, con la finalidad de velar y buscar siempre el bienestar y crecimiento de la misma.

**Modelos de un gobierno corporativo.** Se entiende como un modelo de gobierno corporativo aquel conjunto de prácticas realizadas para el incremento en la rentabilidad de una organización, a partir de esto se genera dos tipos de modelos de gobierno corporativos que son opuestos, como es el modelo Shareholders y el modelo de los stakeholders. De tal manera, Acosta (2017) plantea que un modelo Shareholders o Angloamericano “está diseñado para cubrir las expectativas del propietario, en este caso maximizar la rentabilidad del accionista” (p.9). En función, que se quiere aumentar el valor del accionista, esta visión aplica para economías desarrolladas. Mientras que un modelo de Stakeholders por Chávez Zapata et al. (2022) menciona que “la administración de las empresas no se fundamenta solamente en los beneficios económicos-financieros, sino también en mejorar las relaciones y responsabilidades sociales de todos los que intervienen y son afectados por la organización” (p.10). En la Tabla 14 se detallan ciertas características de los dos tipos de modelos del gobierno corporativo.

**Tabla 14**

*Modelos de un gobierno corporativo*

<b>Aspecto</b>	<b>Modelo Shareholders o anglosajón</b>	<b>Modelo Stakeholders o alemán</b>
Teoría	Teoría de la agencia	Teorías de redes y del servidor
Estructura de gobierno	Principal, agente, Consejo de la Administración	Principal, agente, Consejo de la Administración y Grupos de interés
Objetivo	Maximizar los beneficios del accionista	Conseguir múltiples objetivos de las diferentes partes con diversidad de intereses
Financiamiento	Mayor financiamiento empresarial por medio del mercado de valores	Existe una gran participación de los bancos en el financiamiento empresarial que participan como accionistas y acreedores
Capital social	No existe concentración del capital accionario en pocas manos	Existe una tendencia a la concentración del capital accionario en pocos propietarios
Incentivos	Mayores incentivos económicos a los directivos en función de la rentabilidad	Menores incentivos económicos a los directivos en función de la rentabilidad
Alineación de intereses	A través de herramientas del mercado	El papel central en la alineación de intereses lo cumplen los consejos

Aspecto	Modelo Shareholders o anglosajón	Modelo Stakeholders o alemán de la administración
Estabilidad laboral	Menor estabilidad laboral	Mayor estabilidad laboral
Proceso de gobernanza	Control	Coordinación, cooperación y resolución de conflictos
Modelo de Comportamiento Organizacional	Económico	Social

*Nota.* Tomado de Acosta (2017)

En la Tabla 14 se dio a conocer los aspectos importantes de los dos modelos de gobierno corporativo en base para detectar las diferentes expectativas y necesidades de los grupos de interés y a la vez para observar las diferencias de las mismas.

**Principios de un gobierno corporativo.** El gobierno corporativo es aquel sistema que las corporaciones de negocios van a ser dirigidas y controladas con la finalidad de incrementar confiabilidad en los procesos a desarrollarse, es por esto que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) ha implementado principios que ayude a construir un buen gobierno corporativo, así como se detalla en la Tabla 15.

**Tabla 15**

*Principios de un gobierno corporativo*

Principio	Observación
Consolidación de la base para un marco eficaz	Se basa en promover la transparencia y la equidad de los mercados, así como la asignación eficiente de los recursos. Será coherente con el Estado de Derecho y respaldará una supervisión y una ejecución eficaces.
Derechos y tratamiento equitativo de los accionistas y funciones de propiedad clave	Se protegerá y facilitará el ejercicio de los derechos de los accionistas y garantizará el trato equitativo a todos ellos, incluidos los minoritarios y los extranjeros. Todos tendrán la posibilidad de que se reparen de forma eficaz las violaciones de sus derechos.
Inversores institucionales, mercados de valores y otros intermediarios	Se debe proporcionar incentivos sólidos a lo largo de toda la cadena de inversión y facilitar que los mercados de valores funcionen de forma que contribuya al buen gobierno corporativo
Papel de los actores interesados en el ámbito	Se reconocerá los derechos de los actores interesados que disponga el ordenamiento jurídico o se estipulen de mutuo

<b>Principio</b>	<b>Observación</b>
de gobierno corporativo	acuerdo y fomentará la cooperación activa entre éstos y las sociedades con vistas a la creación de riqueza y empleo, y a la sostenibilidad de empresas sólidas desde el punto de vista financiero.
Divulgación de información y transparencia	Garantizará la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes relativas a la empresa, incluida la situación financiera, los resultados, la propiedad y sus órganos de gobierno
Las responsabilidades del consejo de administración	Debe garantizar la orientación estratégica de la empresa, el control efectivo de la dirección por parte del Consejo y la rendición de cuentas ante la empresa y los accionistas.

*Nota.* Principios que ayuda al sistema de un gobierno corporativo. Tomado de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2016).

En la Tabla 15 se detallan los principios del gobierno corporativo que tendrán que considerar los directivos de una entidad, a fin de brindar una dirección estable que encamine a la corporación y a los colaboradores hacia el alcance de las metas y objetivos en beneficio de la misma.

### ***Hechos económicos y transacciones***

Los hechos económicos son componentes que influyen en el crecimiento de la economía de una región, país o nación.

Por tanto, los hechos económicos y transacciones realizadas por cualquier institución perteneciente al sector público, se registrará en base al principio del devengado, con la finalidad de demostrar y transparentar que el manejo de los recursos públicos se los realizó de manera eficiente y eficaz, de tal forma que, demuestren un impacto o ayuda social, mismo que, se sustentará con documentos fuentes del hecho (Cevallos et al., 2018).

Es por esto que el uso del presupuesto que se asigna a cada organismo público dará como resultado un hecho económico, mismo que tendrá que ser registrado en un asiento contable a fin de mantener constancia del hecho generado.

En el caso de que un hecho económico no se pueda medir con precisión se tendrá que aplicar una estimación contable. Esto se basará en la información fiable disponible y en

métodos o técnicas afines, con el objetivo de crear un juicio en el contador para concretar la estimación (Contaduría General de la Nación, 2016).

Por tanto, la estimación contable se podrá aplicar como un mecanismo efectivo siempre y cuando un hecho económico resulte difícil de medir, en este caso, se tendrá que analizar a profundidad cada una de la información contable, la misma que tendrá que ser confiable, clara y precisa, a fin de poder crear un criterio conciso para estimar el hecho.

### ***Operaciones Administrativas***

Las operaciones administrativas son aquellas que se preocupan de todas las acciones que se deben desplegar en forma coordinada, para que la organización funciones en un orden y en el sentido que la planificamos, de esta forma se pueden lograr obtener los resultados que habremos definido como objetivos y se consiguen a través de la eficiencia y eficacia que se requiere. (Pisfil Arroyo, 2018, p. 30)

Así también, las operaciones administrativas se basan en la supervisión del trabajos, tareas y responsabilidades de los funcionarios, mismo que ayudará, a crear una sistematización de los procesos que cada uno de los colaboradores tendrá que ejercer, a fin de, conseguir resultados positivos a favor del crecimiento de la empresa.

### ***Operaciones financieras***

Las operaciones financieras “es un instrumento que permite realizar intercambio de capitales financieros disponibles en diferentes momentos de tiempo. Mediante la operación financiera se realiza un intercambio de disponibilidad dineraria entre los sujetos que participan en la operación” (Pisfil Arroyo, 2018, p. 30).

Es decir que, la operación financiera es el intercambio monetario que se efectúa en una transacción a fin de recibir o retribuir el beneficio obtenido o brindado.

Por consiguiente, las operaciones administrativas y financieras, van de la mano debido a que, por su parte, las operaciones administrativas se encargarán de dictaminar los

procesos burocráticos por los que tendrá que pasar cualquier proceso que influya en la actividad empresarial, tal como la aprobación de compras, cambio de proveedores, innovación de productos, etc., así como también la aprobación de desembolsos de dinero para las operaciones financieras.

## Base Legal

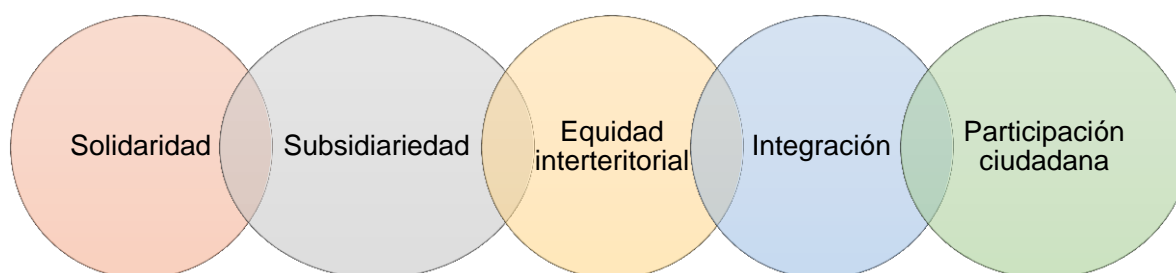
### ***Constitución de la República del Ecuador***

**Sector público.** El sector público es el conjunto de entidades y organismos de control que buscan precautelar el correcto manejo y distribución de los recursos nacionales provenientes de la recaudación estatal. Según la Constitución de la República del Ecuador (2008) en el artículo 225 numeral 4 el sector público comprende "las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos" (p.119).

**Gobiernos Autónomos descentralizados (GAD's).** En el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que los gobiernos autónomos descentralizados poseen libertad en políticas y en administración, considerando los principios básicos como se resumen en la Figura 7.

### **Figura 7**

#### *Principios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*



*Nota.* Tomado de la Constitución de la República del Ecuador (2008, Artículo 238).

En referencia a los componentes de los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo a la normativa se encuentran constituidos como se detalla en la Figura 8.



## Figura 8

### Componentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados

Junta Parroquiales Rurales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está conformada por vocales elegidos por el pueblo y el vocal que más votos hubiese obtenido en dichas elecciones</li> </ul>
Consejos Municipales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Están conformados por el alcalde y el consejo municipal, los mismos que son electos popularmente</li> </ul>
Consejos Metropolitanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está conformado por el cantón o por más cantones continuos, que cuenten con habitantes de más del siete por ciento de la población</li> </ul>
Consejos Provinciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dicho gobierno está integrado por un prefecto y un viceprefecto elegidos por el pueblo.</li> </ul>
Consejos Regionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta compuesta por dos o más provincias, su creación debe ser planteada justamente por las provincias interesadas en conformar dicho gobierno regional.</li> </ul>

*Nota.* Tomado de la Constitución de la República del Ecuador (2008, Artículo 238) y Abad Llenera (2012).

**Recursos económicos.** El artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador (2008) menciona que “los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad” (...) Por consiguiente en el artículo 272 se afirma que los gobiernos autónomos descentralizados considera como recursos económicos a los siguientes:

1. Tamaño y densidad de la población.
2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
3. Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado. (p.133)

**Plan Nacional de Desarrollo.** De acuerdo al artículo 280 el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores. (Constitución de la República del Ecuador, 2008, p. 90)

**Presupuesto general del Estado.** En el artículo 297 se menciona que 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. (Constitución de la República del Ecuador, 2008, p. 140)

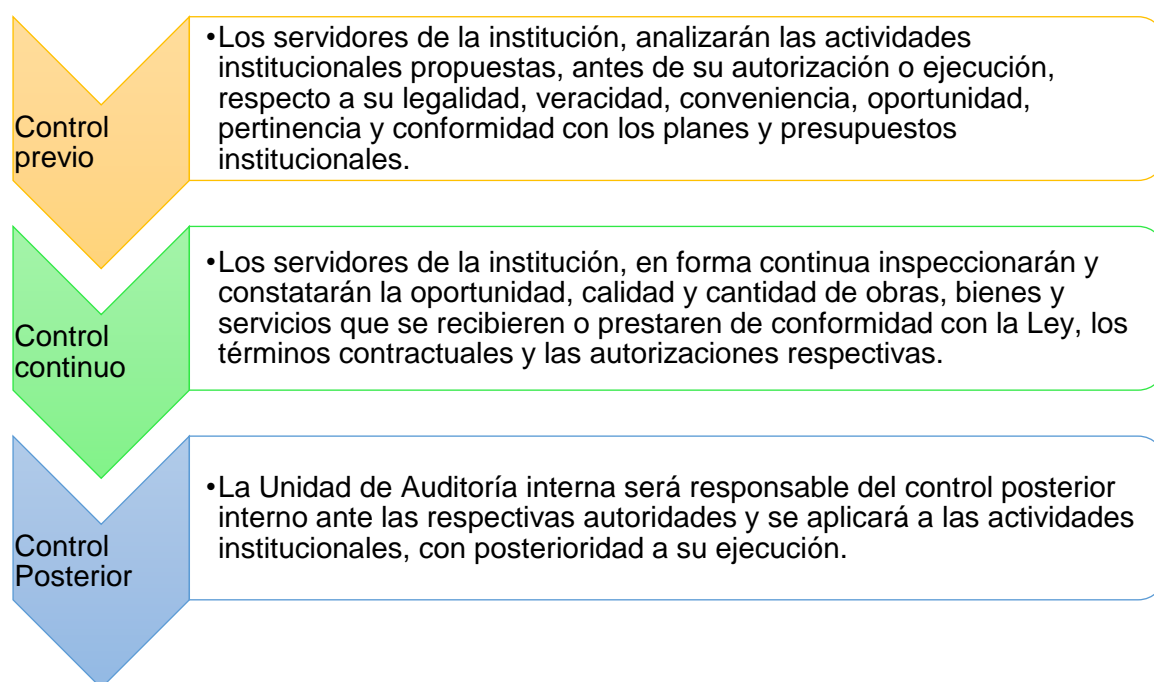
## **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**

**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. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Artículo 9, 2015, p. 3)

**Tiempos de control.** De acuerdo al artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) establece que el control se divide en tres tiempos que ayudan a la supervisión de las tareas que realizan en los organismos, como se describe en la Figura 9.

### **Figura 9**

#### *Temporalidad del control*



*Nota.* Tomado de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015, Artículo 12)

**Contabilidad Gubernamental.** En el artículo 13 menciona la Contabilidad Gubernamental como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público, y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que al efecto expida el Ministerio de Economía y Finanzas, o el que haga sus veces. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2015, p. 3)

**Contraloría General del Estado.** La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) en el artículo 29 menciona a “La Contraloría General del Estado, como Organismo Técnico Superior de Control, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigida representada legalmente por el Contralor General” (p.9).

**Determinación de Responsabilidades.** La determinación de responsabilidades se lleva a cabo mediante la entrega de informes de auditoría interna, mismos que son entregados a la CGE quienes examinarán el cumplimiento de la ley y de los cargos pertinentes, por los cuales se responsabilizarán en el caso de encontrar algún caso de corrupción. En este contexto, las responsabilidades se dividen en responsabilidad administrativa culposa, responsabilidad civil culposa e indicios de Responsabilidad Penal.

**Responsabilidad Civil Culposa.** Esta responsabilidad se encarga de aquellas omisiones realizadas por parte de funcionarios públicos dentro de los procesos administrativos documentales con respecto a lo estipulado por la ley, indistintamente la razón de su omisión, de igual manera asumirá dicha responsabilidad quienes incumplan con sus deberes, obligaciones, atribuciones y funciones asignadas de manera contractual y que

pesen sobre su cargo (LOCGE, 2015). En el caso de hallar cualquier de estos incumplimientos se procederá con las sanciones detalladas en la Tabla 16.

**Tabla 16**

*Responsabilidad Administrativa Culposa*

Artículo	Nombre	Observación	Sanción o Multa
Art. 46	Sanción por faltas administrativas	Las sanciones se impondrán dependiendo de los siguientes criterios: la acción u omisión del servidor; la jerarquía del sujeto pasivo de la sanción; la gravedad de la falta y la ineficiencia de la gestión.	Con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado
Art. 47	Sanción por contravención	Las personas naturales, los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o terceros que contravinieren a su obligación de comparecer como testigos, de exhibir documentos o registros, de proporcionar confirmaciones escritas sobre las operaciones y transacciones en las instituciones del Estado	Con multa de diez a quinientos dólares

*Nota.* Adaptado de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015).

**Responsabilidad Civil Culposa.** Surge de aquel acto o ignoro culposos en ocasiones no intencional por parte de un funcionario público u otros, en el rol de actor principal o beneficiario de una acción administrativa difundida sin precauciones necesarias para evitar resultados negativos que afecten a los recursos y bienes públicos (LOCGE, 2015). En el caso de hallarse esta responsabilidad se procederá emitir las sanciones detalladas en la Tabla 17.

**Tabla 17**

*Responsabilidad Civil Culposa*

Nombre	Observación	Sanción o Multa
Predeterminación o glosa Civil Culposa	Mediante la predeterminación o glosa de responsabilidad civil culposa que serán notificadas a las personas	Plazo de sesenta días para que las contesten y presenten las pruebas

Nombre	Observación	Sanción o Multa
Civil culposa por órdenes de reintegro	implicadas sean servidores públicos o personas naturales Mediante órdenes de reintegro, en el caso de pago indebido. Se tendrá por pago indebido cualquier desembolso que se realizare si fundamento legal o contractual o sin que el beneficiario hubiere entregado el bien, realizado la obra, o prestado el servicio, o la hubiere cumplido sólo parcialmente	correspondientes  El plazo improrrogable de noventa días para que efectúen el reintegro

*Nota.* Apartado de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015, Artículo 53)

**Responsabilidad Civil Culposa.** Es dado por “actas o informes y, en general, por los resultados de la auditoría o de exámenes especiales practicados por servidores de la Contraloría General del Estado que se establezcan indicios de responsabilidad penal” (LOCGE, 2015, p. 16).

**Tabla 18**

*Indicios de Responsabilidad Penal*

Artículo	Nombre	Observación
Art. 66	Indicios de responsabilidad penal evidenciados por la auditoría interna	El jefe de la misma comunicará inmediatamente el particular a la Contraloría General del Estado.
Art. 78	Liquidación de daños y perjuicios	Ejecutoriada la sentencia que declare la responsabilidad penal del o de los encausados, el Juez o el Tribunal procederá de igual manera que en los casos en los cuales se hubiere deducido acusación particular, a pesar de que ésta no se hubiere presentado.

*Nota.* Apartado de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015).

### **Normas de control interno de la Contraloría General del Estado**

**Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión con sus siglas en inglés COSO.** El informe COSO concentró los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial, en uno solo, definiendo al control interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el personal de las entidades en sus distintos niveles jerárquicos; que promueve la honestidad y la responsabilidad y suministra seguridad razonable en el uso de los recursos para conseguir los objetivos de: impulsar el uso racional de estrategias, promover la eficiencia en las operaciones, cumplir con las normativas aplicables y contar con una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades. (Normas de control interno de la Contraloría General del Estado, 2014, p. 2)

#### **Componentes del COSO**

El modelo de control COSO establece seis componentes que intervienen en las actividades y funciones de un organismo, con la finalidad de prevalecer la seguridad y bienestar de las mismas. Así como se detalla en la Tabla 19.

**Tabla 19**

#### *Componentes del COSO*

<b>Componentes</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Observación</b>
200 Ambiente de control	200-01 Integridad y valores éticos.	Son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo
	200-02 Administración estratégica.	Pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación.
	200-03 Políticas y prácticas de talento humano.	Sirven para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano
	200-04 Estructura organizativa	Que atienda el cumplimiento de su misión y apoye al logro de los objetivos
	200-05 Delegación de autoridad	Ofrecen una base para el seguimiento de las actividades y objetivos.

Componentes	Clasificación	Observación
	200-06 Competencia profesional	Debe estar acorde con las funciones y responsabilidades
	200-07 Coordinación de acciones organizacionales	Los servidores acepten la responsabilidad que les compete
	200-08 Adhesión a las políticas institucionales	Observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo
	200-09 Unidad de Auditoría Interna	es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización
300 Evaluación del riesgo	300-01 Identificación de riesgos	Los directivos identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales
	300-02 Plan de mitigación de riesgos	Los que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando una estrategia clara y organizada para identificar y valorarlos
	300-03 Valoración de los riesgos	riesgos Obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia
	300-04 Respuesta al riesgo	Considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio
400 Actividades del Control	401 Generales	La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias,
	402 Administración Financiera - Presupuesto	
	403 Administración Financiera - Tesorería	
	404 Administración Financiera - Deuda Pública	



Componentes	Clasificación	Observación
	405 Administración Financiera - Contabilidad Gubernamental	establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecerlos controles de acceso a los sistemas de información.
	406 Administración Financiera - Administración de Bienes	
	407 Administración del Talento Humano	
	408 Administración de Proyectos	
	409 Gestión Ambiental	
	410 Tecnología de la Información	
500 Información Y Comunicación	500-01 Controles sobre Sistemas de Información	Para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.
	500-02 Canales de Comunicación Abiertos	Permitan trasladarla información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.
600 Seguimiento	600-01 Seguimiento continuo o en operación	Es el seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales
	600-02 Evaluaciones periódicas	promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes

*Nota.* Modificado a partir de Normas de control interno de la Contraloría General del Estado (2014).

