



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

## **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

### **CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

#### **TRABAJO DE GRADO**

#### **TEMA:**

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL GAD PARROQUIAL CHITÁN DE  
NAVARRETES, CANTÓN MONTÚFAR, PROVINCIA DEL CARCHI.**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA CPA**

**AUTORA: ROSERO MORILLO YADIRA ESTEFANÍA  
DIRECTOR: TORO ECHEVERRÍA PAÚL ALEXANDER**

**IBARRA, JULIO 2019**

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo consiste en diseñar un “Sistema de Control Interno para el GAD Parroquial Rural de Chitán de Navarretes, Cantón Montúfar, Provincia del Carchi. En donde primeramente se efectuó el diagnóstico situacional y se procedió a recolectar la información necesaria la cual fue evidenciada mediante entrevistas y observación directa al Presidente y Secretaria - Tesorera para establecer, definir factores como conocimiento y cumplimiento de las obligaciones, planificación, coordinación, comunicación, ambiente de control, actividades de control, designación de funciones y responsabilidades, permitiendo establecer el problema principal el cual es la inexistencia de un Sistema de Control Interno. Después se procede a realizar la investigación de las bases teóricas con las cuales se describen los conceptos esenciales en los que se fundamenta la propuesta de implementar el Sistema de Control Interno para dicha entidad con la finalidad de mejorar los procesos administrativos, contable y financiero. En la propuesta que se plantea se realiza el diseño de los siguientes manuales: de funciones, procesos, código de ética, organigrama funcional, realizado en base a los requerimientos de la entidad, por lo tanto se podrá organizar y mejorar la ejecución de las actividades dentro del talento humano, ya que en ellos se establece de manera directa las funciones, responsabilidades, políticas y procesos financieros que se debe seguir. En la última parte del trabajo se realiza la validación de la propuesta para verificar si es apto o no realizar la propuesta dentro de la entidad. Para dar por terminada la investigación se determinan las conclusiones y recomendaciones las cuales ayudarán al desarrollo y crecimiento de la institución.

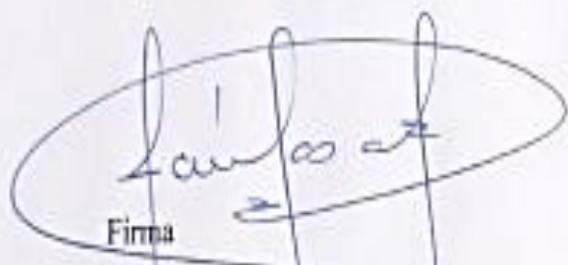
## SUMMARY

The present job is refers to design an “ Internal Control System for the Rural Parish Gad from Chitán de Navarrete”, located in Montufar Canton, Carchi Province. In this place was made a situational diagnostic and the necessary information was recolected through interviews and direct observation into president, secretary and treasurer, in order to establish some factors like: knowledge and fulfillment of obligations, planning, coordination, communication, control environment, control activities, designation of duties and responsibilities, allowing to establish the main problem which is the nonexistence of an Internal Control System. After that, an investigation about theoretical bases was made in order to describe essential concepts which the proposal about implementing Internal Control System is based, with the goal to improve the administrative, accounting and financial processes. In the proposal was made the design of differents manuals like: functions, processes, code of ethics and functional organization chart, performed in based to the differents requests of the entity, therefore, itwill be able to organize and improve the execution of activities in the human talent, because they are established the fuctions, responsibilities, politics and financial processes in a direct way. In the last part of the job, the proposal validation was performed to check if it´s convenient to develop the propose on the entity. Finally, on the investigation, the conclusions and recommendations were established which will help the development and growth of the institution

### INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado, presentado por la egresada ROSERO MORILLO YADIRA ESTEFANÍA para optar por el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA cuyo tema es: **SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL GAD PARROQUIAL CHITAN DE NAVARRETES, CANTÓN MONTÚFAR, PROVINCIA DEL CARCHI**, considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra, a los 14 días del mes de febrero del 2019.

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is cursive and appears to read 'Paul Alexander Toro Echeverría'. Below the signature, the word 'Firma' is printed in a small, black, sans-serif font.

Ing Toro Echeverría Paul Alexander, Msc



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

### BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

#### AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	040176444-4		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	Rosero Morillo Yadira Estefanía		
<b>DIRECCIÓN:</b>	Ibarra		
<b>EMAIL:</b>	roseroyadira@hotmail.es		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	062290-625	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0962076101
DATOS DE LA OBRA			
<b>TÍTULO:</b>	SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA EL GAD PARROQUIAL CHITÁN DE NAVARRETES, CANTÓN MONTÚFAR, PROVINCIA DEL CARCHI.		
<b>AUTORA:</b>	Rosero Morillo Yadira Estefanía		
<b>FECHA: DD/MM/AAAA</b>	14 De febrero del 2019		
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO			
<b>PROGRAMA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PREGRADO</b> <input type="checkbox"/> <b>POSTGRADO</b>		
<b>TÍTULO POR EL QUE</b>	Ingeniera en Contabilidad Superior y Auditoría C.P.A.		

<b>OPTA:</b>	
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	Ing. Toro Echeverria Paul Alexander

## 2. CONSTANCIAS

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 13 días del mes de agosto del 2021

### LA AUTORA:

Firma.....

Rosero Morillo Yadira Estefanía  
C.C.: 040176444-4

## DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios y a la Virgen de las Lajas que con su infinita sabiduría que me han permitido llegar con fe, optimismo y fortaleza para poder culminar con esta etapa tan importante en mi vida. A mi madre Fanny Morillo que estuvo apoyándome en todo momento, brindándome sus consejos y su ejemplo de lucha para no rendirme ante las adversidades de la vida, a mi Padre+ que desde el cielo me bendice, intercediendo ante Dios para darmesabiduría y poder cumplir mis metas, es así como puedo brindarles a mis padres la satisfacción de cumplir sus propósitos.

A mis hermanos, Silvia, Carlos, Fernanda por ser mis compañeros de vida y siempre brindarme ese apoyo en el transcurso de esta etapa, a mis sobrinos Nicole, Edgar, Jordi, Carlitos y Jostin por ser mi inspiración para realizar este trabajo, a mis familiares que de unau otra manera han sido el soporte incondicional para lograr esta meta, a mis compañeros/as por estar ahí en cada momento de mi carrera universitaria compartiendo las alegrías ytristezas que la vida brinda, momentos inolvidables les llevaré en mi corazón.

Yadira Estefanía Rosero Morillo

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme dado lo más hermoso de esta vida, mi madre Fanny Morillo que con su ejemplo de ser una mujer emprendedora me ha impulsado siempre hacia adelante me ha dado ese apoyo necesario para poder cumplir este gran sueño, a mi Padre quien con su amor forjó a una mujer responsable, segura estoy que allá en las alturas, se siente muy orgulloso del ser humano que formó.

A toda mi familia en especial a mis tíos Raúl, Luisa, Narciza, Julio por el gran apoyo que recibí en el desarrollo de mi trabajo de grado, agradecerles por siempre estar pendiente de mí y sobre todo por haber confiado en mi capacidad.

Gracias a mis hermanos por cada consejo, por todos los momentos compartidos juntos y sobre todo por el apoyo que me brindaron cada día poniendo toda su confianza en mí esto me ha permitido alcanzar lo que me he propuesto.

A mis compañeros, amigos quienes me permitieron compartir parte de sus vidas los llevaré en lo más profundo de mi corazón gracias por tantas experiencias vividas durante este ciclo no solo en las aulas sino en mi vida.

Al GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes en especial al Lic. Fernando Guamá por permitirme realizar mi trabajo de grado en tan honorable institución el mismo que me permitirá obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

Agradecer a la prestigiosa Universidad Técnica del Norte por abrirme sus puertas y permitir mi formación como profesional digan de esta prestigiosa universidad, a mis docentes que compartieron en las aulas sus experiencias y conocimientos los mismos que moldearon mi personalidad e hicieron de mí un ser humano con valores y conocimientos.

Yadira Estefanía Rosero Morillo

## ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO .....	ii
SUMMARY .....	iii
AUTORÍA.....	iv
INFORME DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO .....	v
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD	
TÉCNICA DEL NORTE .....	vi
1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA .....	vi
2. CONSTANCIAS .....	vii
DEDICATORIA .....	viii
AGRADECIMIENTO .....	ix
ÍNDICE GENERAL .....	x
<b>ÍNDICE DE TABLAS.....</b>	<b>xiv</b>
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xvii
ÍNDICE DE SIGLAS.....	xviii
PRESENTACIÓN.....	xix
JUSTIFICACIÓN .....	xx
OBJETIVOS .....	xxiii
OBJETIVO GENERAL .....	xxiii
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	xxiii
CAPÍTULO I .....	24
1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL .....	24
1.1. Antecedentes .....	24
1.2. Objetivos del diagnóstico .....	25
1.2.1. Objetivo General.....	25
1.2.2. Objetivos Específicos .....	25
1.3. Variables diagnósticas.....	25
1.4. Indicadores .....	26
1.5. Matriz Diagnóstica .....	27
1.6. Mecánica operativa .....	30
1.6.1. Primarias.....	30
1.6.2. Secundarias.....	31
1.7. Identificación de la población y muestra.....	38

	x
1.8. Análisis de la información.....	40
1.8.1. Ficha de Observación .....	40
1.8.2. Entrevista.....	42
1.8.3. Tabulación y análisis de la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes .....	51
1.9. Diagnóstico FODA.....	63
1.9.1. Matriz FODA.....	63
1.9.2. Cruces Estratégicos.....	64
CAPÍTULO II.....	68
2. MARCO TEÓRICO.....	68
2.1. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales .....	68
2.2. Funciones de los GADs Parroquiales Rurales.....	69
2.3. Control Interno .....	69
2.4. Importancia del Control Interno .....	70
2.5. Componentes del Control Interno .....	71
2.6. Importancia del Control Interno .....	72
2.7. Objetivos del Control Interno.....	73
2.8. Sistema de Control Interno.....	73
2.9. Importancia del Sistema de Control Interno.....	74
CAPÍTULO III.....	76
3. PROPUESTA.....	76
3.1. Introducción .....	76
3.2. Aspectos administrativos.....	77
3.2.1. Base filosófica de la entidad.....	77
3.2.2. Organigrama funcional .....	80
3.2.3. Manual de Funciones.....	81
3.2.4. Mapa de procesos .....	88
3.3. Contable – Financiero .....	119
3.3.1. Presupuesto del GAD Parroquial Chitán de Navarretes .....	119
3.3.2. Dinámica de las cuentas vs. Partidas presupuestarias más utilizadas en la aplicación de las actividades ejecutadas del área financiera del GADPR Chitán de Navarretes.....	121
3.4. Estados financieros.....	137
3.4.1. Modelos de estados financieros .....	138

3.4.2. Balance de Comprobación.....	143
3.4.3. Estado de Flujos de Efectivo .....	156
3.4.4. Cédula Presupuestaria de Ingreso.....	159
3.4.5. Cédula Presupuestaria de Gastos.....	161
3.4.6. Estado de Ejecución Presupuestaria .....	166
3.4.7. Línea de Crédito Recibido.....	168
3.4.8. Estado de Ejecución del Programa de Caja.....	174
3.5. Aspectos financieros .....	176
3.5.1. Indicadores de Gestión .....	176
3.5.2. Indicadores de eficiencia .....	177
3.5.3. Indicador de eficacia.....	177
3.6. Aplicación de componentes del modelo COSO .....	177
3.7. Determinación de la confianza y el riesgo .....	178
3.8. Ambiente de control.....	178
3.8.1. Calificación Ambiente de Control.....	179
3.8.2. Resultados de la Evaluación.....	181
3.8.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de ambiente de control.....	182
3.9. Evaluación de Riesgo .....	182
3.9.1. Calificación Evaluación de Riesgo.....	183
3.9.2. Resultado de la Evaluación.....	184
3.9.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de evaluación de riesgo.....	184
3.10. Actividades de Control.....	185
3.10.1. Calificación de Actividades de Control.....	185
3.10.2. Resultados de la Evaluación.....	187
3.10.3. Debilidades detectadas de la evaluación de Actividades de Control.....	187
3.11. Información y Comunicación.....	187
3.11.1. Calificación del componente Información y Comunicación .....	188
3.11.2. Resultados de la Evaluación.....	189
3.11.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de información y comunicación.....	190
3.12. Supervisión.....	190
3.12.1. Calificación al componente de Supervisión .....	190
3.12.2. Resultado de la Evaluación.....	192
3.12.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de supervisión .....	192
3.13. Evaluación Integral .....	192

	xii
CAPÍTULO IV .....	193
4. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.....	193
4.1. Introducción .....	193
4.2. Método de Verificación.....	194
4.2.1. Factores Validar.....	195
4.2.2. Método de calificación. ....	196
4.2.3. Rangos de interpretación.....	196
4.3. Estudio estratégico. ....	197
4.4. Descripción del estudio. ....	198
4.4.1. Objetivo del estudio.....	198
4.4.2. Equipo de trabajo.....	198
4.5. Resultados .....	199
4.5.1. Calificación Total .....	200
4.5.2. Calificación Obtenida .....	200
4.6. Evaluación.....	200
CONCLUSIONES .....	202
RECOMENDACIONES.....	203
BIBLIOGRAFÍA .....	204
LINKOGRAFÍA .....	206
REFERENCIAS LEGALES .....	207
ANEXOS .....	208
ANEXO 1 .....	209
ANEXO 2.....	210
ANEXO 3.....	212
ANEXO 4.....	214
ANEXO 5.....	216
ANEXO 6.....	217
ANEXO 7.....	221

## ÍNDICE DE TABLAS

1. Matriz Diagnóstica.....	28
2. Fuentes secundarias .....	38
3. Población y muestra GAD Parroquial Chitán de Navarretes .....	39
4. Ficha de Observación.....	40
5. Disposiciones .....	51
6. Control interno .....	52
7. Actividades propuestas .....	53
8. Indicadores.....	54
9. Estrategias .....	55
10. Modelo de gestión.....	56
11. Sistema de control interno.....	57
12. Verificación del trabajo de los funcionarios .....	58
13. Atribuciones del COOTAD .....	59
14. Ambiente laboral.....	60
15. Capacitaciones .....	61
16. Frecuencia.....	62
17. Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.....	63
18. Funciones del Presidente.....	82
19. Funciones del Vicepresidente .....	85
20. Funciones de los Vocales .....	86
21. Funciones de la Secretaria- Tesorera .....	87
22. Codificación de procesos gobernantes.....	89
23. Procesos gobernantes .....	90
24. Procesos sustantivos o agregados de valor.....	99
25. Procesos de apoyo (adjetivos).....	108
26. Presupuesto del GAD Parroquial Chitán de Navarretes .....	119
27. Plan de cuentas y Clasificador presupuestario .....	121
28. De Entidades del Gobierno Seccional.....	122
29. Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.....	123
30. Aporte de juntas parroquiales inversión.....	125
31. De Cuentas por Cobrar.....	125
32. Remuneraciones Unificadas.....	126

33. Décimo Tercer Sueldo .....	127
34. Décimo Cuarto Sueldo.....	127
35. Aporte Patronal .....	128
36. Energía Eléctrica.....	129
37. Telecomunicaciones.....	129
38. Materiales de Oficina.....	130
39. Materiales de aseo.....	131
40. Espectáculos Culturales y Sociales .....	131
41. Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación).....	132
42. Servicio de Capacitación.....	133
43. Alimentos y Bebidas .....	133
44. Materiales Didácticos.....	134
45. De urbanización y embellecimiento.....	135
46. Entidades del Gobierno Seccional .....	135
47. Maquinarias y Equipos.....	136
48. De cuentas por Pagar .....	137
49. Estado de situación financiera .....	138
50. Estado de Resultados .....	141
51. Balance de Comprobación .....	143
52. Estado de Flujos de Efectivo.....	156
53. Cédula Presupuestaria de Ingreso .....	159
54. Cédula Presupuestaria de Gastos .....	161
55. Estado de Ejecución Presupuestaria.....	166
56. Línea de Crédito Recibido .....	168
57. Estado de Ejecución del Programa de Caja .....	174
58. Determinación de la confianza y el riesgo.....	178
59. Calificación Ambiente de Control .....	179
60. Calificación.....	181
61. Calificación Evaluación de Riesgo .....	183
62. Calificación.....	184
63. Calificación de Actividades de Control .....	185
64. Calificación.....	186
65. Calificación del componente Información y Comunicación.....	188
66. Calificación.....	189

67. Calificación al componente de Supervisión.....	190
68. Calificación.....	191
69. Matriz de Validación.....	194
70. Criterios de validación.....	196
71. Rangos de interpretación.....	196
72. Resultados de la matriz.....	199
73. Calificación obtenida.....	200

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Banco del Estado confirma la entrega de \$50 millones a Conagopare.....	32
Figura 2 Gobiernos Parroquiales piden incremento en sus presupuestos .....	35
Figura 3 La liquidez del Gobierno causa incertidumbre.....	37
Figura 4 Gobierno ecuatoriano baja el precio del petróleo previsto para 2019 a 50,05 dólares por barril.....	37
Figura 5 Disposiciones.....	51
Figura 6 Control interno.....	52
Figura 7 Actividades propuestas .....	53
Figura 8 Indicadores .....	54
Figura 9 Estrategias.....	55
Figura 10 Modelo de gestión .....	56
Figura 11 Sistema de control interno .....	57
Figura 12 Verificación del trabajo de los funcionarios.....	58
Figura 13 Atribuciones del COOTAD .....	59
Figura 14 Ambiente laboral .....	60
Figura 15 Capacitaciones .....	61
Figura 16 Frecuencia.....	62
Figura 17 Organigrama funcional.....	81
Figura 18 Mapa de procesos .....	88
Figura 19 Fortalecer el plan operativo anual.....	92
Figura 20 Cumplimiento del presupuesto del POA .....	94
Figura 21 Convocar a los Vocales para analizar las propuestas .....	96
Figura 22 Formulación de Proyectos .....	98
Figura 23 Coordinación de proyectos de reforestación .....	101
Figura 24 Ejecución de infraestructura urbanística, territorial y vial.....	103
Figura 25 Control y seguimiento de convenios.....	105
Figura 26 Redes informáticas .....	107
Figura 27 Formulación y aprobación del presupuesto .....	110
Figura 28 Ejecución del Presupuesto.....	112
Figura 29 Informe financiero para el reporte al Ministerio de Economía y Finanzas.....	114
Figura 30 Realizar pagos a través del Banco Central .....	116
Figura 31 Plan Anual de Compras .....	118

## ÍNDICE DE SIGLAS

**GADPR.** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

**COOTAD.** Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización

**POA.** Plan Operativo Anual

**SIGAD.** Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados

**SERCOP.** Servicio Nacional de Contratación Pública

**PD y OT.** Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

**COSO.** Committee of Sponsoring Organizations

**CGE.** Contraloría General del Estado

## PRESENTACIÓN

El propósito de la presente investigación es la de elaborar un sistema de control interno para el GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes, considerando que el control interno es fundamental dentro de todas las entidades lo que permite determinar con eficiencia, eficacia toda operación que se realice dentro de las mismas, con el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables, dependiendo del tipo de empresa. El presente proyecto se compone de la siguiente manera:

En el capítulo I, se realizó el diagnóstico situacional del GAD Parroquial Chitán de Navarretes con el propósito de determinar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas formulando estrategias que viabilicen la elaboración del sistema de control interno de la entidad.

