



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BASADO EN LA METODOLOGÍA DEL COSO III, PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

AUTORA:

ALEXANDRA ESTHER ALCOSER ALCOSER

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Alexandra Esther Alcoser Alcoser, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto

DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Ing. Lenin Javier Gaibor

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Alexandra Esther Alcoser Alcoser, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 04 de Julio del 2018.

Alexandra Esther Alcoser Alcoser

C.C. 060464531-7

DEDICATORIA

Dedico este presente trabajo de titulación a mi Dios Todo Poderoso, por darme la vida, su inmenso amor y por darme las fuerzas para salir adelante a pesar de los problemas que se presentaron a lo largo de mi vida estudiantil.

A mis padres, tíos y hermanas, por ser el motor fundamental en mi vida, por su comprensión, amor, consejos y su apoyo incondicional en todos los momentos de mi vida.

En fin, a todos quienes compartieron conmigo el tiempo y el esfuerzo para culminar con éxito este trabajo y alcanzar el sueño anhelado.

Alexandra Esther Alcoser Alcoser

AGRADECIMIENTO

Primeramente, a Dios infinitivamente porque me dio la oportunidad de vivir, por bendecirme cada día y por darme la fuerza y la fortaleza para alcanzar mis metas.

A mis padres porque ellos estuvieron en los días más difíciles de mi vida como estudiante, y por el apoyo que me brindaron en todas las cosas que yo realizo.

A las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto por haberme dado apertura de realizar mi trabajo de titulación.

El más sincero agradecimiento a los docentes de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, por haberme impartido todos sus conocimientos y valores en las aulas de mí estimada escuela.

Agradezco de manera especial al director y miembro del presente trabajo de titulación quienes impartieron sus amplios conocimientos, y supieron darme las correcciones necesarias para la culminación del trabajo.

Alexandra Esther Alcoser Alcoser

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido	vi
Índice de gráficos.....	ix
Índice de tablas	x
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.2.1 Diseño	8
2.2.2 Control	9
2.2.3 Control interno.....	10
2.2.3.1 Importancia del Control Interno	10
2.2.3.2 Objetivos del Control Interno	11
2.2.3.3 Beneficios del Control Interno.....	12
2.2.3.4 Principios del Control Interno.....	13

2.2.4	Clasificación del control interno.....	15
2.2.5	Componentes el control interno.....	15
2.2.6	Sistema de control interno	18
2.2.6.1	Objetivos de un Sistema de Control Interno.....	19
2.2.6.2	Características del Sistema del Control Interno (SCI).....	20
2.2.7	Control Interno Basado en el Método COSO III.....	21
2.2.7.1	Definición del Método COSO	21
2.2.7.2	Objetivos del COSO III	22
2.2.7.3	Componentes del Control Interno COSO III.....	23
2.2.8	Riesgo	25
2.2.8.1	Tipos de Riesgo	25
2.2.9	Método de Evaluación del Control Interno.....	26
2.3	IDEA A DEFENDER	28
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		29
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	29
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	30
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	31
3.3.1	Métodos de Investigación	31
3.3.2	Técnicas de Investigación.....	32
3.3.3	Instrumentos de Investigación	33
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34
3.4.1	Población	34
3.4.2	Muestra	35
3.5	RESULTADOS	36
3.6	COMPROBACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	49
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		50
4.1	GENERALIDADES	50
4.2	ALCANCE DE LA PROPUESTA	50
4.3	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	51
4.3.1	Reseña Histórica	51
4.3.2	Ubicación Geográfica	51
4.3.3	Asentamientos Humanos que Integran el Territorio Parroquial	53
4.3.4	Funcionarios del GAD Parroquial de Licto	54

4.3.5	Leyes que regulan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto	54
4.3.6	Diagnóstico y propuesta por componente.....	55
4.3.6.1	Componente 1: Ambiente de Control	55
4.3.6.2	Componente 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	75
4.3.6.3	Componente 3: ACTIVIDADES DE CONTROL.....	94
4.3.6.4	Componente 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	106
4.3.6.5	Componente 5: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN – MONITOREO.....	108
	CONCLUSIONES	115
	RECOMENDACIONES.....	116
	BIBLIOGRAFÍA	117
	ANEXOS	119

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Ilustración 1: Existencia de un Sistema de Control Interno.....	36
Ilustración 2: Existencia de Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales	37
Ilustración 3: Organigrama Institucional Actualizado.....	38
Ilustración 4: Disminución de Riesgos	39
Ilustración 5: Control de Actividades	40
Ilustración 6: Plan de Capacitación	41
Ilustración 7: Existencia de Políticas Reglamentos y Manuales de Control Interno	42
Ilustración 8: Personal Capacitado	43
Ilustración 9: Comunicación Interna.....	44
Ilustración 10: Rendición de Cuentas	45
Ilustración 11: Indicadores Financieros y de Gestión.....	46
Ilustración 12: Mejoramiento Continuo.....	47
Ilustración 13: Ubicación Geográfica	52
Ilustración 14: Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto	68
Ilustración 15: Organigrama Funcional para el GAD Parroquial de Licto.....	69
Ilustración 16. Matriz de Identificación de Riesgos	91
Ilustración 17: Matriz de Mitigación de Riesgos.....	91
Ilustración 18: Matriz de Valoración y Respuesta de Riesgos	92
Ilustración 21: Flujograma N°1 Propuesto - Contabilidad	100
Ilustración 22. Procedimientos en el Área de Secretaría – Tesorería.	102
Ilustración 23. Elaboración de planes y proyectos para los sectores de la parroquia ...	105
Ilustración 24: Formulario de Asistencia del Personal	109
Ilustración 25: Formulario de Indicadores.....	110
Ilustración 26: Cronograma de Actividades Propuesto	110
Ilustración 27: Formulario Diario de Rutas de Trabajo.....	111
Ilustración 28: Matriz del Reporte Diario de Trabajo.....	112
Ilustración 29: Modelo de Cuestionario del Control Interno.....	113

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Diagramas de Flujo.....	27
Tabla 2: Funcionarios del GAD Parroquial	34
Tabla 3: Existencia de un Sistema de Control Interno.....	36
Tabla 4: Existencia de Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales	37
Tabla 5: Organigrama Institucional	38
Tabla 6: Disminución de Riesgos	39
Tabla 7: Control de Actividades	40
Tabla 8: Plan de Capacitación	41
Tabla 9: Existencia de Políticas, Reglamentos y Manuales del Control Interno	42
Tabla 10: Personal Capacitado	43
Tabla 11: Comunicación Interna.....	44
Tabla 12: Rendición de Cuentas	45
Tabla 13: Existencia de Indicadores Financieros y de Gestión	46
Tabla 14: Mejoramiento Continuo.....	47
Tabla 15: Asentamientos Humanos del Territorio Parroquial.....	53
Tabla 16: Funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto.....	54
Tabla 17: Matriz de Cumplimiento de Ambiente de Control.....	55
Tabla 18: Matriz de Integridad y Valores Éticos	58
Tabla 19: Matriz de Sistema de Planificación	61
Tabla 20: Cuestionario del Control Interno	76
Tabla 21: Matriz de Cumplimiento de Evaluación de Riesgos	90
Tabla 22: Matriz de Procesos del Departamento Tesorería.....	98
Tabla 23: Cédula Narrativa de Procesos.....	99
Tabla 24: Matriz de Procesos del Departamento Administrativo.....	103
Tabla 25: Cédula Narrativa de Procesos.....	104
Tabla 26: Matriz de Comunicación Interna – Externa.....	107
Tabla 27: Matriz de Medición del Riesgo	113

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Encuesta	119
Anexo 2: Entrevista	121
Anexo 3: RUC	122
Anexo 4: Fotografías	123

RESUMEN

El Diseño de un Sistema de Control Interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, tiene como objetivo evaluar la situación actual de la institución, y mejorar la gestión administrativa y financiera para lograr una gestión eficiente y eficaz en el desarrollo de las actividades y operaciones, se realizó en función a los componentes del COSO III. Para el desarrollo de la propuesta fue necesario realizar encuestas y cuestionarios de control interno a todos los funcionarios de la entidad con el propósito de adquirir información de todas las áreas y conocer el grado de eficiencia y eficacia con que se ejecutan las actividades y operaciones. Igualmente se realizó la entrevista al presidente del GAD Parroquial para conocer las actividades administrativas - financieras y gestiones que se llevan a cabo en la institución. Es necesario Diseñar un Sistema de Control Interno que proporcione información clara precisa y confiable acerca de los procedimientos y políticas del control que deben ser aplicadas en todas las actividades, operaciones, proyectos y gestiones que se ejecutan. Se recomienda a la administración como a los funcionarios que laboran en la institución poner en práctica la propuesta planteada, con el fin de mejorar la gestión administrativa y financiera de la entidad.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <CONTROL INTERNO>, <GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA>, <COSO III>, <RIOBAMBA (CANTÓN)>.

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The design of an internal control system for the Autonomous Decentralized Parochial Rural Government Licto, Canton Riobamba, Province of Chimborazo, aims to assess the current situation of the institution, and improve administrative and financial management. To achieve an efficient and effective management in the development of activities and operations, it was carried out according to the components of COSO III (Committee of Sponsoring Organizations). For the development of the proposal it was necessary to carry out surveys and internal control questionnaires to all the officials of the entity with the purpose of acquiring information from all the areas and knowing the degree of efficiency with which the activities and operations are executed. Likewise, an interview was conducted with the president of the Parish GAD (Decentralized Autonomous Government) to know the financial activities and procedures that are carried out in the institution. It is necessary to design an internal control system that provides clear, accurate, and reliable information about the control procedures and policies that must be applied in all activities, operations, projects and procedures that are executed. It is recommended to the administration as to the employees who work in the institution to put into practice the proposed proposal, in order to improve the administrative and financial management of the entity.

KEYWORDS: ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES, INTERNAL CONTROL, ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL MANAGEMENT, RIOBAMBA CANTON, LICTO (PARISH).

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el Sistema de Control Interno es una herramienta de gestión para el adecuado funcionamiento de las organizaciones, ya que mediante este instrumento se establecen políticas, procedimientos y formatos de control para desarrollar sus actividades de manera eficiente y eficaz, mitigando riesgos y optimizando recursos. Es responsabilidad de la administración desarrollar un sistema de control interno eficiente que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

La finalidad de la presente investigación fue diseñar el Sistema de Control Interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, que permita mejorar el desempeño organizacional en el área administrativa, financiera y operativa. La investigación hace referencia al ámbito teórico ya que se investigó en fuentes bibliográficas y recursos de la web referente al control interno a fin de adaptarlos a las necesidades de la investigación y así estructurar el marco teórico; y, en parte es de tipo práctico ya que se construyeron matrices de cumplimiento y políticas para la gestión del talento humano en relación a la contratación del personal, sus funciones y responsabilidades a desempeñar, sus perfiles, competencias y procedimientos para definir actividades en el área de Administrativa y Tesorería en base al Código de Trabajo, Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), Normativas del Control Interno de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), Reglamentos Institucionales y demás disposiciones legales, que como entidad del sector público está en obligación de cumplir.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, antes denominado (Junta Parroquial), fue constituido por Juan Clavijo en el año 1588, gestión cumplida por delegación de la Real Audiencia de Quito. En el año 1835, Licto se eleva a la categoría de Parroquia Civil y se crea la primera Tenencia Política, posteriormente se crea la Junta Parroquial.

El 20 de octubre del 2008, se publica mediante registro oficial N°449, artículo 238, la disposición que determina que las juntas parroquiales rurales pasarán a ser Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozando de Autonomía Política, Administrativa y Financiera.

Realizado un breve diagnóstico, se pudo observar una serie de problemáticas que están caracterizando el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y de operación, del GAD Parroquial de Licto, a falta de un Sistema de Control Interno que permita a sus colaboradores trabajar con empeño, aprovechando al máximo el tiempo y los diferentes recursos, a saber:

- El GAD Parroquial de Licto no dispone de un sistema de control interno que contribuya a promover la eficiencia, efectividad y economía de la institución, ocasionando debilidades en los procedimientos de control administrativo y financiero.
- Por otro lado, no se cumple con un adecuado Control Interno en las diferentes áreas operativas de GAD, ya que sus actividades no son efectuadas con eficiencia, y eficacia, lo cual provoca que la información producida no sea totalmente confiable.
- Es evidente asimismo que el GAD Parroquial no cuenta con una adecuada estructura orgánica – administrativa como herramienta indispensable para una óptima utilización del talento humano, lo que impide el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos institucionales.

- También es notorio una inadecuada distribución de los recursos económicos y materiales, lo que influye en el incumplimiento de las actividades del GAD Parroquial.
- Finalmente, es evidente que el GAD Parroquial no realiza un adecuado proceso de contratación de personal, lo que provoca que una misma persona realice funciones de carácter incompatible.

Todos los problemas citados anteriormente, tienen su origen en la falta de un Sistema de Control Interno, que permita establecer lineamientos que den solución a la problemática que aqueja al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, para que de esta manera las debilidades se conviertan en fortalezas, y que sus actividades sean veraces, confiables y que al momento de presentar la información, ésta sea de ayuda para los usuarios de la misma.

Por lo expuesto, fue urgente y necesario elaborar un Sistema de Control Interno con base en el método del COSO III, que incluya: procesos y mecanismos de control preventivos, de detección y correctivos bien definidos, monitoreo operacional y métodos para salvaguardar los intereses de la institución, además que sirvan como instrumento de medición para evaluar la efectividad, reducir los riesgos que se puedan presentar y que aporten al mejoramiento de la gestión interna de la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera el Diseño de un Sistema de Control Interno, basado en la Metodología del COSO III, contribuirá al mejoramiento de la gestión y control de los procesos administrativos y financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se encuentra delimitada por:

Delimitación del Contenido

Objetivo de estudio: Diseño de un Sistema de Control Interno, basado en la Metodología del COSO III.

Campo: Control Interno.
Área: Administrativa Financiera – Contable.

❖ **Delimitación Espacial**

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto.
País: Ecuador.
Región: Sierra.
Provincia: Chimborazo.
Cantón: Riobamba.
Parroquia: Licto.
Calles: Riobamba y Bolívar junto al Registro Civil.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La importancia de un sistema del control interno radica en el hecho de que permite evaluar permanentemente la eficiencia, eficacia y economía, de cada una de las actividades administrativas, financieras, contables y operativas, así como también la utilización de recursos, en el Gobierno Descentralizado Parroquial Licto.

Justificación Teórica. –

La presente investigación se justificó su realización desde el enfoque teórico, ya que se buscó utilizar la mayor cantidad posible de bibliografía especializada, como: libros, revistas indexadas, artículos científicos, pagina web; que permitieron contar con bases y sustentos científicos extremadamente importantes y fundamentales para diseñar un Sistema de Control Interno, acoplado a la realidad y que pueda ser referente para otras instituciones, que estén atravesando los mismos problemas.

Justificación Metodológica. –

Desde el punto metodológico la presente investigación se justificó, ya que se aplicaron métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitieron obtener información suficiente, pertinente, relevante y consistente, estableciendo un conjunto de directrices que orientaron el desarrollo del proceso de tabulación de datos, dirigido a formular el Sistema de Control Interno, registro y gestión de las operaciones, de tal forma que sus resultados fueron los más objetivos y reales posibles.

Justificación Académica. –

La presente investigación se justificó su emprendimiento desde la parte académica, ya que permitió poner en práctica los conocimientos impartidos en las aulas para el Diseño de un Sistema de Control Interno, basado en la Metodología del COSO III para el GAD Parroquial Rural de Licto; paralelamente fue la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la práctica en la vida real; y, sin dejar de ser menos importante cumplí con un pre requisito para mi incorporación como nueva profesional de la Republica.

Justificación Práctica. –

Finalmente, la presente investigación se justificó su realización desde la parte práctica, ya que permitió recolectar información oportuna, para llegar a un análisis real del control interno que sirva de ayuda al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Licto, basado en reglamentos y leyes vigentes que tienen relación con la misma e identificar actividades importantes en la institución para la adecuada toma de decisiones.

El diseño de un sistema de control interno conlleva a que una institución sea más productiva, pues su funcionamiento es controlado mediante políticas necesarias que se requieren establecer en todas las áreas y que sean de conocimiento de todo el personal.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un Sistema de Control Interno, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo; basado en la Metodología del COSO III, que permita la disminución de riesgos y proporcione a la administración una herramienta de gestión para la toma de decisiones.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Establecer el marco teórico del Control Interno, mediante la revisión de fuentes bibliográficas, para la sustentación científica de la propuesta de investigación.
- ✓ Estructurar el marco metodológico con la aplicación de métodos, procedimientos y normativa legal vigente, que permita la obtención de evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente, para el desarrollo del trabajo investigativo.
- ✓ Diseñar un Sistema de Control Interno, basado en la Metodología del Coso III, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, a fin de que se proporcione a la institución una herramienta de gestión administrativa y permita el control y la correcta toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la realización de este trabajo de investigación se ha tomado como referencia dos trabajos de titulación que han sido realizados por estudiantes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, específicamente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, a saber:

Tema investigativo: Diseño de un Sistema de Control Interno para la Empresa Textil Confecciones Robalino & Robalino Cía. Ltda., de la Ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, Periodo 2014.

Autor: Gabriela Estefanía Gallegos Robalino

Conclusión: Evaluar de manera constante y periódica el desarrollo adecuado del Sistema de Control Interno, que conlleve a mejorar el control y monitoreo de operaciones que permita mitigar riesgos y reducir las debilidades. (pág. 163)

Tema investigativo: Diseño de un Sistema de Control Interno para la empresa TIHERMAC CÍA. Ltda., del cantón Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Autor: Ninibeth Andrea Rodríguez Jama

Conclusión: TIHERMAC CÍA. LTDA., no cuenta con una planificación corporativa en donde se definan los objetivos organizacionales, los planes y los programas que permitan coordinar adecuadamente las actividades a ejecutar, a más de orientar hacia una toma de decisiones certera. (pág. 132)

2.1.1 Antecedentes Históricos

Las investigaciones, relatan que la Parroquia de Licto fue fundada por Juan Clavijo en 1588, la cual estaba conformada inicialmente por once ayllus. Según referencias de los moradores del lugar, se cree que el primer Licto fue en Caliata, pero debido a un terremoto los habitantes bajaron a las llanuras; considerándolo lugar seguro y agradable por su belleza natural deciden quedarse definitivamente a poblar en donde es la actual Parroquia de Licto.

En 1835, Licto se eleva a la categoría de Parroquia Civil y se crea la primera Tenencia Política conformada por un Teniente Político y un Secretario, posteriormente se crea la Junta Parroquial cuyos miembros eran personas de la aristocracia Lictaña.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

A fin de fundamentar la presente investigación se ha tomado en consideración criterios de diferentes autores que han realizado estudios de carácter científico y aportes significativos a la ciencia administrativa, en especial al Diseño de Sistemas de Control Interno.

2.2.1 Diseño

Barbosa, M., (2013), con referencia al diseño, menciona que:

El diseño significa un proceso unitario de actividades encaminadas a la planificación de un experimento, por lo tanto, diseñar un experimento implica tomar una serie de decisiones en torno a los grupos experimentales, valores de las variables independientes y dependientes, aplicación de los controles y utilización de pruebas estadísticas.

Por su parte, Reswiche, R., (1982), define al diseño, como:

“Una actividad creativa que supone la existencia de algo nuevo y útil sin existencia previa”.

Por lo anterior, se puede concluir que el diseño es crear, o experimentar algo de acuerdo a las necesidades que tenga la institución, para dar solución a los problemas que se han detectado en la misma.

2.2.2 Control

Rodríguez, J., (2009), al hablar de control, define que:

La palabra control tiene diversos significados y, más aún varios sentidos: comprobar, regular, contrastar con una norma, ejercer autoridad sobre, limitar o restringir. Todas son significativas para la teoría y práctica; tendremos que referirnos básicamente a los significados verificar y contrastar con una norma.

Comprobar implica algún medio de medición y alguna norma que pueda servir como marco de referencia en el proceso de control.

La función administrativa de control consiste en la comparación de sucesos con los objetivos y aplicar las correcciones necesarias cuando los sucesos se hayan desviado de los objetivos. (pág. 21)

Por su parte, Cepeda, G., (2002), afirma que:

Control, según una de sus acepciones gramaticales, quiere decir comprobación, intervención o inspección. El propósito final del control es, en esencia, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar a su desarrollo, su objetivo es contribuir con los resultados esperados. (pág. 3)

En base a lo anterior, se puede concluir que, el control es una herramienta utilizada por las organizaciones con el propósito de avalar y evaluar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos establecidos.