## **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**

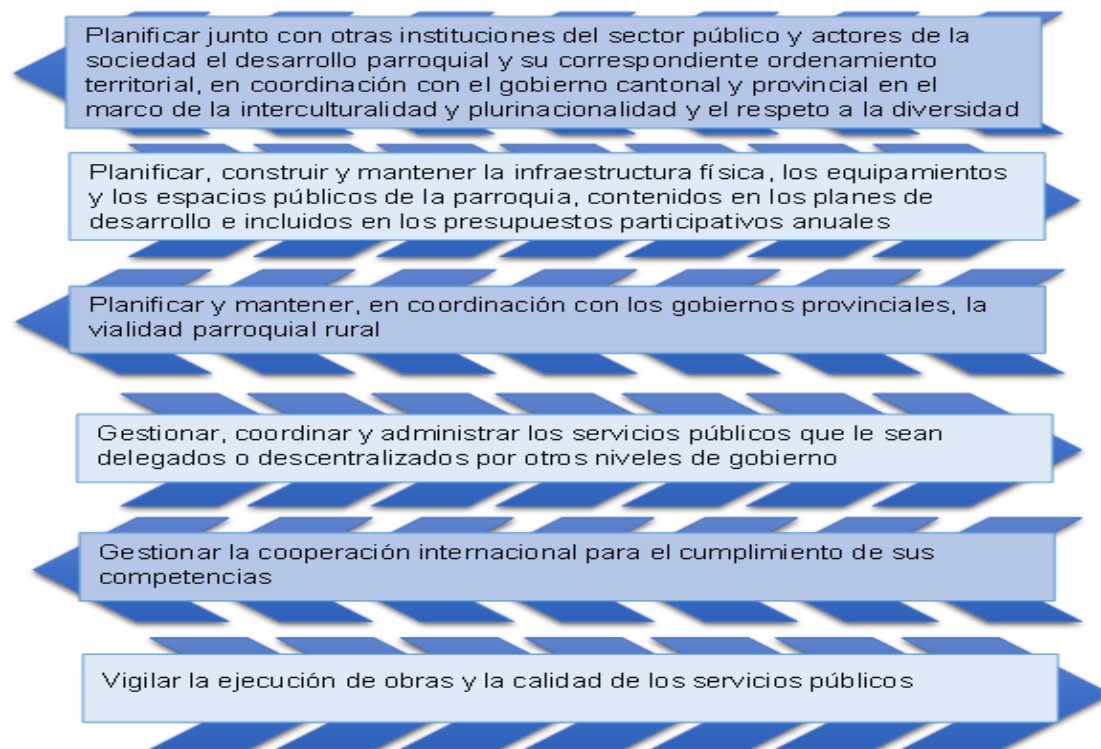
**Juntas Parroquiales.** De acuerdo al artículo 66 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2015) la junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. Para la elección del vicepresidente o vicepresidenta se observarán los principios de equidad y paridad de género. (p.32)

### **Competencias de los Gobiernos Parroquiales**

Dentro de la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2015) en el art. 65 se determinan las competencias exclusivas que mantienen los Gobiernos Parroquiales Rurales, mismo que se detallan en la Figura 10.

#### **Figura 10**

##### *Competencias exclusivas de los Gobiernos Parroquiales*



*Nota.* Tomado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2015, Artículo 65).

**Formulación del presupuesto.** El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2015) en el artículo 233 menciona todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley (...) En el artículo 234 Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento. (p.84-85)

### **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

En el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2010) establece que la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se deberá ejercer a través de sus propios planes y en coordinación con los diferentes niveles del gobierno.

### **Responsabilidades generales**

Todo los funcionarios y representantes jurídicos de entidades privadas y públicas tienen la obligación de proporcionar toda la información requerida de índole operacional o transaccional a su ente de control la CGE, con la finalidad de realizarse exámenes de auditoría sobre las atribuciones y responsabilidades generales que deberán ejecutar las máximas autoridades de los organismos públicos, mismos que se detalla en la Tabla 20.

**Tabla 20**

*Atribuciones y responsabilidades de las máximas autoridades*

<b>Responsables</b>	<b>Observación</b>
Titular de la entidad	Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas

Responsables	Observación
	<p>administrativos.</p> <p>Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado</p> <p>Informar periódicamente a la comunidad sobre los resultados obtenidos de la gestión institucional, comparándolos cuantitativa y cualitativamente con los indicadores, criterios y medidas.</p> <p>Actuar con profesionalismo y verificar que el personal a su cargo proceda de la misma manera.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República y las leyes.</p>
<p>Autoridades de las unidades administrativas y servidores</p>	<p>Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les compete.</p> <p>Establecer y utilizar los indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar la gestión de la pertinente unidad y el rendimiento individual de los servidores y mantener actualizada la información.</p>
<p>Autoridades de la Unidad Financiera y servidores</p>	<p>Organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de administración financiera de la entidad, organismo o empresa del sector Público.</p> <p>Asegurar el funcionamiento del control interno financiero.</p> <p>Entregar oportunamente el proyecto de presupuesto de la entidad, organismo o empresa del sector público al órgano que debe aprobarlo, cuando dicha función le esté atribuida, y colaborar en su perfeccionamiento.</p> <p>Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad, organismo o empresa del sector público.</p> <p>Cumplir las demás obligaciones señaladas en la ley y en otras normas reglamentarias.</p>
<p>Autoridades de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión y servidores</p>	<p>Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la unidad a su cargo.</p> <p>Supervisar la calidad de los exámenes efectuados.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y las demás regulaciones de la auditoría gubernamental.</p>

*Nota.* Tomado de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015, Artículo 77).

***Normas Internacionales de Auditoría***

**Identificación y valoración de riesgos de incorrección material, mediante el conocimiento de la entidad y su entorno.** “Esta norma trata de la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad” (Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), 2013, p.1).

***Normas Internacionales de Contabilidad para las Entidades del Sector Público***

**NICSP 24—Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros.** “Los registros del sistema contable y los informes de información financiera estén de forma que se facilite la comparación de los datos presupuestarios y reales para fines de gestión y rendición de cuentas” (Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, 2016, p. 948).

## Capítulo III

### Metodología

#### Enfoque de la investigación

##### ***Enfoque Cuantitativo***

En la investigación con enfoque cuantitativo de acuerdo a Hernández Sampieri et al. (2014) consiste en un tipo de enfoque que “utiliza la recolección de datos para probar la hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías” (p.4). En ese sentido, un enfoque cualitativo necesita una investigación de campo para la recopilación de información para que pueda ser ejecutada de manera correcta.

La presente investigación cuenta con un enfoque cuantitativo dado que se analizará la comparación de los informes de rendición de cuentas en base al presupuesto ejecutado y del presupuesto asignado del GAD Parroquial Rural de Panzaleo, indagando la forma en que destinan el presupuesto, es decir, calculando los porcentajes de dinero que asignan para gastos corrientes, de inversión y de grupos vulnerables, comparado con el porcentaje de recaudación que se obtiene en el periodo.

##### ***Enfoque cualitativo***

El enfoque cualitativo se usa para explorar y mejorar las preguntas de investigación o de la hipótesis. Por otro lado, este enfoque es un proceso flexible ante los hechos de una interpretación, puesto que su propósito es poder demostrar la realidad de un cierto tema en un esquema inductivo, por lo que se deberá guiar por diferentes preguntas e hipótesis de la investigación, mismas que pueden ser desarrolladas antes, durante o posterior del análisis de las cualidades o características que tenga dicha información (Vega et al., 2014).

Se presenta un enfoque cualitativo debido a que se revisa las características y cualidades del control interno del GAD Autónomo a partir de una evaluación del control interno.

## **Modalidad Básica de Investigación**

### ***Documental***

Para Bernal (2010), “la investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio” (p.111).

La presente investigación se sustenta en documentos digitales, libros y artículos científicos, mismos que permitirán obtener información para la conceptualizar de las variables del objeto del estudio. Así mismo, se analizará los informes emitidos por la Contraloría General del Estado de los periodos anteriores para poder determinar la operacionalización de los procesos administrativos y financieros del GAD Parroquial.

### ***De campo***

De acuerdo Flores et al. (2021), “tienen como finalidad recoger y registrar ordenadamente los datos relativos al tema escogido como objeto de estudio. Equivalen, por tanto, a instrumentos que permiten controlar los fenómenos” (p.5).

En el estudio actual se aplicará una modalidad básica de investigación de campo con la finalidad de buscar información de la parroquia de forma directa, es decir, que por medio de encuestas y cuestionarios se aplicará a los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Panzaleo para poder verificar si se cumple a cabalidad con lo descrito en la normativa del control interno.

## **Tipo de investigación**

### ***Descriptiva***

La investigación descriptiva también es conocida como la investigación estadística, así lo afirma Nieto (2018), “Es una investigación de segundo nivel, inicial, cuyo objetivo

principal es recopilar datos e informaciones sobre las características, propiedades, aspectos o dimensiones de las personas, agentes e instituciones de los procesos sociales” (p.4).

En vista que, en la presente investigación se manejará un enfoque mixto se opta por la aplicación de una investigación descriptiva, dado que, se recolectarán y analizarán características específicas que aportarán a la recolección de datos, a fin de poder evaluar cuan óptimo es el sistema de control interno en el caso de tenerlo, o caso contrario en base a esta recolección de datos, implementar una matriz de control interno idóneo al GAD Parroquial Rural de Panzaleo.

### ***Correlacional***

La investigación correlacional tiene como objetivo analizar la relación entre las variables y los resultados de las mismas, dado que se considera importante explicar las causas de la una con la otra, es decir, que la investigación correlacional examina las asociaciones, pero no relaciones causales, donde existe un cambio de factor que afecte directamente un cambio en el otro (Bernal, 2010).

La investigación correlacional será indispensable para nuestro trabajo investigativo, puesto que en base a esta metodología se podrá analizar la relación existente entre la variable dependiente e independiente, evidenciando así, el comportamiento de una variable ante el cambio de la otra.

### **Diseño de la investigación**

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

De acuerdo Agudelo et al. (2008), la investigación no experimental es investigación sistemática y empírica en la que las variables independientes no se manipulan porque ya han sucedido. Las inferencias sobre las relaciones entre variables se realizan sin intervención o influencia directa y dichas relaciones se observan tal y como se han dado en su contexto natural. (p. 39-40)



En el estudio actual se aplicará la investigación no experimental, dado que ya existe estudios previos, mismos que nos servirá como antecedente para la elaboración de cuestionarios y materiales de estudio que ayudará a recabar información actualizada del objeto de investigación.

## **Población y muestra**

### ***Población***

Población para Salazar y Del Castillo (2018) “Es el colectivo que abarca a todos los elementos cuya característica o características queremos estudiar; dicho de otra manera, es el conjunto entero al que se desea describir o del que se necesita establecer conclusiones” (p. 13).

(Salazar & Del Castillo, 2018)El presente estudio se sustenta y circunscribe al proyecto macro de la unidad de integración curricular titulado: “Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales de Pujilí, Salcedo y Saquisilí”, por lo que para esta investigación la población corresponde a la detallada en la Tabla 21.

**Tabla 21**

*Listado de los GAD´s Parroquiales Urbanos y Rurales*

<b>Cantón</b>	<b>GAD Parroquiales</b>
Pujilí	9
Salcedo	6
Saquisilí	4

*Nota.* Lista de los nombres de las parroquias de los tres cantones seleccionados. Tomado de Ministerio de Transporte y Obras Públicas (2016).

### ***Muestra***

Para la presente investigación se ha utilizado el muestreo no probabilístico o por conveniencia.

Consiste en la selección por métodos no aleatorios de una muestra cuyas características sean similares a las de la población objetivo. También puede ser que el investigador seleccione directa e intencionadamente los individuos de la población (...) En general, el método puede resultar de utilidad cuando se pretende realizar una exploración de un fenómeno en una población o cuando no existe un tamaño muestral definido. (Arias Gomez, et al., 2016, p. 206)

En base a este contexto se realizó una muestra no probabilística por conveniencia, dado que se seleccionó para estudio al GAD Parroquial Rural de Panzaleo, debido a la facilidad de información que brinda el organismo para el estudio profesionalizante.

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

### ***Fuentes de información***

Las fuentes de información para el presente proyecto de investigación se fundamentan en fuentes primarias y secundarias. Es así, que según Bernal (2010) considera:

Las fuentes primarias son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información. Es también conocida como información de primera mano o desde el lugar de los hechos. Estas fuentes son las personas, las organizaciones, los acontecimientos, el ambiente natural, etcétera. (p.207)

En relación a las fuentes primarias se elaborará cuestionarios y listas de verificación para el levantamiento de información, mediante estos resultados se determinará la incidencia del control interno dentro de las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial y a la vez servirá para la ejecución de la matriz de cumplimiento del control interno.

Por otro lado, las fuentes de investigación secundarias se definen como aquella información que es obtenida a partir de investigaciones ya realizadas, es decir, que esa

información ya no es original, por lo que se obtiene de libros, artículos, documentos escritos impresos, de noticieros y por documentales (Bernal, 2010).

Con respecto a las fuentes secundarias de investigación, se recopilará información que sirva como punto de partida para conocer bases verídicas que ayuden y sustenten el desarrollo del estudio a realizar.

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

**Encuesta.** se considera en primera instancia como una técnica de recogida de datos a través de la interrogación de los sujetos cuya finalidad es la de obtener de manera sistemática medidas sobre los conceptos que se derivan de una problemática de investigación previamente construida. La recogida de los datos se realiza a través de un cuestionario, instrumento de recogida de los datos (de medición) y la forma protocolaria de realizar las preguntas (cuadro de registro) que se administra a la población o una muestra extensa de ella mediante una entrevista donde es característico el anonimato del sujeto. (López y Fachelli, 2015, p. 14)

Esta técnica investigativa ayudará a recopilar datos medibles, mismos que servirán para analizar y obtener resultados sobre el manejo de la gestión del control interno en el GAD Parroquial.

Esta encuesta será dirigida a los funcionarios públicos sin distinguir jerarquías que pertenecen al GAD Parroquial Rural de Panzaleo del cantón de Salcedo.

**Lista de verificación.** Para Mendiola (2014) la lista de verificación es aquel instrumento de validación que sirve para examinar los flujos de los procesos organizativos en tiempo real, utilizando como herramienta de apoyo una tabla descriptiva, por la cual se inspeccionará el cumplimiento de las actividades analizando si se efectúa de manera eficiente y eficaz, para así compararlo con la segregación de procesos y obtener como resultado si se lleva o no a cabo lo planificado.

A través de la elaboración de una lista de características de responsabilidades que los funcionarios deberían ejercer en el organismo público, se podrá conocer la segregación actual de las actividades que desempeñan los colaboradores dentro del GAD Parroquial y en base a los resultados, se podrá observar si realizan más o menos actividades de las que fueron asignados.

### **Herramientas**

***Coefficiente de correlación de Pearson.*** “Tiene como objetivo medir la fuerza o grado de asociación entre dos variables aleatorias cuantitativas que poseen una distribución normal bivariada conjunta” (Restrepo y González, 2007).

Es decir, el coeficiente de correlación de Pearson busca establecer la relación que poseen dos variables entre sí, relación que puede ser positiva o negativa dependiendo el caso, además que muestra la dirección de la asociación lineal que existe entre ellos.

Este coeficiente se representa por los siguientes términos de la fórmula:

$$\rho = \frac{\text{cov}(x, y)}{\sigma_x \sigma_y} \quad -1 \leq \rho \leq 1$$

Es importante tener en claro que cuando  $\rho=+$  la relación es directa entre las variables. Pero si  $\rho=-$  la relación es inversa y si  $\rho=0$  son independientes.

Para comprobar y verificar la hipótesis a defender se utilizará la herramienta el análisis de coeficiente de correlación de Pearson, mismo que será aplicada sobre la muestra de estudio, para verificar así la existencia o no, de alguna relación entre las variables dependiente e independiente.

## Capítulo IV

### Resultados de la investigación

#### Análisis y resultados

##### *Análisis preliminar*

La parroquia Rural de Panzaleo es una de las parroquias más antiguas e importantes del cantón Salcedo, puesto que lleva el nombre de las primeras tribus que se acentuaron en el territorio ecuatoriano (Panzaleos). Esta parroquia se encuentra ubicada al centro del cantón Salcedo, entre los Ríos Nagsiche y Cutuchi, alrededor de la Laguna del Yambo. Cuenta con una población de más de 3.455 habitantes según el último censo realizado por el INEC en el año 2010. Panzaleo se distingue por su historia, ya que ha sido un territorio donde sucedieron grandes acontecimientos que marcaron la historia del Ecuador.

##### *Análisis histórico de la gestión del control interno en los GAD's Parroquiales*

El presente estudio forma parte de una investigación macro titulado: "Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales de Pujilí, Salcedo y Saquisilí, bajo este antecedente el presente trabajo de investigación centra su análisis en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.

Al contar con evaluaciones realizadas de manera previa se puede tener una visión amplia del panorama de cómo se encontraba la entidad anteriormente y la evolución de permanencia o recesión que ha tenido la misma.

En concordancia con Herrera & Malagón (2012) menciona que se debe evaluar los estados financieros de la entidad, adicional la revisión de la información disponible y referente como informes anteriores, papeles de trabajos, disposiciones legales, etc., y la preparación de un adecuado programa de auditoría.

Es relevante resaltar que mantener informes de auditorías anteriores es de suma importancia para poder realizar una planeación previa, con la finalidad de establecer un antecedente y poder evaluar si ha existido mejora o el organismo auditado continúa reiterando en las mismas falencias. No obstante, a efecto de revisión y análisis se evaluará la gestión de control interno de la organización de estudio, por medio de la toma de una muestra de los informes de exámenes especiales de la Contraloría General del Estado, como se detalla en la Tabla 22 mismos que van describir los hallazgos operativos, financieros y mixtos.

Tabla 22

Análisis de los resultados de exámenes efectuados por la CGE

GAD Parroquial	Evaluación	Periodo de evaluación	Seguimiento a recomendaciones evaluaciones CGE	Hallazgos	Tipo
Panzaleo	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras	01 de enero de 2010 al 30 de abril del 2016	N/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación de respaldo de las operaciones administrativas y financieras, se encontraron incompletas y desorganizadas</li> <li>2. Ausencia de evaluación y seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual y Presupuestos.</li> <li>3. Pagos por intereses y multas con recursos de la entidad.</li> <li>4. Pólizas de cauciones de servidores canceladas en su totalidad por la entidad.</li> <li>5. No se tramitó la devolución del Impuesto al Valor Agregado.</li> <li>6. Adquisiciones de bienes y prestación de servicios efectuados por ínfima cuantía no fueron publicadas en el portal de compras públicas.</li> <li>7. Anticipos sin documentación sustentatoria.</li> <li>8. Falta de control de los bienes de la entidad.</li> </ol>	<p>Hallazgo Operativo</p> <p>Hallazgo Operativo</p> <p>Hallazgo Mixto</p> <p>Hallazgo Financiero</p> <p>Hallazgo Mixto</p> <p>Hallazgo Operativo</p> <p>Hallazgo Mixto</p> <p>Hallazgo Operativo</p>
Mulliquindil	Examen especial a las operaciones	01 de enero de 2010 al 31	En el examen especial realizado a la rendición	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de conciliaciones bancarias</li> </ol>	Hallazgo Operativo



GAD Parroquial	Evaluación	Periodo de evaluación	Seguimiento a recomendaciones evaluaciones CGE	Hallazgos	Tipo
	administrativas y financieras	de julio del 2015	de cuentas del año 2014, se emitió 2 recomendaciones mismas que fueron cumplidas a cabalidad para la actual revisión.	2. No se elaboraron y evaluaron los instrumentos de planificación 3. No se recuperó los valores generados por el Impuesto al Valor Agregado 4. La institución asumió la totalidad del pago de primas de seguros por caución 5. Aportes al IESS sin considerar incremento de remuneraciones 6. Desembolsos sin documentación de respaldo 7. Pago de multas e intereses en declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas 8. Falta de control en la recepción y utilización de bienes	Hallazgo Operativo Hallazgo Mixto Hallazgo Financiero Hallazgo Mixto Hallazgo Mixto Hallazgo Operativo
Guangaje	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras	01 de enero del 2012 al 31 de marzo de 2017	N/A	1. Ausencia de control en la administración y utilización de bienes 2. Bienes muebles e inmuebles no se encontraron asegurados 3. Ausencias de controles en la asistencia de los servidores 4. Procesos de contratación publicados en el portal de compras públicas, sin información relevante y sin finalizarse 5. No se recuperó los valores generados por el Impuesto al Valor Agregado	Hallazgo Operativo Hallazgo Operativo Hallazgo Operativo Hallazgo Operativo Hallazgo Mixto

GAD Parroquial	Evaluación	Periodo de evaluación	Seguimiento a recomendaciones evaluaciones CGE	Hallazgos	Tipo
				6. Desembolsos sin documentación de respaldo	Hallazgo Mixto
				7. Gastos ejecutados fuera del ámbito de competencia	Hallazgo Mixto
				8. La entidad canceló la totalidad del valor de primas de seguro de fidelidad pública	Hallazgo Mixto
				9. Expedientes que respaldan la ejecución de procesos de contratación, desorganizados e incompletos	Hallazgo Operativo
				10. Pago de multas e intereses en declaraciones tardías al Servicio de Rentas Internas	Hallazgo Mixto
				11. Inconsistencias en la contratación para la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial	Hallazgo Operativo
				12. Procesos de contratación para ejecución de programas y proyectos de reforestación, no cumplieron con las cláusulas contractuales	Hallazgo Mixto
Mulalillo	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras	01 de enero de 2012 al 31 de julio de 2017	La contraloría general del estado, no ejecutó exámenes especiales o auditorías que se relacionen al alcance de la presente acción de control	1. No se elaboró las conciliaciones bancarias 2. Ingresos propios no fueron recaudados 3. No se tramitó la devolución del Impuesto al Valor Agregado ante el Servicio de Rentas Internas	Hallazgo Operativo Hallazgo Mixto Hallazgo Mixto

GAD Parroquial	Evaluación	Periodo de evaluación	Seguimiento a recomendaciones evaluaciones CGE	Hallazgos	Tipo
				4. Incumplimiento de cláusulas contractuales	Hallazgo Operativo
				5. Modificación del objeto y plazo del contrato de consultoría sin base legal	Hallazgo Operativo
				6. Contratación de servicios para realizar actividades inherentes a la Secretaria - Tesorera y Tesorero	Hallazgo Mixto
				7. Gastos no correspondieron a las competencias institucionales	Hallazgo Mixto
				8. No se publicó la información relevante de los procedimientos de contratación pública en el portal para su actualización y/o finalización	Hallazgo Operativo
				9. Incumplimiento de pliegos y pago de costos indirectos a personas natural	Hallazgo Mixto
				10. Desembolsos sin documentación de sustento completa	Hallazgo Mixto
				11. Valor de deducible por arreglo de retroexcavadora no recupero	Hallazgo Mixto
Zumbahua	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras	01 de enero de 2012 al 31 de marzo del 2017	La Contraloría General del Estado, no ha efectuado acciones de control en la Junta Parroquial Rural de Zumbahua	1. No se generaron comprobantes de las operaciones financieras 2. No se publicó información en el sistema de compras públicas 3. Adquisiciones de bienes, materiales y productos orgánicos, sin aplicar el proceso de contratación correspondiente	Hallazgo Operativo Hallazgo Operativo Hallazgo Operativo

GAD Parroquial	Evaluación	Periodo de evaluación	Seguimiento a recomendaciones evaluaciones CGE	Hallazgos	Tipo
				4. Pago de remuneraciones en más	Hallazgo Financiero
				5. Diferencias entre las guías de compras y los pagos por entrega de productos	Hallazgo Operativo
				6. Procesos de contratación, no contaron con documentación completa y legalizada	Hallazgo Operativo
				7. Bienes en mal estado, no fueron dados de baja	Hallazgo Operativo
				8. Falta de control sobre las recaudaciones	Hallazgo Operativo
				9. Bienes no fueron asegurados	Hallazgo Operativo
				10. No se recuperó el Impuesto al Valor Agregado	Hallazgo Mixto
Tingo	Examen especial a las operaciones administrativas y financieras	01 de enero de 2012 hasta el 31 de marzo de 2017	La CGE no ejecutó exámenes especiales o auditorías que se relacionen con el alcance de la presente acción de control	1. Información relevante no fue ingresada al portal de compras públicas	Hallazgo Operativo
				2. Bienes de la entidad sin control	Hallazgo Operativo
				3. Archivos de la documentación que sustentó las operaciones administrativas y financieras desorganizado e incompleto	Hallazgo Operativo
				4. Ausencia de evaluación y seguimiento al cumplimiento de los planes operativos anuales y presupuestos	Hallazgo Operativo

GAD Parroquial	Evaluación	Periodo de evaluación	Seguimiento a recomendaciones evaluaciones CGE	Hallazgos	Tipo
			5. Adquisiciones por ínfima cuantía, no fueron publicadas en el portal de compras públicas.		Hallazgo Operativo
			6. No se tramitó la devolución del Impuesto al Valor Agregado		Hallazgo Mixto
			7. No se elaboraron conciliaciones bancarias		Hallazgo Operativo
			8. Ausencia de control en los ingresos propios		Hallazgo Mixto
			9. Pago de multas e intereses por declaraciones tardías al Servicio de Rentas Internas		Hallazgo Mixto
			10. Pólizas de caución cancelados en su totalidad por la entidad		Hallazgo Mixto
			11. Inconsistencias en el proceso MCO-003-2015-GADDPRT para la construcción deparadas de buses		Hallazgo Mixto
			12. Ausencia de control en la movilización, mantenimiento y provisión de combustible		Hallazgo Operativo
			13. Desembolsos sin sustento y fuera de competencia		Hallazgo Mixto

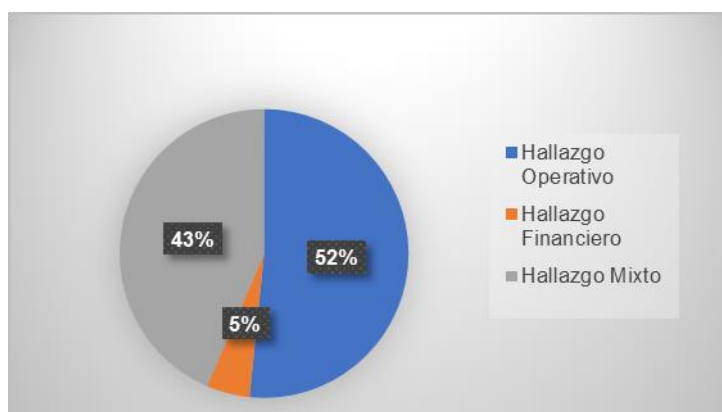
*Nota.* Informes de la CGE evaluados a los GADs Parroquiales. Fuente: Realizado en base los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado.