En el capítulo II, se estructuró el marco teórico mediante la recopilación y análisis de información técnica, científica de diferentes autores especializados, con la finalidad de sustentar su aplicación y legalidad del presente proyecto para su aplicación.

En el capítulo III, se desarrolló el sistema de control interno en el GADPR Chitán de Navarretes, aplicado en los procesos administrativos, operativos que ayuden al logro de objetivos, políticas, procedimientos, metas de manera eficiente y eficaz dentro de la entidad.

En el capítulo IV, en el desarrollo de la validación de la propuesta mediante indicadores plasmados en una matriz de validación se evaluó cada uno dentro del GADPR Chitán de Navarretes en donde se evidenció si era aplicable o no realizar lo propuesto.

Por último, se plantea las conclusiones y recomendaciones.

## JUSTIFICACIÓN

Según las normas emitidas por la Contraloría General del Estado definen al control interno como:

Un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. (ESTADO, 2009)

El control interno se define como una herramienta para que la orientación y dirección de la entidad, pueda obtener una seguridad necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales teniendo la capacidad de informar sobre la gestión a las personas que estén interesadas en saberla.

En los últimos años, a consecuencia de los problemas de corrupción y fraudes detectados en las entidades, que han involucrado incluso corporaciones internacionales, se ha fortalecido e implementado el control interno en diferentes países. Se ha notado que no es un tema reservado solamente a los contadores, sino también una responsabilidad de los miembros de los consejos de administración de las diferentes actividades económicas de cualquier nación u organización. (Nancy Vanessa Quinaluisa Morán, 2018)

El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios

constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. (Poveda & Silvia Paulina Puente Tituaña, 2015)

El control interno en las entidades del sector público en donde disponen de recursos públicos para cumplir con la misión institucional, debe contribuir al cumplimiento de objetivos propuestos como son: impulsar dentro de la entidad la eficiencia, eficacia a través de principios éticos y de transparencia, dar a conocer una información confiable, integra y oportuna, cumplir con reglamentos, normativas y disposiciones legales para brindar bienes y servicios públicos de calidad al mismo tiempo que se debe proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier irregularidad.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS. (ESTADO, 2009)

Dentro de la normativa de control interno aplicable al sector público, las cuales son emitidas por la Contraloría General del Estado bajo la dirección de implementación e integración de los componentes del modelo COSO 1 siendo la base para el funcionamiento del Control Interno en el Sector Público.

Con la implementación del sistema de control interno ayudará a la entidad: a reducir los riesgos de corrupción logrando mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, al cumplimiento de objetivos y metas propuestas, a promover el desarrollo organizacional, al cumplimiento del marco legal y normativo, entre otros; su funcionamiento y aplicación es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución.

El Rol de la Contraloría General del Estado es evaluar el sistema de control interno de las entidades del Estado, siendo útiles los resultados que se hayan obtenido como fortalecimiento

para la institución a través de las recomendaciones que se hagan acerca de las debilidades e ineficiencias que se hayan encontrado.

Considerando importante realizar un Sistema de Control Interno en donde se dé a conocer sobre el adecuado funcionamiento de los procesos dentro de la institución, en donde se evalúen los procesos necesarios en beneficio de la eficiencia, eficacia de la entidad y de la ciudadanía.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Diseñar un Sistema de Control Interno para el GAD Parroquial de Chitán de Navarretes en donde permita mejorar su eficiencia y eficacia dentro de los procesos de la entidad, mediante normativas y leyes existentes que ayuden al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar un diagnóstico de la situación actual del GAD Parroquial Chitán de Navarretes para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que ayuden a la elaboración del sistema de control interno de la entidad.
- Investigar y establecer bases teóricas y científicas en donde permita sustentar el tema a través de la investigación bibliográfica y documental referente al control interno.
- Diseñar un sistema de control interno para el GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes en donde permita la elaboración y desarrollo de las funciones pertinentes, para mejorar el control sobre los bienes y recursos de la entidad.
- Aplicar el instrumento de validación que permita visualizar si es adecuado o no realizar la propuesta.

## **CAPÍTULO I**

### **1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

#### **1.1. Antecedentes**

Desde algún tiempo se ha visto la necesidad de controlar todo tipo de proceso que se desarrollan tanto en lo personal como dentro de una entidad es por eso por lo que se realiza varios tipos de control para evitar desfalcos, malos procesos o malas decisiones; en la actualidad es fundamental poder contar con un plan que sea establecido preliminarmente el cual nos ayude a medir la eficiencia, eficacia y desarrollo de la entidad.

El desarrollo y cumplimiento del plan de trabajo planteado por las autoridades competentes permite tener un control eficaz de esta manera se promoverá la eficiencia en sus actividades para el logro de objetivos propuestos dentro de la entidad, es así que se considera de gran importancia aplicar un sistema de control interno adecuado dentro de todos los procesos y áreas de la misma permitiendo una integración y relación de las distintas acciones que se deben cumplir presentando una información confiable basándose en principios de transparencia.

La Parroquia Chitán de Navarretes está ubicada en el norte del Ecuador y en el centro de la Provincia del Carchi; limita al norte con la Parroquia de Pióter perteneciente al Cantón Tulcán, al sur con la Parroquia Cristóbal Colón perteneciente al Cantón Montúfar, al este con la parroquia Fernández Salvador perteneciente al Cantón Montúfar y al oeste con el Páramo de los Encinos y el Páramo de la Orqueta.

Es una parroquia pequeña por lo que tiene 2 comunidades que son: Mata Redonda, Loma San Pedro y 5 barrios que son: Santa Clara, Centro, San José, Cooperativa de Vivienda Unión Chitanense, Urbanización Nuevo Horizonte.

Uno de los problemas principales que la tiene el GAD Parroquial Chitán de Navarretes es la ausencia de un sistema de control interno como un instrumento destinado a mejorar los procesos administrativos, financieros y legales, a su vez disminuyendo los riesgos e impactos para proteger los recursos de la entidad.

## **1.2. Objetivos del diagnóstico**

### **1.2.1. Objetivo General.**

Realizar un diagnóstico de la situación actual del GAD Parroquial Chitán de Navarretes para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que ayuden a la elaboración del sistema de control interno de la entidad.

### **1.2.2. Objetivos Específicos.**

- Establecer la filosofía organizacional del GADPR Chitán de Navarretes
- Definir la estructura organizacional que tiene la entidad
- Identificar las normas y políticas internas que dispone la entidad.
- Determinar el nivel de satisfacción del talento humano en el desarrollo de sus actividades.
- Analizar si existe dentro de la entidad un manual de procedimientos para la ejecución de sus funciones.

## **1.3. Variables diagnósticas**

- Filosofía organizacional
- Estructura organizacional

- Normativa y políticas internas
- Nivel de satisfacción del talento humano
- Manual de procedimientos

#### **1.4. Indicadores**

##### **Filosofía Organizacional**

- Misión
- Visión
- Valores

##### **Estructura organizacional**

- Organigrama
- Puestos de trabajo
- Función de cada empleado

##### **Normativa y políticas internas**

- Reglamento interno
- Base legal actual que rige al GADPR Chitán de Navarretes
- Políticas internas

##### **Nivel de Satisfacción del Talento Humano**

- Ambiente laboral
- Capacitaciones

##### **Manual de Procedimientos**

- Información detallada y ordenada
- Descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones

### **1.5. Matriz Diagnóstica**

En la tabla 1 se puede apreciar la matriz diagnóstica a aplicarse en la presente investigación.

Tabla 1

*Matriz Diagnóstica*

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Variables</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Técnicas</b>	<b>Información</b>
Reconocer la filosofía organizacional del GADPR Chitán de Navarretes	✓ Filosofía organizacional	✓ Misión ✓ Visión ✓ Valores	✓ Primaria ✓ Secundaria	✓ Entrevista ✓ Revisión de documentos y páginas web ✓ Ficha de observación	✓ Presidente del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Página web del GADPR ✓ Página web del PD y OT
Definir la estructura organizacional que tiene la entidad	✓ Estructura organizacional	✓ Organigrama ✓ Puestos de trabajo ✓ Función de cada empleado	✓ Primaria, Secundaria	✓ Entrevista ✓ Ficha de Observación ✓ Revisión documental ✓ Encuesta	✓ Presidente del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Página web del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes
Identificar las normas y políticas internas que dispone la entidad	✓ Normativa y políticas internas	✓ Reglamento interno ✓ Base legal actual que rige al GADPR Chitán de Navarretes ✓ Políticas internas	✓ Primaria ✓ Secundaria	✓ Entrevista ✓ Ficha de Observación ✓ Revisión documental	✓ Secretaria Tesorera del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Presidente del GADPR Chitán

						de Navarretes ✓ Página web del GADPR ✓ Página web del PD Y OT
Determinar el nivel de satisfacción del talento humano en el desarrollo de sus actividades	✓ Nivel de satisfacción del talento humano	✓ Ambiente laboral ✓ Capacitaciones	✓ Primaria	✓ Entrevista ✓ Ficha de observación ✓ Encuesta	✓ Presidente del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes	
Analizar si existe dentro de la entidad un manual de procedimientos para la ejecución de sus funciones	✓ Manual de procedimientos	✓ Información detallada y ordenada ✓ Descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones	✓ Primaria ✓ Secundaria	✓ Entrevista ✓ Ficha de observación ✓ Revisión documental	✓ Secretaria Tesorera del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Presidente del GADPR Chitán de Navarretes ✓ Página web del GADPR ✓ Página web del PD Y OT	

Fuente: Investigación de campo.

## **1.6. Mecánica operativa**

Para la presente investigación se realizó un estudio de campo por lo que se utilizó datos cualitativos, este análisis permitió verificar datos recolectados del cual se obtuvo evidencia suficiente y pertinente para mostrar la situación actual del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes, explicando la relación que existe entre los distintos factores que se relacionan con la empresa, siendo así que se basó en fuentes primarias y secundarias las cuales se describen así:

### **1.6.1. Primarias**

#### **1. Observación.**

Mediante esta técnica se pudo recolectar información necesaria en base a la estructura organizacional de la empresa, la aplicación del control interno y la normativa correspondiente, para evidencia de todo lo investigado se registró en fichas de observación así se pudo conocer más a fondo a la entidad.

#### **2. Guía de entrevista.**

Para la aplicación de este instrumento se realizó un cuestionario con las preguntas necesarias y enfocadas en los indicadores planteados dentro de la matriz diagnóstica con la finalidad de conocer a fondo de la empresa.

#### **3. Encuesta**

Se utilizó esta técnica para identificar fortalezas y debilidades que existen en el GADPR Chitán de Navarretes, a través de una investigación realizada a los funcionarios de la entidad.

## **1.6.2. Secundarias**

### **1. Fuentes bibliográficas.**

Se recolectó información de libros, revistas, páginas web, además en leyes, normativas, constitución vigentes, las cuales ayudaron a profundizar esta investigación.

### **2. Revisión y Desarrollo de Fuentes secundarias**

#### **Proyectos interinstitucionales**

Posee de un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas

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

Se recibe financiamiento a través del CONAGOPARE para proyectos dentro de la institución.

El CONAGOPARE recibe financiamiento a través del Banco del Estado para fomentar proyectos de inversión los cuales sean presentados con la debida documentación, estudios y fundamentos con la finalidad de que permitan mejorar las condiciones de vida dela población promoviendo el desarrollo económico y social de los GAD Parroquiales Rurales.

Jun 16, 9:50 mayo de 2019 · Síguenos:     **eltelegrafo** El telégrafo

**política**

## Banco del Estado confirma la entrega de \$50 millones a Conagopare

Redacción Pública · 22 de noviembre de 2017 · 17:04



El dinero servirá como impulso para el financiamiento de proyectos de preinversión e inversión.  
Álvaro Chaves / E

El Banco del Estado informó al Conagopare sobre la entrega de \$50 millones en créditos no reembolsables para los gobiernos parroquiales como impulso para el financiamiento de proyectos de preinversión e inversión, que sean presentados con la debida documentación, estudios y soportes, de manera que estos "permitan mejorar las condiciones de vida de la población rural del Ecuador y fomentar el desarrollo económico y social con equidad territorial", según comentó subgerente Byron Ruiz.

Después de que el pasado lunes el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador (Conagopare) realizara un plantón en las principales carreteras del país con la consigna de "Por la Dignidad del sector rural", Bolívar Armijos, presidente nacional del organismo, solicitó al presidente de la Asamblea Nacional, José Serrano, que rechaza en el Pleno Legislativo a una delegación de los Gobiernos Parroquiales para explicar las reformas legales exigidas y que, dijo, son necesarias para este sector poblacional.

Para este fin, pidió al presidente Lenin Moreno que sea intermediario en el trabajo conjunto con todos los gremios de gobiernos locales, especialmente con los gobiernos parroquiales.

A esta reunión también asistió la secretaria técnica del plan Toda una Vida, Irina Cabezas; el subgerente del Banco del Estado, Byron Ruiz; y el subgerente nacional de Preinversión e Inversión, Álvaro Chaves.

**Lectura estimada:**  
2 minutos  
Contiene 385 palabras.

**Visitas:**  
3076

**Tags:**  
Conagopare  
Banco del Estado

**Enlace corto:**  
<http://tiny.cc/conagopare>

*Figura 1* Banco del Estado confirma la entrega de \$50 millones a Conagopare

Fuente: <https://www.eltelegrafo.com.ec/noticias/politica/3/banco-del-estado-confirma-la-entrega-de-usd50-millones-a-conagopare>

### **Firma de convenios con otros niveles de gobierno**

Según el artículo 41 en los literales f), i), del COOTAD en lo que respecta a las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales dice:

f) Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad en el área rural, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados de las parroquiales rurales;

A través del artículo 54 en el literal e) del COOTAD en lo que se refiere a las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales manifiesta que:

e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar

en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

Recibo de financiamiento por parte de organismos internacionales.

A través de un convenio con Weason Corporation, se obtendrá la implementación de servicios básicos para la urbanización nuevo horizonte de la parroquia.

Accesibilidad a créditos con el Banco de Desarrollo del Ecuador

Tiene como finalidad financiar a los GADs para poner en marcha proyectos en beneficio de los habitantes como obras de agua potable, saneamiento ambiental, vialidad e infraestructura urbana.

### **Capacitaciones a funcionarios**

Los funcionarios reciben capacitaciones ocasionalmente

Mediante la encuesta, entrevista e investigación realizada a los funcionarios de la entidad se pudo evidenciar que si se recibe capacitaciones de diferentes entidades como el CONAGOPARE (Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador), SENPLADES (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, CPCCS (Consejo de Participación Ciudadana y Control Social) con la finalidad de mejorar el desarrollo y conocimiento de actividades laborales dentro de la institución para el cumplimiento de objetivos establecidos.

### **Instrumentos con los que cuenta el GADPR**

El GADPR cuenta con el PD y OT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial) en donde este documento es una herramienta de proyección para el desarrollo físico del territorio

en el cual consta de objetivos, políticas, directrices, metas, estrategias y normas que sirvan para administrar el desarrollo físico del territorio y utilización del suelo.

En el art. 415 de la Constitución de la República nos indica que El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes. Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de uso racional del agua, y de reducción reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.

La institución cuenta con un organigrama estructural

En la página del GADPR Chitán de Navarretes indica que si posee de un organigrama estructural el cual ayuda a la entidad a establecer la estructura de la entidad indicándonos mediante departamentos o cargos que existen en la misma.