2.2.3 Control Interno

Aguirre, J., (2005), refiriéndose al Control Interno, afirma que:

El Control Interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia de la gestión financiera, contable y administrativa. (pág. 228)

Mientras tanto, Fonseca , O., (2011), sobre el mismo tema, menciona que:

El control interno comprende el plan de organización, y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia prescritas por la administración. (pág. 245)

En resumen, se puede decir que el control interno son los planes, procedimientos y políticas establecidas por la alta dirección de una empresa o entidad con el propósito de proteger sus activos, velar por la seguridad financiera, y lograr la eficiencia y eficacia en todas en sus operaciones.

2.2.3.1 Importancia del Control Interno

Mantilla, S., (2007), con respecto a la importancia del Control Interno, afirma que:

El Control Interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. (pág. 7)

En tanto, Rivas, G., (2011), al tratar sobre la importancia del Control Interno, menciona que:

El control es un factor clave en el logro de los objetivos generales de las organizaciones, por ello debe ser: oportuno, económico, seguir una estructura orgánica, debe tener una ubicación estratégica; y, revelar tendencias y situaciones. En la vida real, un gran volumen de las decisiones administrativas están basadas en información de tipo contable. Estas decisiones varían desde asuntos como: adquisiciones de inventarios hasta mejorar la estructura de costos y gastos de la empresa. Es por ello que se perfila un tipo de control organizacional dirigido precisamente a regular el funcionamiento de las actividades operacionales que se desarrollan en el día a día de una empresa, éste se conoce con el nombre de Control Interno.

El control interno desde hace mucho tiempo ha sido reconocido como fundamental e indispensable en la actividad empresarial y en la práctica de la auditoría. Este reconocimiento surgió paulatinamente en las primeras épocas de práctica de la profesión de auditor, de acuerdo a la manera en que éstos fueron descubriendo que en la práctica pocas veces es necesario examinar las transacciones para lograr sus objetivos. (pág. 117)

En base a lo anterior, se puede inferir que, la importancia del Control Interno en la actualidad no solo se enfoca específicamente a la parte financiera, sino que se ha vuelto importante en todas las áreas de la organización, porque a través del control se puede mejorar su desempeño organizacional, teniendo en cuenta que el Control Interno ayuda al logro de los objetivos y a mitigar los riesgos, con el fin de obtener los mejores resultados.

2.2.3.2 Objetivos del Control Interno

Estupiñán, R., (2006), al referirse a los objetivos del Control Interno, señala los siguientes:

- Salvaguardar los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.

- Obtener el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (pág. 19)

En tanto, Mantilla, S., (2007), refiriéndose a los objetivos del Control Interno, cita los siguientes:

- Resguardo de recursos para evitar pérdidas, fraudes, errores, desperdicios e ineficiencias que pudieran afectar a la empresa.
- Suscitar la exactitud de la información y confiabilidad de los informes contables y administrativos de todas las áreas funcionales de la empresa.
- Acatamiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables a la entidad.
- Aportar un grado de razonabilidad a la empresa respecto a la consecución de metas y objetivos.
- Evaluar el grado de desempeño de la organización valiéndose de procedimientos de control efectivos.
- Calificar la eficiencia y eficacia de los controles, procedimientos y políticas aplicadas, comparando y analizando las acciones correctivas a realizarse en cada área. (pág. 33)

En síntesis, los objetivos del control interno se relacionan con la parte operativa, financiera, y obligaciones que tiene la organización; y, el objetivo principal es resguardar los recursos a través de la implementación de procesos, políticas y normas que proporcionen información veraz para el cuidado oportuna de los mismos.

2.2.3.3 Beneficios del Control Interno

Estupiñán, R., (2006), respecto de los beneficios del control interno, cita los siguientes:

Proporciona seguridad razonable de:

- Disminuir los riesgos de corrupción.
- Lograr los beneficios y metas establecidos.
- Promover el desarrollo organizacional.

- Obtener mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Resguardar los recursos y bienes de la empresa, y el adecuado uso de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.

En base a lo anterior, se puede decir que los beneficios del Control Interno, radican en la mitigación de riesgos, ya que se proveería información confiable y oportuna, y esto permitiría realizar las operaciones de manera eficiente, obtener mejores resultados; y, alcanzar metas establecidas por la institución.

2.2.3.4 Principios del Control Interno

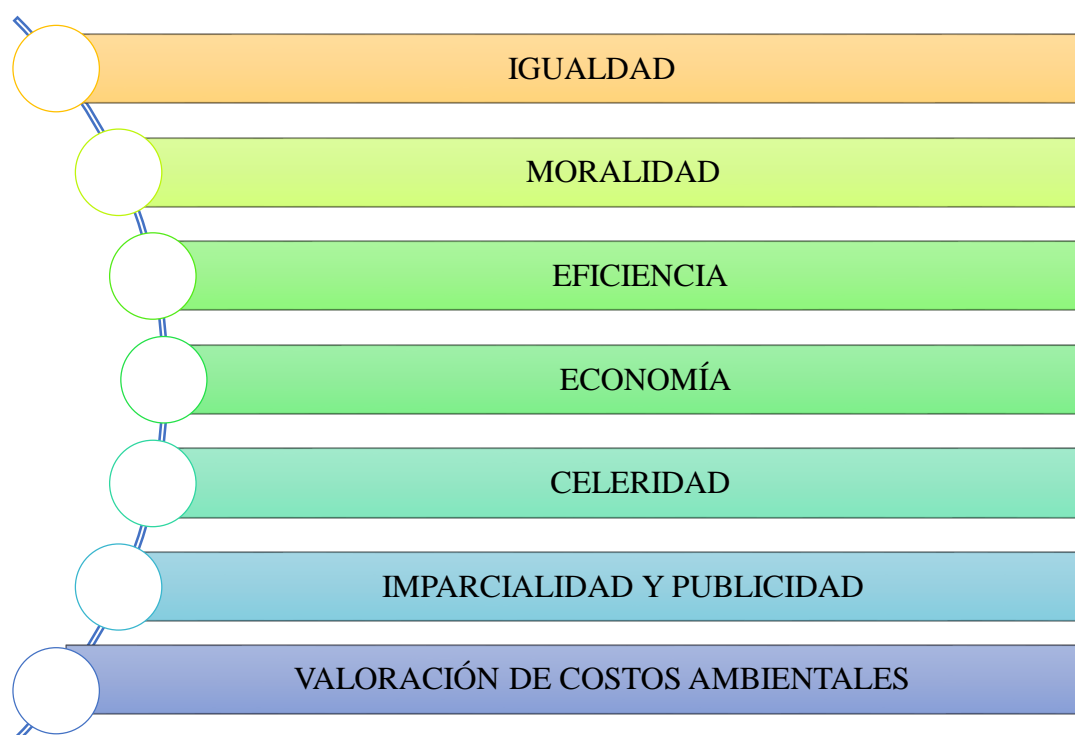


Gráfico 1: Principios del Control Interno.

Fuente: Cepeda, G., (2002)

Elaborado por: Alexandra Alcoser

- El principio de la igualdad, radica en que el Sistema de Control Interno debe velar, porque las actividades de la organización estén encaminadas

efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

- El principio de la moralidad, todas las operaciones se deben ejecutar no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la colectividad.
- El principio de eficiencia vela ya que, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- El principio de la economía supervisa que la asignación de los recursos sea la más apropiada en función de los objetivos y metas de la organización.
- El principio de la celeridad radica en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que le corresponden en su ámbito de competencia.
- Los principios de imparcialidad y publicidad, consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en el acceso de la información.
- El principio de valoración de costos ambientales consiste, en que la reducción al mínimo impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo. (pág. 13)

En definitiva, los principios de control interno son muy importantes dentro de un sistema de control interno, ya que éstos de cierta manera establecen pautas para el desarrollo de las actividades, promoviendo un ambiente de trabajo, agradable entre todos los funcionarios de una institución.

2.2.4 Clasificación del Control Interno

Manco, J., (2014), clasifica al Control Interno, en:

Control Interno Administrativo

Este subsistema de control organizacional, encamina sus esfuerzos en el proceso administrativo propiamente dicho y se ocupa de asuntos como el trazado de objetivos, metas e indicadores, definición de estrategias, comunicación adecuada y oportuna, definición de las tareas y cursos de acción para los diferentes estamentos; y, medición y evaluación de desempeño, es decir, se ocupa primordialmente de las medidas para dar una seguridad razonable del desempeño administrativo y el éxito de tal gestión.

Control Interno Contable

Es una parte o porción del sistema de control interno de la organización, cuya atención primordial se centra en el asunto contable, esto es, documentación de las operaciones financieras, el análisis de información, la captura de datos, la adecuada medición y representación, el resumen y correspondiente reflejo en los informes de carácter financiero, esto es, los estados financieros. (pág. 26)

En relación a las definiciones citadas, se puede decir que el Control Interno Administrativo se enfoca principalmente en dar una seguridad razonable del desempeño administrativo, para el logro de los objetivos institucionales, comunicación mutua, coordinar funciones de manera eficiente, etc.; de su lado, el Control Interno Contable, se relaciona con las operaciones financieras, las cuales deben ser registradas de manera oportuna, veraz, e integral, para obtener una información eficiente y confiable.

2.2.5 Componentes el Control Interno

Fonseca, O., (2011), en cuanto a los componentes del Control Interno, cita los siguientes:

Ambiente de Control

Establece el entorno general del control en la organización. Es el fundamento primordial de todos los controles internos.

Los factores que forman parte del Ambiente de Control podrían clasificarse según su naturaleza en factores estructurados y factores no estructurados.

Factores no estructurados

- Cultura corporativa:
Integridad y valores éticos.
Filosofía y estilo de operaciones.
- Competencia de los empleados.

Factores estructurados

- Estructura orgánica.
- Política de recursos humanos y procedimientos.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Junta de Directores.
- Comité de Auditoría.

Evaluación de Riesgo

La evaluación de riesgos, forma parte del control interno, y parte del hecho de que la dirección analice cuáles son los riesgos que pueden afectar a la entidad, los documente, los evalúe y establezca estrategias para afrontarlos.

Antes de identificar riesgos, la dirección debe especificar los objetivos de la entidad:

- **Objetivos operativos:** pueden ser ejemplos de objetivos operativos el mantener un nivel de satisfacción del cliente, mantener la tasa de morosidad

por debajo de un porcentaje, establecer un determinado tiempo de entrega, etc.

- **Objetivos de la información reportada:** que la información financiera tanto de uso interno como la publicada al exterior esté libre de errores significativos.
- **Objetivos en relación al cumplimiento de la legalidad y normativa:** puede ser ejemplos el cumplimiento de normativas sobre cuestiones medioambientales, de salud y seguridad en el trabajo, obligaciones tributarias, etc.

Para cada uno de estos objetivos la dirección debe analizar cuáles son los riesgos que les pueden afectar, tanto a nivel general como a nivel de procedimientos.

En la identificación de riesgos debe considerarse la probabilidad de que se produzcan conductas fraudulentas dentro de la organización, en sus dos vertientes: la apropiación indebida de activos y la preparación de información maquillada.

Actividades de Control

Son políticas y procedimientos que aseguran a la administración el cumplimiento de las instrucciones compartidas a los empleados, para que realicen las actividades que le han sido encomendadas.

Información y Comunicación

Tiene relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades, y los mecanismos de comunicación en la organización.

Monitoreo

Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo. (págs. 16 - 49)

En definitiva, se puede concluir que los componentes del control interno se clasifican en los siguientes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y el Monitoreo, elementos necesarios para realizar un efectivo control interno a nivel de cualquier organización sea ésta pública o privada.

2.2.6 Sistema de Control Interno

Cepeda, G., (2002), define al Sistema de Control Interno como: “Un mecanismo de apoyo gerencial, encaminado hacia una meta o fin, pero no es un objetivo o un fin en sí mismo”. (pág. 4)

Mientras tanto, Lara, A., (2012), al hablar sobre los Sistemas de Control Interno, menciona que:

Un sistema de control interno está compuesto por todos los órganos de gobierno interno, departamentos, áreas y actividades que posee y tiene formalmente establecido una organización para lograr el aseguramiento organizacional en forma permanente y sustentable. Por aseguramiento organizacional debe entenderse la búsqueda de evitar incurrir en pérdidas que pudieron prevenirse mediante el establecimiento de una respuesta adecuada de riesgos. En otras palabras, que disminuya la incertidumbre de obtener los resultados esperados con el menor consumo de recursos. (pág. 62)

En definitiva, el Sistema de Control Interno es una herramienta de gestión eficaz que involucra a todo el personal y órganos internos que integran una organización, y su finalidad es el correcto desarrollo de las operaciones en busca de alcanzar los objetivos establecidos.

2.2.6.1 Objetivos de un Sistema de Control Interno

Cepeda, G., (2002), acerca de los objetivos de un buen Sistema de Control Interno, destaca:

El diseño, la implementación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Salvaguardar los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).
- Custodiar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Asegurar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Avalar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo). (pág. 7)

En base a lo anterior, se puede concluir que los objetivos del sistema de control interno, es garantizar la eficiencia y la eficacia en todas las operaciones administrativas y financieras, atenuando posibles riesgos, que promuevan información oportuna, veraz, y confiable; con el fin de alcanzar los objetivos establecidos por la organización.

2.2.6.2 Características del Sistema del Control Interno (SCI)

Cepeda, G., (2002), con respecto a las características del Sistema de Control Interno, cita las siguientes:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Pertenece a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer; mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- El control interno es esencial para el desarrollo de las actividades de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerarse una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- No mide desorientaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desorientaciones. (pág. 195)

En definitiva, las características del Sistema de Control Interno (SCI), se relaciona con la parte administrativa, financiera y operativa, siendo un medio primordial para el desarrollo de las actividades, prevenir posibles errores, y proteger los recursos de la organización.

2.2.7 Control Interno Basado en el Método COSO III

2.2.7.1 Definición del Método COSO

Lara, A., (2012), en relación al método COSO, afirma que:

El Committee of Sponsoring Organizations (COSO), nació en Estados Unidos en el año de 1985 como una iniciativa privada para evitar reportes financieros fraudulentos. Desde entonces ha sido adoptado en todo el mundo y se ha convertido en el principal marco de referencia. Su objetivo es desarrollar conocimiento en tres áreas interrelacionadas: administración de riesgo, control interno y disuasión del fraude. Para el año 2010 se propuso un Marco Integrado y fue para mayo del año 2013 que se aprobó el Marco Integrado COSO III. (pág. 282)

Mientras tanto, (El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, 2013), señala que:

El Committee of Sponsoring Organizations, (COSO, por sus siglas en inglés) presentó en 1992 la primera versión del Marco Integrado de Control Interno, que ha sido aceptado alrededor del mundo y se ha convertido en un marco líder en diseño, implementación y conducción de control interno y evaluación de su efectividad.

El Comité tenía como principal objetivo definir un nuevo marco conceptual capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos utilizados en el campo del control interno.

Teniendo en cuenta los grandes cambios que ha tenido la industria y los avances tecnológicos, el Comité lanzó en mayo de 2013 una versión actualizada que permitirá que las empresas desarrollen y mantengan efectiva y eficientemente sistemas de control interno que ayuden en el proceso de adaptación a los cambios, cumplimiento de los objetivos de la empresa, mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y apoyo a la toma de decisiones y al gobierno.

Este modelo presentado por COSO ha enfocado la atención hacia el mejoramiento del control interno y del gobierno corporativo, y responde a la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, como consecuencia de los numerosos escándalos, la crisis financiera y los fraudes presentados.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por cinco componentes, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente. (pág. 242)

En síntesis, se podría decir que, el método COSO III fue creado para presentar en forma actualizada los principios y los componentes, que ayudarán a las organizaciones a desarrollar y proteger eficientemente el sistema de control interno, y así poder disminuir los riesgos encontrados y alcanzar los objetivos propuestos por la institución.

2.2.7.2 Objetivos del COSO III

Committee of Sponsoring Organizations, (2013), al referirse a los objetivos del COSO III, señala los siguientes:

- **Objetivos Operativos:** Se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de Información/Reporting:** Se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia.
- **Objetivos de Cumplimiento:** Están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Ésta debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas. (pág. 17)

En síntesis, los objetivos del COSO III, ayudan a verificar el cumplimiento de cada una de las actividades que se están ejecutando, y los cambios que pueden acontecer en una

organización, mas allá de conocer y explicar precisamente cada una de las metas y objetivos organizacionales.

2.2.7.3 Componentes del Control Interno COSO III

El Committee of Sponsoring Organizations, (2013), en el Marco Integrado, establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

Entorno de Control

- La institución demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
- El consejo de administración demuestra independencia en su administración y ejerce una supervisión sobre el desarrollo y desempeño del control interno.
- La administración establece, con el consejo, supervisión, líneas de reportes, responsabilidad y autoridad en la persecución de los objetivos.
- La institución demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener individuos competentes que se alineen a los objetivos.
- La institución influye a los individuos a una rendición de cuentas de sus responsabilidades sobre el control interno.

Evaluación de Riesgos.

- La institución especifica objetivos con suficiente claridad para habilitar la identificación y establecimiento de riesgos relativos a los objetivos.
- La institución identifica los riesgos de no alcanzar los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo pueden ser gestionados.
- La institución considera el potencial de fraude en el establecimiento de riesgos para alcanzar los objetivos.

- La institución identifica y establece cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.

Actividades de Control.

- La institución selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la disminución de riesgos a niveles aceptables.
- La institución selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre tecnologías para soportar la consecución de objetivos.
- La institución realiza actividades de control, tal como se manifiesta en las políticas, las cuales establecen lo que se espera, así como los procedimientos pertinentes para llevar a cabo dichas políticas.

Información y Comunicación.

- La institución genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento de otros componentes de control interno.
- La entidad internamente comunica información, incluyendo objetivos y responsabilidades del control interno como apoyo a otros componentes.
- La institución se comunica con grupos externos respecto a asuntos que afectan el funcionamiento de éste y otros componentes de control interno.

Actividades de Supervisión - Monitoreo

- La institución selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y por separado para confirmar si los componentes de control interno están presentes y en funciones.
- La institución evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a aquellos grupos responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo a la alta dirección y al consejo de administración.
(págs. 6-7)

2.2.8 Riesgo

De la Peña, A., (2003), en relación con el riesgo de auditoría, establece que:

Es el que resulta que los estados contables contengan errores u omisiones significativos en su conjunto, no detectados o evitados por los sistemas de control de la entidad, ni por el propio proceso de auditoría. En definitiva, es el riesgo de emitir un informe de auditoría inadecuado. (pág. 49)

Por su parte, Wittington, O., (2001), acerca de los riesgos de auditoría, indica que:

El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de la afirmación; el riesgo de auditoría consiste en la posibilidad de que 1) se haya presentado un error material, en la cuenta; y, 2) los auditores no detecten el error. (pág. 34)

En relación a las definiciones citadas, se puede aportar que el riesgo de auditoría es aquella acción involuntaria de que el auditor no detecte el error en la ejecución de su examen.

2.2.8.1 Tipos de Riesgo

Wittington, O., (2001), acerca de los tipos de riesgos en auditoría, establece:

Encontramos tres tipos de riesgos fundamentales dados por diversas situaciones, las mismas que nos permitirán medir y dar el tratamiento adecuado para cada contexto en particular, los mismos que detallamos a continuación. (pág. 35)

Riesgo Inherente

✓ La posibilidad de un error material en una afirmación antes de evaluar el control interno del cliente, se conoce como riesgo inherente.

Riesgo de Control

El riesgo de que el control, interno del cliente no haya evitado o detectado un error material en forma oportuna, se conoce como riesgo de control. Este riesgo se basa completamente en la efectividad del control interno del cliente.

Riesgo de Detección

El riesgo de que los auditores no logren detectar el error con sus procedimientos de auditoría, se denomina riesgo de detección.

Gráfico 2: Tipos de Riesgos

Fuente: Wittington, O., (2001).

Elaborado por: Alexandra Alcoser

2.2.9 Método de Evaluación del Control Interno

Estupiñán, R., (2006), acerca del Método de Evaluación del Sistema de Control Interno, destaca que:

Existen tres métodos de evaluación del Sistema de Control Interno, a saber:

- Cuestionario.
- Narrativo o Descriptivo.
- Gráfico o Diagramas de flujo.

Método de Cuestionarios

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas formuladas serán de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el Sistema de Control Interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable.



