



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

**UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

**CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS PROCESOS
FINANCIEROS DE INGRESOS Y GASTOS. CASO: GAD PARROQUIAL DE
GUAPÁN PERÍODO 2018**

**TRABAJO DE TITULACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:
MAYRA ALEJANDRA MUÑOZ PARRA**

**DIRECTOR:
ING. TANIA MARICELA VILLARREAL CHÉRREZ, MGS**

**AÑO:
2019**

DECLARACIÓN

Yo, **MAYRA ALEJANDRA MUÑOZ PARRA**, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

MAYRA ALEJANDRA MUÑOZ PARRA

CERTIFICACION

Certifico: Que, el presente trabajo fue desarrollado por **MAYRA ALEJANDRA MUÑOZ PARRA**,
bajo mi supervisión.

ING. TANIA MARICELA VILLARREAL CHÉRREZ, MGS

DIRECTOR

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

DEDICATORIA

El presente Estudio de Caso lo dedico primeramente a Dios y a la Virgen Santísima, por ser quienes me dieron la inspiración y fuerza para continuar este camino tan anhelado. A mis padres, por su amor incondicional, su sacrificio en todos estos años por saber ser mi pilar fundamental; porque mi padre desde el cielo y mi madre desde la tierra siempre me han acompañado, me han cuidado, me han aconsejado, ha sido con orgullo y el privilegio más grande el ser su hija, a mis hermanos, sobrinos por estar presentes, apoyándome moral y emocionalmente en cada experiencia vivida, por acompañarme a formar mis sueños y metas.

Mayra Alejandra Muñoz Parra

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por bendecirme con la vida, por guiarme, fortaleciéndome en los momentos de dificultad y debilidad.

A mis padres Heriberto Muñoz y Olga Parra, por ser los principales motores e impulsores de mi sueño por confiar en mí, por sus sabios consejos, por sembrar en, mi valores y principios mismos que me han ayudado en la formación de mi vida.

Mi profundo agradecimiento a todos los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán, de manera especial al Ab. Carlos Vallejo, Presidente, por toda esa confianza que me han brindado al abrirme las puertas y permitirme realizar el levantamiento del proceso dentro de su establecimiento.

Agradecer a la Universidad Católica de Cuenca Sede Azogues, a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, por haberme brindado tantas oportunidades para demostrar mi capacidad como estudiante, por enriquecer mi conocimiento día tras día con nuevos métodos de estudios, y permitirme el crecimiento como dirigente estudiantil.

Mi agradecimiento a todos mis catedráticos por haber sido su pupila, no los defraudaré, y a todos los mentores que forman parte de la Universidad Católica de Cuenca, Sede Azogues, quienes han visto en mi el crecimiento de una persona con nuevos conocimientos y virtudes, para servir de la mejor manera en esta nueva etapa de mi vida, finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento a la Ingeniera Tania Maricela Villarreal Chérrez, Mgs, quien como mi tutor, me guio con su conocimiento, enseñanza y sus experiencias, para el desarrollo del Estudio de Caso

Mayra Alejandra Muñoz Parra

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
CI	Control Interno
CGE	Contraloría General del Estado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
ECI	Evaluación Control Interno
INEC	Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADPRG	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán
PDYOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
POA	Plan Operativo Anual

INDICE GENERAL

DECLARACIÓN	II
CERTIFICACION.....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO	V
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS	VI
RESUMEN.....	XIII
ABSTRACT.....	XIV
Capítulo 1: Descripción del estudio de caso	1
1.1. Descripción del problema.....	1
1.2. Justificación.	1
1.4. Objetivo General.	3
1.5. Objetivos Específicos.	3
1.6. Metodología.	3
1.6.1. Encuadre Metodológico	3
1.6.2. Método, Técnica e Instrumento.....	4
1.6.1. Unidad de Análisis.....	5
1.6.2. Aspecto a Investigar.....	5
1.7. Alcance.	5
1.8. Instrumentos de recolección de datos.....	6
1.8.1. Cuestionarios.	6
1.8.2. Narrativas	6
1.8.3. Diagrama de Flujo.....	6

Capítulo 2: Marco Teórico	7
2. Definiciones	7
2.1. Control Interno	7
2.1.2 Objetivos del Control Interno	9
2.1.3 Tipos de Riesgos	10
2.2 COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)	12
2.2.2 Componentes	12
2.3 Normas de Control Interno que regulan a Tesorería y Contabilidad del Sector Publico . 13	
2.4 Informe de Control Interno	14
2.5 Rastreo del Arte	15
Capítulo 3: Estructura del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guapán	17
3 Parroquia de Guapán	17
3.1 Ubicación	17
3.2 Límites	17
3.3 Población	17
3.4 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN ..	18
3.4.2 Creación	18
3.4.3 Misión	19
3.4.4 Visión	19
3.5 Objetivos de la Entidad	20
3.5.2 Objetivo General	20
3.5.3 Objetivos Institucionales	20
3.6 Estructura Orgánico Funcional	21
3.7 Conformación de los Departamentos	23

Departamento de Gestión Financiera.....	24
3.8 Plan Operativo Anual.....	28
Capítulo 4: Evaluación del Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán.....	33
4 Levantamiento del Proceso.....	33
4.1 Ingresos.....	33
4.2 Egresos.....	36
4.3 Proceso de Ejecución de Gastos a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.	40
4.4. Evaluación de Control Interno y Riesgos.....	42
4.5. Evaluación de Control Interno y Riesgos por componentes.....	43
4.6. Nivel de Riesgo.....	47
Capítulo 5: Implementación de Controles Claves para los procesos Ingresos – Gastos.....	49
5. Resultado del Estudio de Caso.....	49
Ilustraciones de Evaluación de Controles Claves.....	59
Ingresos.....	59
Gastos.....	60
CONCLUSIONES.....	61
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	64
Cuestionario de Control Interno.....	67
Diagramas de Flujos de los Proceso Financieros de Ingresos y Gastos.....	74
Matriz de Mitigación y Evaluación de Riesgos.....	84
Figuras de la Matriz de Mitigación de Riesgo.....	90

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Métodos, Técnicas e Instrumentos a utilizarse	4
Tabla 2 Nomina de Servidores	23
Tabla 3 Funciones de la Gestión Financiera	24
Tabla 4 Funciones de la Gestión Contable.....	26
Tabla 5 Inversión de existencia y bienes de larga duración	27
Tabla 6 Estado de Resultados de Ingresos al 31 de diciembre de 2018.....	29
Tabla 7 Estado de Resultados de Gastos al 31 de diciembre de 2018	30
Tabla 8 Plan Operativo Anual.....	32
Tabla 9 Descripción del Proceso de Ingresos por Arrendamiento del Cementerio.....	33
Tabla 10 Descripción del Proceso de Ingresos por Proyecto Carnavalazo Caliente.....	34
Tabla 11 Descripción del Proceso de Ingresos por Proyecto Fiestas Parroquiales	35
Tabla 12 Descripción del proceso de gastos por pago nómina	37
Tabla 13 Descripción del Proceso de Gastos Corrientes.....	38
Tabla 14 Descripción de Proceso de Gastos por Servicio Básico.....	39
Tabla 15 Compras Públicas.....	40
Tabla 16 Descripción del Proceso de Compras Públicas	41
Tabla 17 Evaluación de Control Interno – Ingresos.....	43
Tabla 18 Evaluación de Control Interno - Gastos	45
Tabla 19 Nivel de Confianza.....	47
Tabla 20 Nivel de Confianza Ingresos	47
Tabla 21 Nivel de Confianza Gastos.....	48
Tabla 22 Matriz de Calificación de Riesgos Ingresos.....	51
Tabla 23 Matriz de Calificación de Riesgos Gastos	55

INDICE DE FIGURAS

Figuras 1 Estructura Orgánico Funcional.	22
Figuras 2 Evaluación de Controles Claves de Rubro Ingresos	59
Figuras 3. Evaluación de Controles Claves de Rubro Gastos.....	60
Figuras 4 Riesgo Inherente de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Arrendamiento del Cementerio.....	90
Figuras 5 Riesgo de control de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Arrendamiento del Cementerio.....	91
Figuras 6 Riesgo Inherente de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Proyecto Carnavalazo Caliente y Fiestas Parroquiales	92
Figuras 7 Riesgo de control de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Proyecto Carnavalazo Caliente y Fiestas Parroquiales.	93
Figuras 8 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos pago de nómina.	94
Figuras 9 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos pago de nómina.	95
Figuras 10 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos corrientes.....	96
Figuras 11 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos corrientes.....	97
Figuras 12 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos por servicios básicos ..	98
Figuras 13 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos por servicios básicos. .	99
Figuras 14 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de compra pública.....	100
Figuras 15 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos por compra pública. .	101

ANEXOS

Anexo 1 Cuestionario de Ambiente de Control.....	67
Anexo 2 Cuestionario de Ambiente de Control.....	68
Anexo 3 Cuestionario de Control Interno Ingresos	69
Anexo 4 Control interno de gastos	70
Anexo 5 Cuestionario de Control Interno Garantías	71
Anexo 6 Cuestionario Control Interno Contabilidad Gubernamental	72
Anexo 7 Flujograma del Proceso de Ingresos por Arrendamiento del Cementerio	74
Anexo 8 Flujograma del Proceso de Ingresos por Proyecto Carnavalazo Caliente	76
Anexo 9 Flujograma del Proceso de Ingresos por Proyecto Fiestas Parroquiales.....	78
Anexo 10 Flujograma del proceso de gastos por pago nómina.....	80
Anexo 11: Flujograma del proceso de gastos corrientes	81
Anexo 12 Flujograma del proceso de gastos por servicio básico.....	82
Anexo 13 Flujograma del proceso de compras públicas.....	83
Anexo 14 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de ingresos por arrendamiento de cementerio.	84
Anexo 15 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de ingresos por proyecto carnavalazo caliente y fiestas parroquiales.....	85
Anexo 16 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos por pago nómina.....	86
Anexo 17 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos corrientes.....	87
Anexo 18 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos de servicio básico.....	88
Anexo 19 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos de compras públicas.....	89

RESUMEN

El Estudio de Caso, nace de la problemática por la falta de implementación de procedimientos de control en las fases financieras que imposibilitarían una pertinente Gestión de Riesgos en los procesos del GAD Parroquial de Guapán, relacionados con los ingresos y gastos. Por consiguiente al contestar la pregunta, es imperioso, partir de las especificaciones para el nivel de confianza implementado en el desarrollo de los procesos, a través de la recopilación de información, que conduzca hacia una evaluación preliminar del control interno sobre su funcionamiento; de ahí que, es imprescindible la validación de la normativa legal vigente prevista, de la misma forma se fundamentara en la materialidad de las cuentas, ingresos y gastos, que garanticen el grado de confianza.

El planteamiento del problema se justifica; al instante que se realiza el control interno y evaluación de riesgos de los diversos procesos financieros en el GAD Parroquial de Guapán. Las estrategias metodológicas y técnicas aplicadas fueron el rastreo del arte, el cual, se sustenta en los fundamentos teóricos y los aportes de los diferentes autores, que nos orientan para conocer y comprender cada una de las partes que se investiga. Haciendo énfasis en la estructura, ubicación, límites, población, misión, visión de la parroquia; particularmente en sus objetivos y plan operativo anual, contrastándose con los componentes y factores de riesgo del control interno validado por la contraloría general del estado y entidades internacionales que regularizan sus procedimientos en el marco de una normativa legal vigente; de modo que, los instrumentos utilizados ratifiquen las acciones ejecutadas dentro de los distintos departamentos contables. Siendo la implementación de los controles claves esenciales para la evaluación del C.I financiero dándonos como consecuencia el diagnóstico: si, en la entidad se realizaron todos los procesos el riesgo de error será menor y la confiabilidad se garantizará con los resultados.

Palabras clave: Control Interno, Riesgos, Ingresos, Gastos, Evaluación de Control.

ABSTRACT

The Case Study arises from the problem due to the lack of implementation of control procedures in the financial phases that would make it impossible to manage Risk in the processes of the Parish GAD of Guapán, related to income and expenses. Therefore, when answering the question, it is imperative to start from the specifications for the level of trust implemented in the development of the processes, through the collection of information, which leads to a preliminary evaluation of the internal control over its operation; hence, it is essential to validate the current legal regulations provided, in the same way it will be based on the materiality of the accounts, income and expenses, which guarantee the degree of trust.

The problem statement is justified; at the moment the internal control and risk assessment of the various financial processes in the Parish GAD of Guapán is carried out. The methodological and technical strategies applied were art tracking, which is based on the theoretical foundations and the contributions of the different authors, which guide us to know and understand each of the parts under investigation. Emphasizing the structure, location, limits, population, mission, vision of the parish; particularly in its objectives and annual operating plan, contrasting with the components and risk factors of the internal control validated by the general comptroller of the state and international entities that regularize their procedures within the framework of current legal regulations; so that the instruments used ratify the actions executed within the different accounting departments. Being the implementation of the essential key controls for the evaluation of the financial C.I giving us as a consequence the diagnosis: yes, in the entity all the processes were carried out the risk of error will be lower and the reliability will be guaranteed with the results.

Keywords: Internal Control, Risks, Income, Expenses, Control Evaluation.

Capítulo 1: Descripción del estudio de caso

1.1. Descripción del problema

En la actualidad los controles internos dentro de las instituciones públicas o privadas deben ser implementados de acuerdo a los procesos; los mismos permiten verificar el cumplimiento de la normativa interna y la que se establece en la Constitución de la República, promoviendo en ellas seguridad y confiabilidad, lo cual justifica y garantizaría que dicha entidad cuente con operaciones razonables.

Por otra parte, el ambiente de control apoya la gestión, así como la organización de la empresa sustenta la verificación del cumplimiento de las responsabilidades y actividades de cada uno de los trabajadores; e inherentemente permite la evaluación de los riesgos a las operaciones que son propias en cada empresa.

Enmarcando en este concepto al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán, se evidencia que carece de procedimientos, que estén definidos y regularizados para el control financiero.

El problema se encuentra referido en la siguiente pregunta **¿La falta de implementación de procedimientos de control en los procesos financieros, produce una inadecuada gestión de riesgos en los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán, relacionados con los Ingresos y Gastos?**

1.2. Justificación.

La presente investigación se sustentará en la verificación del cumplimiento de la normativa legal prevista que regulariza las operaciones financieras de la entidad, al igual que el control interno es

esencial para la evaluación de los riesgos como para el levantamiento de la información de la Institución y otra de las estrategias que se utilizaría para constatar sería el rastreo del arte y referencias bibliográficas.

De modo, que es imprescindible comprobar que el GAD cuente con un control interno que a más de ser un respaldo, confirmen el cumplimiento de los objetivos y metas proyectadas institucionales, las cuales se derivan en obligatorias y prevendrán riesgos en los diferentes procesos financieros; de ahí, que todos los funcionarios relacionados con los ingresos y gastos deben estar capacitados en los procedimientos de control que ejecutan los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, conviene subrayar que la técnica final de verificación será “el rastreo del arte” permitiendo relacionar con las entidades mencionadas de años atrás y como se encuentran en la actualidad.

1.3. Pregunta de Investigación

El presente estudio de caso contiene las siguientes preguntas:

- ¿Cuentan con controles claves implementados en los procesos financieros, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán?
- ¿Es posible la determinación de los riesgos en los procesos financieros a partir evaluación del Control Interno?
- ¿Se puede diseñar un modelo de control clave, sobre la base de los hallazgos para cada proceso financiero?

1.4. Objetivo General.

El presente estudio de caso contiene el siguiente Objetivo General:

Analizar el control interno de los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán, a partir de la evaluación de los controles claves y la determinación de riesgos, así como, el análisis de la normativa que regula los mismos, con la finalidad de emitir un informe que contribuya a mejorar los procedimientos ejecutados contablemente.

1.5. Objetivos Específicos.

El presente estudio de caso contiene los siguientes Objetivos Específicos:

- Determinar los controles claves implementados en los procesos financieros, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán a través de la recolección de información y levantamiento de procesos.
- Realizar la evaluación del control interno a partir de la determinación de los riesgos en los procesos financieros de ingresos y gastos.
- En base a la evaluación de riesgos, proponer acciones de mejora para cada proceso financiero objeto de análisis.

1.6. Metodología.

1.6.1. Encuadre Metodológico

El presente estudio de caso contiene la siguiente metodología que sustenta al trabajo de titulación y que es uno de los núcleos claves que sirve al evaluador para determinar la pertinencia y relevancia de la

propuesta presentada, para la elaboración de controles claves y evaluación de riesgos de los procesos financieros. Caso: GAD Parroquial de Guapán.

1.6.2. Método, Técnica e Instrumento

La Unidad Académica de Administración de la Universidad Católica de Cuenca mediante Resolución ha acogido la herramienta de investigación denominada “*Estudio de caso*” para el desarrollo del trabajo de titulación previa a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

En consecuencia, el investigador ha identificado el método de investigación acción como método ancla y se ha apoyado en los siguientes métodos: observación directa, análisis y síntesis, inductivo y deductivo, descriptivo y experimental e histórico.

Las técnicas y los instrumentos que derivan de los métodos expuestos quedan resumidos en el siguiente cuadro.

Tabla 1 *Métodos, Técnicas e Instrumentos a utilizarse*

MÉTODOS	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Método Investigación-Acción	Estudio de Caso	Entrevistas, cuestionarios
Método de observación directa	Observación	Fichas nemotécnicas
Método analítico- sintético	Análisis de la información de fuente directa	Office en general
Método inductivo- deductivo	Muestreo	Entrevistas

Nota: Elaboración propia, contenido científico metodología.

Elaborado por: El autor, Ecuador (2019)

1.6.1. Unidad de Análisis.

La Unidad de Análisis a la cual, se enfoca la investigación son los controles claves y evaluación de riesgos de los procesos de ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán ubicado en el Cantón Azogues.

1.6.2. Aspecto a Investigar.

Aspectos	1. Estructura Organizacional
Cualitativos	2. Registro de cuentas
	3. Verificación y Autorización
	4. Base de datos
	5. Levantamiento de los procesos
	6. Implementación de controles claves

Aspectos	1. Asientos Contables
Cuantitativos	2. Registro Contable
	3. Facturación

1.7. Alcance.

El trabajo de titulación comprende el análisis del cumplimiento de la normativa que regula las cuentas de ingresos - gastos y los controles implementados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán para el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre del año 2018. Este alcance comprende los siguientes componentes:

- Ingresos
- Gastos

1.8. Instrumentos de recolección de datos.

1.8.1. Cuestionarios.

Para el desarrollo del mismo se aplicó una entrevista a los servidores encargados de los distintos departamentos, con la finalidad de evaluar el control interno; los resultados se validarán según el número de respuestas afirmativas y permitirán comprobar el óptimo desempeño en la entidad, mientras que las negativas nos darán a conocer las debilidades. El instrumento utilizado servirá para adjuntar evidencia necesaria y corroborar si se está trabajando acorde a los principios de la contabilidad. Se realizaron dos entrevistas una al Presidente y la otra a la Tesorera. En dichos departamentos podremos solicitar evidencia como:

- Misión Visión.
- Estructura Organizacional.
- Reglamento Interno.
- Registros Contables.
- Estados Financieros
- Manuales, Instrumentos de Control

1.8.2. Narrativas

Es la descripción minuciosa de la entrevista, la cual, nos ayuda a explicar más detalladamente la respuesta del entrevistado.

1.8.3. Diagrama de Flujo.

Mediante este proceso podemos revelar el funcionamiento y el cumplimiento de las actividades que se realizan dentro de cada uno de los departamentos, haciendo énfasis en el nivel de toma de decisiones, verificando los puntos fuertes y débiles del control.

Capítulo 2: Marco Teórico

2. Definiciones.

2.1. Control Interno.

Según Luna (2012). Define “CI, es un proceso efectuado por la directiva de una entidad gerencia y otro personal, diseñado para impulsar seguridad razonable con respecto al alcance de objetivos”.

Por otro lado, Rodríguez (2014). Afirma:

El Control Interno, es un proceso integral adherido por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad que suministra seguridad razonable, en afán al cumplimiento de metas institucionales y garantía transparente del uso de recursos públicos (p. 225).

De la misma forma, Portal (2017). Define:

CI, es un sistema interior de una compañía u empresa constituido por un proyecto de organización, es preponderante la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para proteger los activos, obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otras referencias operativas, que promuevan y juzguen la realidad y eficacia de las operaciones de las empresas. (p.7).

En definitiva, de acuerdo a los criterios de los autores citados el control interno, es la aplicación de procedimientos, estrategias, y técnicas que fomentan el cumplimiento de objetivos previstos en los planes operativos de las empresas o compañías de acuerdo a la normativa legal existente; y la efectividad del desarrollo de actividades que coadyuvan a la seguridad y erradican la iniquidad de procesos y personas que actúan por desconocimiento.

2.1.1 Importancia del Control Interno

Con relación a este tema, analizaremos los siguientes aportes:

Albanese (2012). Afirma: “El control interno, ofrece una configuración de métodos y procesos constantes, repetitivos flexibles a variaciones, con correspondencia a todas los dominios, recursos y objetivos, que conduzcan a la identificación, evaluación y disminución de riesgos para alcanzar la eficiencia en sus procedimientos” (p.206).

Asimismo, Sanchez (2016). Dice:

Es el ámbito, para dirigir acciones que se han ido incorporándose progresivamente en los procesos y en la cultura de las entidades públicas, considerando las variaciones institucionales y la evolución en las ciencias de la economía y la administración; constituyendo la aplicación de prácticas administrativas modernas, innovadores para la gestión y la gerencia pública.

Según los autores (Varela, Venini y Scarabino, 2013). Afirman: “Que las empresas y su prestigio en el manejo de las finanzas junto a un eficiente sistema de control interno impulsa un destacado horizonte operativo” (p.91).

En conclusión, la importancia del control interno se afianza en la aplicación de métodos operacionales efectivos y óptimos, que impulsen la constancia, la diligencia, la habilidad e innovación para el manejo de procesos administrativos y contables tanto en entidades públicas como privadas, en donde se disminuya o se suprima el nivel de riesgo institucional y se consolide con él alcance de objetivos o metas trazados en los planes operativos de las empresas o compañías.

