



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS
CONTABLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO BLANCO, AÑO
2019

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

JHYNA ANDREA URREGO MUÑOZ

Macas - Ecuador

2022



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS
CONTABLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO BLANCO, AÑO
2019

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: JHYNA ANDREA URREGO MUÑOZ

DIRECTOR: Ing. DIEGO IVÁN CAJAMARCA CARRAZCO Mgs.

Macas- Ecuador

2022

© 2022, Urrego Muñoz Jhyna Andrea

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, JHYNA ANDREA URREGO MUÑOZ, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Sede Morona Santiago.

Macas, 06 de enero del 2022



Jhyna Andrea Urrego Muñoz

1900565746

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
SEDE MORONA SANTIAGO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: el Trabajo de Integración Curricular: Tipo: Proyecto de Investigación, **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS CONTABLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO BLANCO, AÑO 2019**, realizado por la Señorita **JHYNA ANDREA URREGO MUÑOZ**, ha sido revisado minuciosamente por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Fermín Andrés Haro Velastegui Mgs. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 Firmado digitalmente por 0602928327 FERMIN ANDRES HARO VELASTEGUI	2022-01-06
Ing. Diego Iván Cajamarca Carrazco Mgs. DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	 Firmado electrónicamente por: DIEGO IVAN CAJAMARCA CARRAZCO	2022-01-06
Ing. Gina Maricela Cedeño Ávila Mgs. MIEMBRO DEL TRIBUNAL	 Firmado electrónicamente por: GINA MARICELA CEDENO AVILA	2022-01-06

DEDICATORIA

Dedico el siguiente Trabajo de Titulación a Dios, por llenarme de bendiciones y ser mi fortaleza durante este período de mi vida, permitiéndome lograr mis sueños y no rendirme a pesar de las dificultades que se presentaron, enseñándome así a afrontar mis adversidades y cumplir mis metas. A mi madre Flora quien me ha inculcado valores y principios, dándome los mejores consejos, los cuales me ayudaron a construir y forjar la persona que ahora soy. A mis seis hermanos quienes estuvieron a mi lado animándome a seguir adelante, que me brindaron su apoyo y me animaron a no darme por vencida. A mi esposo Marco por todo el amor y apoyo incondicional que me animó a seguir una carrera, brindándome el apoyo emocional y económico para poder culminar mis estudios. A mis amigos Karen, Lida, Yulisa, Daniel y Noé por estar en los buenos y malos momentos de mi vida, por compartir día a día nuestras locuras y ser un gran equipo de trabajo. A mis profesores que han compartido sus sabios conocimientos y experiencias que me ayudaron a fortalecer mi preparación profesional y crecer como persona. Los quiero con todo mi corazón.

Jhyna

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por brindarme fortaleza, sabiduría y salud para poder culminar esta etapa de mi vida. A mi madre y esposo por creer en mis capacidades, por brindarme su confianza y apoyo incondicional, así mismo por, ser el pilar fundamental en la culminación de mis estudios. Mi eterna gratitud a la ESPOCH de sede Morona Santiago a la Facultad Administración de empresas, carrera de contabilidad y auditoría, con quienes tuve la oportunidad de poder adquirir conocimientos que me han permitido mi formación profesional para realizar este trabajo de investigación. A los docentes que me inculcaron sus conocimientos y valores para ser una gran profesional. A mi director y asesora del proyecto de investigación, por su orientación y experiencia en la realización del presente trabajo, gracias a sus observaciones y comentarios me ayudaron a culminar el proyecto de investigación. Al Ing. Klever Coronel, presidente del GAD Parroquial de Río Blanco por brindarme el apoyo y la apertura para realizar la presente investigación. A todos mis amigos con los que pude compartir experiencias únicas e inolvidables en las aulas. Mi gratitud a todas las personas que me brindaron su apoyo y colaboración para la culminación de mi trabajo de investigación.

Jhyna

TABLA DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xivii
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO-REFERENCIAL.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Formulación del problema.....	3
1.3. Sistematización del problema.....	3
1.4. Objetivos.....	4
1.4.1. <i>Objetivo General</i>.....	4
1.4.2. <i>Objetivos Específicos</i>.....	4
1.5. Justificación.....	4
1.5.1. <i>Justificación Teórica</i>.....	4
1.5.2. <i>Justificación Metodológica</i>.....	4
1.5.3. <i>Justificación Práctica</i>.....	5
1.6. Antecedentes de investigación.....	5
1.7. Marco Teórico.....	6
1.7.1. <i>Control interno</i>.....	6
1.7.1.1. <i>Importancia del control interno</i>.....	6
1.7.1.2. <i>Metodología para el control interno</i>.....	7
1.7.1.3. <i>Componentes de control interno</i>.....	7
1.7.2. <i>Contabilidad</i>.....	10
1.7.2.1. <i>Contabilidad gubernamental</i>.....	10
1.7.2.2. <i>Proceso contable gubernamental</i>.....	10
1.7.3. <i>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial</i>.....	12
1.7.4. <i>Contraloría General del Estado</i>.....	12
1.8. Marco Conceptual.....	12

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	14
2.1.	Enfoque de investigación	14
2.2.	Nivel de investigación	14
2.3.	Diseño de investigación	14
2.4.	Tipos de estudio	14
2.5.	Población y muestra	15
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	15
2.6.1.	<i>Métodos</i>	15
2.6.2.	<i>Técnicas</i>	16
2.6.3.	<i>Instrumentos</i>	16

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.	17
3.1.	Evaluación de CI a los procesos contables del GADP de Río Blanco, año 2019.	17
3.1.1.	<i>Información del GADP Río Blanco</i>	18
3.1.1.1.	<i>Ubicación del GAD</i>	18
3.1.1.2.	<i>Filosofía institucional</i>	19
3.1.1.3.	<i>Estructura organizacional</i>	20
3.1.1.4.	<i>Base Legal</i>	22
3.1.1.5.	<i>Indicadores de gestión</i>	22
3.1.2.	Visita Preliminar	23
3.1.2.1.	<i>Ficha de observación</i>	23
3.1.2.2.	<i>Entrevistas</i>	24
3.1.2.3.	<i>Análisis FODA</i>	27
3.1.2.4.	<i>Proceso Contable</i>	28
3.1.2.5.	<i>Aplicación de cuestionarios de control interno a los procesos contables</i>	29
3.1.2.6.	<i>Componente: Ambiente de control</i>	29
3.1.2.7.	<i>Componente: Evaluación de riesgos</i>	32
3.1.2.8.	<i>Componente: Actividades de control</i>	34
3.1.2.9.	<i>Componente: información y comunicación</i>	37
3.1.2.10.	<i>Componente: Supervisión y monitoreo</i>	39

3.1.2.11.	<i>Nivel de confianza y riesgo: Componentes COSO I</i>	41
3.1.2.12.	<i>Matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría</i>	42
3.1.2.13.	<i>Matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría</i>	44
3.1.2.14.	<i>Análisis de la matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría</i>	47
3.1.2.15.	<i>Matriz de hallazgos</i>	49
3.1.2.16.	<i>Análisis de proceso contable</i>	52
3.1.3.	<i>Informe de evaluación de control interno</i>	52
3.1.4.	<i>Plan de implementación de recomendaciones</i>	57
 CONCLUSIONES		60
RECOMENDACIONES		61
BIBLIOGRAFÍA		
ANEXOS		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Área claves a analizar	8
Tabla 1-2:	Directorio del GAD parroquial rural de Río Blanco	15
Tabla 1-3:	Normativa del GADP	22
Tabla 2-3:	Componente Político Institucional	22
Tabla 3-3:	Ficha de observación de visita preliminar	23
Tabla 4-3:	FODA	27
Tabla 5-3:	Ratios de ponderación	29
Tabla 6-3:	Ambiente de control	29
Tabla 7-3:	Nivel de confianza y riesgo: Ambiente de control	31
Tabla 8-3:	Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Ambiente de control	31
Tabla 9-3:	Evaluación de riesgos	32
Tabla 10-3:	Nivel de confianza y riesgo: Evaluación del riesgo.....	33
Tabla 11-3:	Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Evaluación del riesgo	33
Tabla 12-3:	Actividades de control.....	34
Tabla 13-3:	Nivel de confianza y riesgo: Actividades de control	36
Tabla 14-3:	Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Actividades de control.....	36
Tabla 15-3:	Información y comunicación.....	37
Tabla 16-3:	Nivel de confianza y riesgo: Información y comunicación.....	38
Tabla 17-3:	Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Información y comunicación.....	38
Tabla 18-3:	Supervisión y monitoreo.....	39
Tabla 19-3:	Nivel de confianza y riesgo: Supervisión y monitoreo.....	40
Tabla 20-3:	Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Supervisión y monitoreo	40
Tabla 21-3:	Nivel de confianza y riesgo: componentes COSO I.....	41
Tabla 22-3:	Cálculo del nivel de confianza y riesgo: componentes COSO I.....	41
Tabla 23-3:	Matriz de probabilidad	42
Tabla 24-3:	Matriz de consecuencia	42
Tabla 25-3:	Valoración de los controles	43
Tabla 26-3:	Mapa de calor	43
Tabla 27-3:	Matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría.....	44
Tabla 28-3:	Matriz de hallazgos.....	49
Tabla 29-3:	Plan de implementación de recomendaciones	57

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-3:	Logo del GAD Parroquial Rural de Río Blanco	18
Figura 2-3:	Logo del GAD Rural de Río Blanco	18
Figura 3-3:	Mapa de ubicación Parroquia Río Blanco.....	19

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1:	Árbol de problemas	2
Gráfico 2-1:	Componentes y principios del control interno COSO I:.....	7
Gráfico 3-1:	Proceso Contable Gubernamental	11
Gráfico 1-3:	Componentes del COSO I	17
Gráfico 2-3:	Proceso para la evaluación de control interno	17
Gráfico 3-3:	Estructura organizacional	20
Gráfico 4-3:	Estructura organizacional por procesos	21
Gráfico 5-3:	Flujograma del proceso contable.....	28
Gráfico 6-3:	Confianza y riesgo de ambiente de control	31
Gráfico 7-3:	Confianza y riesgo de evaluación de riesgo	33
Gráfico 8-3:	Confianza y riesgo de actividades de control.	36
Gráfico 9-3:	Confianza y riesgo de información y comunicación	38
Gráfico 10-3:	Confianza y riesgo de supervisión y monitoreo	40
Gráfico 11-3:	Confianza y riesgo componentes COSO I.....	41
Gráfico 12-3:	Matriz de riesgos	46

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: FORMATO DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ANEXO B: CARTA DE SOLICITUD AL GAD PARROQUIAL

ANEXO C: CARTA DE ACEPTACIÓN DEL GAD PARROQUIAL DE RÍO BLANCO

ANEXO D: ENTREVISTAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD
PARROQUIAL DE RÍO BLANCO

RESUMEN

El presente proyecto de investigación tuvo como objetivo evaluar el control interno de los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco, utilizando el modelo COSO I, sobre la base de los componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo, para establecer una conducción eficiente y eficaz de los procesos contables institucionales. La metodología usó enfoques cualitativo y cuantitativo, aplicando las técnicas de entrevista y revisión documental para la recopilación de información y fundamentación teórica del documento, así como la encuesta a través del instrumento cuestionario de control interno para medir la eficiencia de los procesos contables. La evaluación del control interno aplicada a los procesos contables del GAD Parroquial de Río Blanco determinó un nivel de confianza alto de un 75% en función de los cinco componentes del COSO I y un riesgo bajo de 25%. Se concluye, que estos porcentajes obtenidos, demuestran la carencia de control de desempeño del personal, información desactualizada, falta de capacitación del personal, inexistencia de políticas institucionales para el manejo del presupuesto y la falta de un mapa de riesgos. Se recomienda para mitigar el nivel de riesgo aplicar el plan de implementación de recomendaciones derivadas del informe de control interno, con el fin de mejorar los procesos internos de la institución.

PALABRAS CLAVE: <CONTROL INTERNO>, <EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO>, <COSO I>, <MATRIZ DE RIESGO>, <GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO>, <NIVEL DE CONFIANZA>, <PROCESOS CONTABLES>

INES
ZAPATA
ZUMAR
RAGA

Firmado digitalmente
por INES ZAPATA
ZUMARRAGA
DN: cn=INES ZAPATA
ZUMARRAGA, gn=INES
c=EC, l=RIOBAMBA
ou=Certificado de Clase 2
de Persona Física EC
e=inezapataz@hotmail.c
om
Motivo: Apruebo este
documento
Ubicación:
Fecha: 2021-04-01
11:06:05:00



0911-DBRAI-UPT-2021

ABSTRACT

This study aims to evaluate the internal control of the accounting procedures of Río Blanco Municipality, using the model COSO I, which is based on the following components: control environment, risk assessment, monitoring activities, information and communication, follow-up and monitoring, to establish an efficient and effective management of the institutional accounting procedures. The method is focused on a qualitative and quantitative approach, applying techniques such as interview and documentary audit to compile information and theoretical basis of the document, just as the inquiry-based internal control survey to consider the efficiency of the accounting procedures. The internal inspection assessment applied to the accounting procedures of Río Blanco Municipality, determined a high confidence level about 75% according to the five components of COSO I and a low risk of about 25%. In conclusion, percentages achieved demonstrate the lack of control of staff performance, out-of-date information, lack of staff training, absence of institutional policies to manage the budget and lack of a risk map. It is recommended to apply the implementation plan of suggestions derived from the internal monitoring report, to reduce the risk level and improve the internal procedures of the institution.

KEYWORDS: <INTERNAL CONTROL>, <INTERNAL CONTROL EVALUATION>, <COSO I>, <MATRIX OF RISK>, <AUTONOMOUS DECENTRALIZED GOVERNMENT>, <CONFIDENCE LEVEL>, <ACCOUNTING PROCEDURES>



Firmado electrónicamente por:

**VALENTINA
GALIMBERTI
JESSICA**

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, es una institución pública regida por el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), que recibe transferencias monetarias por parte del Estado, destinadas a solventar las necesidades de la parroquia. El presupuesto asignado se distribuye para egreso corriente, egreso de inversión, egreso de capital y aplicación de financiamiento.

Del análisis realizado al sistema de control interno del GAD Parroquial de Río Blanco, se determinó un nivel de confianza y riesgo moderado, cumpliendo así con la mayoría de las disposiciones emitidas por la Contraloría General del Estado. Estableciendo hallazgos principalmente en el componente de evaluación de riesgos; demostrando que la institución carece de mecanismos para su valoración, además, se considera que una evaluación de control interno es esencial para una institución de gobierno, puesto que, permite detectar riesgos significativos, verificar la efectividad de los controles en relación a los riesgos identificados y examinar los procesos internos de la institución. Igualmente, se logró analizar el funcionamiento de cada uno de los componentes del COSO I, enfocados en el desarrollo de los procesos contables, las actividades y acciones que se emplean para mitigar los riesgos, así como, el cumplimiento de las disposiciones legales.

El presente proyecto de investigación servirá de soporte a la máxima autoridad de la institución, sobre la base de las recomendaciones realizadas a la entidad se establecerán medidas que permitan prevenir riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos y a su vez, identificar y mitigar los riesgos existentes.

El Trabajo de Integración Curricular consta de tres capítulos que se detallan a continuación:

En el capítulo I se expone el planteamiento del problema encontrado en los procesos contables, la determinación de objetivos y las justificaciones que respaldan el desarrollo de la investigación, también se describe en este capítulo el marco conceptual con base en las investigaciones realizadas en fuentes bibliográficas como libros, artículos científicos y trabajos precedentes en apego a las normativas vigentes.

El capítulo II contiene la metodología de investigación aplicada, así como, los métodos, técnicas e instrumentos que respaldan la recopilación de información relevante y adecuada para el análisis de la problemática identificada en los procesos contables.

En el capítulo III, se conoce los cuestionarios de control interno aplicados a la institución en función de los cinco componentes del COSO I, el informe de la evaluación del control interno y el plan de implementación de recomendaciones.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO-REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco, es una entidad Pública regida por las normas del COOTAD. Este recibe transferencias monetarias por parte del Estado, destinadas a solventar las necesidades de sus habitantes. El presupuesto asignado se distribuye para egreso corriente, egreso de inversión, egreso de capital y aplicación de financiamiento.

Para la elaboración del Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual de la Parroquia Río Blanco, debe cumplirse con las disposiciones y los plazos establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquial (PDOT) y el COOTAD.

Una vez realizado un diagnóstico de la situación inicial, se determinó la ausencia de procedimientos administrativos, técnicos, financieros y contables que permitan a la institución orientar su gestión y cumplir de forma eficiente con la ejecución presupuestaria.

Se evidencia la necesidad de realizar una evaluación de control interno para establecer un punto de partida que proporcione información y apoyo a la decisión en el GAD Parroquial, contribuyendo al alcance de los objetivos previstos, así como, determinar los riesgos y prevenir sus efectos tomando acciones y medidas correctivas. En el gráfico 1-1 se indica el planteamiento de la problemática identificada.

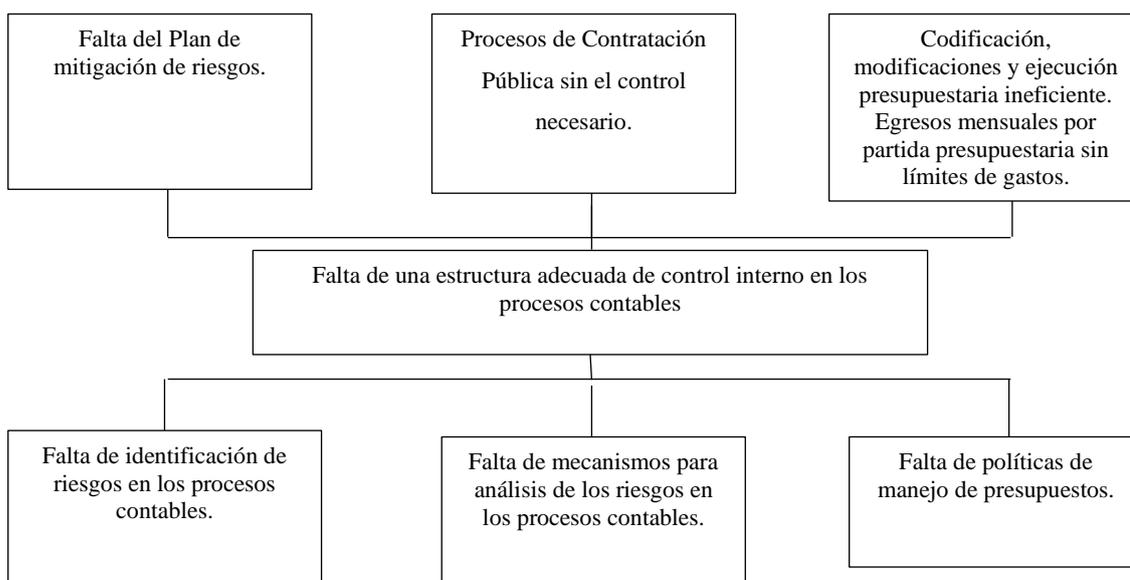


Gráfico 1-1: Árbol de problemas

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

- El Gobierno Parroquial no cuenta con una identificación adecuada de riesgos en los procesos contables, lo que ocasiona que no se disponga de una lista de riesgos correspondientes a la situación actual del GADP y por ende un plan de mitigación de riesgos.
- La falta de mecanismos para un análisis adecuado y completo de los riesgos que puedan existir en el desarrollo de los procesos contables, ocasiona que algunos de ellos no se ejecuten de la forma adecuada, específicamente relacionados con la contratación pública.
- Finalmente, la falta de políticas de manejo de presupuestos no permite una codificación, modificación o ejecución presupuestaria eficiente, así también, genera egresos mensuales por partida presupuestaria sin límites de gastos.

Todos los problemas citados tienen su origen en la falta de una adecuada evaluación de control interno, puesto que, su correcta aplicación permitirá: promover fiabilidad e imparcialidad en la producción de informes financieros, así como, proporcionar información oportuna y de fácil acceso para una conducción eficiente y eficaz de los procesos del GAD Parroquial Rural de Río Blanco; asegurar el cumplimiento de los procesos internos y de las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos de planificación estratégica evitando desviaciones, apoyando la gestión de riesgos y reduciendo al mínimo las eventuales pérdidas financieras causadas por una mala gestión.

1.2. Formulación del problema

¿Cómo la evaluación de control interno a los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco permitirá identificar los riesgos y establecer una conducción eficiente y eficaz hacia los objetivos institucionales?

1.3. Sistematización del problema

- ¿Cómo la elaboración del marco teórico por medio de fuentes bibliográficas actualizadas permitirá sustentar bibliográficamente la evaluación de control interno de los procesos contables del GAD Parroquial de Río Blanco?
- ¿Cómo determinar el procedimiento, los recursos y métodos apropiados para la evaluación de control interno de los procesos contables permitirá la identificación de riesgos que pudieran afectar la capacidad de la institución?
- ¿Cómo el planteamiento de recomendaciones para mantener un adecuado control interno de los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco permitirá lograr los objetivos institucionales?

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Evaluar el control interno de los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco utilizando el modelo COSO I, para establecer una dirección eficiente y eficaz de los procesos institucionales.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico por medio de fuentes bibliográficas actualizadas, que permita sustentar la evaluación de control interno de los procesos contables del GAD Parroquial de Río Blanco.
- Determinar el proceso, los recursos y los métodos apropiados para la evaluación de control interno de los procesos contables que permitan el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.
- Diseñar y aplicar cuestionarios de control interno que permitan establecer el riesgo y nivel de confianza en el desarrollo de los procesos contables del GAD Parroquial de Río Blanco.

1.5. Justificación

1.5.1. Justificación Teórica

El desarrollo del presente trabajo de investigación se justifica con los aportes teóricos, utilizando toda la información pertinente en la evaluación del control interno a los procesos contables del GAD Parroquial, aplicando los cinco componentes del modelo COSO I con la finalidad de detectar debilidades, administrar los riesgos y mejorar el control de las actividades a realizar. Por ende, se utilizaron fuentes bibliográficas actualizadas procedentes de libros, artículos científicos y trabajos de titulación precedentes, en apego a las normativas vigentes que contribuyeron a la recopilación de la información necesaria para la ejecución del presente informe.