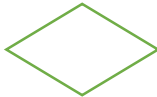



Método Narrativo o Descriptivo

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del Sistema de Control Interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Método Gráfico o Diagramas de Flujo

También denominado diagrama de flujo, es una muestra visual de una línea de pasos de acciones que implica un proceso determinado. Es decir, el flujograma consiste en representar gráficamente, situaciones, hechos, movimientos y relaciones de todo tipo a partir de símbolos, describirá objetivamente la estructura orgánica de las áreas, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa. (págs. 160-162)

Tabla 1: Diagramas de Flujo

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Se utiliza al Inicio y al Fin de un Proceso.
	Este símbolo se utiliza para representar una actividad o conjunto de actividades.
	Plantea la posibilidad de elegir una alternativa para continuar en una u otra vía, incluye una pregunta clave.
	Este símbolo enlaza entre si partes distantes del flujo.
	Significa que se requiere una documentación para desarrollar el proceso por ejemplo: una autorización, un informe, o factura, etc.
	Indican la dirección del flujo, puede ser horizontal, ascendente o descendente.

Fuente: Jaume, R., (2013)

Elaborado por: Alexandra Alcoser

En base a lo anterior, se puede manifestar que existen tres formas para evaluar el Control Interno: el cuestionario, que se basa en una serie de preguntas afirmativas o negativas; el método descriptivo que da a conocer en forma detallada cada uno de los procedimientos que deben seguir para el cumplimiento de una o más actividades; y, el método gráfico donde el auditor utiliza gráficos a través de diferentes símbolos para detallar los procedimientos de varias actividades dentro de una entidad. Estos tres métodos tienen la finalidad de obtener información oportuna y veraz de todas las áreas críticas de la institución.

2.3 IDEA A DEFENDER

El Diseño de un Sistema de Control Interno mediante la aplicación de la metodología del COSO III para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, ayuda a la disminución de riesgos y a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, para la toma de decisiones.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó bajo la modalidad cualitativa y cuantitativa.

Investigación Cualitativa

Munch, L., (2007), al referirse sobre la modalidad de investigación cualitativa, señala:

La investigación cualitativa es aquella donde se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. La misma procura lograr una descripción profunda, esto es, que intenta analizar exhaustivamente, con sumo detalle, un asunto o actividad en particular. (pág. 52)

Con base en lo anterior, se evaluó el desempeño organizacional del GAD Parroquial Licto, principalmente en el área administrativa; es decir, se procedió a la recopilación de información cualitativa detallada de la forma en que se desarrollan las actividades en la entidad, mediante la observación, la encuesta y la entrevista, etc., las cuales fueron de mucha ayuda para realizar el presente trabajo de investigación.

Investigación Cuantitativa

Munch, L., (2007), al referirse a la modalidad de investigación cuantitativa, señala: “Su objetivo es medir, validar, y comprobar los fenómenos de manera matemática” (pág. 52).

Mediante este tipo de investigación se logró cuantificar de forma numérica los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas mediante la entrevista y las encuestas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se utilizaron los siguientes tipos de investigación:

Investigación de Campo

Según Gutiérrez, A., (2003), con respecto a la investigación de campo, señala:

La investigación de campo es una actividad científica exploratoria, mediante la cual se realiza la observación de los elementos más importantes del objeto que se investiga para obtener la captación de las cosas y fenómenos a “primera vista” por eso que se utiliza la observación directa, la entrevista, el cuestionario. (pág. 44)

Este tipo de investigación me ayudó a obtener información de manera directa, ya que se tuvo contacto directo con los principales funcionarios del GAD Parroquial, responsables de la ejecución de las diferentes actividades a ser evaluadas.

Investigación Documental

Según Gutiérrez, A., (2003), respecto a la investigación documental, señala: “La investigación documental depende de la información que se recoge o consulta en documentos. En sentido amplio, los documentos constituyen toda clase de escritos, de registro, de sonido e imágenes y toda clase de objetos culturales”. (pág. 46)

En este contexto, la presente investigación es de carácter documental debido a que se obtuvo información referente al tema del Control Interno, en diferentes fuentes bibliográficas, entre ellas: libros, revistas, artículos científicos, investigaciones especializadas, páginas web, entre otros, de reconocidos autores y tratadistas especializados en el tema de Control Interno, así como la documentación recabada del GAD Parroquial, la cual fue útil y de gran utilidad para la ejecución del trabajo.

Investigación Descriptiva

Según Gutiérrez, A., (2003), respecto a la investigación descriptiva, señala: “La investigación descriptiva ayuda a aprehender las características del objeto de estudio. Esta aprehensión sirve para profundizar el conocimiento objetivo del problema para la posible elaboración de leyes generales”. (pág. 48)

Para el desarrollo del presente trabajo se utilizó el tipo de investigación descriptiva, porque se describe eventos y situaciones que acontecieron en el área administrativa y financiera del GAD Parroquial Rural Licto, detallare los procedimientos relacionados con el control interno.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Métodos de Investigación

Método Deductivo

Mendez, C., (2010), al referirse al método deductivo, señala: “El conocimiento deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas; esto es que a partir de situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general”. (pág. 144)

En el presente trabajo de investigación se hizo uso de este método, al momento de recolectar toda la información necesaria para estructurar la parte teórica, partiendo de fuentes bibliográficas y páginas web, hasta llegar a determinar bases extremadamente importantes y fundamentales para elaborar el Diseño de un Sistema del Control Interno para el GAD Parroquial Licto.

Método Inductivo

Mendez, C.,(2010), al referirse al método inductivo, señala:

La inducción es ante todo una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencias premisas verdaderas. La inducción permite al investigador partir de la observación de fenómenos o situaciones particulares que enmarca el problema de investigación. (pág. 145)

En el transcurso de la presente investigación se obtuvo información suficiente y relevante para evaluar el control obteniendo resultados y de esta forma poder emitir recomendaciones para el mejoramiento de la institución

3.3.2 Técnicas de Investigación

Entrevista

Bernal, C., (2006), al referirse a la entrevista, menciona lo siguiente: “La entrevista es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información”. (pág. 176)

En el GAD Parroquial Licto, se aplicó la entrevista de forma directa al Presidente del mismo, con la finalidad de recopilar información de todas las actividades administrativas y financieras, para de esta forma establecer las necesidades y requerimientos y construir el respectivo Sistema de Control Interno.

Observación

Bernal, C., (2006), al referirse a la observación, señala lo siguiente: “La observación directa cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable”. (pág. 177)

Esta técnica se utilizó al realizar la visita a las instalaciones, donde se pudo auscultar ocularmente las diferentes actividades y gestiones que se llevan a cabo en el Gobierno

Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto., tanto en el área administrativa como en el área financiera; esto permitió obtener información relevante y pertinente.

Encuesta

Bernal, C., (2006), al referirse a la encuesta, menciona lo siguiente:

Es una de las técnicas de recolección de información más usada, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las preguntas. (pág. 177)

A través de esta técnica, se pudo adquirir información de todas las áreas de la institución, para conocer el grado de eficiencia y eficacia con que se ejecutan todas las actividades. Por esta razón las encuestas fueron aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto con el propósito de conocer el grado de satisfacción.

3.3.3 Instrumentos de Investigación

Entre los instrumentos de investigación que se utilizaron en la presente investigación, están:

El Cuestionario

Bernal, C., (2006), al referirse al cuestionario, indica que:

El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación. (pág. 217)

Con base en la anterior definición, las encuestas se aplicaron a todos los funcionarios que forman parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, y consistió en un cuestionario con una serie de preguntas tendientes a obtener información

suficiente y necesaria para cumplir con los objetivos propuestos en la presente investigación.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

Bernal, C., (2006), define a la población, como: “El conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición y a cuyos elementos se le estudiarán sus características y relaciones”. (pág. 73)

En este contexto, se consideró como población a todas y cada una de las personas que integran el GAD Parroquial Licto, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 2: Funcionarios del GAD Parroquial

CARGO	N° DE FUNCIONARIOS
Presidente	1
Vicepresidenta	1
Vocal 1	1
Vocal 2	1
Vocal 3	1
Secretaria-Tesorera	1
Apoyo CIBVS	1
Planificación	1
Fisioterapista	1
Operadores	2
TOTAL	11

Fuente: Adaptado de (GAD Parroquial Rural Licto, 2018). *Página web institucional*

Elaborado por: Alexandra Alcoser

3.4.2 Muestra

Bernal, C., (2006), define a la muestra, como: “Es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuaran la medición y la observación de las variables objeto de estudio”. (pág. 165)

En este contexto, al conocer que el tamaño de la población es reducido, se trabajó con el 100% de la población, debido a que su número no es muy extenso, situación que obligó a evaluar al personal del GAD Parroquial en su totalidad.

3.5 RESULTADOS

1. ¿El GAD Parroquial, cuenta con un Sistema de Control Interno?

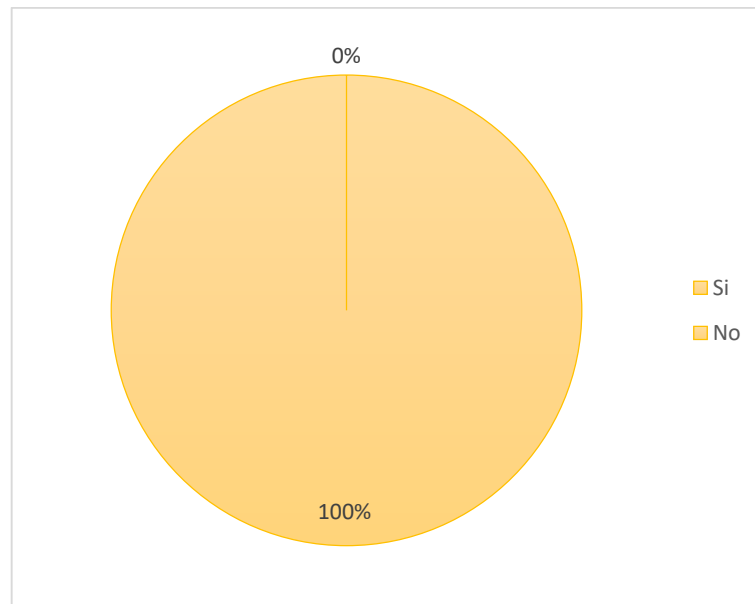
Tabla 3: Existencia de un Sistema de Control Interno

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	0	0%
No	11	100%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 1: Existencia de un Sistema de Control Interno



Fuente: Tabla 3

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: Según los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto, se establece que el 100% de encuestados manifiestan que la institución no cuenta con un adecuado sistema de control interno, que ayude a un buen funcionamiento de la misma y por ende a lograr los objetivos propuestos, situación que denota la necesidad de haber emprendido con el diseño de un Sistema de Control Interno para el GAD Parroquial.

2. ¿El GAD Parroquial tiene establecido enunciados de: Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales?

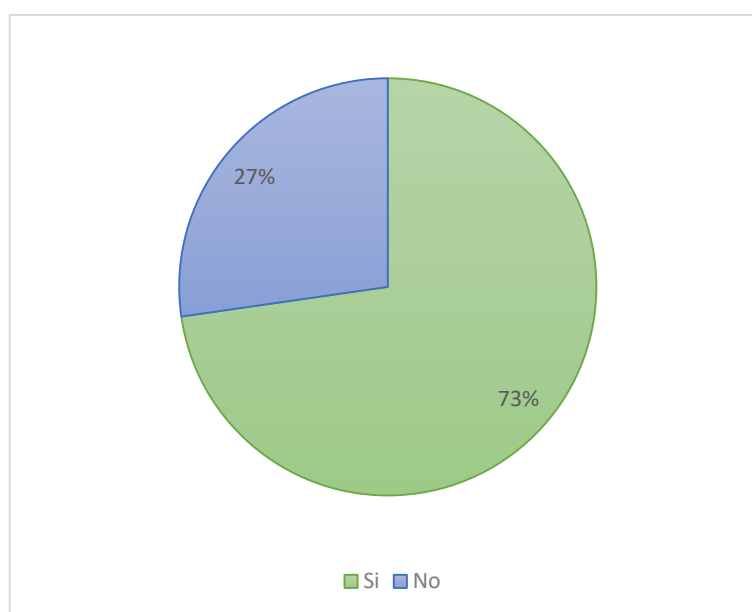
Tabla 4: Existencia de Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	8	73%
No	3	27%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 2: Existencia de Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales



Fuente: Tabla 4

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto, el 73% de ellos admiten que la institución si cuenta con un plan estratégico, donde establece una misión, visión, valores y objetivos institucionales; en tanto que el 27% restante, mencionaron que no tienen conocimiento acerca de su existencia.

3. ¿El GAD Parroquial cuenta con un organigrama institucional actualizado?

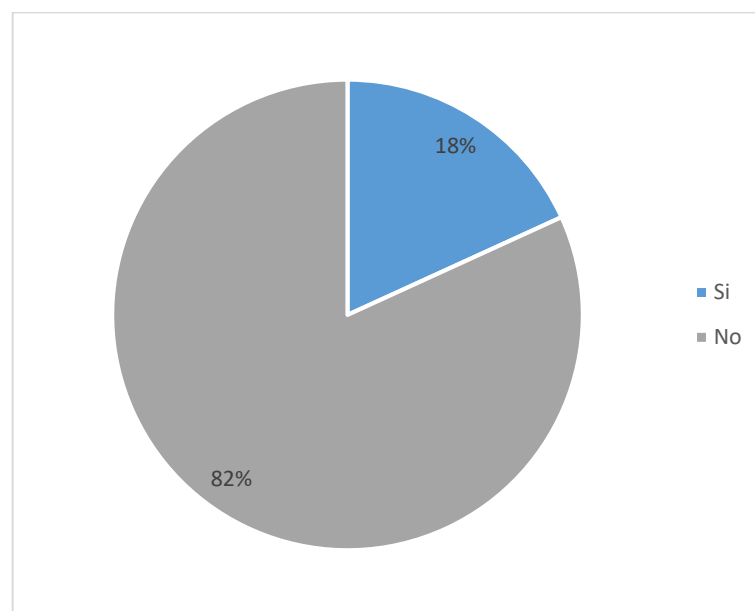
Tabla 5: Organigrama Institucional

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	2	18%
No	9	82%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 3: Organigrama Institucional Actualizado



Elaborado por: Alexandra Alcoser

Fuente: Tabla 5

Interpretación: De la encuesta realizada al personal del GAD Parroquial, el 18% manifestaron que la entidad si cuenta con un organigrama estructural, ya que es imprescindible, mientras que el 82% restante del personal, advierten que el gobierno local no cuenta con un organigrama estructural actualizado o que desconocen su existencia.

4. ¿La institución, cuenta con los medios para disminuir los riesgos internos y externos al que está expuesta?

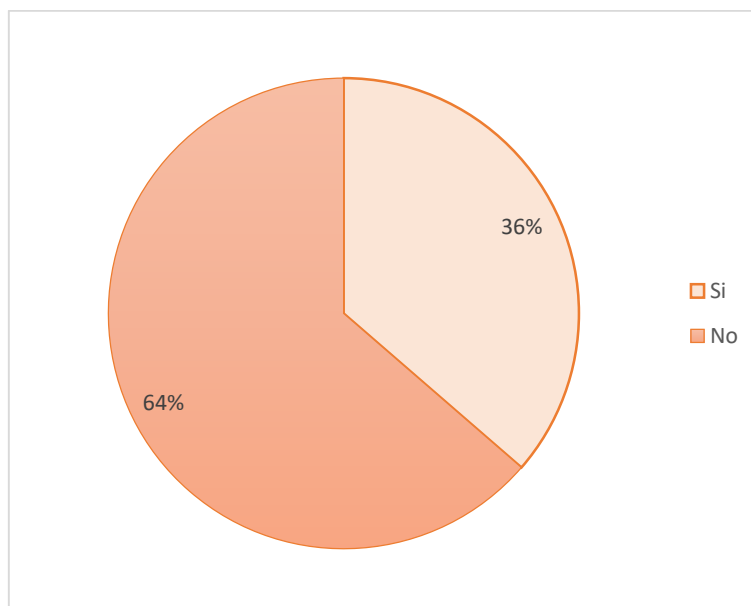
Tabla 6: Disminución de Riesgos

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	4	36%
No	7	64%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 4: Disminución de Riesgos



Fuente: Tabla 6

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a la encuesta realizada al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, se puede advertir que el 36% afirman que la institución posee planes preventivos para poder mitigar posibles riesgos; mientras que el restante 64% del personal menciona la inexistencia de un plan de mitigación de riesgos que provea protección permanente y señales de alerta ante posibles riesgos para una reacción inmediata.

5. ¿Existe un control de las actividades realizadas por cada uno de los funcionarios del GAD Parroquial?

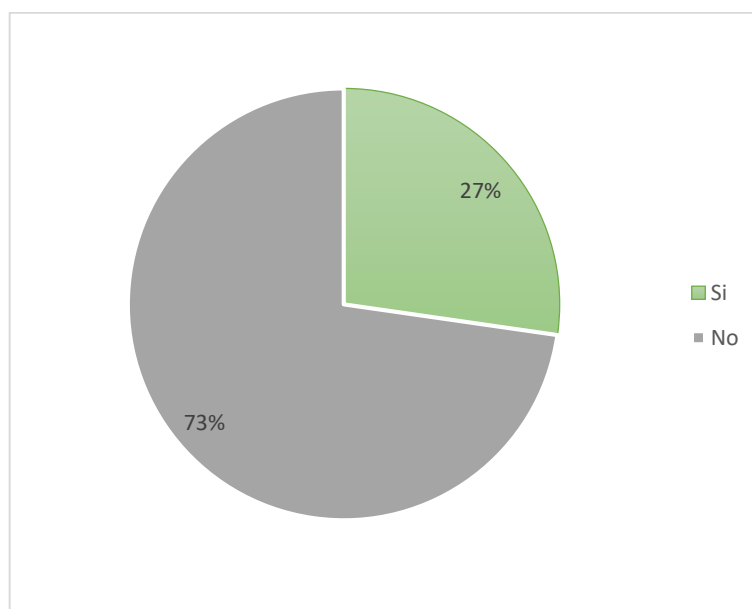
Tabla 7: Control de Actividades

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	3	27%
No	8	73%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 5: Control de Actividades



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a la encuesta realizada a los funcionarios del GAD Parroquial de Licto, se puede mencionar que el 27% de encuestados mencionan que la institución si cuenta con un control de actividades, lo cual ayuda a tener una orientación para la realización de sus actividades diarias, mientras que el restante 73% de encuestados indicaron que no cuentan con un control de actividades, lo cual ocasiona el incumplimiento de una o varias actividades que se ejecutan dentro de la institución.

6. ¿Existe un plan de capacitación orientado a los colaboradores de la institución?

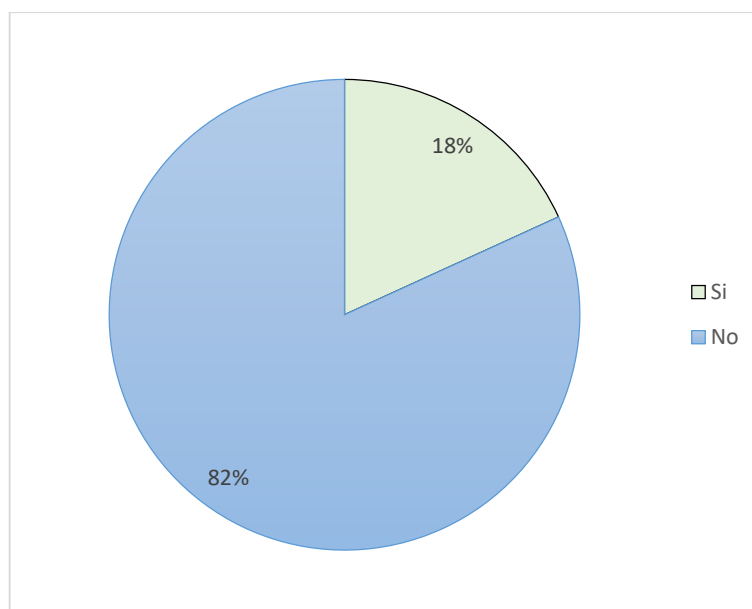
Tabla 8: Plan de Capacitación

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	2	18%
No	9	82%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 6: Plan de Capacitación



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a la encuesta realizada al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, el 18% del personal manifestaron que si cuentan con un plan de capacitación anual orientado a las diferentes áreas operativas; mientras que el 82% restante de los encuestados admiten que la entidad no cuenta con un plan anual de capacitación, lo que se refleja en el bajo rendimiento de su personal.

7. ¿Usted tiene conocimiento de las políticas, reglamentos y manuales del control interno, adoptadas por el GAD Parroquial?