En la presente investigación se ha dividido los hallazgos en tres tipos que son operativos, financieros y mixtos, dicha distinción se lo realiza debido a la necesidad de identificar el nivel de falencias que existe en cada área. Por lo que, se considera como un hallazgo operativo aquel que surge por la falta de seguimiento o por incumplimientos en los procesos dictados por el ente rector en la normativa vigente, así también un hallazgo financiero corresponde a la falta de ejecución del presupuesto o cuando se encuentra relacionado en temas financieros, por último, un hallazgo mixto es cuando una debilidad se involucra en los procesos de alguna actividad y esta afecte al presupuesto de la entidad.

En la Figura 11 se da a conocer los porcentajes de los tipos de hallazgos que se encontraron dentro de las evaluaciones de los GAD's Parroquiales realizadas por la CGE, obteniendo como resultado que el 52% pertenece a los hallazgos operativos, el 43% a los hallazgos mixtos y el 5% a hallazgos financieros.

### Figura 11

*Análisis estadístico de los exámenes emitidos por la CGE*



*Nota.* Realizado a partir de los informes de evaluación publicados en el portal de la Contraloría General del Estado de las parroquias pertenecientes a Salcedo, Pujilí.

Dentro de los informes evaluados detallados en la Tabla 20 se puede observar que existen tres hallazgos relevantes y reincidentes en los GAD's analizados, los cuales son:

- No se tramitó la devolución del Impuesto al Valor Agregado.

- Archivos de la documentación que sustentó las operaciones administrativas y financieras desorganizado e incompleto
- No se elaboraron conciliaciones bancarias

Cabe recalcar, que el proceso de devolución del impuesto del valor agregado (IVA) ya no se encuentra vigente de acuerdo al Circular No. NAC-DGECCGC21 -00000005, emitida por el Servicio de Rentas Internas con fecha 20 de agosto de 2021, por ende, dichos valores recaudados por concepto de Retención de IVA quedarán a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y universidades del país.

Es evidente que los hallazgos más frecuentes de los GAD's Parroquiales evaluados sin duda son los operativos, denotando así la falta de seguimiento a las normas y leyes a las cuales deben regirse, mismos que ocasionan retrasos en las actividades designadas a los funcionarios públicos. Otra incidencia más frecuente es del tipo de hallazgo mixto, ya que, la falta de seguimiento a los procesos conlleva un desembolso innecesario de dinero que afecta al presupuesto, disminuyendo los recursos disponibles para la elaboración de las obras planificadas. Por último, los hallazgos financieros no son tan reiterativos, pero si suceden en dichos organismos y esto se debe a la realización de pagos indebidos por distracción y desconocimiento de la normativa por parte de los servidores.

### ***Análisis histórico de la asignación presupuestaria***

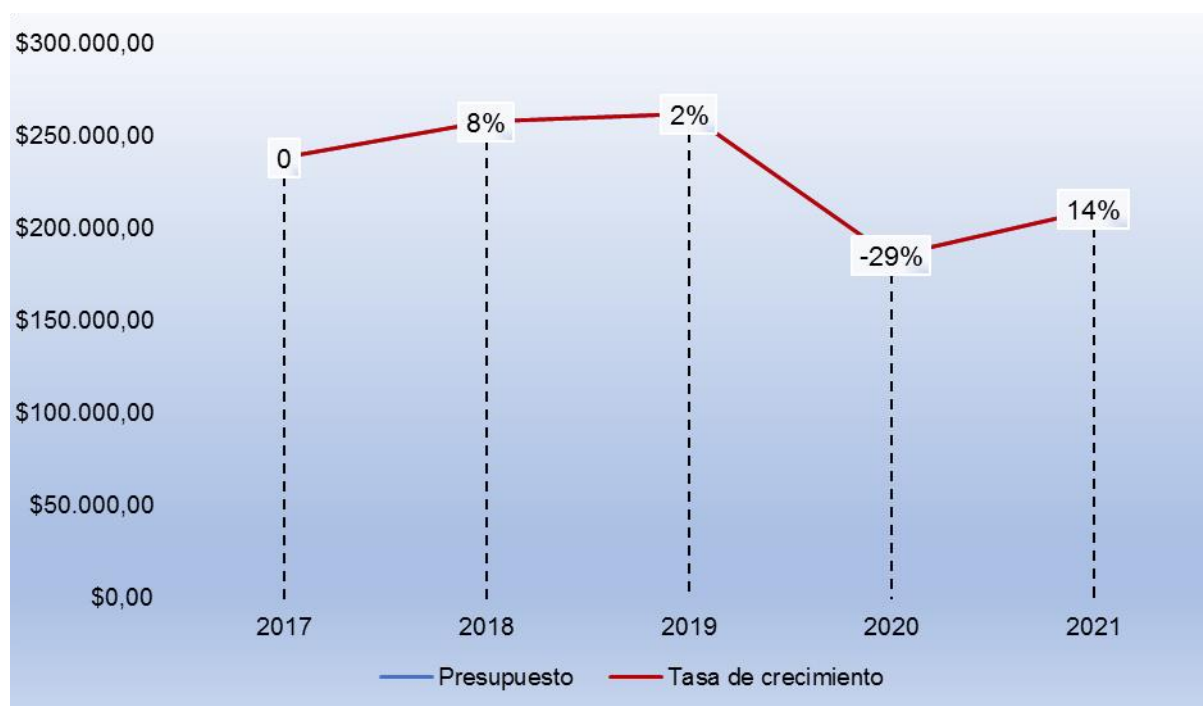
Cada GAD Parroquial Rural, cuenta con un presupuesto asignado anualmente por el gobierno de turno, con la finalidad de que este presupuesto se lo invierta en obras, eventos, mejoras a la ciudad, etc., todo en beneficio a la población correspondiente al territorio de la entidad.

Este presupuesto puede presentar variaciones positivas o negativas, esto dependerá de la recaudación estatal que se haya tenido en el año corrido y de cuanto se destine a estas, es así como se detalla a continuación en la Tabla 23 la tasa de crecimiento del presupuesto en el GAD Parroquial Rural de Panzaleo.

**Tabla 23***Tasa de crecimiento presupuestario*

Año	Presupuesto	Tasa de crecimiento
2017	\$ 237.763,32	0
2018	\$ 257.136,35	8%
2019	\$ 261.185,79	2%
2020	\$ 184.571,42	-29%
2021	\$ 209.748,74	14%

*Nota.* Se evidencia el crecimiento que ha tenido el presupuesto a partir del año 2017 al 2021. Realizado en base a los informes de la Contraloría General del Estado.

**Figura 12***Tasa de crecimiento presupuestario*

*Nota.* Realizado en base a los informes de la Contraloría General del Estado.

La Figura 12 muestra la variación del presupuesto desde el año 2017 hasta el 2021, donde se observa que del año 2017 al 2018 se tuvo un incremento de presupuesto del 8%, de igual manera en el año 2018 al 2019 se puede notar un ligero crecimiento del 2%, en cambio para el año 2020 se puede evidenciar que la pandemia que afectó no solo a Ecuador sino a nivel mundial, provocó un impacto significativo al presupuesto de los GAD's



Parroquiales, dando a notar un decremento del 29% en presupuesto para ese año, por último, en el año 2021 el GAD Parroquial obtuvo un aumento en su presupuesto del 14%.

### ***Análisis histórico del presupuesto ejecutado***

El Gobierno Parroquial Rural invierte su presupuesto en proyectos que beneficien a la población, adicional se incurren gastos de inversión, corriente y de grupos vulnerables, estos gastos según el periodo pueden ser mayores o menores, es por esto que se ha realizado una comparación acerca del manejo del presupuesto, tal como se detalla en la Tabla 24.

**Tabla 24**

#### *Presupuesto ejecutado*

<b>Año</b>	<b>Presupuesto asignado</b>	<b>Presupuesto ejecutado</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Porcentaje ejecutado</b>
2017	\$ 237.763,32	\$ 225.143,09	\$ 12.620,23	95%
2018	\$ 257.136,35	\$ 214.497,96	\$ 42.638,39	83%
2019	\$ 261.185,79	\$ 250.885,32	\$ 10.300,47	96%
2020	\$ 184.571,42	\$ 159.175,00	\$ 25.396,42	86%
2021	\$ 209.748,74	\$ 113.920,88	\$ 95.827,86	54%

*Nota.* Adaptado a partir de los informes de rendición de cuenta del GAD Parroquial Rural de Panzaleo.


Se efectuó un análisis comparativo entre el presupuesto asignado y el monto que se ejecuta del mismo, obteniendo como resultado que fue en el año 2019 en el que se utilizó la mayoría de su presupuesto asignado teniendo como sobrante \$10.300,47; en cambio en el año 2021 se ejecutó en menor proporción el presupuesto asignado y esto pudo deberse a los estragos causados por la emergencia sanitaria vivida en el 2020.

### **Evaluación del control interno**

El siguiente análisis se efectuó a partir de una matriz de evaluación de control interno, el instrumento de evaluación se desarrolló considerando los lineamientos definidos por la CGE, a través del curso "Implementación y evaluación del control interno con enfoque

a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales”, mismo que contenía los artículos 100 al 200 de la normativa de control interno, para los componentes de la normativa del 300 al 600 se desarrolló el cuestionario, mismo que fue validado por docentes expertos de la materia.

### **Cédula Narrativa**

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo Cédula Narrativa Año 2022</b></p>	<p align="center"><b>CN 1/1</b></p>
<p>En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo está conformado con los seis miembros elegidos por los votos populares quienes son los encargados del poder ejecutivo y legislativo junto con los cuatro miembros encargados de las comisiones por medio de un convenio por el MIESS, estas comisiones se dividen por comisión para el Fomento de Actividades Productivas, Agropecuaria, Turismo, y Seguridad Alimentaria; Infraestructura Física, Equipamientos y Espacios Públicos; Seguridad, Salud, Cultura, Deporte y Gestión Ambiental; y la Promoción de la Organización Ciudadana, Vigilancia de Ejecución de Obras y la Calidad de los Servicios públicos.</p> <p>Por otro lado, el GAD Parroquial menciona que los proyectos de la parroquia se realizan de acuerdo a las necesidades de las juntas barriales, es decir, que el GAD delega un cierto presupuesto para cumplir con dichas necesidades solicitadas por los presidentes barriales.</p> <p>Otro aspecto importante, es que el GAD al momento de identificar un riesgo, el presidente actúa de manera inmediata sobre la zona afectada, tratando de minimizar el daño o efecto que se podría causar en el mismo.</p> <p>Cabe mencionar, que la secretaria / tesorera emite informes acerca del manejo del presupuesto al presidente se realiza de manera trimestral por medio de un correo</p>		

electrónico, además las obras o proyectos que se tenían planteado para el periodo pasado que por adversa situación no se ejecutaron pasarán a convertirse en partidas de arrastre, es decir que se deberá informar a la dirección y se ejecutará en el primer trimestre. En cambio, cuando una obra ya se ejecutó y se va a cambiar de periodo se difundirá el informe técnico para el trimestre final.

<b>Elaborado por:</b> M.J.A.N y K.E.C.C	<b>Fecha:</b> 07/07/2022
<b>Revisado por:</b> M.A.U.P	<b>Fecha:</b> 15/07/2022


### ***Matriz de evaluación del control interno***


La presente investigación ha tomado como objeto de estudio al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo de la provincia de Cotopaxi, considerando la ejecución del proceso de evaluación se aplicó la matriz de evaluación del control interno, cuyos resultados se demuestran en la Figura 13.


Figura 13


## Cuestionario de Control Interno

PREGUNTAS	Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							CCI 1/5
	Medio de Verificación	Respuestas			Calificación			Observaciones
		SI	NO	N/A	P	C	%	
<b>ENTORNO DE CONTROL</b>								
<b>Generales</b>								
¿La máxima autoridad ha divulgado a los servidores de la Institución, las normas de control interno emitidas por la CGE?			✓		1	0	● 0%	Manera verbal mediante una capacitación de la CGE. No se ha enviado la información a través de canales de comunicación interno formales.
¿Se ha establecido formalmente la obligación de desarrollar actividades o labores habituales de la Institución, con apego a las normas de control interno?	Correo electrónico personal	✓			1	1	● 100%	La máxima autoridad establece comisiones de trabajo y la información referente a su desarrollo se notifica a través de correo institucional
¿La máxima autoridad ha establecido por escrito las líneas de conducta para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de la Institución?			✓		1	0	● 0%	Falta de conocimiento del presidente sobre las líneas de conducta
¿La máxima autoridad ha establecido por escrito medidas de control para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos?	Correo electrónico personal	✓			1	1	● 100%	Se informa a los funcionarios sobre los objetivos estratégicos por correo electrónico con la finalidad de incentivar el cumplimiento a los mismos
¿Se han difundido las disposiciones legales relacionadas con la Institución?	Correo electrónico personal	✓			1	1	● 100%	Se divulga la información sobre las disposiciones legales por correo electrónico
¿Se han establecido lineamientos para garantizar el uso eficiente de los recursos de la Institución?	Correo electrónico personal	✓			1	1	● 100%	La asignación de recursos se realiza en función de los requerimientos de la zona territorial de trabajo, esto es aprobado por los miembros del GAD Parroquial y los documentos de sustento se soportan por correos electrónicos.
<b>Integridad y valores éticos</b>								
¿Cuenta la Entidad con un Código de Ética?			✓		1	0	● 0%	No se proporciona un código de ética para el organismo
¿Cuenta la entidad con valores institucionales definidos?			✓		1	0	● 0%	El presidente menciona aunque se divulga los valores institucionales de manera verbal mas no existe un documento soporte que sustente lo comentado.
¿Se han definido mecanismos que promuevan la incorporación del personal al cumplimiento de valores institucionales?			✓		1	0	● 0%	
<b>Administración estratégica</b>								
¿La entidad cuenta con un plan plurianual (estratégico)?	Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	La máxima autoridad establece un plan plurianual considerando los requerimientos de la zona territorial de trabajo.
¿La institución definió su misión y visión?	Documento memorando informativo y portal web	✓			1	1	● 100%	La información de la entidad se encuentra publicada en el portal web
¿Los objetivos estratégicos están alineados a la planificación nacional?	Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	Los proyectos planteados se ajustarán al valor del presupuesto que mantengan la entidad
¿Los planes operativos de la Institución se vinculan al presupuesto de la entidad?	Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	El seguimiento al Plan Operativo Anual se rige por un planificador externo de la CGE.
¿Los planes operativos anuales de la Institución están sometidos a seguimiento y evaluación?	Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	
¿Se han establecido indicadores para la Gestión de la Institución?			✓		1	0	● 0%	La máxima autoridad desconoce sobre el manejo de indicadores de gestión
¿Los instrumentos de planificación estratégica y operativa fueron oficializados y difundidos a los servidores de la Institución?	Correo electrónico personal	✓			1	1	● 100%	La información de la entidad se encuentra publicada en el portal web
<b>Políticas y Prácticas de Talento Humano</b>								
¿La entidad acogió el marco legal aplicable y la normativa que regula las relaciones laborales en materia de administración del talento humano?	Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	La entidad se realiza bajo convenios con otros organismos públicos
¿La entidad diseñó políticas para la administración del talento humano?	Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	La máxima autoridad cuenta con un orgánico funcional sobre los procesos de la entidad
¿La entidad tiene un proceso de selección del talento humano?	Orgánico funcional de procesos	✓			1	1	● 100%	
Elaborado por: M.J.A.N y K.E.C.C							Fecha de Elaboración: 07/07/2022	
Revisado por: M.A.U.P							Fecha de Revisión: 15/07/2022	

		Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo						CCI 2/5	
		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
<b>Estructura Organizativa</b>									
¿La entidad cuenta con una estructura orgánica (organigrama)?		✓			1	1	●	100%	La máxima autoridad define por el orgánico estructural las funciones que cada servidor debe cumplir
¿La entidad cuenta con un estatuto orgánico de gestión por procesos?	Orgánico funcional de procesos y enviado por correo electrónico personal	✓			1	1	●	100%	
¿La institución cuenta con manuales de proceso con sus respectivos flujos de información?		✓			1	1	●	100%	
<b>Delegación de Autoridad</b>									
¿La entidad estableció instrumentos de delegación de funciones?	Documento memorando informativo	✓			1	1	●	100%	Las funciones y líneas de autoridad se encuentran definidas en el orgánico funcional, adicionalmente se designa la delegación de funciones en caso de la ausencia de algún servidor
¿Las funciones que corresponden a cada área se encuentran debidamente limitadas y se evalúan periódicamente su cumplimiento?	Orgánico funcional de procesos y enviado por correo electrónico personal	✓			1	1	●	100%	
<b>Competencia Profesional</b>									
¿La entidad cuenta con un manual de puestos?	Orgánico funcional de procesos y enviado por correo electrónico personal	✓			1	1	●	100%	La institución cuenta con una adecuada designación de responsabilidades y funciones para cada miembro del GAD, los cuales se encuentran definidas en el documento orgánico funcional, mismo que esta publicado en el portal web de la entidad
¿El Manual contiene las actividades y competencias de los cargos (perfiles de competencias por cargo)?				✓	1	0	●	0%	El orgánico funcional detalla las funciones, mas no especifica los perfiles de competencia. Sim embargo, es importante considerar que las personas que conforman el GAD Parroquial son por elección popular.
¿Los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos?			✓		1	0	●	0%	No se encuentra definido un plan de capacitación para el personal que conforma el GAD, no obstante el presidente menciona revisar las capacitaciones ofertadas por la Contraloría y participar en ella.
<b>Coordinación de Acciones organizacionales</b>									
¿Las servidoras y servidores de las Unidades, participan en el diseño de mecanismos de coordinación para las áreas en donde desempeñan sus labores?	POA y Plan de Desarrollo y ordenamiento territorial	✓			1	1	●	100%	La entidad hace seguimiento a los planes establecidos en el POA y realiza seguimientos a través de planes y programas de la institución en ejecución
La dirección otorga la adecuada atención para la supervisión y cumplimiento del control interno	Planes y programas de la institución en ejecución y Reglamento Interno y Administración del Talento Humano	✓			1	1	●	100%	El GAD realiza un seguimiento a las actividades a través de documentos, el plan y programas de la institución en ejecución, el reglamento interno y administración del Talento Humano, entre otros.
La dirección se preocupa de los proceso y funciones de contabilidad y de la fiabilidad de la información financiera y de la salvaguarda de los activos	Documento memorando informativo	✓			1	1	●	100%	Periódicamente se realiza un levantamiento de inventario por parte de la secretaria de la entidad, el documento es verificado y aprobado por el Presidente.
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>									
<b>Identificación y análisis de riesgos</b>									
¿La institución define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos asociados?	POA, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Documento memorando informativo	✓			1	1	●	100%	Los objetivos planteados por la institución son claros, concisos y alcanzables y se encuentran definidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y en el POA.
¿La entidad ha establecido políticas y estrategias para la gestión de riesgos?			✓		1	0	●	0%	Se establece líneas de acción ante eventos adversos mas no se encuentra definidos un plan de riesgos.
¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos?			✓		1	0	●	0%	
Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b>							Fecha de Elaboración: 07/07/2022		
Revisado por: <b>M.A.U.P</b>							Fecha de Revisión: 15/07/2022		

	Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						<b>CCI 3/5</b>
<b>Valoración de los riesgos</b> La institución evalúa periódicamente el nivel de exposición al fraude en todos sus procesos, así como considera el nivel de afectación en cada una de sus áreas		✓		1	0	● 0%	El presidente no considera que sea una actividad relevante, por tanto no se visualiza la existencia de un posible fraude
¿Se han establecido políticas y niveles de autorización asociados a la compra y venta de activos, reduciendo el riesgo de fraude en tales operaciones?	Reglamento Interno y Administración del Talento Humano y Pólizas de seguridad	✓		1	1	● 100%	Se encuentran definidas las líneas de autorización respecto a los procedimientos que lleva a cabo el GAD Parroquial, en el reglamento interno y administración de Talento Humano. Adicionalmente, se definen pólizas en los procesos de compras.
<b>Respuesta al riesgo</b>							
¿En la institución se identifican las opciones de respuestas al riesgo, para evitar, reducir, compartir y aceptar?		✓		1	0	● 0%	Se establece líneas de acción ante eventos adversos mas no se encuentra definidos un plan de riesgos.
¿Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito?		✓		1	0	● 0%	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>							
<b>Separación de funciones y rotación de labores</b>							
¿Se realizó una adecuada segregación de actividades y la separación de funciones incompatibles?	Orgánico funcional, Reglamento Interno y Administración del Talento Humano y Documento memorando informativo	✓		1	1	● 100%	Se encuentra definido mediante normativa la segregación de funciones del personal que labora en el GAD.
<b>Autorización y aprobación de transacciones y operaciones</b>							
¿En el GAD se encuentran segregadas y diferenciadas la responsabilidad de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción, entre las distintas áreas de responsabilidad definidas en la entidad?	Documento memorando informativo	✓		1	1	● 100%	La secretaria verifica minuciosamente las transacciones que ha realizado en el periodo a auditar
<b>Supervisión</b>							
¿La dirección establece procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones para asegurar que cumplan con la normativa y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos y contribuir a la mejora continua?	Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	✓		1	1	● 100%	El presidente ejecuta los procedimientos de supervisión y de operación, por medio de visitas en el lugar que se realiza el proyecto, adicionalmente, los resultados del seguimiento en el documentos plan y programas en ejecución.
¿En el GAD las recomendaciones realizadas por auditorias se corrigen y ejecutan de manera oportuna?		✓		1	1	● 100%	Se evidencia la mejora y seguimiento a las recomendaciones de la última auditoría por la CGE
<b>Operaciones administrativas y financieras (Administración financiera - Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Anticipo de fondos)</b>							
¿La máxima autoridad de la institución designa a los responsables del presupuesto, los mismos que delinean procedimientos de control interno para el cumplimiento de la fase del ciclo presupuestario?	Presupuesto de la institución y el Orgánico estructural de funciones	✓		1	1	● 100%	El presidente realiza un seguimiento continuo al responsable del manejo del presupuesto
¿Se fijan objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos en la ejecución presupuestaria para asegurar la disponibilidad presupuestaria en las asignaciones aprobadas?		✓		1	1	● 100%	Mensualmente se publica en el portal web la ejecución presupuestaria del GAD, demostrando el avance, desviación y cumplimiento del presupuesto.
¿La dirección verifica junto a su equipo de trabajo que todos los ingresos y gastos estén debidamente presupuestados?	Informe Trimestral	✓		1	1	● 100%	Se analiza de manera continua la ejecución del presupuesto y se emite informes trimestrales a modo de seguimiento, los cuales son revisados por el presidente del GAD.
							Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b> Revisado por: <b>M.A.U.P</b>
							Fecha de Elaboración: 07/07/2022 Fecha de Revisión: 15/07/2022

	Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>							<b>CCI 4/5</b>
¿El tesorero realiza el control previo a la autorización para la ejecución del gasto y verifica que esa operación tenga relación con la misión y conste en los planes operativos anuales y presupuestos.?	POA y el Orgánico Funcional	✓		1	1	● 100%	Se encuentra definida en la normativa los lineamiento para el registro de transacciones la tesorería como buena práctica verifica la legalidad, autorización y oportunidad. Sin embargo, no se ha definido un flujograma del proceso de transacciones.	
¿El tesorero verifica la razonabilidad y exactitud numérica de las transacciones, verifica que tenga la autorización para proceder al registro contable de las operaciones?	POA y el Orgánico Funcional	✓		1	1	● 100%		
¿El POA del año 2022 se realizó en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?	Informe de acuerdo al PDOT, enviado por correo electrónico	✓		1	1	● 100%	Se emite un informe de seguimiento al POA para el conocimiento de la junta barrial	
¿El GAD publicó en la página web de la institución los planes y programas para el año 2022 según Art. 7 LOTAIP Literal k) ?	Portal web	✓		1	1	● 100%	Se cumple con lo establecido en la normativa LOTAIP	
¿El presupuesto del GAD fue aprobado en los plazos establecidos en el Art. 245 COOTAD ?	Cronograma de cumplimiento interno	✓		1	1	● 100%	Establecen un cronograma con las fechas específicas para la entrega de información para los entes reguladores, para no incurrir en el incumplimiento ni atraso.	
¿La unidad financiera o la persona encargada aplica procedimientos de control para evaluar el seguimiento a la ejecución del presupuesto?	Informe Trimestral	✓		1	1	● 100%	Se dan un continuo seguimiento a la ejecución del presupuesto	
¿Se aplican indicadores presupuestarios para evaluar la eficiencia y eficacia del presupuesto y el cumplimiento de objetivos y metas?			✓	1	0	● 0%	Falta de dominio sobre los indicadores presupuestarios	
¿El Presidente del GAD realizó la rendición de cuentas sobre la ejecución presupuestaria al año 2021?	Acta sesión de deliberación del informe de rendición de cuentas	✓		1	1	● 100%	La entidad carga su información de la rendición de cuentas en el Portal Web, posterior de haber informado al personal a través del acta	
¿El GAD difundió la información relacionada con el presupuesto en la página Web de la institución?	Portal web	✓		1	1	● 100%		
¿El tesorero garantiza la recaudación de ingresos por cualquier concepto a través de la entrega al usuario de comprobantes de ingresos válidos pre impreso y pre numerado, emite comprobantes autorizados?			✓	1	0	● 0%	El GAD no realiza recaudación de ingresos	
¿Se realizan conciliaciones bancarias y las mismas son elaboradas en forma oportuna por lo menos una vez al mes para confirmar los saldos de bancos con los registros internos?	Documento de conciliación bancaria e Informes mensuales	✓		1	1	● 100%	La secretaria presenta de manera mensual los informes de las conciliaciones bancarias	
¿Se cancelan oportunamente las obligaciones contraídas por la institución, de acuerdo a un cronograma de vencimientos para evitar recargos multas e intereses?	Documento memorando informativo	✓		1	1	● 100%	Establecen un cronograma con las fechas específicas para la entrega de información para los entes regulados, para no incurrir en el incumplimiento ni atraso.	
¿La Contabilidad Gubernamental de la institución se basó en los principios y normas técnicas para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera?	Estados financieros	✓		1	1	● 100%	Los estados financieros se realiza en función a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Finanzas.	
¿Se realiza la verificación de todas las operaciones se registren y se contabilicen dentro del período correspondiente y por el importe correcto?	Informes mensuales	✓		1	1	● 100%	La secretaria realiza la verificación de las operaciones de manera mensual	
Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b>							Fecha de Elaboración: 07/07/2022	
Revisado por: <b>M.A.U.P</b>							Fecha de Revisión: 15/07/2022	

		Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						CCI 5/5											
¿La contabilidad brinda información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones y refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones?	Estados financieros	✓			1	1	● 100%	La secretaria realiza el registro oportuno de las transacciones financieras que permita verificar la situación financiera de la entidad.											
¿Se han implementado políticas de archivo para conservar la documentación tanto de archivos físicos como magnéticos de las operaciones financieras y administrativas?	Políticas interna de archivo	✓			1	1	● 100%	La secretaria mantiene sus políticas de archivo donde respalda de manera digital y conserva los documentos físicos											
¿Se respalda la información de operaciones financieras con la documentación soporte suficiente y pertinente que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, la misma que es archivada en orden cronológico y secuencial?		✓			1	1	● 100%												
¿Los servidores responsables de la administración de anticipos de fondo, presentan los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación soporte debidamente legalizada?	Soporte de pólizas y anticipos de sueldo	✓			1	1	● 100%	La secretaria solicita a los servidores el soporte de pólizas y solicitud de anticipo de sueldos											
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																			
<b>Información relevante</b>																			
¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar la confiabilidad y seguridad en los niveles de acceso de información y datos sensibles?	Correo electrónico personal y portal web	✓			1	1	● 100%	La secretaria es la única encargada del manejo del portal web											
¿Se establecen los controles pertinentes que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación?	Correo electrónico personal y portal web	✓			1	1	● 100%												
<b>Comunicación interna</b>																			
¿La política de comunicación interna permite las interacciones entre las servidoras y servidores, así como entre las distintas unidades administrativas?	Correo electrónico personal		✓		1	0	● 0%	Es necesario la implementación de canales adecuados de comunicación que permita cumplir con los protocolos de seguridad de la información.											
<b>Comunicación externa</b>																			
¿Se dispone de canales de comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?	Portal web	✓			1	1	● 100%	La secretaria es la única encargada del manejo del portal web											
<b>ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>																			
<b>Evaluación continua y puntual</b>																			
¿La dirección estableció procedimientos de supervisión de los procesos para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones establecidas?	Orgánico funcional y Documento memorando informativo	✓			1	1	● 100%	Se establece procesos para la debida supervisión de las normas y políticas											
<b>Evaluación periódica</b>																			
¿Se realiza un seguimiento de manera continua durante la ejecución de las actividades a través de evaluaciones periódicas?	Planes y programas de la institución en ejecución	✓			1	1	● 100%												
					68	52	48												
$NC=CT/P \quad NC = \frac{52}{68} = \quad \bullet \quad 76\% \quad \text{ALTO}$																			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="3">GRADO DE CONFIANZA (NC)</td> <td style="background-color: red; color: white;">BAJO</td> <td>15%-50%</td> <td style="background-color: green; color: white;">ALTO</td> <td rowspan="3">NIVEL DE RIESGO DE CONTROL</td> </tr> <tr> <td style="background-color: orange; color: white;">MODERADO</td> <td>51%-75%</td> <td style="background-color: yellow; color: black;">MODERADO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: green; color: white;">ALTO</td> <td>76%-95%</td> <td style="background-color: red; color: white;">BAJO</td> </tr> </table>									GRADO DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	ALTO	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL	MODERADO	51%-75%	MODERADO	ALTO	76%-95%	BAJO
GRADO DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15%-50%	ALTO	NIVEL DE RIESGO DE CONTROL															
	MODERADO	51%-75%	MODERADO																
	ALTO	76%-95%	BAJO																
<b>Procedimientos:</b> Se verificó con entrevista y documentación de soporte <b>Conclusión:</b> El nivel de confianza con el 90% es alto y el nivel de riesgo de control es bajo, por lo que amerita la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento																			
						Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b>		Fecha de Elaboración: 07/07/2022											
						Revisado por: <b>M.A.U.P</b>		Fecha de Revisión: 15/07/2022											

Nota. Realizado en base a la lista de verificación realizada a los principales funcionarios del GAD Parroquial Rural de Panzaleo.



En la Figura 13 se reflejan los resultados obtenidos en base a la aplicación del cuestionario de control interno efectuada al Presidente, Secretaria/Tesorera del GAD Parroquial Rural de Panzaleo, mismo que indica un nivel de confianza del 76% y un nivel de riesgo del 24% considerándose bajo, demostrando que el organismo cumple con la mayoría de las responsabilidades y lineamientos establecidos por la CGE y demás entes rectores.

### **Matriz de riesgos.**

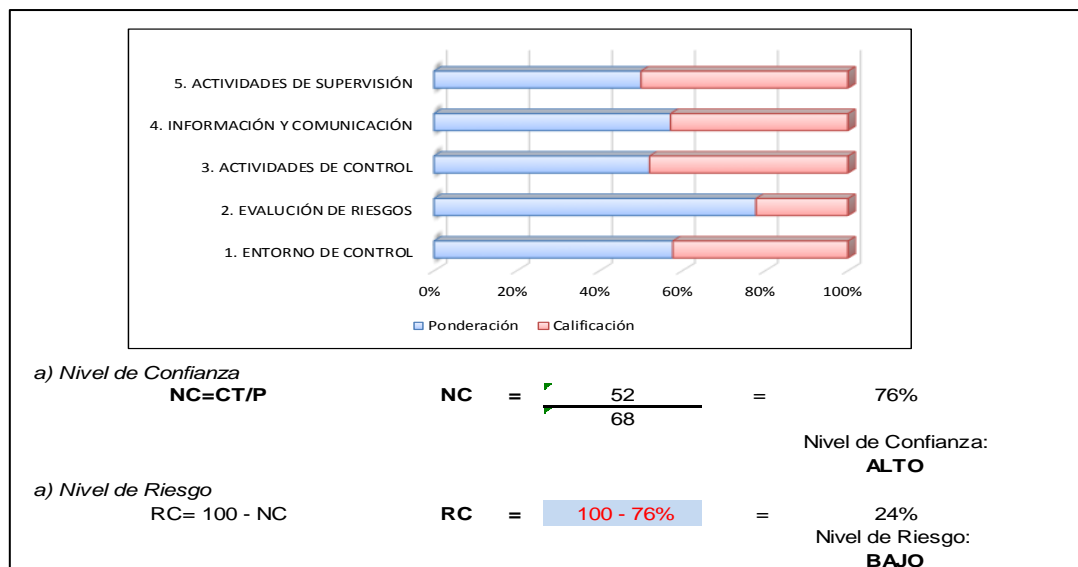
Se efectuó una matriz de evaluación de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo, con la finalidad de recolectar la información suficiente que denote el nivel de cumplimiento hacia la normativa establecida por la CGE y demás leyes vigentes del país, mismos que se detallan en la Tabla 25.

**Tabla 25**

#### *Componentes del Control Interno*

<b>Componente</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Calificación</b>
1. Entorno de control	30	22
2. Evaluación de riesgos	7	2
3. Actividades de control	25	23
4. Información y comunicación	4	3
5. Actividades de supervisión	2	2
<b>Total</b>	<b>68</b>	<b>52</b>

*Nota.* Realizado a partir de la matriz de evaluación del control interno.

**Figura 14***Componentes del Control Interno*

*Nota.* Realizado a partir de la matriz de evaluación del control interno.

**Análisis e interpretación**

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante la lista de verificación de control interno se puede visualizar que el GAD Parroquial Rural de Panzaleo mantiene un nivel de riesgo bajo del 24%, en donde dichas debilidades se encontraron en el componente de entorno de control, ya que, en base a la ponderación total considerada sobre 30 puntos el GAD mantiene un puntaje de tan solo 22 puntos, reflejando la falta de seguimiento a lo mencionado acerca de este componente dentro de la normativa por la que se rige, de igual manera, el componente evaluación de riesgos denota falencias en el cumplimiento con lo requerido por la norma, continuadamente y en menor proporción se puede visualizar que en el componente actividades de control el incumplimiento no es mayormente significativo, sin embargo, es indispensable poder encaminar al GAD y sus funcionarios hacia el total cumplimiento como lo establecen las normas y leyes. Por otro lado, el GAD Parroquial presente un nivel de confianza alto representando por el 76%, dando a entender que existe un cumplimiento casi completo a los componentes de la normativa.

Después de haber realizado la evaluación general de cada componente se procedió a efectuar el análisis de manera individual desglosando cada componente en sus principios. Como se detalla en las siguientes tablas.

**Tabla 26**

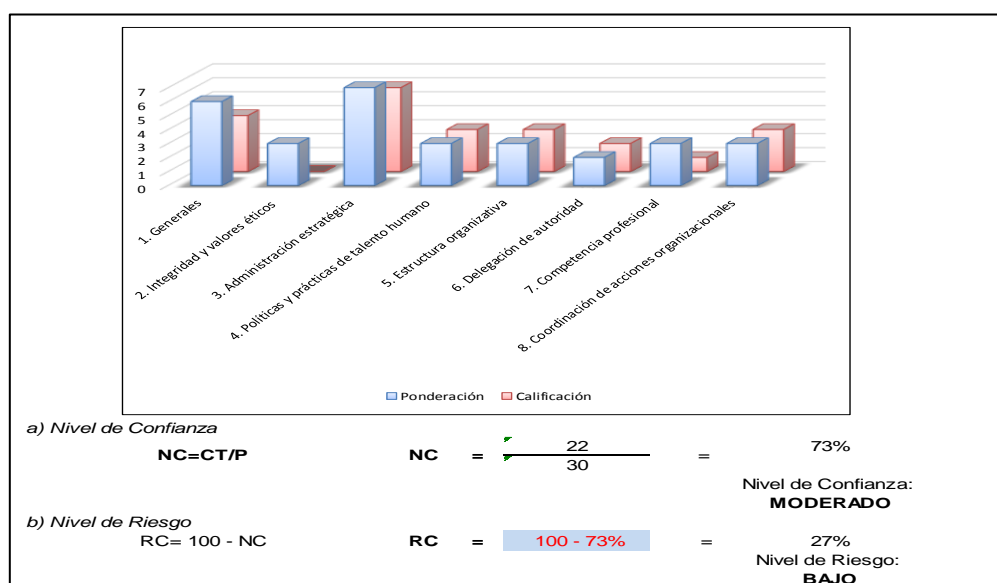
**Entorno de Control**

Principio	Ponderación	Calificación
1. Generales	6	4
2. Integridad y valores éticos	3	0
3. Administración estratégica	7	6
4. Políticas y prácticas de talento humano	3	3
5. Estructura organizativa	3	3
6. Delegación de autoridad	2	2
7. Competencia profesional	3	1
8. Coordinación de acciones organizacionales	3	3
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>22</b>

*Nota.* Ejecutado a partir de la evaluación del control interno en el GAD Parroquial Rural de Panzaleo.

**Figura 15**

**Entorno de Control**



*Nota.* Ejecutado a partir de la evaluación del control interno al GAD.

## Análisis e interpretación

De acuerdo al examen aplicado al GAD Parroquial se determinó que existe un nivel de riesgo bajo representado por el 27% y un nivel de confianza del 73%, debido a que su falencia principal se encuentra en el principio que es el de Integridad y valores éticos, así mismo, otra falencia es por competencia profesional.

En base al párrafo anterior, se pudo evidenciar que esta debilidad implica disminuir el compromiso que los funcionarios deben tener con el organismo, al igual que la seriedad y cumplimiento al desarrollo de sus actividades.

**Tabla 27**

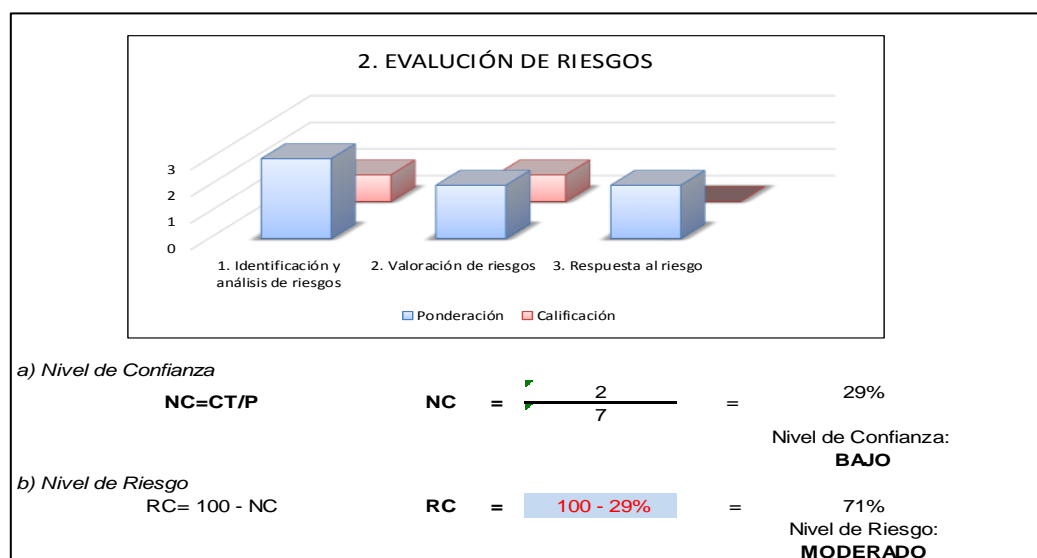
*Evaluación del riesgo*

Principio	Ponderación	Calificación
1. Identificación y análisis de riesgos	3	1
2. Valoración de riesgos	2	1
3. Respuesta al riesgo	2	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>2</b>

*Nota.* Realizado a partir de la evaluación del control interno al organismo.

**Figura 16**

*Evaluación del riesgo*



*Nota.* Realizado a partir de la evaluación del control interno al organismo.

## Análisis e interpretación

En la Figura 16 se da a conocer los resultados obtenidos de acuerdo a la evaluación realizada de su desenvolvimiento en la evaluación del riesgo, denotando un nivel de confianza bajo del 29% y un nivel de riesgo moderado con el 71%, dado que, las falencias en la valoración e identificación del riesgo se produce porque la entidad no planifica acciones emergentes para la mitigación de posibles riesgos.

**Tabla 28**

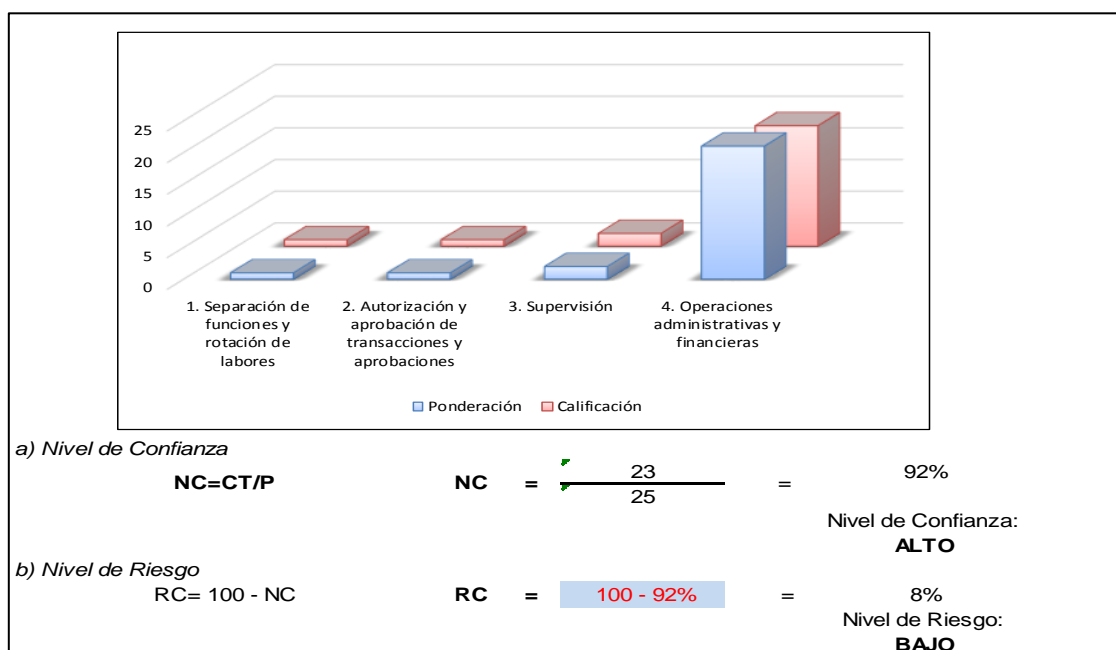
*Actividades de control*

Principio	Ponderación	Calificación
1. Separación de funciones y rotación de labores	1	1
2. Autorización y aprobación de transacciones y aprobaciones	1	1
3. Supervisión	2	2
4. Operaciones administrativas y financieras	21	19
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>23</b>

*Nota.* Realizado a partir del examen del control interno.