1.5.2. Justificación Metodológica

Para lograr los objetivos de estudio del presente trabajo, se emplearon métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitieron dar respuesta a la problemática existente dentro de la institución. Desde el punto de vista metodológico, la aplicación del modelo COSO I y como herramienta el cuestionario de control interno y su procesamiento, permitieron establecer y medir

la eficiencia de los procesos contables en el GAD Parroquial. La investigación utilizó diferentes elementos de recolección de datos válidos y confiables, que proporcionaron resultados favorables evidenciados en el informe con las respectivas recomendaciones.

1.5.3. Justificación Práctica

Desde el punto de vista práctico, la evaluación de control interno de los procesos contables en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco permitió identificar riesgos y debilidades en los mismos; y se presentaron los resultados y recomendaciones de la evaluación de control interno para que la máxima autoridad de la institución pueda tomar las decisiones adecuadas y que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.6. Antecedentes de investigación

Con la finalidad de apoyar la fundamentación teórica de este trabajo de titulación, es necesario realizar una revisión de diversas fuentes de investigación, relacionados con el tema propuesto.

Matamoras y Cirino (2015), en su tesis titulada: “Auditoría de Control Interno a la empresa TULICORP. S.A. de la ciudad de Guayaquil – año 2014”, tuvieron como finalidad la implementación de una auditoría operativa y de control interno, en la cual se analizaron los procesos y actividades ejecutadas dentro del área administrativa, a través de, técnicas de auditoría, evaluación de los controles internos, recolección de datos y medidores de eficiencia y eficacia. Mediante la aplicación de los procesos metodológicos se identificaron riesgos que pudieran generar un giro inesperado en las actividades de la entidad (Matamoras & Cirino, 2015, p. xv).

Este trabajo concluyó con la evaluación del control interno en el área administrativa aplicados cuestionarios por el método COSO de manera que, se valoró la efectividad y se identificaron las debilidades existentes en los procesos aplicados. Se recomienda, realizar revisiones o auditorías al menos dos veces al año, para corregir y prevenir riesgos.

En la Universidad de Guayaquil fue desarrollada la tesis titulada: “Evaluación de Control Interno y su impacto en el Área Inventarios Redima”, cuya autoría pertenece a Cevallos y Lino (2017), quienes tuvieron como principal objetivo, la evaluación del control interno del departamento de inventarios, misma que, permitió disminuir el riesgo a tiempo para la presentación razonable de los estados financieros. Es importante que la entidad posea un manual de evaluación de control para identificar y evaluar el riesgo y así salvaguardar los activos (Cevallos & Lino, 2017, p. ii).

Este trabajo concluyó que, de acuerdo con el análisis de evaluación de riesgos, se reconocieron los existentes en el departamento de inventario y las actividades de control interno, con esta evaluación se obtuvo una ponderación individual del riesgo entre 1 y 5 según el nivel de impacto y vulnerabilidad. Finalmente, se valoraron los controles internos mediante una matriz de riesgos

con los componentes del COSO. Se recomienda, realizar supervisión y monitoreo constante en las actividades de control a implementarse para disminuir los riesgos de la entidad en el departamento de inventarios y un flujograma de procesos de acuerdo con las actividades propuestas en el manual de procedimientos.

1.7. Marco Teórico

1.7.1. Control interno

Para algunos autores, el control interno es el plan, método y medidas coordinadas que se adaptan en una empresa para resguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de los procesos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la consistencia a las políticas prescritas (Mantilla, 2018, p. 7).

El estudio del control interno permite valorar la efectividad de los controles existentes y así determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría. En la actualidad, el estudio y evaluación de los controles internos conduce a un proceso que inicia con la comprensión continua, la evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles y finalmente, la aplicación de pruebas sustantivas para obtener los resultados. En tal sentido, el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sustantivas (Paredes, 2018, p. 47).

Según COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), el control interno es una herramienta utilizada por los miembros de una empresa, diseñada con el objetivo de proporcionar un nivel de seguridad razonable en cuanto a la obtención de los objetivos dentro de las siguientes consideraciones: cumplimiento de reglamentos y normas vigentes, confiabilidad de la información contable y efectividad de las operaciones (Prado, 2018, párr. 1).

1.7.1.1. Importancia del control interno

Para entender la importancia del control interno de una empresa según Servín (2021), debe conocerse el principal objetivo del control interno, que es, asegurar los recursos de la entidad evitando fraudes o errores y prevenir los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos. El control interno es importante para una organización que desea lograr competitividad en sus negocios, por ello, la entidad que implemente el control interno conseguirá disminuir el nivel de riesgo, además la empresa será reconocida como un negocio que cumple las normativas y regulaciones, así mismo, generará un impacto positivo que atraerá inversionistas y, por consiguiente, el crecimiento del negocio (Servín, 2021, párr. 1).

Actualmente, las entidades se enfrentan a una serie de riesgos que pueden ocasionar un impacto negativo de incumplimiento de leyes y reglamentos e incluso fraudes o errores de actividades contables (Acosta, 2020, párr. 1).

1.7.1.2. Metodología para el control interno

Es importante conocer exhaustivamente los procesos que lleva a cabo la entidad para su desarrollo frecuente, evaluar la efectividad de los controles, identificar las irregularidades que se presentan, definir el propósito de cada uno de los controles, investigar el funcionamiento del control interno, identificar si uno de los controles falla y pudiera afectar a las demás operaciones, y llevar a cabo pruebas que permitan conocer el adecuado funcionamiento de los controles y si uno de ellos es deficientes proponer o mejorar un nuevo control (Arévalo, 2020, párr. 9).

1.7.1.3. Componentes de control interno

Las empresas deben entender que los componentes de control interno les permitirán diseñar, implementar y operar efectivamente los controles de las actividades institucionales. Según el COSO I los componentes de control interno son cinco, los cuales se evaluarán en forma ordenada (Galaz, 2015, p. 12). El gráfico 2-1 indica los componentes del control interno COSO I y sus principios:



Gráfico 2-1: Componentes y principios del control interno COSO I:

Fuente: Galaz, 2015, p. 12.

a) Ambiente de control

Comprende el establecimiento de un entorno que estimula e influye en las actividades del personal mediante el seguimiento de normas, procesos y estructuras, además es la base principal de los otros componentes que integran el COSO I (Cubero, 2019, p. 48).

Algunos factores claves al analizar el componente de ambiente de control por parte del auditor son: la integridad y valores éticos, la participación efectiva de los responsables, la estructura organizacional, los niveles de autoridad y el compromiso con la competencia (Sotomayor, 2015, párr. 11).

Tabla 1-1: Área claves a analizar

Integridad y valores éticos	Existe en la empresa un compromiso ético y moral por parte de la alta gerencia y personal, tanto en hechos como en palabras, con el cual se busca prevenir cualquier tipo de conducta inadecuada.
Participación efectiva de los responsables del gobierno de la entidad	Existen comités que supervisan el adecuado funcionamiento de la entidad
Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad	Existe una estructura organizacional basada en la necesidad de la entidad en la cual se planean, ejecutan, controlan y monitorean las actividades relacionadas con el cumplimiento de los objetivos.
Compromiso con la competencia	La entidad toma medidas para que su personal sea eficiente y trabaje de una manera adecuada.

Fuente: Sotomayor, 2015.

b) Evaluación de riesgos

El auditor se enfoca en comprobar que la información financiera, administrativa, operacional o de gestión esté elaborada en forma correcta (Cataya, 2017, p. 34).

Los principios que deben seguirse en la evaluación de riesgos son los siguientes:

- La organización define los objetivos que permite identificar y evaluar los riesgos.
- La organización identifica y analiza los riesgos.
- La organización evalúa los riesgos de fraude al analizar los riesgos.
- La organización identifica y evalúa los cambios en el sistema de control interno (Galaz, 2015, pp. 14 - 18).

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, el auditor se enfrenta a tres tipos de riesgos al desarrollar una auditoría de control interno, los cuales son:

- Riesgo inherente: es la posibilidad de errores o irregularidades de una cuenta a una incorrección que podrá ser de importancia relativa ya sea individual o en conjunto con otros errores contables (Moreina, 2017, p. 32).
- Riesgo de control: es el riesgo que sigue presente y que no se propicia por falta de control de las actividades de la entidad, por ello puede generar deficiencias del sistema de control interno (Aguilar, 2019, p. 28).
- Riesgo de detección: son procedimientos, pruebas y técnicas de evaluación aplicados por el auditor. En caso de que, el auditor no haya aplicado correctamente uno de los procedimientos, existirá una incorrección de tipo material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones. Por lo tanto, el auditor debe aplicar correctamente los procedimientos para no verse afectado y garantizar la calidad de los resultados (Murillo y Ordoñez, 2016, p. 14).

c) Actividades de control

Las actividades del control son los hechos determinados, a través de, los procedimientos y políticas que permiten a la empresa disminuir los riesgos que afecten negativamente a los objetivos. Este componente se ejecuta en todos los niveles de la entidad en diferentes procesos, por lo tanto, puede ser preventivo o de detección, manual o computarizada, general o específico, administrativo y operacional; por ende, la actividad de control abarca una amplia gama de actividades como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisión del desempeño del personal (Buele y Días, 2018, pp. 37-38).

Las actividades de control interno según Sotomayor (2015), se clasifican en cuatro:

- Preventivas: son controles que mitigan irregularidades.
- De detección: son controles que identifican los errores o irregularidades para tomar medidas correctivas.
- De compensación: son controles que brindan seguridad a la entidad en la aplicación de otros controles.
- De dirección: son controles que dirigen al personal en el cumplimiento de los objetivos (Sotomayor, 2015, párr. 24).

d) Sistema de información y comunicación

Es un sistema que relacionado con toda la organización y obedece a uno o más objetivos y controles. Rodríguez (2017) considera que existen controles generales y de aplicación sobre las herramientas de información.

- Control General: su propósito es asegurar un control adecuado de las operaciones de datos y seguridad física, contratación y mantenimiento de hardware y software.
- Control de Aplicación: su objetivo es que los procesos, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación pertinente funcionen correctamente. Los sistemas de información y tecnología serán sin duda un medio clave para el desarrollo de las operaciones de una entidad (Rodríguez, 2017, p. 5).

e) Supervisión y monitoreo

Mediante el monitoreo y control se comprueba que los demás componentes de control interno y los principios están presentes y funcionando correctamente. El objetivo del componente de supervisión y monitoreo es evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, los niveles de ejecución de las operaciones con el propósito de detectar riesgos y generar recomendaciones de mejora (Mendoza, et al., 2018, p. 223).

1.7.2. Contabilidad

Se puede definir la contabilidad como una ciencia que orienta la economía para quienes intervienen, coordinan y estructuran en sus libros y registros de forma cuantitativa y cualitativa su patrimonio, así como, las operaciones, modificaciones, ampliación y reducción de dicho patrimonio, proceso que es parte de la dinámica contable, teniendo constancia de la situación económica de la empresa de manera ordenada (Omecaña, 2017, p. 21).

1.7.2.1. Contabilidad gubernamental

La contabilidad gubernamental tiene su sustento en el marco jurídico aplicable, sobre la base de atributos y requerimientos principales cubriendo los registros de ingresos y gastos de las instituciones públicas. El objetivo principal es lograr una adecuada armonía de la información financiera, presupuestal y de evaluación de la gestión, contribuyendo a medir la eficiencia y eficacia, además de facilitar el registro y fiscalización de las cuentas de los estados financieros (ISTAI, 2017, p. 3).

1.7.2.2. Proceso contable gubernamental

El Código de Finanzas Públicas, según Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, contiene la fundamentación legal del componente de contabilidad gubernamental, definiéndolo como el proceso de operaciones patrimoniales y presupuestarias, las mismas que, ingresadas en registros contables producen información para la toma de decisiones de los ejecutivos o alta gerencia, es por esto que, el proceso contable gubernamental cumple con el ciclo de recepción de la información, procesamiento y obtención de un producto nuevo en el sector público ecuatoriano (Sánchez, 2015, p. 32).

Para el sector público, el inicio del proceso contable es el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre, es decir, desde el registro de los hechos económicos que dan origen a la apertura de libros contables hasta la presentación de los estados financieros como fuente de toma de decisiones de

los funcionarios públicos (Medina & Morocho, 2015, p. 200). Se observa en el gráfico 3-1 el proceso contable gubernamental:

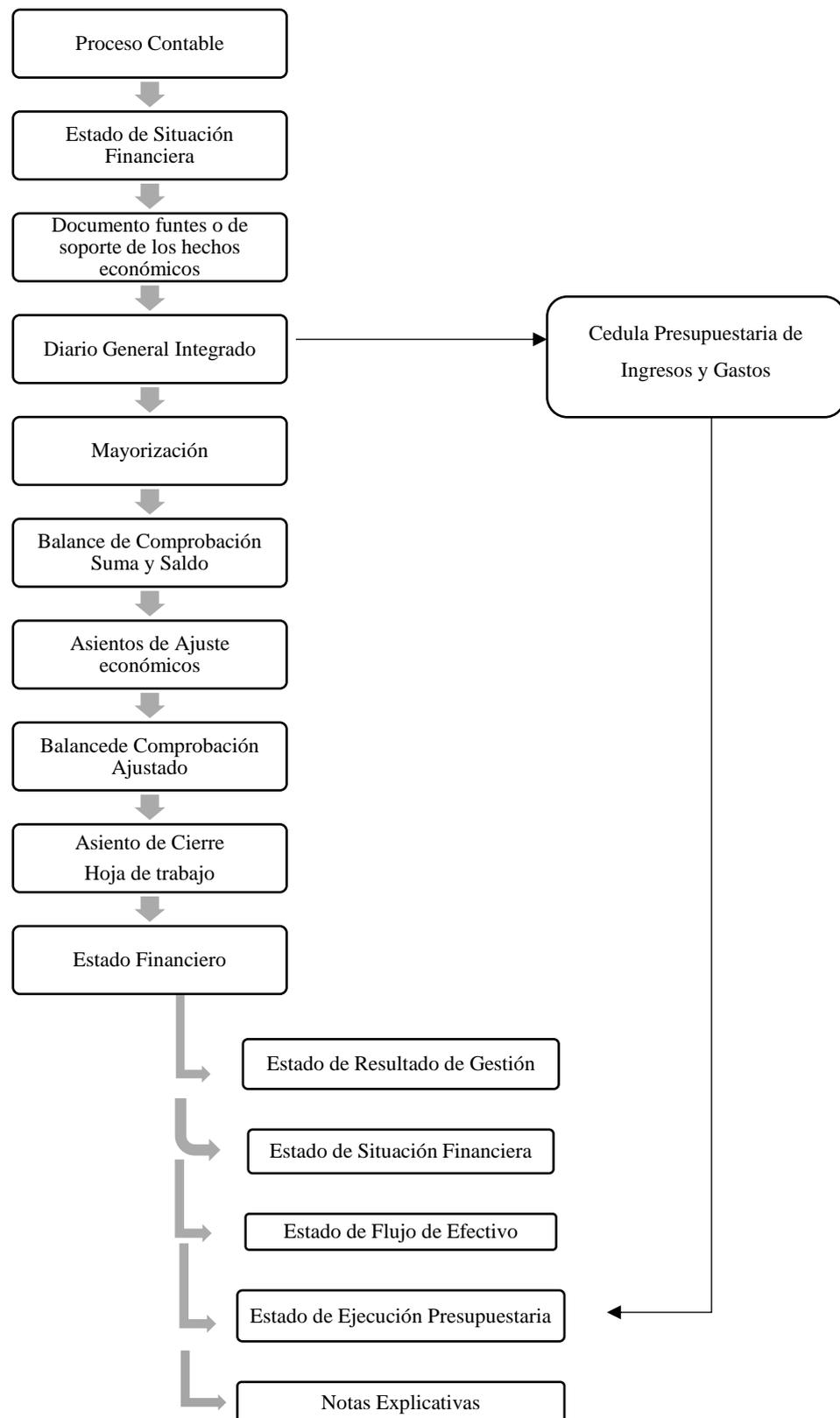


Gráfico 3-1: Proceso Contable Gubernamental

Fuente: Medina & Morocho, 2015, p. 201

1.7.3. Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

De acuerdo con el Artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización en su Capítulo IV expone que, el GADP rural, son personas jurídicas de derecho público, con independencia financiera-contable y administrativa. El GADP será la cabecera parroquial previa en la ordenanza cantonal, entre las principales funciones están, la realización de un plan de mejora, el ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial de manera ordenada y sistemática; realizar el seguimiento y monitoreo en forma continua; y la rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas determinadas (COOTAD, 2010, p. 38).

1.7.4. Contraloría General del Estado

Según el artículo 211 de la constitución de la república del Ecuador la Contraloría General del estado es un organismo práctico, encargado de inspeccionar la utilización de recursos públicos.

1.8. Marco Conceptual

- Auditoría: es el procedimiento ordenado que permite obtener y valorar de forma objetiva, independiente y devaluatoria las actividades económicas y otros acontecimientos de la entidad con el propósito de determinar si se realizó de acuerdo con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y en apego a las normativas legales vigentes (Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental, 2020, pp. 246-247).
- Control: es una necesidad que se manifiesta en todas las actividades humanas, principalmente en las empresas tanto públicas como privadas. El control verifica el cumplimiento de las actividades designadas (Meléndez, 2016, p. 44).
- Control Interno: es un proceso de auto vigilancia que debe proporcionar eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la emisión de informes contables y el cumplimiento de las leyes y reglamentos con el propósito de lograr los objetivos de la entidad (Campos, et al., 2018, p. 193).
- COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission): documento que incluye las directrices de implementación, gestión y control del sistema basado en los informes (OLACEFS, 2015, p. 19).
- Devengado: valor ejecutado del total de gastos e ingresos planificados para un período económico (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, 2017, p. 4).

- Eficiencia: son los recursos empleados y los resultados obtenidos, por ello es una cualidad muy apreciada por las empresas y organizaciones debido que en la práctica su propósito es alcanzar las metas u objetivos (Frías, 2018, p. 40).
- Estado de flujo de efectivo: informe económico que refleja el movimiento de dinero en la institución (Favery, 2019, párr. 2).
- Estado de resultados: estado que refleja los resultados obtenidos en la institución, la proveniencia de los ingresos y el destino de los recursos para cubrir los gastos (Arturo. K, 2019, párr. 4).
- Estado de situación financiera: balance económico que refleja la información de activos, pasivos y patrimonio (Elizande, 2019, p. 220).
- Nivel de Confianza (NC): es la probabilidad de que las conclusiones del auditor sean correctas. Para tener un nivel de confianza el auditor debe considerar el máximo riesgo de muestreo que puede tolerar (Trujillo, 2019, p. 23).
- Presupuesto: planificación en términos económicos de los gastos e ingresos que se aplicarán en un período económico (Santiago, 2018, p. 11).
- Riesgo: es la probabilidad de que una variable se comporte de manera distinta a lo planeado (Bermúdez, 2018, p. 9).
- Riesgo inherente: es la posible existencia de un error o irregularidad significativa, por lo tanto, este riesgo está fuera de control del auditor (Ferrari, 2018, párr. 12).
- Riesgo de control: es la probabilidad de que los sistemas de control interno que están implementados en la institución no sean capaces de prevenir, detectar o corregir errores de importancia en su debido tiempo (Arias, 2016, p. 91).
- Riesgo de detección: depende únicamente del auditor y de cómo ejecute los procedimientos de la auditoría. Este riesgo es importante para debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente (Laski, 2018, párr. 3).

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

En el proyecto de investigación se aplicó la investigación cualitativa que permitió examinar los procesos contables desarrollados en el GAD Parroquial de Río Blanco, a través de, la utilización de técnicas para la recolección de datos mediante entrevistas y encuestas. A partir de los resultados obtenidos se determinaron el nivel de confianza y el riesgo según los criterios de control interno.

2.2. Nivel de investigación

Investigación Descriptiva: En síntesis, la investigación descriptiva se utilizó para describir con precisión la efectividad del funcionamiento de los sistemas de control interno de los procesos contables.

2.3. Diseño de investigación

El diseño de investigación que se aplicó es la investigación no experimental, puesto que, no se manipularon las variables independientes, se observaron y recopilamos las evidencias y los procesos que permitieron evaluar el control interno.

2.4. Tipos de estudio

Durante el trabajo de investigación se aplicaron los procedimientos planificados, a través de, la elaboración de los cuestionarios de control interno a los procesos contables, y se lograron establecer los riesgos.

- Investigación de campo: mediante la investigación de campo se logró analizar los procesos contables desarrollados en el GAD parroquial, lo que permitió encontrar suficiente evidencia para justificar el problema y cumplir con los objetivos planteados de la evaluación de control interno.
- Investigación bibliográfica documental: Esta información se deriva de fuentes secundarias, a través de, la revisión de datos contenidos en libros, leyes, normas y reglamentos entre otros; y todo material bibliográfico relacionado al tema de investigación.

- Investigación explicativa: Con este tipo de investigación se identificó las debilidades existentes en los sistemas de control interno de los procesos contables de la institución parroquial rural, para enfocar procesos efectivos y oportunos.

2.5. Población y muestra

Para llevar a cabo esta investigación se tomó como referencia a las autoridades y personal administrativo de la institución, que corresponden a 4 personas, presentadas en la tabla 1-2:

Tabla 1-2: Directorio del GAD parroquial rural de Río Blanco

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CÉDULA
1	Klever Coronel	Presidente	1400297519
2	Mery Valverde	Vicepresidenta	1400597629
3	Carlos Merino	Presidente de la Comisión de Planificación y Presupuesto	1400325864
4	Dori Papue	Secretaria/Tesorera	1400725782

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Río Blanco, 2020.

Al ser una población reducida, se tomó como muestra al personal del área administrativa, esto permitió obtener información clara sobre cómo se maneja el sistema de control interno en dicha área.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos

Los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que se aplicaron en este trabajo, ayudaron a adquirir información relevante, consistente y pertinente a fin de respaldar el trabajo realizado, esta información se obtuvo de las personas que laboran dentro de la propia institución.

- Método Inductivo: Se revisó y analizó los procesos y características particulares del control interno, a través de, la recolección de información; a fin de llegar a conclusiones generales y establecer si se alcanzó la eficiencia en los procesos contables de la institución.
- Método Analítico: Este método se utilizó para la identificación de las cuentas sometidas a auditoría, y de la descomposición de estas, puesto que permitirá analizar los aspectos concretos de la investigación mediante la recolección de documentación.