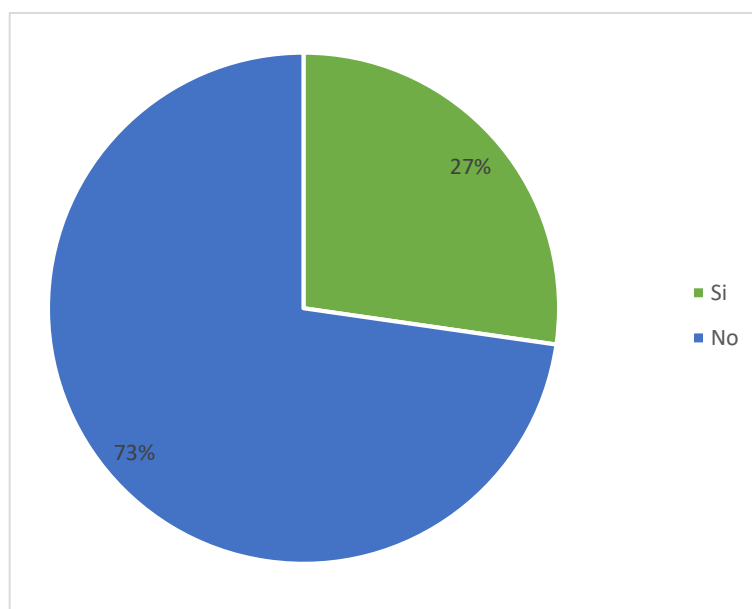
Tabla 9: Existencia de Políticas, Reglamentos y Manuales del Control Interno

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	3	27%
No	8	73%
Total	11	100

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 7: Existencia de Políticas Reglamentos y Manuales de Control Interno



Fuente: Tabla 9

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas al personal del GAD Parroquial de Licto, el 73% de ellos no tiene conocimiento de la existencia de políticas, reglamentos y manuales del control interno; mientras que el 27% restante del personal encuestado si tiene conocimiento de la existencia de políticas, reglamentos y manuales del control interno, adoptadas por el GAD Parroquial.

8. ¿El personal encargado del manejo del área contable, fondos y valores de la institución está debidamente capacitado para la ejecución de sus actividades?

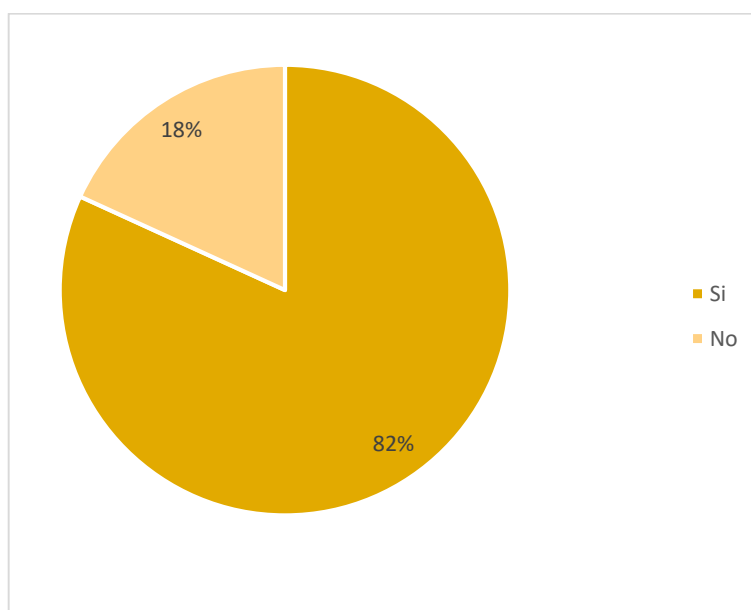
Tabla 10: Personal Capacitado

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	9	82%
No	2	18%
Total	11	100%

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 8: Personal Capacitado



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: Del total del personal encuestado, el 82% manifiestan que está debidamente capacitado para la ejecución y custodia de las actividades contables, fondos y valores de la institución, lo que garantiza: seguridad, transparencia, confianza y sobre todo el progreso de la misma; mientras que, el 18% restante, menciona que no está debidamente capacitado para la ejecución de sus actividades.

9. ¿Existe una adecuada comunicación entre los dirigentes del GAD Parroquial, y usted?

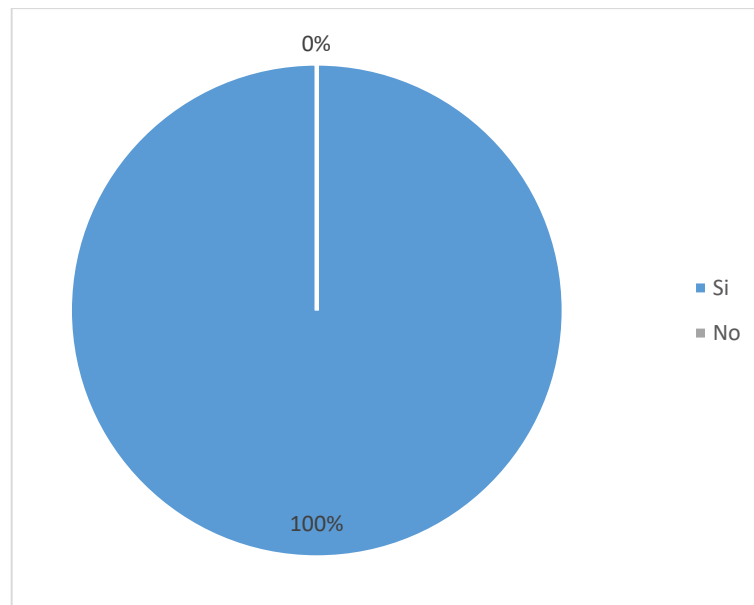
Tabla 11: Comunicación Interna

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	11	100%
No	0	0
Total	11	100%

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 9: Comunicación Interna



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas al personal del GAD Parroquial, el 100% de los encuestados mencionaron que si existe una comunicación recíproca entre los dirigentes del GAD Parroquial y el personal, ya que dentro de la misma el ambiente de trabajo es tranquilo y sereno, lo que facilita la búsqueda del bien común de la comunidad Lictaña.

10. ¿La Administración, rinde cuentas a sus colaboradores y a la comunidad sobre las actividades cumplidas?

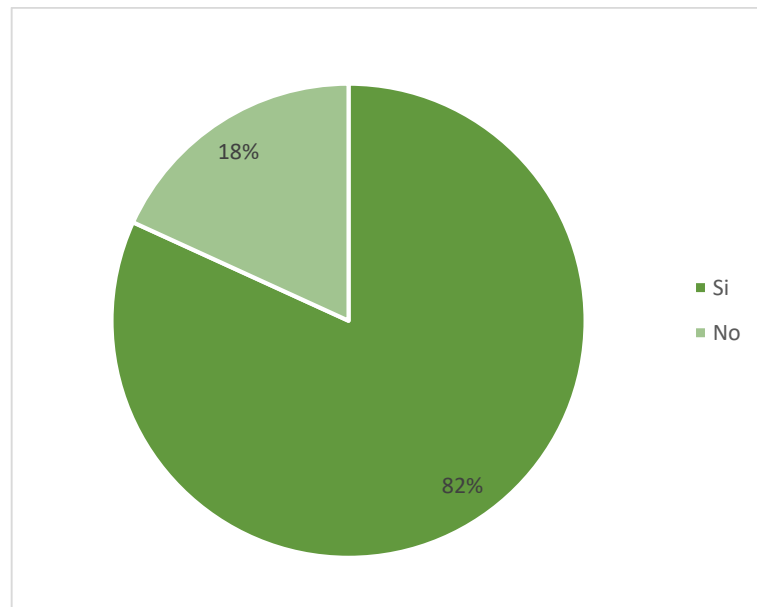
Tabla 12: Rendición de Cuentas

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	9	82%
No	2	18%
Total	11	100%

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 10: Rendición de Cuentas



Fuente: Tabla 12

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De la encuesta realizada al personal del GAD Parroquial, se puede inferir que, el 82% de las personas encuestadas manifiestan que la Administración si rinde cuentas periódicamente a sus colaboradores y a la comunidad en general, sobre las actividades desarrolladas dentro de la institución, mientras que el 18% restante manifestaron que no existe una rendición oportuna de cuentas por parte de la administración.

11. ¿El GAD Parroquial utiliza indicadores financieros y de gestión para medir su funcionamiento, y evaluar el nivel de eficiencia, eficacia con las que desempeña sus actividades?

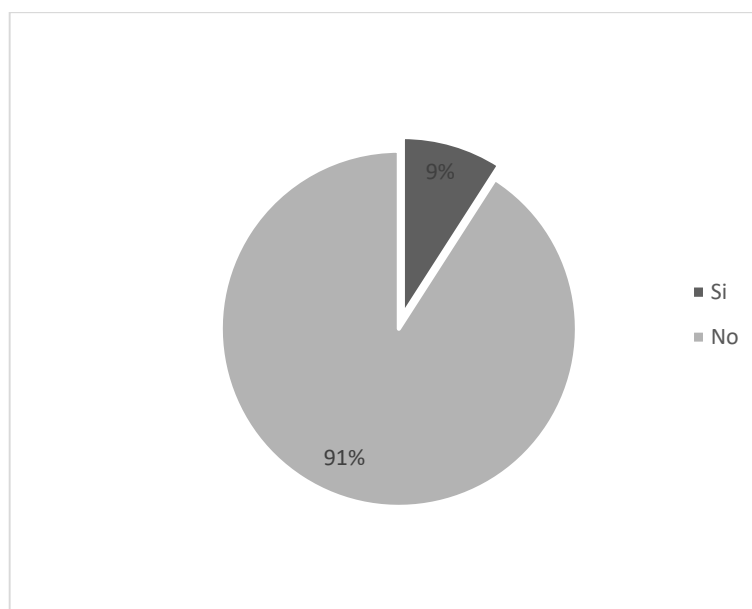
Tabla 13: Existencia de Indicadores Financieros y de Gestión

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	1	9%
No	10	91%
Total	11	100%

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 11: Indicadores Financieros y de Gestión



Fuente: Tabla 13

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas al personal del GAD Parroquial, el 91% respondieron que no tienen conocimientos sobre la aplicación de indicadores financieros y de gestión que evalúen numéricamente el nivel de eficiencia y eficacia de las operaciones ejecutadas, lo que impide tomar decisiones con un alto nivel de confianza; en tanto, el restante 9%, manifiestan que si tienen conocimiento acerca de la existencia de aplicación de indicadores financieros y de gestión.

12. ¿Se realizan investigaciones para el mejor funcionamiento del GAD Parroquial?

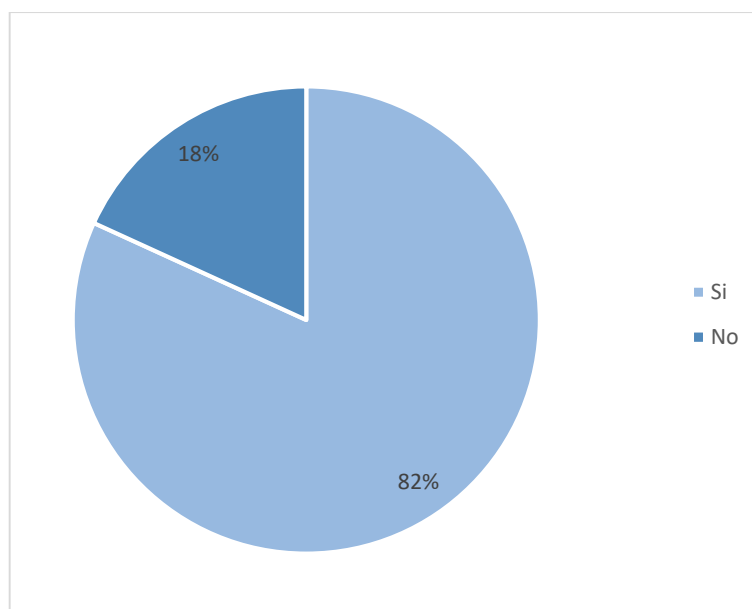
Tabla 14: Mejoramiento Continuo

Alternativa	Encuestados	Porcentaje
Si	9	82%
No	2	18%
Total	11	100%

Fuente: Adaptado de GADPR Licto

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 12: Mejoramiento Continuo



Fuente: Tabla 14

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Interpretación: Según los resultados de las encuestas realizadas, el 82% del personal mencionan que, si se han realizado investigaciones para procurar el mejor funcionamiento del GAD Parroquial, y de esta forma cumplir con las gestiones ofrecidas a la comunidad; en tanto, el restante 18% del personal encuestado respondieron que no se ha realizado ninguna investigación acerca de cómo mejorar el funcionamiento del GAD Parroquial.

ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL LICTO

Una vez aplicada la entrevista al presidente del GAD Parroquial de Licto, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. ¿El GAD Parroquial, cuenta con algún tipo de Sistema de Control Interno?

No se cuenta con un sistema de control interno, esto debido a que no tienen un conocimiento previo y un asesoramiento adecuado por parte de las entidades de control sobre la aplicación del Control Interno, pese a que es fundamental y necesaria tener un control exhaustivo dentro de la misma.

2. ¿Usted tiene conocimiento de las políticas, reglamentos y manuales de control interno, adoptadas por el GAD Parroquial?

El GAD Parroquial posee únicamente políticas y reglamentos internos y no cuenta con un manual del control interno, por esta razón es importante recalcar que una vez definido el manual de control interno, éste debe ser socializado en todas las áreas de la institución.

3. ¿El GAD Parroquial tiene establecido un plan estratégico institucional?

En el GAD Parroquial, no se ha establecido un plan estratégico que permita tener una idea clara y acertada de la misión, visión, y demás enunciados que ayuden a proyectar hacia donde queremos llegar y cuál es nuestra finalidad.

4. Dentro de la institución: ¿Existe comunicación mutua entre directivos y empleados?

Si existe una comunicación recíproca, lo que ayuda a que los trabajadores no se sientan de menos en el cargo que ocupan, y sobre todo el ambiente de trabajo es tranquilo y de respeto mutuo, siempre tratando de buscar el bien común que es realizar gestiones dentro de la institución para el beneficio de la comunidad.

5. ¿Usted como presidente del GAD Parroquial, está de acuerdo en que se cree un Sistema de Control Interno que se adapte a las necesidades y que contribuya a una mejora dentro de la administración?

Si estoy de acuerdo en que se cree un Sistema de Control Interno, ya que es de gran interés, y por medio de este instrumento poder controlar las diferentes áreas que se manejan y que nos permitirá ir desarrollándonos como una institución e ir mejorando las gestiones que realizamos en beneficio de las comunidades.

3.6 COMPROBACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Una vez realizada la investigación y analizado los resultados de la encuesta, se pudo observar que dentro de la institución existen grandes debilidades, por lo que se ratifica la necesidad de crear un Sistema de Control Interno, ajustado a las necesidades de la institución, donde se establezcan lineamientos para mejorar la gestión tanto en el área administrativa como en el área contable; asimismo reforzar el control basándose en el análisis de los 5 componentes del COSO III; Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación; y, Actividades de Supervisión y Monitoreo; lo que ayudará a los dirigentes del GAD Parroquial a tomar decisiones oportunas.

Los cuestionarios del Control Interno diseñados, ayudarán a los funcionarios a evaluar los riesgos existentes en la institución y a determinar el nivel de riesgo; las actividades de gestión de proyectos, control de rutas, control de trabajo, etc., permitirán agilizar las operaciones con eficiencia y eficacia; de su parte el manejo eficaz de la comunicación, tanto externa como interna, proporcionará un ambiente laboral propicio y adecuado, y garantizará una buena comunicación y confiabilidad de la información; y, por último, la capacitación al personal será un factor importante para las gestiones que se ejecutan, aspectos éstos, que permitirán analizar el nivel del desempeño del personal para tomar decisiones correctivas y de mejora.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

Diseño de un Sistema de Control Interno, basado en la Metodología del COSO III, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

4.1 GENERALIDADES

La propuesta planteada consiste en Diseñar un Sistema de Control Interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, debido a que este ente local presenta irregularidades por falta de procedimientos y políticas que controlen todas las actividades que se ejecutan en su interior.

El Sistema de Control Interno basado en la metodología del COSO III, comprende cinco componentes, detallados a continuación: Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación; y, Actividades de Supervisión – Monitoreo, dentro de los mismos existen principios que servirán de guía y ayuda para crear acciones correctivas, que se relacionan con el personal Administrativo, Financiero y Operativo de la institución.

Además, es muy importante que la administración actual del GAD Parroquial establezca lineamientos claramente definidos para todas las áreas que conforman el gobierno local, porque de esta forma ayudarán a mejorar el desempeño, el nivel de confianza y la credibilidad de su gestión.

4.2 ALCANCE DE LA PROPUESTA

El Diseño de un Sistema de Control Interno para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, tiene como propósito fundamental servir de guía para el desarrollo de las actividades que cotidianamente se realiza en su interior, ya que el establecimiento no cuenta con ninguna herramienta pertinente para tener un control óptimo de todas las actividades que se ejecutan.

4.3 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.3.1 Reseña Histórica



Según varias referencias de pobladores se relata la historia de Licto, que en sus inicios estuvo poblada por varias tribus que emigraron de varios lugares buscando mejores condiciones de vida para sus familiares; también se dice que el primer Licto fue fundado en Caliatá (anejo de la parroquia Flores), pero debido a un terremoto que se dio en aquella época, los habitantes bajaron a las llanuras para protegerse de este fenómeno de la naturaleza, considerando éste un lugar seguro y agradable por su belleza natural para poblarlo, conformando así la actual Parroquia San Pedro de Licto.

La palabra Licto, etimológicamente proviene de dos vocablos: LIC = Delgado, angosto y TO = Tierra, que significa TIERRA DELGADA Y ANGOSTA.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, antes denominado (Junta Parroquial), fue constituido por Juan Clavijo en el año 1588, gestión cumplida por delegación de la Real Audiencia de Quito. En el año 1835, Licto se eleva a la categoría de Parroquia Civil y se crea la primera Tenencia Política, posteriormente se crea la Junta Parroquial.

El 20 de octubre del 2008, se publica mediante registro oficial N°449, artículo 238, la disposición que determina que las juntas parroquiales rurales pasarán a ser Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozando de Autonomía Política, Administrativa y Financiera.

4.3.2 Ubicación Geográfica

La parroquia de San Pedro de Licto, está ubicada dentro del espacio geopolítico del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, se encuentra a una distancia de 18 km de la cabecera cantonal en dirección Sur-Oeste, a 45 minutos en tiempo real, tiene una superficie total del área de 58.42 Km².

Los límites de la parroquia de Licto son:

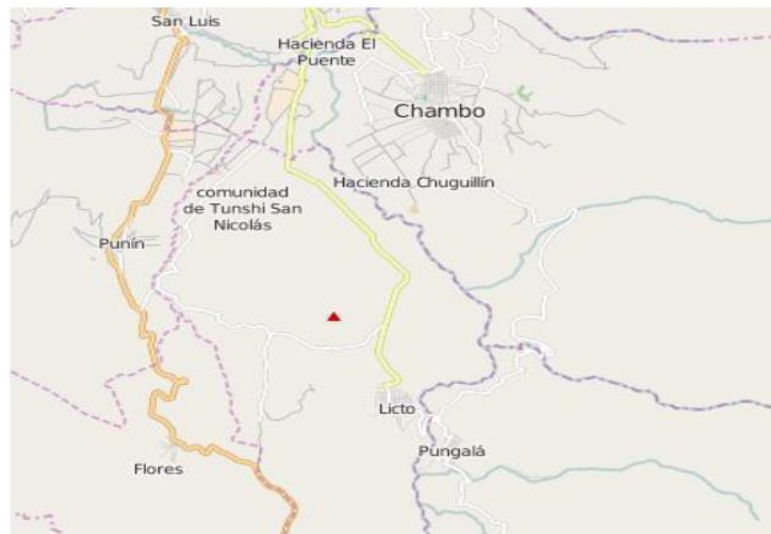
N: Cantón Riobamba y Río Chambo.

S: Parroquia Cebadas (Cantón Guamote).

E: Cantón Chambo y Parroquia Pungalá.

O: Parroquia Punín y Parroquia Flores.

Ilustración 13: Ubicación Geográfica



Fuente: Plan de Desarrollo y Ordenamiento del GAD Parroquial Rural Licto
Elaborado por: Alexandra Alcoser

4.3.3 Asentamientos Humanos que Integran el Territorio Parroquial

Tabla 15: Asentamientos Humanos del Territorio Parroquial.