**Figura 17**

*Actividades de control*



*Nota.* Realizado a partir de la matriz de evaluación del control interno.

## Análisis e interpretación

Partiendo del análisis del componente de actividades de control se puede determinar que tiene un nivel de confianza alto con un porcentaje del 92%, mientras que su nivel de riesgo bajo representado por el 8%. Concluyendo que, la no aplicación de indicadores presupuestarios se debe a la falta de capacitación sobre el manejo de los mismos, causando que el secretario/a – tesorero/a no cuente con el dominio necesario para la ejecución de estos análisis.

**Tabla 29**

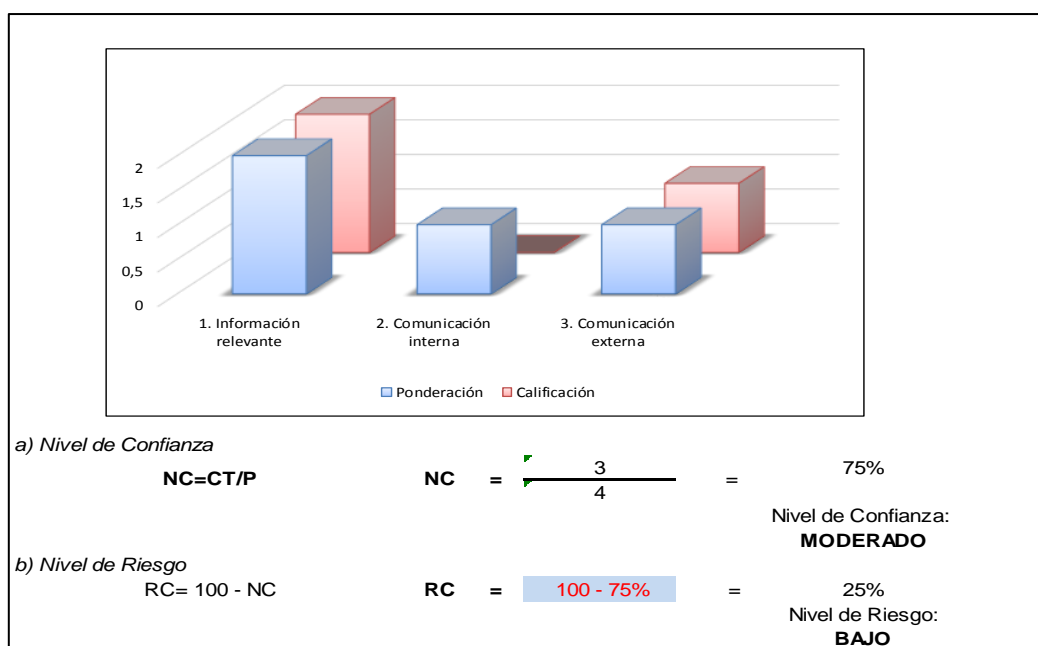
*Información y comunicación*

Principio	Ponderación	Calificación
1. Información relevante	2	2
2. Comunicación interna	1	0
3. Comunicación externa	1	1
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

*Nota.* Realizado a partir de la matriz del control interno al GAD Parroquial.

**Figura 18**

*Información y comunicación*



*Nota.* Realizado a partir de la matriz de evaluación del control interno.

## Análisis e interpretación

En la evaluación efectuada al componente de información y comunicación se pudo observar que tiene un nivel de confianza alto del 75% y un nivel de riesgo bajo del 25%, en donde su principal falencia es en la comunicación interna que tiene el GAD Parroquial Rural de Panzaleo, es decir, que no poseen canales exclusivos de comunicación entre los funcionarios del GAD para la respectiva emisión de la información que se requiere, exponiendo la discreción y la seguridad de dicha información.

**Tabla 30**

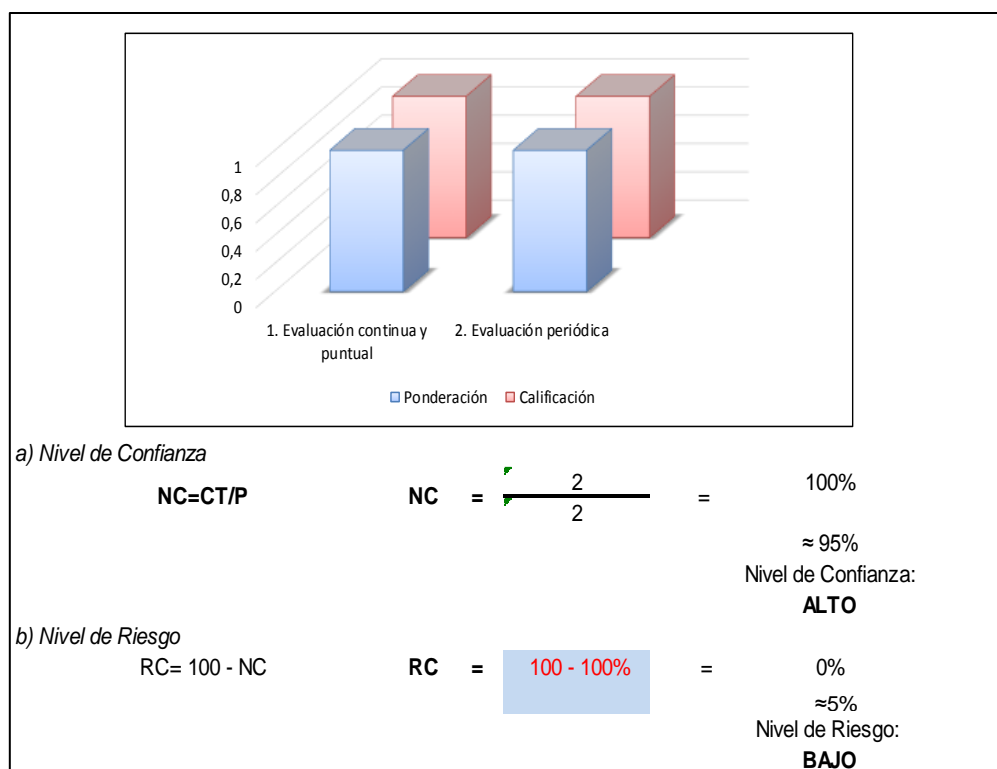
*Actividades de supervisión*

Principio	Ponderación	Calificación
1. Evaluación continua y puntual	1	1
2. Evaluación periódica	1	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

*Nota.* Realizado a partir de la evaluación del control interno.

**Figura 19**

*Actividades de supervisión*



*Nota.* Realizado a partir de la evaluación del control interno.

### **Análisis e interpretación**

Como resultado del componente evaluado se evidenció que cumple con el 100% de la normativa sobre la supervisión de actividades; sin embargo, se considera tan solo el 95% de cumplimiento, ya que teóricamente no existe un cumplimiento absoluto, dado que el auditor trabaja con muestras y siempre está presente la posibilidad de existir un riesgo de auditoría.


### ***Matriz de Hallazgo.***


Luego de haber realizado la Matriz de Evaluación de Control Interno, se han encontrado los hallazgos respectivos, los cuales son la evidencia de las deficiencias que muestra el GAD Parroquial, mismos que se describen en una matriz de hallazgo, referirse a la Figura 20.





Figura 20


Matriz de Hallazgos

	<b>Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo</b>			<b>H-H 1/5</b>
<b>Matriz de Hallazgos</b>				
<b>Observación 1. Falta de socialización de las Normas de Control Interno a través de medios de comunicación interno oficiales</b>				
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<p>El presidente no ha divulgado ni ha proporcionado un memorando informativo sobre las normas de control interno que deben efectuar los funcionarios dentro del GAD Parroquial.</p>	<p>Normas de Control Interno en la 200 Ambiente de control: la máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente. Adicional, en el artículo 500 - 02 de la misma norma menciona Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladarla información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.</p>	<p>Desconocimiento acerca de una manual informativo acerca de la normas del control interno</p>	<p>Falta de evidencia de la divulgación brindada por la CGE y de las normativas que aplica al GAD</p>	<p><b>Al Presidente:</b> Se recomienda establecer canales de comunicación institucionales a través de los cuales se pueda difundir la información de manera oportuna y segura, a fin de mantener informados a los funcionarios del GAD.</p>
<b>Observación 2. No se encuentran establecidos las líneas de conducta de los objetivos estratégicos y operativos</b>				
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<p>La máxima autoridad no ha establecido a sus funcionarios las líneas de conducta de los objetivos estratégicos y operativos, ni de forma verbal ni escrita.</p>	<p>Normas de Control Interno en la 200 Ambiente de control: la máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.</p>	<p>Descuido por parte de la máxima autoridad en el planteamiento de las líneas de conducta.</p>	<p>Informalidad por parte de los funcionarios públicos al no contar con unas líneas de conducta.</p>	<p><b>Al Presidente:</b> Se recomienda tener mayor atención a los requerimientos de la Contraloría General del Estatuto, a fin de establecer las líneas de conducta adecuadas que se ajusten al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del GAD Parroquial.</p>
			<p>Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b></p>	<p>Fecha de Elaboración: 07/07/2022</p>
			<p>Revisado por: <b>M.A.U.P</b></p>	<p>Fecha de Revisión: 15/07/2022</p>

	Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo			H-H 2/5	
Matriz de Hallazgos					
<b>Observación 3.</b> La entidad no ha establecido un código de ética					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
La máxima autoridad no ha fijado un código de ética idoneo para los requerimientos de la institución.	Normativa del Control Interno en el 200-01 la Integridad y valores éticos: 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.	Desconocimiento de la máxima autoridad sobre la responsabilidad de crear un código de ética para el organismo.	Riesgo de que los funcionarios del GAD incurran en quebrantamiento de su integridad y valores éticos.	<b>Al Presidente:</b> Se recomienda plantear un código de ética concreto para su debida aplicación y difusión con los funcionarios del GAD Parroquial.	
<b>Observación 4.</b> No se han definido valores institucionales por escrito					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
El presidente no ha definido ni ha dejado por sentado los valores institucionales por los cuales deben regirse los funcionarios del GAD Parroquial.	Normativa del Control Interno en el 200-01 la Integridad y valores éticos: Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.	Desconocimiento de la importancia de establecer valores institucionales	Inexistencia de una clara cultura corporativa y debilidades en el funcionamiento del organismo.	<b>Al Presidente</b> Se recomienda dictaminar y definir valores institucionales apropiados para el beneficio del buen desarrollo del GAD Parroquial	
<b>Observación 5.</b> No existe mecanismos para la difusión de los valores institucionales					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
La máxima autoridad no ha difundido a sus funcionarios, los mecanismos adecuados para el cumplimiento de los valores institucionales.	Normativa del Control Interno en el 200-01 la Integridad y valores éticos: Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.	Falta de conocimiento de la normativa acerca de la implementación de mecanismos para la difusión de los valores institucionales.	Mayor riesgo de que existan contravenciones negativas que afecten a los procesos y actividades institucionales.	<b>Al Presidente:</b> Deberá crear y difundir de la mejor manera los valores institucionales e implementar los mecanismos adecuados para su debida aplicación y difusión.	
			<b>Elaborado por:</b> M.J.A.N y K.E.C.C		<b>Fecha de Elaboración:</b> 07/07/2022
			<b>Revisado por:</b> M.A.U.P		<b>Fecha de Revisión:</b> 15/07/2022

		Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo			H-H 3/5
Matriz de Hallazgos					
<b>Observación 6.</b> No se han establecido indicadores de gestión					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
La dirección no ha implementado indicadores de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y metas planificadas.	Normativa del Control Interno en el 200 -02 Administración estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	Desconocimiento del manejo y beneficio de los indicadores de gestión.	Incumplimiento en los Planes operativos Anuales y en el Plan Plurianual.	<b>Al Presidente:</b> Se recomienda establecer indicadores de gestión acorde a las operaciones del organismo, con la finalidad de cumplir con los planes establecidos.	
<b>Observación 7.</b> La estructura organizacional no se adapta a la normativa					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
El GAD Parroquial cuenta con un organigrama estructural, sin embargo dicho organigrama no cumple los parámetros establecidos de la normativa vigente.	De acuerdo a la normativa del Control Interno en el 200-04 menciona que toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.	Falta de revisión a la normativa legal correspondiente a la estructura orgánica que debe mantener un GAD Parroquial.	Errónea designación de funciones	<b>Al Presidente:</b> Se recomienda estructurar de manera correcta los puestos de trabajo, para que así se tenga una buena distribución en sus funciones y ayude al bienestar del GAD.	
<b>Observación 8.</b> El GAD Parroquial no tiene definido un plan de capacitación para el personal					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
La entidad no contiene un plan de capacitación sobre las competencias necesarias que deben tener los funcionarios.	Normas del Control Interno en la <b>200 - 06</b> Competencia profesional menciona que los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.	Desconocimiento de implementar un plan de capacitación para promover y conservar los niveles competencias a ejecutar por los funcionarios.	Disminución en los niveles de competencia de los funcionarios y debilidad en el desarrollo de las operaciones o actividades que realiza el GAD Parroquial.	<b>Al Presidente:</b> Se recomienda crear un plan de capacitación anual, donde se incentive a los funcionarios ampliar sus niveles de conocimiento para la mejora continua y del desarrollo del GAD.	
			Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b>	Fecha de Elaboración: 07/07/2022	
			Revisado por: <b>M.A.U.P</b>	Fecha de Revisión: 15/07/2022	

	<b>Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo</b> <b>Matriz de Hallazgos</b>			<b>H-H 4/5</b>
<b>Observación 9. Debilidades en la administración del riesgo</b>				
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<p>La máxima autoridad no tiene establecido un plan de riesgo que ayude a la identificación, valoración y respuesta al riesgo que pueda perjudicar al organismo.</p>	<p>Normas del Control Interno en el <b>300-02</b> Plan de mitigación de riesgos: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. Adicional, en el <b>300 - 03</b> Valoración de Riesgos: La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados. Y en el <b>300 - 04</b> Respuesta al riesgo: Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.</p>	<p>Falta de conocimiento sobre la implementación de un plan de riesgos.</p>	<p>Posibilidad de no identificar y prevenir los riesgos que pueden afectar al bienestar del GAD Parroquial.</p>	<p><b>Al Presidente:</b> Se recomienda elaborar e implementar un plan o programa de riesgos, en donde les permita prevenir, detectar y solucionar los riesgos que puedan ocasionarse, para así poder responder con mejor facilidad cualquier adversidad.</p>
<b>Observación 10. No se ha definido un flujograma del proceso de transacciones</b>				
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación
<p>No se mantiene un proceso establecido, es decir, no cuenta con documentos en donde se define el proceso que sustente, soporten y justifiquen las distintas transacciones que se ejecutan en el GAD.</p>	<p>Normas del Control Interno en la <b>401 - 02</b> menciona que La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.</p>	<p>Falta de seguimiento a la normativa y establecimiento de un proceso fijo, para el correcto registro transaccional.</p>	<p>Omisión de procesos para la autorización y registro de transacciones, y aumento de riesgo de fraude.</p>	<p><b>A la Secretaria - Tesorera:</b> Se recomienda fijar un documento donde se detalle cada uno de los procesos que implican en el registro de una transacción contable, evitando la posibilidad de cometer errores en los estados financieros.</p>
			<p><b>Elaborado por:</b> M.J.A.N y K.E.C.C</p>	<p><b>Fecha de Elaboración:</b> 07/07/2022</p>
			<p><b>Revisado por:</b> M.A.U.P</p>	<p><b>Fecha de Revisión:</b> 15/07/2022</p>

	Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo			H-H 5/5	
Matriz de Hallazgos					
<b>Observación 11.</b> No se aplican indicadores presupuestarios					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
La Secretaria - Tesorera no realiza la aplicación de indicadores presupuestarios a las transacciones económicas ejecutadas por la institución.	Normas del Control Interno en el 402 -01 Responsabilidad del control: Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.	Desconocimiento sobre la aplicación y falta de establecimiento de los indicadores presupuestarios.	Incumplimiento en los procesos operacionales, perjudicando el cumplimiento de las normas y regulaciones que mantiene la institución.	<b>A la Secretaria - Tesorera:</b> Capacitarse en la elaboración y planificación de indicadores presupuestarios, para que con la ayuda de estos pueda evaluar, que el manejo de los recursos asignados se lo haga de la manera más eficiente y eficaz.	
<b>Observación 12.</b> El GAD no cuenta con canales de comunicación					
Condición	Criterio	Causa	Efecto	Recomendación	
El GAD Parroquial no ha solicitado la creación de correos electrónicos institucionales para su formal y segura comunicación.	Normas de Control Interno en la 500 -02 menciona que se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladarla información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución.	Desconocimiento de poder implementar correos electrónicos institucional.	Inseguridad del manejo y discreción de la información operativa.	<b>Al Presidente:</b> Se recomienda solicitar la creación de correos electrónicos institucionales para los miembros del GAD Parroquial, para que la información se encuentre conservada de manera segura.	
			Elaborado por: <b>M.J.A.N y K.E.C.C</b>	Fecha de Elaboración: 07/07/2022	
			Revisado por: <b>M.A.U.P</b>	Fecha de Revisión: 15/07/2022	

En Figura 20 se detallan los hallazgos que se obtuvieron en base a la lista de verificación realizada al GAD Parroquial, la cual sirve para evidenciar las deficiencias que presentan en el manejo de las operaciones, en base a esto se generarán propuestas de mejora para incentivar el desarrollo y crecimiento del mismo, contribuyendo así, a que el GAD disminuya riesgos y posibles incidencias en responsabilidades por incumpliendo a la normativa por la que se rige.

### **Comprobación de hipótesis**

Es fundamental para el proyecto de investigación que la información obtenida y analizada sirva para comprobar o rechazar la hipótesis planteada en el Capítulo 1 de este estudio. Por lo que, se utilizó como herramienta el coeficiente de correlación de Pearson, en donde se analizó la relación entre nivel de riesgo (proxy de la gestión de control interno) con la falta de ejecución presupuestaria de los años 2019 al 2021 (medida proxy de las operaciones administrativas y financieras).

#### ***Variables del estudio***

- **Variable dependiente:** Gestión de control interno
- **Variable independiente:** Operaciones administrativas y financieras

#### ***Planteamiento de la hipótesis***

- **Hipótesis nula (H0):** La gestión de control interno no incide en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.
- **Hipótesis alternativa (H1):** La gestión de control interno incide en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.

#### ***Establecimiento del coeficiente de correlación de Pearson***

Para la comprobación de esta hipótesis se ha tomado como base de datos la falta de presupuesto ejecutado y el nivel de riesgo de la entidad, buscando el grado de relación que

existe entre ellos. Para de esta manera comprobar la hipótesis nula o alternativa. Cabe recalcar, que dicho estudio parte de un proyecto macro, a fin de obtener información suficiente para aplicar este procedimiento estadístico, se consideraron los niveles de riesgos y los porcentajes de no ejecución presupuestaria de todos los GAD's Parroquiales que forman parte del estudio macro "Gestión de control interno y su incidencia en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquiales de Pujilí, Saquilí y Salcedo. Para establecer la relación se aplicará el coeficiente de correlación de Pearson y dependiendo del resultado se medirá el grado de relación de acuerdo a la Tabla 31.

**Tabla 31**

*Interpretación del Coeficiente de Correlación de Pearson*

Valor del Coeficiente	Interpretación
+1	Lineal positiva y fuerte
+0.5	Lineal positiva y débil
0	No existe relación lineal
-1	Lineal negativa y fuerte
-0.5	Lineal negativa y débil

*Nota.* Tomado a partir de Chávez Zapata et al. (2022).

**Tabla 32**

*Resultados de la Matriz de Correlación de Pearson*

	Total	Nivel de Riesgo (Entorno de Control)	Nivel de Riesgo (Evaluación del Riesgo)	Nivel de Riesgo (Actividades de Control)	Nivel de Riesgo (Información y Comunicación)
Falta de Ejecución 2019	0,14889	0,5059	0,7451	0,2621	0,8392
Falta de Ejecución 2020	0,0949	0,3654	0,5323	0,5129	0,9102
Falta de Ejecución 2021	0,6916	0,4471	0,0412	0,7877	0,3451

*Nota.* Ejecutado a partir de la evaluación de control interno realizado a los GAD's Parroquiales Rurales.

En la Tabla 32 se puede visualizar que la relación entre el Riesgo Total y la Falta de Ejecución en el año 2021 presentó un coeficiente del 0,69; denotando así la relación directa, lineal positiva y fuerte, esto quiere decir que en dicho año se presentó un mayor nivel de riesgo causando una mayor falta de ejecución del presupuesto. Por otro lado, detallando la forma individual el nivel de riesgo por cada componente en el año 2019 se puede observar como principal relación es el componente del nivel de riesgo de información y comunicación, en donde se obtuvo un coeficiente del 0,84, es decir, que tiene una relación lineal positiva y fuerte. En cambio, para el año 2020 el mayor coeficiente fue de 0,91, considerando así, que el nivel de riesgo en el subcomponente de información y comunicación tiene una relación lineal positiva y fuerte con la falta de ejecución presupuestaria. Por último, en el año 2021 el mayor coeficiente que se obtuvo fue de 0,78, señalando una relación lineal positiva y fuerte entre el nivel de riesgo del subcomponente actividades de control y la falta de ejecución.

En base a los resultados analizados e interpretados se concluye que el GAD's Parroquiales Rurales incurre en el incumplimiento a la normativa y leyes a las cuales deberían regirse, es por esto que en un futuro se espera que se cumpla con cada proceso o actividad de acuerdo a las operaciones que realiza las entidades públicas. Aceptando así, la hipótesis alternativa (H1), determinando de esta manera que la gestión de control interno incide en las operaciones administrativas y financieras de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.