### **Reformas, proyectos y programas**

Basándose en la normativa legal vigente como el COOTAD, Constitución de la República, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Plan Nacional del Buen Vivir facilita fortalecer y aprobar convenios, alianzas necesarias con otras instituciones, de igual manera puede existir la oportunidad de intervenir en proyectos culturales, sociales y productivos de participación ciudadana convocados por la asamblea cantonal, como también en programas de capacitaciones con instituciones públicas para beneficio de los funcionarios y de la entidad como tal.

## Falencias dentro de la entidad

No cuenta con suficiente presupuesto para cubrir con todas las necesidades de la población, por lo que se necesita solicitar al Banco Central un incremento de asignación de recursos para cubrir con los diferentes proyectos con la finalidad de mejorar la estabilidad de



la entidad.

### Figura 2 Gobiernos Parroquiales piden incremento en sus presupuestos

Fuente: <https://lahora.com.ec/carchi/noticia/1102187034/gobiernos-parroquiales-piden-incremento-en-sus-presupuestos->

El personal no tiene conocimiento acerca de las atribuciones que le corresponden al GADPR, dentro de lo que establece el COOTAD.

A través de la encuesta e investigación realizada a los funcionarios del GADPR se pudo determinar que los funcionarios no tienen conocimientos acerca de las atribuciones, deberes y derechos que le corresponde a la institución.

No posee de un departamento de talento humano

Por medio de la investigación realizada se pudo observar que la entidad no cuenta con un departamento de talento humano el cual ayude a la planeación, organización, desarrollo y coordinación para promover el desempeño eficiente y eficaz del personal.

El título académico del presidente del GADPR no tiene relación con conocimientos de administración pública se pudo evidenciar a través de la página del SENECYT en donde la titulación es ajena a los procesos que se realizan en la institución, de alguna manera afectaría a la entidad por falta de conocimientos.

### **Cambios y alteraciones en los procesos y recursos por parte de instituciones relacionadas con el Gobierno Central.**

Cambios constantes de autoridades Locales y Nacionales.

Los cambios de autoridades afectarían a la institución por lo que cada persona tiene diferentes ideas para ponerlas en práctica dentro de la misma siendo así que cambiaran los proyectos, metas e ideales.

Disminución del Presupuesto por parte del Estado Ecuatoriano.

La falta de liquidez del Gobierno Ecuatoriano hace que se retrasen las asignaciones del estado, por lo que se dice que la deuda pasa del límite respecto al PIB por lo que según las autoridades competentes ven la obligación de requerir pronto de un financiamiento.



Figura 3 La liquidez del Gobierno causa incertidumbre

Fuente: <https://www.expreso.ec/economia/economia-gobiernoecuador-liquidez-deuda-financiamiento-FE2161766>

### Disminución del precio del Petróleo

El Gobierno de Ecuador disminuyó el valor del petróleo para el 2019, lo que afectará a la economía del País a un posible endeudamiento en gran medida por lo que perjudicará en



el desembolso de presupuesto para las entidades del sector público.

Figura 4 Gobierno ecuatoriano baja el precio del petróleo previsto para 2019 a 50,05 dólares por barril

Fuente: <https://mundo.sputniknews.com/america-latina/201812111084063622-precio-de-petroleo-en-ecuador/>

Tabla 2

*Fuentes secundarias*

Visión, Objetivos Estratégicos	PD y OT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial) <a href="http://chitandenavarretes.gob.ec/carchi/wp-content/uploads/2011/10/PDyOT-CHITAN-DE-NAVARRETES-MONTUFAR-CARCHI.pdf">http://chitandenavarretes.gob.ec/carchi/wp-content/uploads/2011/10/PDyOT-CHITAN-DE-NAVARRETES-MONTUFAR-CARCHI.pdf</a>
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONAGOPARE (Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador)</li> <li>• SENPLADES (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo)</li> <li>• CPCCS (Consejo de Participación Ciudadana y Control Social)</li> </ul>
Organigrama Estructural, Valores	Página del GAD Parroquial <a href="http://chitandenavarretes.gob.ec/carchi/?p=102">http://chitandenavarretes.gob.ec/carchi/?p=102</a>
Código de ética	No poseen de un Código de ética, no consta en las páginas relacionadas con el GAD Parroquial
Políticas	La institución no posee de Políticas, no consta en las páginas relacionadas con el GAD Parroquial por lo que no son aplicadas.
Obras en ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcantarillado Mata Redonda</li> <li>• Adoquinado en las calles Enrique Pineda y Carlos Landázuri</li> <li>• Adquisición de adoquín decorativo para construcción de aceras</li> </ul>
Otros Niveles de Gobierno	Firma de convenios con Gobierno Provincial y Gobierno Municipal

Fuente: Investigación de campo.

### 1.7. Identificación de la población y muestra

Para la posible identificación de la población en este proyecto, se tomará en cuenta al 100% de los funcionarios que integren la entidad, por lo tanto, es un universo pequeño, y está establecido de la siguiente manera.

Tabla 3

*Población y muestra GAD Parroquial Chitán de Navarretes*

GAD PARROQUIAL CHITÁN DE NAVARRETES			
Nº	Cargo	Nº de Persona s	Sueldo
1	Presidente	1	\$1.071,40
2	Vocal 1 (Comisión de educación cultura y deporte)	1	\$394,00
3	Vocal 2 (Comisión de sustentabilidad ambiental)	1	\$394,00
4	Vocal 3 (Comisión de producción)	1	\$394,00
5	Vocal 4 (Comisión de vialidad e infraestructura)	1	\$394,00
6	Secretaria tesorera	1	\$733,00
7	Chófer del bus – Convenio Municipal	1	\$292,00
8	Promotor de Proyecto de Adultos Mayores MIES y Municipio de Montúfar	2	• MIES \$586,00 • MUNICIPIO\$280,00
9	Promotor de Proyecto de Escuela de recreación deportiva	1	\$300
10	Promotor de Proyecto de Grupo de danza	1	\$280
11	Coordinador de proyectos GAD Chitán de Navarretes	1	\$560
TOTAL		12	

**Fuente:** Investigación de campo.

Por lo que se pudo apreciar que, dentro del GAD Parroquial, el recurso humano no supera a 100 personas, siendo así que se realizará mediante una técnica de censo dirigida al presidente y secretaria-tesorera ya que se encuentran en constancia dentro de la entidad conociendo los procesos que se desarrollan dentro de la misma así permitirá conocer la realidad de la entidad.

## 1.8. Análisis de la información

### 1.8.1. Ficha de Observación

Tabla 4

#### *Ficha de Observación*

N°	Aspectos a observar	Registro de cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
1	La empresa cuenta con misión, visión, objetivos y valores		X	
2	Los funcionarios reciben capacitaciones para desarrollar sus actividades dentro de la entidad	X		
3	La empresa cuenta con un organigrama estructural que permita conocer los niveles de jerarquía	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente</li> <li>• Vicepresidente</li> <li>• Vocales</li> <li>• Secretaria- Tesorera</li> </ul>
4	En la entidad existe un código de ética		X	
5	Se ha definido la administración estratégica	X		Presupuesto Participativo se planifica de acuerdo con las necesidades
6	Se tiene planeado políticas y prácticas de talento humano		X	
7	Se cuenta con una estructura organizativa	X		Representantes de la sociedad en general
8	Se delega al personal por parte de la autoridad delegante	X		Comisiones

9	Se reconocen las competencias profesionales de los/las servidores/as acorde a las funciones y responsabilidades asignadas.	X	Cumplimiento de comisiones rotativo
10	Se establece medidas propicias con la finalidad de que cada servidor o servidora acepte la responsabilidad que le compete para el adecuado funcionamiento del control interno	X	
11	Se aplican las políticas dentro de la institución	X	
12	Se evalúa los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos.	X	Contraloría General del Estado
13	Se identifican los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales y se emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.	X	Buen Relacionamiento Público
14	Se ha establecido el presupuesto	X	

15	Se realizan reformas presupuestarias	X	De acuerdo con el NBI
16	Se han efectuado gastos fuera del presupuesto		X
17	Se maneja controles sobre las cuentas	X	Transferencias
18	Se maneja claves de accesos a los sistemas	X	Banco Central del Ecuador
19	La información de la institución es confiable y oportuna	X	Toda Información es Pública

- Análisis.

Para desarrollar la ficha de observación en la investigación se pudo notar que la entidad no contaba con algunos elementos y procesos que se deben desarrollar como por ejemplo no cuenta con un reconocimiento de competencias profesionales acorde a las funciones y responsabilidades asignadas ya que existe el cumplimiento de actividades de comisiones realizadas rotativamente, también se pudo observar que dentro de la entidad no se ha efectuado gastos fuera del presupuesto porque para distribuir el presupuesto existen planificaciones que se las realiza antes de ejecutar dicho presupuesto.

### 1.8.2. Entrevista

**Nombre del Entrevistado:** Fernando Guamá

**Cargo:** Presidente

**Hora inicio:** 10:44

**Hora fin:** 11:00

**Fecha:** 11 de diciembre del 2018

- 1. ¿Existe un código de ética dentro del GAD Parroquial Chitán de Navarretes? Si la respuesta es afirmativa ¿esta actualizado? ¿Los funcionarios del GAD tienen conocimientos del mismo?**

En el GAD existen algunas funciones que de acuerdo al COOTAD y de acuerdo a todos los organismos nacionales debemos basarnos, en nuestra institución si tenemos lo que es el código de ética esto lo manejamos dentro del reglamento interno que tenemos dentro del GAD Parroquial, nosotros tenemos en esta administración a inicios de periodo hicimos la actualización del reglamento interno y dentro de él existe este código entonces con ese reglamento interno terminamos la administración hasta el año 2019. (0:00:45)

- 2. ¿Dentro del GAD existe un plan estratégico? Si la respuesta es afirmativa ¿Cómo funciona?**

Si, nosotros obviamente como Gobiernos Autónomos nos manejamos con diferentes lineamientos que debemos seguirlos tal cual es el PDyOT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial) que inicios de gestión lo hicimos, de igual manera año a año nosotros debemos de hacer el presupuesto participativo y de acuerdo a ese presupuesto participativo el cual hacemos mediante asambleas parroquiales con toda la población de la parroquia, construimos nuestro Plan Operativo Anual y nuestro presupuesto para ejecutarse el próximo año. (0:01:24)

- 3. ¿Existen políticas y se aplican para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución?**

Si claro que tenemos diferentes lineamientos que debemos seguir como Gobierno Autónomo para tener una adecuada y apropiada planificación para tener una buena

administración, nosotros básicamente nos regimos a los lineamientos que nos dan en este caso el Consejo de Planificación Ciudadana y Control Social para hacer un presupuesto participativo que involucre a la gente porque ellos son quien saben las necesidades que tiene nuestro pueblo en los diferentes sectores en donde ellos viven tienen sus necesidades, entonces ellos vienen acá a los presupuestos participativos seguir todos los lineamientos como ciudadanos que tienen sus derechos y obligaciones también entonces ellos pueden exigirnos como Gobiernos Autónomos que se invierta en este sector porque son parte de nuestra parroquia también. (0:02:11)

**4. ¿Existe una estructura organizativa y como está conformada?**

Si tenemos una estructura nosotros netamente nos basamos y seguimos los lineamientos del COOTAD que es la herramienta de todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados en este caso parroquial. (0:03:15)

**5. ¿Se realiza la delegación de autoridades y de qué manera se la hace?**

Bueno nosotros dentro de la institución está conformada por cinco personas que son elegidas por elección popular el presidente en este caso que soy yo y cuatro vocales entonces cada vocal tiene su comisión y de acuerdo a las necesidades que hay dentro de la parroquia se forman comisiones ocasionales o cada uno de los vocales maneja su propia comisión las comisiones son medio ambiente, obras públicas, proyectos y cultura- deportes. (0:03:33)

**6. ¿Existe una competencia profesional dentro de la institución? Si la respuesta es afirmativa ¿Cómo se evalúa dentro de la misma?**

No hay competencia acá (0:04:17)

**7. ¿Existen medidas propicias en donde los servidores y servidoras acepten la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?**

Nosotros básicamente cuando hacemos nuestra rendición de cuentas ahí es cuando el pueblo nos juzga o nos felicita si hemos cumplido o no de acuerdo al presupuesto participativo conjuntamente con ellos lo hemos hecho y de igual manera cuando la contraloría viene hacer auditoria a la institución lo hace durante 5 años a partir de la fecha que llega la notificación.  
(0:04:30)

**8. ¿Se aplican las políticas institucionales en las respectivas áreas de trabajo?**

Nosotros nos regimos al COOTAD es nuestra herramienta base para trabajar y si aplicamos las políticas internas institucionales. (0:05:01)

**9. ¿Existe alguna evaluación que verifique la eficiencia sobre la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de objetivos institucionales?**

Si, nosotros nos regimos de acuerdo a las leyes vigentes tanto sean del SERCOP para hacer contrataciones públicas, hay diferentes maneras de hacer contratación pública ínfima cuantía, menor cuantía obras es como nosotros como GAD Parroquial es lo que más hacemos ínfimas cuantías y este año hubo una restricción ya que no podemos contratar directamente a un profesional entonces son leyes que están actualmente modificándose no sé hasta cuando este restringido este tipo de contratación entonces nosotros como funcionarios cual es nuestro deber estar al tanto de todas las leyes que están vigentes y cuales no para no cometer ningún error.  
(0:05:23)

**10. ¿Se identifican los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales y se emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos?**

Bueno como ustedes saben existen varios riesgos lastimosamente los Gobiernos Autónomos no todos tenemos la misma línea política hay convenios que se tiene firmado con los diferentes niveles de gobierno bien sea Municipio, Gobierno Provincial y muchas veces por ideologías políticas diferentes no se cumplen los convenios que se tiene firmado entonces es uno de los principales riesgos que se tiene como Gobierno Parroquial de que no se cumpla con lo que ya se tiene planificado (0:07:00)

**11. ¿De qué manera se da solución a los riesgos que existen dentro de la institución?**

Siguiendo las leyes vigentes en este caso las leyes que existen en la SERCOP que es la Servicio Nacional de Contratación Pública. (0:07:44)

**12. ¿Cómo se establece el presupuesto?**

Nosotros seguimos los diferentes pasos que nos dan, nos exigen en este caso el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social nosotros hacemos desde el mes de Agosto hasta el mes de Diciembre seguimos diferentes pasos para poder construir nosotros nuestro presupuesto participativo en este caso para 2019 y el Consejo de Participación Ciudadana nos exige a nosotros que hagamos estos pasos, entonces nosotros como Gobiernos Parroquiales estamos en la obligación de hacerlo y reportar al Consejo de Participación Ciudadana medios de verificación que nosotros hemos cumplido todo estos pasos para dar cumplimiento nuestro presupuesto. (0:07:55)

### **13. ¿Cómo funciona el acceso a los sistemas de la institución?**

Nosotros como institución tenemos nuestra página web que todos los ciudadanos pueden ingresar a [www.chitandenaavarretes.gob.ec](http://www.chitandenaavarretes.gob.ec) que esta toda la información que nosotros hacemos años a año ahí esta los procesos de contratación pública todos los convenios que se han ejecutado dentro de la institución, ayuda social que hemos hecho en fin todo lo que nosotros como institución lo realizamos y dentro de la institución manejamos diferentes claves de presidencia y de secretaría entonces nosotros manejamos claves del Ministerio de Finanzas, Banco Central, SERCOP, SEMPLADES , sistemas y GAD (0:08:43)

- Análisis de la entrevista.

En la entrevista realizada al Presidente del GAD Parroquial Chitán de Navarretes, dio a conocer sobre el funcionamiento de procesos dentro de la entidad indicándonos a los órganos, leyes y reglamentos que se basan para cumplir con los objetivos planteados así también como son políticas, establecimiento de presupuesto, solución de riesgos que se presentan en la entidad entre otros.

**Nombre del Entrevistado:** María Enríquez

**Cargo:** Secretaria – Tesorera

**Hora inicio:** 11:05

**Hora fin:** 11:37

**Fecha:** 11 de diciembre del 2018

**1. ¿Tiene conocimiento acerca de cada uno de los procesos administrativos? Si la respuesta es afirmativa ¿Cómo son aplicados estos procesos?**

El Gobierno Parroquial para el cumplimiento de sus objetivos institucionales cumple los debidos procesos, planifica su periodo administrativo de acuerdo a sus competencias exclusivas determinadas en el COOTAD, la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial, el presupuesto participativo que se realiza cada año, el Plan Operativo Anual de acuerdo a la priorización.