- Método Deductivo: este método sirvió para ir del análisis de aspectos generales del control interno a elementos puntuales, entre ellos el análisis de conceptos, reglamentos, leyes, y paradigmas propios del control interno.

2.6.2. Técnicas

- Entrevista: Para recolectar la información necesaria, se realizó entrevista al personal del GAD Parroquial de Río Blanco, con el fin de conocer los procesos contables elaborados, utilizando una lista de preguntas con ítems claros para determinar si el funcionamiento del sistema de control interno es el adecuado, todo ello fue enfocado a obtener la información relevante.
- Observación: De acuerdo con lo anterior, se utilizó la observación para mirar cada una de las actividades y procedimientos realizados del sistema de control interno, esto permitió deducir el problema existente, y plantear posibles soluciones.

2.6.3. Instrumentos

Los instrumentos que se emplearon en el desarrollo del trabajo de titulación van en concordancia con las técnicas a emplearse, cada técnica fue aplicada con un instrumento específico:

- Guía de entrevista: para la aplicación de la técnica de la entrevista se empleó las guías de entrevistas que contenían como mínimo cinco preguntas direccionadas a conocer de mejor forma los procesos, la entrevista se realizó al presidente del GAD Parroquial, y al personal que dirige el área financiera y operativa.
- Guía de observación: la ficha técnica aplicada fue en función de la técnica de la observación, misma que brindó los elementos necesarios y complementó las entrevistas.
- Cuestionarios de control interno: para efectos de la evaluación de control interno se aplicó los cuestionarios que permitió medir el nivel de confianza y riesgo existente en la institución.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1. Evaluación de control interno a los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco, año 2019.

Para la evaluación de control interno a los procesos contables del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco, del período 2019, se aplicó la metodología de cuestionarios de control interno utilizando los cinco componentes del COSO I:

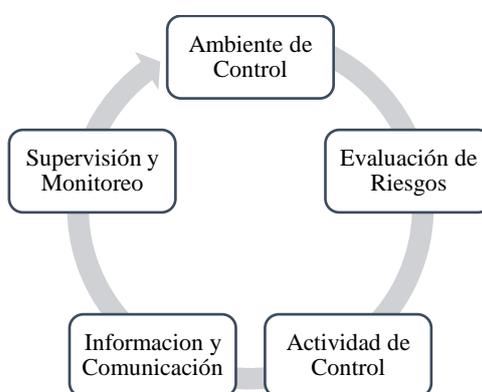


Gráfico 1-3: Componentes del COSO I

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Se establece en el gráfico 2-3 el proceso para la evaluación de control interno del GADP de Río Blanco:

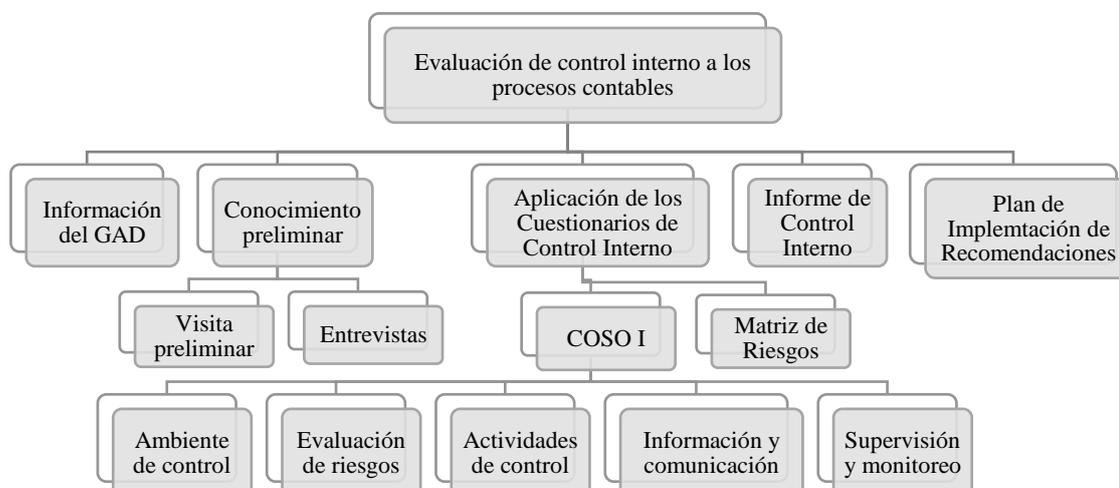


Gráfico 2-3: Proceso para la evaluación de control interno

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.1. Información del GADP Río Blanco



Figura 1-3: Logo del GAD Parroquial Rural de Río Blanco

Fuente: Página web GAD Río Blanco <https://www.rioblanco.gob.ec/>



Figura 2-3: Logo del GAD Rural de Río Blanco

Fuente: Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Río Blanco, 2019

Es una parroquia perteneciente al cantón Morona fundada recientemente, se creó mediante ordenanza el 4 de diciembre de 1992, publicada en el Registro Oficial No.178 del 28 de abril de 1993, toma este nombre en honor a la fecha en que el primer grupo humano decidió formar una comunidad. Sus primeros habitantes colonos llegaron desde la provincia de Azuay, cantón Paute, parroquia Palmas, y motivados por la necesidad de una escuela para educar a sus hijos se organizan y forman el centro poblado. Cabe resaltar que en esta zona se asientan la Nacionalidad Shuar, desde épocas milenarias (PDOT Río Blanco, 2015, p. 10).

3.1.1.1. Ubicación del GAD

La parroquia Río Blanco pertenece a la provincia de Morona Santiago, Cantón Morona, según el datum WGS 84 se encuentra en los cuadrantes 768000-820000 Este y 9722000-9748000 Norte. Posee un rango altitudinal que va desde los 800 a los 4600 metros sobre el nivel del mar, la parroquia tiene una superficie de 46373,11 hectáreas (463,73 km²) (PDOT Río Blanco, 2015, p. 12). En la figura 3-3 se observa la ubicación del GADP Río Blanco:

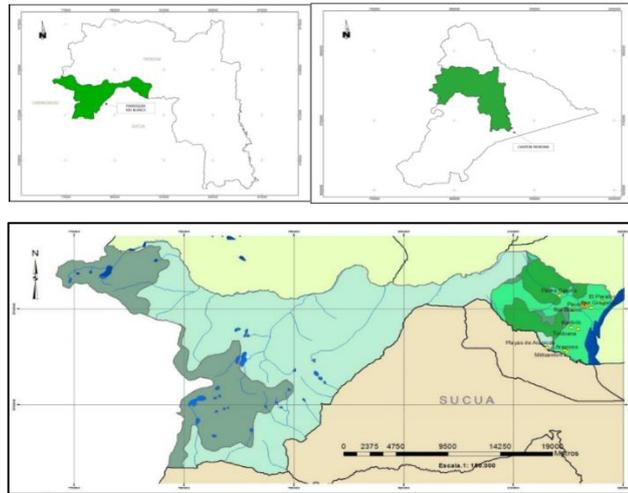


Figura 3-3: Mapa de ubicación Parroquia Río Blanco

Fuente: PDOT Río Blanco, 2015, p. 14

3.1.1.2. Filosofía institucional

a) Visión

Río Blanco entrada sur del Cantón Morona, una Parroquia solidaria, justa y equitativa, fomentando su desarrollo en el turismo y la agro-producción. Una sociedad que crea su futuro con una educación de calidad; con buena infraestructura en salud, deportes y ecoturismo, con excelentes vías de acceso a todas las comunidades y con servicios completos.

Elevada autoestima, valores e identidad cultural, que generen acciones sustentables y sostenibles, para niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores y discapacitados de la parroquia en un ambiente de equidad, que garanticen el buen vivir (PDOT Río Blanco, 2019, p. 117).

b) Misión

Río Blanco una parroquia comprometida con su gente, trabajando en forma organizada, armónica y solidaria, con conjuntos de valores, creencias y normas sólidas de responsabilidad y eficiencia con el fin de alcanzar los retos que se han propuesto sus ciudadanos, para lograr el desarrollo (PDOT Río Blanco, 2019, p. 117).

c) Funciones

Según el Art. 64 del Código Orgánico de Organización Territorial -COOTAD y el Art. 5 del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Río Blanco las funciones del GAD Parroquial son: promover el desarrollo sustentable, diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad; implementar un sistema de participación ciudadana; realizar el modelo parroquial rural de desarrollo; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que provenga de sus componentes; vigilar la elaboración de obras y la calidad de los servicios públicos; vincular a los actores de la EPS a la provisión de bienes y servicios públicos; prestar los servicios públicos;

fomentar y auspiciar las culturas; organizarse con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos relacionados con la seguridad ciudadana.

d) Competencias

Según el Art. 65 del Código Orgánico de Organización Territorial -COOTAD y el Art 6. Del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Río Blanco tiene las siguientes competencias exclusivas: planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial; proyectar y mantener la aceptación parroquial rural; planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia; motivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias; gestionar la colaboración internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, vigilar el cumplimiento y ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

3.1.1.3. Estructura organizacional

En el gráfico 3-3 se presenta la estructura organizacional del GAD Parroquial de Río Blanco:

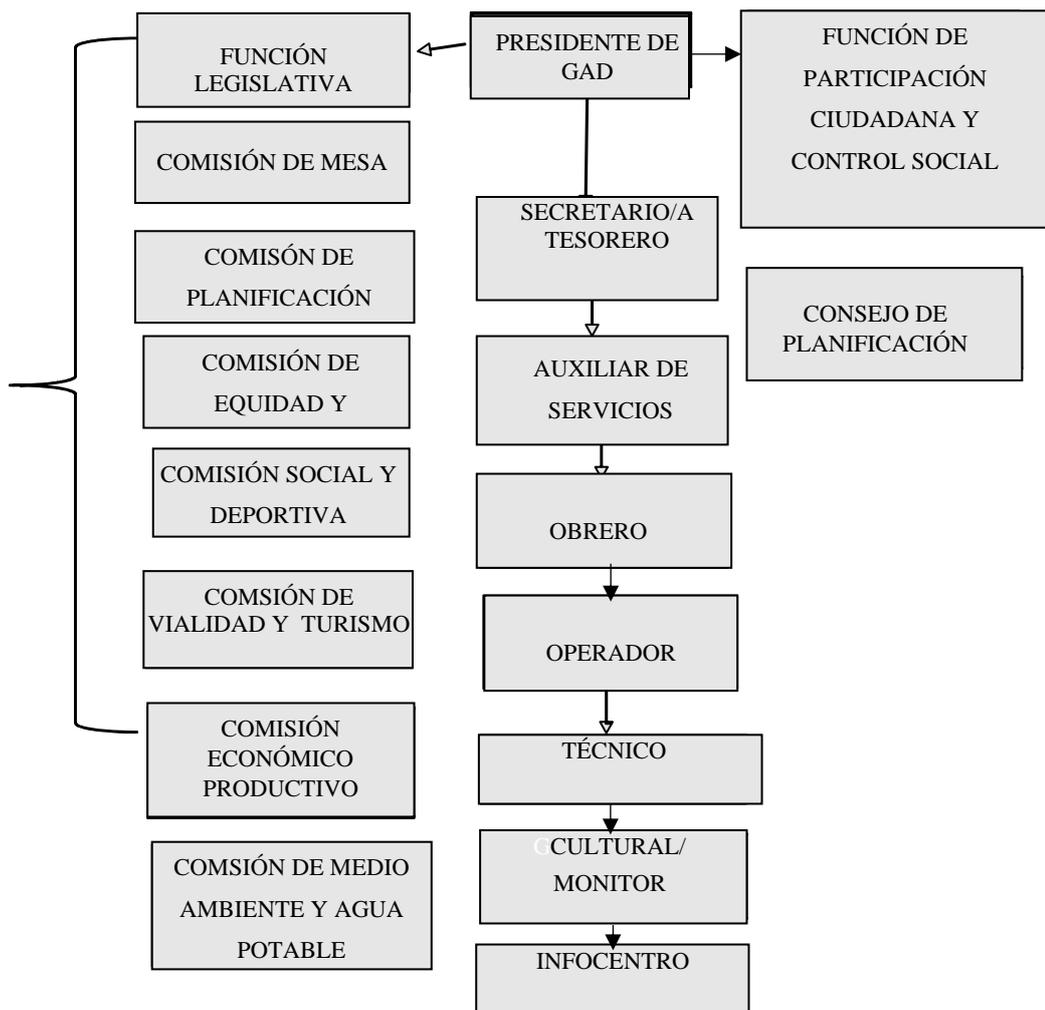


Gráfico 3-3: Estructura organizacional

Fuente: GAD Parroquial Río Blanco, 2019

En el gráfico 4-3 se presenta la estructura organizacional por procesos del GAD Parroquial de Río Blanco:

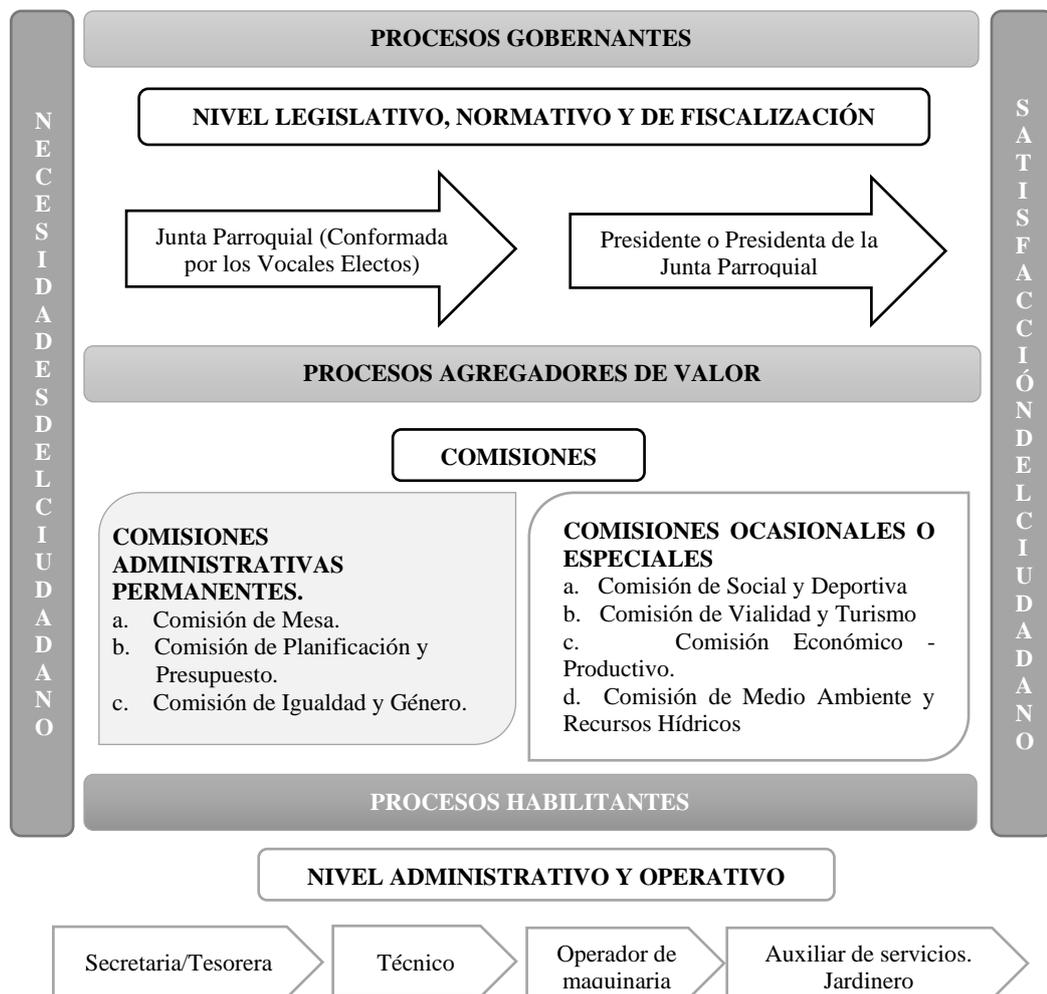


Gráfico 4-3: Estructura organizacional por procesos

Fuente: Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Río Blanco, 2019

3.1.1.4. Base Legal

La normativa legal que regula el accionar del GAD Parroquial de Río Blanco se presenta en la tabla 1-3:

Tabla 1-3: Normativa del GADP

Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Fecha Norma Jurídica
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449
		20 de octubre de 2008
Código	Código Orgánico de Organización Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD	R. O. No. 3 ³ (19 de octubre de 2010)
	Código del Trabajo	R.O. Suplemento No. 167
		16 de diciembre de 2005
Ley Orgánica	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información	R. O. No. 337 (18 de mayo de 2004)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	R. O. No. 395 12 de septiembre de 2014
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 294 28 de marzo de 2016
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. No. 595 18 de diciembre de 2015
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)	R. O. No. 22 22 de octubre de 2009
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R.O.S No. 418
		41801 de abril de 2011
	Reglamento General	R. O. S. No. 290
Reglamentos y Normativa Interna	Código de ética del GAD Parroquial Río Blanco	08 de agosto de 2019
	Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Parroquial de Río Blanco	28 de mayo de 2019.
	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial -PDOT 2014-2019.	Año 2014
	Alineación de las directrices del PND 2017-2021 Toda una vida al PDOT del GAD Parroquial Río Blanco	30 de marzo de 2018

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.1.5. Indicadores de gestión

Se presenta en la tabla 2-3 el componente político institucional del GADP Río Blanco:

Tabla 2-3: Componente Político Institucional

Componente	Objetivo Estratégico PDOT	Meta PDOT	Indicador de gestión	Responsable de ejecución
Política Institucional	Consolidar el Estado Democrático y la construcción del poder Popular	El Gobierno Parroquial al 2019 Actualizara la página 4 veces	No de actualizaciones	GADPR
		Capacitar al 100% de los funcionarios, mínimo 1 vez en el periodo hasta el 2019.	% de funcionarios capacitados	GADPR
		Capacitación en temas de participación ciudadana y Control Social	No. De personas capacitadas en el tema de participación ciudadana y control social.	GADPR

Fuente: PDOT, 2014, p. 178

3.1.2. Visita Preliminar

3.1.2.1. Ficha de observación

Tabla 3-3: Ficha de observación de visita preliminar

ASUNTO	VISITA PRELIMINAR
Lugar de la visita	Instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Río Blanco.
Fecha	viernes 15 de enero de 2021
Hora	14h00
Procesos	Contables
Instalaciones	Sus instalaciones no son amplias, pero si son suficientes para ejecutar las actividades y los procesos especialmente en lo que respecta al área contable.
Personal	El personal se encontraba en sus puestos de trabajo y dispuestos a brindar la información necesaria y requerida para la evaluación del control interno.
Horario	El horario de atención del GAD Parroquial es en dos jornadas de 8h00 a 12h00 en la mañana y de 14h00 a 18h00 en la tarde.
Información relevante	El GAD cuenta con: <ul style="list-style-type: none">- Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT),- Plan Operativo Anual,- Presupuesto y reformas presupuestarias,- Estados Financieros requeridos- Respaldos de las transacciones contables. Cumpliendo con las disposiciones aplicables a los Gobiernos Autónomos.
Ingresos	Los recursos financieros son provenientes por los aportes del Estado Central, sumándose a éstos los obtenidos por recaudaciones de impuestos, tasas y contribuciones.
Contratación pública	En una revisión del Portal de Compras Públicas se verificó que la carga de la información no corresponde al periodo de la adquisición de bienes y servicios mediante procedimiento de ínfima cuantía, la secretaria-tesorera menciona que la falta de tiempo y personal ha ocasionado dificultades de carga la información.

Fuente: Observación Directa al Gobierno Parroquial de Río Blanco

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.2. Entrevistas

Las entrevistas fueron aplicadas como parte del conocimiento del funcionamiento del GAD Parroquial a los siguientes funcionarios:

- Presidente de la Junta Parroquial,
- Secretaria/Tesorera,
- Vicepresidenta, y;
- Segundo Vocal.

Se ha considerado las entrevistas a los funcionarios antes mencionados, dado que, son quienes se encuentran inmersos en los procesos contables o relacionados con actividades administrativas.

a) *Entrevista al presidente de la Junta Parroquial*

Entrevistado: Lic. Klever Coronel

Cargo: Presidente de la Junta Parroquial

Entrevistadora: Srta. Jhyna Urrego

Fecha: 2021- 02 – 15

Hora: 15h00

1. ¿Se han realizado evaluaciones de control interno en el período de la administración actual?
En el período de la administración actual, no se han realizado evaluaciones de control interno.
2. ¿Los procesos de control interno existentes operan acorde con las necesidades actuales del GAD?
Aparentemente se encuentran ejecutados de manera adecuada, puesto que están basado en las Normas de CI, emitidas por la CGE.
3. ¿Existen planes preventivos para mitigar los riesgos tanto internos como externos?
No existe ningún plan de mitigación de riesgos.
4. ¿Se ha evaluado al personal con respecto a la capacidad en el cumplimiento de sus funciones?
No se han realizado evaluaciones de desempeño.
5. ¿Se elabora participativamente el presupuesto?
El presupuesto es elaborado participativamente de acuerdo con la Constitución y a lo mencionado en el Art. 215 del COOTAD.
6. ¿Cuáles considera usted que son los procesos más frecuentes e importantes dentro del manejo financiero del GAD?
 - Compras públicas.
 - Control del presupuesto

b) Entrevista a la secretaria/tesorera de la Junta Parroquial

Entrevistada: Lic. Dori Papue

Cargo: Secretaria / Tesorera

Entrevistadora: Srta. Jhyna Urrego

Fecha: 2021 – 02 – 15

Hora: 15h30

1. ¿Cuál es su preparación profesional?

Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

2. ¿Recibió inducción para ejercer las funciones y responsabilidades de su cargo?

La funcionaria saliente para entregar su cargo fue la responsable de dar la inducción durante una semana, misma que consistió en la entrega de archivos, credenciales, e indicaciones generales de las actividades contables.

3. ¿Se consolida toda la información financiera presentada por el GAD?

La información financiera contable del período fue presentada de acuerdo a la realidad, cada tres meses se envían los balances correspondientes al Ministerio de Finanzas, Secretaría de Planificación y Desarrollo, cumpliendo con las disposiciones que existen al respecto.

4. ¿Qué sistema emplean para la ejecución de los procesos contables?