## Capítulo V

### Propuesta

#### **Manual de gestión de control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo conforme a la realidad institucional**

##### **Fundamentación de la propuesta**

Se fundamenta por el estudio realizado por medio de una matriz de evaluación del control interno al GAD Parroquial Rural de Panzaleo presentado en el capítulo IV, donde se evidencio que el organismo no cumple con ciertas normativas sobre el control interno para un manejo correcto de sus operaciones, identificando la necesidad de proponer un manual claro y conciso acerca de la gestión del control interno.

Por lo tanto, para la creación de esta propuesta de un manual de gestión de control interno se tomó como referencia al modelo estándar de control interno (MECI) el cual proporciona una estructura para el control de sus estrategias, gestión y el análisis en los organismo del Estado, con la finalidad de guiarlos hacia el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales; y que los mismos contribuyan con los fines esenciales del Estado (Modelo Estándar de Control Interno (MECI), 2022).

Por consiguiente, esta guía de gestión se podrá aplicar o utilizar en cualquier GAD Parroquial debido a que este manual brinda las facilidades de entendimiento a la normativa planteada por la CGE y es de fácil acceso ya que esta presentado en un sitio web, donde se sintetiza la información necesaria para una adecuada aplicación en las operaciones administrativas y financieras de los gobiernos parroquiales.

##### **Objetivos**

###### ***Objetivo General***

Diseñar un manual de gestión del control interno de acuerdo a los hallazgos encontrados en la matriz de evaluación, el cual permitirá que los funcionarios conozcan y desarrollen de mejor manera los procesos que se encuentran bajo su responsabilidad, para

de esta manera contribuir con el alcance de los objetivos y metas propuestos por el organismo.

### **Objetivos específicos**

- Sustentar la propuesta del diseño del manual de gestión del control interno con la finalidad de brindar información del desarrollo del proyecto investigativo.
- Detectar los hallazgos del GAD Parroquial para la creación del manual de gestión.
- Elaborar el manual de gestión de control interno a fin de contribuir en la mejora de los procesos ejecutados por los GAD's Parroquiales.
- Establecer anexos que describan cada uno de los procedimientos que los funcionarios deben cumplir dentro del área correspondiente del Gobierno Parroquial Rural, de acuerdo, a la normativa de control interno.

### **Institución ejecutora**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.

### **Beneficiarios**

- Junta Parroquial, Presidente, Secretaria –Tesorera, Vocales y demás funcionarios

### **Equipo técnico responsable**

- **Estudiantes:** Ambato Neacato, María José y Campaña Constante Karelys Eduarda
- **Docente colaborador:** Msc. Myriam Alexandra Urbina Poveda

### **Justificación**

Con los antecedentes encontrados en los informes de auditoría realizadas por la Contraloría General del Estado a los GAD's Parroquiales, específicamente al de la Parroquia Rural de Panzaleo, se pudo evidenciar que la aplicación de las normas del control interno es deficiente trayendo consigo niveles de riesgos altos para el desarrollo efectivo del organismo.

En este contexto, se vio la importancia y la necesidad de implementar un manual de gestión del control interno para la entidad, con la finalidad de mitigar y disminuir las falencias encontradas en los informes ya mencionados, de esta manera se podrá establecer un equilibrio entre las actividades y procesos que genera el GAD junta a la aplicación de las normativas vigentes del control interno y de las leyes que les concierne.

Al plantear y poner en marcha el manual de gestión del control interno se espera que el GAD Parroquial que en una próxima auditoría por la CGE no presente falencias relevantes que puedan generar responsabilidades administrativas, civiles o penales. Al igual que contribuir con el desarrollo y crecimiento de sus operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial.

### **Descripción de la propuesta**

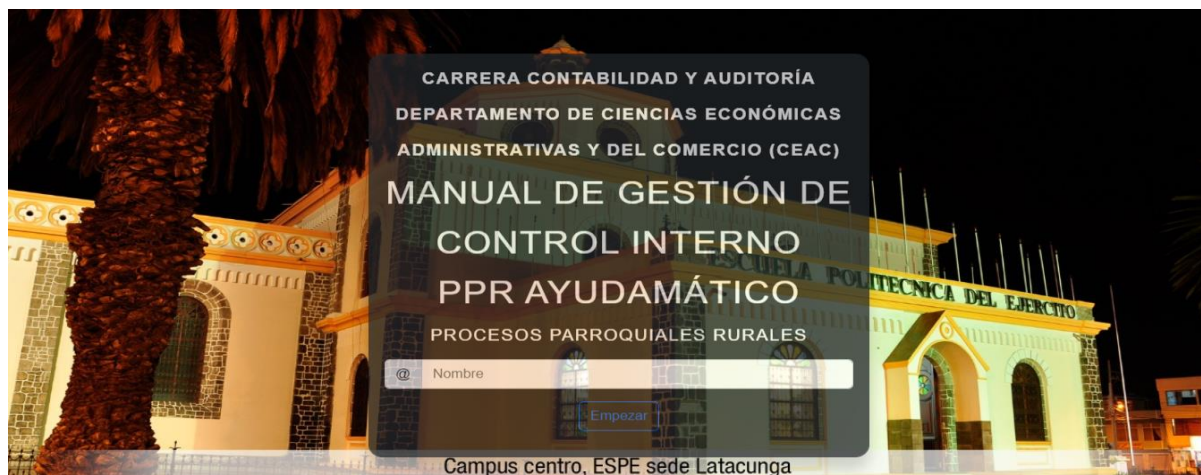
El manual se lo llevará a cabo en un sitio web, mismo que está conformada por los cinco componentes del control interno, enfocándose en las principales falencias que se han hallado en los distintos GAD's Parroquiales Rurales de la provincia de Cotopaxi. Con este enfoque se pretende que cualquier GAD Parroquial Rural disminuya sus errores y comprenda con claridad la normativa por la cual debe regirse.

#### **Página principal:** Inicio de la página

En la Figura 21 se puede visualizar la portada o página de inicio del portal web, donde se puede introducir palabras claves para la búsqueda del proceso que se requiera revisar.

Figura 21

Portada de la propuesta



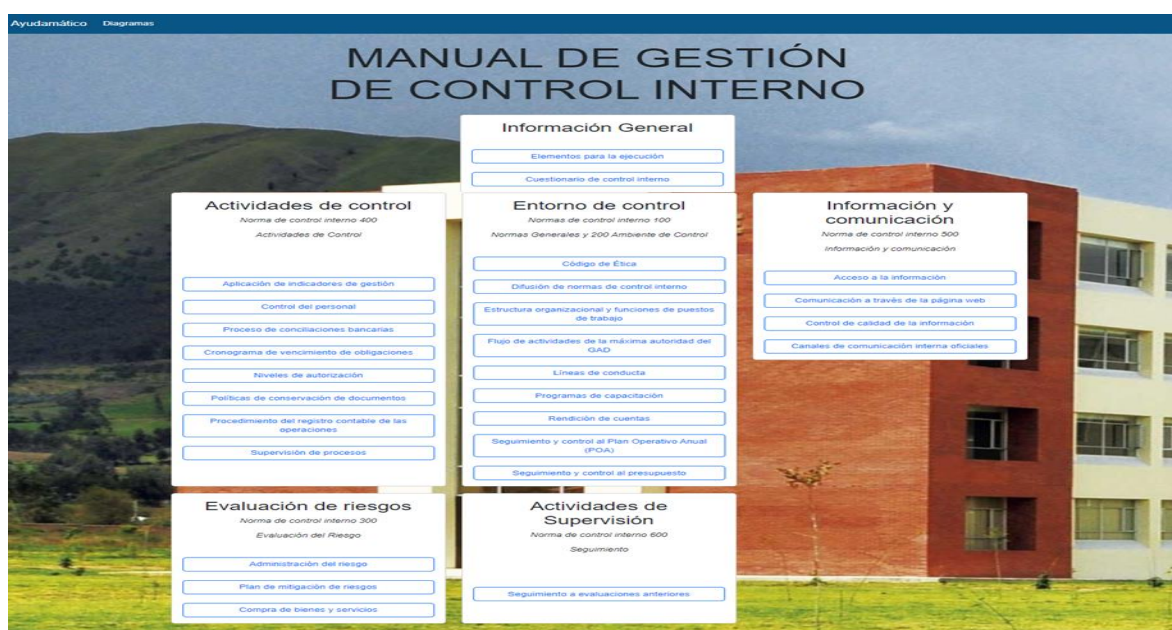
Nota. Tomado de la página web PPR Ayudamático (2022).

### Página Secundaria: Índice de contenidos

En la presente sección se visualiza el contenido del manual de gestión de control interno, el cual se encuentra dividido por los distintos componentes que son parte de la normativa del control interno de acuerdo a la Contraloría General del Estado, dentro del cual se puede seleccionar el componente que se quiera revisar.

Figura 22

Índice de contenidos



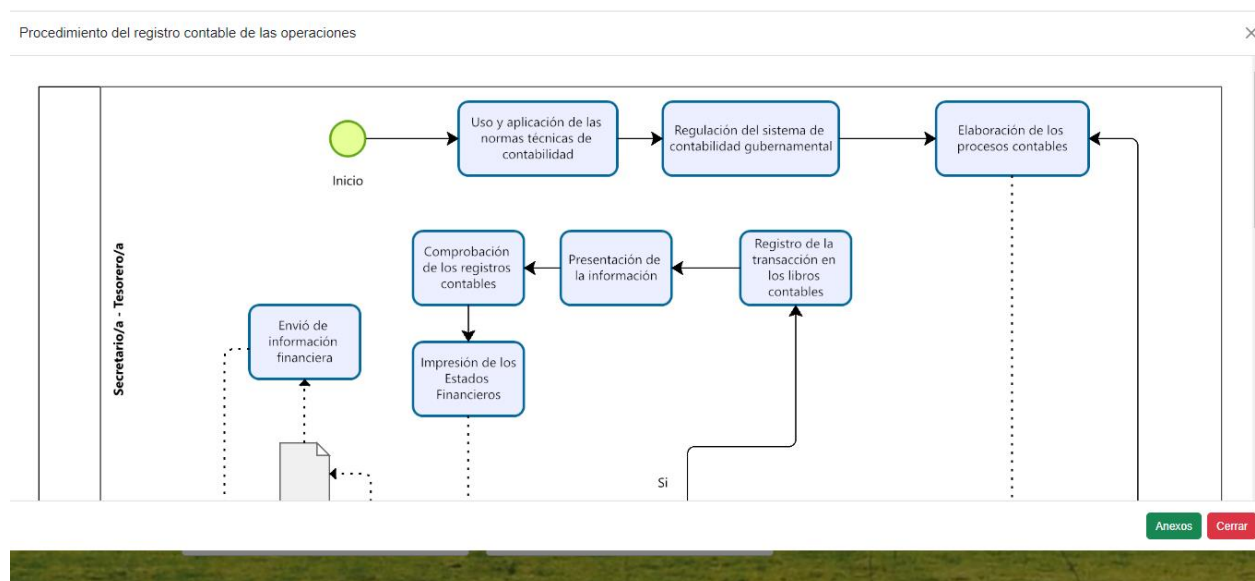
Nota. Tomado de la página web PPR Ayudamático (2022).

## Página Seleccionada: Procedimientos del registro contable de las operaciones

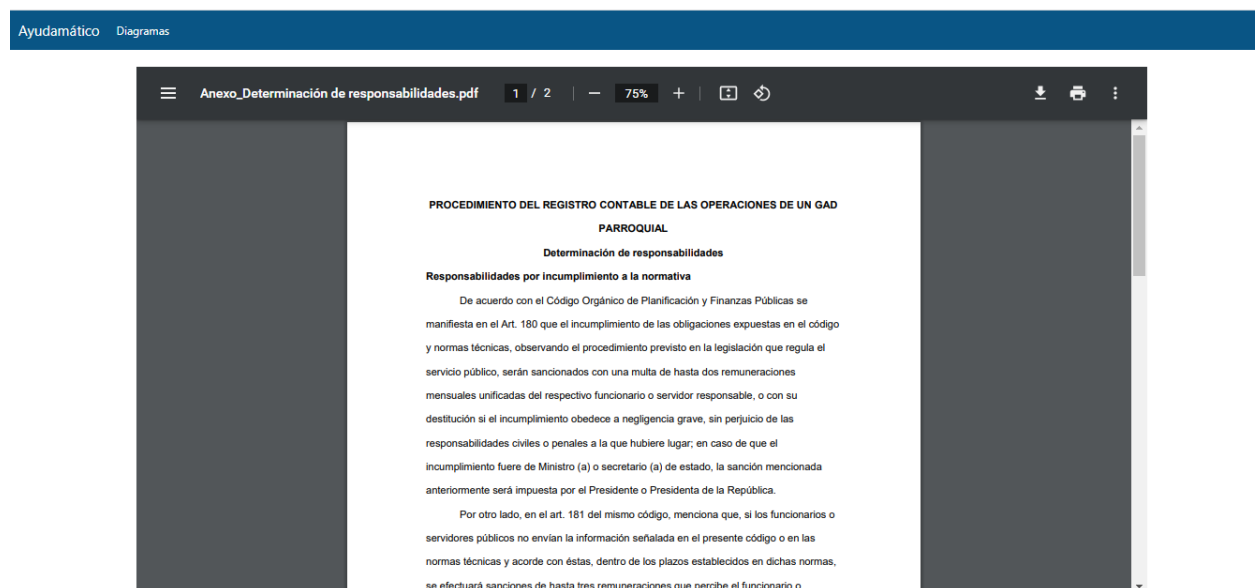
Dentro de esta sección se presenta un flujograma de procesos que se debe llevar a cabo para el correcto registro contable, se visualizan los indicios de responsabilidades por el incumplimiento a la normativa legal vigente.

**Figura 23**

### Procedimientos del registro contable de las operaciones



*Nota.* Tomado de la página web PPR Ayudamático (2022).



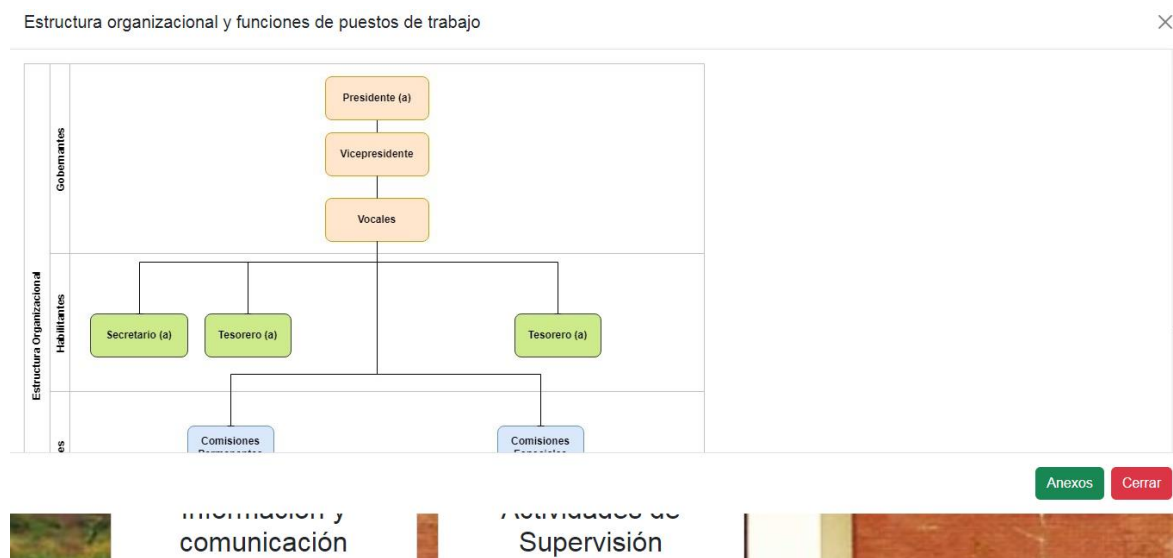
*Nota.* Tomado de la página web PPR Ayudamático (2022).

**Página seleccionada 2:** Estructura organizacional y funciones de puestos de trabajo.

Dentro de la presente sección se presenta un flujograma de la estructura organizacional de los GAD's Parroquiales, mismo que está diseñado acorde a lo normado en la COOTAD, de igual forma en la sección anexos se describen las funciones que debe cumplir cada miembro del GAD Parroquial, adicionalmente se detalla las posibles responsabilidades en las que podría incurrir el funcionario público.

## Figura 24

### Funciones de Puesto de Trabajo



Nota. Tomado de la página web PPR Ayudamático (2022).

Ayudamático Diagramas

Anexo\_Funciones de puesto de trabajo.pdf 1 / 7 75% + -

**FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE UN GAD PARROQUIAL**

**Funciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial**

Para la funcionalidad del Poder Ejecutivo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales deberán considerar el artículo 70 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), el cual menciona lo siguiente en la Tabla 1:

**Tabla 1**  
Funciones del Presidente

Funcionario	Funciones o atribuciones
a)	Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno parroquial
b)	Aprobar y dirigir el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, conforme con lo establecido en el plan cantonal y provincial de desarrollo, enfocando siempre un marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad.
c)	Elaborar y aprobar el plan operativo anual y el presupuesto institucional conforme al plan parroquial rural, tomando en consideración que cada uno de los procesos deberá aportar con la participación ciudadana acorde a lo previsto a la ley.

41. Elaborar una ruta entre los niveles subinstitucionales, que le permita

Nota. Tomado de la página web PPR Ayudamático (2022).

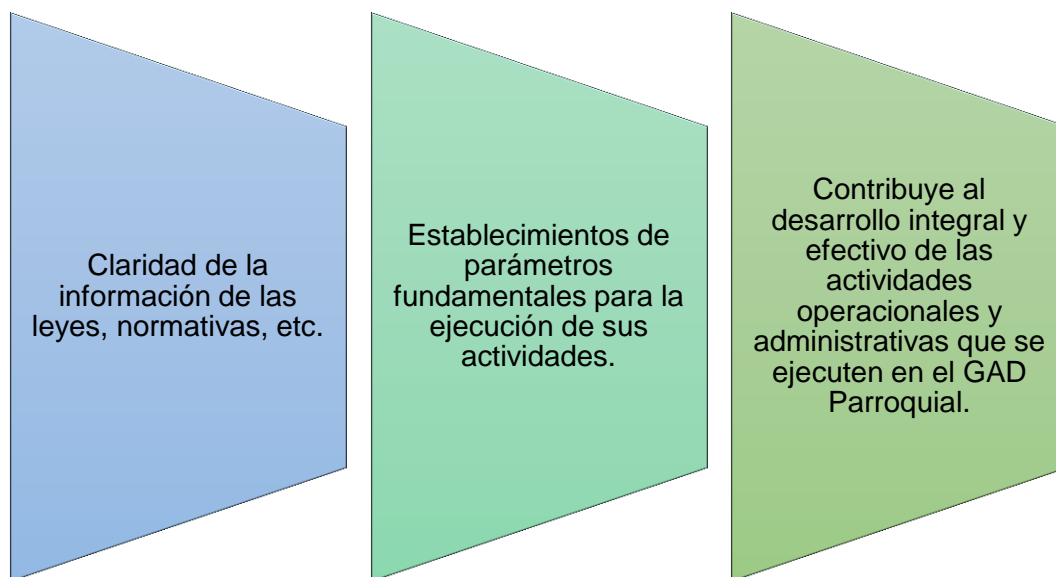
### **Manual de gestión de control interno**

Dentro del manejo del control interno se puede establecer manuales de procedimientos, mismos que se crean con la finalidad de adquirir información que sea detallada, entendible, sistemática, etc.; la cual deberá contener todas las instrucciones, responsabilidades acerca de las políticas, normativas, y leyes vigentes que aplicarán sobre las actividades operacionales y administrativas que se ejecuten en la entidad (Astudillo y Gómez, 2011).

De acuerdo a lo mencionado se puede definir un manual de gestión de control interno como aquel documento en el que se describen las políticas, leyes y normativas que lo regulan, denotando la manera correcta de cada proceso o procedimiento que deberá realizarse para garantizar una productividad efectiva para el GAD Parroquial. Por lo que, se han establecido beneficios de contar con un manual de control interno, los cuales se detallan en la Figura 25.

### **Figura 25**

#### *Beneficios del Manual de Gestión*



*Nota.* Ventajas de la aplicación de un manual de gestión dentro de las entidades públicas.

En la Figura 25 se describe los beneficios que contiene al llevar un manual de procesos, puesto que busca brindar a los gobiernos parroquiales grandes beneficios al funcionamiento de las actividades que se encuentran en ejecución en los mismos.





**Autores:**

-Ambato Neacato María José

-Campaña Constante Karelys Eduarda

**Directora:**

Msc. Myriam Alexandra Urbina  
Poveda

**AÑO 2022**

**Manual de  
gestión de  
control interno  
para el Gobierno  
Autónomo  
Descentralizado  
Parroquial Rural  
de Panzaleo**

<http://www.pprayudamatico.ga/>



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



**Carrera de Contabilidad  
y Auditoría**

**Contenido del manual**

<b>Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>Objetivo del manual.....</b>	<b>1</b>
<b>Alcance del manual.....</b>	<b>1</b>
<b>Proceso: Estructura Organizativa y Funciones de los Puestos de Trabajo.....</b>	<b>2</b>
<b><i>Funciones de puestos de trabajo de un GAD Parroquial.....</i></b>	<b>4</b>
Funciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial.....	4
Funciones y atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural.....	5
Funciones y atribuciones del Secretaria (o).....	6
Funciones y atribuciones del Tesorero (a).....	7
Funciones y atribuciones de las comisiones permanentes.....	8
<b><i>Determinación de responsabilidades en los GAD´s Parroquiales.....</i></b>	<b>9</b>
<b>Procedimiento del Registro Contable de las Operaciones de un GAD Parroquial.....</b>	<b>10</b>
<b><i>Responsabilidades por incumplimiento a la normativa.....</i></b>	<b>11</b>

## **Introducción**

El presente manual de gestión de control interno para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales está regido en base al marco normativo del control interno vigente, por lo que se busca brindar una serie de lineamientos relevantes que ayude a promover la mejora continua a los procesos o actividades que realiza las entidades públicas y disminuir los posibles hallazgos al momento que la Contraloría General del Estado realiza los exámenes especiales.