Para la ejecución del presupuesto cumple con la normativa vigente como es la contratación Pública, Régimen Tributario Interno, Secretaria Técnica de Planificación.  
(0:00:34)

**2. ¿La entidad cuenta con un manual de procesos?, si la respuesta es sí ¿está en aplicación? ¿está actualizado?**

La entidad no dispone de manual de procesos. (0:00:58)

**3. ¿En la entidad se ha presentado algún tipo de problema administrativo? Si la respuesta es sí ¿cuáles son y como han dado solución?**

No se ha presentado, no se ha qué tipo de problema se refiere y hace que tiempo requiere la información. (0:01:02)

**4. ¿Conoce acerca de los procedimientos en cada uno de los procesos financieros?**

La entidad para la adquisición de bienes, servicios y obras realiza de acuerdo a los procedimientos de contratación pública, según los montos de contratación. Los pagos se realizan mediante el Sistema de Pagos Interbancarios, desde la cuenta que dispone la entidad en el Banco Central de Ecuador a la cuenta del Beneficiario luego de cumplir con los

documentos y autorización que justifique la adquisición, la entidad maneja procedimientos contables, información que es reportada al Ministerio de Finanzas a través del E- sigef y a la Senplades mediante el SIGAD. (0:01:05)

**5. ¿A qué monto asciende las asignaciones presupuestarias y como se distribuye dichas partidas?**

De acuerdo con la asignación presupuestaria de septiembre del 2018 el presupuesto es de 154094.26, el mismo que es dividido en cuotas mensuales, de los cuales el equivalente a 170 remuneración básicas del año 2018 corresponde a gasto corriente y el diferente gasto de Inversión. (0:01:17)

**6. ¿Cómo y cuál es el nivel de cumplimiento o ejecución del presupuesto?**

En cumplimiento se determina mediante el envío de información contable al Ministerio de Finanzas y Senplades. (0:01:25)

**7. En la actualidad cuenta con obras en ejecución dentro de la entidad?**

La entidad se encuentra ejecutando obras en forma directa y mediante convenios con el Gobierno Seccional. (0:01:29)

**8. ¿Se ha presentado problemas financieros o presupuestarios? Si la respuesta es sí ¿Cuáles han sido y como se ha dado solución a dichos problemas?**

No sé a qué problemas se refiere, la asignación presupuestaria una vez que el ministerio revisa la información enviada a través del SIGAD, autoriza al Tesoro Nacional la asignación de la transferencia mensual. (0:01:35)

- Análisis

A través de la entrevista a la Secretaria – Tesorera de la entidad nos indicó que para el cumplimiento de objetivos institucionales, procesos financieros cumplen algunos procesos o pasos que son basados en las normativas y leyes vigentes que amparan a los GAD como tal, también supo manifestar que la institución no cuenta con un manual de procesos.

### 1.8.3. Tabulación y análisis de la encuesta aplicada a los funcionarios del GAD

#### Parroquial Rural Chitán de Navarretes

**OBJETIVO:** Identificar acerca de las debilidades y fortalezas existentes de control interno en el GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes.

#### 1. ¿Las actividades que desempeñan los funcionarios y servidores públicos del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes son realizados mediante disposiciones?

Tabla 5

*Disposiciones*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
VERBALES	5	42%
ESCRITAS	7	58%
TOTAL	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

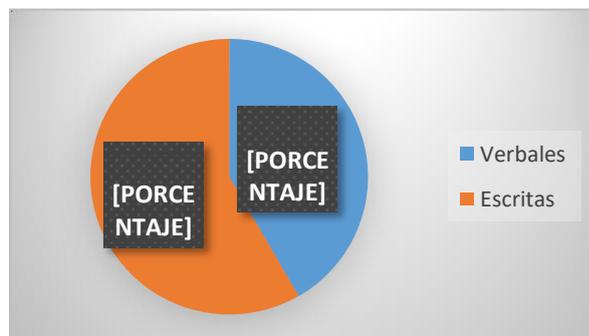


Figura 5 Disposiciones

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

#### Análisis

La mayoría de funcionarios encuestados coinciden que las disposiciones que se realizan para desarrollar las actividades son escritas por lo que en las entidades del sector público deben dejar en constancia de forma documentada las funciones que realizan, mientras que un menor porcentaje constan los promotores quienes reciben disposiciones verbales debido a que sus actividades ya estas asignadas mediante una previa planificación.

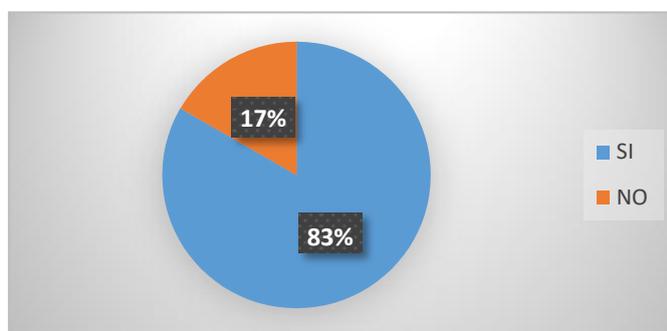
## 2. ¿El área administrativa y financiera del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes cuenta con un adecuado control?

Tabla 6

*Control interno*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	83%
NO	2	17%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 6* Control interno

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

Los resultados determinan que la entidad cuenta con un adecuado control para el área administrativa y financiera en donde permite mantener en orden los procesos para el cumplimiento de objetivos y metas propuestas dentro del GADPR Chitán de Navarretes.

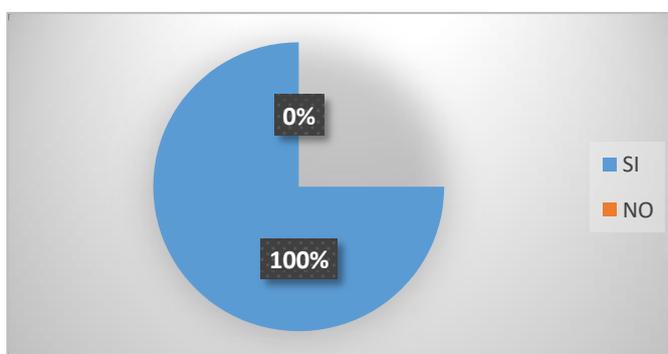
### 3. ¿El GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes cumple con todas las actividades propuestas de acuerdo al POA?

Tabla 7

*Actividades propuestas*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 7* Actividades propuestas

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

#### **Análisis**

El resultado obtenido demuestra que en la totalidad de funcionarios encuestados coinciden que dentro de la entidad se cumple con todas las actividades propuestas de acuerdo al Plan Operativo Anual, por lo que se rige a la ley.

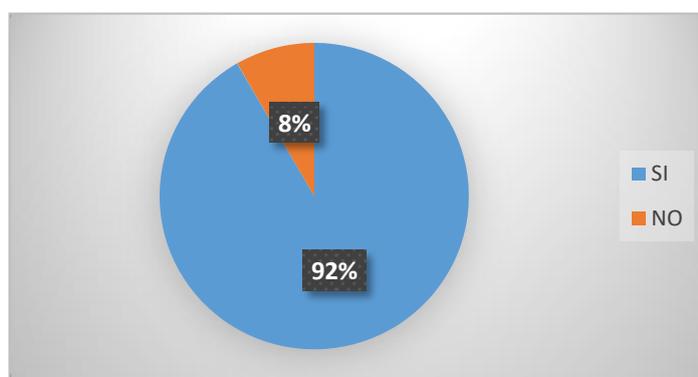
**4. ¿Dentro del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes existen indicadores para determinar la eficiencia y eficacia de la gestión?**

Tabla 8

*Indicadores*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	11	92%
NO	1	8%
TOTAL	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 8* Indicadores

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

El resultado obtenido demuestra que la mayoría de los encuestados manifiesta que si existen indicadores para determinar la eficiencia y eficacia dentro de la gestión mediante las actividades que se desarrollan dentro del mismo.

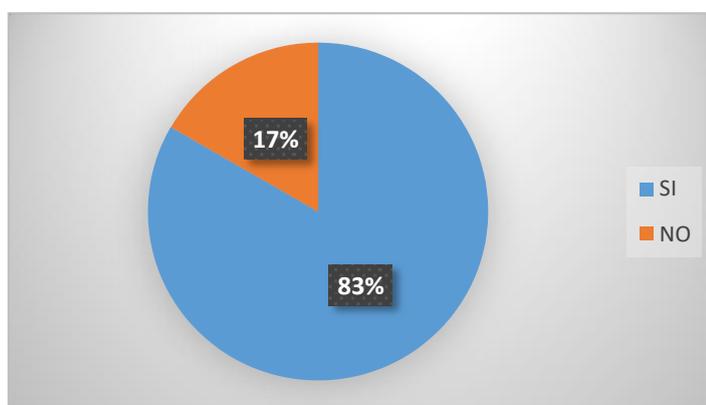
**5. ¿Se deben actualizar las estrategias para que los procesos administrativos y financieros puedan desarrollarse con agilidad y eficiencia dentro de la entidad?**

Tabla 9

*Estrategias*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	
NO	2	
TOTAL	12	

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 9 Estrategias*

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

Los resultados determinan que el GADPR Chitán de Navarretes debe de actualizar estrategias para que los procesos de la entidad puedan desarrollarse con eficiencia y eficacia con la finalidad de que los pobladores tengan una mejor atención en las actividades que realicen dentro de la institución.

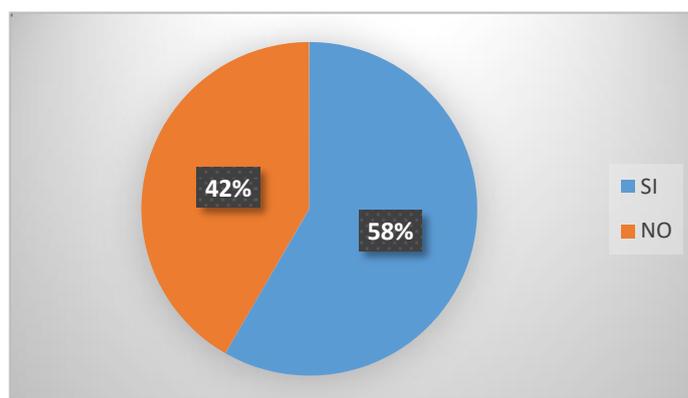
## 6. ¿Existe un modelo de gestión presente en esta administración?

Tabla 10

*Modelo de gestión*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	58%
NO	5	42%
<b>TOTAL</b>	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 10* Modelo de gestión

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

En el resultado que se obtuvo se puede identificar que la mayoría de los encuestados manifiestan que existe un modelo de gestión con el que se orientan para el desarrollo adecuado de la administración de la entidad.

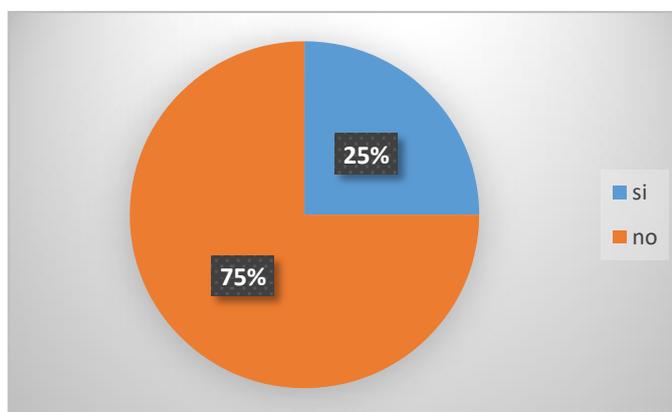
## 7. ¿El GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes cuenta con un sistema de control interno?

Tabla 11

*Sistema de control interno*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	25%
NO	9	75%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 11* Sistema de control interno

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

Los resultados establecen que la entidad no posee de un sistema de control interno el cual pueda ayudar a optimizar los recursos para una apropiada gestión financiera y administrativa.

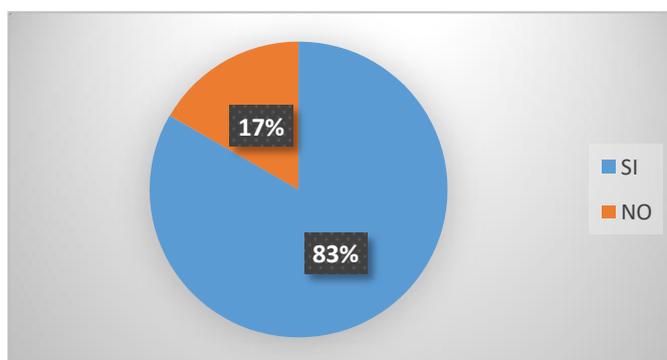
**8. ¿El GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes cuenta con algún método que permita verificar el trabajo y evaluar el desempeño de los funcionarios?**

Tabla 12

*Verificación del trabajo de los funcionarios*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	83%
NO	2	17%
<b>TOTAL</b>	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 12 Verificación del trabajo de los funcionarios*

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

En su gran mayoría de los encuestados manifiesta que posee de un método en donde permite verificar el trabajo de cada funcionario, ya que existe un direccionamiento técnico y profesional de talento humano en donde se evidencia la eficacia y eficiencia en las actividades que desempeña cada uno lo que permite determinar las estrategias que tiene la entidad para contribuir en un mejoramiento de la misma.

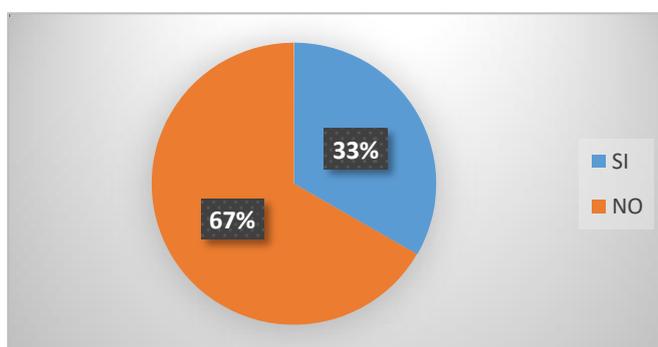
**9. ¿Conoce usted cuales son las atribuciones del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes establecidas dentro del art 64 del COOTAD?**

Tabla 13

*Atribuciones del COOTAD*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	33%
NO	8	67%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 13 Atribuciones del COOTAD*

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

Mediante los resultados obtenidos los funcionarios no tienen conocimiento sobre las atribuciones que constan en el COOTAD, siendo así una deficiencia para la entidad porque existe un desconocimiento acerca de lo que se va a desarrollar a través de las actividades dentro del GADPR Chitán de Navarretes.

## 10. ¿El ambiente laboral de la institución es?

Tabla 14

### *Ambiente laboral*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>Muy Bueno</b>	3	25%
<b>Bueno</b>	9	75%
<b>Regular</b>	0	0
<b>Malo</b>	0	0
<b>TOTAL</b>	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

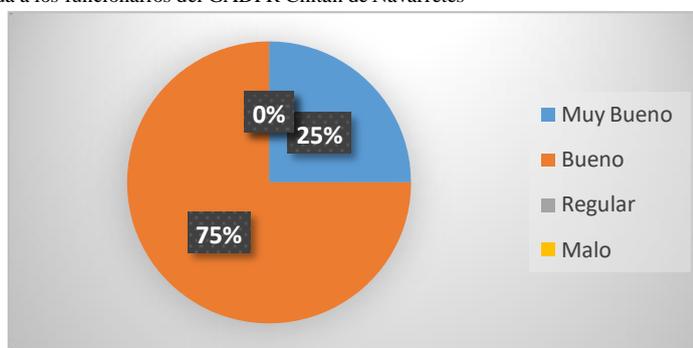


Figura 14 Ambiente laboral

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

La mayoría de los encuestados manifestaron que el ambiente laboral de la entidad es bueno, lo cual define que el entorno laboral es favorable para desarrollar las actividades a diario y mantener una buena relación entre funcionarios.

## 11. ¿El personal recibe capacitaciones?

Tabla 15

### Capacitaciones

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	75%
NO	3	25%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

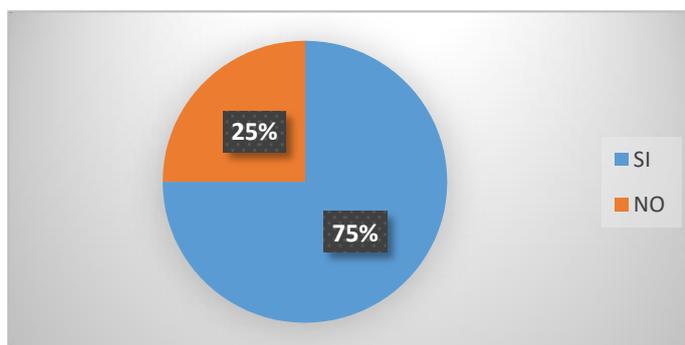


Figura 15 Capacitaciones

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### Análisis

Se puede evidenciar que la mayoría de los encuestados, son capacitados para el correcto desempeño de sus funciones dentro del GADPR, lo que permite mejorar las habilidades, conocimientos y actitudes de la entidad con la finalidad de mejorar los procesos dentro de la misma.

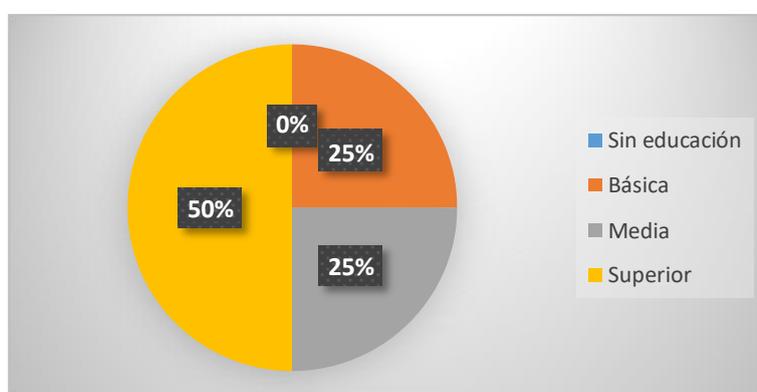
## 12. ¿Cuál es el Nivel de instrucción que usted posee?