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), es una herramienta informática que facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, además de varias herramientas de Microsoft que permiten dar más detalle al mismo.

5. ¿Qué sistema informático maneja?

Dentro del GAD parroquial para el registro de las transacciones contables en el año 2019 se empleaba el sistema contable financiero FENIX.

6. ¿Se lleva un inventario actualizado de los bienes?

De acuerdo con el Art. 426 del COOTAD, la institución lleva un inventario actualizado de todos los bienes valorizados.

7. ¿Las reformas presupuestarias se realizan acorde a las normas establecidas para ello?

Las modificaciones presupuestarias en algunos casos no se hacen sobre los saldos disponibles no comprometidos, es decir, que no se reporta mensualmente la asignación por partida de gasto.

8. ¿Se publican en el portal de compras públicas todos los procesos?

Por falta de tiempo y de personal no se han estado cargando de forma mensual la adquisición de bienes y servicios.

c) Entrevista a la vicepresidenta de la Junta Parroquial

Entrevistada: Mery Valverde

Cargo: Vicepresidenta de la Junta Parroquial

Entrevistadora: Srta. Jhyna Urrego

Fecha: 2021 – 02 – 15

Hora: 16h00

1. ¿Se han realizado evaluaciones de Control Interno en el período de la administración actual?
No se han realizado.
2. ¿Los procesos de Control Interno existentes operan acorde con las necesidades actuales del GAD?
Aunque no se ha realizado una evaluación de control se considera que están actuando adecuadamente.
3. ¿Existen planes preventivos para mitigar los riesgos tanto internos como externos?
No existe plan de mitigación de riesgos.
4. ¿Se ha evaluado al personal con respecto a la capacidad en el cumplimiento de sus funciones?
No se han llevado a cabo evaluaciones de desempeño.
5. ¿Ha participado en la elaboración del presupuesto?
Sí, fui parte del proceso de elaboración.
6. ¿Cuáles considera usted que son los procesos más frecuentes e importantes dentro del manejo financiero del GAD?
 - Elaboración de los estados financieros
 - Ejecución presupuestaria

d) Entrevista al vocal de la Junta Parroquial

Entrevistado: Carlos Merino

Cargo: 2 Vocal de la Junta Parroquial

Entrevistadora: Srta. Jhyna Urrego

Fecha: 2021 – 02 – 15

Hora: 16h30

1. ¿Se han realizado evaluaciones de Control Interno en el período de la administración actual?
No se ha realizado, por parte de la Contraloría General del Estado hubo un examen especial aplicado a los períodos 2012 y 2013.
2. ¿Los procesos de Control Interno existentes operan acorde con las necesidades actuales del GAD?
Se considera que están actuando adecuadamente.
3. ¿Existen planes preventivos para mitigar los riesgos tanto internos como externos?
No se han elaborado planes de mitigación de riesgos.

4. ¿Se ha evaluado al personal con respecto a la capacidad en el cumplimiento de sus funciones?
No se evalúa el desempeño.
5. ¿Ha participado en la elaboración del presupuesto?
El presupuesto es participativo por lo tanto fui parte de la elaboración.
6. ¿Cuáles considera usted que son los procesos más frecuentes e importantes dentro del manejo financiero del GAD?
 - Elaboración de los Estados Financieros.
 - Procesos de Contratación Pública.

3.1.2.3. Análisis FODA

El análisis FODA que se presenta en la tabla 4-3 es producto del análisis de la ficha de observación y de las entrevistas aplicadas.

Tabla 4-3: FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - El GAD tiene PDOT, Plan Operativo Anual, presupuestos, reformas y los demás informes o estados financieros requeridos. - La información financiera contable del período es presentada de acuerdo a la realidad. - La información financiera se presenta cada tres meses al Ministerio de Finanzas, Secretaría de Planificación y Desarrollo. - Inventarios actualizados de los bienes. - Horario de atención adecuado a las necesidades de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuentan con el apoyo del Estado y de las instituciones oficiales de gobierno. - Existe normativa que permite regular las acciones del GAD, como el COOTAD, normativa contable gubernamental, presupuestaria. - La escala salarial es unificada. - Los recursos financieros son provenientes por los aportes del Estado Central. - El Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF).
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - No se ha realizado evaluaciones de control interno con anterioridad. - No existe un Plan de mitigación de riesgos. - No existen evaluaciones de desempeño aplicados al personal del GAD Parroquial. - Instalaciones reducidas. - Poco personal para el desarrollo de las actividades y procesos administrativos. - Procedimiento de ínfima cuantía no son cargados de forma mensual. - Las modificaciones presupuestarias no se hacen con el reporte mensualmente de la asignación por partida de gasto. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inestabilidad política. - Normativa sujeta a reformas de acuerdo a los gobiernos de turno.

Fuente: Trabajo de campo

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.4. Proceso Contable

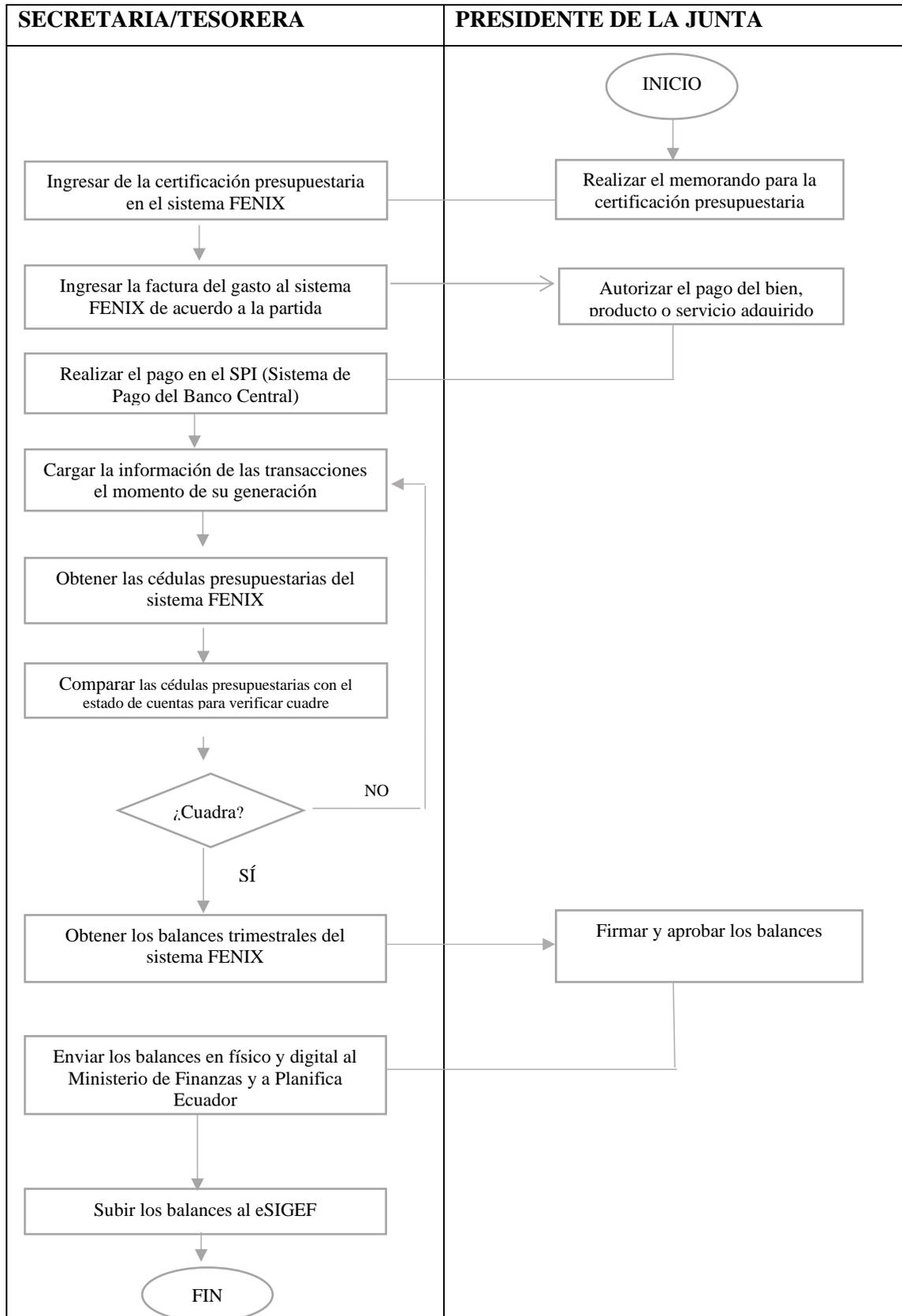


Gráfico 5-3: Flujograma del proceso contable

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.5. Aplicación de cuestionarios de control interno a los procesos contables

Metodología de evaluación del control interno

La metodología de evaluación de control interno serán los cuestionarios de control interno, los cuales están basados en los cinco componentes del COSO I.

Ponderación de cuestionarios de control interno

Las ratios que se emplearán para la aplicación de los cuestionarios de control interno de los procesos contables son adaptadas del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental serán sobre la base de las siguientes escala:

Tabla 5-3: Ratios de ponderación

PUNTUACIÓN	ESCALA	CALIFICACIÓN
0 – 2	Insuficiente	Inaceptable
3 – 4	Inferior	Deficiente
5 – 6	Normal	Satisfecho
7 – 8	Superior a lo normal	Muy Bueno
9 - 10	Óptimo	Excelente

Fuente: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.6. Componente: Ambiente de control

Tabla 6-3: Ambiente de control

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Integridad y valores éticos					
1	¿Existe en el GAD un Código de Ética aprobados y vigentes?	x		10	Aprobado el 08 de agosto del 2019.
2	¿El presidente del GAD parroquial y la Junta Parroquial han establecido valores éticos y principios como parte de la cultura institucional?	x		10	
3	¿Se han difundido el Código de Ética y/o los principios y valores que rigen el desempeño de las actividades y funciones de los miembros de la institución?	x		10	
Administración estratégica					
4	¿Existe en el GAD Parroquial cuenta con una estructura organizacional establecida en un organigrama?	x		10	El PDOT es del 2014 al 2019, es decir, al período de evaluación está vigente.
5	¿El POA institucional está en función al PDOT del GAD Parroquial?	x		10	
6	¿El POA examina las acciones a tomar en cuenta con base en los resultados obtenidos en los períodos anteriores?	x		10	
Estructura organizativa					
7	¿El GAD Parroquial cuenta con una estructura organizativa establecida en un organigrama?	x		10	
8	¿En la estructura organización establecida se identifican las relaciones jerárquicas funcionales?		x	5	El organigrama tiene errores de forma.
9	¿La disposición e instrucciones dadas por los niveles jerárquicos existentes en el GAD Parroquial son dictadas por escrito y de manera formal, de modo que exista un respaldo?	x		10	

10	¿Se han determinado y comunicado de forma clara las actividades de los responsables de los procesos contables?	x		10	Reglamento Orgánico Funcional. Art.31. Funciones de la secretaria-tesorera del Gobierno Parroquial.
11	¿El responsable del área contable tiene el conocimiento requerido, experiencia, entrenamiento para cumplir con sus obligaciones?	x		10	
12	¿La estructura organizacional facilita el flujo de información entre las áreas de la institución?	x		8	
13	¿Todas las decisiones de Junta que tiene repercusión contable y económica sin registradas, así como sus modificaciones?	x		10	
14	¿La ejecución de la obra es previa a la aprobación de los miembros de la Junta Parroquial?	x		10	
15	¿Existen reuniones periódicas con los miembros de la Junta Parroquial?	x		10	
Asignación de autoridad y responsabilidad					
16	¿Existe un modelo de funciones, donde se designen responsabilidades?	x		10	Reglamento Orgánico Funcional, aprobado y vigente desde el 28 de mayo de 2019.
17	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades en el GAD Parroquial?	x		10	
18	¿Existe en el GAD Parroquial un manual de funciones donde se asigne responsabilidades para el área que ejecuta los procesos contables?	x		10	Reglamento Orgánico Funcional.
19	¿El área contable cuenta con un manual de procedimientos?	x		6	No se encuentra vigente.
20	¿Existe definido un proceso para el control de calidad de los procesos contables?		x	0	
21	¿Cuenta el GAD Parroquial con personal suficiente para ejecutar todas las actividades?		x	0	
22	¿El personal del área contable tiene experiencia en su cargo?	x		10	
Competencia profesional					
23	¿El personal que desarrolla los procesos contables cuenta con la preparación profesional adecuada y el conocimiento y habilidades necesarias para el cargo?	x		10	
24	¿El personal encargado en el área contable cuenta con habilidad y capacidad de resolver problemas?	x		10	
25	¿El personal del área contable actualiza permanentemente sus conocimientos profesionales?	x		5	Se ha presentado una capacitación de la secretaria/tesorera en este periodo referente a Administración del personal.
Políticas y recursos humanos					
26	¿Se realiza el proceso de reclutamiento del personal que labora en el GAD Parroquial acorde al cumplimiento de los requisitos establecidos?	x		10	
27	¿Se evalúa el desempeño de los empleados del área contable de forma periódica?		x	0	En el año 2019 no se ha realizado evaluaciones de desempeño.
28	¿Existen normas y procedimiento a cumplir en el desarrollo de las actividades que se realizan en el área contable?	x		6	No se encuentra vigente.
29	¿Se plantean planes de capacitación para el personal del área contable?		x	0	
30	¿Existen políticas fijadas para el personal con respecto al uso, manejo, custodia y cuidado de la información contable y financiera?	x		10	
Total				240	

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 7-3: Nivel de confianza y riesgo: Ambiente de control

N.	SUBCOMPONENTES	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Integridad y valores éticos	30	30	100%	0%
2	Administración estratégica	30	30	100%	0%
3	Estructura organizativa	90	83	92%	8%
4	Asignación de autoridad y responsabilidades	70	46	66%	34%
5	Competencia profesional	30	25	83%	17%
6	Políticas y recursos humanos	50	26	52%	48%
Total del componente		300	240	80%	20%

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 8-3: Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Ambiente de control

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{240}{300} * 100$ NC = 80%	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 80$ NR = 20%	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		BAJO	MODERADO	ALTO
		5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
		RIESGO		

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

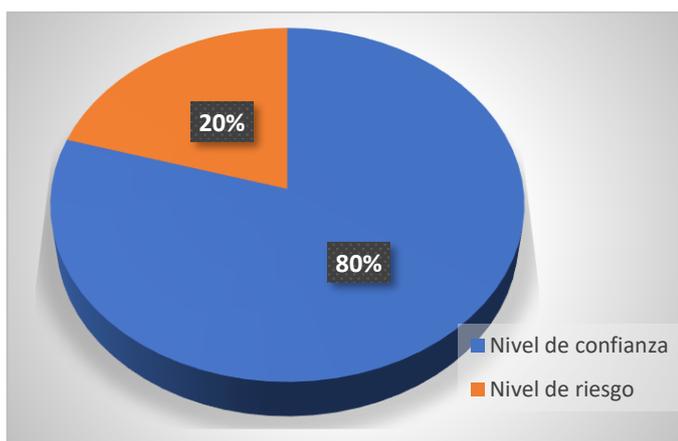


Gráfico 6-3: Confianza y riesgo de ambiente de control

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Al analizar el componente ambiente de control se comprobó que, existe un nivel de confianza alto, del 80% y un riesgo bajo, del 20%. Entre las debilidades importantes que tiene el GADP, es la falta de personal para ejecutar todas las actividades, ausencia de capacitaciones del personal de la junta que permita el perfeccionamiento profesional y la actualización de conocimientos especialmente en el área inherente a los procesos contables.

De acuerdo con (Caivinagua, 2013, p. 18) el ambiente de control influye de manera positiva en la conciencia de los funcionarios en relación al control interno con el fin de realizar una mejor administración de la institución pública; con base en este aporte se consta que el nivel de ambiente de control establecido en el GAD Parroquial de Río Blanco se encuentra en un nivel aceptable y adecuado.

3.1.2.7. Componente: Evaluación de riesgos

Tabla 9-3: Evaluación de riesgos

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Identificación del riesgo					
1	¿Se han identificado en el GAD Parroquial riesgos interno y externos?	x		10	
2	¿Posee el GAD un listado de riesgos en función de los datos históricos y experiencias anteriores?	x		10	
3	¿El presidente del GAD Parroquial ha establecido los debidos mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la institución para el alcance de sus objetivos?		x	0	
4	¿Se realiza un análisis del entorno y de factores internos y externos que podrían afectar el normal desenvolvimiento de las actividades del GAD Parroquial en lo que respecta al manejo contable?	x		10	
5	¿Se han establecido los objetivos a nivel operativo e institución?	x		10	En el PDOT y en el POA.
Plan de mitigación de riesgos					
6	¿Cuenta el Gad Parroquial con un mapa de riesgos?		x	0	
7	¿Existe un plan de mitigación de riesgos en función a las actividades que se va a realizar?		x	0	
8	¿Se han planificado y ejecutado controles para mitigar los riesgos?		x	0	
9	¿Existe en el GAD Parroquial un manual de procedimientos?	x		10	
10	¿El área contable cuenta con objetivos bien definidos a cumplir?	x		8	
11	¿Luego de identificar los riesgos, se examina sus posibles consecuencias de forma individual?		x	0	
12	¿Existe algún miembro de la institución encargado de supervisar el trabajo del responsable del área contable?	x		10	
13	¿En el área contable se ejecutan los procedimientos con la aplicación de tecnología para asegurar que no se interrumpen las actividades planificadas?	x		10	
Valoración de riesgos					
14	¿Existen en el GAD Parroquial mecanismos de valoración de riesgos?		x	0	
15	¿El GAD Parroquial ha hecho una valoración del riesgo en términos cuantitativos y cualitativos?		x	0	
16	¿Se han establecido técnicas para evaluar condiciones que pueden afectar el curso normal de las operaciones del área contable de la institución?		x	0	
17	¿El GAD Parroquial posee registros históricos y/o estadísticos que proporcione una perspectiva para especificar la probabilidad de ocurrencia de riesgo?		x	0	
18	¿Se están cumpliendo con todas las etapas del ciclo presupuestario?	x		10	
19	¿La información del sistema informático está debidamente respaldada con documentación?	x		10	
20	¿Los miembros de la Junta Parroquial analizan las acciones oportunas para el alcance de los objetivos y disminución de los riesgos del área contable?		x	0	
21	¿Se puede determinar el grado de vulnerabilidad del área contable, mediante el análisis de los riesgos encontrados?		x	0	
Respuesta al riesgo					
22	¿Se han establecido mecanismos para verificar que los riesgos más recurrentes y de mayor impacto		x	0	

	económico, se encuentren adecuadamente administrados?				
23	¿La entidad cuenta con los respaldos necesarios de la documentación en caso de catástrofe?	x		10	
24	¿Los responsables del área contable comunican por escrito los posibles riesgos detectados a la máxima autoridad?		x	0	
25	¿El personal del departamento contable tiene claro la importancia de cumplir sus actividades, con el fin de alcanzar los objetivos globales del GADP?	x		10	
26	¿Los miembros de la Junta Parroquial implantan normas correctivas a los riesgos encontrados de manera pertinente?		x	0	
Total				118	

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 10-3: Nivel de confianza y riesgo: Evaluación del riesgo

N.	SUBCOMPONENTES	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Identificación del riesgo	50	40	80%	20%
2	Plan de mitigación de riesgos	80	38	48%	53%
3	Valoración del riesgo	80	20	25%	75%
4	Respuesta al riesgo	50	20	40%	60%
Total del componente		260	118	45%	55%

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021

Tabla 11-3: Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Evaluación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	$NR = 100 - NC$	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
$NC = \frac{118}{260} * 100$	$NR = 100 - 45$	BAJO	MODERADO	ALTO
NC = 45%	NR = 55%	5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
		RIESGO		

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

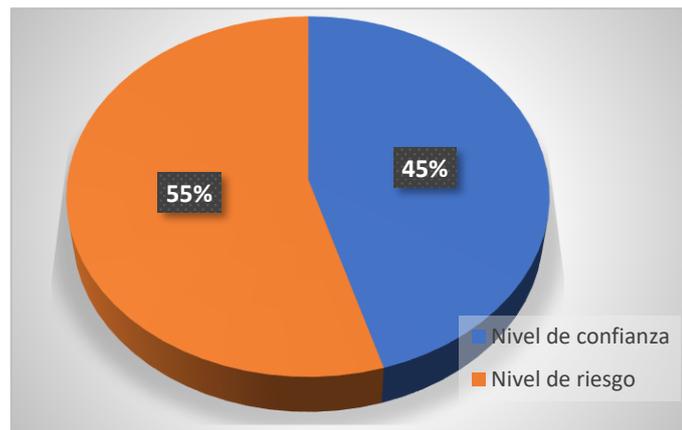


Gráfico 7-3: Confianza y riesgo de evaluación de riesgo

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

El análisis del componente evaluación del riesgo, determinó un nivel de confianza bajo, del 45% y el riesgo alto, del 55%. Las debilidades detectadas fueron:

- La institución no cuenta con un registro de riesgos que detallen sucesos anteriores que sirvan de referencia para valorar la ocurrencia de riesgos futuros.
- No se ha elaborado un mapa de riesgos que permita en base a él identificar las debilidades y amenazas a las que se encuentra expuesto el GAD Parroquial, para tomar como fuente este análisis y elaborar el Plan de mitigación de riesgos.

Según (Chong, 2019, p. 13) la evaluación del riesgo es la identificación y el análisis de los riesgos para el logro de los objetivos. Además, las condiciones económicas, operativas y legislativas continuarán cambiando, por lo que es necesario que las organizaciones disponga de mecanismos de identificación de riesgos asociados con el cambio, por ello el análisis del componente de evaluación de riesgos en el GADP de Río Blanco se realizó con base en la normativa vigente aplicable a los gobiernos parroquiales demostrando una estructura de riesgo inadecuada.