N°	ASENTAMIENTO HUMANO	POBLACIÓN
1	MOLOBOG	687
2	TULABUG	611
3	CHUMUG	255
4	CUELLO LOMA	252
5	TZIMBUTO	415
6	RESGUALAY	226
7	GUANGLUR	180
8	SULSUL	258
9	CHALAN	170
10	SAN ANTONIO DE GUAÑAG	248
11	SANTA ANA DE GUAGÑAG	221
12	POMPEYA	472
13	CECEL GRANDE	398
14	CECEL ALTO	200
15	CECEL SAN ANTONIO	241
16	GUARUÑAG	250
17	LUCERO LOMA	323
18	ASO. PUNGULPALA	188
19	TZETZEÑAG	321
20	PUNGALBUG	296
21	LLUGSHIBUG	305
22	GUESECHEG	243
23	NUEVA ESPERANZA	39
24	TUNSHI SAN NICOLAS	581
25	TUNSHI GRANDE	330
26	TUNSHI SAN JAVIER	449
27	CABECERA PARROQUIAL	820

Fuente: Adaptado de (Guevara, C., 2015). *Plan de desarrollo y ordenamiento territorial.2015-2019.*, pp 20-21

Elaborado por: Alexandra Alcoser

4.3.4 Funcionarios del GAD Parroquial de Licto

Tabla 16: Funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto

ORDEN	NOMBRES	CARGO
1	Luis Alberto Naula	Presidente
2	Ana Taday	Vicepresidenta
3	Jorge Villalobos	Primer Vocal
4	Vinicio Tenempaguay	Segundo Vocal
5	Rodrigo Teneguzñay	Tercer Vocal
6	Marcela Rodríguez	Técnico
7	Verónica Lara	Secretaria–Tesorera
8	José Alcoser	Apoyo CIBVS
9	Tatiana Chimbo	Fisioterapista
10	Juan Ayol	Operador
11	Iván Pilatuña	Chofer Retroexcavadora

Fuente: Adaptado de (GAD Parroquial Rural Licto, 2018). *Página web institucional*

Elaborado por: Alexandra Alcoser

El GAD Parroquial Rural Licto, es el órgano de gobierno de la parroquia, integrado por el Presidente, Vicepresidenta y los Vocales electos por votación democrática y popular, siendo el más votado el que la tutele, con voz y voto dirimente de conformidad con lo previsto en materia legal electoral.

4.3.5 Leyes que regulan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Seguridad Social.
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retenciones y Documentos

4.3.6 Diagnóstico y propuesta por componente

4.3.6.1 Componente 1: Ambiente de Control

DIAGNÓSTICO

Para el desarrollo de la propuesta de este componente, me sustenté en la Norma 200 Ambiente de Control, de las Normas de Control Interno, emitida por la Contraloría General del Estado el 14 de diciembre del 2009; y reformada el 16 de diciembre del 2014, que establece:

Tabla 17: Matriz de Cumplimiento de Ambiente de Control

ENFOQUE	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO
200-01 Integridad y Valores Éticos	La integridad y los valores éticos son elementos fundamentales del ambiente de control, la máxima autoridad y los responsables serán los encargados de establecer valores y principios en beneficio de la institución.	El GAD Parroquial Licto no cuenta con principios, ni valores que tutelen su ética y conducta.
200-02 Administración Estratégica	Las instituciones del sector publico requieren para su gestión la implementación de un sistema de planificación en función de la misión, visión y objetivos institucionales.	Dentro del GAD Parroquial solo se han realizado programaciones elaboradas por la máxima autoridad.

200-03 Políticas y Prácticas de Talento Humano	Las políticas y prácticas del talento humano son sumamente importantes del ambiente de control, para el reclutamiento, selección y capacitación del personal y de esta forma mejorar el desempeño y realizar actividades con transparencia.	Dentro de la institución no se han establecido políticas ni perfiles relativos al reclutamiento, selección y capacitación del personal.
200-04 Estructura Organizativa	La Estructura Organizativa describirá funciones de diferentes niveles jerárquicos para el personal, dependiendo del tamaño y de la naturaleza de las actividades que se desarrollan dentro de la institución.	En el GAD Parroquial si existe un organigrama estructural donde se establecen niveles jerárquicos y funciones para cada funcionario.
200-05 Delegación de Autoridad	Prescribe las responsabilidades de cada uno de los empleados sobre todas las actividades que se desarrollan cotidianamente.	En el GAD Parroquial la mayoría de las responsabilidades recae el Presidente y Secretaria.
200-06 Competencia Profesional	Se relaciona directamente con los perfiles profesionales del todo el personal, ya que se requiere preparación para cada área y cada función que se ejecutan dentro de la institución.	El GAD Parroquial no cuenta con políticas y perfiles establecidos para contratar personal.
200-07 Coordinación de Acciones Organizacionales	Establecer medidas y disposiciones para que los funcionarios de la institución, desarrollen actividades de manera sistematizada y coordinada	En el GAD Parroquial no existen medidas propicias para que cada uno de las y los

	para un mejoramiento continuo.	servidores acepten las responsabilidades que les compete para el mejor funcionamiento del control interno.
200-08 Adhesión a las Políticas Institucionales	Las y los servidores deberán tener un conocimiento amplio de la normativa que se rige dentro de la institución.	Dentro del GAD Parroquial no existe un adecuado sistema de socialización y difusión de información relativa a las normativas vigentes.
200-09 Unidad de Auditoría Interna	Cada institución deberá contar con una Unidad de Auditoría Interna, con los recursos necesarios, que ofrezca una asesoría profesional y oportuna con el apego a las normas vigentes.	El GAD Parroquial no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

PROPUESTA COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL

Enfoque 1: Integridad y Valores Éticos.

Tabla 18: Matriz de Integridad y Valores Éticos

PRINCIPIOS GENERALES	VALORES ÉTICOS
<ul style="list-style-type: none">• En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, deberá existir una comunicación recíproca entre las y los servidores, ya que dentro del mismo el ambiente de trabajo debe ser tranquilo, sereno, procurando que todas las actividades sean desarrolladas con responsabilidad, transparencia y absoluta confidencialidad facilitando el bien común de la comunidad Lictaña.• Las y los servidores del GAD Parroquial, deben contar con principios y valores éticos, para realizar de manera correcta sus funciones y contribuir al buen uso de los recursos públicos.• Dentro de la entidad, el personal deberá comprometerse a realizar sus labores en un ambiente de respeto, colaboración, puntualidad, confianza, cordialidad y de honestidad.	<ul style="list-style-type: none">• Honestidad: Todos y cada uno de los colaboradores de la institución, tienen el compromiso de actuar o hablar con la verdad en todo momento.• Responsabilidad: El personal de la institución debe ser responsable en todas las actividades encomendadas, así poder alcanzar los objetivos planteados.• Integridad: El personal de la institución, debe actuar con honestidad y transparencia en todas las acciones y decisiones que se ejecutan dentro de la misma.• Servicio de Calidad: Atender los requerimientos del personal con rapidez y excelencia.• Trabajo en Equipo: Promover el compañerismo con la intención de que se apoyen entre si todos los colaboradores de la institución, y así poder cumplir con los objetivos planteados.• Equidad: Igualdad en el trato con todos los actores de la entidad.• Puntualidad: Dentro de la institución debe ser cumplida por los funcionarios y empleados.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Enfoque 2: Administración Estratégica.

Según el Art. 7 del Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Pedro de Licto”, menciona lo siguiente:

Misión

Es una Institución Autónoma y Descentralizada que genera, norma y orienta planificadamente el desarrollo parroquial rural, dotando de obras de infraestructura y equipamiento básicos con aporte de la comunidad; ofertando servicios de calidad para elevar el nivel de la vida de su población con igualdad social. Transparencia y potencia los recursos humanos, económicos y naturales mediante la gestión financiera nacional e internacional y asume con responsabilidad el proceso de descentralizado.

Visión

Transformar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, en una parroquia para todos y todas, líder e innovadora, sensible a las necesidades de sus habitantes, eficaz y eficiente a la prestación de servicios públicos que fortalezca su identidad, patrimonio cultural y cohesión social, posicionándose como referente parroquial, cantonal, provincial, nacional e internacional de su valor integral.


Objetivos Estratégicos

- Contar con procesos que fortalezcan la participación e integración de las comunidades, vigoricen la identidad local-regional, valoren los aportes de las diversas culturas y posibiliten generar respuestas innovadoras para el desarrollo de la parroquia.
- Generar, socializar e implementar políticas e infraestructura que potencien la calidad de vida.
- Contribuir al mantenimiento del orden social y jurídico de la comunidad ejerciendo control de cumplimiento de resoluciones y normativa reglamentaria parroquial.

- Facilitar y promover procesos de innovación institucional y de potenciación de las competencias del talento humano.
- Conseguir un ambiente de calidad, en beneficio de la salud, la sostenibilidad de los ecosistemas y la conservación de la biodiversidad.

Sistema de planificación

Tabla 19: Matriz de Sistema de Planificación

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO MATRIZ DE SISTEMA DE PLANIFICACIÓN												
PROYECTO	LINEAS DE ACCIÓN	PRESUPUESTO	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	PROGRAMACIÓN DE METAS POR TRIMESTRES %				PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN POR TRIMESTRES (usd)			
					I	II	III	IV	I	II	III	IV
FORTALECIMIENTO EN PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL GAD.	Fortalecimiento de la unidad de planificación.	0,00	01/01/2019	31/12/2019								
	Adquisición de equipos de protección y seguridad industrial para el personal del GAD.	0,00	01/11/2019	30/11/2019								
	Dotación de materiales, equipos insumos de oficina y aseo para el GAD.	0,00	01/10/2019	30/11/2019								
PROYECTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DE LA PARROQUIA	Limpieza y mantenimiento de los espacios públicos.	0,00	01/1/2019	31/12/2019								
	Elaboración de estudios para la construcción de espacios públicos.	0,00	01/9/2019	31/12/2019								
	Adquisición de materiales.	0,00	01/10/2019	31/11/2019								
PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS INTERNAS DE LA PARROQUIA	Adquisición de materiales para mantenimiento de vías.	0,00	01/10/2019	31/12/2019								
	Mantenimiento del equipo caminero.	0,00	01/01/2019	31/12/2019								
	Mantenimiento de la fábrica de adoquines.	0,00	01/01/2019	31/12/2019								

PROYECTO DE ATENCIÓN AL SECTOR PECUARIO A TRAVÉS DE LA DOTACIÓN DE INSUMOS VETERINARIOS A LA ZONA ALTA DE LA PARROQUIA	Adquisición de insumos veterinarios.	0,00	01/10/2019	31/12/2019									
	Mancomunidad, Difusión y publicidad.	0,00	01/10/2019	31/12/2019									
PROYECTO PARA LA ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES DE LA PARROQUIA	Atención a personas de atención prioritaria.	0,00	01/05/2019	31/12/2019									
	Apoyo al fomento de transferencia de tecnologías informáticas a la población Licteña.	0,00	01/09/2019	31/12/2019									
	Atención a grupos vulnerables de la parroquia a través de Fisioterapia.	0,00	01/05/2019	31/12/2019									

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Enfoque 3: Políticas y Prácticas del Talento Humano.

Políticas Generales

El representante oficial del GAD Parroquial será el “Presidente” electo democráticamente, siendo el que presida y dirima con voz y voto en representación de la institución.

- Las y los empleados de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, serán todas aquellas personas que brinden servicios profesionales bajo relación de dependencia, cumpliendo con lo dispuesto en el Código de Trabajo, asegurando el bienestar del trabajador; y, la buena práctica organizacional.

Políticas Específicas

1. Para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Capacitación del Personal se tomará en cuenta las siguientes fases:

- RECLUTAMIENTO
 - Publicación de la vacante para determinado puesto de trabajo en los medios de comunicación locales.
 - Recepción de carpetas y hojas de vida de los postulantes a la vacante al puesto de trabajo.
- SELECCIÓN
 - Aplicación de las pruebas de: conocimiento, psicológicas y de personalidad a los postulantes.
 - Entrevista directa a los aspirantes a la vacante existente.
- CONTRATACIÓN

Una vez seleccionado, el aspirante deberá presentarse con los siguientes documentos:

- Foto tamaño carnet.
- Cédula de Identidad y papeleta de votación vigentes.

- Hoja de Vida.
 - Certificados de Estudios.
 - Certificados de Honorabilidad.
 - Certificados de Cursos realizados.
 - Certificado de Experiencia Laboral.
 - Referencias Personales.
- **INDUCCIÓN/CAPACITACIÓN**
 - Todo colaborador nuevo deberá ser sometido al proceso de inducción en cuanto a sus funciones, responsabilidades y otros aspectos relacionados con su cargo.
 - El personal de la institución deberá ser capacitado periódicamente y deberá ser oportunamente evaluado, con el propósito de avalar la efectividad de la capacitación recibida.

2. Remuneraciones

La remuneración se pagará a los directivos y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, de forma mensual mediante transferencia a la cuenta bancaria de ahorros o corriente de cada uno de los funcionarios al término del mes.

3. De los Horarios y Jornada Laboral

Los empleados pertenecientes a la institución tienen la obligación de asistir puntualmente a sus labores cotidianas, en los horarios establecidos para el sector público, así mismo tener la disponibilidad de tiempo en caso de que la institución requiera sus servicios para cualquier evento.

4. Asistencia del Personal

Dentro de la institución, se deberá llevar un adecuado registro de asistencia de todos los empleados, en el cual deberán consignar su hora de entrada, salida y la respectiva firma.

5. Inasistencia del Personal

Ante la inasistencia de los empleados por cualquier circunstancia o motivo que les aconteciere, los involucrados deberán justificar ante la máxima autoridad del GAD Parroquial con documentos verídicos y reales.

6. De las Horas Extraordinarias

Las horas extraordinarias deberán ser remuneradas siempre y cuando así lo determine la ley.

No se considerarán horas extras, las que sean realizadas por autoridades o quien efectúe sus veces cumpliendo sus deberes u obligaciones; de la misma forma las horas de trabajo que tengan que recuperarse por feriados o por faltas que deban ser recuperadas.

7. Sociabilidad del Personal

El trato entre el personal del GAD Parroquial será de respeto y cordialidad, tanto en sus jornadas de trabajo diarias como en otro tipo de actividades sociales, deportivas, etc.

8. Honorarios y Beneficios Sociales

Todo empleado o cualesquiera que preste sus servicios profesionales dentro del GAD Parroquial Licto, percibirá la remuneración mensual de acuerdo al art 102 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Asimismo, todos los empleados tendrán derecho a los Beneficios de la Ley como: Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Fondos de Cesantía, Vacaciones y demás bonificaciones, según lo mande la ley, asimismo serán descontadas aquellas obligaciones como: multas, retenciones de la ley, descuentos por préstamos en el IESS, etc.

9. Imagen personal y corporativa

El personal tiene la obligación de presentarse correctamente vestido con el uniforme facilitado por el GAD Parroquial, demostrando siempre una buena imagen personal; ya que brinda servicios a la ciudadanía y por esa razón deben, demostrar una buena imagen corporativa.

Además, el personal deberá cuidar su aspecto personal que permita mantener un buen ambiente en las áreas de trabajo.

10. Prohibiciones a los empleados

- Los trabajadores no podrán abandonar injustificadamente de su puesto de trabajo, salvo justificación de fuerza mayor.
- Aceptar o recibir, de cualquier, manera recompensas, regalos, o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos.
- Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con la institución.
- Usar información privilegiada para obtener beneficios personales, sea directa o indirectamente.
- Divulgar información clasificada como confidencial de uso exclusivo del GAD Parroquial a personas no autorizadas.

11. Faltas graves de los empleados

Son consideradas como faltas graves los siguientes:

- Abuso de confianza.
- Agredir verbal y físicamente a cualquier compañero del trabajo, así como levantar falsos comentarios que atenten contra la dignidad y la honradez de las personas.

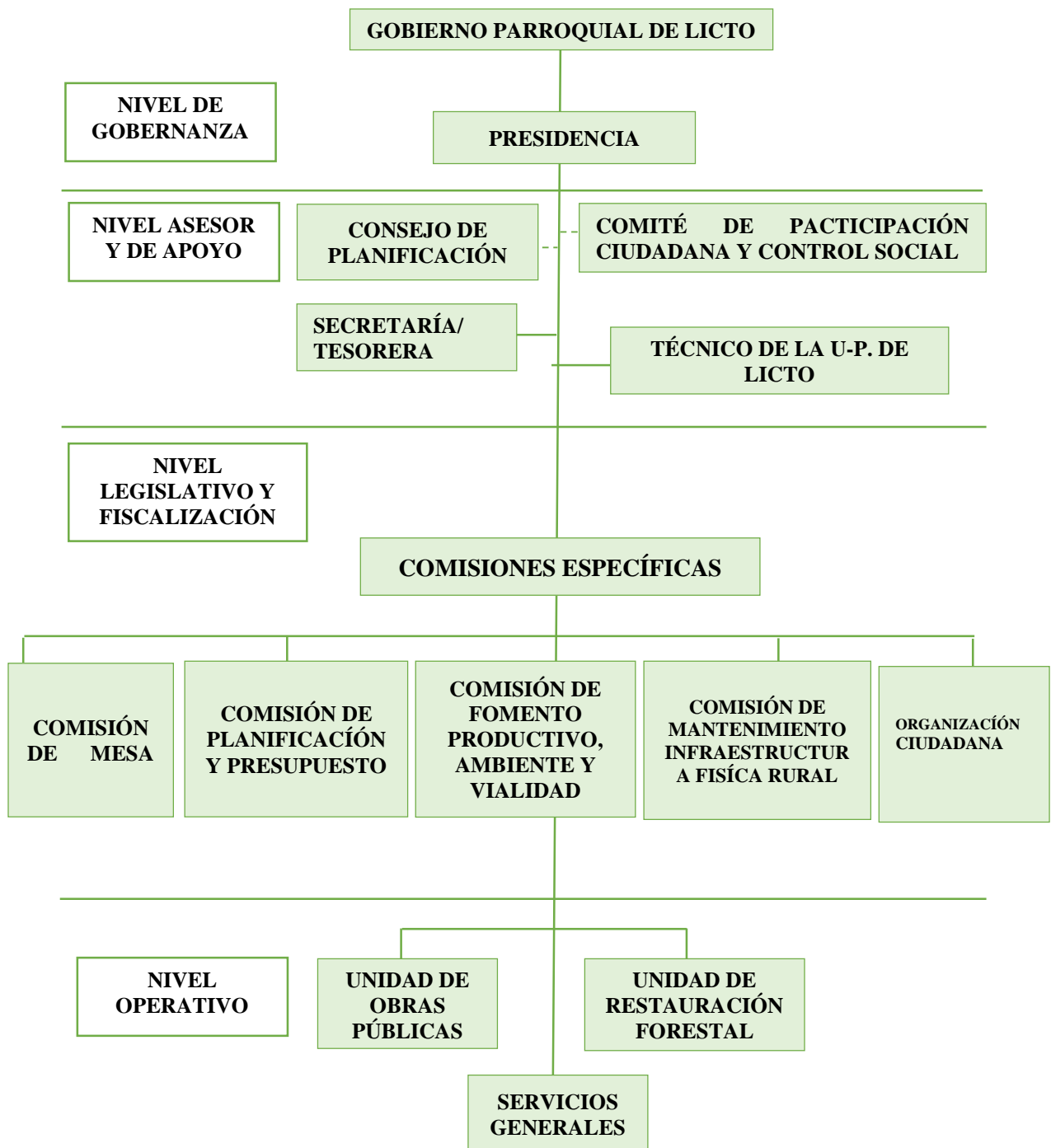
- Presentar justificativos falsos por permisos.
- Acudir a su jornada laboral en estado etílico.
- No tener el debido respeto, disciplina, conducta y compañerismo dentro y fuera de la institución.
- Sustraerse bienes o documentación del GAD Parroquial.
- Utilizar las instalaciones, equipos, formularios impresos con logotipo de la institución, documentos contables y nombre de la misma, para fines de lucro personal o de terceros.
- Ejercer otro cargo público o desempeñar actividades ajenas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores.
- Percibir ingresos complementarios, ya que sea con nombramiento o contrato, sin prestar o desempeñar labor específica alguna.
- Realizar cualquier tipo de transferencia bancaria, sin la autorización escrita por el presidente del GAD Parroquial Licto.
- Hacer mal uso de los fondos de la institución.

12. Faltas graves de las autoridades

- Usar la información financiera, o de cualquier otro tipo, preparada en el GAD Parroquial, para revelar a otra institución o para beneficios personales, sea directa o indirectamente.
- Encubrir a cualquier funcionario/a que hubiese incumplido las disposiciones del Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “SAN PEDRO DE LICTO”
- Ofrecerse para actos de corrupción usando para el efecto su cargo, el nombre de la institución o el nombre de cualquier otra autoridad.