Tabla 16

*Frecuencia*

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>Sin educación</b>	0	0%
<b>Básica</b>	3	25%
<b>Media</b>	3	25%
<b>Superior</b>	6	50%
<b>TOTAL</b>	12	100%

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes



*Figura 16 Frecuencia*

Fuente: encuesta realizada a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes

### **Análisis**

Según los datos obtenidos de la encuesta realizada al personal del GADPR Chitán de Navarretes se puede observar que existe un porcentaje de 25% en el nivel de educación básico e instrucción media y la mayoría posee una educación superior, lo que da a entender que la mayoría de personal tiene conocimientos académicos para ponerlos en práctica en el desarrollo de sus funciones dentro de la entidad.

## 1.9. Diagnóstico FODA

### 1.9.1. Matriz FODA

Después de haber elaborado el estudio diagnóstico del GADPR Chitán de Navarretes, basándose en la ficha de observación, entrevistas realizadas al presidente, secretaria- tesorera y la encuesta ejecutada a los funcionarios del mismo se procede a determinar el FODA de la institución.

Tabla 17

*Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas*

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
1. Posee de un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas	1. No cuenta con suficiente presupuesto para cubrir con todas las necesidades de la población.
2. Se recibe financiamiento a través del CONAGOPARE para proyectos dentro de la institución.	2. El personal no tiene conocimientos acerca de las atribuciones que le corresponden al GADPR, dentro de lo que establece el COOTAD.
3. Los funcionarios reciben capacitaciones ocasionalmente	3. No tiene departamento de talento humano
4. El GADPR cuenta con el PDyOT	4. El título académico del presidente del GADPR no tiene relación con conocimientos de administración pública
5. La institución cuenta con un organigrama estructural	
6. Firma de convenios con otros niveles de Gobierno (Provincial y Cantonal).	
7. Recibo de financiamiento por parte de organismos internacionales (Weason Corporation).	
8. Accesibilidad a créditos con el Banco de Desarrollo del Ecuador	

## Factores Externos

<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
1. Reformas que permiten aprobar alianzas y convenios con otras instituciones.	1. Cambios constantes de autoridades Locales y Nacionales
2. Proyectos de participación ciudadana de la Asamblea Cantonal	2. Falta de Liquidez del Gobierno Central
3. Programas de capacitaciones de instituciones públicas.	3. Disminución del precio del Petróleo

Fuente: Investigación de campo.

### 1.9.2. Cruces Estratégicos

#### Análisis cruce FORTALEZA – OPORTUNIDADES

##### F6-O1

A través de firma de convenios con niveles de Gobierno se puede cumplir con el plan de trabajo que se tenga planificado hacer en la administración actual gracias al presupuesto o proyecto que se asigne, se puede necesitar de alianzas estratégicas con instituciones del sector público y privado para beneficio de la comunidad por el hecho de que aumenta los recursos económicos.

##### F3- O3

Los funcionarios de la entidad reciben capacitaciones para mejorar el conocimiento en las actividades que desempeña en las diferentes áreas en las q laboran a diario, si existieran más convenios u oportunidades de capacitaciones con instituciones públicas mejorarían las capacidades de cada uno de los empleados porque poseerían de información más actualizada frecuentemente.

**F1-A2**

La institución posee de un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas para la ejecución de proyectos, resultaría ser una amenaza la disminución del presupuesto del Estado Ecuatoriano por la falta de liquidez que se pueda presentar en el País por lo que no se puede cumplir con lo propuesto.

**F2-A2**

La entidad cuenta con un financiamiento a través del CONAGOPARE para el cumplimiento de proyectos y necesidades de la población, sería una amenaza la falta de liquidez del Gobierno Central porque no se recibiría recursos suficientes para cubrir con las NBI.

**D2-O3**

El personal de la entidad no tiene conocimiento acerca de las atribuciones que le corresponden al GADPR en lo que establece el art.64 del COOTAD, mejoraría a través de ofertas de capacitaciones de otro tipo de instituciones que puedan presentarse para capacitar al personal con la finalidad de mejorar el conocimiento de lo que dictamina la ley.

**D1- O1**

La institución no cuenta con suficiente presupuesto para cubrir todas las necesidades que tiene la población serviría de ayuda tener alianzas estratégicas con distintas instituciones del sector público y privado para solventar con todo lo que sea requerido.

**D1-A2**

La institución no cuenta con suficiente presupuesto para poder satisfacer las necesidades de la población por lo que muchas veces existe disminución de presupuesto de acuerdo al estado de liquidez del País, en donde no asigna recursos suficientes para el cumplimiento de lo requerido.

**D4-A1**

Dentro del GADPR el título académico del presidente no tiene relación con lo que compete a la administración pública, mediante los cambios constantes de autoridades locales y nacionales se puede cambiar este perfil laboral y académico.

**1.10. Determinación del problema diagnóstico**

Una vez concluida la investigación diagnóstica y a través de los indicadores de la Matriz FODA se puede identificar las siguientes situaciones:

Dentro de las debilidades y amenazas que tiene el GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes está la falta de presupuesto para cubrir todas las necesidades que tiene la población por lo que se recurre a realizar convenios con otras entidades para cubrir dicho financiamiento, otra falencia que se presenta es que el personal no conoce sobre las atribuciones que les corresponden realizar como GADPR dentro de lo que establece el COOTAD, por otro lado la entidad no posee de un departamento de talento humano por lo los funcionarios no tienen conocimiento sobre sus deberes y obligaciones que tienen a cargo, otra debilidad es el no poseer de un título académico con conocimientos a la administración pública por parte del presidente del GADPR para el correcto desempeño de sus funciones.

En lo que respecta a las amenazas que pueden existir para la entidad es el cambio constante de autoridades locales y nacionales, también está la falta de liquidez del Gobierno Central por ende existirá la falta de presupuesto que pueda existir por parte del Estado Ecuatoriano para solventar con las necesidades de las entidades de gobierno y como una última amenaza es las alteraciones del precio del petróleo en el País de esta manera bajan los recursos para cubrir con la asignación de recursos para las entidades públicas.

Por lo tanto la problemática principal que tiene la entidad es la falta de un sistema de control interno, causando falencias en las actividades que permitan el logro de objetivos, metas dentro de la misma basados en los límites normativos, legales, mejorando la capacidad de visión integral que promueva el desarrollo organizacional con la obtención de una información eficaz, oportuna y razonable.

Con el análisis realizado es de vital importancia formular un sistema de control interno en el cual este constituido por políticas, métodos que faciliten una seguridad confiable y razonable en lo que respecta a la información operativa, financiera, facilitando la información global y objetiva protegiendo los intereses y bienes de la entidad directamente.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, fueron creados mediante la resolución de la Constitución de la República del Ecuador de 2008 en su artículo 238, “Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales” (Constitución del Ecuador, 2008). , determinando como entidades de derecho público con personería jurídica, perteneciendo al régimen autónomo descentralizado, conformados a través de una estructura básica compuesta de cinco dignidades elegidos por el pueblo los cuales son (presidente, vicepresidente y tres vocales dependiendo del número de habitantes que tiene la parroquia y una/o secretaria/o – tesorera/o), como lo establece el COOTAD “La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural” (COOTAD, 2008), teniendo competencias exclusivas y presupuesto anual otorgado por el Estado Ecuatoriano mediante el Ministerio de Economía y Finanzas.

El GAD parroquial o Junta Parroquial Rural brinda a la ciudadanía el bienestar de los habitantes en el territorio planteando e impulsando el desarrollo físico de la parroquia, brindando servicios sociales y comunitarios en beneficio de la población respetando el entorno natural y cultural , también se encarga de la ejecución de obras prioritarias con presupuesto estableciendo planificaciones anuales sobre los proyectos que se van a

desarrollar rigiéndose en el PAC (Plan Anual de Contratación), en lo cual se basa toda entidad contratante del sector público para poder efectuar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente y eficaz cumpliendo con los objetivos del PD y OT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial).

## **2.2. Funciones de los GADs Parroquiales Rurales**

Los GADs Parroquiales constituyen distintos componentes siendo necesarios para poder coordinar diferentes funciones administrativas que sean asignadas por organismos competentes, pudiendo representar varios mecanismos de consulta y comunicación permanente entre la ciudadanía, las organizaciones sociales y los órganos de gobierno más próximos, en beneficio de los habitantes de la parroquia cumpliendo sus respectivas competencias como lo determina la ley en el Art.267 de la Constitución de la República.

La función que desarrollan los GADs Parroquiales es trascendental por lo que procura satisfacer las necesidades primordiales de la población, esto se logra a través del uso adecuado de recursos económicos y por ende de recursos humanos.

## **2.3. Control Interno**

Se conoce al control interno como el entorno en el que se desenvuelven las entidades, mediante procesos en donde se evidencia el estilo de gestión con el cual deberían de ser administradas, permitiendo encontrar posibles problemas dentro de los procesos organizacionales, sirviendo de ayuda en la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Ramos y Navarro (2016) define que como control interno se conoce al contexto en el que se desenvuelven las organizaciones, como un proceso mediante el cual se asienta el

estilo de gestión con el que deberán ser administradas, permiten detectar posibles inconvenientes dentro de los procesos organizacionales, convirtiéndose en una ayuda dentro de la toma de decisiones, garantizando de esta manera un adecuado cumplimiento de los objetivos inicialmente establecidos. (p.10)

Gonzalez (2015), manifiesta que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada adoptan la dirección general, los responsables del gobierno y otro personal de la entidad para salvaguardar sus activos y documentación relevante; asegurar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y presupuestal; y estimular el acatamiento y adhesión a la legislación, normatividad y a las políticas prescritas por las administración.(p.16)

A esto, Mantilla (2014), suma que el control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.(p.12)

Poveda, Gamboa, Puente, Vera (2015) dan a conocer al control interno el cual "se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas" (p.17).

#### **2.4. Importancia del Control Interno**

Barquero (2013) da a conocer "La importancia del control interno es tal que se ha considerado necesario incluir en este manual un apartado para otorgarle la relevancia que se merece" (p.19).

El control interno es importante dentro de una entidad por lo que consta de un conjunto de normas, procedimientos que son desarrolladas o dirigidas por las autoridades y por el personal de la entidad, con el objetivo de mitigar riesgos que puedan afectar dentro de la empresa para el cumplimiento de objetivos propuestos.

El control interno dentro de las empresas es necesario para aquellas que necesiten lograr sus objetivos ya que implementando una investigación adecuada disminuye en gran medida la frecuencia de producirse errores y por ende fraudes en lo que respecta a la información financiera, administrativa y legal.

## **2.5. Componentes del Control Interno**

Dentro del control interno existen cinco componentes los cuales son fundamentales para el proceso de gestión de riesgos dentro de la empresa los cuales permiten la verificación en base a los principios correspondientes del control interno, presentándose como resultado la revisión que sean necesaria realizarla.

Gonzalez (2015) manifiesta que el control interno está integrado de cinco componentes diecisiete principios que representan los conceptos asociados con cada componente. Debido a que los principios emanan directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un efectivo control interno con la aplicación de esos principios, mismo que alcanzan también a las operaciones, reportes y cumplimiento de objetivos (p.21).

El modelo COSO 1, determina un marco integrado que indica el control interno por sus cinco componentes interrelacionados:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control

- Información y Comunicación
- Actividades de Monitoreo

Estos componentes son fundamentales para el proceso de gestión de riesgos dentro de la empresa los cuales permiten la verificación en base a los principios correspondientes del control interno, presentándose como resultado la revisión que sean necesaria realizarla.

## **2.6. Importancia del Control Interno**

El control interno dentro de las empresas es necesario para el logro de objetivos porque implementando una investigación adecuada permite que disminuya en gran medida la frecuencia de producirse errores y por ende fraudes en lo que respecta a la información financiera, administrativa y legal.

Barquero (2013) muestra que “La importancia del control interno es tal que se ha considerado necesario incluir en este manual un apartado para otorgarle la relevancia que se merece” (p.22). Para Mantilla (2014) manifiesta que “Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen” (p.11).

Poveda, Gamboa, Puente y Vera (2015) el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones ha ido integrándose progresivamente en los procesos y en la cultura de las entidades públicas, teniendo en cuenta los cambios institucionales y los avances recientes en las ciencias de la economía y la administración; estableciendo la aplicación de prácticas administrativas modernas, incorporando elementos innovadores para la gestión y la gerencia pública (p.19).

## **2.7. Objetivos del Control Interno**

El control interno tiene como objetivo general establecer las acciones, métodos, políticas, procedimientos y mecanismos de prevención, para proporcionar una seguridad pertinente a la administración en donde la entidad cumpla con sus objetivos y metas propuestas con eficiencia y eficacia rigiéndose en las leyes y reglamentos pertinentes.

Gaitán (2015), expone que el control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p.9)

## **2.8. Sistema de Control Interno**

El sistema de control interno dentro de la empresa es un seguimiento y control de todas las actividades que se desarrollan en cada área funcional, con la implementación de un sistema de control interno permitirá la corrección de errores y de esta manera asegura el cumplimiento de los objetivos correspondientes.

Villota (2017) manifiesta que “El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables” (p.15).

Gonzalez (2015) dice que “Por sistema de control interno se entenderá el conjunto ordenado, interdependiente e interactuante de los objetivos generales y específicos que persigue el control interno, que coadyuva al logro de la misión y objetivos de una entidad económica” (p.19).

## **2.9. Importancia del Sistema de Control Interno**

El sistema de control interno dentro de la empresa se considera importante por lo que a través de los procedimientos pertinentes se organizan los métodos y procesos correspondientes de la institución orientándose a la satisfacción de las necesidades que se presenten en determinado momento.

Martínez (2016) manifiesta que “Los sistemas de control interno funcionan como la estructura que engloba y da sentido a las actividades diarias de las organizaciones” (p.12).

Petrascu y Atilla (2013), exponen la importancia de la implementación de un sistema de control interno de la siguiente manera:

- Genera una mayor descentralización de las actividades, ya que establece límites y responsabilidades al personal.
- Proporciona al responsable de cada área los medios necesarios para realizar un uso adecuado de los recursos y mejorar la eficiencia de esta.
- Permite identificar y prevenir los errores o fraudes a los que se puede encontrar expuesta la organización.
- Permite obtener una mayor información transparente y fidedigna de la situación financiera de la empresa. (p.22).

Para dar solución a los programas y obras en ejecución los GAD Parroquiales, se ayudan con recursos tanto humanos como económicos, los cuales deben tener un adecuado

control, por lo que es necesario contar con un sistema de control interno en donde ayude a los funcionarios a proporcionar una metodología para ser expuesta claramente lo que corresponde a políticas, procedimientos que encaminen y regulen todas las actividades del personal para poder cumplir con los objetivos y metas propuestas.

El sistema de control interno dentro de las instituciones se considera importante por lo que a través de los procedimientos pertinentes se organizan los métodos y procesos correspondientes de la institución orientándose a la satisfacción de las necesidades que se presenten en determinado momento.

## CAPÍTULO III

### 3. PROPUESTA

SISTEMA DE CONTROL INTERO PARA EL GAD PARROQUIAL CHITÁN DE NAVARRETES, CANTÓN MONTÚFAR, PROVINCIA DEL CARHI.

#### 3.1. Introducción

El control interno es primordial en una empresa por lo que permite dirigir, controlar los procedimientos de la entidad. Mediante el control interno se comprometen los funcionarios a estar preparados para enfrentar los riesgos y por ende para alcanzar los objetivos propuestos, promoviendo la eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones dentro de la misma, así como también las actividades en general que en ella se desarrollan.

Una vez que se ha investigado y realizado un diagnóstico situacional con la aplicación de varios instrumentos de investigación y además se ha sustentado teóricamente esta propuesta por varios autores, se propone el siguiente manual para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chitán de Navarretes, para que sea útil para los diferentes fines en especial en el ámbito administrativo y financiero.

El sistema de control interno se define como un mecanismo diseñado para facilitar una seguridad razonable para el logro de objetivos y metas alineados a la misión, visión, basándose en el cumplimiento de leyes, normas y políticas que ayudan a mejorar el desarrollo organizacional.

## **3.2. Aspectos administrativos**

### **3.2.1. Base filosófica de la entidad**

#### **Misión**

El Gobierno Parroquial Rural Chitán de Navarretes, tiene como obligación ser una entidad organizada y eficiente en donde gestione, planifique y promueva el desarrollo integral de la parroquia, descubriendo las necesidades básicas de los habitantes en lo que respecta a planes. Programas y proyectos los cuales son ejecutados a través del apoyo de Entidades Gubernamentales, ONG's entre otras.

#### **Visión**

En el 2025 la parroquia Chitán de Navarretes será un lugar en donde se promueva la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social, atendiendo de manera igualitaria los aspectos basados al buen vivir y como tal al avance comunitario, en donde contribuya al fortalecimiento de un sistema social y solidario, al desarrollo ambiental productivo desarrollado en el turismo.

#### **Valores institucionales**

Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Chitán de Navarretes en el desarrollo de sus actividades diarias, cumplirán con los valores necesarios que se nombran a continuación:

- **Honestidad.** - En los procesos que se realicen por los miembros de la Junta Parroquial.
- **Eficiencia.** - Realizar las actividades internas de manera eficaz para el cumplimiento de objetivos.