3.1.2.8. Componente: Actividades de control

Se presenta en el siguiente cuestionario los subcomponentes evaluados de las actividades de control:

Tabla 12-3: Actividades de control

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Actividades de control					
1	¿Los miembros de la Junta Parroquial definen las funciones y la rotación de tareas de los servidores del área contable?	x		10	De acuerdo con el COOTAD en el Art. 339 que menciona: en los gobiernos parroquiales estas funciones las desempeñará el tesoro.
2	¿Existe en las instituciones segregación de cargos incompatibles?	x		10	
3	¿Existen mecanismos de control para minimizar los riesgos en el desempeño laboral?		x	0	No se ha evaluado el desempeño laboral.
4	¿El personal contratado para el área de contable es seleccionado, capacitado y evaluado?	x		5	No se ha evaluado el desempeño laboral.
5	¿Cuenta el GADP con indicadores para medir el desempeño de los integrantes del área contable?		x	0	No se ha evaluado el desempeño laboral.
6	¿Se han establecido procesos de CI presupuestario para la formulación, programación, ejecución, valoración y liquidación presupuestaria?		x	0	No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto.
7	¿La secretaria/tesorera establece en los primeros ocho días de cada mes los cupos de gasto de las partidas presupuestarias?		x	0	No se realiza el establecimiento del gasto para las partidas.
8	¿Se cumple con los compromisos de los acreedores, proveedores y la administración tributaria?	x		10	
9	¿Se protege en archivos electrónicos la información contable y se la respalda?	x		10	
10	¿Existe en el GADP una persona designada para la evaluación del personal del área contable?		x	0	
11	¿Existe la constatación física de los documentos que respaldan todas las transacciones contables realizadas en el GADP?	x		10	
12	¿La alta dirección ha establecido controles en el área contable para la detección de riesgos?		x	0	

13	¿Existen planes de contingencia en el área contable?	x		10	
14	¿El área contable cuenta con un sistema automatizado para el registro de sus operaciones?	x		10	
15	¿Se han establecido claves de acceso y los permisos correspondientes para el uso y manejo de la información del sistema contable?		x	0	
16	¿Se estructura el presupuesto anual de la institución con base al POA?	x		10	
17	¿El Plan Anual de Contratación (PAC) está sustentado en el POA?	x		10	
18	¿Existe una persona encargada del área de contratación pública?	x		10	Por delegación expresa, escrita y formar del presidente de la Junta la persona encargada es la secretaria/tesorera.
19	¿Se emite certificación presupuestaria previa el compromiso de recursos?		x	0	
20	¿La persona encargada de área contable revisa los documentos habilitantes previo la generación del pago: aprobación de inicio de proceso, proceso precontractual, proceso contractual, certificaciones autorización de pago, ¿informe de administrador de contrato entre otros?	x		10	
21	¿La persona encargada del área financiera registra en el sistema contable, el correspondiente ingreso o gasto en el momento que ocurre, haya o no movimiento de dinero?	x		10	
22	¿La persona encargada del área financiera realiza un análisis presupuestario y contable periódicamente?		x	0	
23	¿La persona encargada del área contable financiera presenta de forma mensual un informe de los estados financieros y el estado de ejecución presupuestaria ante el presidente y la junta en pleno del GADP para el correspondiente análisis de ejecución presupuestaria y revisión de estado patrimonial de la Junta?		x	0	
Autorización y aprobación de operaciones					
24	¿La aprobación de operaciones y transacciones son autorizadas por escrito por el presidente del GADP?	x		10	
25	¿Los pagos realizados en el GAD Parroquial son sometidos a niveles de autorización adecuados?	x		10	
26	¿Existen las debidas autorizaciones o aprobaciones para los presupuestos correspondientes?	x		10	
27	¿Se cumple con los procedimientos requeridos para las reformas presupuestarias?	x		10	
28	¿Se emiten los informes correspondientes en los que se sustente el proceso de aprobación?	x		10	
29	¿Existen las autorizaciones correspondientes para las contrataciones y adquisiciones?	x		10	
30	¿En cada etapa de la fase precontractual se cumple con las aprobaciones correspondientes como certificaciones presupuestarias y de catálogo electrónico?	x		10	
31	¿Cuándo se acaba un proceso de contratación público, si se emite por escrito la responsabilidad de nombrar un administrador de contrato, se realiza la verificación de la documentación y controles previos al pago?	x		10	
Supervisión					
32	¿La dirección del GADP realiza supervisiones de las actividades que realiza el área contable?	x		10	

33	¿Los miembros de la Junta Parroquial supervisan el cumplimiento de los reglamentos, normativas y regulaciones?	x		10	
34	¿Se realizan informes periódicos de las actividades efectuadas en el área contable?	x		10	No se ha evaluado el desempeño laboral.
35	¿Comparando con los resultados de años anteriores se efectúa en la institución un control de desempeño del personal?		x	0	
36	¿Al realizar una orden de compra se verifican que los datos de facturación estén correctos?	x		10	
Total				245	

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 13-3: Nivel de confianza y riesgo: Actividades de control

N.	SUBCOMPONENTES	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Actividades de control	230	125	54%	46%
2	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	80	80	100%	0%
3	Supervisión	50	40	80%	20%
Total del componente		360	245	68%	32%

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 14-3: Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Actividades de control

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{245}{360} * 100$ NC = 68%	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 68$ NR = 32%	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		BAJO	MODERADO	ALTO
		5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
		RIESGO		

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

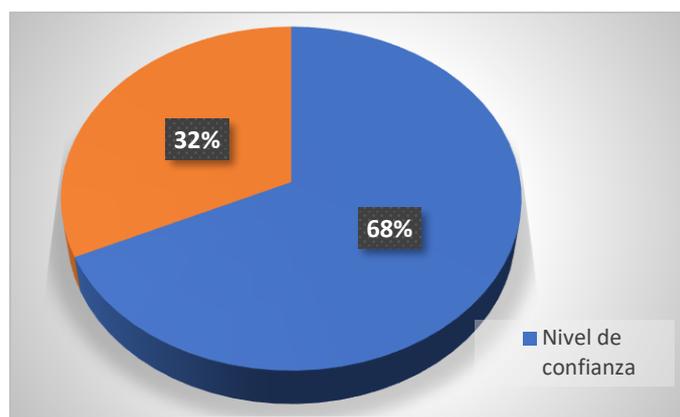


Gráfico 8-3: Confianza y riesgo de actividades de control.

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

En el componente actividades de control se determinó un nivel de confianza moderado, del 68% y el riesgo moderado, del 32%. La debilidad encontrada se relaciona con la falta de control de desempeño del personal, así como la inexistencia de políticas institucionales para el manejo del presupuesto.

En la evaluación aplicado por (Cevallos & Lino, 2017, p.110) mencionaron que realizar el monitoreo y supervisión constante sobre las actividades de control es esencial para disminuir los riesgos de la institución en el departamento contable y de inventarios, adoptar manuales de procedimientos internos, en consecuencia comparando con los resultados del GADP de Río Blanco, se indicó que las actividades de control son ejecutadas de forma coherente pero que no es suficiente, aunque se evidencias falencias en aspectos relacionados con la administración del personal, y presupuestos.

3.1.2.9. Componente: información y comunicación

Tabla 15-3: Información y comunicación

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Controles de los procedimientos de información					
1	¿Se cuenta con controles apropiados de los procedimientos de información?	x		10	
2	¿La información dentro del área contable es formal?	x		10	
3	¿Los empleados brindan la información necesaria y pertinente para valorar el cumplimiento de sus labores?	x		10	
4	¿La información fluye en todos los niveles del GADP?	x		10	
5	¿Existe una base de datos central y propia para el manejo y conservación de información del GADP?	x		10	
6	¿Los resultados de los objetivos alcanzados son informados de forma clara y oportuna?	x		10	
7	¿El GADP mantiene actualizado el plan de cuentas?	x		10	
8	¿Los sistemas contables cumplen con la normativa, son de fácil acceso, permiten la operación amigable?	x		10	
9	¿La información gestionada en los sistemas contables permite acceso, permiten la operación amigable?	x		10	
10	¿Se han establecido procedimientos adecuados en el registro de las transacciones con el suficiente detalle que permita su adecuada clasificación?	x		10	
11	¿Se llevan a cabo verificaciones de todas las transacciones para la elaboración de los estados financieros?	x		10	
12	¿Se realiza conciliaciones bancarias en forma regular y periódica?	x		10	
13	¿Contienen notas aclaratorias los estados financieros que aclaren con los reportes generados?	x		10	
14	¿Los informes de los estados contables del GADP cumplen con los reglamentos de presentación establecidos?	x		10	
15	¿Existen planes de acciones correctivas para las irregularidades encontradas y estas son informadas oportunamente?	x		10	
16	¿La información recopilada del área contable está vinculada al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución?	x		10	
17	¿Se analiza la información contable previa a presentar al Ministerio de Finanzas?	x		10	
18	¿Se cumple con la normativa respecto a la entrega de la información de forma trimestral y anual de los estados financieros al Ministerio de Finanzas de forma mensual para obtener análisis en la toma de decisiones de la Junta Parroquial?	x		10	
19	¿Se mantiene reportes de la información financiera mensualmente que permita ser base de análisis para la toma de decisiones en el GADP?	x		10	
Canales de comunicación abiertos					
20	¿Para la comunicación del personal el GADP dispone de medios efectivos?	x		10	

21	¿Existe una comunicación clara y precisa entre los empleados y el presidente de la Junta Parroquial?	x		10	
22	¿Existe un seguimiento de los procedimientos de comunicación entre el público y los servidores?	x		10	
23	¿Existe una comunicación constante entre los funcionarios del GADP?	x		10	
24	¿El GADP cuenta con una página web?	x		10	
25	¿Se actualiza la información de la página web del GADP con respecto a lo dispuesto por la LOTAIP?		x	0	No se cumple con el proceso de carga de información.
26	¿Los canales de comunicación entre la administración y el área contable es el adecuado?	x		10	
27	¿Existe fluidez de la información, es consistente y con criterios de calidad en el área contable para la toma de decisiones?	x		10	
28	¿Existen mecanismos que aseguran la información en el área contable?	x		10	
29	¿Se le provee al personal de área contable la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	x		10	
Total				280	

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 16-3: Nivel de confianza y riesgo: Información y comunicación

N.	SUBCOMPONENTES	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Controles de los sistemas de información	190	190	100%	0%
2	Canales de comunicación abiertos	100	90	90%	10%
Total del componente		290	280	97%	3%

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 17-3: Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Información y comunicación

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
		15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{280}{290} * 100$	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 97$	BAJO	MODERADO	ALTO
		5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
NC = 97%	NR = 3%	RIESGO		

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

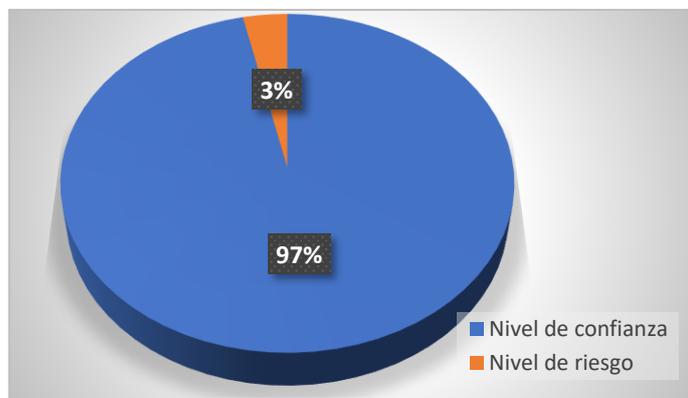


Gráfico 9-3: Confianza y riesgo de información y comunicación

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Se determinó que en el componente de información y comunicación existe un nivel de confianza alto, del 97% y un nivel de riesgo bajo, del 3%. La información generada en los procesos administrativos, financieros del GAD, al ser una institución pública, debe ser de libre acceso y conocimiento del público, por lo que deben ser expuestos en medios como la página web institucional, de lo constatado esto no se ha venido realizando.

De acuerdo con (Campoverde & Remache, 2015, p.77) en cuanto a la información y comunicación en su evaluación, establecieron la importancia de tener vías adecuadas de comunicación de los departamentos con las demás entidades de la empresa, a través de, reuniones informativo de los resultados al presentar los estados financieros, siendo una herramienta eficaz para la toma de decisiones y la admisión de controles de las actividades; con base en la evaluación realizada en el GADP de Río Blanco, se estableció que la información y comunicación es efectiva y que permite al personal comprender su rol y responsabilidad dentro del control interno.

3.1.2.10. Componente: Supervisión y monitoreo

Tabla 18-3: Supervisión y monitoreo

N.	Preguntas	Sí	No	Calf.	Observaciones
Seguimiento continuo					
1	¿El cumplimiento de las normativas son supervisadas?	x		10	
2	¿Los miembros de la Junta Parroquial establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?	x		9	
3	¿El GADP tiene definido los procedimientos de supervisión de las operaciones y procesos que aseguren el cumplimiento de las normativas?	x		10	
4	¿Se examina y corrige las irregularidades encontradas en el GADP?	x		10	
5	¿Se adaptó normas y principios técnicos emitidos por el ente regulador para el registro de las actividades y presentar las operaciones financieras?	x		9	
6	¿Se informa y se registra los procesos aplicados para la supervisión?	x		10	
7	¿Se ha establecido el responsable de llevar a cabo el cumplimiento de las acciones correctivas?	x		9	
8	¿Se realiza la respectiva verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias?	x		10	
9	¿Se entrega información necesaria y oportuna a las instituciones reguladoras?	x		10	
10	¿Se han considerado las observaciones y recomendaciones de las auditorías anteriores?	x		10	
Evaluaciones periódicas					
11	¿Se realiza periódicamente una supervisión de la calidad de CI?		x	0	
12	¿En el GADP se realizan valoraciones habituales para establecer insuficiencias en los procedimientos contables?	x		9	
13	¿Existe un monitoreo continuo de las tareas signadas al personal del departamento contable por parte del presidente de GADP?	x		10	
14	¿La información generada en el área contable sirve como herramienta de supervisión para verificar si los objetivos se han cumplido?	x		10	
15	¿Se monitorea durante la ejecución, las actividades de todas las áreas del GADP?	x		9	

16	¿Para conciliar con la información general por el GAD Parroquial se utiliza información de terceros?	x		10	
17	¿Se establecen luego de las evaluaciones del cumplimiento del POA, planes de mejora o acciones para mitigar los errores que se hayan encontrado?		x	0	
18	¿Se realizan revisiones periódicas que examinen y verifiquen los resultados de la aplicación de las acciones de mejora?	x		8	
Total				153	

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 19-3: Nivel de confianza y riesgo: Supervisión y monitoreo

N.	SUBCOMPONENTES	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Seguimiento continuo	100	97	97%	3%
2	Evaluaciones periódicas	80	56	70%	30%
Total del componente		180	153	85%	15%

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 20-3: Cálculo del nivel de confianza y riesgo: Supervisión y monitoreo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
		15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{153}{180} * 100$	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 85$	BAJO	MODERADO	ALTO
		5% - 24%	25% - 49%	50% - 85%
NC = 85%	NR = 15%	RIESGO		

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

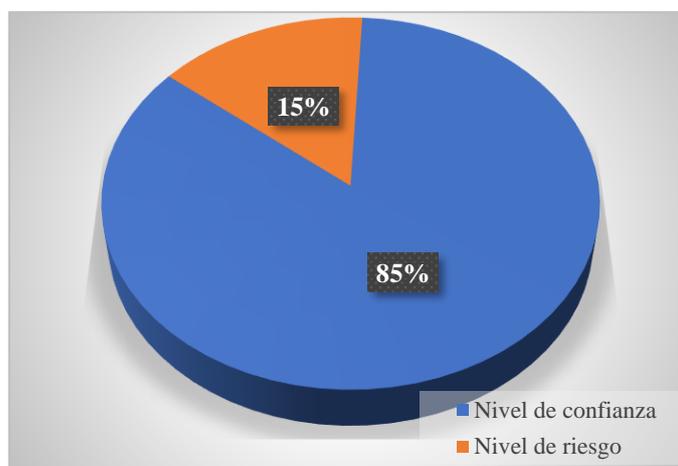


Gráfico 10-3: Confianza y riesgo de supervisión y monitoreo

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Al analizar el componente de supervisión y monitoreo se comprobó que el nivel de confianza es alto, del 85% y el riesgo es bajo, del 15%. Con respecto a este componente se establecieron debilidades como la falta de supervisión periódica de la calidad de control interno y luego de las evaluaciones del cumplimiento del POA la inexistencia de planes de mejora o acciones para mitigar los errores que se hayan encontrado.

Para (Paredes, 2018, p.8) la evaluación periódica y comunicar deficiencias del control interno deben funcionar para tomar medidas correctivas en el tiempo necesario, se identificó que el COSO facilita la creación de patrones para el monitoreo de los logros de objetivos en los procesos contables, por lo que se determinó que el GAD Parroquial de Río Blanco la información y comunicación tiene niveles adecuados y aceptables según los resultados de la evaluación.

3.1.2.11. Nivel de confianza y riesgo: Componentes COSO I

Tabla 21-3: Nivel de confianza y riesgo: componentes COSO I

N.	COMPONENTES COSO I	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Entorno de control	300	240	80%	20%
2	Evaluación de riesgos	260	118	45%	55%
3	Actividades de control	360	245	68%	32%
4	Información y comunicación	290	280	97%	3%
5	Supervisión y monitoreo	180	153	85%	15%
Total del componente		1390	1036	75%	25%

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Tabla 22-3: Cálculo del nivel de confianza y riesgo: componentes COSO I

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	CONFIANZA		
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$ $NC = \frac{1036}{1390} * 100$	$NR = 100 - NC$ $NR = 100 - 75$	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		BAJO 5% - 24%	MODERADO 25% - 49%	ALTO 50% - 85%
NC = 75%	NR = 25%	RIESGO		

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

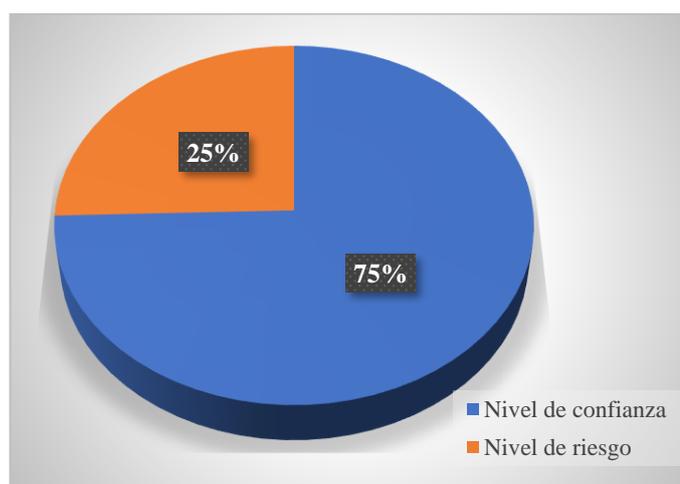


Gráfico 11-3: Confianza y riesgo componentes COSO I

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

El análisis de los cinco componentes del COSO I determinó un nivel de confianza moderado, del 75% y el riesgo moderado, del 25%. Según los resultados de la evaluación de control interno realizada por (Cedeño, 2012) el departamento contable es una de las partes importantes de una empresa u organización, debido a que, en este se realiza la información financiera que facilita la toma de decisiones para la alta directiva; considerando este aporte, se menciona que el GAD Parroquial de Río Blanco a pesar de no contar con una unidad destinada para ello, por medio de los reglamentos, se da estructura a los procesos contables, el registro de transacciones y el control financiero mismo que se encuentra a cargo de la funcionaria que sustenta el cargo de secretaria/tesorera, quien mantiene en lo posible un sistema de control interno moderadamente adecuado.

3.1.2.12. *Matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría*

Para la aplicación de la matriz de riesgos se empleó las siguientes escalas: La tabla 23-3 indica los criterios de valoración para la probabilidad de ocurrencia de un evento de riesgo y su escala numérica va de 1 al 5:

Tabla 23-3: Matriz de probabilidad

Ocurrencia	Significado	Valor
Frecuencia	Casi certeza de que se produzca	5
Probable	Probable que se produzca	4
Ocasional	Probable que se produzca a veces	3
Posible	Puede ocurrir en algún momento	2
Improbable	Nunca puede ocurrir	1

Fuente: Mora, 2016

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Para determinar el impacto de un riesgo de forma cuantitativa y cualitativa se establece en la tabla 24-3 la siguiente escala numérica:

Tabla 24-3: Matriz de consecuencia

Consecuencia	Significado	Valor
Catastrófico	Crítico, existen importantes errores severos incumplimientos a la normativa legal	5
Peligroso	Errores significativos continuos, existen incumplimientos a los puntos de control internos y disposiciones legales.	4
Moderado	Errores significativos ocasionales, existen incumplimientos a los puntos de control interno y disposiciones legales.	3
Menor	Errores operativos, existen incumplimientos en algunos puntos de control interno que constituyen infracciones a la Ley.	2
Insignificante	Errores operativos, existen incumplimientos en algunos puntos de control interno que son subsanables inmediatamente.	1

Fuente: Lantores, 2018

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021

Para la valoración de los controles se establece la escala en la tabla 25-3:

Tabla 25-3: Valoración de los controles

Evaluación de la efectividad	Criterios	Valor
Fuerte	Los controles son oportunos y operan correctamente	1
Moderado	Existen debilidades con respecto a su diseño e implementación y se requieren mejoramiento	2
Débil	Los controles no son de nivel apto	3

Fuente: EALDE, 2017

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

Se establece en la tabla 26-3 un mapa de calor que permite visualizar el riesgo específico que puede enfrentar la institución.