2.1.2 Objetivos del Control Interno.

A continuación, analizaremos los siguientes criterios:

Según los autores (Vásquez, Reyes y Urbina, 2015). Afirman:

El Control Interno, se concibe como el plan organizacional, en donde el conjunto de métodos y procedimientos garantizan que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración (p.417).

Por otro lado, para los autores (Gras y Marín, 2015). Definen:

CI, es un proceso elaborado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad diseñada para proporcionar seguridad razonable mirando la conclusión de los objetivos, comprendidos entre: realidad y eficiencia de las operaciones, contabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones (p.174).

Asimismo, para los autores (Mazariegos y Aguilas, 2013). Afirman: “Las metas pueden crearse para la organización como conjunto o direccionadas de forma específica a actividades (operacionales, información financiera y cumplimiento de la normativa)” (p.460).

En resumen, los objetivos del control interno (CI) garantizan a la organización la comprobación de las actividades o procedimientos ejecutados para las diversas acciones planteadas como metas, debiendo ejecutarse con efectividad, eficiencia, veracidad en la información financiera y enmarcada en los principios de la contabilidad y la normativa legal, evidenciándose en un informe financiero detallado con puntos de interés, claro y preciso.

2.1.3 Tipos de Riesgos.

2.1.3.1 Riesgo de Control.

Según (Rivas, 2011). Dice:

Las empresas sean públicas o privadas, sin considerar tamaño, estructura, naturaleza de la que procedan confrontan diversas clases de riesgos en todos sus niveles, incidiendo directamente en su permanencia en el mercado; siendo preponderante determinar objetivos claros, concretos y precisos para la institución; los cuales permitan a la entidad prever oportunamente los riesgos a los que se expone y de esta forma establecer la sanción ineludible a emprender.

Por otra parte, Savedra (2015). Señala: “Los factores que provocan mayor riesgo de control para las organizaciones, son aquellas, que se suscitan por alteraciones en el ambiente regulatorio u operativo, como: cambios de personal, tecnología, crecimiento de la empresa, reestructuración organizacional o la normativa contable”.

Igualmente, los autores (Reátegui, 2012). Afirma:

Los riesgos particularmente versan con la actividad económica o negocio de la empresa, para argumentar un hecho, será relevante cuando guarda relación lógica con la acción o procedimiento a menos del cien por ciento de las partidas incluidas en el saldo de una cuenta.

Para finalizar, de acuerdo a los aportes mencionados el riesgo de control se conceptúa como el error involuntario de las personas al momento de realizar un proceso financiero, administrativo, o contable. Este peligro se constata al momento de realizar un control interno en la organización.

2.1.3.1 Riesgo Inherente

Según el autor Rodríguez (2014). Señala:

Los riesgos que por su naturaleza son parte o extensiones del trabajo de auditoría, deberán evidenciarse con las pruebas suficientes que aseveren tales afirmaciones, transacciones o acontecimientos ocasionados por ese peligro. A menor nivel de riesgo inherente, la cantidad de evidencia será baja. Por el contrario, si el riesgo es parte directa, se elevada sus consecuencias; el auditor deberá ser preciso en la información que obtiene como soporte de los resultados obtenidos. (p.225).

Por otro lado, Albanese (2012). Afirma:

El riesgo constantemente se comprenderá en su relación a la oportunidad y su tendencia al mismo, considerándose su imperiosidad al ser identificado inmediatamente, evaluar su probabilidad de ocurrencia, así como el impacto que este pudiera llegar a tener en la empresa debiéndose realizar la gestión de riesgo a tiempo.

Asimismo (Morales, 2017). Define:

Es el riesgo inherente de cada actividad, no se examina los controles que de éste se hagan a su interior. El peligro nace de la exhibición a la actividad en particular y la probabilidad a una colisión negativa afecte la rentabilidad y el capital de la compañía (p.99).

En conclusión, de acuerdo al análisis realizado al aporte de los autores mencionados anteriormente, el riesgo inherente es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacción propia de las tareas

que se realizaron en la entidad, es necesario discernir la profundidad, veracidad, confiabilidad de las evidencias que soportan y respaldan nuestra observación y labor en calidad de auditores.

2.2 COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission).

La creación de COSO del año 2012, se ejecuta con el propósito de multiplicar controles internos para diferentes instituciones de manera específica sean de ambientes públicos o privados; lo interesante del mismo, es que se puede utilizar como un prototipo para la aplicación de los contratos, al igual, que para medir el nivel de riesgo que existe en cada uno de los ámbitos de registro, considerando particularmente que cuenta con elementos de control que diversifican las actividades de las empresas o compañías.

2.2.2 Componentes.

Con relación a este tema, analizaremos los aportes de los siguientes autores:

Según Moron y Reyes (2015). Señalan: “El control interno consta de 5 componentes, interrelacionados de la forma como la administración maneja el ente y están integrados a los procesos administrativos los cuales son: Ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control e información y comunicación” (p.450).

Por otra parte, (Rivas, 2013). Afirma: “La estructura del control interno está diseñado con cinco factores, los que permitirán ser supervisados a través de una matriz de seguimiento, entonces la administración estaría ofreciendo seguridad equitativa y con una conciencia clara que los objetivos previstos son alcanzables”.

Finalmente, los autores comparten criterios, siendo los componentes o factores de control interno imprescindibles en la organización administrativa de las empresas del tipo que sean, los mismos

promueven confiabilidad, seguridad lógica y estabilidad en las operaciones financieras, operacionales y administrativas que se ejecutan dentro de las instituciones disminuyendo el riesgo de error.

2.3 Normas de Control Interno que regulan a Tesorería y Contabilidad del Sector Público.

Según el acuerdo N°039-CG-2009 firmado por el Dr. Carlos Pólit Faggioni Contralor General del Estado, en el Registro Oficial 78 de diciembre de 2009, emite las Normas de Control Interno aplicables en forma obligatoria en el sector público ecuatoriano, las mismas que señalan:

La CGE, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la República del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales consideró necesario actualizar las normas de control interno, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual puedan desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad (Estado C. G., 2013).

Por consiguiente, es imprescindible considerar las especificaciones que están establecidas en las normas de control interno, ellas regularizan el cumplimiento de la administración de talento humano, financiera de gestión, conforme lo dispone el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en los Artículos 148 y 160.

Por otra parte, en el Art. 148 reza textualmente:

“La finalidad del componente de Contabilidad Gubernamental es establecer, disponiendo el funcionamiento y mantener en cada entidad del Sector Público no Financiero un sistema único de contabilidad, que integre las operaciones, patrimoniales, presupuestarias y de costos, para

asegurar la producción de información financiera completa, confiable y oportuna, que permita la rendición de cuentas, la toma de decisiones, el control, la adopción de medidas correctivas y la elaboración de estadísticas”.

En definitiva, dentro de las instituciones sean públicas o privadas, es preponderante que el personal del departamento de contabilidad y administrativo se encuentren capacitados e innovados sobre las normativas de control interno, las mismas impulsan a ejecutar planes de control priorizando objetivos, cumpliéndolos con seguridad, veracidad y haciendo que los ámbitos administrativos como contables sean operacionales y tengan pertinencia financiera.

2.4 Informe de Control Interno.

Según (Coopers y Lybrand, 2017, p.10). Señalan:

Que el informe de control interno se encuentra conformado por 4 departamentos:

- La primera, ofrece una síntesis para la dirección, con una percepción general del ámbito de control interno dirigida a la alta dirección, los miembros del concejo, los legisladores y los organismos de control.
- La segunda, comprende el marco general de referencia, define el control interno, especifica sus componentes y propone criterios que servirán de modelo para la dirección, el concejo y otros con evaluaciones oportunas.
- Tercera, describe información a terceros, es un anexo que sirve de orientación estratégica para aquellos organismos que publican reportajes sobre el control interno al tiempo que prescriben sus cuentas estatutarias o están considerando hacerlo.

- Cuarta parte, se visualizan instrumentos de evaluación que ofrecen alternativas útiles de procedimiento dentro del sistema de control interno.

En resumen, el control interno son procedimientos donde su eficiencia dependerá del momento, habilidad y capacidad del funcionario administrativo o contable; enmarcado en los componentes que se mencionan y que proporcionan seguridad racional de las metas establecidas a cumplirse. Por lo tanto, estos componentes determinados en departamentos o secciones cuyos principios definirán si el control interno valida su eficiencia. Conviene subrayar que estos criterios no necesariamente funcionaran de forma exacta e igual en las diferentes entidades; toda vez que las estrategias metodológicas y técnicas utilizadas marcaran la diferencia, conscientes también que permitirá un equilibrio y equivalencia entre todos los componentes presentes. De la misma forma, con las evidencias necesarias el auditor podrá realizar un informe claro, preciso y pertinente.

2.5 Rastreo del Arte

Según (Marmolejos, 2015). Señala:

Las investigaciones que son llevadas a cabo conjuntamente con el análisis de los resultados obtenidos a través de evaluación, entrevistas, cuestionarios, permiten establecer conclusiones que contribuirán a alcanzar los objetivos previstos fundamentados en diversos aportes científicos, autores didácticos, normativa académica y las normas internacionales para el ejercicio de la Auditoría, con la finalidad de confluir diversos criterios, que se consoliden en conocimientos y estos en un valor de referencia único para la práctica contable.

Por otra parte, los autores Serrano, Jaramillo y Peña (2018). Dicen:

Es imprescindible que la administración disponga de una normativa interna que brinde legalidad en la actuación de todos los funcionarios, empleados y directivos, quienes registren actividades y cargos administrativos y contables, lo cual permitirá una seguridad razonable de la información que suministran, en principio al fiel cumplimiento de la normativa de contabilidad y del COSO garantizando efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus metas.

Asimismo, Armijos (2015). Señala: “La valoración del CI, dependerá de los resultados obtenidos en la que la mayoría de controles claves, demuestren el correcto manejo de las actividades por parte de las empresas garantizando un nivel de confianza y riesgo menor”.

El Control Interno debe ser implementado y funcional en todas las empresas indistintamente de su tamaño, estructura, naturaleza y de sus operaciones; el mismo proporciona seguridad relacionada con la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Velazquez, 2016, p.76).

Por último, luego de comparar criterios y el alcance, naturaleza del riesgo estratégico antes y después a la normativa, se encontró relevancia en la valoración del riesgo operacional; sin embargo, al trabajarse por secciones o departamentos, hace más fácil la determinación de factores de riesgo y el diseño de políticas y procedimientos administrativos. Es necesario disponer de modelos diversos del control interno y potenciarlo con modelos internacionales, considerando que persigan objetivos similares sin que sean idénticos; lo cual estandarice los procedimientos operacionales, financieros y que sean sus estrategias que marquen la diferencia a través de certificaciones que acrediten calidad, eficiencia y eficacia. En consecuencia, la creación de un sistema de control interno pertinente, legal y eficaz satisficiera sus objetivos y a lo que estuvo previsto, garantizando confianza, seguridad erradicando los delitos por lavado de activos o fraudes al no utilizar correctamente la información de las entidades administrativa y operacionales.

Capítulo 3: Estructura del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guapán.

3 Parroquia de Guapán.

3.1 Ubicación.

La Parroquia Guapán está ubicada en la Provincia del Cañar, cantón Azogues, posee una extensión de 5.942,09 Ha, la parroquia tiene una población total de 8.783 habitantes, donde se registra una población mayoritariamente joven. Los cuales están distribuidas en 14 comunidades legalmente constituidas: Mirapamba, Monjas, Saguin, Zhindilig, Agüilán, San Antonio, Cachipamba, Guapán Quinua, Güindilig, Guapán Centro. Guapán Alliyacu, Buil Guapán, Buil Chacapamba, Buil Tabacay; y; dos comunidades como son Santa Rosa de Cocha huayco y San José de Cocha huayco, mismas que se encuentran dentro de una zona de conflicto limítrofe con la parroquia de Honorato Vásquez. Sin embargo, según una acta de acuerdo firmada entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de Guapán de Honorato Vásquez y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, se llega a un acuerdo de que la parroquia Guapán abarcaría las dos comunidades en disputa como son: Santa Rosa de Cocha huayco y San José de Cocha huayco, debiendo indicar que estas últimas no se han incluido en el mapa definitivo, se encuentran en trámite su legalización.; a pesar de lo expuesto los límites actuales de la parroquia se mantendrían, estos datos son tomados de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Guapán (Consulingema, 2015).

Con respecto a la educación, se ubican 14 instituciones educativas en la parroquia, entre Educación Inicial, Educación Básica y Unidad Educativa, la población tiene un nivel primario de escolaridad, seguido del secundario y un pequeño porcentaje de habitantes con educación superior.

3.2 Límites

La parroquia Guapán limita al norte con Honorato Vásquez; sur y este con la parroquia Urbana de Azogues; y al oeste con San Francisco de Sageo.

3.3 Población.

En el año 2010 la parroquia de Guapán alcanzó los 8.853 habitantes según el censo de población y vivienda realizado por el Instituto Nacional Ecuatoriano y Censo, del cual se obtuvo que el mayor porcentaje de la población es femenina, la misma que mayormente se representa entre los rangos de edades de 5-14 años, además, la mayor parte de población masculina se encuentra en el rango de 10-19 años (Consulingema, 2015).

3.4 GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN.

3.4.2 Creación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado fue creado bajo la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales considerando, que la Constitución Política de la República en su artículo 228, eleva a la junta parroquial a la categoría de gobierno autónomo.

Que las siguientes disposiciones constitucionales: artículos 231 – 235 – 236 y la Disposición Transitoria Trigésima Cuarta disponen que la asignación, distribución de recursos, integración, atribuciones competencias y funciones de la Junta Parroquial en su condición de Gobierno del régimen seccional autónomo lo determinará la ley.

Que la presente ley materializa la descentralización y desconcentración administrativa del gobierno central, hacia las juntas parroquiales en su condición de gobiernos seccionales autónomos, como único mecanismo administrativo, mediante el cual se cumple el anhelado desarrollo armónico del país, estimado a los sectores marginales de nuestra población, como agentes de su propio, desarrollado y autogestión (Estado, Ley Organica de las Juntas Parroquiales Rurales , s.f.).

En la resolución – GADPRG – 002 – 2019 – 2023, determina que el art. 238.de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiero y regirán por los principios d de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana.

Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos contribuidos por Ley.

Además de que el Art. 64 literal e) del Código Orgánico de Organización territorial y Autonomía Descentralización, establece que son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y por la Ley.

Y el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone son atribuciones del Presidente o Presidenta del Gobierno Parroquial Rural.

- a) El ejercicio de la representación legal y jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Ejerce la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- h) Expedir el organismo funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

3.4.3 Misión

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial. Promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, a través de un gobierno vinculante, participativo donde los hombres y mujeres de nuestra parroquia lideren el progreso y bienestar de la misma, para conseguir una mejor calidad de vida con la participación de los actores internos y externos, de manera participativa, equitativa e incluyente a través de asambleas de concertación y difusión en los diferentes redes sociales.

3.4.4 Visión.

La Parroquia Guapán como Gobierno Autónomo Descentralizado es un territorio estructurado, emprendedor y productivo que utiliza tecnologías apropiadas para sus distintas actividades, es un pueblo pujante y amable, que mantiene sus raíces ancestrales, la cultura, tradición y que preserva su medio

ambiente, con talentos humanos propios, de liderazgo y reconocimiento local, regional y nacional en fomentar el Desarrollo articulado a los diferentes niveles de GAD's, estableciéndose en un modelo de desarrollo basado en función de sus habitantes, con ordenada gestión del Gobierno parroquial como generador de desarrollo, en el conocimiento y la innovación, apropiado por la sociedad y responsabilidad de todos sus actores del desarrollo para que la Parroquia GUAPAN con una infraestructura adecuada dotada de los servicios básicos y colectivos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades socioeconómicas, culturales, educativas, de salud, comunicación, movilidad, administrativas y políticas para ser un territorio sostenible, incluyente, gobernable y participativo con principios de justicia, de equidad y género, que cuenta con su modelo de gestión territorial para planificar, coordinar, promover y ejecutar sus estrategias, objetivos, políticas y acciones de Desarrollo y Ordenamiento Territorial articulado al progreso Nacional como un territorio del Buen Vivir (Guapán, 2019).

3.5 Objetivos de la Entidad.

3.5.2 Objetivo General.

Lograr una eficiente y eficaz administración institucional en función de la visión de servicio a la colectividad (Guapán, 2019).

3.5.3 Objetivos Institucionales.

Conforme lo determina el Artículo 267 de Constitución de la República de 2008, los objetivos Institucionales (Guapán, 2019). Señala:

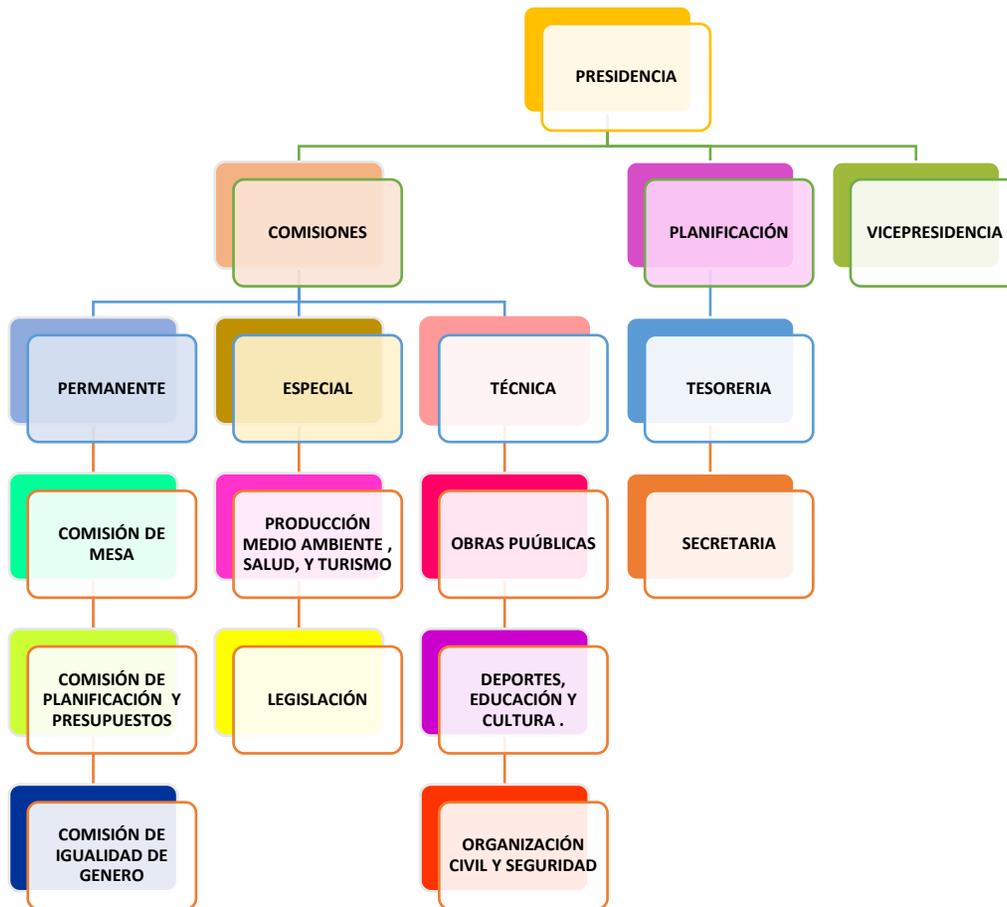
- Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo.

- Planificar y mantener, en coordinación con los Gobiernos Provinciales, la vialidad parroquial rural.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias.
- Incentivar la preservación de la biodiversidad y la protección de ambiente.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

3.6 Estructura Orgánico Funcional.

El presente reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial Guapán, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 70 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el literal h), expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, el cual, fue analizado discutido y aprobado en un debate, el día 17 de mayo del año 2019, para la administración 2019 – 2023 (Guapán, 2019).

Figuras 1 Estructura Orgánico Funcional.



Fuente: Elaboración propia, contenido científico, Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Nómina de Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán

Tabla 2 Nomina de Servidores

NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO
Ab. Carlos Olivero Vallejo Aucancela	030141665-7	Presidente
Ab. Néstor Remigio González León	030122776-5	Vocal Principal
Ing. Cecilia Luismila Chacha Tandazo	030171319-4	Primera Vocal
Sr. Julio Vicente González Sanmartín	030053120-9	Segundo Vocal
Sr. Darío Javier Gualpa Tenemaza	030153659-5	Tercer Vocal
Ing. Silvia Jaqueline Pinos Veintimilla	030203733-8	Tesorera
Srta. Karla Tatiana Pinos Escobar	030271012-4	Secretaria

Nota: Elaboración propia, contenido científico, Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

3.7 Conformación de los Departamentos.

De conformidad con el inciso final del Art. 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD). “Las Juntas Parroquiales Rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida para un vocal del Gobierno Parroquial Rural de Guapán. Razón por la cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Guapán dividió en comisiones las cuales deberá presentar informes de los objetivos y metas cumplidas” (Guapán, 2019).

De otra parte, de acuerdo lo determina el Artículo 2 de Reglamento Orgánico Funcional, para la prestación de los servicios públicos, el GAD Parroquial se encuentra conformado con las siguientes dependencias o departamentos:

Departamento de Gestión Financiera.

El área de gestión financiera, tiene como función la verificación de la ejecución de metas, realización de las actividades designadas a los empleados de forma eficiente, efectiva; al igual que la constatación del uso de recursos, ingresos y egresos; los cuales tienen que ser validados con las evidencias correspondientes que justifique coherentemente los desembolso o ingresos institucionales, acatando cada una de las disposiciones tanto de contabilidad gubernamental, como la aplicable a los gobiernos autónomos descentralizados.

Tabla 3 Funciones de la Gestión Financiera

GESTIÓN FINANCIERA	
Denominación del Puesto:	Secretaria - Tesorera del GAD.
Misión:	Gestionar eficientemente los recursos financieros, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales (COOTAD Art. 215 – a273, Art. 339 – 349).
Productos:	<ul style="list-style-type: none"> • Estimación provisional de ingresos hasta el 30 de Julio. • Cálculo definitivo de los ingresos hasta el 15 de agosto. • Programas y Subprogramas se Presupuestó hasta el 30 de septiembre. • Anteproyecto de presupuestos que serán presentada hasta el 20 de octubre de cada año. • Reforma presupuestaria. • Informe de ejecución presupuestaria, el que se hará semestralmente. • Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.