Enfoque 4: Estructura Organizativa

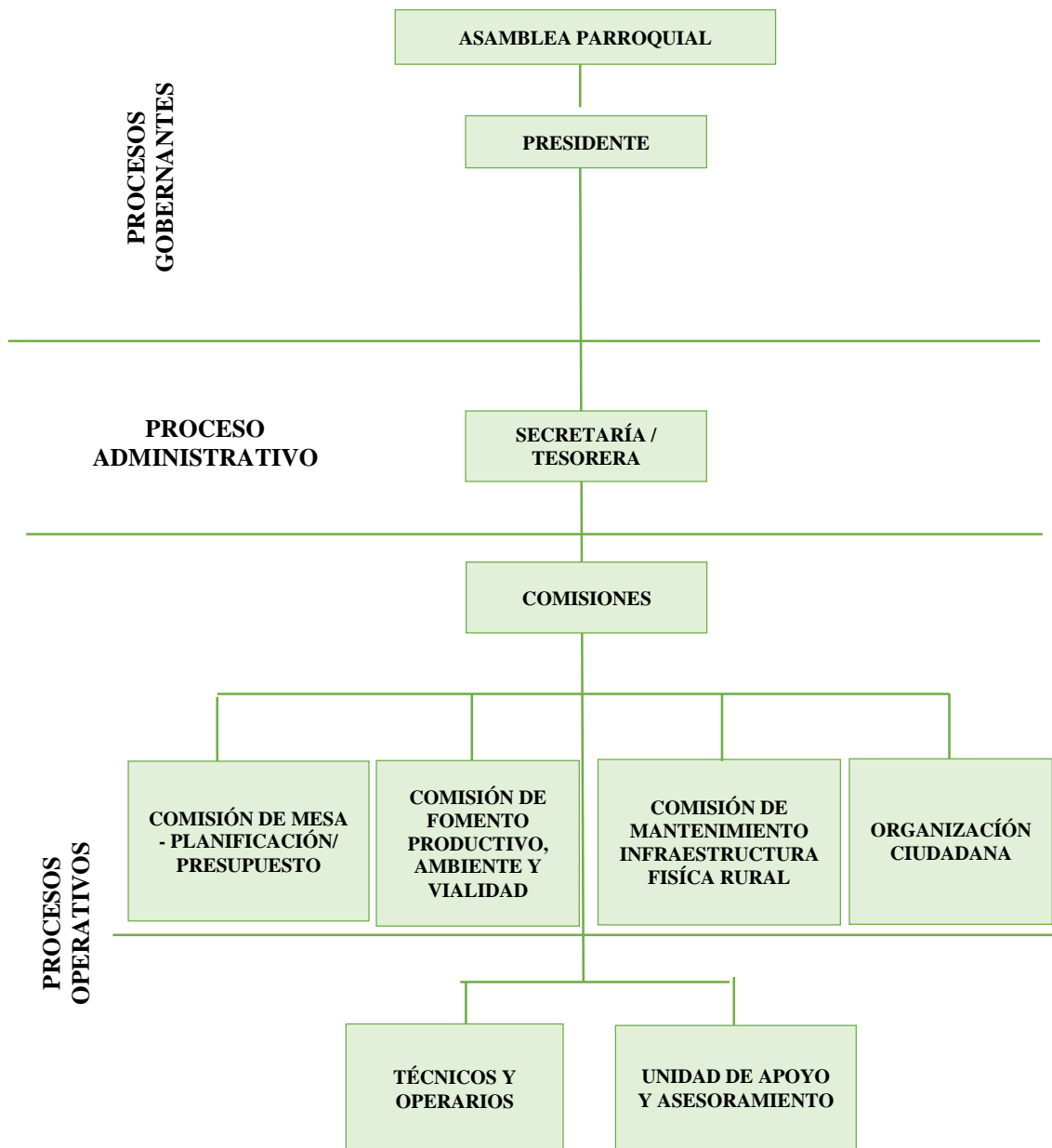
Ilustración 14: Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto



Elaborado por: Alexandra Alcoser

Fuente: Adaptado de (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Pedro de Licto, 2016). *Reglamento interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural "San Pedro de Licto"* (p.6)

Ilustración 15: Organigrama Funcional para el GAD Parroquial de Licto



Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Alexandra Alcoser

Procesos Gobernantes: En este se determina las políticas en las que se ampararán los procesos institucionales para el cumplimiento de los objetivos propuestos. Se basa en actos normativos, resolutivos y de control político.

El presidente del GAD Parroquial Licto será el encargado de orientar, coordinar y supervisar el cumplimiento de diferentes actividades y proyectos de manera eficiente y oportuna que se ejecutan en la entidad.

Procesos Administrativos: En este nivel, el personal es el encargado de coordinar y ejecutar acciones administrativas, financieras e informativas; y, de tipo complementario a los demás procesos institucionales.

Procesos Operativos: Es el que está encargado de ejecutar acciones y cumplir objetivos, planes, proyectos, programas y demás políticas y decisiones dispuestas por la máxima autoridad del GAD Parroquial Licto.


Enfoque 5: Delegación de Autoridad

- **Presidente:** Será la primera autoridad y el representante legal, judicial, extrajudicial y de vocería oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto. Al mismo tiempo, será el responsable de la ejecución de las políticas, estrategias, objetivos, metas y demás procesos que fortalezcan la gestión institucional.
- **Vicepresidente:** Será el segundo representante más votado democráticamente quien tendrá la responsabilidad administrativa dentro del GAD Parroquial de Licto; en caso de ausencia temporal o definitiva del presidente será quien represente legalmente al GAD Parroquial.
- **Secretaria – Tesorera:** Será designada por el presidente del GAD Parroquial, y es la encargada directa del Área Financiera y de la Gestión de Servicios Administrativos.
- **Técnicos:** Son profesionales que brindan apoyo en cuanto a los proyectos y obras que se ejecutan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto.

- **Operarios:** Son trabajadores internos del GAD Parroquial, los cuales tienen la necesidad de cumplir con sus deberes y obligaciones designadas por la máxima autoridad del GAD Parroquial.

Enfoque 6: Competencia Profesional

Se elaborarán perfiles profesionales de las y los servidores del GAD Parroquial, en los cuales se detallarán sus funciones y responsabilidades a desempeñar.

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO		
PERFIL PROFESIONAL		
NOMBRE: Alberto Naula	CARGO: Presidente	FECHA: 05 de Marzo del 2018
FUNCIONES A DESEMPEÑAR		
<p>Según el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), consignada el 19 de Octubre del 2010; y reformada el 16 de enero del 2015, se confiere por ley las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar legal y judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. • Ejercer la facultad ejecutiva. • Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial. • Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria. • Decidir el modelo de la Gestión Administrativa. • Dirigir y supervisar las actividades que se ejecutan en el GAD Parroquial. • Presentar a la Junta Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito. • Las demás que prevé la ley. 		
PERFIL COMPETITIVO		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener una certificación del partido político al que represente. • Estar en goce de los derechos políticos. • Ser domiciliado por lo menos dos años en la parroquia o ser perteneciente a la 		

misma.

- Poseer capacidad de liderazgo para el cambio.
- Poseer dinamismo / Energía.
- Poseer modalidades de Contacto.
- Poseer pensamiento estratégico.
- Poseer calidad de Trabajo.
- Poseer franqueza / Confiabilidad / Integridad.
- Poseer iniciativa / Autonomía / Sencillez.
- Poseer habilidad Analítica.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LICTO**

PERFIL PROFESIONAL

<p>NOMBRES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jorge Villalobos • Vinicio Tenempaguay • Rodrigo Teneguzñay 	<p>CARGO: Vocales</p>	<p>FECHA: 05 de Marzo del 2018</p>
--	------------------------------	---

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Según el Art. 68 del Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD), se confiere por ley, las siguientes atribuciones:

- Intervenir con voz y voto en las deliberaciones y sesiones de la Junta Parroquial.
- Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del GAD Parroquial.
- Intervención en la Asamblea Parroquial, delegaciones comisiones, y representaciones que designe la Junta Parroquial.
- Fiscalizar actos y procedimientos que desarrolla el ejecutivo del GAD Parroquial Rural Licto.
- Demás funciones establecidas en el COOTAD.

PERFIL COMPETITIVO

- Poseer una certificación del partido político al que represente.
- Estar en goce de los derechos políticos.
- Ser domiciliado por lo menos dos años en la Parroquia o ser perteneciente a la misma.
- Predisposición a trabajar en Equipo.
- Alto espíritu de colaboración.
- Adaptabilidad al Cambio.
- Integridad.
- Capacidad de entender a los demás.
- Poseer pensamiento Analítico.
- Gran confianza en sí mismo.
- Gran sentido de responsabilidad.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL LICTO
PERFIL PROFESIONAL**

NOMBRE: Verónica Lara	CARGO: Secretaria/ Tesorera	FECHA: 05 de Marzo del 2018
---------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Basados en el Art. 37 del Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “SAN PEDRO DE LICTO”, se confiere las siguientes atribuciones:

- Ejercer la secretaría en las sesiones de la Junta Parroquial, y de sus comisiones permanentes.
- Preparar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GAD Parroquial Rural Licto, y de Asamblea General Parroquial.
- Llevar y transcribir al libro de Actas el contenido de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Certificar los documentos oficiales del GAD Parroquial Rural Licto.
- Tramitar la documentación del GAD Parroquial Rural Licto.
- Llevar y actualizar periódicamente el archivo del GAD Parroquial Rural Licto.
- Administrar la correspondencia de ingreso y salida del GAD Parroquial Rural Licto y el correspondiente sistema de archivo.
- Elaborar y presentar Informes Financieros de la situación económica del GAD Parroquial Rural Licto.
- Cumplir con todas las obligaciones tributarias del GAD Parroquial Rural Licto con el SRI.
- Elaborar el Plan Anual de Contratación Institucional del GAD Parroquial Rural Licto.
- Asesorar a la presidencia del GAD Parroquial Rural Licto en el Área Financiera.
- Las demás que le sean encomendadas por el ejecutivo del GAD Parroquial Rural Licto.

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Título de Tercer Nivel en Contabilidad o Administración (o carreras afines).

PERFIL COMPETITIVO

- Disponibilidad de tiempo completo.
- Experiencia en cargos similares o administrativos.
- Compromiso para trabajar en equipo.
- Gran sentido de responsabilidad.
- Facilidad para establecer relaciones interpersonales y fluidez verbal.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Enfoque 7: Coordinación de Acciones Organizacionales

La máxima autoridad (Presidente del GAD Parroquial Rural Licto) será el encargado de coordinar acciones que permitan integrarse a todos los colaboradores de la institución, en un ambiente, sereno, participativo, y responsable direccionado al logro de los objetivos de la institución.

Enfoque 8: Adhesión a las Políticas Institucionales

El GAD Parroquial Rural Licto, administrará su gestión en concordancia a las disposiciones emitidas por diferentes Órganos Rectores; al Reglamento Interno del GAD Parroquial Rural “SAN PEDRO DE LICTO”; a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado de la Contraloría General del Estado; Código de Trabajo; Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD); y demás leyes que administren a las instituciones públicas.

Enfoque 9: Unidad de Auditoría Interna

Se recomienda a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, que busquen asesoramiento para la creación de esta área, ya que es de mucha importancia contar con un adecuado Control Interno, que aporte al mejoramiento de la gestión interna del GAD Parroquial.

4.3.6.2 Componente 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Cuestionario de Control Interno Basado en el COSO III

En este punto se evaluó el Sistema de Control Interno; del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, basado en el método del COSO III, lo cual permitió evaluar y a determinar los riesgos que existen en la institución.

Tabla 20: Cuestionario del Control Interno



GAD PARROQUIAL RURAL LICTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MÉTODO COSO III
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

N°	PREGUTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
PRINCIPIO N°1 COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LOS VALORES ÉTICOS				
1	¿Cuenta el GAD Parroquial Licto con un código de ética aprobado por la administración?		X	La institución no cuenta con un código de ética.
2	¿El personal del GAD Parroquial desarrolla sus actividades con responsabilidad y compromiso?	X		
PRINCIPIO N°2 INDEPENDENCIA DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO				
3	¿Las evaluaciones del desempeño del personal son independientes de la Administración?	X		
4	¿El mecanismo de supervisión del personal utilizado por la administración es el adecuado?	X		
PRINCIPIO N°3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL APROPIADA				
5	¿El GAD Parroquial, cuenta con un organigrama estructural y funcional claramente establecidos?		X	La institución, no tiene establecido el organigrama funcional.
PRINCIPIO N°4 COMPETENCIA PROFESIONAL				

6	¿Existe un plan o un programa anual de capacitación, orientado a los empleados del GAD Parroquial, para un mejor desempeño de sus labores?		X	No existe un plan de capacitación a los empleados.
7	¿La administración realiza evaluaciones periódicas acerca del desempeño del personal en la ejecución de sus labores diarias?	X		
PRINCIPIO N°5 RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO				
8	¿Existen sanciones para los servidores de la institución, en el caso de que no cumplan con sus tareas u obligaciones asignadas?	X		
RESPUESTAS POSITIVAS:		5		
RESPUESTAS NEGATIVAS:			3	
TOTAL DE RESPUESTAS:		8		

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Calificación del Riesgo:

A continuación, se detalla la fórmula para determinar el Nivel de Riesgo y el Nivel de Confianza.

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total (SI)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{5 * 100}{8}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 62,5\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Calificación Total (NO)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{3 * 100}{8}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 37,5\%$$

Para determinar, si el nivel de confianza y el nivel de riesgo es Alto, Moderado o Bajo, se establece la siguiente tabla:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Resultados: En referente al componente del Ambiente de Control, se determinó que el nivel de confianza es moderado con un 62,5%, y el nivel de riesgo es moderado con el 37,5%.

Análisis: Los resultados anteriormente citados reflejan: La falta de un código de ética, inexistencia de un organigrama funcional, y la falta de evaluaciones periódicas al personal en la ejecución de sus labores o actividades diarias.



GAD PARROQUIAL RURAL LICTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MÉTODO COSO III
COMPONENTE N°2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
PRINCIPIO N° 6 OBJETIVOS CLAROS				
1	¿Son debidamente conocidos y socializados los objetivos institucionales del GAD Parroquial, entre todo el personal?		X	No están debidamente socializados entre todo el personal.
PRINCIPIO N° 7 GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LOS OBJETIVOS				
2	¿Los objetivos de cada departamento están relacionados con los objetivos globales del GAD Parroquial?		X	El departamento operativo no tiene conocimiento de los objetivos globales de la institución.
3	¿La institución cuenta un mecanismo para la identificación de riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales?		X	El GAD Parroquial no cuenta con acciones concretas para identificar riesgos.
PRINCIPIO N° 8 IDENTIFICACIÓN DE FRAUDE EN LA EVALUACIÓN DE RIESGOS				
4	¿Se analiza y se verifica el reporte de las actividades y operaciones realizadas en la institución para evitar posibles fraudes?	X		
5	¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño del personal del GAD Parroquial en la ejecución de las actividades y operaciones diarias?	X		

PRINCIPIO N° 9 MONITOREO DE CAMBIOS QUE PODRÍAN IMPACTAR AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
6	¿En el GAD Parroquial, se monitorea y se supervisa periódicamente el funcionamiento del Sistema de Control Interno?		X	La institución no cuenta con un sistema de Control Interno.
7	¿La máxima autoridad del GAD Parroquial supervisa el cumplimiento de los procedimientos adicionales para el mejor desempeño de las actividades y obligaciones institucionales?	X		
RESPUESTAS POSITIVAS:		3		
RESPUESTAS NEGATIVAS:			4	
TOTAL DE RESPUESTAS:		7		

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Calificación del Riesgo:

La fórmula para determinar el Nivel de Riesgo y el Nivel de Confianza es:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total (SI)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{3 * 100}{7}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 42,86\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Calificación Total (NO)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{4 * 100}{7}$$

Nivel de Riesgo = 57,14%

A continuación, se presenta la siguiente tabla para determinar si el nivel de confianza y el nivel de riesgo es Alto, Moderado o Bajo:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Resultados: En cuanto al componente de Evaluación de Riesgos se determinó que en el GAD Parroquial el nivel de confianza es bajo con el 42,86%, mientras que el nivel de riesgo con un 57,14%, también considerado alto.

Análisis: Los resultados anteriores permiten inferir que en el GAD Parroquial es notoria la falta de socialización de los objetivos institucionales, la falta de acciones para identificar posibles riesgos, y la falta de conocimientos de su personal acerca del Control Interno.

N°	PREGUTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
PRINCIPIO N° 10 DEFINICIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONTROL PARA MITIGAR RIESGOS.				
1	¿La institución, cuenta con controles manuales para mitigar los riesgos?		X	La institución no cuenta con medidas o acciones concretas para mitigar riesgos.
2	¿Se realizan investigaciones para mejorar el funcionamiento de la entidad y así evitar posibles riesgos?	X		
3	¿ La entidad cuenta con medios suficientes para disminuir los riesgos internos y externos a los que está expuesta?		X	La entidad no cuenta con medios para disminuir o mitigar riesgos tanto internos como externos.
PRINCIPIO N° 11 EXISTENCIA DE CONTROLES DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES				
4	¿En el GAD Parroquial, se ha planteado o efectuado actividades de control, sobre la infraestructura de las tecnologías existentes para garantizar la integridad, veracidad, confiabilidad y la disponibilidad del procesamiento de la información?		X	En el GAD Parroquial no se ha diseñado actividades de control sobre la infraestructura de las tecnologías.
PRINCIPIO N° 12 EXISTENCIA DE ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS				

5	¿El GAD Parroquial, cuenta con mecanismos de evaluación de actividades, tareas, procesos, procedimientos y los actualiza periódicamente?		X	No, cuenta con mecanismos o medidas para evaluar políticas y procedimientos del Control Interno.
6	¿Se realiza un control periódico de las actividades realizadas por cada uno de los servidores de la entidad?	X		
RESPUESTAS POSITIVAS:		2		
RESPUESTAS NEGATIVAS:			4	
TOTAL DE RESPUESTAS:		6		

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Calificación del Riesgo:

Para determinar el Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo se aplicó la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total (SI)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{2 * 100}{6}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 33,33\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Calificación Total (NO)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{4 * 100}{6}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 66,67\%$$

Para determinar, si el nivel de confianza y el nivel de riesgo es Alto, Moderado o Bajo, se presenta la siguiente tabla:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Resultados: En lo que respecta al componente Actividades de Control, éste presenta un nivel de confianza del 33,33%, considerado bajo; y, un nivel de riesgo del 66,67%, considerado alto.

Análisis: Según los resultados citados anteriormente se puede inferir que la institución no cuenta con medidas o acciones para mitigar riesgos tanto internos como externos, y no se ha diseñado un sistema de control de actividades sobre la infraestructura de las tecnologías, por lo que sería pertinente contemplar estas acciones a fin de minimizar potenciales riesgos que pueden afectar el desarrollo de las actividades diarias del GAD Parroquial.



GAD PARROQUIAL RURAL LICTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MÉTODO COSO III

COMPONENTE N° 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
PRINCIPIO N° 13 INFORMACIÓN PARA EL CONTROL INTERNO				
1	¿Los sistemas de información procesan datos relevantes para transformarlos en información?	X		
PRINCIPIO N° 14 COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL CONTROL INTERNO				
2	¿Se comunica la información requerida a todos los empleados sobre el Control Interno?		X	En ocasiones no se comunica la información a todo el personal.
3	¿Se realiza reuniones periódicas con la Asamblea Parroquial con el propósito de comunicar las novedades existentes y dar solución?	X		
PRINCIPIO N° 15 COMUNICACIÓN A TERCERAS PARTES SOBRE ASUNTOS QUE AFECTAN EL CONTROL INTERNO				
4	¿Los empleados comunican a la Administración los resultados de evaluaciones de control interno realizadas?	X		
5	¿La entidad dispone de canales de comunicación adecuados con todos los representantes de la misma para mejorar el control de las actividades operaciones?		X	No existe canales de comunicación acerca de las deficiencias existentes en la entidad.
RESPUESTAS POSITIVAS:		3		
RESPUESTAS NEGATIVAS:			2	
TOTAL DE RESPUESTAS:		5		

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Calificación del Riesgo:

Para determinar el Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo se aplicó la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total (SI)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{3 * 100}{5}$$

Nivel de Confianza 60%

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Calificación Total (NO)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{2 * 100}{5}$$

Nivel de Riesgo = 40%

Para determinar, si el nivel de confianza y el nivel de riesgo es Alto, Moderado o Bajo, se presenta la siguiente tabla:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Resultados: De los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial, en lo que respecta al componente Información y Comunicación se determinó nivel de confianza del 60%, considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 40%, considerado moderado.