Tabla 26-3: Mapa de calor

Frecuente	Moderado	Alto	Alto	Alto	Alto
Probable	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Alto
Posible	Bajo	Moderado	Moderado	Moderado	Alto
Remoto	Bajo	Bajo	Moderado	Moderado	Alto
Improbable	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto
	Insignificante	Menor	Moderado	Peligroso	Catastrófico
Probabilidad	Impacto				
Bajo	Se debe dar un seguimiento continuo a los riesgos bajos con el fin de evitar riesgos significativos.				
Moderado	Los riesgos moderados están relacionados con factores adversos que requieren de medidas de control para que sean minimizados.				
Alto	Los riesgos altos afectan de manera negativa al funcionamiento de la empresa por ende debemos promover acciones correctivas de urgencia				

Fuente: Mora, 2016

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.13. Matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría

Tabla 27-3: Matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría

R	EVENTO ADVERSO	CAUSAS	POSIBLES CONSECUENCIAS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN			ACTIVIDADES DE MITIGACIÓN
					CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO	
1	Afectación del principio de transparencia de la información para el conocimiento de los usuarios internos y externos.	No se han publicado en el portal de compras públicas los procesos realizados, a través de, mecanismos de Ínfima Cuantía	Desinformación de los procesos del GAD a la ciudadanía.	Revisión de la información publicada al finalizar el año 2019.	3	5	3	Realizar la supervisión a la carga mensual.
2	Mala ejecución de funciones	Falta de personal calificado, no se han realizado y planificado capacitaciones del personal de la junta que permita el perfeccionamiento profesional y la actualización de conocimientos especialmente en el área inherente a los procesos contables.	Actividades y procesos contables realizados de forma incorrecta.	No se ha evidenciado controles.	3	3	4	Elaborar el Plan de Capacitación.
3	Mal desempeño del personal.	Comparando con los resultados de los años anteriores se determinó que existe una falta de control de desempeño del personal.	Incumplimiento de los objetivos institucionales.	Revisión de tareas establecidas en el POA.	3	5	4	Aplicar evaluaciones de desempeño del personal.
4	Incremento del impacto de los riesgos, así como sus posibles consecuencias.	No se cuenta con un registro de riesgos donde se detallen sucesos anteriores que puedan servir de referencia para valorar la ocurrencia de riesgos futuros.	Problemas críticos que afecten el normal funcionamiento de las operaciones contables.	No se ha evidenciado controles.	3	5	5	Elaborar el Plan de Mitigación de riesgos.

5	Vulnerabilidad ante cualquier evento adverso	No se ha elaborado un mapa de riesgos que permita identificar las debilidades y amenazas a las que se encuentra expuesto el GAD Parroquial, para tomar como fuente este análisis y elaborar el Plan de mitigación de riesgos.	Riesgos que provoquen mayor impacto, por la falta de identificación.	No se ha evidenciado controles.	3	5	5	Elaborar el Mapa de riesgos.
6	Egresos mensuales por partida presupuestaria sin límites de gastos.	No se ha determinado los cupos de gasto por partidas en relación con los disponibles en los primeros 8 días de cada mes.	Los procesos contables y financieros son ejecutados por una sola persona secretaria/tesorera	No se ha evidenciado controles	3	5	4	Establecer los cupos de gastos por partidas los primeros 8 días del mes.
7	Codificación, modificaciones y ejecución presupuestaria ineficiente.	No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto.	Ejecución presupuestaria con desviaciones en el cumplimiento de lo programado con respecto a gastos corrientes y de inversión.	Elaboración del estado de Ejecución presupuestaria.	3	3	5	Elaboración de políticas institucionales para el manejo del presupuesto, cumplimiento de las disposiciones legales existentes.
8	Desinformación a la ciudadanía.	La información generada en los procesos administrativos, financieros del GAD no han sido publicados en la página Web institucional.	Dudas e incertidumbre con respecto a la transparencia de los procesos institucionales por parte de la ciudadanía o entes de control.	Revisión de la información publicada al finalizar el año 2019.	3	5	3	Actualización de la página web en cumplimiento de la LOTAIP.
9	Inexistencia de claves de acceso y permisos de autorización para el manejo de información del sistema contable.	Se encuentran guardadas automáticamente las contraseñas de acceso al sistema contable en el computador de la institución.	Vulnerabilidad en el sistema contable debido a que terceras personas puedan acceder a la información sin una autorización ocasionando adulteración o pérdida de datos.	No se ha evidenciado controles	3	5	3	Exista un respaldo de la información tanto física o digital.

10	No se emite la certificación presupuestaria previo a los compromisos que realiza la institución.	Desconocimiento por parte del personal del área contable en función al cumplimiento de la normativa.	Existe el riesgo que la junta parroquial de Río Blanco se comprometa a realizar pagos sin contar con un presupuesto ocasionando que se ejecute una reforma presupuestaria.	Revisar la documentación presupuestaria previa a un compromiso de pago.	3	4	3	Supervisión por parte del presidente del GADP.
11	No se emiten informes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria por parte de la persona encargada del área contable de la institución.	Desconocimiento sobre el manejo del programa contable (fénix) utilizado en la institución.	Información desactualizada y emisión de estados financieros irrazonables.	No se ha evidenciado controles.	3	1	4	Supervisión por parte del presidente del GADP.

Realizado por: Urrego Muñoz; Jhyna, 2021.

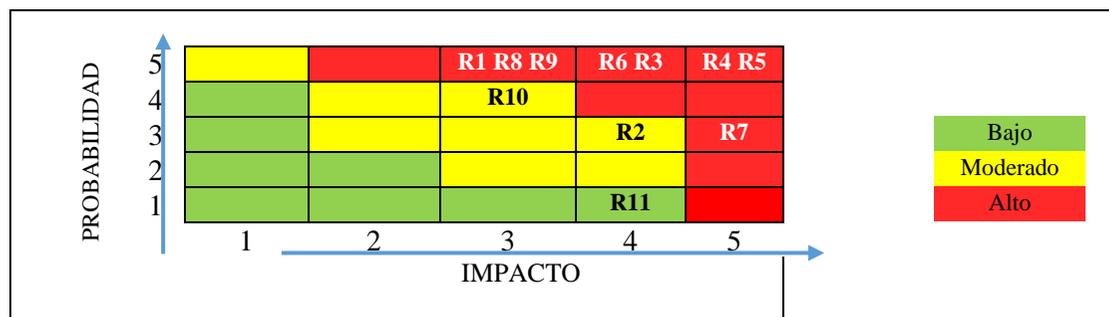


Gráfico 12-3: Matriz de riesgos

Fuente: EALDE, 2017.

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.14. *Análisis de la matriz de evaluación y calificación de riesgos de auditoría*

- La afectación del principio de transparencia de la información para el conocimiento de los usuarios internos y externos generará un impacto alto, puesto que, no se han evidenciado controles claves. Por ello, se sugiere mitigarlos por medio de la supervisión de la carga de información de los procesos de compras públicas del mecanismo de ínfima cuantía.
- La falta de personal calificado produce un impacto alto puesto que, las capacitaciones no se están planificando, impidiendo el perfeccionamiento profesional, por lo que la mitigación de este riesgo implica la elaboración de un plan de capacitación.
- El mal desempeño e incumplimiento de objetivos institucionales tiene un impacto alto, el que puede ser mitigado con la aplicación de evaluaciones de desempeño del personal para identificar las debilidades en el desarrollo de las funciones de los integrantes de la institución.
- La falta de controles claves con respecto al registro de riesgos ocasiona el incremento del impacto de los riesgos, así como, sus posibles consecuencias, y por ende la vulnerabilidad ante cualquier evento adverso por lo que para lograr mitigarlos es necesario la elaboración del plan y del mapa de riesgos.
- No se determina los cupos de gasto por partidas en relación con los disponibles en los primeros 8 días de cada mes, por lo que, existen egresos mensuales por partida presupuestaria sin límites de gastos debido a que los procesos contables y financieros son ejecutados por una sola persona secretaria/tesorera.
- No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto, lo que es ocasionado por la ejecución presupuestaria con desviaciones en el cumplimiento de lo programado con respecto a gastos corrientes y de inversión.
- La desinformación a la ciudadanía ocasiona no solo la falta de transparencia, sino la percepción de acciones incorrectas en el manejo de los procesos de contratación pública, puesto que, la actualización constante de la página web institucional es fundamental y cumplimiento de lo dispuesto por la LOTAIP.
- Las claves de acceso y permisos de autorización para el manejo de información del sistema contable se encuentran guardadas automáticamente en el computador de la institución por lo que existe una vulnerabilidad en el sistema contable debido a que, terceras personas pueden acceder a la información sin una autorización ocasionando adulteración o pérdida de datos, por ende, se necesita que exista un respaldo de la información tanto física o digital.
- La Junta Parroquial de Río Blanco no elabora una certificación presupuestaria previo a los compromisos de pago, puesto que, existe un desconocimiento por parte del personal del área contable en función al cumplimiento de la normativa, por lo que ocasiona que se ejecuten reformas presupuestarias. Por lo tanto, es necesario que la institución revise la documentación

presupuestaria para garantizar la existencia de recursos necesarios que permita el cumplimiento de los compromisos y obligaciones contraídas.

- Los informes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestario no se emiten mensualmente por parte del responsable del área contable financiera de la institución, debido a un desconocimiento sobre el manejo del programa contable (fénix), esto afecta a la entidad en la presentación de la información desactualizada y emisión de estados financieros irrazonables; por tal motivo, es necesario que exista una supervisión por parte del presidente del GADP.

3.1.2.15. Matriz de hallazgos

Tabla 28-3: Matriz de hallazgos

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	Para el desarrollo de las actividades operativas del GAD Parroquial se realizaron en el año 2019 adquisidores de bienes y servicios mediante procedimiento de ínfima cuantía, las mismas que se cargaron en el período al que no corresponde de forma tardía.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 21. PORTAL de COMPRAS Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía. Reglamento General a la Ley Art. 60. Contrataciones de ínfima cuantía	Se produjo debido a la falta de gestión de la secretaria/tesorera, que consta en el registro de servidores habilitados en el Sistema Oficial de Contratación Pública, es la responsable de manejar la herramienta informática, sin que haya existido supervisión por parte del presidente de la Junta Parroquial, quien no verificó que se cumplieran las disposiciones legales vigentes.	Ocasionando que se afecte el principio de transparencia de la información para el conocimiento de los usuarios internos y externos.	Por la falta de gestión de la secretaria/tesorera, quien es la responsable de la información del Portal de Compras Públicas y de dar cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por el presidente de la Junta Parroquial, se realizaron en el año 2019 adquisidores de bienes y servicios, a través de, proceso de ínfima cuantía que se subieron al portal en el período no correspondido, puesto que no se realizaron las gestiones pertinentes para la carga mensual de la información.	El presidente del GADP debe disponer y supervisar que la secretaria/ tesorera, realice la publicación mensual de todas las adquisiciones de Ínfima Cuantía en el Portal de Compras Públicas; cuyo reporte trimestral será remitido a la SERCOP.
2	Inexistencia de realización y planificación de capacitaciones al personal de la junta que permita el perfeccionamiento profesional y la actualización de conocimientos especialmente en el área inherente a los procesos contables.	Normas de control interno de la CGE 407-06	Falta de planificación por parte de los funcionarios que tienen como función la administración de talento humano.	El personal del área contable del GAD Parroquial no cuenta con una actualización adecuada en temas importantes que permitan que ejecuten sus actividades con los conocimientos técnicos necesarios y suficientes sobre el manejo de los procesos contables.	No se han realizado ni planificado capacitaciones del personal relacionado con el área contable, que permita el perfeccionamiento profesional y la actualización de conocimientos, especialmente en el área inherente a los procesos contables por lo que no se garantiza un trabajo eficiente y de calidad.	El presidente del GADP debe disponer a quien corresponda el desarrollo de planes de capacitaciones al personal del área contable, en el que se incluyan temas técnicos que contribuyan con el manejo eficiente de las actividades relacionadas con la contabilidad del GADP.
3	No se cuenta con un registro de riesgos que detallen sucesos anteriores que puedan servir de referencia para valorar la ocurrencia de riesgos futuros.	Normas de control interno de la CGE 300-01 Identificación de riesgos.	Falta de evaluación y seguimiento de hechos por la carencia de mecanismos de medición de riesgos.	Inexistencia de planes de acción para disminuir el impacto de los riesgos, así como sus posibles consecuencias de forma oportuna.	El GAD Parroquial de Río Blanco no cuenta con un registro de riesgos que detallen sucesos anteriores que sirvan de referencia para valorar la ocurrencia de riesgos futuros, lo que imposibilita elaborar planes de acción para mitigación de riesgos.	El presidente del GADP debe elaborar un plan de riesgos, considerando los sucesos ocurridos anteriormente para establecer planes de prevención y mitigación.

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	Inexistencia de un mapa de riesgos que permita identificar las debilidades y amenazas a las que se encuentra expuesto el GAD Parroquial, para tomar como fuente este análisis y elaborar el Plan de mitigación de riesgos.	Normas de control interno de la CGE 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Falta de seguimiento de los riesgos y de su registro.	No se puede anticipar o prever los efectos de los riesgos, así como las posibles soluciones, dejando a la institución vulnerable a cualquier evento adverso.	Falta de elaboración de un mapa de riesgos que permita identificar las debilidades y amenazas a las que se encuentra expuesto el GADP, para diseñar un plan de mitigación de riesgos que permita anticipar o prever los efectos, así como las posibles soluciones.	El presidente del GADP debe elaborar el mapa de riesgos basado en la identificación y mecanismos que se establezcan, para posteriormente diseñar el plan de mitigación de riesgos.
5	No se definen los cupos de gasto por partidas en relación con los cupos de disponibilidad.	COOTAD en el Art. 251.- Cupos de gasto.	La responsable del manejo del presupuesto no ha determinado las cuotas de gasto por partidas en relación con las cuotas de disponibilidad.	Egresos mensuales por partida presupuestaria sin límites de gastos.	No se determinó los cupos de gastos por partidas en relación a los cupos de disponibilidad, debido a que la encargada del manejo del presupuesto es la única persona gestiona los procesos contables y financieros en el GADP, lo que ocasiona que existan egresos mensuales sin límites establecidos.	La secretaria/tesprera debe realizar los cupos de gastos hasta los primeros 8 días de cada mes con respecto al presupuesto disponible.
6	No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto.	Reglamento de la Ley de presupuestos del sector público Art. 17.- Políticas Institucionales.	Las políticas de presupuesto que se observan son las fijadas en normativa nacional, pero sin embargo no se lo está haciendo de forma adecuada, además el GAD no ha fijado políticas institucionales.	Codificación, modificaciones y ejecución presupuestaria ineficiente.	No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto, lo que ocasiona una ejecución presupuestaria ineficiente.	Se debe elaborar las políticas institucionales para el manejo del presupuesto.
7	La información generada en los procesos administrativos, financieros del GAD, al ser una institución pública, debe ser de libre acceso y conocimiento del público, por lo que deben ser expuestos en medios como la página web institucional, de lo constatado esto no se ha venido realizando.	LOTAIP del Art. 7. Difusión de la Información Pública.	Falta de designación de personal encargado de realizar las publicaciones.	Desinformación a la ciudadanía.	La información generada en los procesos administrativos, financieros del GAD, al ser una institución pública, debe ser de libre acceso y conocimiento del público, por lo que la información debe ser subida a la página Web institucional de acuerdo como lo establece la LOTAIP.	Se debe designar a la persona encargada de realizar el compendio de la información de acuerdo con el Art. 7 de la LOTAIP, para ser subida a la página web institucional.

N°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
8	Vulnerabilidad de la información contable del GADP de Río Blanco.	Normas de control interno de la CGE 500-01 Controles sobre Sistemas de Información.	Se encuentran guardadas automáticamente las contraseñas de acceso al sistema contable en el computador de la institución.	Existencia de pérdidas y manipulación de la información por personas ajenas de la institución.	La información financiera de la institución debe contar con respaldos que garanticen la confiabilidad y transparencia de la información.	La secretaria/tesorera debe tener un respaldo de la información tanto física o digital. Además, se debe contratar un sistema contable que brinde seguridades de acceso a la información o contratar una persona especializada en el área de informático para asegurar el sistema contable que se está trabajando en la institución en relación con la protección de datos.
9	Falta de emisión de certificación presupuestaria.	Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC) Art. 58. Requisitos para contraer compromisos y obligaciones.	Desconocimiento por parte del personal del área contable en función al cumplimiento de la normativa.	Se puede contraer compromisos y obligaciones sin contar con recursos que permitan cubrir la obligación contraída con terceras personas.	Realizar una certificación presupuestaria previa a contraer compromisos y obligaciones, que permita a la institución conocer el saldo que dispone para cubrir posibles o futuras obligaciones.	Se recomienda realizar una supervisión por parte del presidente del GADP en la emisión de certificación presupuestarias en cada uno de los hechos económicos que realice la institución.
10	Carece de informes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria.	Normativa técnica de contabilidad Gubernamental 3.1.27 Presentación de Estados Financieros.	Desconocimiento sobre el manejo del programa contable utilizado en la institución.	Información desactualizada y emisión de estados financieros irrazonables.	Presentar los reportes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria para consecuentemente cargarlos al e-SIGEF y a la página web de la entidad.	Se sugiere que el personal responsable del área contable presente de forma mensual los informes de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria en los primeros cinco días posteriores a la reunión de la junta con el fin de verificar el movimiento presupuestario y patrimonial de la entidad.

Realizado por: Urrego Muñoz, Jhyna, 2021.

3.1.2.16. Análisis de proceso contable

El proceso contable dentro del GAD Parroquial de Río Blanco se da inicio con la generación de transacciones, como, por ejemplo; la adquisición de un bien o servicio, esto a su vez, da origen a la revisión de los documentos que soporten dicha operación y se procede a su registro en el sistema contable FÉNIX, mismo que, genera automáticamente las demás etapas del proceso, como son la mayorización, los balances, asientos de ajuste y cierre.

El proceso contable no sólo consiste en el registro de las operaciones en el sistema, sino que, va relacionado con el proceso de pago que debe generarse en el sistema de pagos del Banco Central, mismo que al obtener los reportes también permitirá comprobar el cuadro de la información del sistema con los estados de cuenta, para finalmente cumplir con las disposiciones legales que exigen la presentación trimestral de los estados financieros al Ministerio de Finanzas y a la Secretaría Técnica de Planificación (Planifica Ecuador), y posteriormente la carga de los balances al Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF) mismo que permite la administración del presupuesto.

3.1.3. Informe de evaluación de control interno

El informe de evaluación de control interno realizado por la autora de este trabajo de investigación, detalla los pormenos del proceso de los procesos contables en el documento expuesto a continuación:

INFORME DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Macas, 12 de febrero de 2021

Señor

Lic. Kléver Coronel

PRESIDENTE DEL GADP RÍO BLANCO

Presente

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y deseo de éxitos en las funciones a usted encomendadas, por medio del presente me permito entregar los resultados de la **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS CONTABLES** del GAD Parroquial, el objetivo planteado es evaluar el funcionamiento del control interno de los procesos contables mediante el COSO I.

Se estableció la evaluación del sistema de control interno mediante el COSO I, utilizando los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividad de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Monitoreo

Aplicada la matriz de riesgo y confianza de cada componente del COSO I, el sistema de control interno obtuvo un nivel de confianza ALTO del 81% y el riesgo BAJO de 19%, poniendo en consideración las respectivas recomendaciones para cada uno de los componentes en los que se establecieron hallazgos, además de los determinados como productos de la observación y las entrevistas realizadas:

Hallazgo 1: No se han publicado en el portal de compras públicas los procesos realizados, a través de, mecanismos de ínfima cuantía.

Conclusión: Por la falta de gestión de la secretaria/tesorera, quien es la responsable de la información del portal de compras públicas y de dar cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por el presidente de la Junta Parroquial, se realizaron en el año 2019 adquisidores de bienes y servicios mediante el proceso de ínfima cuantía, que se subieron al portal en el período no correspondido, puesto que no se realizaron las gestiones pertinentes para la carga mensual de la información.

Recomendación: Disponer y supervisar que la secretaria/ tesorera, realice la publicación mensual de todas las adquisiciones de ínfima cuantía en el portal de compras públicas; cuyo reporte trimestral será remitido a la SERCOP.

Criterio: El proceso de ínfima cuantía debe estar amparado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en relación con el artículo 21 que hace referencia al uso obligatorio del portal de compas públicas y sus componentes. Artículo 52.1 que hace referencia a las contrataciones de ínfima cuantía y los informes trimestrales que se deben emitir y artículo 60 del Reglamento General de la Ley que hace referencia al coeficiente y su cálculo para la contratación de la ínfima cuantía y también establece las condiciones del proveedor.

Hallazgo 2: No se elaboran planes de capacitación para el personal del área contable.

Conclusión: No se han realizado ni planificado capacitaciones del personal relacionado con el área contable, que permita el perfeccionamiento profesional y la actualización de conocimientos, especialmente en el área inherente a los procesos contables por lo que no se garantiza un trabajo eficiente y de calidad.

Recomendación: Disponer a quien corresponda el desarrollo de planes de capacitaciones al personal del área contable, en el que se incluyan temas técnicos que contribuyan con el manejo eficiente de las actividades relacionadas con la contabilidad del GADP.

Criterio: Los directivos están en la obligación de capacitar constantemente al personal de la entidad con el fin de actualizar sus conocimientos y mejorar su rendimiento de trabajo, como lo establece la norma de control interno de la CGE 407-06.

Hallazgo 3: No se ha realizado la identificación de riesgos que puedan afectar al GAD Parroquial.

Conclusión: El GAD Parroquial de Río Blanco no cuenta con un registro de riesgos se detallen sucesos anteriores que puedan servir de referencia para valorar la ocurrencia de riesgos futuros, lo que imposibilita elaborar planes de acción para mitigación de riesgos.

Recomendación: Se debe elaborar un plan de riesgos, considerando los sucesos ocurridos anteriormente para establecer planes de prevención y mitigación.

Criterio: Los directivos deberán identificar los riesgos para cumplir eficientemente los objetivos institucionales de acuerdo con los factores internos y externos, como se establecen en la norma de control interno de la CGE 300-01.

Hallazgo 4: Inexistencia de mapa de riesgos y del Plan de mitigación de riesgos.

Conclusión: Falta de elaboración de un mapa de riesgos que permita identificar las debilidades y amenazas a las que se encuentra expuesto el GADP, para diseñar un plan de mitigación de riesgos que permita anticipar o prever los efectos, así como las posibles soluciones.

Recomendación: Se debe elaborar el mapa de riesgos basado en la identificación y mecanismos que se establezcan, para posteriormente diseñar el plan de mitigación de riesgos.

Criterio: Los directivos deben elaborar un plan de mitigación de riesgos que contenga estrategias definidas, las cuales reflejen un impacto positivo y permitan el alcance de los objetivos, de acuerdo como establece la norma de control interno de la CGE 300-02.

Hallazgo 5: No se definen los cupos de gasto por partidas en relación con los cupos de disponibilidad.

Conclusión: No se determinó los cupos de gasto por partidas en relación con la disponibilidad debido a que la encargada del manejo del presupuesto es la única persona gestiona los procesos contables y financieros en el GADP, lo que ocasiona que existan egresos mensuales sin límites establecidos.

Recomendación: Se debe realizar los cupos de gastos hasta los primeros 8 días de cada mes con respecto al presupuesto disponible.