	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidaciones presupuestarias, se aprobará y expedirá hasta el 31 de enero del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda. • Certificaciones presupuestarias. • Cédulas presupuestarias. • Plan de Adquisiciones, el que obligadamente se publicara en el portal del Instituto Nacional de Compras Públicas dentro de los primeros 15 días de cada año. • Registro único de proveedores. • Informe trimestral para el pago de servicios básicos. • Informe trimestral de pagos en general. • Informe trimestral de transferencias. • Informe trimestral de recaudación.
<p>Archivos y Documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de Pleno de la Asamblea y del Gobierno Parroquial. ▪ Documentación certificada. ▪ Sistema de administración de archivos información y documentación interna y externa. ▪ Informe de notificaciones. ▪ Informe de documentación despachados. ▪ Informe de atención a clientes internos y externos. ▪ Informe y actas de bajas de documentación y archivo.

Nota: Elaboración propia, contenido científico, Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Revisión y control mensual de balances de comprobación, estado de resultados, estado de flujos de efectivo, estado de situación financiera y conciliaciones bancarias.

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria - Tesorera del Gobierno Parroquial

Tabla 4 Funciones de la Gestión Contable

GESTIÓN CONTABLE	
Denominación del Puesto:	Tesorera
Misión:	Manejar correctamente los estados financieros para la toma de decisiones.
Productos:	<ul style="list-style-type: none"> • Registro contable mensual. • Informes financiero mensual. • Estados financieros mensuales. • Conciliaciones bancarias mensuales. • Informes de conciliación bancaria trimestral. • Inventarios de bienes muebles valorados. • Inventarios de suministros de materiales valorados. • Roles de pagos. • Liquidación de haberes de cesación de funciones. • Comprobantes de pago. • Libros de caja – bancos. • Flujo de caja. • Registro de garantías y valores. • Informe de garantías y valores. • Retenciones y declaraciones en el SRI. • Otros inherentes a su cargo.

Nota: Elaboración propia, contenido científico, Estructura Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Los productos descritos serán ejecutados por la Secretaria, Tesorería y/o Contadora del Gobierno Parroquial.

Tabla 5 Inversión de existencia y bienes de larga duración

GESTIÓN CONTABLE	
Denominación del Puesto:	Tesorera
Misión:	Manejar correctamente los estados financieros para la toma de decisiones
INVERSIÓN DE EXISTENCIA Y BIENES DE LARGA DURACIÓN	
Productos:	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguros cada año. • Inventario anual de bienes muebles. • Acta de entrega recepción de bienes muebles y suministro. • Informe de custodios de bienes e inmuebles, cada año. • Informe de estado de los bienes muebles e inmueble, cada año. • Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, cada año.

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Los productos descritos serán ejecutados por la Tesorera del Gobierno Parroquial.

3.8 Plan Operativo Anual

El cumplimiento de objetivos institucionales del GAD Parroquial, tiene su sustento en el presupuesto participativo anual, donde se prevén las partidas de ingresos y gastos, posteriormente a ello a través de proyectos ejecutarlos.

En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Art. 234, reza textualmente “Se establece el plan operativo anual, el cual contiene 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. Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo”.

El artículo 235 en su parte medular dice: “Plazo de la estimación provisional. - Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero”.

En concordancia con los artículos mencionados, el art. 236, establece: “La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior. La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la respectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria” (COOTAD, 2018).

El plan operativo anual, se lo desarrolla en una asamblea con todos los funcionarios verificando los objetivos y las metas expuestas para cada uno de los departamentos, la aprobación del POA es por parte del Presidente y de la Asamblea

Tabla de Estado De Resultados al 31 de diciembre de 2018.

Tabla 6 Estado de Resultados de Ingresos al 31 de diciembre de 2018

CODIGO	DENOMINACION	AÑO VIGENTE 2018	AÑO ANTERIOR 2017
62	Ingresos de Gestión		
623	Tasas y Contribuciones		
623.01	Tasas Generales	11.215,00 USD	9.718,12 USD
623.01.99	Otras Tasas Generales	11.215,00 USD	9.718,00 USD
626.06	Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos y Régimen Especial	81.669,30 USD	77.845,51 USD
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	81.669,30 USD	77.845,51 USD
626.21	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público	24.741,95 USD	102.760,00 USD
626.21.02	De Entidades Descentralizadas y Autónomas	24.741,95 USD	102.760,00 USD
626.26	Aportes y Participaciones de Capital e Inversiones a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Régimen Especial	196.500,22 USD	181.053,59 USD
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	196.500,22 USD	181.053,59 USD
626.30	Del Presupuesto General de Estado	19.153,19 USD	12.762,39 USD
626.60.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.	19.153,19 USD	12.762,39 USD
	Total de los Ingresos	641.817,37 USD	768.279,10 USD

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 7 Estado de Resultados de Gastos al 31 de diciembre de 2018

CODIGO	DENOMINACION	AÑO VIGENTE 2018	AÑO ANTERIOR 2019
63	Gastos de Gestión		
631	Inversión Pública		
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	291.232,56 USD	299.830,04 USD
633	Remuneraciones		
633.01	Remuneraciones Básicas	47.736,00 USD	40.647,49 USD
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	47.736,00 USD	40.647,49 USD
633.02	Remuneraciones Complementarias	6.186,70 USD	5.941,00 USD
633.02.03	Decimotercer Sueldo	3.856,76 USD	3.691,00 USD
633.02.04	Decimocuarto Sueldo	2.329,94 USD	2.250,00 USD
633.04	Subsidios	1.368,00 USD	3.699,96 USD
633.04.06	Por Vacaciones	1.368,00 USD	3.699,96 USD
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8.881,39 USD	8.286,20 USD
633.06.01	Aporte Patronal	5.474,90 USD	4.944,57 USD
633.06.02	Fondo de Reserva	3.406,49 USD	3.341,63 USD
634	Bienes y Servicios de Consumo		
634.01	Servicios Básicos	1.534,49 USD	1.754,35 USD
634.01.01	Agua Potable	51,85 USD	23,09 USD
634.01.04	Energía Eléctrica	611,41 USD	816,07 USD
634.01.05	Telecomunicaciones	871,23 USD	915,19 USD
634.02	Servicios Generales	191,16 USD	109,83 USD
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	191,16 USD	0,00 USD
634.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	0,00 USD	109,83 USD
634.03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	572,45 USD	802,40 USD

634.03.01	Pasajes al Interior	421,97 USD	302,40 USD
634.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	150,48 USD	500,00 USD
634.07	Gastos en Informática	678,77 USD	358,80 USD
634.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos	558,77 USD	244,80 USD
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	120,00 USD	114,00 USD
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1.329,39 USD	1.531,37 USD
634.08.03	Combustibles y Lubricantes	834,01 USD	723,47 USD
634.08.04	Materiales de Oficina	0,00 USD	180,85 USD
634.08.05	Materiales de Aseo	29,38 USD	58,21 USD
634.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0,00 USD	158,00 USD
634.08.13	Repuestos y Accesorios	396,00 USD	385,84 USD
634.08.99	Otros Bienes de Uso y Consumo Corriente	70,00 USD	25,00 USD
635	Gastos Financieros y Otros		
635.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	496,38 USD	0,00 USD
635.01.02	Tasas Generales	496,38 USD	0,00 USD
635.04	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1.204,30 USD	1.122,58 USD
635.04.01	Seguros	1.135,55 USD	1.023,11 USD
635.04.03	Comisiones Bancarias	68,75 USD	99,47 USD
636	Transferencias Entregadas		
636.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	9.348,77 USD	10.280,85 USD
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes al Sector Público)	1.772,57 USD	1.919,31 USD
636.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	7.576,20 USD	8.361,54 USD
	Resultados Financieros	0,00 USD	0,00 USD
	Otros Ingresos y Gastos	64.377,30 USD	
	Total Gastos	514.665,46 USD	448.899,70 USD

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Los proyectos más significativos del período de análisis, fueron los siguientes

Tabla 8 Plan Operativo Anual

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO			INVERSIÓN	ASPECTOS
NÚMERO	PROYECTO / OBRA / SERVICIO	COMUNIDAD / BARRIO	INVERSIÓN (Se expresa en USD)	OBSERVACIONES
1	- Proyecto u obras que presenten las comunidades y juntas de agua	- Comunidades y juntas de agua	39.839,98 USD	- Este rubro será distribuido entre todas las comunidades que asistieron a la elaboración
2	- Construcción de la sede administrativa segunda etapa	- GAD Parroquial de Guapán	50.000,00 USD	

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Capítulo 4: Evaluación del Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Guapán.

4 Levantamiento del Proceso.

4.1 Ingresos.

El GAD Parroquial, cuenta con, Ingresos que durante el período 2018 fue de 426 673,51 USD

Tabla 9 Descripción del Proceso de Ingresos por Arrendamiento del Cementerio

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DEL CEMENTERIO					
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán				
Fecha:	6 de junio de 2019				
Monto:	11.215,00 USD	Proforma:	113.13	Código:	623.01,99
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla		Cargo:	Tesorera	
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra				
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs				
DESCRIPCIÓN					
<ol style="list-style-type: none"> El usuario o beneficiario se acerca al GAD para el convenio de contratación de bóveda o nicho, presentando la documentación requerida son: <ul style="list-style-type: none"> - Partida de defunción. - Cédula de la persona fallecida. - Cédula de la persona responsable del pago del contrato. Estos documentos, se los entregan a secretaría. La secretaria recibe los documentos y remite la documentación al presidente para la autorización respectiva. El presidente envía un “comunicado” a tesorería para la disponibilidad de un nicho o bóveda. La Tesorera recibe el “comunicado” y analiza la disponibilidad de existencia de nicho o bóveda, y envía la repuesta al presidente. El presidente envía la autorización y la documentación pertinente a la tesorera para realizar el contrato. La tesorera recibe la autorización, y la documentación establecida para luego proceder a realizar la elaboración de la hoja rotativa la misma que es entregada al usuario, posteriormente él realice el depósito en el caso de ser bóveda la cantidad de 25 dólares americanos y de ser nicho 20 dólares americanos, los cuales son depositados en la cuenta del GAD parroquial en el banco del pacifico. El usuario después de depositar la cantidad del arriendo, se acerca al GAD para proporcionar la documentación a tesorería, y recibir el contrato y la factura. La tesorera recibe el depósito y procede a realizar la factura; y, el contrato, el cual es enviado al presidente para la respectiva firma. La tesorera recibe y entrega al usuario la factura y una copia del contrato, luego realiza el registro contable, en una hoja de Excel, en la cual, se detalla el nombre de la persona fallecida, el responsable de los pagos, la fecha de celebración de contrato, y el valor a pagar, luego archiva los documentos y termina el proceso. 					

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 10 Descripción del Proceso de Ingresos por Proyecto Carnavalazo Caliente

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INGRESOS POR EL PROYECTO CARNAVALAZO CALIENTE					
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán				
Fecha:	6 de junio de 2019				
Monto:	12.370,97 USD	Proforma:	113.28	Código:	626.21.02
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla	Cargo:	Tesorera		
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra				
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs				
DESCRIPCIÓN					
<ol style="list-style-type: none"> 1. El presidente del GAD envía el bosquejo para el “Proyecto carnavalazo caliente” a la alcaldía y prefectura para solicitar financiamiento para los eventos expuestos en el mismo. 2. El alcalde y prefecto posteriormente de revisar el proyecto proceden a la firma del convenio, seguidamente se asigna la partida presupuestaria correspondiente para la asignación de los recursos. 3. El presidente entrega a tesorería el convenio e inmediatamente pide que se realice los trámites para la contratación por régimen especial para los eventos que se realizarán. 4. La tesorera inicia con la convocatoria para contratación de los servicios mediante el portal de contratación, mientras se realiza la convocatoria envía una proforma llamada “clasificador central de productos” para servicios al presidente y los vocales. 5. El presidente y los vocales son los encargados de examinar a los posibles proveedores que cumplan con todas las cláusulas estipuladas en el contrato, como son el valor del servicio y cada uno de los detalles determinados al momento de la convocatoria, con la aprobación unánime, se procede a la contratación. 6. La tesorera procede a realizar, el contrato con la entidad que ganó, envía al presidente para la aprobación del mismo. 7. El presidente procede a firmar la aprobación del contrato. 8. El contratista entrega un informe de las actividades que se realizaron para el fiel cumplimiento con lo establecido en el contrato. 9. La secretaria recibe el informe y envía al presidente para que se realice la verificación de lo expuesto en el informe. 10. El presidente verifica y envía un comunicado a tesorería para la transferencia del pago al contratista. 11. La tesorera procede a registrar contablemente la transacción realizada y envía al banco la autorización para que se realice la transacción y se pague a la entidad. Luego archiva los documentos de soporte y termina el proceso. 					

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 11 Descripción del Proceso de Ingresos por Proyecto Fiestas Parroquiales

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INGRESOS POR EL PROYECTO FIESTAS PARROQUIALES					
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán				
Fecha:	6 de junio de 2019				
Monto:	12.370,97 USD	Proforma:	113.28	Código:	626.21.02
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla	Cargo:	Tesorera		
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra				
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs				
DESCRIPCIÓN					
<ol style="list-style-type: none"> 1. El presidente del GAD, envía el proyecto para las fiestas parroquiales a la alcaldía y prefectura para solicitar financiamiento para los eventos expuestos en el proyecto. 2. El alcalde y prefecto posteriormente de revisar el plan proceden a la firma del convenio, seguidamente se asigna la partida presupuestaria correspondiente para la asignación de los recursos. 3. El presidente entrega a tesorería el convenio e inmediatamente pide que se realice los trámites para la contratación por régimen especial para los eventos que se realizarán. 4. La tesorera inicia con la convocatoria para contratación de los servicios mediante el portal de contratación, mientras se realiza el aviso, se envía una proforma llamada “clasificador central de productos” para servicios al presidente y los vocales. 5. El presidente y los vocales son los encargados de examinar a los posibles proveedores que cumplan con todas las cláusulas estipuladas en el contrato, como son: el valor del servicio y cada uno de los detalles determinados al momento de la convocatoria, con la aprobación unánime, se procede a la contratación. 6. La tesorera procede a realizar, el contrato con la entidad que ganó, se envía al Presidente para la aprobación del mismo. 7. El presidente procede a firmar la aprobación del contrato. 8. El contratista entrega un informe de las actividades que se realizaron para el fiel cumplimiento con lo establecido en el contrato. 9. La secretaria recibe el informe y envía al presidente para que realice la verificación de lo expuesto. 10. El presidente verifica y envía un comunicado a tesorería para la transferencia del pago al contratista. 11. La tesorera procede a registrar contablemente la transacción realizada y envía al banco la autorización para que se realice la transacción y se pague a la entidad. Luego archiva los documentos de soporte y termina el proceso 					

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

4.2 Egresos.

El GAD parroquial para el desarrollo de las obligaciones y objetivos institucionales, eroga recursos a través de la ejecución de partidas presupuestarias de gastos clasificados en gastos de gestión, gastos bienes y servicios de consumo y gastos financieros y otros que en el ejercicio 2018 sumaron 514.665,46 USD.

Pago de Remuneraciones

Las remuneraciones de los servidores del GAD Parroquial se basan en la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme lo expresa el art. 100 “Unificación de las remuneraciones de quienes conforman el nivel jerárquico superior.- La remuneración mensual unificada que conste en la escala que expedirá el Ministerio del Trabajo, constituye el ingreso que percibirán la Presidenta o Presidente de la República, la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República y las demás autoridades y funcionarias o funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior que señale el Ministerio de Relaciones Laborales” (Losep, 2017).

Con respecto al salario de los trabajadores se rige al Código de Trabajo, el artículo. 80. señala: “Salario y sueldo. – Salario, es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto corresponde al empleado. El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por meses, sin suprimir los días no laborables” y art. 81 “Estipulación de sueldos y salarios.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117, Remuneración Unificada.- Se entenderá por tal la suma de las remuneraciones sectoriales aplicables a partir del 1 de Enero del 2000 para los distintos sectores o actividades de trabajo, así como a las remuneraciones superiores a las sectoriales que perciban los trabajadores, más los componentes salariales incorporados a partir de la fecha de vigencia de la Ley para

la Transformación Económica del Ecuador”. El salario básico unificado es de \$ 394,00 dólares americanos a partir del 1 de enero de 2019 (CT, 2012).

Tabla 12 Descripción del proceso de gastos por pago nómina

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GASTOS POR PAGO DE NÓMINA						
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán					
Fecha:	6 de junio de 2019					
Monto:	63.337,29 USD	Proforma	213.51	Código:	633.01.05	Remuneraciones Básicas
Monto	30,187.15	Proforma	213.71	Código:	152.15.10.001	Servicios Personales por Contrato
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla			Cargo:	Tesorera	
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra					
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs					
DESCRIPCIÓN						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los funcionarios y trabajadores envían un informe de actividades a la secretaria, la cual, envía la documentación pertinente al presidente. 2. El presidente verifica la documentación y envía un “comunicado” a tesorería para la constatación disponible de una partida presupuestaria y si cuenta con liquidez. 3. La tesorera después de la verificación, envía la respuesta de que si cuentan con partida presupuestaria. 4. El presidente procede al envío de la autorización, para la cancelación de la nómina de los administrativos y trabajadores. 5. La tesorera, procede a registrar mediante una matriz de Excel, la realización normal contable de las partidas antes mencionadas, después se genera la hoja de sistema de pagos interbancarios y otra hoja de Excel para trabajadores, se procede a enviar la partida 51 para gastos corrientes el cual cubre a los administrativos como son el presidente, vocales, secretaria y tesorera, siniestros, partida 71 gastos de inversión consta el operador, chofer y comentarista, estas partidas son subidas al banco central, seguidamente archiva la documentación. 6. El presidente es el encargado de enviar la confirmación del sistema de pagos interbancarios al momento de la notificación se termina el proceso. 7. El pago de las remuneraciones se realiza a través de una transferencia bancaria a las cuentas de los funcionarios y trabajadores. 						

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 13 Descripción del Proceso de Gastos Corrientes

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GASTOS CORRIENTES					
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán				
Fecha:	6 de junio de 2019				
Monto:	834,01 USD	Proforma:	213.53	Código:	634.08.03
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla	Cargo:	Tesorera		
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra				
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs				
DESCRIPCIÓN					
<ol style="list-style-type: none"> 1. El señor encargado de la maquinaria entrega una solicitud para la compra de combustible. 2. El presidente recibe, verifica los documentos y pide mediante solicitud, que se compruebe la disponibilidad y se proceda a la cancelación del servicio. 3. La tesorera valida la disponibilidad y envía la respuesta, de si existe partida presupuestaría. 4. El presidente aprueba el gasto y envía a la secretaria la autorización para el pago del servicio. 5. La tesorera procede a registrar el comprobante de egreso y la factura, genera una hoja de sistema de pagos interbancarios y otra para las proveedoras constatando que los dos documentos sea enviados al sistema, dichos documentos necesitan la autorización del presidente. 6. El presidente descarga el sistema de pagos interbancarios, procede a la autorización y vuelve a subir al sistema. 7. La tesorera verifica la autorización y archiva los documentos finalizando el proceso. 					

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 14 Descripción de Proceso de Gastos por Servicio Básico

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GASTOS POR SERVICIOS BÁSICOS					
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán				
Fecha:	6 de junio de 2019				
Monto:	1.534,49 USD	Proforma:	213.53	Código:	634.01
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla	Cargo:	Tesorera		
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra				
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs				
DESCRIPCIÓN					
<ol style="list-style-type: none"> 1. La secretaria descarga las facturas de consumo y envía al presidente mediante un “comunicado”. 2. El presidente envía una notificación a tesorería para verificar si cuenta con la partida presupuestaria y la liquidez para la cancelación de las facturas. 3. La tesorera valida que se cuente con la disponibilidad, y envía una respuesta para la cancelación de la factura. 4. El presidente recibe y autorización el pago de la factura. 5. La tesorera recibe la autorización, y procede a realizar el registro contable mediante hoja de Excel, una ejecución normal contable con los códigos de registro como son 40120 gasto corriente y la 40300 gasto de inversión, después se genera la hoja sistema de pagos interbancarios y otra hoja de Excel para proveedores, luego sube al sistema del banco central los valores de la factura para la transacción y la cancelación del servicio, para luego archivar la documentación pertinente. 6. El presidente es el encargado de enviar la confirmación de la hoja del sistema de pago interbancario al momento de la notificación terminando el proceso. 					

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

4.3 Proceso de Ejecución de Gastos a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Se procede como lo determina en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las adquisiciones de bienes y servicio se las ejecutará a través del sistema nacional de contratación pública, art. 4. El cual señala: “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional” (LOSNC, 2008).

Durante el ejercicio 2018 se ejecutaron los siguientes procesos (LOSNC, 2008).

Tabla 15 Compras Públicas

Contratación Pública			
Tipo de Contratación	Número de Transacciones	Monto de las Transacciones	Descripción de las Transacciones
Régimen Especial	3	4. 125, 00 USD	Contratación de los servicios de obra artística por celebrarse el sexagésimo noveno aniversario de Parroquialización Civil Guapán 2017, por el lapso de 08 días.
		700, 00 USD	Contratación de los servicios de obra artística para la realización del agasajo a las madres de la parroquia Guapán 2018.
		11. 850, 00 USD	Contratación de los servicios de obra artística por celebrarse el septuagésimo aniversario de Parroquialización civil Guapán 2018, por el lapso de 13 días.
Ínfima Cuantía	12	3. 644, 84 USD	Pago por combustible del equipo caminero del GAD Guapán
	74	90. 475,02 USD	Por pago de Otros Bienes,

Nota: Contenido científico, página de compras públicas.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 16 Descripción del Proceso de Compras Públicas

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PÚBLICA EN EL PORTAL RÉGIMEN ESPECIAL				
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán			
Fecha:	6 de junio de 2019			
Monto:	495,38 USD	Proforma:	213.53	Código: 634.08
Responsable:	Ing. Silvia Pinos Veintimilla	Cargo:	Tesorera	
Entrevistador:	Mayra Alejandra Muñoz Parra			
Supervisor:	Ing. Tania Villarreal Chérrez. Mgs			
<p>DESCRIPCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La tesorera ingresa al portal de compras públicas, verifica que los bienes se encuentren catalogados, selecciona los productos que necesita, llena el formulario de compra, luego envía el formulario al presidente. 2. El presidente realiza la aprobación del formulario en el cual consta el precio, el nombre de la persona que autoriza y el responsable, aprueba; y luego procede a subir al sistema el formulario con la autorización para la compra solicitada con los distintos proveedores, verificando que los productos cumplan con todas las especificaciones del contrato y la garantía se registra con el acta de entrega y se finaliza el proceso 3. El presidente es el encargado de enviar la confirmación del sistema de pagos interbancarios al momento de la notificación se termina el proceso. 4. Las compras realizadas llegaran en los 3 días siguientes a los proveedores. 5. La tesorera valida que las compras cumplan con las especificaciones del contrato y que sean las que se autorizaron para la compran con su respectiva garantía, luego firma el acta de entrega y lo registra. 				