Análisis: Los resultados mencionados anteriormente permiten inferir que la entidad no cuenta con canales de comunicación adecuados para informar las deficiencias existentes y no existe una comunicación mutua al personal acerca de la información que se genera en la institución sobre actividades y operaciones ejecutadas.



GAD PARROQUIAL RURAL LICTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MÉTODO COSO III

COMPONENTE N° 5: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
PRINCIPIO N° 16 EVALUACIÓN PARA COMPROBAR EL CONTROL INTERNO				
1	¿El GAD Parroquial Licto, cuenta con personal debidamente capacitado para el realizar las evaluaciones del Control Interno?		X	No, el personal no tiene muchos conocimientos referentes al tema.
PRINCIPIO N° 17 COMUNICACIÓN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO				
2	¿Las debilidades encontradas en el departamento de tesorería del GAD Parroquial Licto, se comunican de manera inmediata a la Administración para que tome las acciones correctivas y pertinentes?	X		
3	¿Se comunica inmediatamente a la máxima autoridad del GAD Parroquial de las deficiencias detectadas en el departamento operativo?	X		
RESPUESTAS POSITIVAS:		2		
RESPUESTAS NEGATIVAS:			1	
TOTAL DE RESPUESTAS:		3		

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Calificación del Riesgo:

A continuación, se detalla la fórmula que permite determinar el Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo.

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total (SI)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{2 * 100}{3}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 66,67\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{\text{Calificación Total (NO)} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{1 * 100}{3}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 33,33\%$$

Para determinar, si el nivel de confianza y el nivel de riesgo es Alto, Moderado o Bajo, se presenta la siguiente tabla:

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Resultados: En lo que respecta al componente Actividades de Supervisión y Monitoreo, se determinó que el GAD Parroquial Licto, tiene el nivel de confianza del 66,67% considerado moderado; y, un nivel de riesgo del 33,33%, también considerado moderado.

Análisis: De acuerdo a los resultados citados anteriormente se puede mencionar que el personal de la institución no tiene muchos conocimientos referentes al Control Interno, lo que repercute en la débil gestión de sus autoridades.

DIAGNÓSTICO COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Después de haber aplicado el cuestionario de Control Interno a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto, se identificó que la institución no posee políticas y ciertos procedimientos del Control Interno; lo que quiere decir que el gobierno local debe de manera urgente elaborar un manual para mitigar posibles riesgos dentro de la entidad.

Para el desarrollo de la propuesta, me basé en los factores detallados en la Norma 300 “Evaluación de Riesgos”, de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado, de la Contraloría General del Estado, que establece:

Tabla 21: Matriz de Cumplimiento de Evaluación de Riesgos


ENFOQUE	DESCRIPCIÓN	COMENTARIO
300-01 Identificación de Riesgos	La máxima autoridad es la encargada de identificar los riesgos que puedan impedir el logro de los objetivos institucionales.	El GAD Parroquial de Licto, no cuenta con esta norma.
300-02 Plan de Mitigación	Se contará con plan de mitigación de riesgos, para identificar y valorar los riesgos detectados dentro de la institución.	El GAD Parroquial no cuenta con un plan de mitigación de riesgos.
300-03 Valoración de Riesgos	Los directivos del GAD Parroquial deberán valorar los riesgos, usando el juicio profesional y experiencia para obtener información suficiente y pertinente.	El GAD Parroquial no cuenta con personal profesional y con la experticia necesaria para valorar los riesgos.
300-04 Respuesta al Riesgo	Los directivos del GAD Parroquial considerarán respuestas potenciales para cada riesgo significativo detectado en la institución.	Los directivos del gobierno local no cuentan con la experticia para dar una respuesta oportuna a los riesgos presentados en el GAD.

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Alexandra Alcoser

PROPUESTA COMPONENTE 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Ilustración 16. Matriz de Identificación de Riesgos

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO			FECHA:
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			FECHA:
Nº	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	RIESGOS DETECTADOS	RESPONSABLE

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Factor 1: Identificación de Riesgos


Descripción:

Cuestionario de Control Interno: Es una serie de preguntas acerca de los factores relevantes del control interno.

Riesgo Detectado: Los riesgos detectados son las debilidades o puntos críticos, que se encontraron en la institución, en función del Cuestionario del Control Interno.

Responsable: Los directivos de la institución serán los encargados de realizar la evaluación y de identificar los riesgos del Control Interno.

Ilustración 17: Matriz de Mitigación de Riesgos

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO				FECHA:
PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS				FECHA:
Nº	ÁREA DE AFECTACIÓN	CONTROL EXISTENTE	ESTRATEGIAS CORRECTIVAS	RESPONSABLE

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Factor 2: Plan de Mitigación de Riesgos

Descripción:


Área de Afectación: En este caso será el departamento o área a la cuál va a dirigirse el Cuestionario de Control Interno.

Control Existente: Se detallará las formas o medidas de los controles preventivos que esté siendo aplicado en la institución.

Estrategias Correctivas: Se detallará una serie de acciones o medidas que ayuden a prevenir, o resarcir los riesgos.

Responsable: Es el personal encargado de ejecutar el plan de mitigación de riesgos.

Ilustración 18: Matriz de Valoración y Respuesta de Riesgos

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO							
N°	VALORACIÓN DE RIESGOS				RESPUESTA AL RIESGO		FECHA:
	RIESGO ENCONTRADO	ÁREA DE AFECTACIÓN	% DE RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	ACCIONES O MEDIDAS PREVENTIVAS	INDICADOR	PERSONAL ENCARGADO

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Factor 3: Valoración de Riesgos

Descripción:

Riesgo Encontrado: Son los puntos críticos o debilidades que se encontrarán en el GAD Parroquial, en función del Cuestionario del Control Interno.

Área de Afectación: Será el área o departamento a la cual va a dirigirse el Cuestionario de Control Interno.

% de Riesgo: Es el porcentaje del riesgo en base al cuestionario del Control Interno expresado en términos numéricos.

Nivel de Riesgo: El nivel de riesgo y confianza será Bajo, Moderado y Alto.

Factor 4: Respuesta al Riesgo

Medidas Preventivas: Se planteará una serie de actividades, medidas, o acciones correctivas que ayude a prevenir, impedir, y evitar los riesgos que están por ocurrir.

Indicadores: Son instrumentos que ayudan a la evaluación de los resultados alcanzados y a medir el logro de los objetivos institucionales. Serán construidos en base a los puntos críticos o debilidades encontradas en el Cuestionario del Control Interno.

Personal Encargado: Es el personal encargado de realizar medidas preventivas y acciones correctivas.

4.3.6.3 Componente 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

DIAGNÓSTICO COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, si existe la separación de funciones, por esta razón se sugiere que solo se realice un taller de capacitación con el propósito de hacerles conocer sus tareas, responsabilidades u obligaciones a cada uno de los trabajadores.

Para el desarrollo de la propuesta me basé en la Norma 400 Actividades de Control, de las Normas de Control Interno, de la Contraloría General del Estado, que establece:



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE LICTO**

AUTORIDADES DE LA JUNTA PARROQUIAL

ORDEN	NOMBRES	FOTOGRAFÍA	CARGO	DELEGACIONES
1	Alberto Naula		Presidente	COMISIÓN DE MESA - PLANIFICACIÓN/ PRESUPUESTO.
2	Ana Taday		Vicepresidenta	COMISIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO, AMBIENTE Y VIALIDAD.
3	Jorge Villalobos		Primer Vocal	COMISIÓN DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA FÍSICA RURAL.
4	Vinicio Tenempaguay		Segundo Vocal	ORGANIZACIÓN CIUDADANA.
5	Rodrigo Teneguzñay		Tercer Vocal	VIGILANCIA CALIDAD DE SERVICIOS.

Elaborado por: Alexandra Alcoser



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE LICTO**

FUNCIONARIOS DE LA JUNTA PARROQUIAL

ORDEN	NOMBRES	CARGO	OCUPACIONES
1	Lcda. Verónica Lara	Secretaria/ Tesorera	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del GAD. • Llevar y transcribir el libro de Actas de las sesiones del GAD. • Enviar y recibir oficios de respuestas y peticiones. • Dar trámites a los pedidos y reclamos. • Registrar las transacciones contables mensuales. • Elaborar los estados financieros mensuales. • Cumplir con todas las obligaciones tributarias.
2	Marcela Rodríguez	Técnico de la Unidad de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar y facilitar la ejecución de proyectos. • Mantener vínculos de comunicación con el personal y equipo técnico de los proyectos. • Desarrollar e implementar un plan de seguimiento y evaluación de proyectos. • Monitorear y evaluar la ejecución de proyectos con el fin de verificar los avances y facilitar la planificación.
3	José Alcoser	Apoyo CIBS	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperar, ayudar o auxiliar en la ejecución de las actividades administrativas financieras.
4	Tatiana	Fisioterapista	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tratamientos y técnicas rehabilitadoras en los pacientes.

	Chimbo		<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial. • Colaborar en las materias de su competencia en los programas que realice el GAD Parroquial. • Participar en reuniones de trabajo que convoque el GAD Parroquial.
5	Juan Ayol	Operador	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la maquinaria pesada del GAD Parroquial en condiciones óptimas para su funcionamiento. • Conducir y manipular la maquinaria pesada y llevar instrucciones diarias de la máxima autoridad. • Realizar el trabajo conforme a las instrucciones recibidas de la máxima autoridad. • Elaborar y entregar a diario reportes de los trabajos realizados.
6	Iván Pilatuña	Chofer Retroexcavador	<ul style="list-style-type: none"> • Operar la retroexcavadora con cuidado y competencia profesional. • Velar que la máquina a su cargo esté en buen estado. • Utilizar el retroexcavador únicamente para los trabajos asignados por el GAD. • Comunicar a la máxima autoridad sobre cualquier inconveniente en el trabajo como con el funcionamiento de la retroexcavadora. • Elaborar y entregar a diario reportes de los trabajos realizados.


Elaborado por: Alexandra Alcoser

PROPUESTA COMPONENTE 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador, Capítulo 2, del Sistema de Control Interno, Art 10, indica que para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizan en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales.

En virtud de lo anterior, es de vital importancia crear procesos y describir una serie de actividades financieras para el departamento de tesorería y departamento administrativo del GAD Parroquial de Licto, a saber:

Tabla 22: Matriz de Procesos del Departamento Tesorería

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO	
DEPARTAMENTO: Tesorería	
OBJETIVO PRINCIPAL:	Cumplir con todas las actividades necesarias como elaborar, registrar, archivar, y tener control de las transacciones contables y asegurar la confiabilidad de la información financiera/ contable que aporten a las autoridades del GAD Parroquial, y para la toma de decisiones.
ALCANCE:	Registro, revisión, y contabilización de las operaciones financieras y económicas para el manejo oportuno de los recursos financieros y para la adecuada toma de decisiones.
POLÍTICAS:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar informes periódicos.• Llevar la contabilidad según el Plan de Cuentas expuesto por el Ministerio de Finanzas, y de acuerdo al catálogo presupuestario y registrar en base a lo que manda la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Elaborado por: Alexandra Alcoser

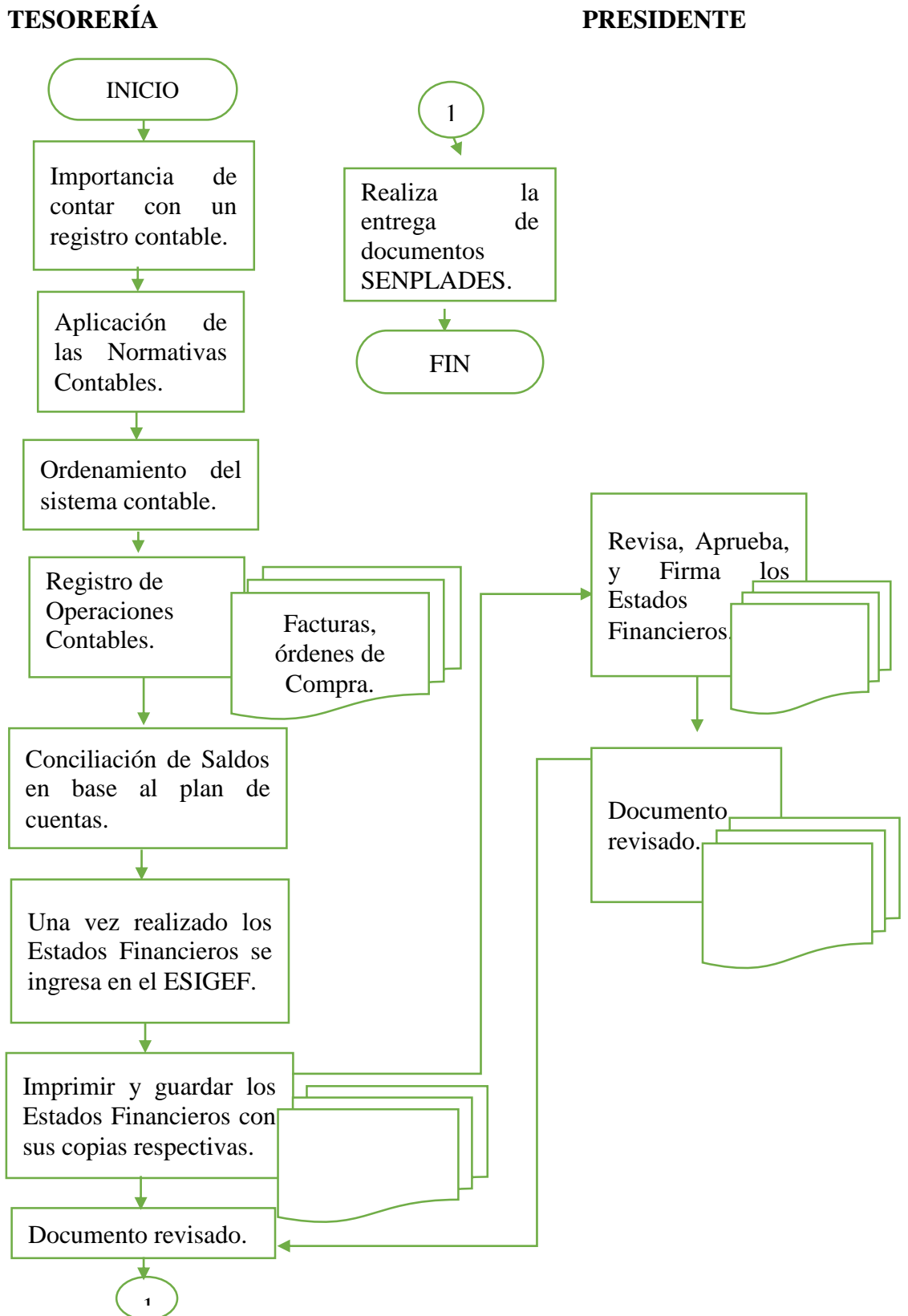
Tabla 23: Cédula Narrativa de Procesos

CÉDULA NARRATIVA DE PROCESOS DE PROPUESTA TESORERÍA		Fecha: 19/03/2018
N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Importancia de contar con un Registro Contable.	Tesorera
2	Aplicación de las Normativas Contables.	Tesorera
3	Ordenar cronológicamente la información contable.	Tesorera
4	Registro de las Operaciones Contables mediante facturas, comprobantes de venta, retenciones.	Tesorera
4	Conciliación de saldos.	Tesorera
5	Una vez elaborados los Estados Financieros se ingresa en el eSIGEF (Sistema Integrado de Gestión Financiera).	Tesorera
6	Imprimir y guardar los Estados Financieros con sus copias respectivas y respaldos tanto físico como magnético.	Tesorera
7	Enviar a la administración para que pueda revisar y dar el visto bueno a los Estados Financieros.	Presidente
8	Revisa, Aprueba, y Firma los Estados Financieros.	Presidente
9	Una vez revisado el documento se entrega los documentos al SENPLADES (Secretaría de Planificación y Desarrollo).	Tesorera

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Desarrollo de Actividades N°1

Ilustración 19: Flujograma N°1 Propuesto - Contabilidad



Elaborado por: **Alexandra Alcoser**

**CÉDULA NARRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS EN
EL ÁREA DE SECRETARÍA – TESORERA**

Fecha:
20/03/2018

N°	DESCRIPCIÓN
1	El departamento de secretaría realiza actas, oficios, convocatorias y otros, para realizar socializaciones con diferentes asociaciones o gremios asentados en la Parroquia de Licto.
2	Después se realiza el envío del documento a la máxima autoridad (Presidente) para que verifique y apruebe dicho documento.
3	Luego se preparará los puntos o temas a tratar durante la reunión.
4	Se tomará notas de diferentes criterios, de todos los puntos que se están socializando.
5	Posteriormente se prepara el informe final de todos los puntos que fueron tratados durante la reunión.
6	Presentación del informe a la máxima autoridad (Presidente) para la toma de decisiones.
7	Para constancia de las reuniones se archivará la copia de actas, oficios, convocatorias y otros, de manera ordenada y cronológica.

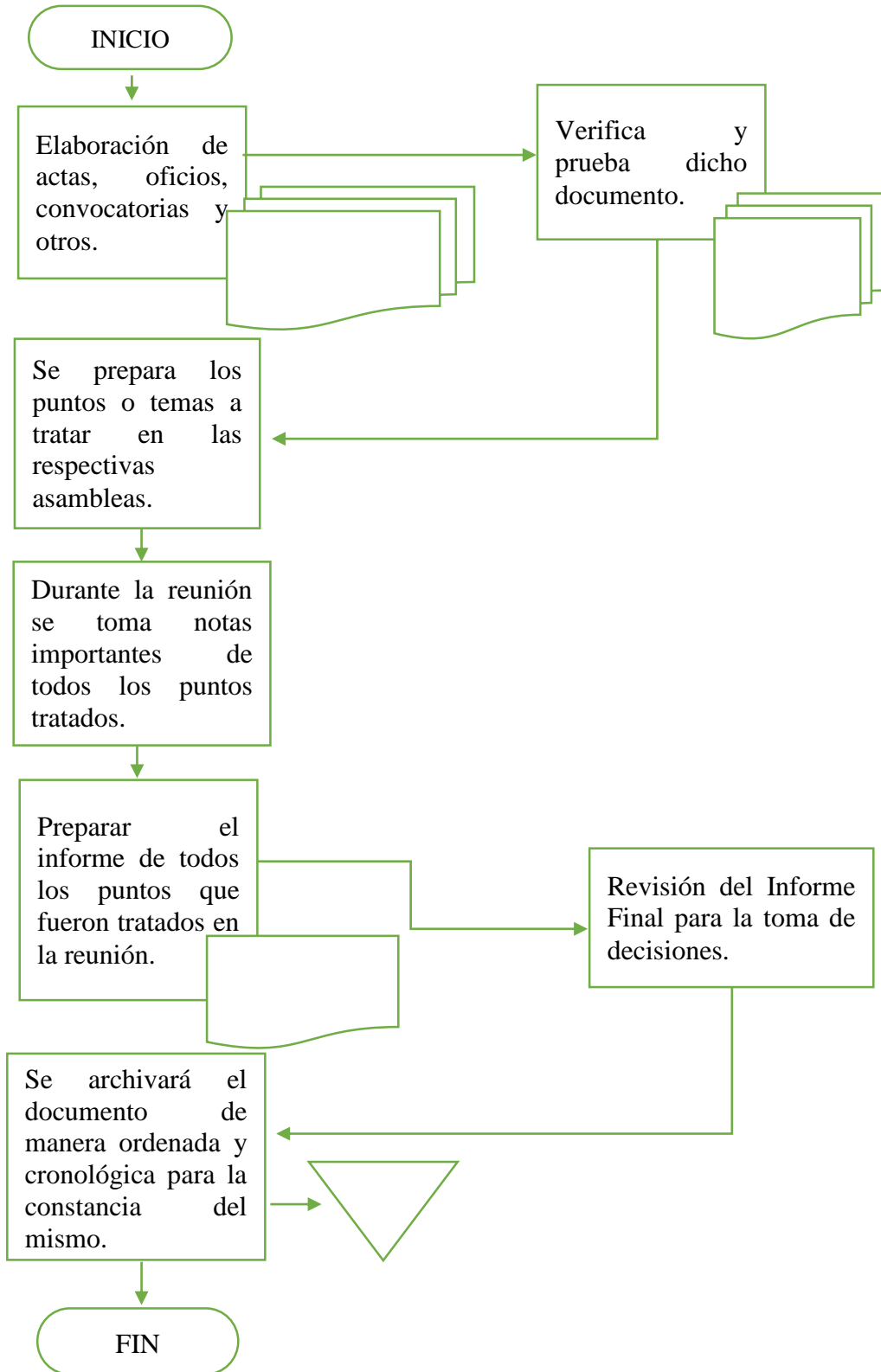
Elaborado por: Alexandra Alcoser

Desarrollo de Actividades N°2

Ilustración 20. Procedimientos en el Área de Secretaría – Tesorería.