Criterio: El presidente del GADP y la persona encargada del departamento contable debe analizar y evaluar los calendarios de ejecución de actividades relacionadas con las previsiones mensuales

de ingresos y con base en estos se establecerán las prioridades correspondientes, de acuerdo con el artículo 251 de la COOTAD.

Hallazgo 6: No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto.

Conclusión: No existen políticas institucionales para el manejo del presupuesto, lo que ocasiona una ejecución presupuestaria ineficiente.

Recomendación: Se debe elaborar las políticas institucionales para el manejo del presupuesto.

Criterio: Las instituciones del sector público deben proponer sus políticas institucionales para el manejo del presupuesto considerando las políticas y estrategias que establezca el Ministerio de Finanzas y la Secretaría General de Planificación, según el artículo 17 del reglamento de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Hallazgo 7: No se mantiene actualizada la información de la página Web del GAD Parroquial con respecto a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Conclusión: La información generada en los procesos administrativos, financieros del GAD, al ser una institución pública, debe ser de libre acceso y conocimiento del público, por lo que la información debe ser subida a la página Web institucional de acuerdo como lo establece la LOTAIP.

Recomendación: Se debe designar a la persona encargada de realizar el compendio de la información de acuerdo con el Art. 7 de la LOTAIP, para ser subida a la página web institucional.

Criterio: Es deber de las instituciones públicas subir la información sobre las actividades realizadas para transparentar el buen uso y manejo de los recursos públicos, según el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Hallazgo 8: Vulnerabilidad de la información contable del GAD parroquial de Río Blanco.

Conclusión: La información financiera de la institución debe contar con respaldos que garanticen la confiabilidad y transparencia de la información.

Recomendación: La secretaria/tesorera debe tener un respaldo de la información tanto física o digital. Además, se debe contratar un sistema contable que brinde seguridades de acceso a la información o contratar una persona especializada en el área de informático para asegurar el sistema contable que se está trabajando en la institución en relación con la protección de datos.

Criterio: De acuerdo como establece la norma de control interno de la CGE 500-01, indica que los sistemas de información de las instituciones públicas contarán con controles efectivos que garanticen la confiabilidad de la información.

Hallazgo 9: No se emite la certificación presupuestaria previo a los compromisos que realiza la institución.

Conclusión: Realizar una certificación presupuestaria previa a contraer compromisos y obligaciones, que permita a la institución conocer el saldo que dispone para cubrir posibles o futuras obligaciones.

Recomendación: Se realice una supervisión por parte del presidente del GADP en la emisión de certificación presupuestarias en cada uno de los hechos económicos que realice la institución.

Criterio: Según lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC), señala que es indispensable dentro de toda institución pública antes de contraer una obligación exista la verificación de la respectiva asignación presupuestaria y junto con ella la certificación que garantiza que la institución cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contraídas.

Hallazgo 10: Carece de informes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria por parte de la persona encargada del área contable de la institución.

Conclusión: Presentar los reportes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria para consecuentemente cargarlos al e-SIGEF y a la página web de la entidad.

Recomendación: Se sugiere que el personal responsable del área contable presente de forma mensual los informes de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria en los primeros cinco días posteriores a la reunión de la junta con el fin de verificar el movimiento presupuestario y patrimonial de la entidad.

Criterio: Carece de informes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria por parte de la persona encargada del área contable de la institución.

Según la Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.27 Presentación de Estados Financieros menciona que las máximas autoridades de cada institución pública debe enviar mensualmente al Ministerio de Finanzas información de los estados financieros, por tal razón se considera que los reportes mensuales de los estados financieros y de ejecución presupuestaria una vez que sean emitidos, serán entregados a la máxima autoridad de la institución para su respectiva revisión y aprobación para posteriormente ser cargados al sistema de e-SIGEF.

Atentamente,



Jhyna Urrego

AUDITORA OPERATIVA

3.1.4. Plan de implementación de recomendaciones

Como aporte del trabajo realizado en la evaluación de control interno a los procesos contables se establece la siguiente propuesta del Plan de Implementación de Recomendaciones, que contiene las actividades que permitirán mejorar las deficiencias de control.

Tabla 29-3: Plan de implementación de recomendaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RÍO BLANCO EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS CONTABLES – PERÍODO 2019 PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
N°	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Disponer y supervisar que la secretaria/tesorera, realice la publicación mensual de todas las adquisiciones de Ínfima Cuantía en el Portal de Compras Públicas; cuyo reporte trimestral será remitido a la SERCOP.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el reporte mensual de las adquisiciones de Ínfima Cuantía. - Cargar los procesos de forma mensual - Supervisar la carga. - Realizar el reporte trimestral. - Entregar el reporte trimestral al SERCOP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Secretaria/Tesorera. 	- Un mes (de forma mensual)	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes del Portal de Compras Públicas referentes a mecanismos de Ínfima Cuantía.
2	Disponer a quien corresponda el desarrollo de planes de capacitaciones al personal del área contable, en el que se incluyan temas técnicos que contribuyan con el manejo eficiente de las actividades relacionadas con la contabilidad del GADP.	<ul style="list-style-type: none"> - Designar el miembro de la Junta responsable para llevar a cabo las capacitaciones. - Establecer las necesidades de capacitación. - Elaborar el Plan de Capacitación. - Establecer presupuesto referencial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Responsable designado. 	- Un semestre	<ul style="list-style-type: none"> - Designación formal del responsable de capacitación. - Plan de capacitaciones aprobado. - Certificación presupuestaria.
3	Se debe elaborar un plan de riesgos, considerando los sucesos ocurridos anteriormente para poder establecer planes de prevención y mitigación.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un presupuesto referencial. - Determinar las necesidades para que se lleve a cabo el estudio y análisis de los riesgos. - Levantar información de los riesgos existentes. - Elaborar el Plan de prevención y mitigación de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Vocales de la Junta Parroquial. 	- Un semestre	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de riesgos. - Plan de prevención y mitigación de riesgos. - Certificación presupuestaria.

4	Se debe elaborar el mapa de riesgos basado en la identificación y mecanismos que se establezcan, para posteriormente diseñar el plan de mitigación de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar los riesgos para diseñar un mapa de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Vocales de la Junta Parroquial. 	- Un semestre	- Mapa de Riesgos.
5	Se debe realizar los cupos de gastos hasta los primeros 8 días de cada mes con respecto al presupuesto disponible.	<ul style="list-style-type: none"> - Fijar los gastos mensuales. - Establecer el cupo de los gastos mensuales dentro de los 8 primeros días del mes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria/Tesorera. 	- Un mes (de forma mensual)	- Asignaciones presupuestarias de los gastos mensuales.
6	Se debe elaborar las políticas institucionales para el manejo del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> - Fijar una reunión con los miembros de la Junta Parroquial. - Establecer con base en la normativa legal vigente políticas de manejo del presupuesto, procurando la especificación de las responsabilidades y los tiempos de cumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. 	- Un trimestre	- Políticas de manejo de presupuesto.
7	Se precisa designar a la persona encargada de realizar el compendio de la información de acuerdo con el Art. 7 de la LOTAIP, para ser subida a la página web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Designación del responsable de la carga de la información. - Reunir la información necesaria para cargar en la página web. - Aprobar u validar la información requerida. - Cargar la información constante y permanentemente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Secretaria-Tesorera (encargada de la unidad financiera del Gobierno Parroquial según lo establecido en el art. 339 del COOTAD). 	- Un mes (de forma mensual)	- Página web actualizada en su sección de TRANSPARENCIA.
8	La secretaria/tesorera debe tener un respaldo de la información tanto física o digital. Además, se debe contratar un sistema contable que brinde seguridades de acceso a la información o contratar una persona especializada en el área de informático para asegurar el sistema contable que se está trabajando en la institución en relación con la protección de datos.	<ul style="list-style-type: none"> - Constatar que las claves no se encuentren a disposición de terceras personas. - Verificar que la información contable de la institución tenga acceso solo las personas autorizadas. - Verificar que cada empleado cuente con su respectiva clave de acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria/Tesorera. 	- Un mes (de forma mensual)	- Existencia de documentación de la institución de forma física y digital.

9	Se realice una supervisión por parte del presidente del GADP en la emisión de certificación presupuestarias en cada uno de los hechos económicos que realice la institución.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la existencia de una asignación presupuestaria - Constatar que cada hecho económico realizado por la institución cuente con una certificación presupuestaria. - Verificar la creación de la certificación presupuestaria en el sistema contable utilizado por la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Secretaria/Tesorera. 	- Un mes (de forma mensual)	- Revisión de certificación presupuestarias
10	Se sugiere que el personal responsable del área contable presente de forma mensual los informes de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria en los primeros cinco días posteriores a la reunión de la junta con el fin de verificar el movimiento presupuestario y patrimonial de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la aplicación de los principios y normas establecidos por el ministerio de finanzas para la elaboración de los estados financieros y de estados de ejecución presupuestarias. - Constatar la correcta utilización de las cuentas con sus respectivos saldos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente de la Junta Parroquial. - Secretaria/Tesorera. 	- Un mes (de forma mensual)	- Reportes mensuales de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria por la encargada del área contable.

Realizado por: Unego Muñoz, Jhyna, 2021.

CONCLUSIONES

- Como resultado del desarrollo del presente trabajo de investigación, se logró sustentar por medio de fuentes bibliográficas que la evaluación del control interno es esencial dentro de la institución de gobierno, debido a que, en este caso permite analizar el funcionamiento de cada uno de los componentes del COSO I enfocados en el desarrollo de los procesos contables, las actividades y acciones que se presentan para mitigar los riesgos, así como el cumplimiento de las disposiciones legales inherente a las finanzas públicas
- Se establecieron los procesos, los recursos y los métodos apropiados para la evaluación de control interno de los procesos contables que permitan el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales, mediante el método establecido para el control interno, a través de, la aplicación de cuestionarios y entrevistas a los miembros del GAD Parroquial de Río Blanco.
- La evaluación de control interno se elaboró cuestionarios de control interno aplicado a los procesos contables, los cuales ayudaron a determinar un nivel de confianza del 75%, siendo este moderado debido a que, existen algunas falencias de control y un riesgo de 25% siendo también moderado en los procesos contables llevados a cabo por el GAD Parroquial de Río Blanco. Con base en las observaciones del examen ejecutado a los procesos contables, se establecieron recomendaciones como respuestas a cada hallazgo, mismas que, deben someterse a un plan de seguimiento con el fin de prevenir posibles riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda hacer de la evaluación del control interno una práctica periódica y permanente, considerando que por medio de este examen se podrán establecer las actividades de control, así como la identificación, valoración y respuesta a los riesgos que se presenten en el desarrollo de los procesos financieros, para lograr dar un seguimiento adecuado.
- Con respecto al componente de evaluación de riesgos del sistema de control interno, se debe dar mayor énfasis a cada uno de los procesos necesarios para una adecuada administración del riesgo y establecer de esta forma todos los instrumentos necesarios que permitan un desarrollo eficiente de los procesos contables, como son el mapa de riesgos, y el plan de mitigación de riesgos.
- Aplicar las recomendaciones derivadas del informe de control interno, para lograr la mejora y acciones correctivas a los hallazgos establecidos de la evaluación. Con base en los resultados obtenidos, se ve la necesidad de la aplicación de una auditoría financiera que permita establecer no solo el funcionamiento de los controles internos sino la razonabilidad de los estados financieros.

BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, M. (24 de enero de 2020). ¿Qué es el control interno y por qué es importante? [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.marsh.com/mx/services/risk-consulting/insights/what-is-internal-control-and-why-is-it-important.html>
- Aguilar, I. (2019). Análisis del riesgo desde el punto de vista de la auditoría. *Revista de Contabilidad y Dirección*, 8, 27-42. Recuperado de: <https://accid.org/wp-content/uploads/2020/03/21.pdf?fbclid=IwAR1APQMjJPc4Tu1VfUU0UmOLdvfcIWtF8367l9X5ujuShN0BgGsm2-O4UvA>
- Arévalo, M. (5 de octubre de 2020). Cómo realizar la evaluación del sistema del control interno. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.piranirisk.com/es/blog/como-realizar-la-evaluacion-del-sistema-del-control-interno>
- Arias, J. (2016). Diseño y Propuesta de una Auditoría de Gestión Operativa, para la evaluación y control del desempeño de los procesos productivos de la microempresa manufacturera de ropa de bebé "Creaciones Gabby" ubicada en el sector sur de Quito, año 2015. (Título Pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador). Recuperado de: <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/12242/Tesis%20Final.pdf?sequence=1&isAllowed=y&fbclid=IwAR0dMXpGOy4rh-k5rs3tUSudxf0FrqUyxkdvenjqIxYZdb4ckEL2NsQOCyA>
- Bermúdez, J. (2018). El riesgo en la Auditoría de cuentas: Estudio en empresas del Sector Público. (Tesis de Maestría, Universidad de Barcelona). Recuperado de: http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/125209/1/TFMCiF_Bermudez%20Ramirez.pdf?fbclid=IwAR0MwmxKJU3qA51yARTiFrpa7FDIe5KnJi07DQavWqwWe-yEOMAF8qixK7E
- Buele, T. & Díaz, M. (2018). Evaluación y propuesta de mejora del sistema de control interno de la empresa artesana CÍA.LTDA. (Tesis Pregrado, Universidad de Cuenca). Recuperado de: <file:///C:/Users/Maria%20Pe%C3%B1a/Downloads/TRABAJO%20DE%20TITULACION.pdf>
- Caivinagua, J. (2013). Evaluación del Control Interno al Proceso de Tesorería en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, para

determinar el adecuado control en los procesos por el segundo semestre del ejercicio fiscal 2012. (Tesis Pregrado, Universidad Regional Autónoma de los Andes “UNIANDES”). Recuperado de: <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/2020/1/TUPCYA007-2013.pdf>

Campos A., Castañeda R., Holguín F., López A., & Tejero A. Auditoría de estados financieros y su documentación: con énfasis en riesgos. Recuperado de: <http://elibro.net/es/ereader/esepoch/116938?page=193>

Campoverde, A. & Remache, D. (2015). Evaluación y mejora del sistema de control interno del área contable de la empresa "Agrota Cía. Ltda. (Tesis Pregrado, Universidad de Cuenca. 2015. Recuperado de: <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/23514/1/tesis.pdf>

Cataya, M. (2017). Riesgo de Auditoría. COFAE. Recuperado de: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_ries_aud_2014.pdf

Cedeño, G. (2012). Evaluación de Control Interno de la Organización Radial Amazonas (Tesis Pregrado, Universidad Central del Ecuador). Recuperado de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/730/1/T-UCE-0003-55.pdf>

Cevallos, P. & Lino, L. (2017). Evaluación de control interno y su impacto en el área de inventarios Redima. (Tesis Pregrado, Universidad de Guayaquil) Recuperado de: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/17361/1/TESIS%20DE%20GRADO%20EVALUACION%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20Y%20SU%20IMPACTO%20EN%20INVENTARIOS%20REDIMA.pdf>

Contraloría General del Estado (2014). Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Recuperado de: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Chong, S. (2019). Evaluación del control interno del departamento financiero del GAD Parroquial Bellavista del Cantón 24 de mayo. (Tesis Pregrado, Universidad Estatal del Sur de Manabí). Recuperado de: <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/1939/1/UNESUM-ECUADOR-AUDI-2019-25.pdf>

- Comisión de Investigación en Contabilidad y Auditoría Gubernamental del Colegio de Contadores Públicos de México (2020). Análisis de contabilidad y auditoría gubernamental. Instituto Mexicano de Contabilidad Pública. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2020. 1ª ed. México. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/130930?page246>
- COOTAD. (11 de agosto de 2010). Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización. Ministerio de Finanzas del Ecuador. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_ORGANIZACION_TERRITORIAL.pdf
- Cubero, T. (2019). Manual de auditoría de gestión. Enfoque empresarial de riesgos. (Tesis Pregrado, Universidad del Azuay). Recuperado de: <http://publicaciones.uazuay.edu.ec/index.php/ceazuay/catalog/download/82/76/674-1?inline=1>
- Escuela de Administración, Liderazgo, Dirección y Emprendimiento (20 de julio de 2017). La evaluación de controles en Gestión de Riesgos. EALDE. [Archivo de Video]. Recuperado de: <https://www.ealde.es/evaluacion-controles-gestion-de-riesgos/>
- Escuela de Administración, Liderazgo, Dirección y Emprendimiento (07 de abril de 2020). Cómo hacer un Mapa de calor en Gestión de Riesgos. [Archivo de Video]. Recuperado de: https://www.youtube.com/watch?v=WJh4s2JKOL4&list=RDCMUCK0DKtgMc6ZRjFisKKqCQLA&start_radio=1&t=6&t=6
- Elizande, L. (2019). Digital Publisher CEIT. Los estados financieros y las políticas contables, 5 (1), 218-226. doi: 10.33386/593dp.2019.5-1.159.
- Favery, L. (19 de diciembre de 2019). ¿Qué es el estado de Flujo de Efectivo y cómo se realiza?. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.billomat.com/es/revista/que-es-el-estado-de-flujo-de-efectivo-y-como-se-realiza/>
- Ferrari, A. (23 de agosto de 2018). Tipos de riesgos de auditoría. [Entrada de Blog]. Recuperado de: <https://www.cuidatudinero.com/13176564/tipos-de-riesgos-de-auditoria>
- Frías Harcés, M. (2018). Auditoría Operativa para la cuenta inventario. Caso Jos Talleres. (Tesis Pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador). Recuperado de:

<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2499/1/76782.pdf?fbclid=IwAR2AMleTAPBakwzzPUyItQzBKI8LlsR8Mn8NVgI0RQoKof4D4khkVVqR1DY>

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Río Blanco (2020). Página oficial del GADP Rural de Río Blanco. Recuperado de: <https://www.rioblanco.gob.ec/lotaip/>.

Galaz, Yamazaki & Ruiz (2015). Marco de referencia para la implementación del Control Interno. [Entrada de Blog]. Recuperado de: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (2017). Manual General de Contabilidad Gubernamental. Recuperado de: <http://transparenciasonora.org/pdf/MANUAL%20GENERAL%20DE%20CONTABILIDAD%20GUBERNAMENTAL%20ISTAI.pdf>

Longares, O. (2018). Matriz Probabilidad-Impacto. Activa Conocimiento. Recuperado de: <http://activaconocimiento.es/matriz-probabilidad-impacto>

Laski, J. (11 de diciembre de 2018). La auditoría basada en riesgos en la práctica. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6316-la-auditoria-basada-en-riesgos-en-la-practica>

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (21 de agosto de 2018). Recuperado de: <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%20%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf#:~:text=LEY%20ORGANICA%20DEL%20SISTEMA%20NACIONAL%20DE%20CONTRATACION%20PUBLICA,regular%20los%20procedimientos%20de%20contrataci%C3%B3n%20para%20la%2>

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de Información Pública. (18 de mayo de 2004). LEXIS, Recuperado de: <https://www.educacionsuperior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/LOTAIP.pdf>

Mantilla, S. (2018). Auditoría del Control Interno. 4° ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Matamoras, E. & Cirino, A. (2015). Auditoría de Control Interno a la empresa Tulicorp S.A. de la ciudad de Guayaquil - año 2014. (Tesis de grado, Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador). Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9059/1/UPS-GT000904.pdf>
- Medina, W. & Morocho, Z. (2015). Contabilidad Gubernamental I. Recuperado de: <file:///C:/Users/usuari/Downloads/61%20CONTABILIDAD%20GUBERNAMENTAL%20I.pdf>
- Meléndez, J. (2016). Control Interno. Recuperado de: <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). Revista Científica Dominio de las Ciencias – Dialnet. El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. 4 (4), 206-240 doi:. <http://dx.doi.org/10-23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240>
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. (2017). Importancia del principio contable devengado. ECOS. Recuperado de: https://medios.economiayfinanzas.gob.bo/MH/documentos/2017/9eco_contable.pdf
- Mora, L. (2016). Armando una precisa matriz de riesgos. Recuperado de: https://www.flexcompliance.com/repository/LUCIO_MORA_GUIA_PRACTICA_PARA_EL_ARMADO_DE_UNA_PRECISA_MATRIZ_DE_RIESGOS.pdf
- Moreira Reyes, L. (2017). Auditoría Financiera para la empresa comercializadora de Luis Teneda Codelitesa S.A., ubicada en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua. (Tesis Pregrado, Universidad Central del Ecuador). Recuperado de: http://repositorio.uti.edu.ec/bitstream/123456789/588/1/PROYECTO_MOREIRA_REYES_JOSELYN.pdf?fbclid=IwAR1fdrcHfp5AGx5PdR-RYaJQAmwa3bV73Toa_F8IE7O0hcpChp83uIa7tXg

- Murillo A. & Ordóñez, A. (2016). Evaluación del control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San José de Alluriquín, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas. (Tesis Pregrado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Santo Domingo) Recuperado de: https://issuu.com/pucesd/docs/trabajo_de_titulaci__n_pucesd_evalu?fbclid=IwAR3Mad7U1q4sd2x9Lq5auIhkiP6JmcCaaEPBKspZJrL6MIdivgTD96ZpOgg
- Normativa Técnica de Contabilidad Gubernamental. (s.f.). Ministerio de Finanzas. Normas de Contabilidad Gubernamental. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf
- Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2015). El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO - su aplicación y evaluación en el sector Público. Recuperado de: <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>
- Omecaña, J. (2017). Contabilidad General. 13°. ed. Barcelona: Ediciones Deusto. ISBN:9788423427574.
- Paredes, Á. (2018). Evaluación del control interno mediante la metodología COSO 2013 al Departamento Financiero del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Centro de Especialidades Letamendi en el período 2016-2017. (Tesis Pregrado, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil). Recuperado de: <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/10921/1/T-UCSG-POS-MAE-179.pdf>
- Paredes, J. (2018). Auditoría I. 1° ed. Perú: Ediciones UPeU. Recuperado de: <https://drive.google.com/file/d/1myhbJLszg8z1kLVGeAHLqYyEz1gOeBtl/view?fbclid=IwAR2QQujYRySS66S7sXmAkhLc3krxwIpfBBDtwiXiVm5bA2E249TuJZHpv3I>
- Prado, E. (13 de febrero de 2018). Control interno y auditoría. Audalia Nexta. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.audalianexia.com/blog/auditoria/control-interno-y-auditoria/>
- Reglamento de la Ley de Presupuestos del Sector Público. (26 de febrero de 1993). Reglamento de la Ley de Presupuestos del Sector Público. Recuperado de:

https://www.cancilleria.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/02/regla_presup_public.pdf

Rodríguez, J. (2017). Informe de control. República Bolivariana de Venezuela. Recuperado de: https://issuu.com/jairorodriguez31/docs/concepto_de_control_interno_informe?fbclid=IwAR2japkCzsspPOXbk-EIba1xIJzkhaO67yyVhTTOAfCV2CsyIPeOWeVKnKc

Sánchez, C. (2015). Contabilidad Gubernamental II. Quito: Editorial UCE.