- **Humanismo.** - Aplicar el Humanismo de los funcionarios de la entidad hacia los habitantes.
- **Positivismo.** - Incentivar al equipo de trabajo actuar con positivismo en la realización de los diferentes procesos internos y externos.
- **Participación.** - Comprometerse participativamente en los distintos proyectos que la entidad establezca.
- **Transparencia.** - En el control de los recursos económicos de la Junta Parroquial.
- **Liderazgo.** - La máxima autoridad debe actuar con liderazgo ante su equipo de trabajo para que desarrollen de una mejor manera sus actividades.
- **Vanguardia.** - Aplicar este valor para el adelanto y progreso de la entidad.
- **Compromiso.** - Debe existir compromiso por parte de los integrantes de la organización hacia la misma.

## Principios

Para mejorar el desempeño de las actividades y la calidad de servicio a la población los principios son esenciales por lo que regulan la conducta dentro y fuera de la entidad, dentro de los principios de la entidad están:

- **Igualdad:** Tener los mismos derechos y oportunidades que las demás personas.
- **Solidaridad:** Ayuda que puede brindar una persona a otra persona para que pueda cumplir con lo que se haya propuesto.
- **Respeto:** Tener aprecio y reconocimiento con el fin de tener una armoniosa interacción social.
- **Responsabilidad:** Es el cumplimiento de obligaciones que se efectúa mediante cuestiones éticas y morales.

## **Objetivos**

- Establecer compromisos en donde se demuestre un grado de relación entre los funcionarios con la entidad.
- Mejorar las condiciones de vida de la población
- Fortalecer las capacidades y aptitudes de los habitantes
- Garantizar el trabajo digno en todas sus formas
- Auspiciar la igualdad, la inclusión, la equidad social y territorial, en la diversidad.
- Fortalecer las identidades diversas, nacional, plurinacionalidad e interculturalidad.

## **Políticas**

- Identificar y solucionar los problemas prioritarios de la parroquia en búsqueda de soluciones.
- Promover el reconocimiento de los derechos que les corresponde a las personas con discapacidad en lo que concierne al respeto, su dignidad y su adecuada valoración.
- Incentivar el desarrollo de las actividades productivas
- Fortalecer la identidad de la comunidad para la construcción de una parroquia organizada y solidaria.
- Acuerdos con diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Comunidad.
- El GADPR prestará los servicios sociales y comunitarios en beneficio de la población vulnerable.
- El GADPR será el encargado de coordinar con otras entidades para el mejoramiento de la educación, cultura y asistencia social.

## **Código de ética**

El código de ética del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes establece normas en donde regula los comportamientos de los funcionarios dentro de una entidad, además se lo conoce como una normativa que debe ser cumplida internamente y su aplicación es de forma obligatoria sin existir ningún tipo de discriminación dentro del entorno laboral para mejorar la armonía y entendimiento dentro de la misma.

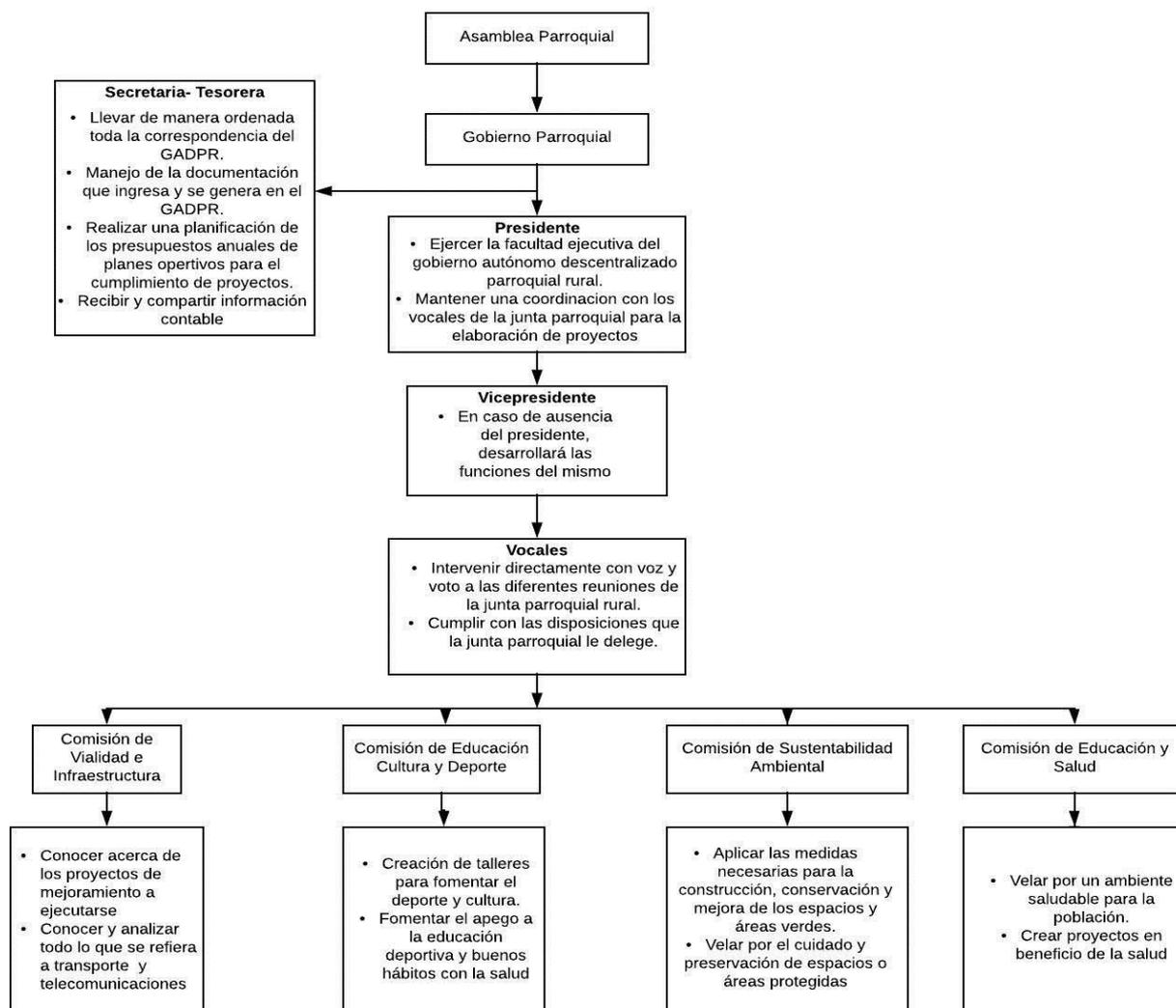
El código de ética tiene como finalidad fomentar una cultura organizacional que dirija el trabajo de los funcionarios, empleados y socios, y la relación que deben tener entre sí con los habitantes de la parroquia para el mejor funcionamiento de sus actividades diarias.

Con el cumplimiento de esta herramienta se busca poner en práctica los valores y principios establecidos y es así que se pretende impedir que se cometan actos de corrupción los cuales afecten en dar una mal imagen que se pueda presentar acerca de la institución.(Ver **ANEXO No. 6**)

### **3.2.2. Organigrama funcional**

Este organigrama representa las funciones o actividades que realiza cada elemento empresarial, ya sea por área, departamento o puesto de trabajo, gracias a este organigrama los funcionarios de la entidad sabrán cuál es su ocupación dentro de la empresa ya que se detalla cada una determinadamente.

Es una representación gráfica en donde la entidad plasma las distintas funciones que desarrolla cada trabajador, definiendo claramente el departamento y su respectiva actividad.



### Organigrama funcional del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes propuesto

Figura 17 Organigrama funcional

Fuente: Investigación de campo

#### 3.2.3. Manual de Funciones

El manual de funciones es una herramienta en la que se encuentra el conjunto de políticas y actividades que desarrolla cada funcionario en sus labores cotidianas permitiendo la descripción de cada una de ellas en cada área de trabajo en el GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes. La descripción de todas las funciones y actividades que se desarrolle será muy importante para el desempeño de los distintos procesos, actividades, responsabilidades por parte del talento humano de la entidad.

Manual de Funciones es una herramienta de trabajo que posee de normas y tareas que debe desarrollar cada trabajador diariamente en sus respectivas áreas dentro de la entidad.

Tabla 18

*Funciones del Presidente*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NOMBRE DE CARGO</b>	<b>Presidente</b>
<b>REPORTA A:</b>	La Junta
<b>NUMERO DE CARGOS</b>	1
<b>REQUISITOS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ecuatoriano</li> <li>2. Tener dieciocho años, por lo menos</li> <li>3. Estar en goce de los derechos políticos.</li> <li>4. Haber mantenido domicilio electoral en la parroquia, en los dos últimos años o, haber nacido en ella</li> </ol>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	El vocal más votado será atribuido de dicho cargo.
<b>OBJETIVO</b>	
<b>Ejercer de manera responsable la representación de su Parroquia, garantizando resultados favorables acerca de los proyectos a ser ejecutados.</b>	
<b>FUNCIONES</b>	
<p>Según lo establecido en el artículo N° 70 del COOTAD, las siguientes funciones para el presidente del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes será:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chitán de Navarretes.</li> <li>b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chitán de Navarretes</li> <li>c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural Chitán de Navarretes, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;</li> </ol>	

- d) Presentar a la junta parroquial Chitán de Navarretes proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del PD y OT, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquia rural Chitán de Navarretes para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el PD y OT;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chitán de Navarretes;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial rural Chitán de Navarretes y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno parroquial rural Chitán de Navarretes;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural Chitán de Navarretes; así como delegar atribuciones al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chitán de Navarretes, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural Chitán de Navarretes;
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la policía, fuerzas armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto,

el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chitán de Navarretes, mediante procesos de selección de méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso;

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial Chitán de Navarretes, que tendrán un carácter de emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y a la junta parroquial;

q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquia rural Chitán de Navarretes;

r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial rural Chitán de Navarretes sobre dichos traspasos y las razones de estos;

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo con las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural Chitán de Navarretes dicte para el efecto;

t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural Chitán de Navarretes;

u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural Chitán de Navarretes;

v) Presentar a la junta parroquial rural Chitán de Navarretes y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial rural Chitán de Navarretes, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado.

w) Las demás que prevea la Ley.

Tabla 19

*Funciones del Vicepresidente*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
NOMBRE DE CARGO	Vicepresidente
NUMERO DE CARGOS	1
REPORTA A:	Presidente
REQUISITOS:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ecuatoriano</li> <li>2. Tener dieciocho años, por lo menos</li> <li>3. Estar en goce de los derechos políticos.</li> <li>4. Haber mantenido domicilio electoral en la parroquia, en los dos últimos años o, haber nacido en ella</li> </ol>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	El segundo vocal más votado presidirá del cargo.
<b>OBJETIVO</b>	
Asumir con responsabilidad y compromiso todas las comisiones que el presidente o los vocales de la junta parroquial le designen.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar conjuntamente con el presidente y los vocales de la junta parroquial Chitán de Navarretes los programas de trabajo correspondientes.</li> <li>• Cumplir con los requerimientos que estén expuestos en las leyes y reglamentos relacionados con el manual de funciones de los vocales</li> <li>• Cumplir con las disposiciones que le asigne e Presidente de la junta parroquial Chitán de Navarretes en la fecha y hora que indique la Autoridad, de acuerdo a lo que dictamine la Ley.</li> </ul>	

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 20

*Funciones de los Vocales*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
NOMBRE DE CARGO	Vocales
NUMERO DE CARGOS	3
REPORTA A:	Vicepresidente
REQUISITOS:	5. Ser ecuatoriano 6. Tener dieciocho años, por lo menos 7. Estar en goce de los derechos políticos. 8. Haber mantenido domicilio electoral en la parroquia, en los dos últimos años o, haber nacido en ella
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	Elegidos por elección popular mediante el voto obligatorio de la población dentro de la parroquia.
<b>OBJETIVO</b>	
Asumir con responsabilidad y compromiso todas las comisiones que el presidente o los mismos vocales de la junta parroquial designen.	
<b>FUNCIONES</b>	
<p>Según el artículo N° 68 del COOTAD y de acuerdo con la Ley Orgánica del Servicio Público, los señores vocales tienen las siguientes atribuciones, que para el puesto constituyen como funciones:</p> <p>a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural Chitán de Navarretes.</p> <p>b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Chitán de Navarretes.</p> <p>c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural Chitán de Navarretes, y en todas las instancias de participación; d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el COOTAD y la Ley.</p> <p>e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural Chitán de Navarretes.</p>	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 21

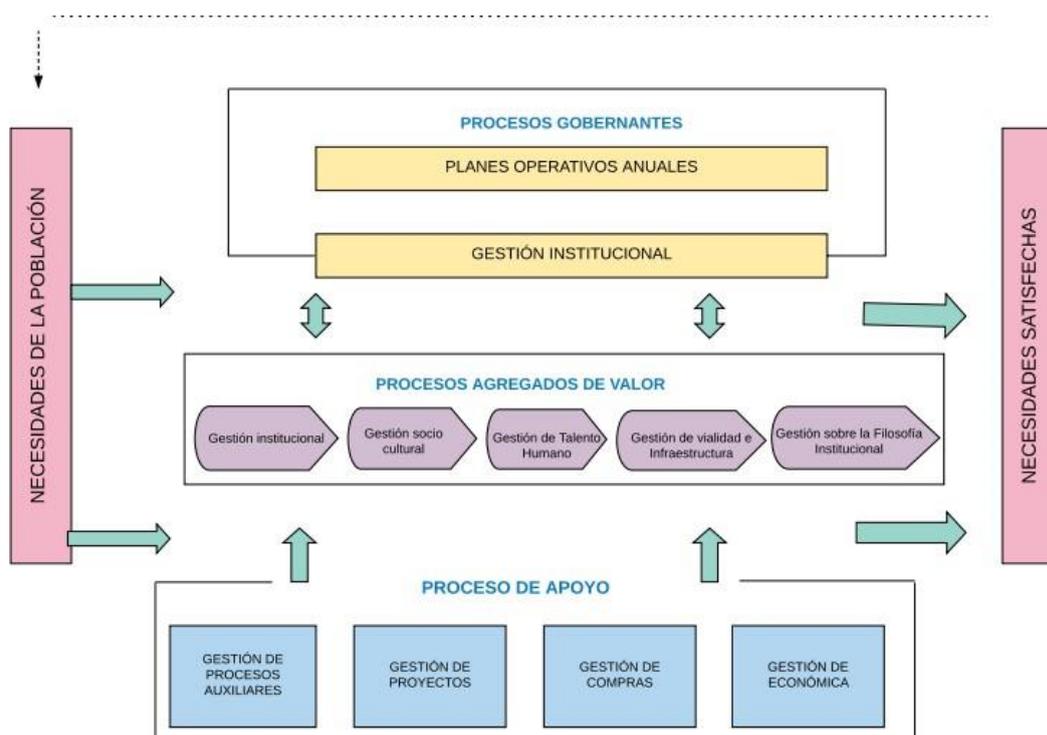
*Funciones de la Secretaria- Tesorera*

GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
	
NOMBRE DE CARGO	Secretaria – Tesorera
NUMERO DE CARGOS	2
REPORTA A:	Presidente
REQUISITOS:	De acuerdo con el Art. 357 del COOTAD en su reforma establecido en el R.O N° 166 martes 21 de enero de 2014, dice en su inciso segundo lo siguiente: “En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, la secretaria o secretario o de ser el caso la secretaria-tesorera o el secretario-tesorero, será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el ejecutivo; sin perjuicio de nombrar un secretario ad-hoc de entre sus vocales, si la situación financiera no le permite proceder con la respectiva contratación”.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	Es la primera persona con la cual se encuentra cuando se ingresa a la institución convirtiéndose así en la conexión directa con el presidente, en esta área se encuentra todo acerca de la documentación virtual, magnética y telefónica correspondiente a la entidad.
<b>OBJETIVO</b>	
Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y ejecutar las funciones a las cuales está comprometida con la entidad tanto en lo administrativo como en lo financiero.	
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar organizadamente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la junta parroquial rural Chitán de Navarretes.</li> <li>• Participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la parroquia con voz comunicativa, pero sin voto, realizando las respectivas actas de reuniones.</li> <li>• Llevar un registro de los trámites y reuniones que se le hayan comunicado al presidente del gobierno parroquial Chitán de Navarretes.</li> <li>• Revisar correos electrónicos de la institución y dar contestación a los mismos.</li> <li>• Manejo al acceso del portal de Compras Públicas</li> <li>• Control y seguimiento de la documentación</li> <li>• Llevar y responsabilizarse del archivo tanto físico y manual de respaldo de la información de la entidad</li> <li>• Las que sean asignadas por el Presidente en fecha y hora que sea requerido, de acuerdo a la Ley y reglamentos.</li> </ul>	

Fuente: Investigación de campo

### 3.2.4. Mapa de procesos

El mapa de procesos constituye los procesos más importantes refiriéndose a los macroprocesos gobernantes, macroprocesos sustantivos o de valor y macroprocesos de apoyo



o adjetivos.

*Figura 18* Mapa de procesos

Fuente: Investigación de campo

- **Procesos gobernantes**

Estos procesos facilitan las pautas, políticas y son los encargados de hacer los planes estratégicos, planes operativos anuales y también disponen sobre la gestión institucional.

- **Procesos sustantivos o agregados de valor**

Estos procesos son los más fundamentales de la entidad, están propuestos a llevar a cabo los mecanismos, componentes o líneas de acción que se deben desarrollarse dentro de

los gobiernos autónomos descentralizados, con la finalidad de alcanzar y lograr sus metas y resultados de sus planes operativos anuales, mediante los proyectos y programas en el componente institucional, sociocultural, Talento Humano, Vialidad e Infraestructura, Filosofía Institucional.