SECRETARÍA – TESORERÍA

PRESIDENTE



Elaborado por: Alexandra Alcoser

Tabla 24: Matriz de Procesos del Departamento Administrativo

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO	
DEPARTAMENTO: Administrativo	FECHA: 20/03/2018
OBJETIVO PRINCIPAL:	Establecer y coordinar planes, políticas y actividades de administración determinadas por la máxima autoridad de la entidad, con el propósito de obtener un alto desempeño organizacional, y el logro de los objetivos institucionales.
ALCANCE:	Aplicación del marco legal de Control Interno para el desarrollo de las actividades de manera eficiente y eficaz en la institución.
POLÍTICAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Promover un ambiente de trabajo que estimule, reconozca y premie la participación y entrega de los empleados hacia el logro de los objetivos institucionales. • Elaboración de planificaciones y proyectos que beneficien a la Parroquia. • Cooperar en las planificaciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

Elaborado por: Alexandra Alcoser

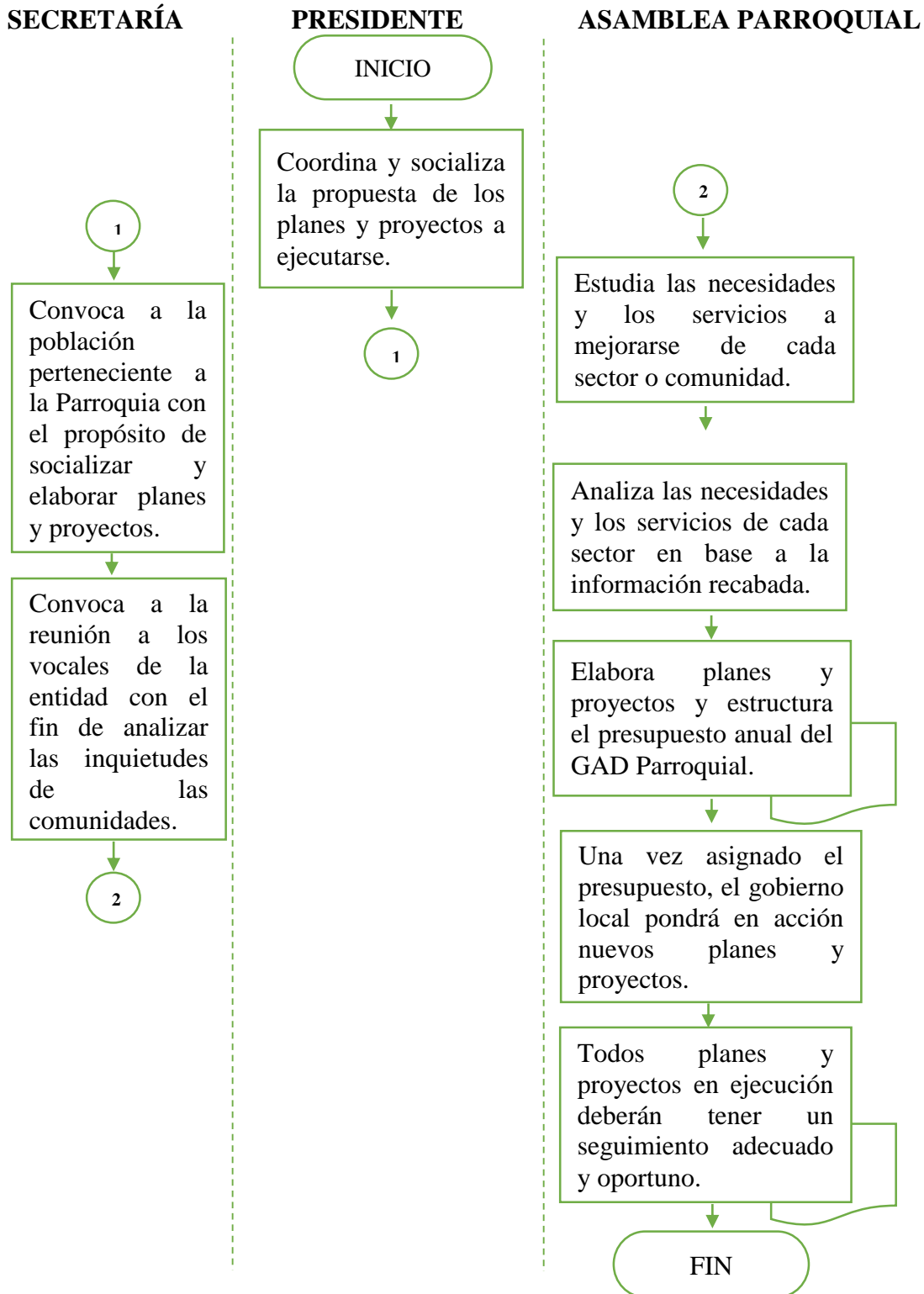
Tabla 25: Cédula Narrativa de Procesos

CÉDULA NARRATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS		Fecha: 20/03/2018
N°	DESCRIPCIÓN	
1	El presidente de la entidad coordina y socializa la propuesta de los planes y proyectos a ejecutarse.	
2	La secretaria convoca a los sectores pertenecientes a la Parroquia con el propósito de socializar y elaborar planes y proyectos.	
3	La secretaria convoca a la reunión a los vocales de la institución, con el fin de analizar las inquietudes de las comunidades y proceder a elaborar planes y proyectos de mejora.	
4	La Asamblea Parroquial estudia las necesidades y los servicios que deben ser mejorados para cada sector o comunidad pertenecientes al GAD.	
5	La Asamblea Parroquial realiza un análisis en base a la información obtenida de cada sector.	
6	La Asamblea Parroquial elaborará planes, proyectos y estructurará el presupuesto anual del GAD Parroquial para realizar dichos planes y proyectos.	
7	Una vez asignado el presupuesto, el gobierno local pondrá en acción los nuevos planes y ejecutará proyectos para el beneficio de la comunidad.	
8	Todos los planes y proyectos en ejecución e implementados deberán tener adecuado y oportuno seguimiento y supervisión.	

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Desarrollo de actividades N° 3

Ilustración 21. Elaboración de planes y proyectos para los sectores de la parroquia



Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Alexandra Alcoser

4.3.6.4 Componente 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DIAGNÓSTICO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Licto, no cuenta con un medio o sistema de información y comunicación que permita transmitir información de manera rápida oportuna y eficiente.

PROPUESTA COMPONENTE 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, como institución del sector público deberá contar con un sistema de información automatizado, ya que a través de esta herramienta se obtendrían resultados y la información generada será más segura y certera; y, todas las actividades estarán controladas y supervisadas correctamente facilitando la correcta toma de decisiones.

El sistema de información debe producir reportes, que generen información administrativa, financiera y operativa, en relación con el cumplimiento de los objetivos, para poder controlar oportunamente el desarrollo de las actividades en la institución.

Por esta razón, en cuanto a la generación de la información se propone lo siguiente:

- El sistema de información debe ser elaborado e implementado de acuerdo a las estrategias y competencias del GAD Parroquial para el logro de los objetivos y metas propuestas por la institución.
- Toda información suministrada por los funcionarios del GAD Parroquial, debe manejarse con absoluta confidencialidad, con el propósito de evitar inconvenientes.
- La administración del GAD Parroquial debe coordinar planes, proyectos, gestiones y actividades de manera permanente con el resto de los funcionarios para que la información generada sea oportuna y eficaz.
- La máxima autoridad debe delegar funciones y responsabilidades a los subordinados en función a los reglamentos, leyes y manuales establecidos por la institución.

- Los documentos o registros contables deberán ser ordenados cronológicamente y separados respectivamente, según el área que corresponda.
- Los archivos o documentos institucionales, debe guardarse y custodiarse con las debidas seguridades, tanto físicas como magnéticas.

A continuación, se detallan los siguientes aspectos para obtener y mantener una buena comunicación, tanto interna como externa:

Tabla 26:Matriz de Comunicación Interna – Externa

COMUNICACIÓN INTERNA	COMUNICACIÓN EXTERNA
<ul style="list-style-type: none"> • La máxima autoridad de la entidad deberá reunirse con todo el personal del GAD Parroquial para comunicar acerca de la situación administrativa, financiera, económica y social imperante. 	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación deberá ser directa con el personal de apoyo y la ciudadanía.
<ul style="list-style-type: none"> • La administración del GAD Parroquial deberá reunirse con todos los funcionarios o representantes del gobierno local para comunicar todas las actividades que se ejecutan e inconvenientes que se presentan en la institución, para recabar ideas y sugerencias correctivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los trámites realizados por la institución deberán ser sustentadas de manera escrita, ya sea mediante oficios, memos, u otros medios, los cuales deberán ser archivados correctamente.
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las reuniones realizadas por los funcionarios de la institución deberán ser respaldadas con actas que detallen los puntos tratados y acciones a tomar. 	<p>Los documentos emitidos por el gobierno local deberán ser archivados de manera cronológica con el propósito de sustentar ante la administración.</p>

Elaborado por: Alexandra Alcoser

4.3.6.5 Componente 5: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN – MONITOREO

DIAGNÓSTICO

Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, no han establecido planes, políticas, procesos y procedimientos del Control Interno, lo que deriva en la inexistencia de un sistema de monitoreo o supervisión que conlleve a mejorar el control de todas las actividades, operaciones, y proyectos a fin de mitigar riesgos y reducir debilidades, y cumplir con los objetivos institucionales.

PROPUESTA COMPONENTE 5: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN – MONITOREO

El proceso de supervisión, monitoreo y evaluación, consiste en las evaluaciones periódicas que debe realizar la máxima autoridad del GAD Parroquial para comprobar si las actividades diarias y proyectos se están ejecutándose de manera eficiente.

A fin de realizar un adecuado seguimiento de las funciones, operaciones, y actividades que se ejecutan al interior del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, se proponen las siguientes matrices:


Ilustración 23: Formulario de Indicadores

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LICTO FORMULARIO DE INDICADORES							
Nº	DEBILIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	TIPO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
<hr/> Firma Responsable							

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Cronograma de Actividades propuesto: Los funcionarios del GAD Parroquial Rural Licto deberán elaborar el cronograma de actividades en función a los programas de trabajo y proyectos que se ejecutan en la institución.

Ilustración 24: Cronograma de Actividades Propuesto

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																							
Nº	ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES Y SEMANAS																					
		JUNIO				JULIO				AGOSTO													
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4										

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Ilustración 26: Matriz del Reporte Diario de Trabajo

 <p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO REPORTE DIARIO DE TRABAJO</p>			
PROYECTO:			
DATOS PERSONALES DEL OPERADOR/CHOFER:			
NOMBRE:			
CARGO:			
AÑO:		MES:	
DÍA:			
Hora de Inicio (am):		Hora de finalización (am):	
DATOS DEL VEHÍCULO/ MAQUINARIA:			
N° de placa :		Código:	
Km. Inicio:		Km. Final:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO			
.....			
.....			
.....			
OBSERVACIONES			
.....			
.....			
.....			
SUPERVISADO POR:		EJECUTADO POR:	
.....			

Elaborado por: Alexandra Alcoser

Además, los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto, considerarán como medios de verificación o seguimiento de las actividades y del cumplimiento de los objetivos institucionales los siguientes documentos:

- Actas de las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias realizadas por los representantes o personal delegado de la Junta Parroquial.
- Documentos de las convocatorias y de las reuniones que se llevan a cabo en el GAD Parroquial.
- Archivos de los documentos de: petición, quejas y reclamos dirigidos al presidente del GAD Parroquial.
- Entrevistas, encuestas aplicadas a las autoridades de la institución.
- Informes mensuales de las gestiones realizadas por los representantes del GAD Parroquial (Presidente y Vocales).
- Informes mensuales de los empleados por cada área o departamento de trabajo de manera que sea de guía para la máxima autoridad (Presidente).
- Revisiones aleatorias de las actividades planificadas para comprobar el cumplimiento de ellas y de esta forma medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.

CONCLUSIONES

Durante el desarrollo del trabajo de investigación se ha establecido las siguientes conclusiones:

- De acuerdo a la teoría identificada, recolectada, ordenada y analizada, la investigación se realizó de manera eficiente, ya que se logró aprovechar todo el material bibliográfico referente al Sistema de Control Interno, de tal forma que éste sirva como un referente o medio de consulta para cualquier otra investigación con respecto a Diseños de Sistema de Control Interno.
- Durante el transcurso del tema investigado se emplearon métodos, técnicas e instrumentos entre los cuales se menciona, método cualitativo, cuantitativo, inductivo, deductivo, investigación de campo, documental, descriptiva, técnicas de entrevista, encuesta e instrumentos como fichas bibliográficas, guía de entrevista, cuestionario (método COSO III)
- El GAD Parroquial Licto no cuenta con un Sistema de Control Interno, razón por la cual los funcionarios de la entidad no tienen conocimiento de la forma adecuada de desarrollar y ejecutar sus actividades y operaciones.
- En el GAD Parroquial no están definidas las funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores de la institución, lo que ocasiona una mala comunicación y un control deficiente en las tareas que lo realizan.
- Falta de una evaluación periódica y regular de todas las actividades, procedimientos y procesos que se ejecutan en la institución, lo que conlleva a que exista puntos críticos, falencias o debilidades que no son detectadas en el momento oportuno.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda orientar los Diseños de Sistema de Control Interno bajo la visión del marco teórico y la normativa legal vigente, a fin de sustentar el marco teórico, legal y técnico del Diseño de Sistema de Control Interno.
- Para mitigar el nivel de riesgo en cuanto a la evaluación del sistema de control interno, la institución deberá aplicar los enunciados del Diseño del Sistema de Control Interno a fin de corregir los problemas detectados y salvaguardar los recursos públicos que están a su cargo.
- Implementar el Sistema de Control Interno propuesto con el propósito de que la herramienta sea de ayuda para el correcto desempeño de todas las actividades dentro de la institución y que a su vez permita obtener información confiable; y la correcta toma de decisiones.
- Al presidente del GAD Parroquial designar funciones y responsabilidades a cada uno de los colaboradores para un mejor desempeño en las actividades y así trabajar por el bien común de la institución y la Parroquia.
- Los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto tiene la obligación de evaluar y revisar periódicamente y regularmente todas las actividades que se ejecutan en la institución, para mejorar el control de todas las operaciones y actividades que permita disminuir y detectar riesgos en el momento adecuado.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J.** (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Grupo Cultural.
- Barbosa, R.** (2013). *Concepto de Diseño*. Recuperado de:
<http://miriambarbosaguzman.blogspot.com/2013/02/11-concepto-e-importancia-de-diseno.html>
- Bernal, C.** (2006). *Metodología de la Investigación*. 2a. ed. México: Pearson Education.
- Cepeda, G.** (2002). *Auditoría y contro interno*. Bogotá: Nomos S.A.
- Committee of Sponsoring Organizations.** (2013). *Metodo Coso III 2013*. Recuperado de: http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- Contraloria General del Estado.** (2014). *Nomas de control interno*. Recuperado de: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- De la Peña, A.** (2003). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñán, R.** (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis del Informe COSO I y COSO II*. 2a. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O.** (2011). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones*. Lima: Publicidad & Matiz.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Pedro de Licto.** (2016). *Reglamento Interno 2016*. Recuperado de: <http://www.licto.gob.ec>
- Guevara, C.** (2015). *Plan de desarrollo y ordenamiento territorial 2015-2019*. Recuperado de: http://app.sni.gob.ec/snmlink/sni/PORTAL_SNI/data_sigad_plus/sigadplusdocumentofinal/0660823340001_PDYOT%20LICTO%202015-2019_29-10-2015_13-39-04.pdf
- Gutiérrez, A.** (2003). *Técnicas de Investigación y Metodología de Estudio*. Quito: Didáctica A. G.
- Jaume, R.** (2013). *Diagramas de Flujo*. Recuperado de:
https://www.jramonet.com/sites/default/files/adjuntos/diagramas_flujo_jrf_v2013.pdf
- Lara, A.** (2012). *Toma el Control de tu Negocio*. México: LID.
- Manco, J.** (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revisión fiscal*. Medellín: Autores Editores.

- Mantilla, S.** (2007). *Auditoría y Control Interno*. 2a. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mendez, C.** (2010). *Metodología de Investigación Diseño y Desarrollo del proceso de Investigación*. Bogotá: McGraw-Hill.
- Munch, L.** (2007). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Trillas.
- Reswich, R.** (1982). *Concepto de Diseño*. Recuperado de:
<http://weragraphixdesign.blogspot.com/2012/01/que-es-el-diseno.html>
- Rivas, G.** (2011). *Modelos Contemporáneos de Control Interno. Fundamentos Teóricos*. Valencia: Observatorio Laboral Revista Venezolana, 4.
- Rodríguez, J.** (2009). *Control Interno*. México: Trillas.
- Wittington, O.** (2001). *Auditoría un enfoque integral*. 12a. ed. Bogotá: McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo 1: Encuesta



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA



OBJETIVO: Obtener información necesaria sobre el Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Licto.

1. ¿El GAD Parroquial, cuenta con un Sistema de Control Interno?

SI NO

2. ¿El GAD Parroquial tiene establecido Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales?

SI NO

3. ¿El GAD Parroquial cuenta con un organigrama institucional actualizado?

SI NO

4. ¿La institución, cuenta con un medio para disminuir los riesgos internos y externos al que está expuesto?

SI NO

5. ¿Existe un control de las actividades que realizan cada uno de los funcionarios del GAD Parroquial?

SI NO

6. ¿Existe un plan anual de capacitación orientado a los colaboradores de la institución?

SI NO

7. ¿Usted tiene conocimiento de las políticas, reglamentos y manuales del control interno, adoptadas por el GAD Parroquial?

SI NO

8. ¿El personal encargado del área contable, fondos y valores de la institución está debidamente capacitado?

SI NO

9. ¿Existe comunicación mutua entre los dirigentes del GAD Parroquial, y usted y viceversa?

SI NO

10. ¿La Administración, rinde cuentas a sus colaboradores y a la comunidad sobre las actividades realizadas?

SI NO

11. ¿El GAD Parroquial utiliza indicadores financieros y de gestión para medir su funcionamiento, y evaluar el nivel de eficiencia, eficacia con las que se desempeñan las actividades?

SI NO

12. ¿Se realizan investigaciones para el mejor funcionamiento del GAD Parroquial?

SI NO

GRACIAS POR SU AYUDA

Anexo 2: Entrevista

ENTREVISTA AL PRESIDENTE

1. ¿El GAD Parroquial, cuenta con algún tipo de Sistema de Control Interno?

.....
.....

2. ¿Usted tiene conocimiento de las políticas, reglamentos y manuales del control interno, adoptadas por el GAD Parroquial?

.....
.....
.....

3. ¿El GAD Parroquial tiene establecido el plan estratégico institucional?

.....
.....
.....

4. Dentro de la institución: ¿Existe comunicación mutua entre funcionarios y empleados?

.....
.....
.....

5. ¿Usted como presidente del GAD Parroquial, está de acuerdo en que se cree un Sistema de Control Interno que se adapte a las necesidades y que contribuya a un mejor control dentro de la administración?

.....
.....
.....

Anexo 3: RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660823340001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LICTO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: NAULA TENEGUZNAY LUIS ALBERTO
CONTADOR: LARA USCA HILDA VERONICA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	22/02/2001	FEC. CONSTITUCION:	22/02/2001
FEC. INSCRIPCION:	13/08/2001	FECHA DE ACTUALIZACION:	11/06/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LICTO Calle: RIOBAMBA Intersección: BOLIVAR Referencia ubicación: JUNTO AL REGISTRO CIVIL Telefono Trabajo: 032334129

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: JSCL060314 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 11/06/2014 09:02:47

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660823340001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
LICTO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 22/02/2001
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: FEC. REINICIO:
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LICTO Calle: RIOBAMBA Intersección: BOLIVAR Referencia: JUNTO AL
REGISTRO CIVIL Telefono Trabajo: 032334129


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SE VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN
Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN ORIGINALES
SON AUTÉNTICOS PERTENECEN AL CONTRIBUYENTE
11 JUN 2014

FIRMA DEL SERVIDOR AUTORIZADO
SERVIDOR: [Illegible] RUC: [Illegible]

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: JSCL060314 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 11/06/2014 09:02:47

Anexo 4: Fotografías



Presidente del GAD Parroquial



Secretaria – Tesorera



Presidente



Fisioterapista



Representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Licto