Santiago, N. (2018). Formulación de Presupuesto. Colombia.

Servín, L. (2021). ¿Por qué es importante el control interno en las empresas? Recuperado en: <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

Sotomayor, R. (1 de septiembre de 2015). Evaluación del control interno y sus componentes en la auditoría de estados financieros. Recuperado de: <http://contaduriapublica.org.mx/2015/09/01/evaluacion-del-control-interno-y-sus-componentes-en-la-auditoria-de-estados-financieros/>

Trujillo G. (julio de 2019). Auditoría de gestión y la calidad en el servicio de transportación de carga pesada de la compañía de transporte pesado "COTALÓ S.A". (Tesis Pregrado, Universidad Regional Autónoma de los Andes Uniandes). Recuperado de: <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10277/1/TUAEXCOMCYA0172019.pdf?fbclid=IwAR2K0CVj0rxJZ5mVVBW3Nh3ieIK00V5WvEdtfXYDUdbb5i4U2jMZEEhpKY>

ANEXOS

ANEXO A: FORMATO DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: AMBIENTE DE CONTROL

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Integridad y valores éticos					
1	¿Existe en el GAD un Código de Ética aprobados y vigentes?				
2	¿El presidente del GAD parroquial y la Junta Parroquial han establecido valores éticos y principios como parte de la cultura institucional?				
3	¿Se han difundido el Código de Ética y/o los principios y valores que rigen el desempeño de las actividades y funciones de los miembros de la institución?				
Administración estratégica					
4	¿Existe en el GAD Parroquial cuenta con una estructura organización establecida en un organigrama?				
5	¿El POA institucional está en función al PDOT del GAD Parroquial?				
6	¿el POA considera y aplica las acciones a tomar en base a los resultados obtenidos en los períodos anteriores?				
Estructura organizativa					
7	¿El GAD Parroquial cuenta con una estructura organizativa establecida en un organigrama?				
8	¿En la estructura organización establecida se identifican las relaciones jerárquicas funcionales?				
9	¿La disposición e instrucciones dadas por los niveles jerárquicos existentes en el GAD Parroquial son dictadas por escrito y de manera formal, de modo que exista un respaldo?				
10	¿se han determinado y comunicado de forma clara las actividades de los responsables de los procesos contables?				
11	¿El responsable del área contable tiene el conocimiento requerido, experiencia, entrenamiento para cumplir con sus obligaciones?				
12	¿La estructura organizacional facilita el flujo de información entre las áreas de la institución?				
13	¿Todas las decisiones de Junta que tiene repercusión contable y económica sin registradas, así como sus modificaciones?				
14	¿La ejecución de la obra es previa a la aprobación de los miembros de la Junta Parroquial?				
15	¿Existen reuniones periódicas con los miembros de la Junta Parroquial?				
Asignación de autoridad y responsabilidad					
16	¿Existe un modelo de funciones, donde se designen responsabilidades?				
17	¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades en el GAD Parroquial?				
18	¿Existe en el GAD Parroquial un manual de funciones donde se asigne responsabilidades para el área que ejecuta los procesos contables?				
19	¿El área contable cuenta con un manual de procedimientos?				
20	¿Existe definido un proceso para el control de calidad de los procesos contables?				

21	¿Cuenta el GAD Parroquial con personal suficiente para ejecutar todas las actividades?				
22	¿El personal del área contable tiene experiencia en su cargo?				
Competencia profesional					
23	¿El personal que desarrolla los procesos contables cuenta con la preparación profesional adecuada y el conocimiento y habilidades necesarias para el cargo?				
24	¿el personal encargado en el área contable cuenta con habilidad y capacidad de resolver problemas?				
25	¿El personal del área contable actualiza permanentemente sus conocimientos profesionales?				
Políticas y recursos humanos					
26	¿Se realiza el proceso de reclutamiento del personal que labora en el GAD Parroquial acorde al cumplimiento de los requisitos establecidos?				
27	¿Se evalúa el desempeño de los empleados del área contable de forma periódica?				
28	¿Existen normas y procedimiento a cumplir en el desarrollo de las actividades que se realizan en el área contable?				
29	¿Se plantean planes de capacitación para el personal del área contable?				
30	¿Existen políticas fijadas para el personal con respecto al uso, manejo, custodia y cuidado de la información contable y financiera?				
Total					

Componente: EVALUACIÓN DE RIESGO

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Identificación del riesgo					
1	¿Se han identificado en el GAD Parroquial riesgos interno y externos?				
2	¿Posee el GAD un listado de riesgos en función de los datos históricos y experiencias anteriores?				
3	¿El presidente del GAD Parroquial ha establecido los debidos mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la institución para el alcance de sus objetivos?				
4	¿Se realiza un análisis del entorno y de factores internos y externos que podrían afectar el normal desenvolvimiento de las actividades del GAD Parroquial en lo que respecta al manejo contable?				
5	¿Se han establecido los objetivos a nivel operativo e institución?				
Plan de mitigación de riesgos					
6	¿Cuenta el Gad Parroquial con un mapa de riesgos?				
7	¿Existe un plan de mitigación de riesgos en función a las actividades que se va a realizar?				
8	¿se han planificado y ejecutado controles para mitigar los riesgos?				
9	¿Existe en el GAD Parroquial un manual de procedimientos?				
10	¿El área contable cuenta con objetivos bien definidos a cumplir?				
11	¿Luego de identificar los riesgos, se examina sus posibles consecuencias de forma individual?				
12	¿Existe algún miembro de la institución encargado de supervisar el trabajo del responsable del área contable?				
13	¿En el área contable se ejecutan los procedimientos con la aplicación de tecnología para asegurar que no se interrumpan las actividades planificadas?				
Valoración de riesgos					
14	¿Existen en el GAD Parroquial mecanismos de valoración de riesgos?				

15	¿El GAD Parroquial ha hecho una valoración del riesgo en términos cuantitativos y cualitativos?				
16	¿Se han establecido técnicas para evaluar condiciones que pueden afectar el curso normal de las operaciones del área contable de la institución?				
17	¿El GAD Parroquial posee registros históricos y/o estadísticos que proporcione una perspectiva para especificar la probabilidad de ocurrencia de riesgo?				
18	¿Se están cumpliendo con todas las etapas del ciclo presupuestario?				
19	¿La información del sistema informático está debidamente respaldada con documentación?				
20	¿Los miembros de la Junta Parroquial analizan las acciones oportunas para el alcance de los objetivos y disminución de los riesgos del área contable?				
21	¿Se puede determinar el grado de vulnerabilidad del área contable, mediante el análisis de los riesgos encontrados?				
Respuesta al riesgo					
22	¿Se han establecido mecanismos para verificar que los riesgos más recurrentes y de mayor impacto económico, se encuentren adecuadamente administrados?				
23	¿La entidad cuenta con los respaldos necesarios de la documentación en caso de catástrofe?				
24	¿Los responsables del área contable comunican por escrito los posibles riesgos detectados a la máxima autoridad?				
25	¿El personal del departamento contable tiene claro la importancia de cumplir sus actividades, con el fin de alcanzar los objetivos globales del GADP?				
26	¿Los miembros de la Junta Parroquial implantan normas correctivas a los riesgos encontrados de manera pertinente?				
Total					

Componente: ACTIVIDADES DE CONTROL

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Actividades de control					
1	¿Los miembros de la Junta Parroquial definen las funciones y la rotación de tareas de los servidores del área contable?				
2	¿Existe en la Instituciones segregación de cargos incompatibles?				
3	¿Existen mecanismos de control para minimizar los riesgos en el desempeño laboral?				
4	¿El personal contratado para el área de contable es seleccionado, capacitado y evaluado?				
5	¿Cuenta el GADP con indicadores para medir el desempeño de los integrantes del área contable?				
6	¿Se han establecido procesos de CI presupuestario para la formulación, programación, ejecución, valoración y liquidación presupuestaria?				
7	¿La secretaria/tesorera establece en los primeros ocho días de cada mes los cupos de gasto de las partidas presupuestarias?				
8	¿Se cumple con los compromisos de los acreedores, proveedores y la administración tributaria?				
9	¿Se protege en archivos electrónicos la información contable y se la respalda?				
10	¿Existe en el GADP una persona designada para la evaluación del personal del área contable?				
11	¿Existe la constatación física de los documentos que respaldan todas las transacciones contables realizadas en el GADP?				
12	¿La alta dirección ha establecido controles en el área contable para la detección de riesgos?				

13	¿Existen planes de contingencia en el área contable?				
14	¿El área contable cuenta con un sistema automatizado para el registro de sus operaciones?				
15	¿Se han establecido claves de acceso y los permisos correspondientes para el uso y manejo de la información del sistema contable?				
16	¿Se estructura el presupuesto anual de la institución con base al POA?				
17	¿El Plan Anual de Contratación (PAC) está sustentado en el POA?				
18	¿Existe una persona encargada del área de contratación pública?				
19	¿Se emite certificación presupuestaria previa el compromiso de recursos?				
20	¿La persona encargada de área contable revisa los documentos habilitantes previo la generación del pago: aprobación de inicio de proceso, proceso precontractual, proceso contractual, certificaciones autorización de pago, ¿informe de administrador de contrato entre otros?				
21	¿La persona encargada del área financiera registra en el sistema contable, el correspondiente ingreso o gasto en el momento que ocurre, haya o no movimiento de dinero?				
22	¿La persona encargada del área financiera realiza un análisis presupuestaria y contable periódicamente?				
23	¿La persona encargada del área contable financiera presenta de forma mensual los Estados Financieros ante el presidente y la junta en pleno del GADP para el correspondiente análisis de ejecución presupuestaria y revisión de estado patrimonial de la Junta?				
Autorización y aprobación de operaciones					
24	¿La aprobación de operaciones y transacciones son autorizadas por escrito por el presidente del GADP?				
25	¿Los pagos realizados en el GAD Parroquial son sometidos a niveles de autorización adecuados?				
26	¿Existen las debidas autorizaciones o aprobaciones para los presupuestos correspondientes?				
27	¿Se cumple con los procedimientos requeridos para las reformas presupuestarias?				
28	¿Se emiten los informes correspondientes en los que se sustente el proceso de aprobación?				
29	¿Existen las autorizaciones correspondientes para las contrataciones y adquisiciones?				
30	¿En cada etapa de la fase precontractual se cumple con las aprobaciones correspondientes como certificaciones presupuestarias y de catálogo electrónico?				
31	¿Cuándo se acaba un proceso de contratación pública, si se emite por escrito la responsabilidad de nombrar un administrador de contrato, se realiza la verificación del documentación y controles previos al pago?				
Supervisión					
32	¿La dirección del GADP realiza supervisiones de las actividades que realiza el área contable?				
33	¿Los miembros de la Junta Parroquial supervisan el cumplimiento de los reglamentos, normativas y regulaciones?				
34	¿Se realizan informes periódicos de las actividades efectuadas en el área contable?				
35	¿Comparando con los resultados de años anteriores se efectúa en la institución un control de desempeño del personal?				
36	¿Al realizar una orden de compra se verifican que los datos de facturación estén correctos?				
Total					

Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N.	PREGUNTA	SÍ	NO	CALF	OBSERVACIONES
Controles de los procedimientos de información					
1	¿Se cuenta con controles apropiados de los procedimientos de información?				
2	¿La información dentro del área contable es formal?				
3	¿Los empleados brindan la información necesarias y pertinentes para valorar el cumplimiento de sus labores?				
4	¿La información fluye en todos los niveles del GADP?				
5	¿Existe una base de datos central y propia para el manejo y conservación de información del GADP?				
6	¿Los resultados de los objetivos alcanzados son informados de forma clara y oportuna?				
7	¿El GADP mantiene actualizado el plan de cuentas?				
8	¿Los sistemas contables cumplen con la normativa, son de fácil acceso, permiten la operación amigable?				
9	¿La información gestionada en los sistemas contables permite acceso, permiten la operación amigable?				
10	¿Se han establecido procedimientos adecuados en el registro de las transacciones con el suficiente detalle que permita su adecuada clasificación?				
11	¿Se llevan a cabo verificaciones de todas las transacciones para la elaboración de los estados financieros?				
12	¿Se realiza conciliaciones bancarias en forma regular y periódica?				
13	¿Contienen notas aclaratorias los estados financieros que aclaren con los reportes generados?				
14	¿Los informes de los estados contables del GADP cumplen con los reglamentos de presentación establecidos?				
15	¿Existen planes de acciones correctiva para las irregularidades encontradas y estas son informadas oportunamente?				
16	¿La información recopilada del área contable está vinculada al cumplimiento con las metas y objetivos de la institución?				
17	¿Se analiza la información contable previa a presentar al Ministerio de Finanzas?				
18	¿Se cumple con la normativa respecto a la entrega de la información de forma trimestral y anual de los estados financieros al Ministerio de Finanzas de forma mensual para obtener análisis en la toma de decisiones de la Junta Parroquial?				
19	¿Se mantiene reportes de la información financiera mensualmente que permita ser base de análisis para la toma de decisiones en el GADP?				
Canales de comunicación abiertos					
20	¿Para la comunicación del personal el GADP dispone de medios efectivos?				
21	¿Existe una comunicación clara y precisa entre los empleados y el presidente de la Junta Parroquial?				
22	¿Existe un seguimiento de los procedimientos de comunicación entre el público y los servidores?				
23	¿Existe una comunicación constante entre los funcionarios del GADP?				
24	¿El GADP cuenta con una página web?				
25	¿Se actualiza la información de la página web del GADP con respecto a lo dispuesto por la LOTAIP?				
26	¿Los canales de comunicación entre la administración y el área contable es el adecuado?				
27	¿Existe fluidez de la información, es consistente y con criterios de calidad en el área contable para la toma de decisiones?				
28	¿Existen mecanismos que aseguran la información en el área contable?				

29	¿Se le provee al personal de área contable la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?				
Total					

Componente: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N.	Preguntas	Sí	No	Calf.	Observaciones
Seguimiento continuo					
1	¿El cumplimiento de las normativas son supervisadas?				
2	¿Los miembros de la Junta Parroquial establecen procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?				
3	¿El GADP tiene definido los procedimientos de supervisión de las operaciones y procesos que aseguren el cumplimiento de las normativas?				
4	¿Se examina y corrige las irregularidades encontradas en el GADP?				
5	¿Se adaptó normas y principios técnicos emitidos por el ente regulador para el registro de las actividades y presentar las operaciones financieras?				
6	¿Se informa y se registra los procesos aplicados para la supervisión?				
7	¿Se ha establecido el responsable de llevar a cabo el cumplimiento de las acciones correctivas?				
8	¿Se realiza la respectiva verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias?				
9	¿Se entrega información necesaria y oportuna a las instituciones reguladoras?				
10	¿Se han considerado las observaciones y recomendaciones de las auditorías anteriores?				
Evaluaciones periódicas					
11	¿Se realiza periódicamente una supervisión de la calidad de CI?				
12	¿En el GADP se realizan valoraciones habituales para establecer insuficiencias en los procedimientos contables?				
13	¿Existe un monitoreo continuo de las tareas signadas al personal del departamento contable por parte del presidente de GADP?				
14	¿La información generada en el área contable sirve como herramienta de supervisión para verificar si los objetivos se han cumplido?				
15	¿Se monitorea durante la ejecución, las actividades de todas las áreas del GADP?				
16	¿Para conciliar con la información general por el GAD Parroquial se utiliza información de terceros?				
17	¿Se establecen luego de las evaluaciones del cumplimiento del POA, planes de mejora o acciones para mitigar los errores que se hayan encontrado?				
18	¿Se realizan revisiones periódicas que examinen y verifiquen los resultados de la aplicación de las acciones de mejora?				
Total					

ANEXO B: CARTA DE SOLICITUD AL GAD PARROQUIAL



ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

Macas, 2020-10-16

Lcdo. Klever Coronel
Presidente GAD Parroquial Rio Blanco
Presente

De mi consideración:

Urrego Muñoz Jhyna Andrea, con CC: 1900565746, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría; de Octavo Nivel, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Sede Morona Santiago, solicito autorización y apoyo para el desarrollo del proyecto de investigación "Evaluación de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Rio Blanco"

Por la atención prestada anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

JHYNA ANDREA URREGO MUÑOZ
CÉDULA 1900565746
ESTUDIANTE



ANEXO C: CARTA DE ACEPTACIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE RIO BLANCO
"TIERRA DE ENCANTOS TURÍSTICO"

Rio Blanco – Morona – Morona Santiago
TELF. 2708-045 PRESIDENCIA - 2708-044 SECRETARÍA



Off. No. 201-P-GADPRB-2020
Río Blanco, 21 de octubre de 2020

Srta. Jhyna Andrea Urrego Muñoz
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORIA DE LA ESPOCH SEDE MORONA SANTIAGO.**
Presente.

De mi consideración:

A nombre y representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Rio Blanco, le hago llegar un cordial y atento saludo.

Como GAD parroquial acogemos la solicitud presentada para que ejecute el proyecto de investigación, expresamos nuestro apoyo al trabajo que usted quiere emprender en nuestra parroquia.

Por la atención que dé a la presente, me suscribo de usted.

Atentamente,

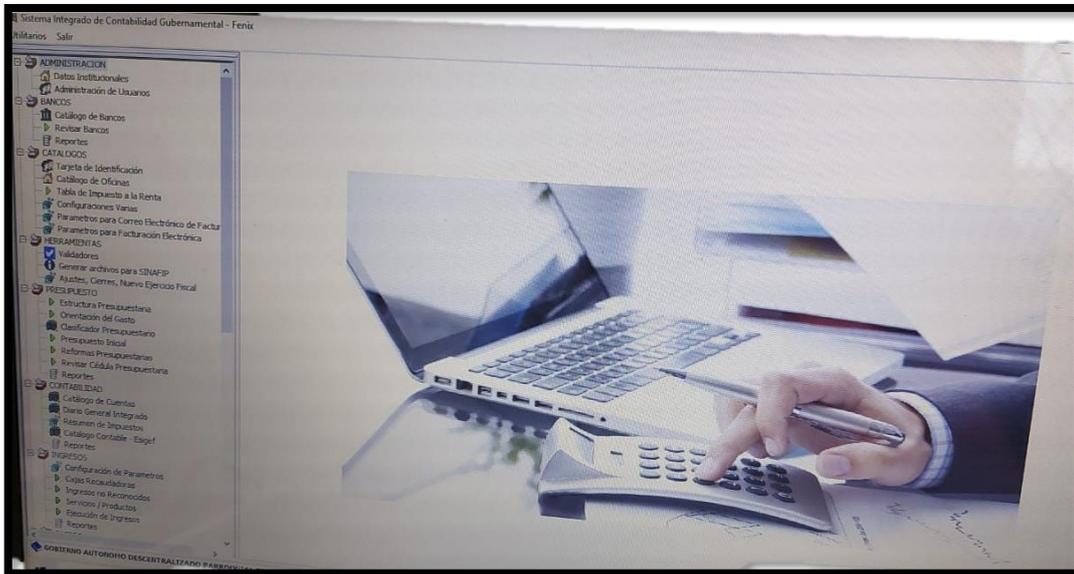


Lic. Kléver Coronel
PRESIDENTE GADPRB

*Recibido
21-10-2020
[Signature]*

DIRECCION: BARRIO CENTRO; Calle Jacinto Naranjo entre Maximiliano Castillo y Vicente Coronel Frente al Parque Central
Email. gadparroquialrioblanco@gmail.com

ANEXO D: SISTEMA CONTABLE DE GAD PARROQUIAL DE RÍO BLANCO



Período Actual (Incluye Registradas)
 Todo el Ejercicio
 Entre Fechas
 con Saldo por Ejecutar
 Anuladas

desde: 23/03/2021 hasta: 23/03/2021

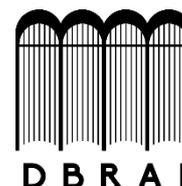
Modif	Aprobar	Anular	Liquidar	Reporte	Gastos	Fecha de Registro	Estado	No. de Certificación	Monto	Ejecutado	Liquidado	Saldo	Documentos de Respaldo
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0003	573.36	573.35	0.01	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.1-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0004	235.91	235.91	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.2-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0005	81.01	81.01	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.3-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0006	145.04	145.04	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.4-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0007	46.10	46.10	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.5-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0008	59.89	59.89	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.6-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0009	38.32	38.32	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.7-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0010	305.00	305.00	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.8-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.
		X				01/02/2021	Aprobado	CER-2021-FEB-0011	246.40	246.40	0.00	0.00	EN CONTESTACION AL MEMORANDO INTERNO N.-001.9-P-GADPRRB-02-2021 DEL 01 DE FEBRERO DEL 2021 REMITIDO POR EL SR. PRESIDENTE.

ANEXO E: ENTREVISTAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD PARROQUIAL DE RÍO BLANCO





ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN



UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

FECHA DE ENTREGA: 19 / 01/ 2022

INFORMACIÓN DE LAS AUTORAS
NOMBRES – APELLIDOS: JHYNA ANDREA URREGO MUÑOZ
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
FACULTAD: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
TÍTULO A OPTAR: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
F. ANALISTA DE BIBLIOTECA RESPONSABLE: Lcda. INÉS ZAPATA ZUMÁRRAGA Mgrtr.
<p>Inés Zapata</p> <p>Firmado digitalmente por Inés Zapata DN: cn=Inés Zapata gn=Inés Zapata o=ES Spain l=ES Spain o=ESPOCH ou=DBRA e=inés.zapata@esPOCH.edu.ec Motivo: Apruebo este documento Ubicación: Fecha: 2022-01-19 14:24:05:00</p> 
<p>19-01-2022 0911-DBRA-UTP-2021</p>