Nota: Elaboración propia, contenido científico, **Estructura** Orgánico Funcional del GAD Parroquial de Guapán.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

4.4. Evaluación de Control Interno y Riesgos.

En la evaluación del control interno y la determinación de los riesgos de cada uno de los componentes de análisis, se originó en primera instancia con la aplicación de cuestionarios; en los que, se formularon preguntas relacionadas con las normas de CI emitidas por la contraloría general del estado, y para la determinación de los riesgos de cada factor se identificó los principales controles claves que operan en la cuenta, validando su operación y funcionamiento, a través de la verificación por parte del investigador de forma particular fundamentado en la documentación de soporte que respalda cada registro contable tanto de ingresos como de gastos.

4.5. Evaluación de Control Interno y Riesgos por componentes

Tabla 17 Evaluación de Control Interno – Ingresos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO PARROQUIAL DE GUAPÁN							
CONTROL INTERNO							
RESPONSABLE:	Mayra Alejandra Muñoz Parra			FECHA:	2019/7/16		
FUENTE:	Cuenta de Ingresos			SUPERVISADO POR:	Ing. Tania Villarreal		
EVALUACIÓN DE CONTROLES CLAVES							
COMPONENTE:	INGRESOS						
SUBCOMPONENTE:	INGRESOS DE ARRENDAMIENTO Y PROYECTOS						
RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS							4
REGISTRO							
NRO. TRANSACCIONES	Nro. TRANSACCIÓN COMPROBANTE	FECHA	Registro oportuno de las transacciones	Documentos de soporte (Hoja Rotativa)	Conciliaciones periódicas	Verificaciones de los Depósitos – Transferencias Interbancarias por concepto de Proyectos	TOTAL
1	15	2016/1/27	1	1	1	1	4
2	55	2016/4/19	1	1	1	1	4
3	248	2016/7/26	1	1	1	1	4
4	12	2017/1/19	1	1	1	1	4
5	53	2017/4/12	1	1	1	1	4
6	98	2017/7/28	1	1	1	1	4
7	17	2018/1/31	1	1	1	1	4
8	57	2018/4/14	1	1	1	1	4
9	195	2018/7/7	1	1	1	1	4
10	476	2017/12/13	1	1	1	1	4
TOTAL			10	10	10	10	40

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	%UMV
COMPROBANTE DE EGRESO	36	10	28%

NIVEL DE CONFIANZA	NC = NIVEL DE CONFIANZA	CT= CALIFICACIÓN TOTAL	PT= PONDERACIÓN TOTAL
	NC=	40	40
	NIVEL DE CONFIANZA	100%	

GRADOS DE VALORACIÓN	SI	NO
	1	0

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% AL 50%	51% AL 75%	76% AL 95%
		100%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
		0%
76% AL 95%	51% AL 75%	15% AL 50%

**Enfoque de Auditoría:
CUMPLIMIENTO**

COMENTARIO:	El rubro de Ingresos del GAD Parroquial de Guapán cuenta con adecuados controles claves, dispone de un reglamento interno, las normas de contabilidad y la normativa gubernamentales además que existe un registro oportuno de las transacciones, cuenta con documentos de soporte, se realizan conciliaciones periódicas, y se verifican que los depósitos de los proyectos cuenten con autorizaciones; tanto, de la alcaldía; cuanto, de la prefectura.
--------------------	---

REALIZADO POR:	M.A.M.P	FECHA:	16-7-2019
SUPERVISADO POR:	T.M.V.CH	FECHA:	5-8-2019

Nota: Contenido científico, Controles Claves.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Tabla 18 Evaluación de Control Interno - Gastos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO PARROQUIAL DE GUAPÁN								
CONTOL INTENO								
RESPONSABLE:	Mayra Alejandra Muñoz Parra			FECHA:			2019/716	
FUENTE:	Cuenta de Gastos			SUPERVISADO POR:			Ing. Tania Villarreal	
EVALUACIÓN DE CONTROLES CLAVES								
COMPONENTE:	GASTOS							
SUBCOMPONENTE:	GASTOS POR PAGOS DE NOMINA Y SERVICIOS BASICOS							
			RESULTADOS DE FACTORES EXAMINADOS					5
			REGISTRO					
NRO. TRANSACCIONES	Nro. TRANSACCIÓN COMPROBANTE	FECHA	Proforma Presupuestaria	Registro Oportuno de las transacciones	Autorización para desembolsos	Pago oportuno de Nomina y Servicios Básicos	conciliación de saldos	TOTAL
1	31	2016/1/27	1	1	1	1	1	5
2	131	2016/5/10	1	1	1	1	1	5
3	241	2016/8/31	1	1	1	1	1	5
4	38	2016/2/12	1	1	1	1	1	5
5	64	2016/3/15	1	1	1	1	1	5
6	17	2016/1/31	1	1	1	1	1	5
7	172	2017/5/31	1	1	1	1	1	5
8	275	2017/8/9	1	1	1	1	1	5
9	33	2017/2/15	1	1	1	1	1	5
10	76	2017/3/19	1	1	1	1	1	5
11	15	2018/1/31	1	1	1	1	1	5
12	137	2018/5/2	1	1	1	1	1	5
13	263	2018/8/15	1	1	1	1	1	5
14	39	2018/2/19	1	1	1	1	1	5
15	66	2018/2/14	1	1	1	1	1	5
TOTAL			15	15	15	15	15	75

UNIDAD DE MEDIDA	UNIVERSO	MUESTRA	%UMV
COMPROBANTE DE EGRESO	36	15	42%

NIVEL DE CONFIANZA	NC = NIVEL DE CONFIANZA	CT= CALIFICACIÓN TOTAL	PT= PONDERACIÓN TOTAL
	NC=	75	40
	NIVEL DE CONFIANZA	100%	

GRADOS DE VALORACIÓN	SI	NO
	1	0

**Enfoque de Auditoría:
CUMPLIMIENTO**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% AL 50%	51% AL 75%	76% AL 95%
		100%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
		0%
76% AL 95%	51% AL 75%	15% AL 50%

COMENTARIO:	El rubro de Gastos del GAD Parroquial de Guapán cuenta con adecuados controles claves, estos gastos son autorizados, por el presidente y los vocales, se encuentran acorde a los objetivos institucionales, se hallan estipulados dentro de la proforma presupuestaria. De ahí que, se encuentran registrados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptada, del catálogo de contabilidad gubernamental y con su respectiva documentación de soporte.
--------------------	---

REALIZADO POR:	M.A.M.P	FECHA:	16-7-2019
SUPERVISADO POR:	T.M.V.CH	FECHA:	5-8-2019

Nota: Contenido científico, controles claves.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

4.6. Nivel de Riesgo

Tabla 19 Nivel de Confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Nota: Contenido científico, matriz de calificación de riesgos.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

INGRESOS

Tabla 20 Nivel de Confianza Ingresos

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DEL CEMENTERIO Y PROYECTOS CARNAVALAZO CALIENTE, FIESTAS PATRONALES		
NC	100%	La entidad cuenta con un nivel de confianza del 100%, la cual fue verificada con el cumplimiento de los controles claves en el matiz de control interno, mismos que son: registro oportuno de las transacciones, documentos de soporte (hoja rotativa), conciliaciones periódica, verificación de los depósitos (concepto de proyectos); cuentan con evidencia pertinente, competente y suficiente.
NR	0%	

Nota: Contenido científico, matriz de calificación de riesgos.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

GASTOS

Tabla 21 Nivel de Confianza Gastos

GASTOS POR PAGO A NÓMINA , GASTO CORRIENTE Y GASTO SERVICIOS BÁSICOS		
NC	100%	Los niveles de confianza en los gastos fueron del 100%, con el cumplimiento de los controles claves para cada una de las transacciones, las cuales fueron comprobadas en la matriz de control interno, siendo: proforma presupuestaria, registro oportuno de las transacciones, autorización para desembolsos, pago oportuno de nómina y servicios básicos y conciliación de saldos y cuentan con documentos de soporte, mediante evidencia necesaria.
NR	0%	

Nota: Contenido científico, matriz de calificación de riesgos.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Capítulo 5: Implementación de Controles Claves para los procesos Ingresos – Gastos.

5. Resultado del Estudio de Caso.

En el gobierno autónomo descentralizado parroquial Guapán, se pudo verificar el cumplimiento de la normativa que rige a los ingresos y gastos, como son; constitución de la república del Ecuador, código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, código de trabajo, ley orgánica del servicio público, ley orgánica del sistema nacional de contratación pública, normas internacionales de contabilidad, los principios de contabilidad generalmente aceptados, catálogo general de cuentas contables del sector público no financiero.

Ingreso – Gastos.

Para la estimación del funcionamiento del factor ingresos, se verificó la normativa gubernamental y el COSO, para los cuales, constatamos los 5 componentes como son:

Ambiente de Control. - Es el conjunto de factores que se presenta dentro de la Organización, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en forma jerárquica.

Evaluación de Riesgo. - Identificar o analizar las causas por las cuales, no se logran cumplir los objetivos que influyen en el entorno de la organización. De ahí, que es el encargado de establecer los objetivos y minimizar los riesgos que amenazan, toda entidad busca métodos para enfrentar los riesgos los cuales deben ser analizados por la presidencia y los vocales.

Actividades de Control. – Son las políticas y procedimientos que regulan a la entidad para garantizar las metas establecidas, con una buena segregación de funciones los cuales ayudan a proteger los recursos públicos de la entidad.

Información y Comunicación. – Son esenciales ya que este método es utilizado para informar a la entidad del cumplimiento de las metas y objetivos de los funcionarios y sirve para ayudar a la máxima autoridad a la toma de decisiones-

Supervisión y Seguimiento. –Se refiere al seguimiento o a la evaluación periódica del control interno con el fin de verificar si se cumple con los controles claves propuestos.

Tabla 22 Matriz de Calificación de Riesgos Ingresos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN				
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS				
COMPONENTE	COSO	RIESGOS INHERENTE / CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORIA PRUEBAS DE CUMPLIMIEINTO	INSTRUMENTOS PARA EL PLAN DETALLADO
INGRESOS	Ambiente de control	<p>RI/RC; Bajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad cuenta con políticas institucionales, como son: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Contable. - Gestión Financiera. • Existe una estructura orgánico funcional • Existe una adecuada segregación de funciones, para el ámbito administrativo tanto para la Secretaria como para la Tesorera. • Los procedimientos financieros cumplen con la normativa vigente como son: <ul style="list-style-type: none"> - Principios de contabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar la existencia de políticas institucionales aprobadas por el presidente y los vocales. ○ Verificar la existencia de la estructura orgánico funcional ○ Verificar la existencia de una adecuada segregación de funciones de determinación, recaudación de los ingresos, y, su correcta y oportuna contabilización. ○ Verificar el cumplimiento de la normativa para los procesos de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Política Institucional Vigente. ➤ Estructura orgánico funcional vigente. ➤ Manual de segregación de funciones para cada funcionario. ➤ Contabilidad, Gubernamental, Normas de Control Interno.

		<p>Generalmente Aceptada para la contabilización de los ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe un sistema informático para los distintos procesos de contabilización. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar los sistemas informáticos que cuenta en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema Informático Naptilus Y OPIS tramitadas en SPI-SP.
	<p>Evaluación de Riesgo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantías recibidas por concepto de cumplimiento de contrato. • Pago por adquisición de bienes y servicios a través de la red interbancaria. • La tesorera cuenta con una clave personal para el ingreso de los sistemas operativos • La administración no valora los riesgos dentro de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar la fuente de origen para los ingresos no cubiertos en el programa de bancos. ○ Verificar si la cancelación de los bienes y servicios adquiridos se realizaron mediante el sistema de pagos interbancario. ○ Verificar que el sistema informativo cuente con claves personales. ○ Implementar una evaluación del nivel de riesgos dentro de la Institución por departamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar los conceptos de depósitos, por proyectos. ➤ Hoja del Sistema de Pagos Interbancarios. ➤ Autorización de la persona responsable, mediante usuario del sistema ➤ Realizar una evaluación de riesgos de los departamentos.

	Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente del estado de la cuenta del Banco de Pacifico. • Existe un adecuado control de los documentos de depósitos los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> - Comprobantes de depósito por concepto de arrendamiento de cementerio. - Financiamiento para los proyectos del Carnavalazo Caliente y las Fiestas Parroquiales. • Se realizan registros en forma oportuna y adecuado, como son: <ul style="list-style-type: none"> - Los depósitos de arrendamiento del cementerio. - Los financiamientos de los proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar las conciliaciones periódicas. ○ Revisar que la entidad utilice formularios para los cobros de ingresos por cada transacción, y que se hayan establecido registros detallados y adecuados de todos los ingresos, contabilizándolos en forma inmediata a su recepción, de acuerdo con los tipos de ingresos clasificados según fuente de origen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conciliaciones periódicas ➤ Hojas rotativas que se les entregan a los usuarios con el valor que se debe depositar, con el concepto de arrendamiento. ➤ Registro oportuno de las transacciones.
--	-----------------------------------	---	--	--

	Información Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza rendición de cuentas periódicas. • Se presentan estados financieros para la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar si se realizaron rendición de cuentas actualmente. ○ Verificar si se realizan los estados financieros actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de rendición de cuentas. ➤ Estados financieros.
	Supervisión y Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se reportan mensualmente los saldos de bancos al Presidente del GAD para toma de decisiones. • Se efectúan reuniones del GAD en forma mensual para la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar de los reportes mensuales enviados al Presidente. ○ Verificar las reuniones realizadas en el GAD 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reportes de saldo, conciliaciones bancarias. ➤ Orden del día, Convocatoria de la reunión. Evidencia fotográfica.

Nota: Contenido científico, controles claves.

Elaborado por: El Autor, Ecuador 2019

Tabla 23 Matriz de Calificación de Riesgos Gastos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN				
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS				
COMPONENTE	COSO	RIESGOS INHERENTE / CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORIA PRUEBAS DE CUMPLIMIEINTO	INSTRUMENTOS PARA EL PLAN DETALLADO
GASTOS	Ambiente de control	<p>RI/RC; Bajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad cuenta con políticas institucionales, como son: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Contable. - Gestión Financiera. • Existe una estructura orgánico funcional • Existe una adecuada segregación de funciones, para el ámbito administrativo tanto para la secretaria como para la tesorera. • La entidad al personal contratado la remuneración conforme el código de 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar la existencia de políticas institucionales aprobadas por el presidente y los vocales. ○ Verificar la existencia de la estructura orgánico funcional ○ Verificar la existencia de una adecuada segregación de funciones de determinación, recaudación de los ingresos, y, su correcta y oportuna contabilización. ○ Verificar que los gastos sean registrados en el momento de incurrir en la obligación o de crear el pasivo y que estén clasificados 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Política Institucional Vigente. ➤ Estructura orgánico funcional vigente. ➤ Manual de segregación de funciones para cada funcionario. ➤ Roles de pagos. Según las partidas 51 gastos corrientes pagos

		<p>trabajo, se cancela el sueldo, y mediante la Ley Orgánica del Servicio Público el salario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montos de operaciones significativas • Existe un sistema informático para los distintos procesos de contabilización. 	<p>de acuerdo con los criterios contenidos en la normativa de contabilidad gubernamental vigente, que prevea un control que asegure el registro de todos los gastos efectuados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar los sistemas informáticos que cuenta en la institución. 	<p>administrativos y partida 71 gastos de inversión trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagos oportunos de nóminas, servicios básicos y compras públicas. ➤ Sistema Informático Naptilus Y OPIS tramitadas en SPI-SP.
	Evaluación de Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • El presidente autoriza los desembolsos verificando la partida presupuestaria. • La tesorera cuenta con una clave personal para el ingreso de los sistemas operativos 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar las autorizaciones según partidas presupuestarias, para los desembolsos. ○ Verificar que el sistema informativo cuente con claves personales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autorizaciones y partidas presupuestarias. ➤ Autorización de la persona responsable, mediante usuario del sistema
	Actividades de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente, para verificar los desembolsos efectuados y los saldos de caja de la entidad. • La entidad efectúa 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar las conciliaciones periódicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conciliaciones periódicas

		<p>conciliación de saldos en las cuentas contables respectivas de las cuentas de gastos como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago de remuneraciones. - Pago de servicios básicos. - Compras públicas. <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentran registrado las transacciones de las cuentas como son las de pago de nómina, pagos de servicios básicos, y el pago de las compras públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar que los gastos sean registrados en el momento de incurrir en la obligación o de crear el pasivo y que estén clasificados de acuerdo con los criterios contenidos en la normativa de contabilidad gubernamental vigente, que prevea un control que asegure el registro de todos los gastos efectuados. ○ Verificar si cuentan con registros apropiados, en las cuentas respectivas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagos oportunos de servicios básicos y nomina ➤ Registro de las cuentas de gastos.
	<p>Información Comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza rendición de cuentas periódicas. • Se presentan estados financieros para la toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar si se realizaron rendición de cuentas actualmente. ○ Verificar si se realizan los estados financieros actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de rendición de cuentas. ➤ Estados financieros.

	<p>Supervisión y Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los procedimientos financieros cumplen con normativa vigentes 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar el cumplimiento de las normativas para los proceso de gastos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contabilidad Gubernamental, Normas de Control Interno, Código de Trabajo
--	---	---	--	--

Nota: Contenido científico, controles clave.

Elaborado por: El Autor, Ecuador 2019

Ilustraciones de Evaluación de Controles Claves

Ingresos

Evaluación de Controles Claves del Proceso de Ingresos por concepto de Arrendamiento del Cementerio y Proyectos Carnavalazo Caliente y Fiestas Parroquiales

Figuras 2 Evaluación de Controles Claves de Rubro Ingresos



Fuente: Contenido científico, control interno.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Gastos

Evaluación de controles claves del proceso de gastos por concepto de gasto por pago de nómina, gastos corrientes, gastos por servicios básicos, gastos por compra pública en el portal – régimen especial.

Figuras 3. Evaluación de Controles Claves de Rubro Gastos



Fuente: Contenido científico, control interno.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

CONCLUSIONES

El presente estudio de caso se fundamentó en el objetivo general “Analizar el control interno de los procesos financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán, a partir de la evaluación de los controles claves y la determinación de riesgos – ingresos y gastos; así como, el análisis de la normativa que regula los mismos, con la finalidad de emitir un informe que contribuya a mejorar los procedimientos ejecutados contablemente”.

Al analizar el control interno se determinó que la entidad contó, con un nivel de riesgo de control, bajo; y, un nivel de confianza alto, debido a que se implementaron los controles claves en el registro de ingresos y gastos, así como se aplicó la normativa gubernamental de general aceptación.

Lo que influyó en la validación de los objetivos específicos, que fueron los siguientes:

Objetivo 1: Determinar los controles claves implementados en los procesos financieros, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán; a través, de la recolección de información y levantamiento de procesos.

Sé verificó que los controles aplicados en el rubro de ingresos por concepto de arrendamiento del cementerio, que conforme el artículo 187 del COOTAD, 2018, se los considera como ingresos propios, fueron confiables; debido a que el Registro de las transacciones fue oportuno, los registros se fundamentaron en la normativa aplicable y en documentos de soporte suficientes y pertinentes, se efectuaron conciliaciones periódicas, verificaciones de depósitos – transferencias interbancarias.

El registro y control de los gastos incurridos en el periodo de análisis: Gasto por pago de nómina, gastos corrientes, gastos por servicios básicos, gastos por compra pública en el portal – régimen especial, contaron con los controles claves previos y concurrentes, se sustentaron en

la partida presupuestaria, autorización para desembolsos, registro oportuno de las transacciones, conciliación de saldos de cuentas de mayor con cuentas auxiliares, y se sustentó en la normativa y principios contables de general aceptación.

Los registros contables de los ingresos y gastos, fueron efectuados de forma oportuna, conforme a la normativa contables y los controles internos se encontraron operando en forma adecuada lo que produjo que los saldos se reflejen en forma íntegra y verás en los estados financieros de la GAD Parroquial.

Objetivo 2: Realizar la evaluación del control interno a partir de la determinación de los riesgos, en los procesos financieros de ingresos y gastos.

Se determinó que la entidad contó, con un nivel de riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto, por la implementación de controles adecuados en los rubros de ingresos y gastos, dando cumplimiento a los objetivos institucionales. Los rubros fueron presentados adecuadamente en los estados financieros, y en forma oportuna, sustentándose en las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, los mismos además contaron con su respectiva documentación de soporte.

Objetivo 3: En base a la evaluación de riesgos, proponer acciones de mejora para cada proceso financiero objeto de análisis.

Luego del análisis se determinó que los rubros de ingresos y gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Guapán, presentaron un nivel de riesgo de control bajo y de confianza alto por la implementación de controles adecuados además sus registros contables, se aplicaron conforme a las normas internacionales de contabilidad y a los principios de contabilidad generalmente aceptados de igual manera; cabe subrayar, que existió una adecuada segregación de funciones para el manejo de cada uno de los rubros, la entidad presentó la

respectiva documentación de soporte suficiente, pertinente y competente de los rubros examinados, cumpliendo con todas las actividades estipuladas dentro de los objetivos establecidos en el Orgánico Funcional de la entidad.