Las personas que son responsables de dichos procesos son los vocales establecidos para cada uno de estos componentes.

- **Procesos de apoyo o adjetivos**

A través de estos procesos se apoya a los métodos gobernantes y sustantivos, los cuales se encargan de suministrar los servicios financieros, atención al público, de secretaria, servicios de comunicación y servicio contables.

#### *Levantamiento de procesos*

Se identificó los procesos más importantes los cuales se deben documentar basándose en los elementos técnicos relacionados entre sí con los sistemas de gestión de calidad, para que la organización de los procesos contenga operaciones correctas y de esta manera se puedan representar y graficar de una forma coherente y práctica.

Cada uno de los procesos se los sitúo conforme al macroproceso en donde se localizan empleando una codificación pertinente:

Tabla 22

#### *Codificación de procesos gobernantes*

PROCESOS GOBERNANTES	PROCESOS SUSTANTIVOS O DE VALOR	PROCESOS DE APOYO
<b>PG</b>	<b>PS</b>	<b>PA</b>

Tabla 23

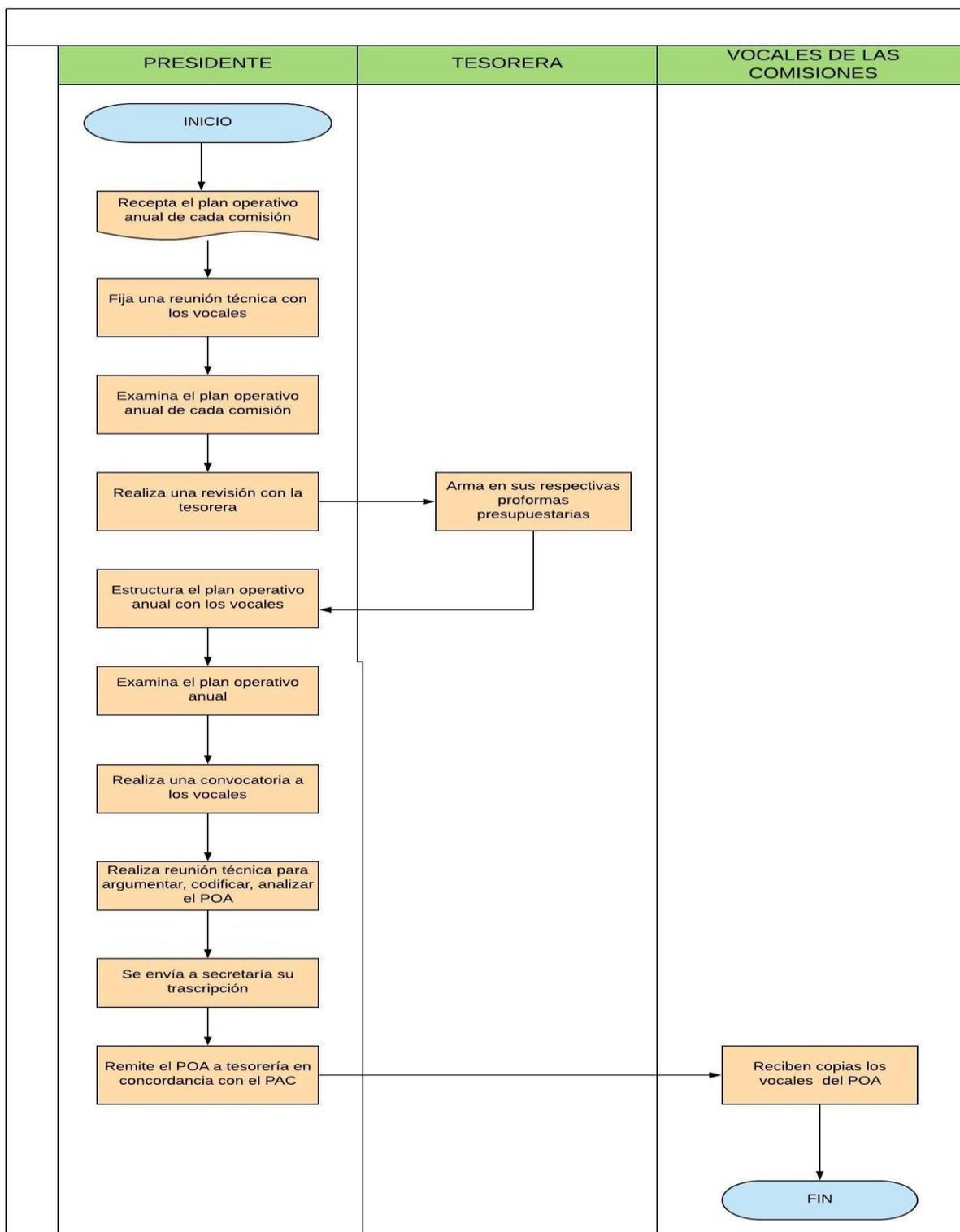
*Procesos gobernantes*

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIFICACIÓN
<b>Construcción del Plan Operativo Anual del GADPR Chitán de Navarretes</b>	PG. 1
<b>Cumplimiento del Presupuesto del POA del GADPR Chitán de Navarretes</b>	PG. 2
<b>Convocar a los Vocales para analizar las propuestas de proveedores de servicios de consultorías de productos u otros servicios que solicite el GADPR Chitán de Navarretes.</b>	PG. 4
<b>Formulación de Proyectos</b>	PG. 5

- **Construcción del plan operativo anual**

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES		
MACRO PROCESO	GOBERNANTE	
SUBPROCESO	PLAN OPERATIVO ANUAL	
NOMBRE DEL PROCESO	CONSTRUIR EL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL GADPR- Chitán de Navarretes	
OBJETIVO	Implementar mecanismos de acuerdo a normativas del SENPLADES para consolidar el POA con equidad y transparencia	
RESPONSABLE	PRESIDENTE ,TESORERA Y VOCALES	
CÓDIGO	PA.1	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Recepta el Plan Operativo Anual de cada comisión del GADPR-Chitán de Navarretes con los lineamientos y políticas según los formatos de SENPLADES		PRESIDENTE
Se fija una reunión con los vocales de la junta responsables de las diferentes comisiones del GADPR-Chitán de Navarretes		PRESIDENTE
Se examina o evalúa el Plan Operativo Anual de cada Comisión y se establece si estos se ejecutan con los lineamientos, políticas, objetivos y metas que la entidad debe cumplir en el año. Se denominan los techos presupuestarios		PRESIDENTE
Una vez estructurado el Plan Operativo Anual se procede hacer una revisión con la secretaria-tesorera, con la finalidad de ajustar los gastos programados, para el año		PRESIDENTE
Se procede armar el Plan Operativo Anual y sus proformas presupuestarias con la información anteriormente analizada		SECRETARIA - TESORERA
El presidente del GADPR-Chitán de Navarretes elabora el Plan Operativo Anual preliminar conjuntamente con los vocales		PRESIDENTE
Examina el Plan Operativo Anual		PRESIDENTE
Realiza una reunión con la finalidad de argumentar los temas		PRESIDENTE
Una vez revisado la documentación y no se encuentran errores se envían a secretaría para que transcriba en forma definitiva y lo imprima		PRESIDENTE
Remite copias a los vocales		PRESIDENTE
Envía copias a los vocales		VOCALES
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Tesorera	Infocus	Marcadores de tiza permanente y líquida
Vocales	Paquetes de escritorio	Papelógrafos

Fuente: Investigación de campo



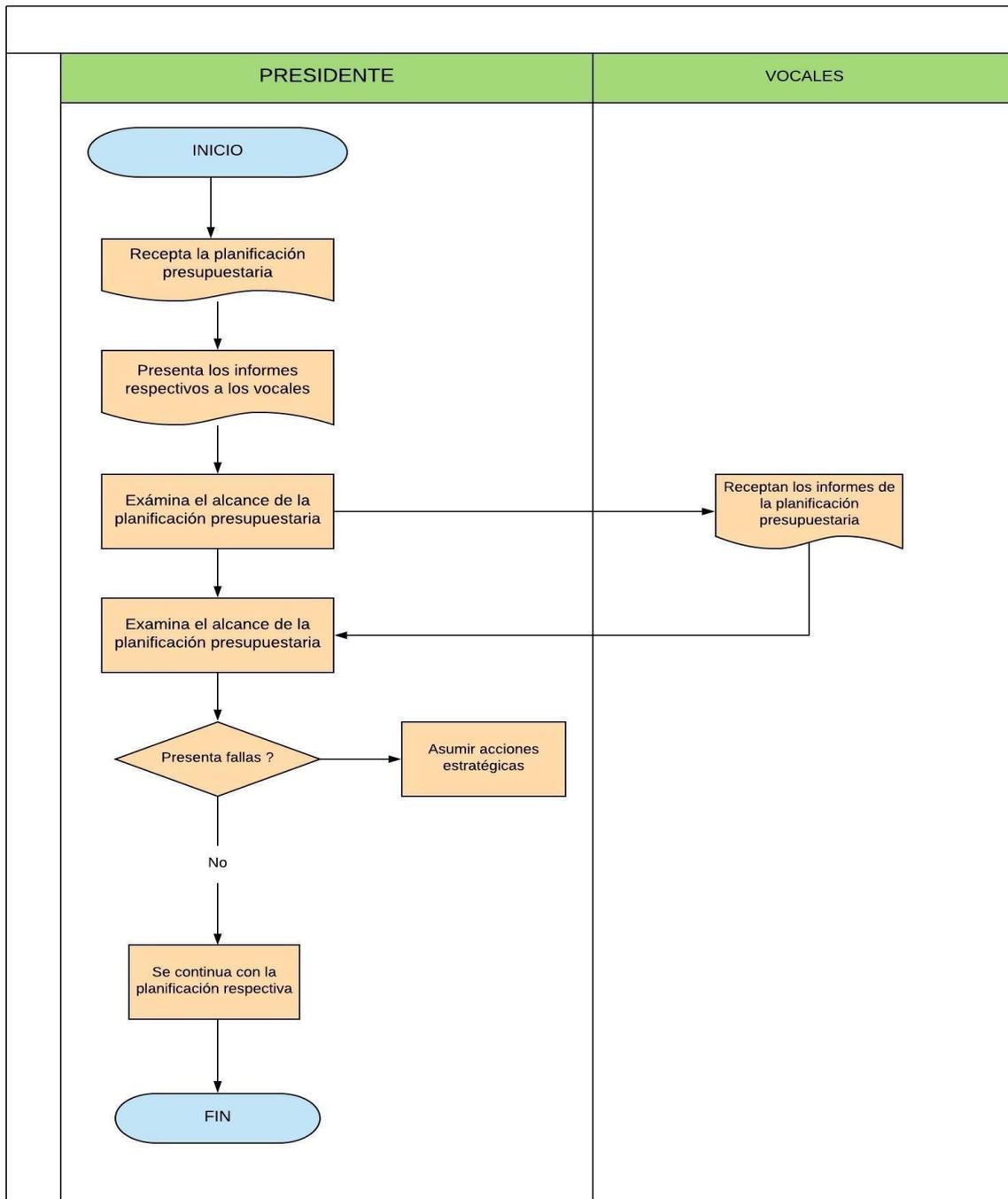
*Figura 19* Fortalecer el plan operativo anual

**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	GOBERNANTE	
SUBPROCESO	PRESUPUESTO POA	
NOMBRE DEL PROCESO	CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL POA DEL GADPR- Chitán de Navarretes	
OBJETIVO	Promover el presupuesto del POA en forma participativa de acuerdo a las normativas que garanticen los criterios de corresponsabilidad de la entidad	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y VOCALES	
CÓDIGO	PG.2	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Recepta la planificación Presupuestaria correspondiente		PRESIDENTE
Presenta los informes a los vocales		PRESIDENTE
Examinar el alcance de la Planificación Presupuestaria		VOCALES
Si se localizan no conformidades se deberá asumir acciones estratégicas de gestión institucional asignada con este fin		PRESIDENTE
Si las no conformidades se arreglan en forma técnica en los distintos niveles se continúa con la respectiva planificación		PRESIDENTE
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Vocales	Infocus	Papelógrafos

- **Cumplimiento del presupuesto del POA**

**Fuente:** Investigación de campo



- **Cumplimiento del presupuesto del POA**

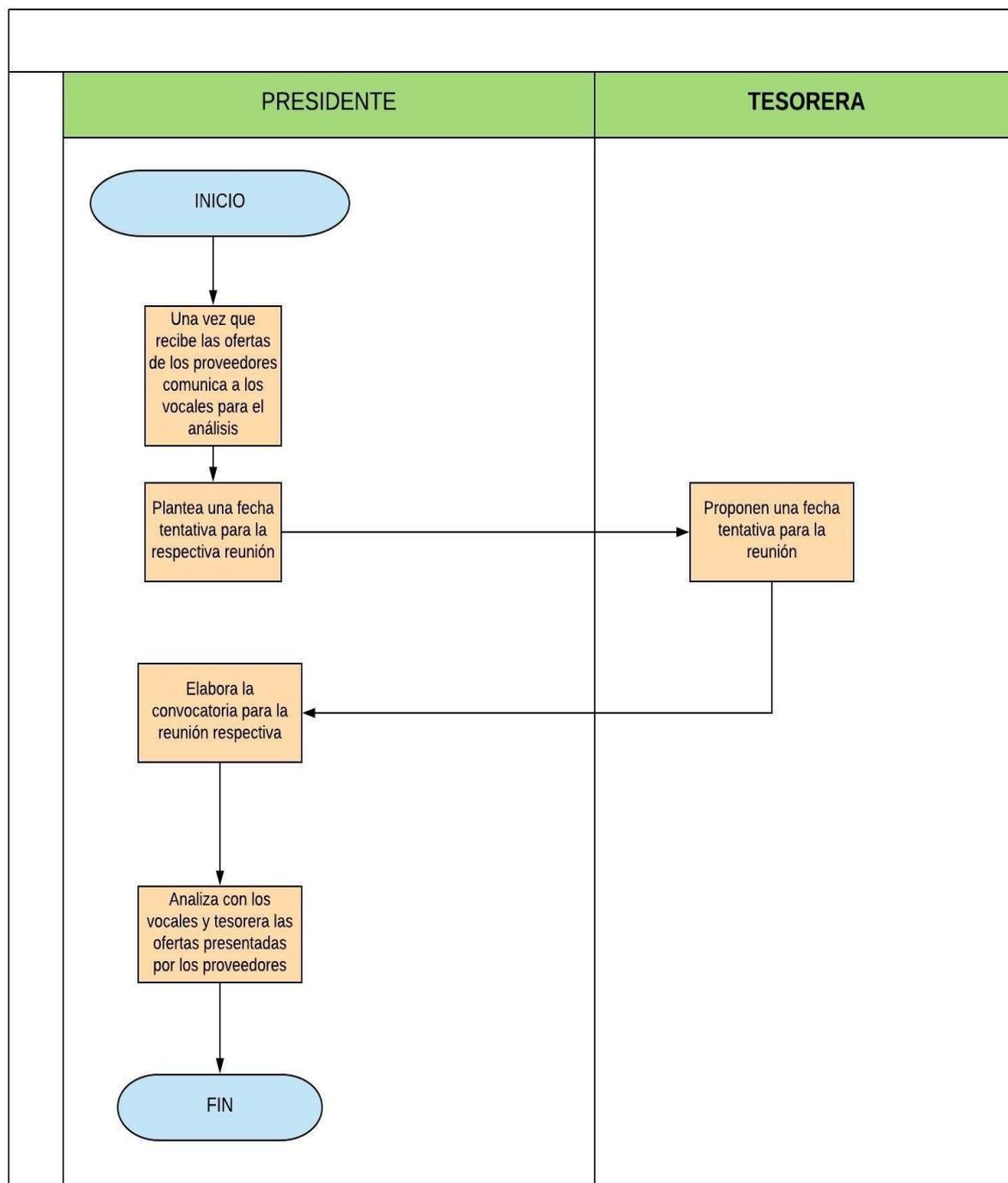
*Figura 20* Cumplimiento del presupuesto del POA

**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	GOBERNANTE	
SUBPROCESO	CONSULTORIAS	
NOMBRE DEL PROCESO	CONVOCAR A LOS VOCALES PARA EVALUAR PROPUESTAS DE LOS PROVEEDORES DE SERVIDORES DE CONSULTORÍAS DE SERVICIOS QUE REQUIERA EL GADPR- Chitán de Navarretes	
OBJETIVO	Generar mecanismos para la sustentación de servicios de consultoría de acuerdo a normativas establecidas y necesidades del POA	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y TESORERA	
CÓDIGO	PG.3	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
El Presidente una vez que recibe las ofertas de los proveedores comunicará a los vocales para análisis de las ofertas, con la de establecer su viabilidad en términos técnicos y económicos		PRESIDENTE
Plantea una fecha tentativa para la reunión		PRESIDENTE
Analiza con los vocales y tesorera para designar la fecha en forma tentativa de la reunión		VOCALES
Elabora la convocatoria para la reunión respectiva		PRESIDENTE
Reúne a los vocales y tesorera con la finalidad de analizar las ofertas de los proveedores y establecer la oferta más conveniente para el GADPR		PRESIDENTE
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
SECRETARIA- TESORERA	Paquetes de escritorio	Papelógrafos