Es por esto que, cada uno de los lineamientos está basados de acuerdo a las leyes y normas, estipulado por los entes reguladores, como son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas del control interno
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

## **Objetivo del manual**

Diseñar un manual de gestión del control interno de acuerdo a los hallazgos encontrados en la matriz de evaluación, el cual permitirá que los funcionarios conozcan y desarrollen de mejor manera los procesos que se encuentran bajo su responsabilidad, para de esta manera contribuir con el alcance de los objetivos y metas propuestos por el organismo.

## **Alcance del manual**

Este manual está diseñado para la ayuda y apoyo de todos los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, a fin de dar una guía clara para el cumplimiento y seguimiento óptimo de la normativa del control interno proporcionada por la CGE, de tal manera que sea un soporte para disminuir posibles hallazgos que afecten al desarrollo y

bienestar de las operaciones administrativas y financiera; y también evitar posibles responsabilidades administrativas, civiles y pena.

### **Proceso: Estructura organizativa y funciones de los puestos de trabajo**

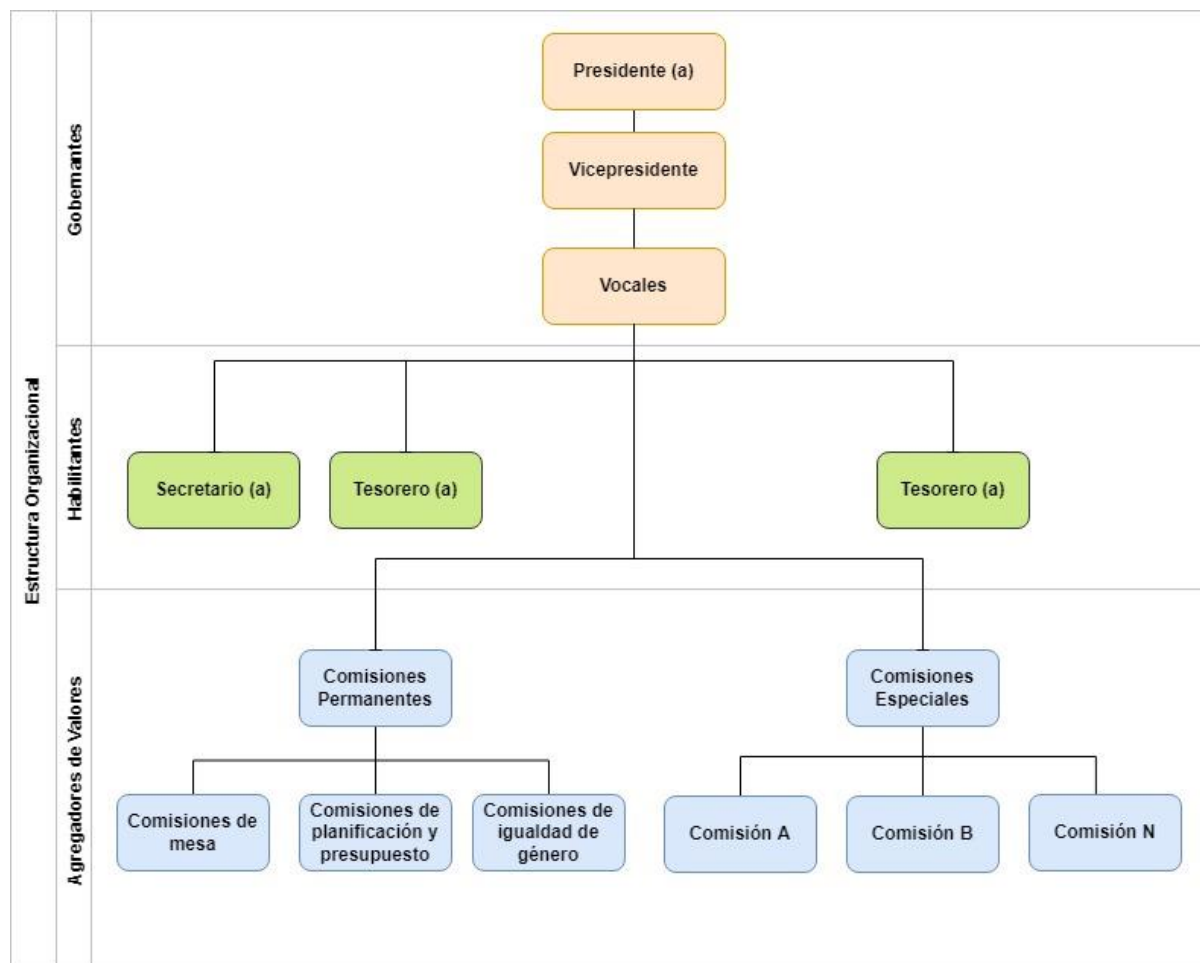
De acuerdo al artículo 7 en los literales a y b de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP, 2004), todas las instituciones y organismos públicos deberán difundir a través de portales de web y de manera actualizada la información de todos los procesos realizados en su gobernanza, al igual que de forma obligatoria es relevante denotar que se debe establecer y publicar la estructura organizacional de los GAD's Parroquiales, además, el directorio completo del organismo, así como el distributivo del personal, entre otros que se detallan en la mencionada ley.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (2019) menciona que el manual de funciones es un mecanismo de gestión para el área administrativa y financiera dado que ayuda a definir las funciones y competencias laborales que tendrá que cumplir cada funcionario dentro su puesto de trabajo y como servidor público, adicional ayuda a establecer los requerimientos de conocimientos, nivel de experiencia y las distintas competencias que se exigen para el cumplimiento de estos.

Por lo tanto, establecer una estructura organizacional y las funciones de cada uno de los puestos de trabajo que se desarrollan en la entidad, resulta imprescindible especialmente para el área administrativa y financiera, dado que serán ellos quienes darán cumplimiento a las especificaciones de los procedimientos y regulaciones que internamente se plantee la entidad, además que, el personal seleccionado deberá comprometerse al cumplimiento de las metas y objetivos que mantiene la misma. En este contexto, cada GAD Parroquial deberá estructurar sus puestos de trabajo de acuerdo a lo señalado a la Figura 1.

Figura 1

Estructura organizacional



Nota. La presente Figura refleja que cada gobierno parroquial rural o urbano tendrá que cumplir con un manual de procesos oficializado.

Conforme lo indica la Figura 1, es importante considerar que cada miembro que conforma el GAD Parroquial deberá cumplir con las funciones y atribuciones mencionadas en el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización.

### **Funciones del Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial**

Para la funcionalidad del Poder Ejecutivo en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales deberán considerar el artículo 70 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización (COOTAD), el cual menciona lo siguiente en la Tabla 1:

**Tabla 1**

*Funciones del presidente*

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
Presidente (a)	a) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno parroquial
	b) Aprobar y dirigir el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, conforme con lo establecido en el plan cantonal y provincial de desarrollo, enfocando siempre un marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad.
	c) Elaborar y aprobar el plan operativo anual y el presupuesto institucional conforme al plan parroquial rural, tomando en consideración que cada uno de los procesos deberá aportar con la participación ciudadana acorde a lo previsto a la ley.
	d) Disponer una guía sobre la gestión administrativa, por la cual deberá ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial.
	e) Realizar el orgánico funcional del gobierno parroquial rural.
	f) Distribuir y aprobar las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes, considerando con la participación ciudadana.
	g) Permitir la aprobación de comisiones ocasionales, de acuerdo a contrataciones, convenios e instrumentos que necesite para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
	h) Asignar a los funcionarios públicos que estén involucrados con el Gobierno Parroquial Rural las funciones y atribuciones del vicepresidente/a, vocales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
	i) Emitir la realización de contratos, convenios e instrumentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. En donde los convenios deberán comprometerse con el patrimonio

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
	<p>institución.</p> <p>j) Realizar un plan de seguridad para la ciudadanía, de acuerdo a las necesidades de la parroquia rural, tomando en consideración el plan de armonio cantonal y nacional como se detalla en dicha ley.</p> <p>k) Designar a los funcionarios mediante procedimientos de selección para el cargo de secretario y tesorero.</p> <p>l) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural</p> <p>m) La aprobación bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos</p> <p>n) Otorgar permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, acorde a los gobiernos metropolitanos o municipales</p> <p>o) Emitir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural.</p> <p>p) Orientar y controlar las actividades del gobierno parroquial rural, verificando el trabajo de cada funcionario que forme parte del GAD Parroquial.</p> <p>q) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado</p>

### **Funciones y atribuciones de los Vocales de la Junta Parroquial Rural**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales para el poder Legislativo, deberá imponer las siguientes atribuciones de acuerdo a la COOTAD en el artículo 68, como se presenta en la Tabla 2:

**Tabla 2***Funciones de los vocales*

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
Vocales	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural</li> <li>b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno parroquial</li> <li>c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación</li> <li>d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley</li> <li>e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural</li> </ul>

**Funciones y atribuciones del Secretario (a)**

De acuerdo al orgánico estructural planteado por los GADs Parroquiales Rurales (GADPR), se determina las funciones y atribuciones que tendrá que cumplir el/la secretario/a, los cuales se detallan en los siguientes literales de la Tabla 3:

**Tabla 3***Funciones del Secretario (a)*

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
Secretario/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Deberá proceder como Secretario/a en las reuniones que se efectúen por parte del gobierno y asamblea parroquial, en donde emitirá tan solo datos informativos más no tendrá un voto en la mesa, dado que será información neutra que servirán para la toma de decisiones en beneficio del GAD.</li> <li>b) Realizará la convocatoria a reuniones del Gobierno Parroquial Rural, así como de cualquier otro evento o reunión, que realice el mismo. La cual será enviada para sesiones ordinarias bajo una anticipación de cuarenta y ocho horas, en el caso de ser extraordinarias se notificará con veinte y cuatro horas con anticipación. Adicional, en el que caso de que existiere alguna novedad de la recepción o entrega se deberá remitir una justificación.</li> <li>c) La secretaria/o deberá efectuar las actas de las reuniones del GAD, las cuales tendrán que mantenerse en un archivo exclusivo.</li> <li>d) Emitirá copias certificadas de los archivos que se mantienen en el GAD, siempre y cuando se presente la debida solicitud y se</li> </ul>



<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
	<p>confiera la anticipada autorización del Presidente Parroquial.</p> <p>e) Publicará por los medios de comunicación del GAD Parroquial las citaciones de la Asamblea Parroquial, las cuales se deben notificar con ocho días de anticipación en los lugares públicos que sean visibles para la población.</p> <p>f) Promulgar los acuerdos o resoluciones expedidos por el GAD Parroquial que sean de interés común para los pobladores.</p> <p>g) Recoger información y documentación de sustento que ingrese al Gobierno Parroquial y entregar con la respectiva autorización del presidente.</p> <p>h) Conservar de manera ordenada la documentación que se mantenga bajo su cautela.</p>

#### **Funciones y atribuciones del Tesorero (a)**

En base al orgánico funcional especificado por GADPR, se determinan las funciones y atribuciones que tendrá que cumplir el/la tesorero/a, mismas que se detallan en los siguientes literales de la Tabla 4:

**Tabla 4**

#### *Funciones del Tesorero (a)*

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
Tesorero/a	<p>a) Aceptar con responsabilidad el manejo del presupuesto y de los demás recursos públicos del Gobierno Parroquial</p> <p>b) Evaluar, analizar y liquidar el presupuesto del Gobierno Parroquial</p> <p>c) Ser el encargado del cuidado de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del GAD Parroquial y de realizar el correcto manejo de los inventarios de los mismos, considerando una codificación única para cada bien.</p> <p>d) Será responsable de verificar que todo egreso se encuentre con la firma y autorización del Presidente del Gobierno Parroquial.</p> <p>e) Se remitirá informes periódicos del manejo y registro del uso de los recursos públicos, por medio de la contabilización que se refleje en los estados financieros y conciliaciones bancarias</p> <p>f) Mantener un fondo de caja chica con un saldo justo para cubrir pequeños gastos emergentes que pueda incurrir en el organismo.</p> <p>g) Realizar y presentar el anteproyecto del presupuesto, adjuntando informes y documentos de respaldos, acerca del</p>

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
	aumento y disminución en la valoración de ingresos y gastos, al igual que la rendición de cuentas del uso del presupuesto asignado y el estado de ingresos y gastos efectuados.
	h) Expedir el rol de pagos del personal del Gobierno Parroquial
	i) Preparar y emitir a tiempo la información financiera a los entes rectores de GAD
	j) Ejecutar la certificación presupuestaria en el momento en que el Presidente del GAD lo requiera o acorde a la resolución de la Junta Parroquia, en donde intervenga los recursos financieras del Gobierno Parroquial.
	k) Presentar informes financieros trimestralmente.

### **Funciones y atribuciones de las comisiones permanentes**

De acuerdo a la normativa menciona que los GAD's Parroquiales Rurales deberán determinar comisiones permanentes, es decir, en comisión de mesa, de planificación y presupuesto, por último, una comisión de igualdad y género, mismas que tendrán que cumplir con las funciones y atribuciones que se detallan en la Tabla 5:

**Tabla 5**

*Funciones de las comisiones permanentes*

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
Comisión de mesa	a) Decidir en base a la calificación de los (as) vocales en un periodo de diez días, posterior a la posesión de los mismos. En base a las excusas tendrá un periodo de cuarenta y ocho horas. b) Al generar un conflicto la comisión tendrá la obligación de decidir sobre asuntos que generen dudas, así como las preguntas que deban manejarse para el conocimiento del GAD Parroquial. c) Designar a las comisiones permanentes los diferentes temas que deben tener en conocimiento, siempre y cuando dicha designación no hubiera sido realizada por el organismo.
Comisión de planificación y presupuesto	a) Colaborar en la realización y planificación de los planes propios y en el uso de las herramientas de ejecución del Gobierno Parroquial, así también en la autorización de emitir informes en cualquier circunstancia.

Funcionario	Funciones o atribuciones
	b) Analizar el plan de presupuesto para la debida realización del informe, mismo que tendrá que seguir de acuerdo al Art. 244 de la COOTAD en donde se establece que es el veinte de noviembre será la fecha máxima a entregar en cada año.
Comisión de igualdad y género	a) Se le encomendará las aplicaciones transversales de las políticas de igualdad y equidad. b) Investigar el cumplimiento de los objetivos por parte de la administración respectiva, mediante una medida técnica, la cual va añadir las respectivas políticas públicas en equilibrio con la conformidad de la constitución.

### Funciones o atribuciones de las Comisiones Especiales

De acuerdo al GAD Parroquial Rural de Panzaleo se han establecido comisiones técnicas o especiales para obtener un buen manejo dentro de sus actividades o responsabilidades, por lo que deberán cumplir con las funciones descritas en la Tabla 6.

**Tabla 6**

*Funciones o atribuciones de las Comisiones especiales o técnicas*

Funcionario	Funciones o atribuciones
Comisión para el Fomento de Actividades Productivas, Agropecuaria, Turismo, y Seguridad Alimentaria	a) Elaborar propuestas de proyectos productivos para grupo de mujeres, personas con capacidades diferentes, adulto mayor, micro empresas y buscar su financiamiento. b) Proponer un sistema de comercialización para emprendimientos productivos, micro empresariales y otros. c) Realizar monitoreo y seguimiento de las actividades productivas, emprendimientos, micro empresas que se ejecuten como programas productivos parroquiales o con instituciones externas mediante alianzas estratégicas. d) Presentará el POA de actividades con sus respectivos tiempos de ejecución. e) Presentará por escrito el informe mensual de labores ejecutadas
	<b>Vocal que preside la Comisión</b>
Comisión de Infraestructura Física, Equipamientos y Espacios Públicos	a) Asumir las funciones de administrador de los contratos de las obras de infraestructura del GADPR, cuando el Presidente lo delegue b) Velar porque las obras se ejecuten de acuerdo con lo planeado. c) Coordinar con aquellos que participen en la etapa de

Funcionario	Funciones o atribuciones
	<p>construcción del proyecto.</p> <p>d) Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto.</p> <p>e) Autorizar el inicio de obra o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto.</p> <p>f) Coordinar su trabajo con el Fiscalizador del proyecto y realizar una supervisión responsable sobre todas las labores desarrolladas por el mismo.</p> <p>g) Intervenir en las actas de entrega, recepción provisional, parcial, total y definitiva.</p> <p>h) Verificar que en todos los proyectos u obras permanezcan en el sitio de construcción los siguientes documentos: Copia del contrato de construcción; los planos constructivos; las especificaciones técnicas, generales y específicas.</p> <p>i) Avocar conocimiento, junto al fiscalizador y Ejecutivo del GADPR, de las solicitudes fundamentadas de prórroga y aquellos hechos que provoquen demoras en la construcción presentados por el contratista.</p> <p>j) Establecer un sistema que evalúe el logro de objetivos, con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas e informar al Ejecutivo y Gobierno en Pleno sobre el desarrollo del proyecto.</p> <p>k) Conocer e informar sobre el cumplimiento de los avances de las obras y proyectos.</p> <p>l) Elaborar cronogramas de trabajo.</p> <p>m) Llevar el control y los registros e informes relacionados con equipo y maquinaria pesada.</p> <p>n) Participar en la entrega recepción provisional y definitiva de obras y entrega de equipamientos.</p> <p>o) Verificar el cumplimiento de la fiscalización de las obras y el que en su ejecución cumplan con lo establecido en las obligaciones y especificaciones contractuales y/o documentación técnica correspondiente.</p> <p>p) Participar en la planificación de obras anuales</p> <p><b>Del Administrador del Contrato</b></p> <p>a) Asumir la supervisión de las obras del GADPR;</p> <p>b) Valorará por la calidad de la obra y el cumplimiento del contrato, en caso de contar con cualquier incumplimiento comunicará por escrito al Presidente en un término no mayor a 15 días;</p> <p>c) Verificará que las condiciones laborales de los trabajadores sean las adecuadas con relación a los siguientes campos: seguridad, salud, higiene del sitio, buen estado de herramientas.</p> <p>d) Velará porque las obras se ejecuten conforme lo programado y planeado, pero sin tomar parte de manera directa en la</p>

<b>Funcionario</b>	<b>Funciones o atribuciones</b>
Comisión de Seguridad, Salud, Cultura, Deporte y Gestión Ambiental	<p>ejecución rutinaria de aquellas tareas que aseguren su cumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinar con las instituciones de seguridad Pública acciones preventivas para evitar la alteración del orden público, la paz y seguridad de las personas y bienes.</li> <li>b) Incentivar a la población a crear centros de seguridad ciudadana.</li> <li>c) Fomentar la responsabilidad familiar, la educación de seguridad e integración social.</li> <li>d) Es la encargada de mejorar las condiciones de salud y preservar el ambiente.</li> <li>e) Realizar un diagnóstico de la realidad en salud y ambiente de la parroquia como punto de partida para establecer mejoras.</li> <li>f) Coordinar actividades de saneamiento ambiental con las Instituciones de Salud, MIDUVI, MINTUR y otros afines.</li> <li>g) Controlar las actividades que realizan las Instituciones que trabajan con los niños</li> <li>h) Presentar propuesta de convenios con Instituciones que están relacionadas con las actividades de la comisión.</li> <li>i) Coordinar actividades con los dirigentes de la Junta de Agua, para mejorar el servicio a la comunidad.</li> <li>j) Presentar propuesta de forestación y reforestación</li> <li>k) Controlar la higiene en calles y caminos de la Parroquia.</li> <li>l) Organizar mingas de limpieza, sumideros, cunetas, pasos de agua en las comunidades y barrios de la Parroquia.</li> <li>m) Presentará el POA de actividades</li> <li>n) Presentar informes mensuales escritos de las actividades realizadas.</li> </ul>
Gestión de la Comisión de Promoción la Organización Ciudadana, Vigilancia de Ejecución de Obras y la Calidad de los Servicios públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promover la participación ciudadana en los procesos de consulta vinculados a estudios y evaluaciones de impacto ambiental; en la toma de decisiones y en la vigilancia sobre la gestión de los recursos naturales que puedan tener incidencia en las condiciones de salud de la población y de los ecosistemas de su respectiva circunscripción territorial.</li> <li>b) Vigilar, supervisar y exigir que los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad que realicen organismos públicos y privados dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos convenios y contratos.</li> <li>c) El ejercicio de la vigilancia será implementada con la participación organizada de los usuarios beneficiarios de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios, los que deben informar ante cualquier situación que altere el correcto cumplimiento de los mismos.</li> </ul>

Funcionario	Funciones o atribuciones
	<p>d) La comisión designará a los usuarios que ejercerán el control requerido por los diferentes barrios los que rendirán informes periódicos a la misma del correcto cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios. e) La Comisión realizará inspecciones periódicas para chequear el cumplimiento de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios que se estén realizando en la Parroquia.</p>

### **Determinación de responsabilidades en los GAD's Parroquiales**

De acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública- LOTAIP (2004) en el artículo 23 se detalla las sanciones que pueden recaer en los funcionarios y/o empleados públicos donde menciona que se incurren en actos y descuidos de transparencia en la información publicada en los portales de acceso público, de igual manera la no publicación de esta información traerá consigo las siguientes sanciones y éstas dependerán del grado de omisión que se incurriese.

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información

Dichas sanciones serán dictadas por la correspondiente autoridad o el consejo a cargo, en el caso de que estas sanciones correspondan a prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, serán determinados por el ente rector de la entidad. De ser el caso, que la responsabilidad caiga en representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado o de las naturales poseedoras de información públicas, tendrán que responder con una multa de cien a quinientos dólares misma que será retroactiva por cada día de incumplimiento a la resolución, la presente tendrá que ser

solventada por el juez responsable y remitirá en el despacho por el multado, denotando que no se quebrantará las responsabilidades civiles o penales que competan en el caso.