En razón del alto nivel de confianza en el control, se recomienda que el Gobierno Autónomo Descentralizado que continúe con la aplicación de procedimientos de control sobre el registro de todas las operaciones financieras, lo que contribuye en el eficiente uso de los recursos públicos y en la satisfacción de la comunidad hacia donde se enfocan los objetivos y metas institucionales.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Acuña, F. .. (2013). Control Interno y su incidencia e la rentabilidad de empresa cobros del norte . *FAREM - Esteli*, 34 - 42.
- Albanese. (2012). *Control Interno - Riesgos* .
- ALBANESE, D. E. (2012). NÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS: APLICACIÓN DE UNA MATRIZ DE RIESGO EN EL. *Revista Base (Administração e Contabilidade) da UNISINOS*, 206-215.
- Armijos. (2014). *Evaluación del Riesgo* .
- Consulingema. (2015). actualización del PDYOT de la Parroquia Guapán. . 36 - 50.
- Coopers & Lybrand. (2013). *Los nuevos conceptos de control interno Informe COSO*.
- COOTAD. (2018). Obtenido de COOTAD:
http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal_a/base_legal/A._Codigo_org_anico_coordinacion_territorial_descentralizacion_autonomia_%28cootad%29.pdf
- COSO. (2012). *COSO*. <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>.
- DANIELA, A. T. (2015). EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EL RIESGO INHERENTE DEL COMPONENTE CUENTAS, DOCUMENTOS POR PAGAR DE LA EMPRESA XYZ AÑO 2015. *UTMACH*.
- Estado. (4 de agos de 2008). *LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE*. Obtenido de LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE:
<https://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2017/07/Ley-Org%C3%A1nica-del-Sistema-Nacional-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>
- Estado. (s.f.). *Ley Organica de las Juntas Parroquiales Rurales* . Obtenido de <http://files.gobiernoparroquialdematus.webnode.es/200000089-aa1a2ab140/LeyOrgJuntasParroquialesRurales.pdf>
- Estado, C. G. (2013). Contraloría General del Estado,. 6.
- Finanzas, M. d. (2 de 10 de 2019). *www.finanzas.gob.ec*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/02/Catalogo-de-Cuentas-Contables-actualizado-al-1-enero-2018.pdf>
- Franco, P. Y. (2016). Impoortancia del control interno en el sectoror público . *Revista Piblicado* , 487-502.
- Gaitán, E. ((2015)). *Control Interno* .

- Guapán, G. P. (2019-2023). *Organico Funcional del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Guapán* . AZogues Parroquia Guapan : Aprobado por el COncejo .
- John W Cook, G. M. (s.f.). *Auditoria* . reimpresa .
- LEY ORGANICA DE SERVICIO PUBLICO, L. (19 de mayo de 2017). *LEXIS*. Obtenido de <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/LEY-ORGANICA-DEL-SERVICIO-PUBLICO.pdf>
- Luna, Y. B. (2012). *Auditoria Integral* . Colombia: Ecoe Ediciones.
- Lybrand, C. &. (s.f.). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO* . . Díaz de Santos.
- Mantilla. (2015). *Control Interno y sus herramientas de COSO*.
- Marmolejos, E. E. (2015). EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE UN DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE UNA ENTIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES BASADO EN TÉCNICAS DE AUDITORÍA INTERNA. *Universidad de Sevilla* .
- Mayra, A. J. (2017). Importancia de la identificación de los riesgos en una organización basada en Auditoria Interna.
- Mazariegos Sánchez, A., Águila González, J. M., & Pérez Poumián, M. (2013). EL CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACION PRODUCTORA DE CAFE. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 46.-470.
- Morán, N. V., Macías, V. A., & Salazar, X. F. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin*, 1.
- Morón Vásquez, A. J., Reyes Matheus, M. M., & Urbina Chirinos. (2015). Gestión de riesgos en la empresa R.C. Agelvis, C.A. *Multiciencias*, 417-427.
- Muncha Quezada, A. C. (2018). Administración del riesgo operativo y los efectos económicos-financieros antes y posterior a la normativa de la gestión del riesgo operativo”. *Universidad de Ambato* .
- NIC. (s.f.). *NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf
- Paola Andrea SERRANO Carrión, L. O., Jaramillo, F. Y., & Peña, J. N. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Espacios*, 3.
- Pública, S. O. (10 de septienmbre de 2019). Obtenido de Compras publicas: <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProcesoRE.cpe?op=P#>

- Reátegui Laulate, S. (2012). *Auditoria Gubernamental*. Obtenido de <http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/UNAP/6233>
- Rivas. (2011). *La valoracion del Riesgo* .
- Savedra, &. M. (2015). *Evaluacion de la Estructura del Control Interno*.
- TRABAJO, C. D. (26 de sep de 2012). *LEXIS*. Obtenido de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>
- Varela, E. R., Venini, Á. A., & Scarabino, J. C. (2013). NORMAS DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO. EVOLUCION EN ARGENTINA DE LA. *Invenio*, 91-109.
- Velazquez, M. R. (76). LA IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN MÉXICO. *Revista El Buzón de Pacioli*, 2012.

Cuestionario de Control Interno

Anexo 1 Cuestionario de Ambiente de Control

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO							CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	Ambiente de control		FECHA	3-7-2019				
RESPONSABLE	Abg. Carlos Vallejo Aucancela		ENTREVISTADOR Mayra Alejandra Muñoz Parra					
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL								
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Parroquial de Guapán		SUPERVISADO POR Ing. Tania Villarreal					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
N°	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		MEDIO DE VALIDACIÓN		
		SI	NO	TOTAL	PONDERACIÓN			
1.	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad? 200-02	X		10	9.10%	Misión y Visión del GAD		
2.	¿La entidad cuenta con FODA aprobado por el presidente y los vocales?		X	0	0%			
3.	¿La entidad posee un plan operativo anual?	X		10	9.10%	Plan Operativo Anual		
4.	¿El Plan Operativo Anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?	X		10	9.10%	Plan Operativo Anual		
5.	¿Los planes operativos con que cuenta la entidad están vinculados con el presupuesto institucional?	X		10	9.10%	Plan Operativo Anual		
6.	¿El POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y del entorno parroquial?	X		10	9.10%	Plan Operativo Anual		
7.	¿Se realiza un seguimiento y evaluación del POA?	X		10	9.10%	Plan Operativo Anual		
8.	¿Se ha establecido un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?	X		10	9.10%	Organigrama Funcional		
9	¿Los directivos poseen la experiencia y los conocimientos requeridos en función de sus cargos? 200-04	X		10	9.10%	Organigrama Funcional		
10	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades? 200-05	X		10	9.10%	Organigrama Funcional		
11	¿La asignación de funciones se da por escrito a los servidores y trabajadores? 200-05	X		10	9.10%	Asignación de Funciones		
TOTAL					91%			

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 2 Cuestionario de Ambiente de Control

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO							CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	Ambiente de control			FECHA	3-7-2019			
RESPONSABLE	Abg. Carlos Vallejo Auncancela			ENTREVISTADOR Mayra Alejandra Muñoz Parra				
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL								
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Parroquial de Guapán			SUPERVISADO POR Ing. Tania Villarreal				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
N°	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		MEDIO DE VALIDACIÓN		
		SI	NO	TOTAL	PONDERACIÓN			
1.	¿El presidente establece políticas institucionales y específicas aplicables a las áreas de trabajo? 300-01	X		10	16,67%	Reglamento Interno COOTAD		
2.	¿La identificación de los riesgos está integrada a la planificación de la entidad?	X		10	16.67%	Reglamento Interno COOTAD		
3.	¿El presidente identifica los riesgos que afectan el logro de los objetivos considerando los factores internos o externos? 300-01	X		10	16.67%	Memos de cumplimiento		
4.	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de ocurrencia? 300-03		X	0	0			
5.	¿La administración valora los riesgos a partir de las dos perspectivas: probabilidad e impacto?		X	0	0			
6.	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?		X	0	0			
	TOTAL				50.01%			

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 3 Cuestionario de Control Interno Ingresos

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INGRESOS				
COMPONENTE	Administración Financiera Tesorería	FECHA	2-7-2019			
RESPONSABLE	Ing. Silvana Pinos Veintimilla	ENTREVISTADOR Mayra Alejandra Muñoz Parra				
COMPONENTE INGRESOS						
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Parroquial de Guapán	SUPERVISADO POR Ing. Tania Villarreal				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA DE INGRESOS						
N	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		MEDIO DE VALIDACIÓN
		SI	NO	TOTAL	PONDERACIÓN	
1	¿los ingresos son registrados en las cuentas rotativas durante el día o máximo al día siguiente? 403-01	X		10	9.10%	Registro de Excel
2	¿Se entregan los comprobantes de depósito de la recaudación del servicio de cementerio?	X		10	9.10%	Depósitos
3	¿Los ingresos recaudados por transferencias y depósitos son verificados por tesorera antes de imprimir la factura o los comprobantes de egreso? 403-02	X		10	9.10%	Depósitos
4	¿los ingresos provienen de interés o comisiones de títulos de valores y otras operaciones bancarias?	X		10	9.10%	Ingresos del arrendamiento del cementerio Alícuotas
5	¿se entrega al usuario el original de la factura, comprobante de egreso o una especie valorada?	X		10	9.10%	Factura
6	¿Los comprobantes de ingreso constan con todos los requisitos que emana el organismo rector SRI?	X		10	9.10%	Comprobantes de Ingreso
7	¿la entidad cuenta con registros actualizados de los comprobantes de ingresos por lo recaudado?	X		10	9.10%	Base de datos de Excel
8	¿Existe un procedimiento para el arrendamiento de nichos, bóvedas?	X		10	9.10%	Reglamento Interno
9	¿la cuenta bancaria se ha apertura do bajo la denominación de la entidad? 403-06	X		10	9.10%	Estado Bancarios
10	¿Se realizan conciliaciones de las operaciones de depósito respectivo de la recaudación realizada por el arriendo de los nicho- bóvedas? 403-07	X		10	9.10%	Conciliaciones Bancarias Mensualmente
11	¿Las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad	X		10	9.10%	Comprobante de Ingresos
	TOTAL				100%	

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 4 Control interno de gastos

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO							CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GASTOS		
COMPONENTE	Administración Financiera Tesorería		FECHA	2-7-2019					
RESPONSABLE	Ing. Silvana Pinos Veintimilla		ENTREVISTADOR Mayra Alejandra Muñoz Parra						
COMPONENTE GASTOS									
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Parroquial de Guapán		SUPERVISADO POR Ing. Tania Villarreal						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA DE GASTOS									
N°	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		MEDIO DE VALIDACIÓN			
		SI	NO	TOTAL	PONDERACIÓN				
1	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son autorizadas en conformidad con las políticas establecidas? 403-08	X		10	25%	Presidente y el consejo			
2	¿Las obligaciones son canceladas con la fecha convenida y establecida? 403-10	X		10	25%	Facturas			
3	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia?		X	0	0				
4	¿Los funcionarios asignados al control de obligaciones, verifica las actas de entrega-recepción de otros documentos que evidencien adecuadamente las operaciones realizadas?	X		10	25%	Asignación de funciones			
	TOTAL				75%				

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 5 Cuestionario de Control Interno Garantías

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GARANTÍAS				
COMPONENTE	Administración Financiera Tesorería	FECHA	2-7-2019			
RESPONSABLE	Ing. Silvana Pinos Veintimilla	ENTREVISTADOR Mayra Alejandra Muñoz Parra				
COMPONENTE GARANTIAS						
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Parroquial de Guapán	SUPERVISADO POR Ing. Tania Villarreal				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE GARANTÍAS						
N°	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		MEDIO DE VALIDACIÓN
		SI	NO	TOTAL	PONDERACIÓN	
1	¿En los contratos que se celebran se exige a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley? 403-12	X		10	11%	Pliegos y Contratación
2	¿Se verifica que dentro de las cláusulas contractuales se contemple que previo al pago de anticipos, se entregue una garantía en las condiciones y montos señalados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X		10	11%	Pliegos
3	¿En las transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, Tesorería no efectúa ningún pago sin el previo cumplimiento de la entrega de las garantías?	X		10	11%	Garantía
4	¿Tesorería mantiene un control adecuado y permanente de las garantías?	X		10	11%	Garantía
5.	¿Tesorería controla el vencimiento de las garantías recibidas?	X		10	11%	Garantía Contrato
6	¿Tesorería informa oportunamente sobre los vencimientos de las garantías, a fin de requerir la renovación o ejecución, según sea el caso?	X		10	11%	Informe al contratista
7	¿Existe información oportuna que demuestre el control y custodia de garantías?	X		10	11%	Garantía Contrato
8	¿Las transferencias de fondos por medios electrónicos están sustentadas en documentos, de tal forma que aseguran su validez y confiabilidad? 403-13	X		10	11%	Transferencias bancarias
9	¿Se mantiene archivos electrónicos y/o físicos de la información?	X		10	11%	Archivo Excel
TOTAL					100%	

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 6 Cuestionario Control Interno Contabilidad Gubernamental

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				
COMPONENTE	Administración Financiera Tesorería	FECHA	2-7-2019			
RESPONSABLE	Ing. Silvana Pinos Veintimilla	ENTREVISTADOR				
COMPONENTE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL						
ENTIDAD	Gobierno Autónomo Parroquial de Guapán	SUPERVISADO POR Ing. Tania Villarreal				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL						
N°	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		MEDIO DE VALIDACIÓN
		SI	NO	TOTAL	PONDERACIÓN	
1	¿Se aplica principios y normas emitidas por el ente regulador, para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera? 405-01	X		10	7.14%	Contabilidad Gubernamental Informes
2	¿Las operaciones se efectúan de acuerdo con la organización establecida en la entidad? 405-02	X		10	7.14%	Reglamento Interno Alícuotas
3	¿Se conserva en forma actualizada el inventario de existencias?	X		10	7.14%	Sistema Naptilus
4	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por los entes de control?	X		10	7.14%	Contabilidad Gubernamental Informes
5	¿Se producen los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades del presidente y los vocales para la rendición de cuentas?	X		10	7.14%	Estados Financieros
6	¿La contabilidad proporciona información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de la presidencia y los vocales? 405-03	X		10	7.14%	Estados Financieros
7	¿La contabilidad clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos?	X		10	7.14%	Estados Financieros
8	¿La documentación que respalda las transacciones financieras se encuentra disponible para los procedimientos de verificación de Auditoría Interna, y usuarios autorizados? 405-04	X		10	7.14%	Estados Financieros
9	¿La documentación que sustenta los contratos suscritos con la Entidad, es recopilada en forma íntegra, confiable y	X		10	7.14%	Contratación

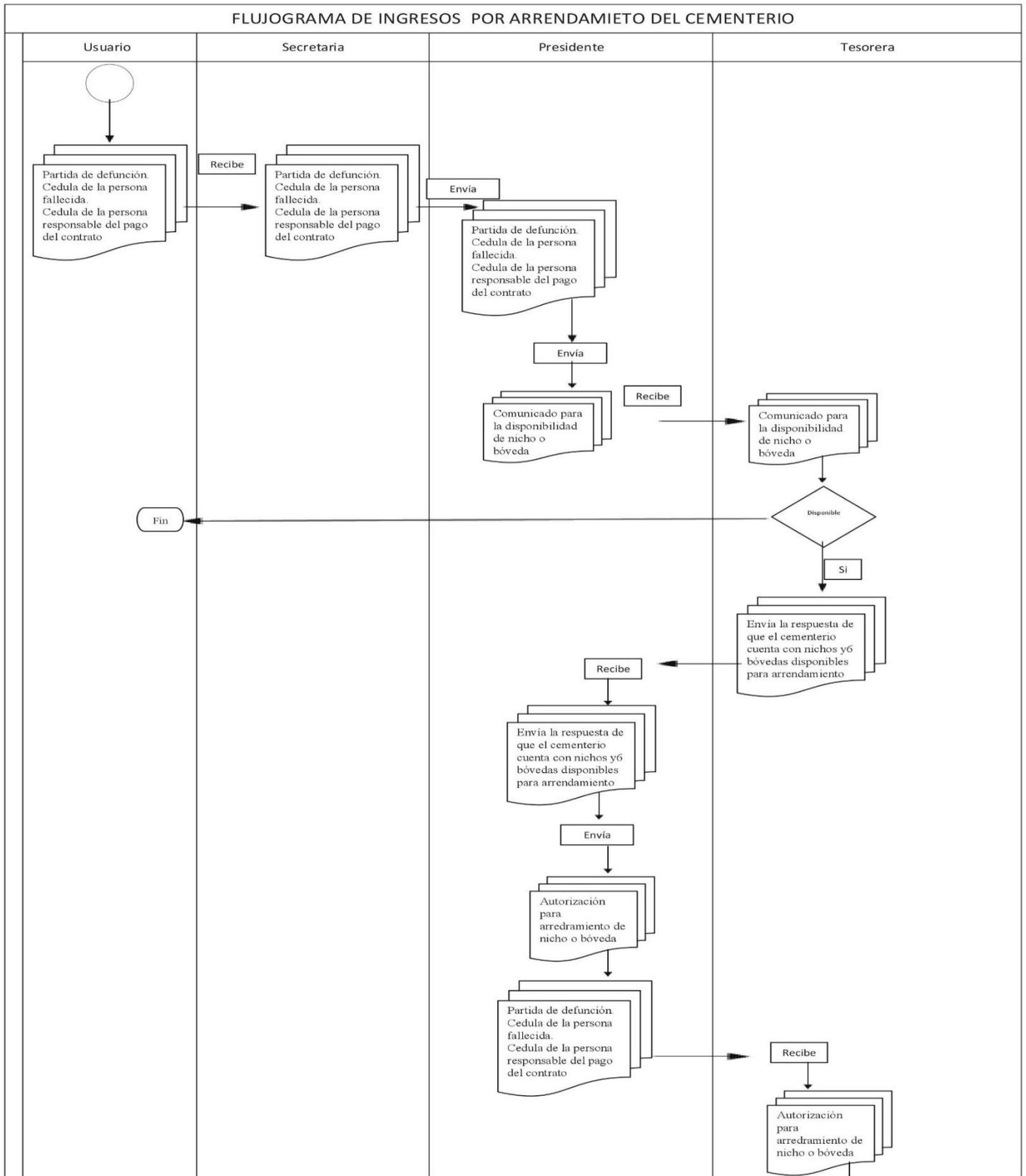
	exacta que permita la verificación antes, durante y después de su realización?					
10	¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación financiera por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes?	X		10	7.14%	Contabilidad Gubernamental
11	¿Los responsables dejan constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones realizadas y en los casos de existir diferencias éstas son notificadas por escrito al presidente y los vocales para tomar las acciones correctivas? 405-06	X		10	7.14%	Informe al Presidente, las Conciliación
12	¿Los documentos que se obtienen por procesos automatizados tienen la numeración generada automáticamente y es único? 405-07	X		10	7.14%	Foleos Comunicados Actas
13	¿Los Anticipos de Viáticos entregados a los servidores de la Entidad se encuentran debidamente contabilizados en la Cuenta de Anticipo de Viáticos y Subsistencias? 405-08	X		10	7.14%	Cuenta Viaticaos
14	¿Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad de los saldos de las cuentas? 405-10	X		10	7.14%	Informe de Cuentas por Cobrar
	TOTAL				100%	

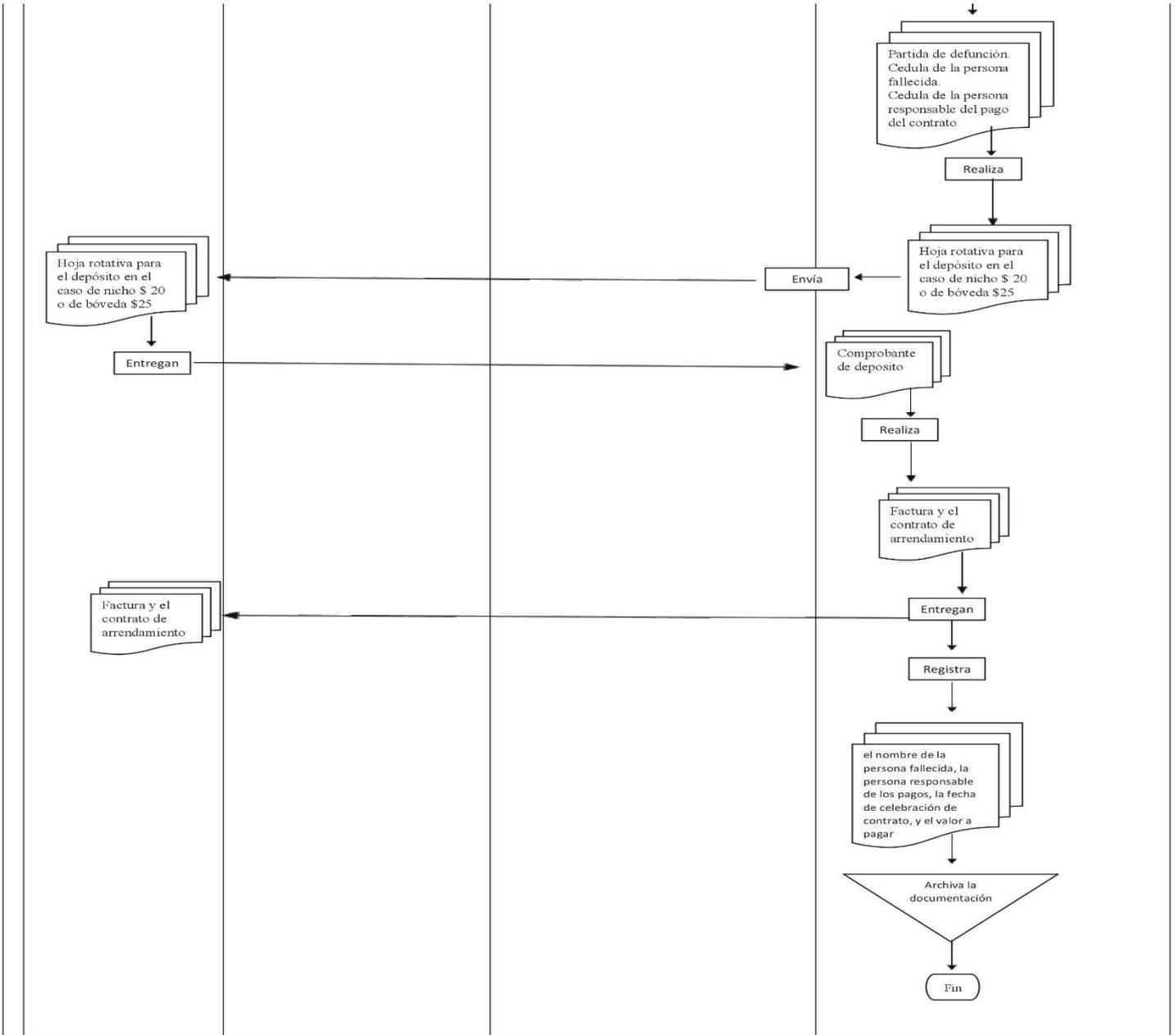
Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Diagramas de Flujos de los Proceso Financieros de Ingresos y Gastos