**Proceso: Registro contable de las operaciones de un GAD parroquial**

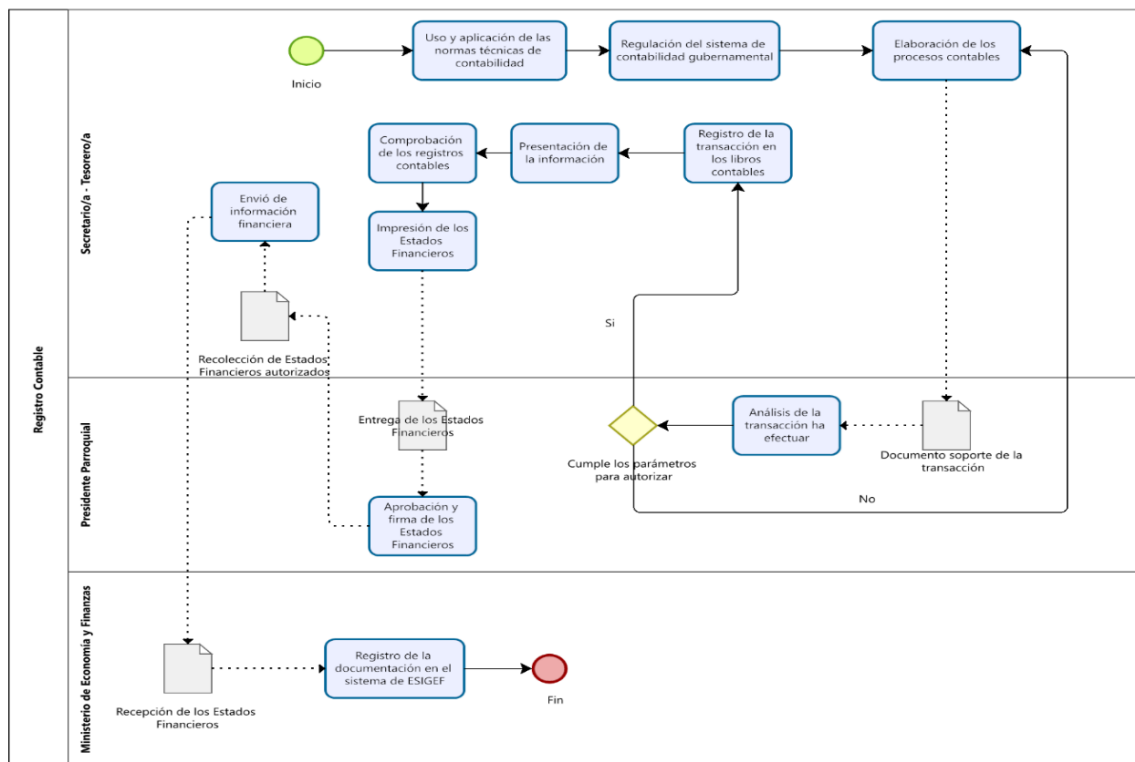
Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberán realizar su registro contable de acuerdo a lo estipulado en el artículo 252 de la COOTAD, mismo que refiere que la contabilidad presupuestaria, deberá ser registrada acorde a lo establecido en la normativa vigente de las finanzas públicas.

En base al párrafo anterior, la normativa a aplicarse de acuerdo al Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Art. 164 manifiesta que las entidades del Presupuesto General del Estado y los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán dar cumplimiento obligatorio en su contabilidad a las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NIC-SP) así lo considera el Ministerio de Finanzas.

El seguimiento a la NIC-SP, resulta indispensable en los registros contables gubernamentales, ya que, de esta manera, se consigue normar y parametrizar todos los registros que se lleven a cabo en los distintos GAD'S y demás organismos públicos, a fin de transparentar y precisar la información administrativa y financiera, que se emita a los entes rectores.

Figura 2

## Registro contable



Powered by  
branzi  
Modeler

*Nota.* Flujograma del registro contable de las operaciones de un GAD Parroquial.

### Responsabilidades por incumplimiento a la normativa

De acuerdo con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas se manifiesta en el Art. 180 que el incumplimiento de las obligaciones expuestas en el código y normas técnicas, observando el procedimiento previsto en la legislación que regula el servicio público, serán sancionados con una multa de hasta dos remuneraciones mensuales unificadas del respectivo funcionario o servidor responsable, o con su destitución si el incumplimiento obedece a negligencia grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a la que hubiere lugar; en caso de que el incumplimiento fuere de Ministro (a) o secretario (a) de estado, la sanción mencionada anteriormente será impuesta por el Presidente o Presidenta de la República.



Por otro lado, en el art. 181 del mismo código, menciona que, si los funcionarios o servidores públicos no envían la información señalada en el presente código o en las normas técnicas y acorde con éstas, dentro de los plazos establecidos en dichas normas, se efectuará sanciones de hasta tres remuneraciones que percibe el funcionario o servidor responsable del envío.

Además, en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP, 2010) menciona que si la persona encargada de llevar los procesos contables no cumple con lo estipulado de la norma, se procederá en las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Sanción pecuniaria administrativa
- Suspensión temporal sin goce de remuneración
- Destitución
- La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes (p.23).

## Capítulo VI

### Conclusiones y recomendaciones

#### Conclusiones

Al realizar esta investigación se encontraron las siguientes conclusiones de acuerdo a la incidencia que tiene la gestión del control interno en las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo.

- El control interno es una herramienta que contribuye al alcance de los objetivos y metas establecidos, mediante la utilización eficiente de los recursos, incrementando la productividad del organismo que lo aplica, evidenciando cualquier intento de fraude o violación en las normas establecidas, es por esto que la implementación de un adecuado control en los GAD's Parroquiales es indispensable, para el correcto manejo de los recursos públicos que recaen sobre dicha entidad, evitando cualquier tipo de equivocación en los procesos realizados por los funcionarios públicos.
- Es evidente que tanto en las economías subdesarrolladas y desarrolladas, surge la necesidad de implantar adecuados procesos de control interno dentro de las entidades públicas, por el motivo de resguardar y proteger los recursos del pueblo y que los mismos se los ejecute a beneficio de ellos, un claro ejemplo fue lo ocurrido en Estados Unidos, pues la falta de un correcto control, resultó en el fraude y desviación de recursos en pequeños estados de la nación evidenciando la falta de control en estos, es por esto que el país implemento el modelo de evaluación COSO, y en base a este año tras año realiza constantes evaluaciones, previniendo que dichos fraudes vuelvan a ocurrir.
- En definitiva, es evidente que la relación del control interno y las operaciones administrativas y financieras se encuentran ligadas para su eficiente desarrollo, dado que, al contar con una normativa de control interno se podrá

examinar de mejor manera la ejecución de las operaciones administrativas y financieras; y de ser el caso de que se halle algún incumplimiento se pueda efectuar de manera inmediata soluciones para mitigar y disminuir los riesgos que se puedan presentar en el GAD Parroquial.

- En consecuencia, el informe emitido por la Contraloría General del Estado demostró debilidades dentro de la ejecución de la normativa del control interno en las operaciones o actividades que realiza el GAD Parroquial Rural de Panzaleo, en donde, se encontró como mayor evidencia la falta de documentos de sustento para la justificación de ingresos y egresos, así también, como la omisión del procedimiento para la devolución del IVA.
- Por consiguiente, la aplicación de una matriz de evaluación de control interno es indispensable para analizar la incidencia de las actividades del organismo, por la cual dichos resultados denotaron que el GAD Parroquial tiene un nivel de confianza alto, es decir, que no refleja un nivel de riesgo preocupante para el bienestar de la entidad.
- En conclusión, el coeficiente de correlación de Pearson ayudó a comprobar que si existe una incidencia del control interno en las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial Rural de Panzaleo.
- Finalmente, la ejecución de un manual de gestión de control interno permite dar claridad al GAD Parroquial acerca de las normativas implantadas por la CGE, así también como su debida aplicación sobre los procesos que se desarrollan dentro del mismo, de tal forma, que en una próxima visita de auditoría disminuya los hallazgos y se denote que las sugerencias brindadas por la anterior revisión no se vuelvan a reiterar.

## Recomendaciones

- El GAD Parroquial deberá comprender y tener en cuenta las normativas y leyes por las cuales se rigen, a fin de evitar caer en responsabilidades, ya sea administrativas culposas, civiles o penales.
- Se recomienda la debida aplicación de estas normativas y leyes contribuirá con el desarrollo y crecimiento del GAD Parroquial, permitiendo que las actividades internas se las efectuó de manera eficiente y eficaz, al igual que la designación de los recursos presupuestados que se invierta en proyectos a beneficio de los pobladores de la parroquia.
- El organismo evaluado deberá mantener estándares de organización de los documentos que sustenten la información relevante, misma que servirá como justificación para la toma de decisiones dentro del GAD Parroquial de Panzaleo, de tal manera que sean un respaldo y sirvan como antecedentes para próximas auditorías.
- Por último, se recomienda a la máxima autoridad poner en marcha el manual de gestión del control interno proporcionado, con la única finalidad de beneficiar y aportar con información clara, útil y precisa para el manejo correcto de las actividades que deberá realizar el GAD Parroquial Rural de Panzaleo.

## Bibliografía

- Ministerio de Transporte y Obras Públicas. (2016). *Ministerio de Transporte y Obras Públicas*. [https://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/CENSO\\_2016\\_TTHH\\_Listado\\_prov-cantones-parroquias.pdf](https://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/CENSO_2016_TTHH_Listado_prov-cantones-parroquias.pdf)
- Salazar, C., & Del Castillo, S. (2018). *Fundamentos básicos de estadística* (Primera ed.). Quito: Del Castillo Galarza Raúl Santiago. <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/13720/3/Fundamentos%20B%C3%A1sicos%20de%20Estad%C3%ADstica-Libro.pdf>
- Abad Llenera, J. (2012). Gobierno Autónomo Descentralizados: Análisis de la Constitución del 2008 y aplicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. *Universidad del Azuay*, 13-48. <https://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/4171/1/08688.pdf>
- Ablan, N., & Méndez, Z. (2009). Los sistemas de control interno en los entes descentralizados estatales y municipales desde la perspectiva COSO. *Visión gerencial*, 5-17. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545883001>
- Acosta, G. (2017). Gobierno Corporativo y Poder desde la perspectiva de la Teoría de Agencia. *Ciencias Administrativas*. <http://www.scielo.org.ar/pdf/cadmin/n11/2314-3738-cadmin-11-41.pdf>
- Agudelo, G., Aignerren, M., & Ruiz, J. (2008). Diseños de investigación experimental y no-experimental. *Universidad de Antioquia*, 5-46. [http://repositorio.udea.edu.co/bitstream/10495/2622/1/AgudeloGabriel\\_2008\\_DisenosInvestigacionExperimental.pdf](http://repositorio.udea.edu.co/bitstream/10495/2622/1/AgudeloGabriel_2008_DisenosInvestigacionExperimental.pdf)
- Aguilar, L. (2007). El aporte de la Política Pública y de la Nueva Gestión Pública a la gobernanza. *CLAD Reforma y Democracia*, 5-32. <https://www.redalyc.org/pdf/3575/357533693001.pdf>
- Aquipucho Lupo. (2015). Control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso—Callao,

Periodo: 2010-2012. *Universidad Nacional Mayor de San Marcos*, 1-33.

[http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/4247/Aquipucho\\_II.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/4247/Aquipucho_II.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Arias Gomez, J., Villasís Keever, M. A., & Miranda Novales, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Alerg Mex*, 63(2), 201.

doi:10.29262/ram.v63i2.181

Astudillo, D., & Gómez, A. (2011). Diseño y elaboración de un manual de procedimientos de control interno para la empresa "AGROINSUR". *Universidad de Cuenca*.

<https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1224/1/tcon533.pdf>

Asturias Corporación Universitaria. (2021). *Teorías Burocráticas*. [https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/procesos\\_th\\_administrativas/unidad1\\_pdf6.pdf](https://www.centro-virtual.com/recursos/biblioteca/pdf/procesos_th_administrativas/unidad1_pdf6.pdf)

Avilés, D., & Aguirre, J. (2008). Evaluación de la efectividad del control interno implantada en las entidades del Sector Público Ecuatoriano para la prevención de fraudes.

*Escuela Superior Politécnica del Litoral*, 4.

<http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/16781>

Azuero Rodriguez, A. (2020). Evaluación epistemológica a la Teoría de la Burocracia de Max Weber. *Revista espacios*, 10-16. doi:10.48082/espacios-a20v41n45p27

Barrio Carvajal. (2020). El control interno en la administración público: Influencia de los factores emocionales. *Universidad de Salamanca*, 383.

<https://gredos.usal.es/handle/10366/145240>

Bastidas , D., & Pisconte, J. (2009). Gestión Pública. En D. Bastidas, & J. Pisconte, *Gestión Pública* (págs. 14-15). Lima: IDEA Internacional Oficina Región Andina.

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/\\$FILE/Gesti%C3%B3n\\_P%C3%BAblica.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/8453BD9D9F57489405257C0C0014A7FC/$FILE/Gesti%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf)

Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. Colombia: Pearson.

<https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>

Brito Gómez, D. (2018). El riesgo empresarial. *Universidad y Sociedad*.

<http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>

Canaza, A., & Torres, L. (2019). Gestión de riesgos empresariales COSO ERM 2017 y la prevención de fraude en las empresas del sector industrial que cotizan en la Bolsa de Valores de Lima (Lima Metropolitana - Callao 2018). *Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)*.

[https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/628051/Canaza\\_TA.pdf?sequence=3](https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/628051/Canaza_TA.pdf?sequence=3)

Cevallos, G., Mendoza, W., Santistevan, K., & Parrales, J. (2018). La contabilidad gubernamental como herramienta de gestión en la administración pública. *Polo del Conocimiento*, 126-141. doi:10.23857/pc.v3i8.601

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (16 de Enero de 2015). Asamblea Nacional. [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/dic15\\_CODIGO-ORGANICO-DE-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. (20 de Octubre de 2010). Asamblea Nacional. [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)

Constitución de la República del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). Asamblea Constituyente. [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador\\_act\\_ene-2021.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf)

Contaduría General de la Nación. (30 de Junio de 2016). Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades del gobierno. Colombia. <http://asociaciondemunicipiosdelariari.gov.co/wp-content/uploads/2020/12/Normas-Version-2015.02-1.pdf>

Contraloría General del Estado. (2002). *Herramientas de autoevaluación del control interno bajo el método de COSO*.

[https://capacitacion.contraloria.gob.ec/moodle/NCITIC/Manual%20sesi%C3%B3n\\_3.pdf](https://capacitacion.contraloria.gob.ec/moodle/NCITIC/Manual%20sesi%C3%B3n_3.pdf)

Chávez Zapata, G. M., Reinoso Pérez, E. D., & Urbina Poveda, M. A. (2022). Gestión del control interno para Pymes desde el gobierno corporativo e incidencia en los resultados financieros, sector agrícola. *Ciencia Digital*, 6-27.

doi:<https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v6i2.2106>

Dextre , J. C., & Del Pozo , R. S. (2012). ¿Control de gestión o gestión de control?

*Contabilidad y Negocios*, 7(14), 69-80.

<https://www.redalyc.org/pdf/2816/281624914005.pdf>

Flores, R., Guitiérrez, J., Lavado, A., & Mostacero, A. (2021). Tipos de investigación.

*Universidad Nacional Federico Villarreal*, 5-14.

<https://www.studocu.com/pe/document/universidad-nacional-federico-villarreal/metodologia-de-la-investigacion-cientifica/tipos-de-investigacion/9197367>

Galindo, M. (2000). *Teoría de la Administración Pública*. Ciudad de México: Porrúa.

<https://repositorio.uesiglo21.edu.ar/bitstream/handle/ues21/12816/TEORIA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf?sequence=1>

Gámez Peláez. (2010). Control Interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía. *Universidad de Málaga*, 33-537.

[https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/4578/TDR\\_GAMEZ\\_PELAEZ.pdf?sequence=6&isAllowed=y](https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/4578/TDR_GAMEZ_PELAEZ.pdf?sequence=6&isAllowed=y)

Guerrero, O. (2009). La formulación de principios en la administración pública.

*Convergencia*, 15-35.

[http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1405-14352009000100002&lng=es&tlng=es](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1405-14352009000100002&lng=es&tlng=es)

Haro Haro, E. M., Rodríguez Alegría, M. J., & Urbina Poveda, M. A. (2022). Gestión de control interno para Pymes desde el gobierno corporativo e incidencia en resultados financieros, sector comercial. *Ciencia Digital*, 49-71.

doi:<https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v6i2.2108>



- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico D.F.: Mc Graw Hill. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Herrera, D., & Malagón, K. (2012). Análisis de la planeación en las normas internacionales de Auditoría Ejecución NIA 300. *Corporación Universitaria Iberoamericana*. <https://repositorio.iberu.edu.co/bitstream/handle/001/573/An%c3%a1lisis%20de%20a%20planeaci%c3%b3n%20en%20las%20Normas%20Internacionales%20de%20Auditor%c3%ada%20ejecuci%c3%b3n%20NIA%20300.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Hollman Álvarez et al. (2013). Modelo estándar de control interno en el sector público en Colombia: una revisión general a sus elementos constitutivos. *Dictamen Libre*, 76-88. <https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/dictamenlibre/article/view/3120>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (18 de Diciembre de 2015). Contraloría General del Estado. [https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_23\\_ley\\_org\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf)
- Lisboa y Saboya. (2016). Evaluación del sistema de control interno para detectar riesgos operativos del área de abastecimiento en la municipalidad distrital José Leonardo Ortiz - 2015. *Universidad Señor de Sipán*, 64-82. <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/3024/tesis%20lisboa%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- López, A. A., & Cañizares, M. (2018). El control interno en el sector público ecuatoriano: Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago. *Cofin Habana*, 51-72. <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n2/cofin04218.pdf>
- López, P., & Fachelli, S. (2015). *Metodología de la Investigación social cuantitativa*. España: Creative Commons. [https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsocua\\_a2016\\_cap2-3.pdf](https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsocua_a2016_cap2-3.pdf)
- Mamani Chambi. (2018). Evaluación del proceso de control interno en las entidades del sector público. *Universidad Mayor de San Andrés*, 44-57. <https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/21218/T-I-MAGU%20020->

2019%20EVALUACI%c3%93N%20DEL%20PROCESO%20DE%20CONTROL%20I  
 NTERNO%20EN%20LAS%20ENTIDADES%20DEL%20SECTOR%20P%c3%9aBLI  
 CO.pdf?sequence=%20file:///C:/Users/VIVIeli/Downloads/Dialnet-EIC

Marca Honorio, M. (2010). Métodos y Técnicas para la evaluación de control interno.

*Universidad Mayor de San Andres.*

<https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/3039/PG-294.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Mejía Quijano, R. C. (2004). La Administración de Riesgos Empresariales. *Dialnet(5)*, 74-85.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7024466>

Mendiola, A. (2014). SENATI.

[http://virtual.senati.edu.pe/pub/cursos/ict1/manual\\_introduccion\\_calidad\\_U1.pdf](http://virtual.senati.edu.pe/pub/cursos/ict1/manual_introduccion_calidad_U1.pdf)

Minsal, D., & Pérez, J. (2017). Organización funcional, matricial... En busca de una estructura adecuada para la organización. *Acimed*.

[http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol16\\_4\\_07/aci101007.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol16_4_07/aci101007.htm)

Modelo Estándar de Control Interno (MECI). (2022). *Modelo Estándar de Control Interno (MECI)*.

[https://minciencias.gov.co/quienes\\_somos/control/control\\_modelo#:~:text=El%20Modelo%20Est%C3%A1ndar%20de%20Control,y%20la%20contribuci%C3%B3n%20de%20estos](https://minciencias.gov.co/quienes_somos/control/control_modelo#:~:text=El%20Modelo%20Est%C3%A1ndar%20de%20Control,y%20la%20contribuci%C3%B3n%20de%20estos)

Nieto, E. (2018). Tipos de investigación. *Universidad Santo Domingo de Guzmán*, 2-4.

<http://repositorio.usdg.edu.pe/handle/USDG/34>

Normas de control interno de la Contraloría General del Estado. (09 de Diciembre de 2014). Contraloría General del Estado.

[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)

Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). (15 de Octubre de 2013). *Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material, mediante el conocimiento de la*

*entidad y de su entorno.*

[https://www.auditorsensors.com/uploads/20160405/NIA\\_ES\\_315.pdf](https://www.auditorsensors.com/uploads/20160405/NIA_ES_315.pdf)

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. (Abril de 2016). *NICSP 24, Presentación de Información del Presupuesto en los Estados.*

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/nicsp/NICSP24\\_2017.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/nicsp/NICSP24_2017.pdf)

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2016). Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20. *OCDE.*

doi:<https://doi.org/10.1787/9789264259171-es>

Pisfil Arroyo. (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. *Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.*

<https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/1356>

PPR Ayudamático (2022). Manual de gestión de control interno.

<http://www.pprayudamatico.ga/>

Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, J., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofín Habana*, 268-283.

<http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073->

[60612018000100018&script=sci\\_arttext&tlng=en](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2073-60612018000100018&script=sci_arttext&tlng=en)

Raghavan, K. (2010). Municipal governments '(mis)governance. *Macmillan Publishers Ltd.*, 202-203. doi:<https://doi.org/10.1057/jdg.2010.24>

Restrepo B, L., & González L, J. (2007). De Pearson a Spearman. *Revista Colombiana de Ciencias Pecuarias*, 183-192. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=295023034010>

Restrepo Medina, M. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. *Innovar*, 115-128.

doi:<https://doi.org/10.15446/innovar.v28n70.74452>

- Tamborino Morais, G. (2010). Control interno el pilar del gobierno corporativo: caso Portugal / España. *Instituto Superior de Contabilidad e Administración de Portugal*.  
<http://www.aeca1.org/xivencuentroaeca/cd/108h.pdf>
- Tarrillo, R., & Vásquez LLanos, W. (2018). Influencia del Control Interno en la Rentabilidad de la Empresa MSA Automotriz SAC, Cajamarca 2018. *Universidad Privada del Norte*, 25-60.  
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13330/Tarrillo%20Huam%C3%A1n%20Ronald%20Cruz%20-%20V%C3%A1squez%20Llanos%20Wilder.pdf?sequence=1#:~:text=En%20el%20desarrollo%20de%20la,de%20que%20no%20se%20contraer%C3%A1n>
- Unión Europea. (2021). [https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/protection-eu-budget/public-internal-control\\_en](https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/protection-eu-budget/public-internal-control_en)
- Vega, G., Ávila, J., Vega, A., Camacho, N., Becerril, A., & Amador, G. (2014). Paradigmas en la investigación. Enfoque cuantitativo y cualitativo. *European Scientific Journal*, 5-7. doi:<https://doi.org/10.19044/esj.2014.v10n15p%25p>
- Vega, L., & Marrero, F. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudios de la Gestión*, 211-230.  
doi:<https://doi.org/10.32719/25506641.2021.10.10>
- Weber, M. (2002). *Economía y sociedad*. Madrid: Fondo de cultura económica.  
<https://zoonpolitikonmx.files.wordpress.com/2014/08/max-weber-economia-y-sociedad.pdf>
- Yanza Suntaxi, R. E. (2020). Mapa de riesgos para evaluar los procesos financieros ejecutados en las juntas parroquiales rurales del cantón Rumiñahui. Sangolquí, Ecuador. <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/21912/1/T-ESPE-043519.pdf>
- Zarpan Alegria, D. J. (2013). Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca -2012. *Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo*, 24-140.

[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)

**Anexos**