Anexo 7 Flujograma del Proceso de Ingresos por Arrendamiento del Cementerio

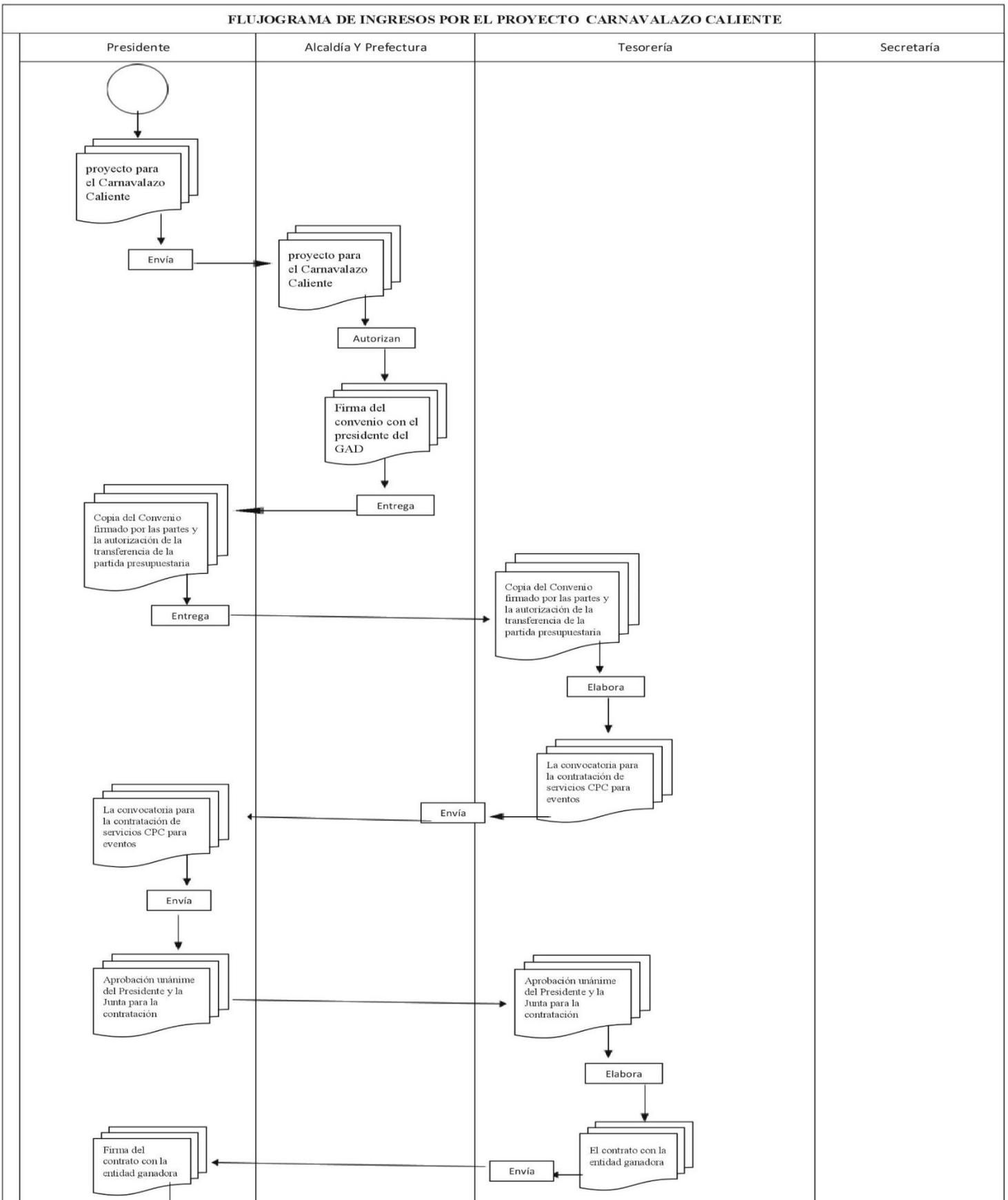


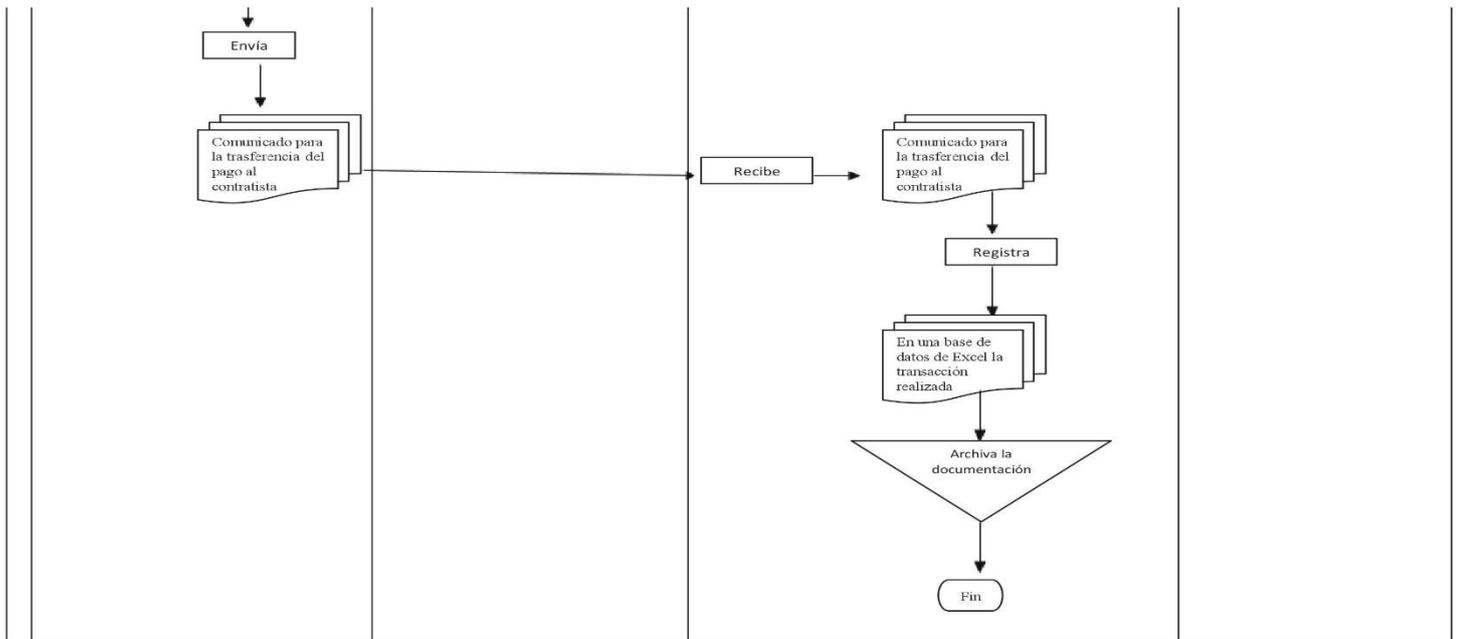


Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 8 Flujograma del Proceso de Ingresos por Proyecto Carnavalazo Caliente

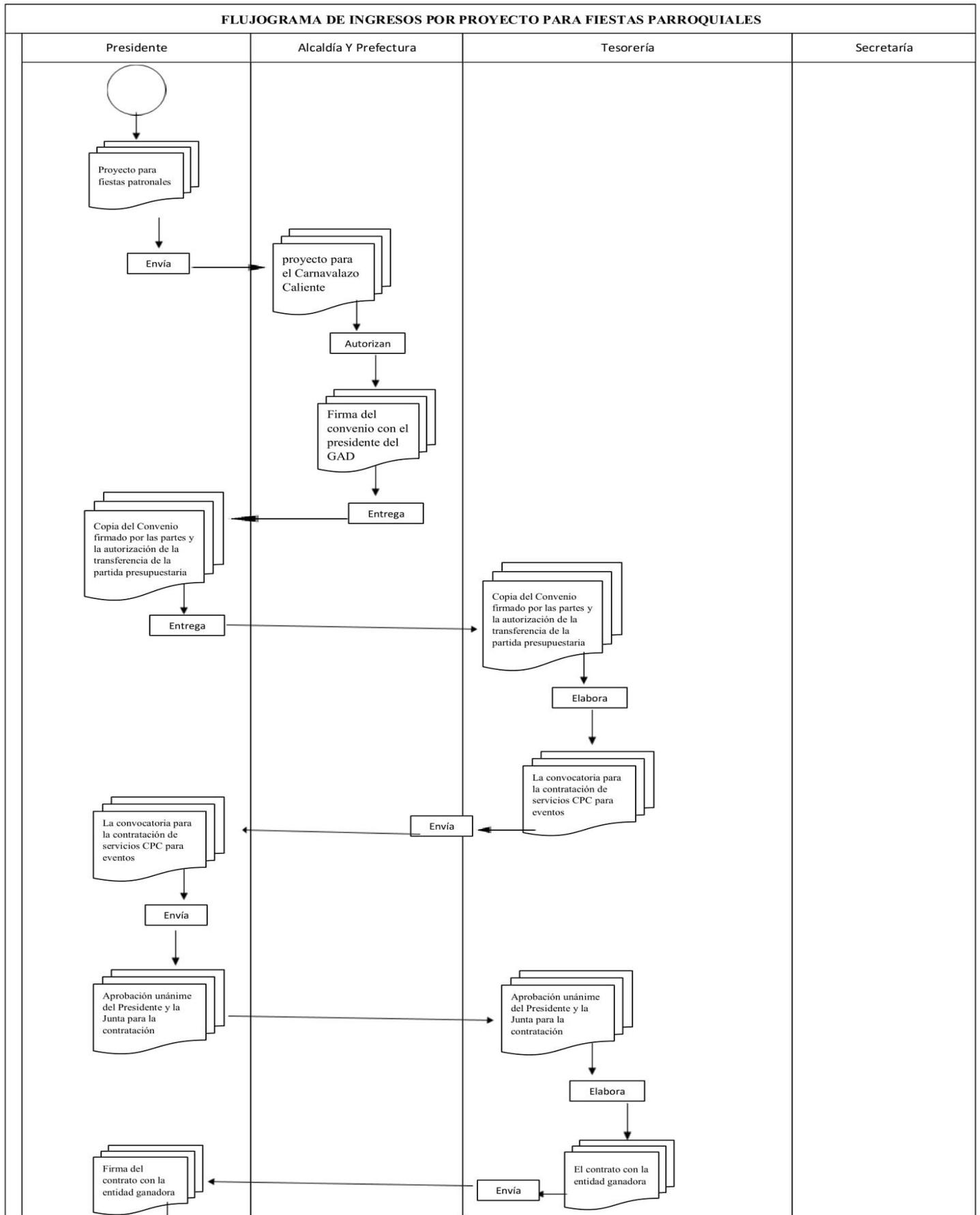


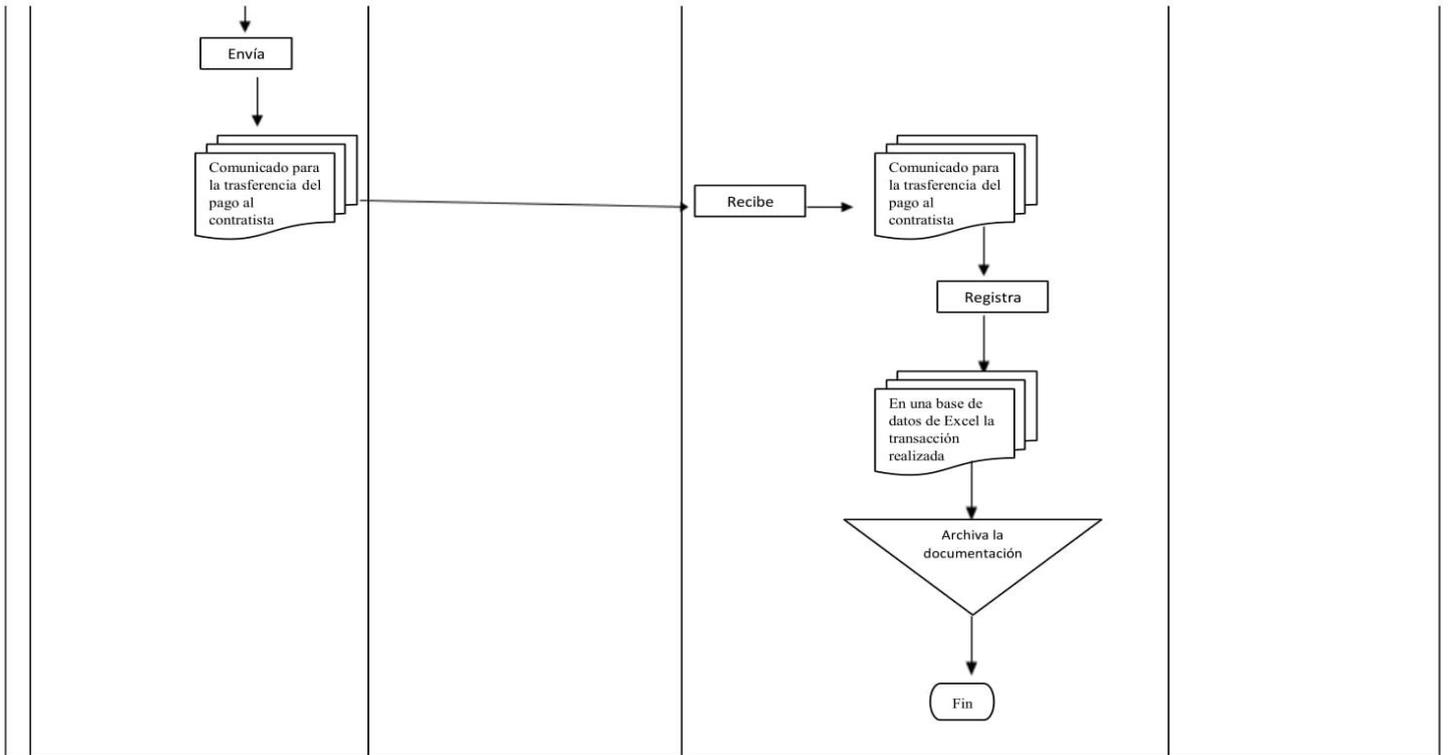


Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 9 Flujoograma del Proceso de Ingresos por Proyecto Fiestas Parroquiales

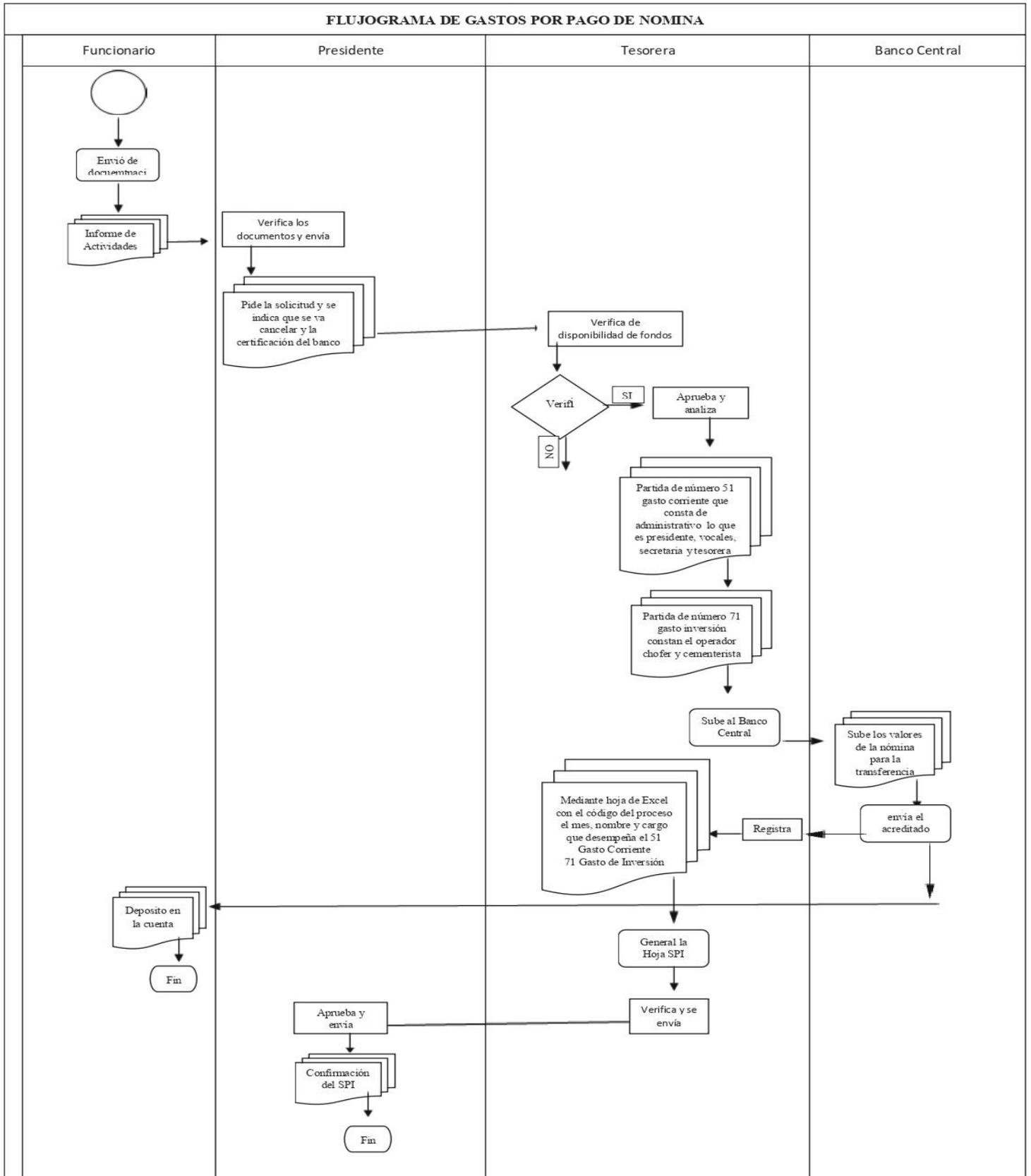




Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

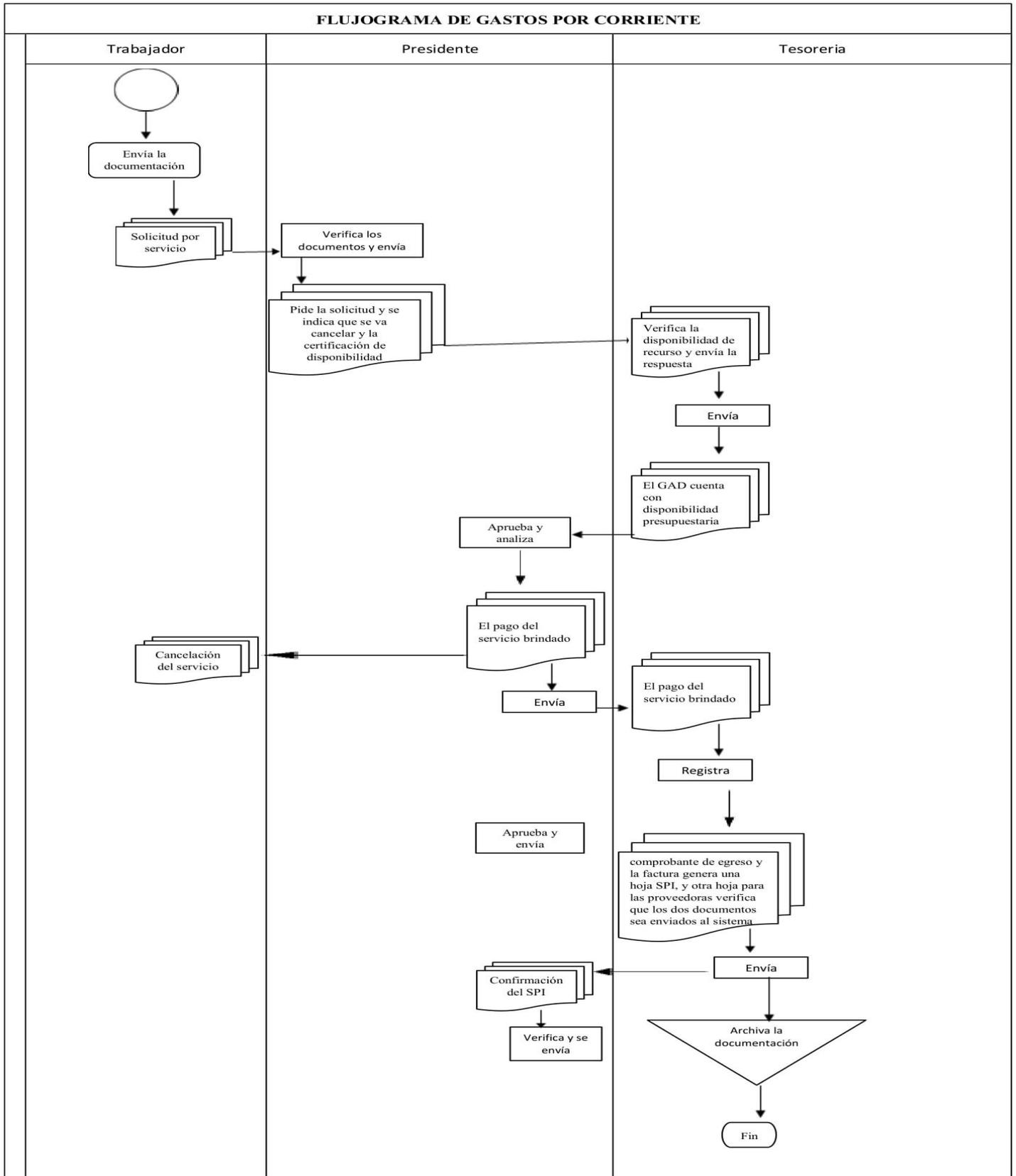
Anexo 10 Flujoograma del proceso de gastos por pago nómina



Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

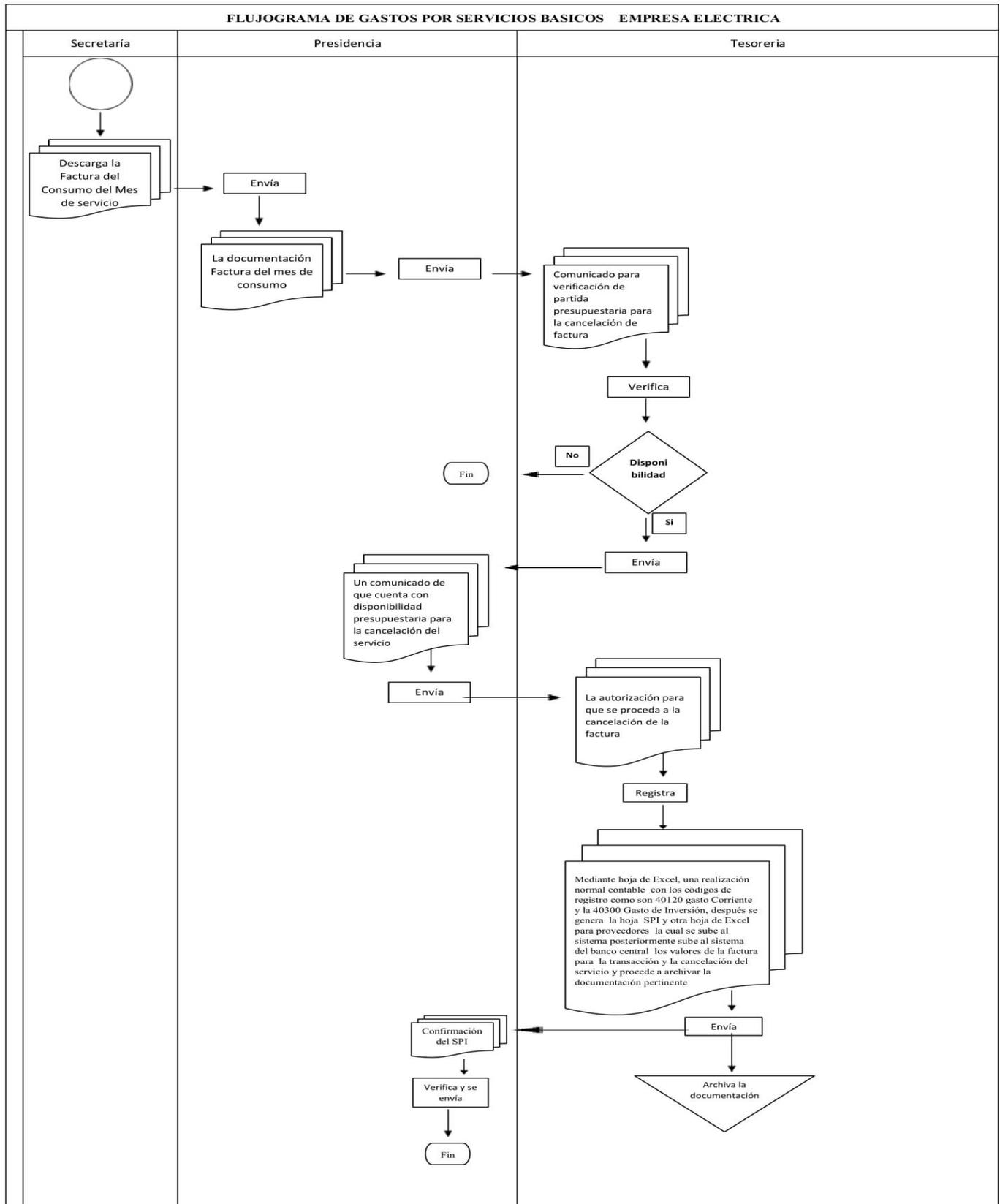
Anexo 11: Flujoograma del proceso de gastos corrientes



Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

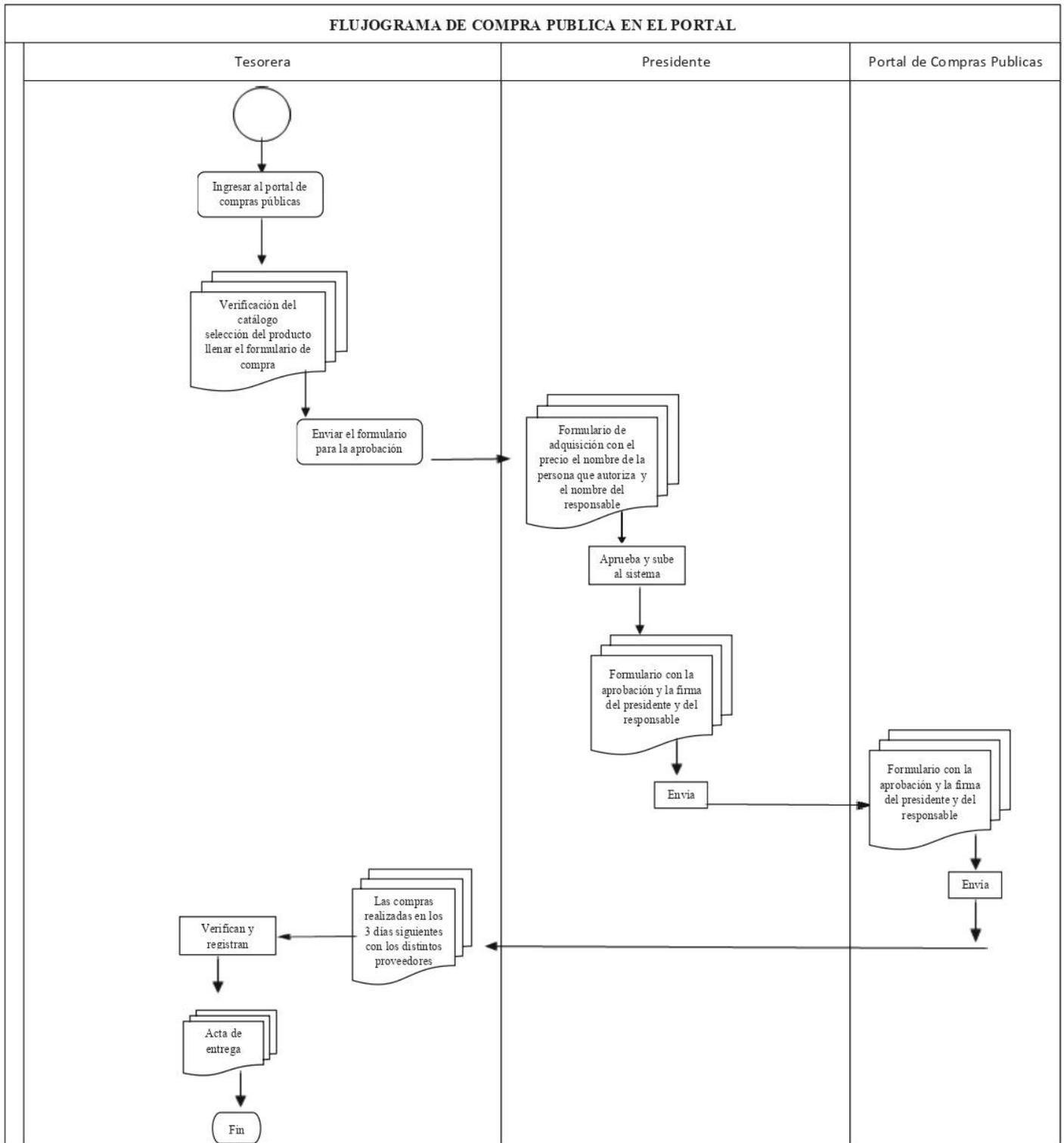
Anexo 12 Flujoograma del proceso de gastos por servicio básico.



Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 13 Flujograma del proceso de compras públicas.



Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Matriz de Mitigación y Evaluación de Riesgos

Anexo 14 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de ingresos por arrendamiento de cementerio.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN

Matriz de Evaluación de Riesgos

Componente	Subcomponente	RIESGO	#	Descripción del Riesgo	Factores					Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Prórizaón							
					Económicos	Medioambiente	Políticos y Sociales	Tecnológico	Infraestructura											Personal	Procesos	Tecnología				
INGRESOS	ARRENDAMIENTO POR CEMENTERIO	RIESGO INHERENTE	1	Segregación de funciones			X	X			X	X		10	1	1	10	BAJO	segregación de funciones	10	1	1	10	BAJO	5	
			2	Revisión frecuente de saldos							X	X	x		10	1	1	10	BAJO	Pólizas Internas	10	1	1	10	BAJO	5
			3	Documentos de soporte							X	X	x		10	1	1	10	BAJO	resguardo de documentos de depósito	10	1	1	10	BAJO	5
		RIESGO DE CONTROL	1	Condiciones bancarias periódicas							X	X	x		10	1	1	10	BAJO	Condiciones bancarias	10	1	1	10	BAJO	5
			2	Registro en forma oportuna							X	X	x		10	1	1	10	BAJO	Registro oportuno y adecuado	10	1	1	10	BAJO	5
			3	Depósitos en la cuenta del GAD							X	X			10	1	1	10	BAJO	Documentación de Soporte	10	1	1	10	BAJO	5

Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 15 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de ingresos por proyecto carnavalazo caliente y fiestas parroquiales.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN																								
Matriz de Evaluación de Riesgos																								
Componente	Subcomponente	RIESGO	#	Descripción del Riesgo	Factores externos				Factores internos			Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización			
					Econó	Medio	Políti	Socia	Tecno	Infrae	Perso											Proce	Tecno	
INGRESOS	PROYECTO CARNAVALAZO CALIENTE Y FIESTAS PARROQUIALES	RIESGO INHERENTE	1	Segregación de funciones			X	X			X	X		10	1	1	10 BAJO	segregación de funciones	10	1	1	10 BAJO	5	
			2	Revisión frecuente de saldos							X	X	X		10	1	1	10 BAJO	Políticas Internas	10	1	1	10 BAJO	5
			3	Garantías cumplimiento de contrato							X	X	x		10	1	1	10 BAJO	respaldo de documentos de depósito	10	1	1	10 BAJO	5
		RIESGO DE CONTROL	1	Conciliaciones bancarias periódicas							X	X	x		10	1	1	10 BAJO	Conciliaciones bancarias	10	1	1	10 BAJO	5
			2	Registro oportuno y periódico							X	X	x		10	1	1	10 BAJO	Registro oportuno y adecuado	10	1	1	10 BAJO	5
			3	Garantías de Bienes y Servicios			X				X	X			10	1	1	10 BAJO	Garantías	10	1	1	10 BAJO	5

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 16 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos por pago nómina.

GOBIERNO AUTÓNOMO DES CENTALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN

Matriz de Evaluación de Riesgos

Componente	Subcomponente	RIESGO	#	Descripción del Riesgo	Factores externos				Factores internos				Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización	
					Económico	Medio ambiente	Políticos y Sociales	Tecnológico	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología											
GASTOS	PAGO DE NÓMINA	RIESGO INHERENTE	1	pago oportuno de bits roles	X	X	X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Pago oportuno	10	1	1	10 BAJO	5	
			2	Segregación de funciones			X	X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Asignación de funciones	10	1	1	10 BAJO	4
			3	Autorización de desembolso	X		X				X	X		10	1	1	10 BAJO	autorización de desembolso	10	1	1	10 BAJO	5
		RIESGO DE CONTROL	1	tarjetas auxiliares del presupuesto	X	X				X	X	X	10	1	1	10 BAJO	ejecución presupuestaria	10	1	1	10 BAJO	5	
			2	Condiciones oportunas						X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Condiciones de saldos	10	1	1	10 BAJO	5	
			3	Registro Oportuno						X	X	X	10	1	1	10 BAJO	registro oportuno	10	1	1	10 BAJO	1	

Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 17 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos corrientes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN																								
Matriz de Evaluación de Riesgos																								
Componente	Subcomponente	RIESGO	#	Descripción del Riesgo	Factores				Factores				Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización		
					Económicos	Medioambiental	Políticos y Sociales	Tecnológicos	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología												
GASTOS	CORRIENTES	RIESGO INHERENTE	1	Autorización de desembolso	x		x	X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Políticas de autorización de desembolsos	10	1	1	10 BAJO	5	
			2	Segregación de funciones			X	X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Asignación de funciones	10	1	1	10 BAJO	4	
			3	Documentos de Soporte			x				X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Sin control	10	1	1	10 BAJO	1	
		RIESGO DE CONTROL	1	tarjetas auxiliares del presupuesto							X	X		X	10	1	1	10 BAJO	Tarjetas presupuestarias	10	1	1	10 BAJO	1
			2	Registro oportuno	X							X	X	X	10	1	1	10 BAJO	registro oportuno de las transacciones	10	1	1	10 BAJO	5
			3	El componente no tiene mayores problemas y a que es repetitivo							X	X			10	1	1	10 BAJO	Sin control	10	1	1	10 BAJO	1

Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 18 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos de servicio básico.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN																								
Matriz de Evaluación de Riesgos																								
Componente	Subcomponente	RIESGO	#	Descripción del Riesgo	Factores externos			Factores internos			Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización				
					Económicos	Medioambientale	Políticos y Sociales	Tecnológicos	Infraestructura	Personal											Procesos	Tecnología		
GASTOS	SERVICIOS BASICOS	RIESGO INHERENTE	1	Autorización de desembolso	x	x	X		X	X	X	10	1	1	10	BAJO	Políticas de autorización	10	1	1	10	BAJO	5	
			2	Segregación de funciones			X	X		X	X	X	10	1	1	10	BAJO	Asignación de Funciones	10	1	1	10	BAJO	4
			3	Documentos de Soporte			x			X	X	X	10	1	1	10	BAJO	Sin control	10	1	1	10	BAJO	1
		RIESGO DE CONTROL	1	tarjetas auxiliares del presupuesto	X		X		X	X	X	10	1	1	10	BAJO	Tarjetas	10	1	1	10	BAJO	1	
			2	Registro oportuno			x		X	X	X	10	1	1	10	BAJO	registro	10	1	1	10	BAJO	5	
			3	El componente no tiene mayores problemas ya				x	X	X		10	1	1	10	BAJO	Sin control	10	1	1	10	BAJO	1	

Fuente: Contenido científico, estructura orgánico funcional del GAD parroquial de Guapán

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Anexo 19 Matriz de evaluación de riesgos del proceso de gastos de compras públicas.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GUAPÁN

Matriz de Evaluación de Riesgos

Componente	Subcomponente	RIESGO	#	Descripción del Riesgo	Factores externos					Factores internos				Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Priorización
					Económicos	Medioambiente	Políticos y Sociales	Tecnológico	Infraestructura	Personal	Procesos	Tecnología											
GASTOS	COMPRA PUBLICA	RIESGO INHERENTE	1	Autorización de desembolso	x		X	X	X		X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Políticas de autorización de desembolsos	10	1	1	10 BAJO	5
			2	Segregación de funciones			X	X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Asignación de funciones	10	1	1	10 BAJO	5
			3	Documentos de Soporte			X				X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Sin control	10	1	1	10 BAJO	5
		RIESGO DE CONTROL	1	tarjetas auxiliares del presupuesto	X			X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	Tarjetas presupuestarias	10	1	1	10 BAJO	5
			2	Registro oportuno			X	X			X	X	X	10	1	1	10 BAJO	registro oportuno de las transacciones	10	1	1	10 BAJO	5
			3	Garantías por los Bienes en adquisición					X		X	X		10	1	1	10 BAJO	Garantías	10	1	1	10 BAJO	4

Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

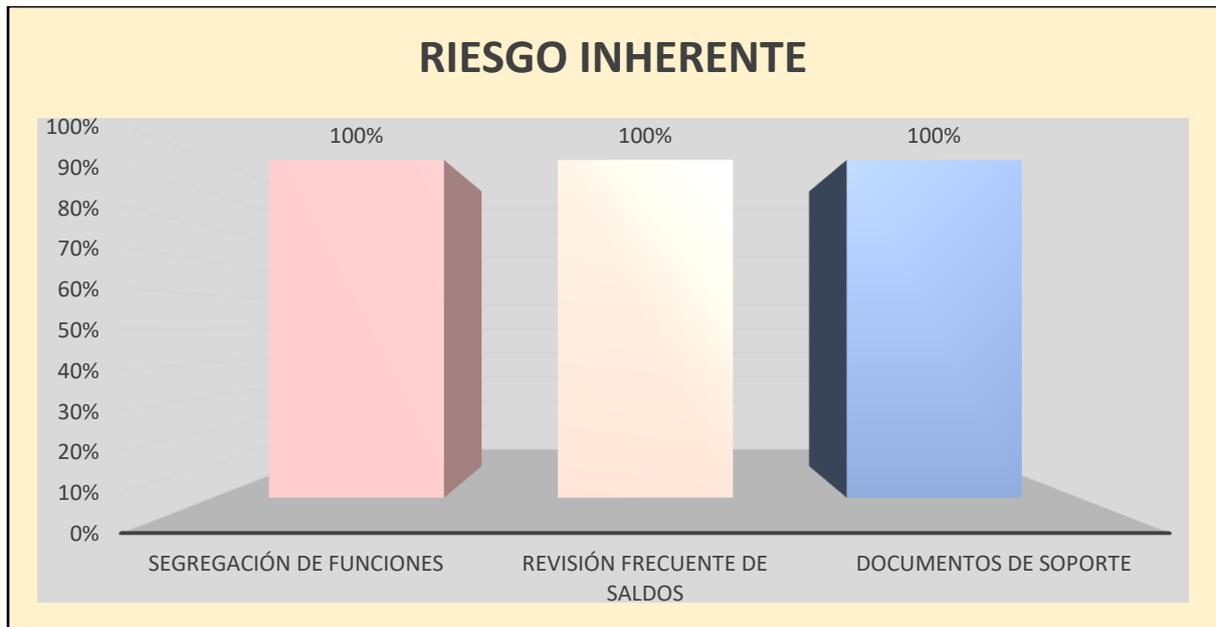
Figuras de la Matriz de Mitigación de Riesgo

INGRESOS

RIESGO INHERENTE

Matriz de Mitigación de Riesgos del Rubro Ingresos por concepto de Arrendamiento del Cementerio.

Figuras 4 Riesgo Inherente de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Arrendamiento del Cementerio

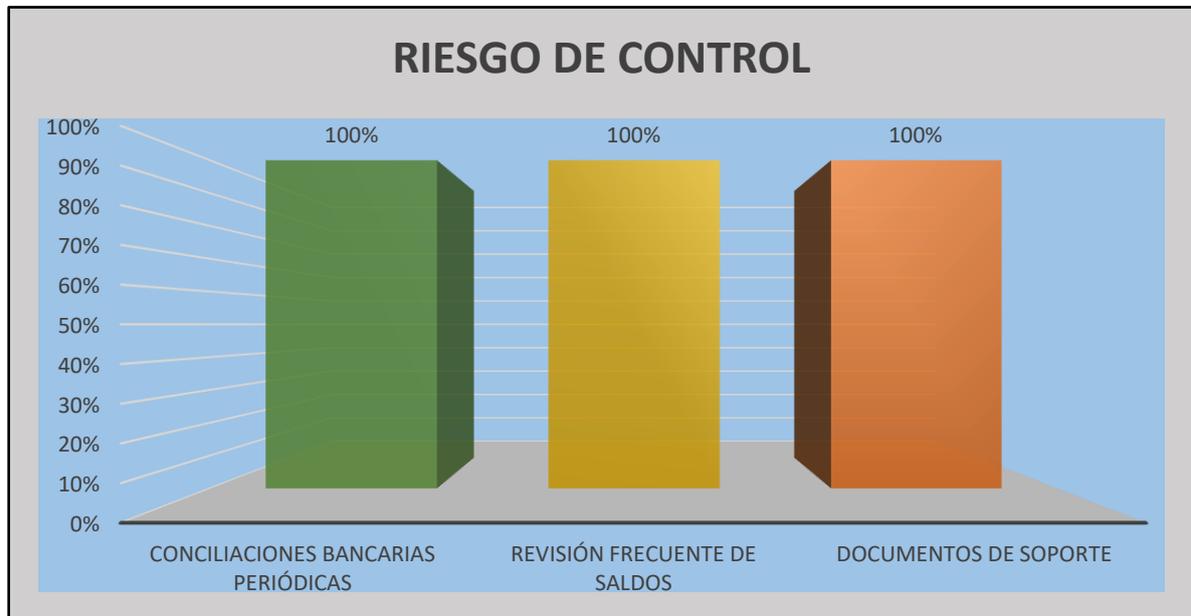


Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

Figuras 5 Riesgo de control de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Arrendamiento del Cementerio.



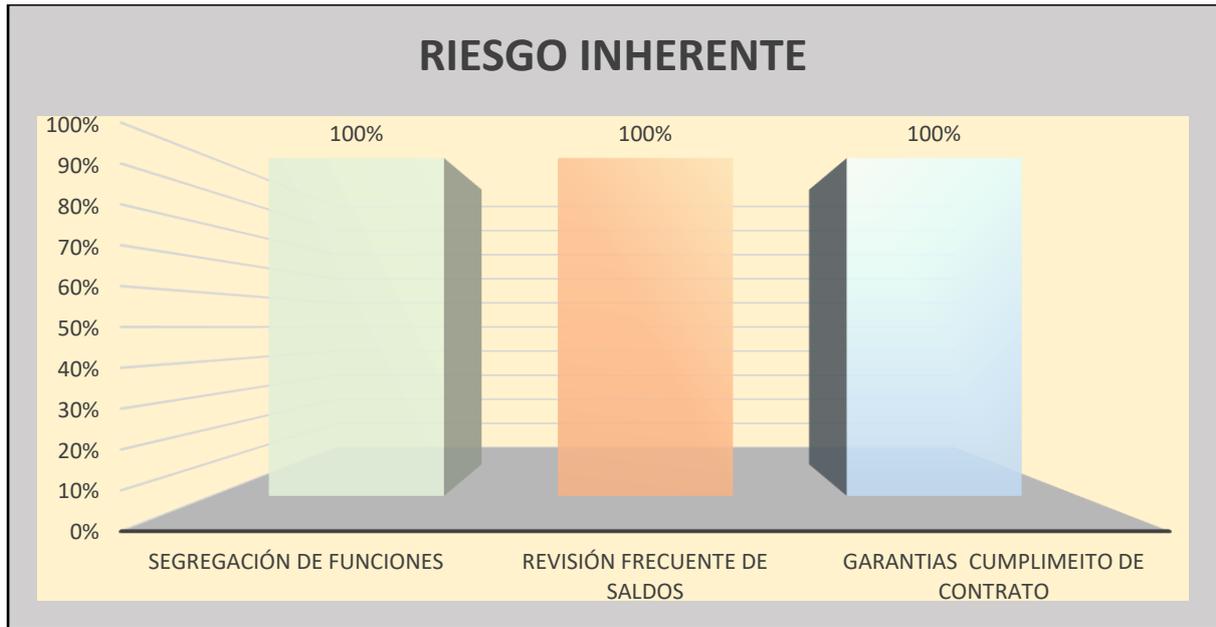
Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO INHERENTE

Matriz de Mitigación de Riesgos del Rubro Ingresos por concepto de Proyectos Carnavalazo Caliente y Fiestas Parroquiales.

Figuras 6 Riesgo Inherente de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Proyecto Carnavalazo Caliente y Fiestas Parroquiales

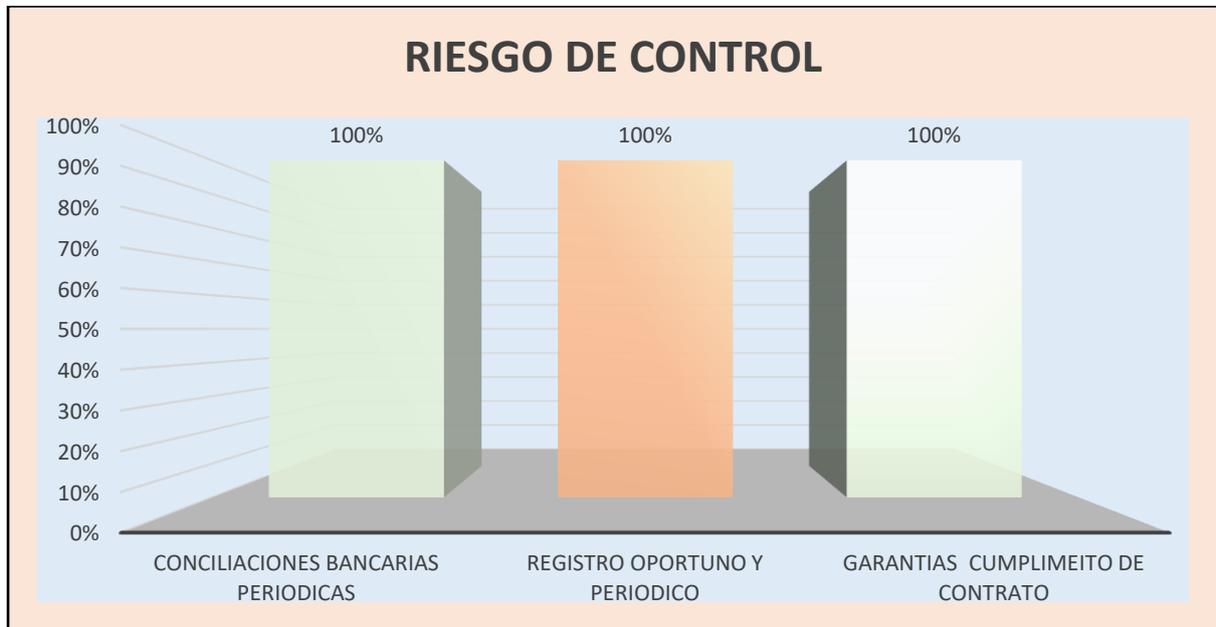


Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

Figuras 7 Riesgo de control de la Matriz de Mitigación de Riesgos de Ingresos Proyecto Carnavalazo Caliente y Fiestas Parroquiales.



Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

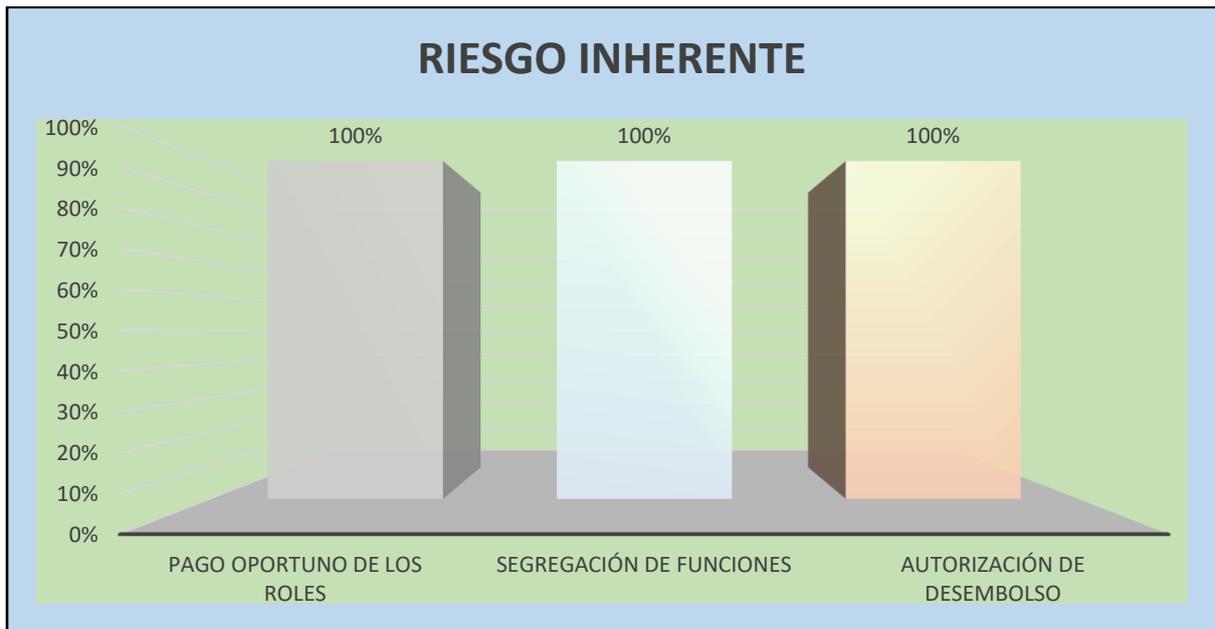
Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

GASTOS

RIESGO INHERENTE

Matriz de Mitigación de Riesgos del Rubro Gastos por concepto de Pago de Nómina.

Figuras 8 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos pago de nómina.

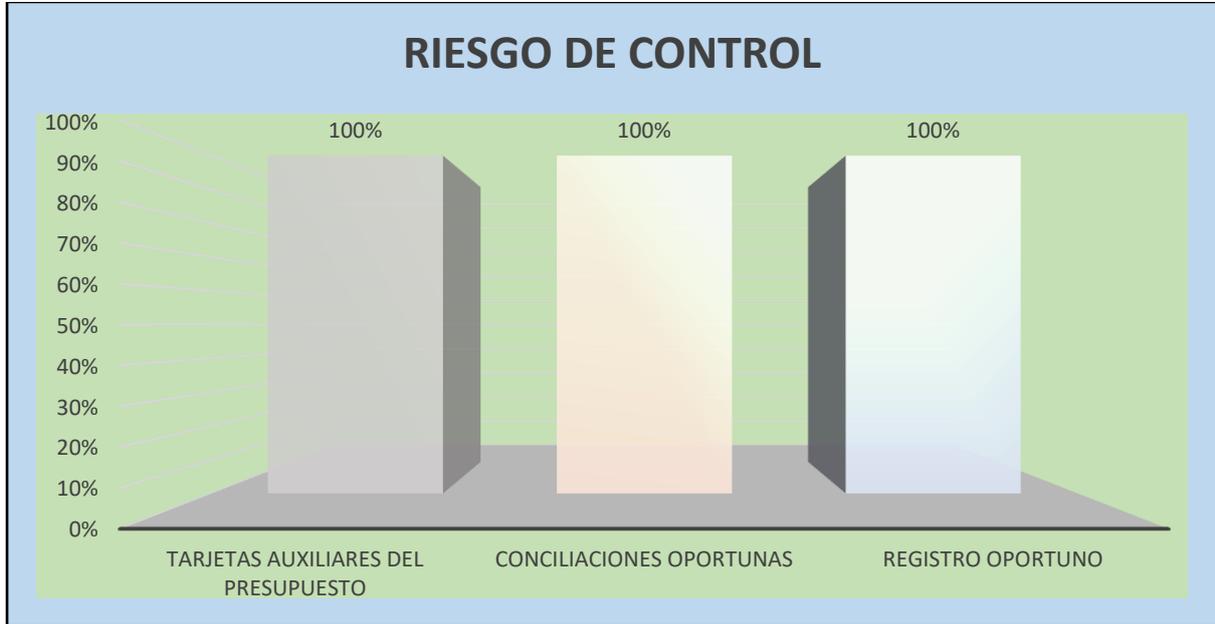


Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

Figuras 9 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos pago de nómina.



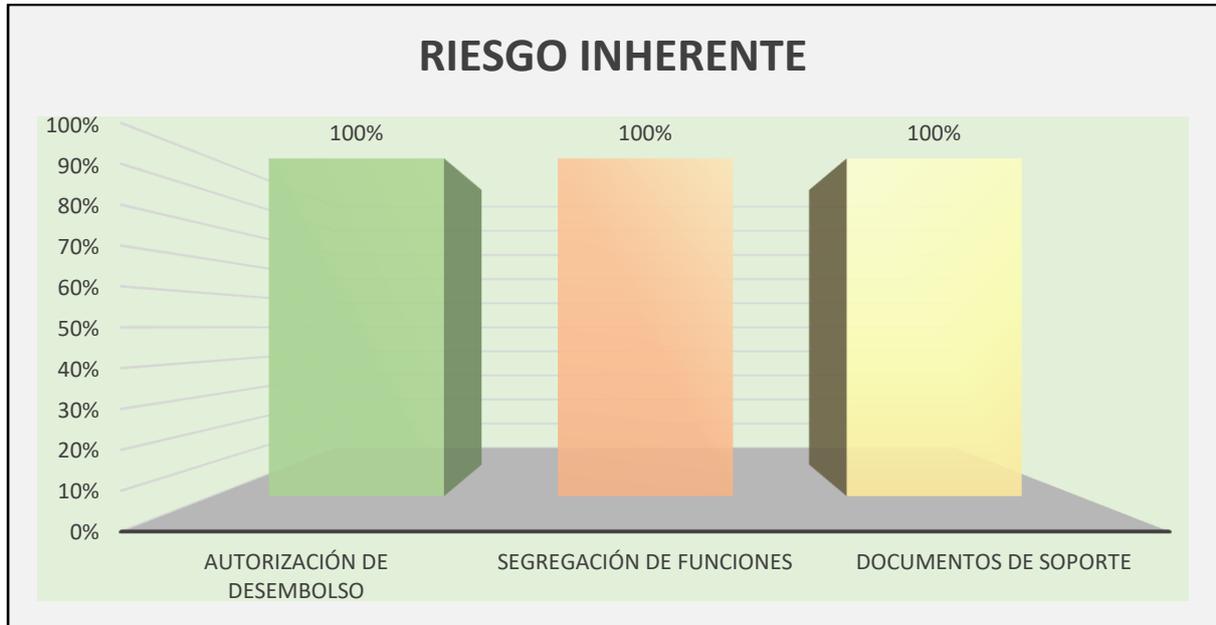
Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO INHERENTE

Matriz de Mitigación de Riesgos del Rubro Gastos por concepto Gastos Corrientes

Figuras 10 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos corrientes

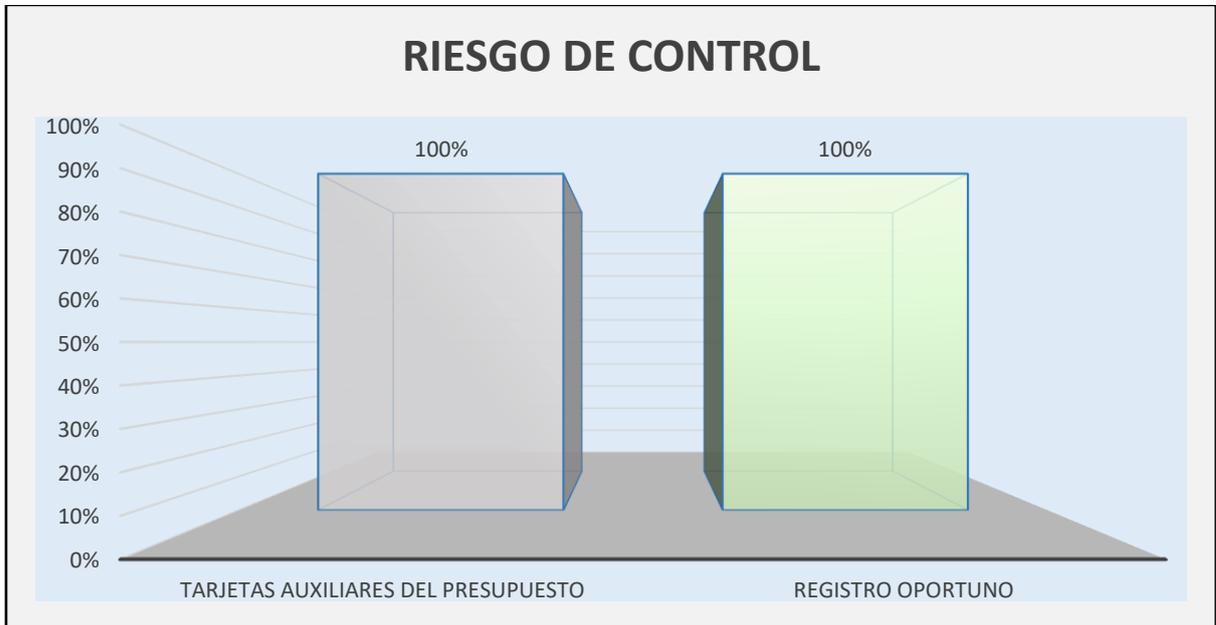


Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

Figuras 11 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos corrientes.



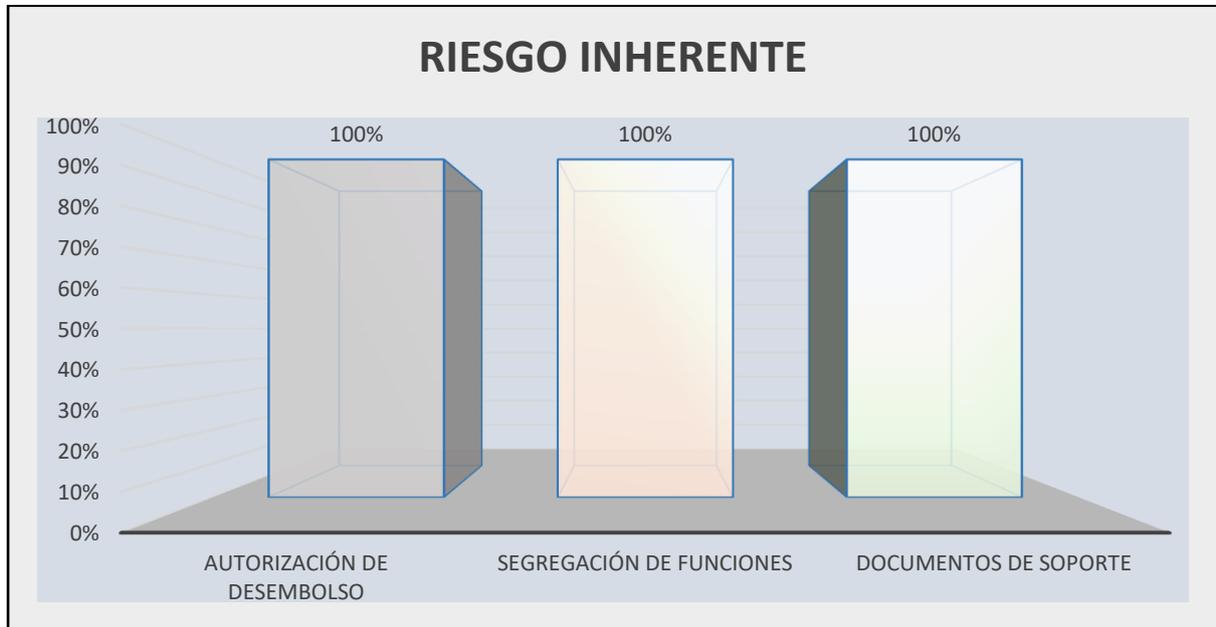
Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO INHERENTE

Matriz de Mitigación de Riesgos del Rubro Gastos por concepto Servicios Básicos

Figuras 12 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos por servicios básicos



Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

Figuras 13 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos por servicios básicos.



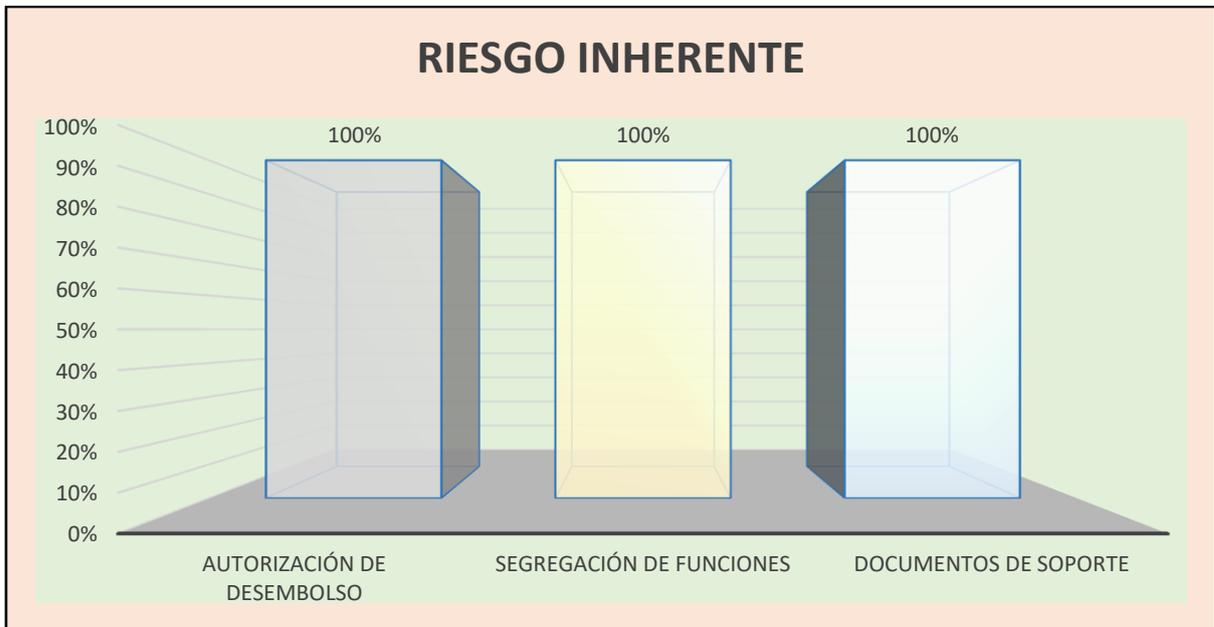
Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO INHERENTE

Matriz de Mitigación de Riesgos del Rubro Gastos por concepto de Compra Pública

Figuras 14 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de compra pública.



Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

RIESGO DE CONTROL

Figuras 15 Riesgo de control de la matriz de mitigación de riesgos de gastos por compra pública.



Fuente: Contenido científico, matriz de mitigación de riesgo.

Elaborado por: El Autor, Ecuador (2019).

Informe Tesis Mayra Muñoz Parra

por Mayra Alejandra MUÑOZ PARRA

Fecha de entrega: 06-nov-2019 07:39p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 1208639333

Nombre del archivo: INFORME_FINAL_MAYRITA_SUPERVISADO_PARA_IMPRIMIR.docx (2.35M)

Total de palabras: 18264

Total de caracteres: 105508

Informe Tesis Mayra Muñoz Parra

INFORME DE ORIGINALIDAD

9%

INDICE DE SIMILITUD

5%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

7%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

dspace.ucuenca.edu.ec

Fuente de Internet

4%

2

Submitted to Universidad Catolica De Cuenca

Trabajo del estudiante

4%

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias

< 3%

Excluir bibliografía

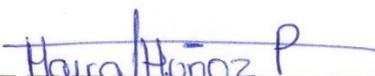
Activo



PERMISO DE AUTOR DE TESIS PARA SUBIR AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Yo, **Mayra Alejandra Muñoz Parra** portador de la cedula de ciudadanía Número **0350007548** en calidad de autor y titular de los derechos patrimonial del trabajo de titulación: **CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DE INGRESOS Y GASTOS CASO GAD PARROQUIAL DE GUAPÁN PERÍODO 2018**, de conformidad en lo establecido en el artículo 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, reconozco a favor de la Universidad Católica de Cuenca, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos, así mismo, autorizo a la Universidad para que realice la publicación de este trabajo en el repositorio Institucional de conformidad a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Azogues, 27 de noviembre de 2019.



Mayra Alejandra Muñoz Parra

Ci: 0350007548

Estudiante UCACUE



El Bibliotecario de la Sede Azogues

CERTIFICA:

Que: **MUÑOZ PARRA MAYRA ALEJANDRA**, con cédula de ciudadanía Nro. **0350007548**, de la Carrera de **CONTABILIDAD Y AUDITORIA**.

No adeuda libros, a esta fecha: **25 de noviembre del 2019**.



Byron Alonso Torres Romo
Bibliotecario

Biblioteca Universitaria
MONS. "FROILAN POZO QUEVEDO"