- **Convocar a los Vocales para analizar las propuestas**

**Fuente:** Investigación de campo



- **Convocar a los Vocales para analizar las propuestas**

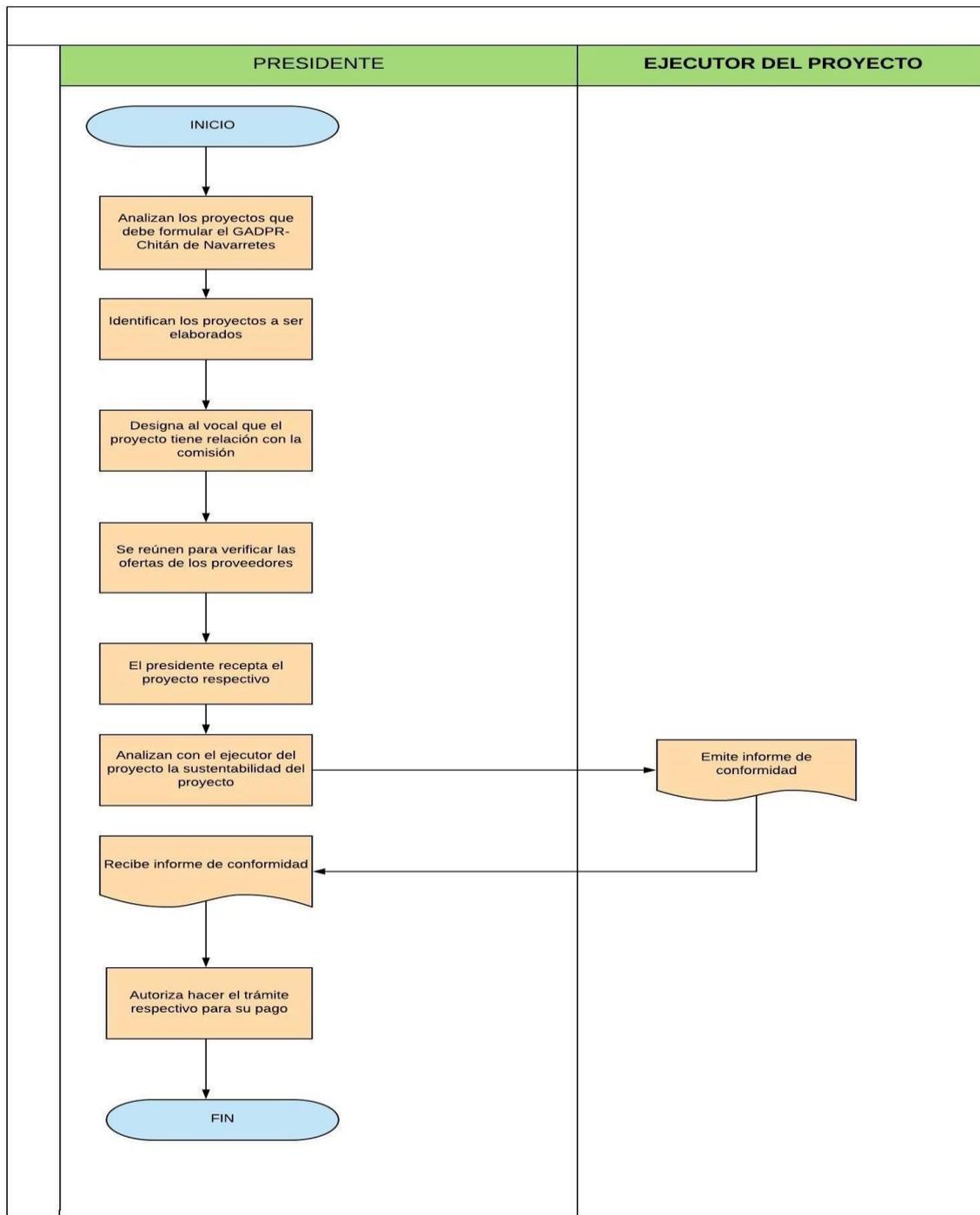
*Figura 21* Convocar a los Vocales para analizar las propuestas

**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	GOBERNANTE	
SUBPROCESO	PROYECTOS	
NOMBRE DEL PROCESO	FORMULACIÓN DE PROYECTOS	
OBJETIVO	Mejorar conjuntamente con el personal técnico los proyectos que constan en el POA para disponer de una viabilidad sustentada	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y EJECUTOR DE PROYECTOS	
CÓDIGO	PG.4	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Los vocales y el presidente analizarán los proyectos que debe formular el GADPR- Chitán de Navarretes		PRESIDENTE
Identifican los proyectos que preferentemente consten en el Plan Plurianual y que estén considerados en el POA respectivo que tiene prioridad la organización		PRESIDENTE
Establece los proyectos que deben ser elaborados de acuerdo a los lineamientos que exige cada uno de estos		VOCALES
Designa al vocal que el proyecto tiene relación con la comisión que esta conforma para su análisis de la contratación al proveedor		PRESIDENTE
Realiza reunión con los vocales con la finalidad de verificar las ofertas de proveedores o proveedor y establecer el acta de necesidad de contratación de la consultoría para la elaboración del proyecto		PRESIDENTE
Recepta el proyecto respectivo		PRESIDENTE
Emite informe de conformidad de lo recibido		EJECUTOR DEL PROYECTO
Autoriza hacer el trámite respectivo del SERCOP para su pago respectivo		PRESIDENTE
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Ejecutor de proyecto, vocales	Paquetes de escritorio	Papelógrafos

- **Formulación de Proyectos**

**Fuente:** Investigación de campo



- **Formulación de Proyectos.**

*Figura 22* Formulación de Proyectos

Fuente: Investigación de campo

- **Procesos sustantivos o agregados de valor.**

Tabla 24

*Procesos sustantivos o agregados de valor*

NOMBRE DEL PROCESO	CODIFICACIÓN
<b>Coordinación de Reforestación (BIOFISICO)</b>	PS. 1
<b>Ejecución de Infraestructura Urbanístico Territorial y vial (Obras Públicas) (asentamientos humanos)</b>	PS. 2
<b>CONTROL – SEGUIMIENTO DE CONVENIOS (Gestión Institucional)</b>	PS. 3
<b>Redes de Informática (Movilidad, Energía y Conectividad)</b>	PS. 4

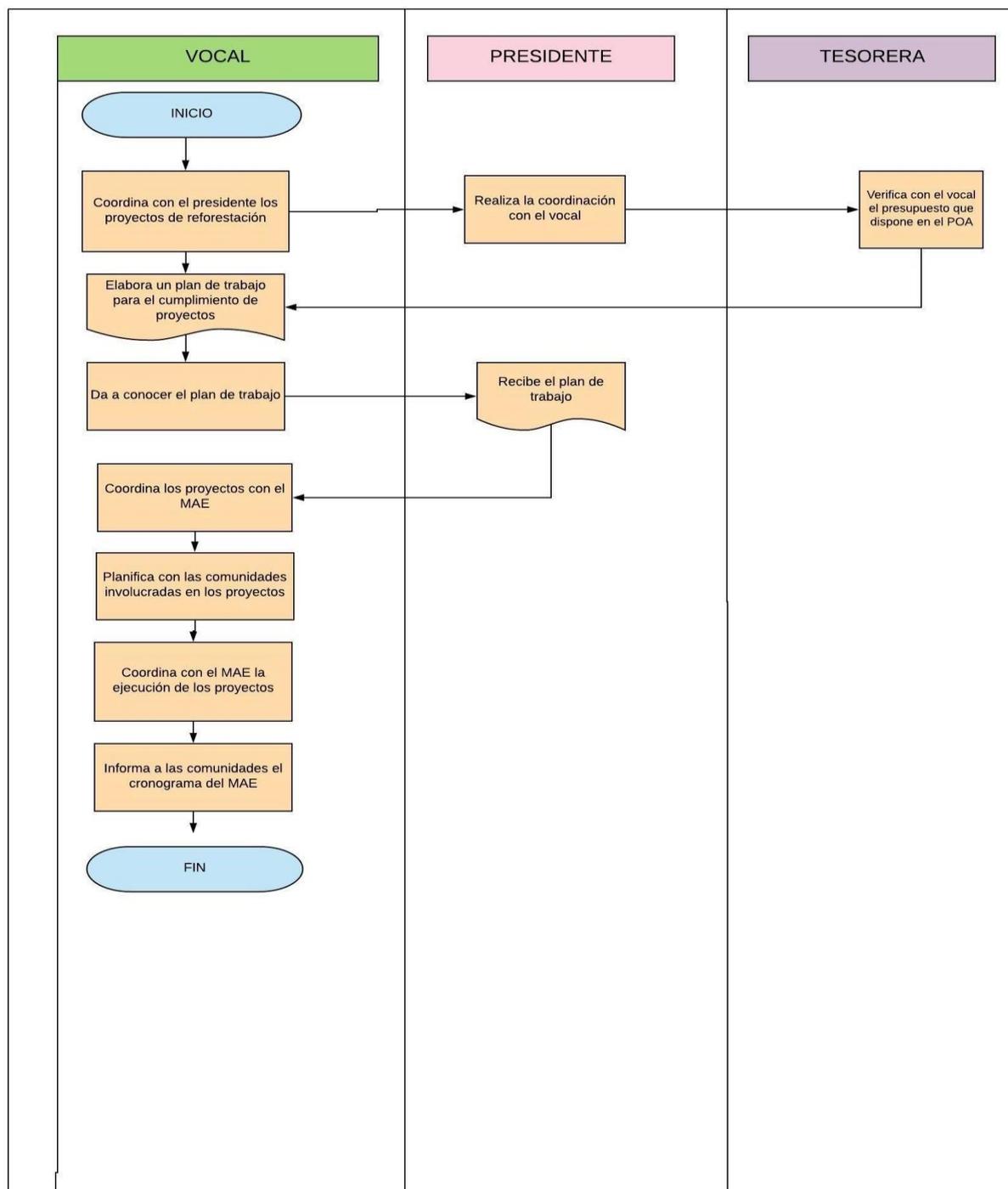
**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	SUSTANTIVO O AGREGADO DE VALOR	
SUBPROCESO	BIOFÍSICO	
NOMBRE DEL PROCESO	COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE REFORESTACIÓN	
OBJETIVO	Impulsar acciones del componente biofísico del POA en coordinación con el MAE y otros organismos para la atención integral de los subcomponentes biofísicos	
RESPONSABLE	VOCAL RESPONSABLE DEL COMPONENTE BIOFÍSICO	
CÓDIGO	PS.1	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Coordinar con el presidente del GADPR-Chitán de Navarretes los proyectos de reforestación que constan en el POA		VOCAL
Mantener una reunión con la secretaria-tesorera del GADPR para verificar el presupuesto que dispone en el POA para este componente y específicamente para reforestación		PRESIDENTE
Elaborar un plan de trabajo para el cumplimiento de los proyectos de reforestación		VOCAL
Coordina los proyectos de reforestación con el Ministerio del Ambiente		PRESIDENTE
Planifica con las comunidades involucradas en los proyectos de reforestación		VOCAL
Coordina con el MAE la ejecución de los proyectos de reforestación		VOCAL
Informa a las comunidades sobre el cronograma de ejecución de los proyectos de reforestación que ejecutará con el MAE		VOCAL
Autoriza hacer el trámite respectivo del SERCOP para su pago respectivo		VOCAL
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Vocal responsable del componente biofísico	Computador	Suministros de oficina

- **Coordinación de proyectos de reforestación.**

**Fuente:** Investigación de campo

- **Coordinación de proyectos de reforestación**



*Figura 23* Coordinación de proyectos de reforestación

**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	SUSTANTIVO O AGREGADO DE VALOR	
SUBPROCESO	GESTIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS ( SERVICIOS BÁSICOS - OBRAS CIVILES)	
NOMBRE DEL PROCESO	EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANÍSTICO TERRITORIAL Y VIAL ( OBRAS PÚBLICAS)	
OBJETIVO	Establecer acciones que viabilicen la ejecución de obras de infraestructura de acuerdo al POA, fortaleciendo la institución	
RESPONSABLE	VOCAL RESPONSABLE DEL COMPONENTE ASENTAMIENTOS HUMANOS	
CÓDIGO	PS.2	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Gestionar políticas de mantenimiento de la red de la parroquia y la infraestructura urbanística territorial		VOCAL
Coordinar, proponer acciones para la generación de nuevas vías en articulación con las necesidades de las comunidades y la red vial cantonal y provincial		VOCAL
Establecer las propuestas de proyectos de construcción, mantenimiento de obras civiles e infraestructura de desarrollo urbanístico territorial y vial de intereses comunitarios de la parroquia		VOCAL
Hacer gestiones con entidades pertinentes de obras públicas en concordancia con el Plan Plurianual y planificación general del GADPR para fijar niveles de correspondencia para su cumplimiento		VOCAL
Organizar el inventario actualizado de la infraestructura vial y plan vial urbano y rural de la parroquia		VOCAL
Coordinar la ejecución de programas, proyectos de obras públicas en la parroquia		PRESIDENTE
Elaborar propuestas para la creación de proyectos, ordenamiento de obras civiles relevantes, necesarias para el desarrollo de la infraestructura urbana y rural de la parroquia		VOCAL
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Vocal responsable del componente asentamientos humanos	Computador	Materiales de oficina
	Paquetes de escritorio	

- **Ejecución de infraestructura urbanística, territorial y vial.**

**Fuente:** Investigación de campo

- Ejecución de infraestructura urbanística, territorial y vial

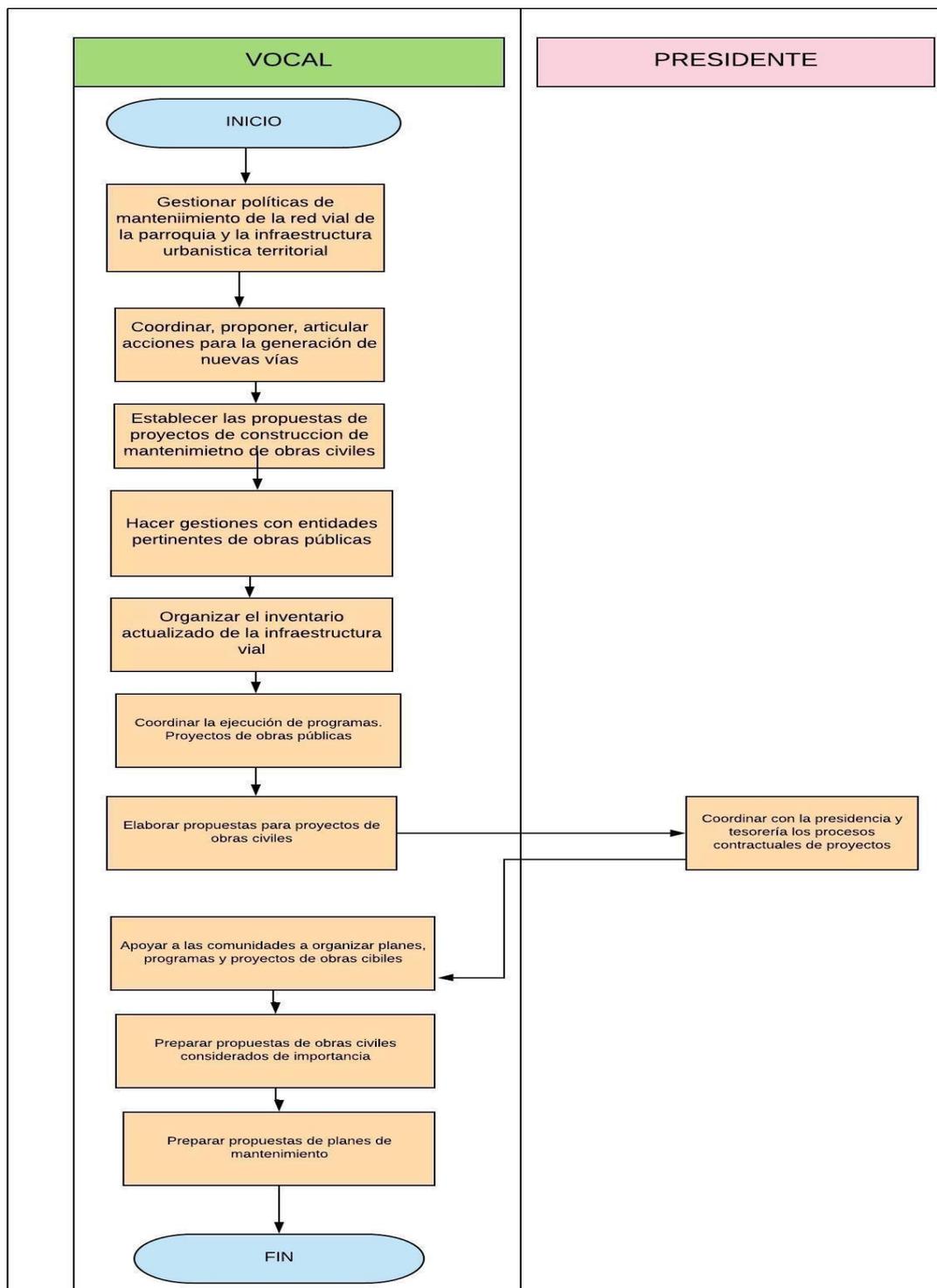


Figura 24 Ejecución de infraestructura urbanística, territorial y vial

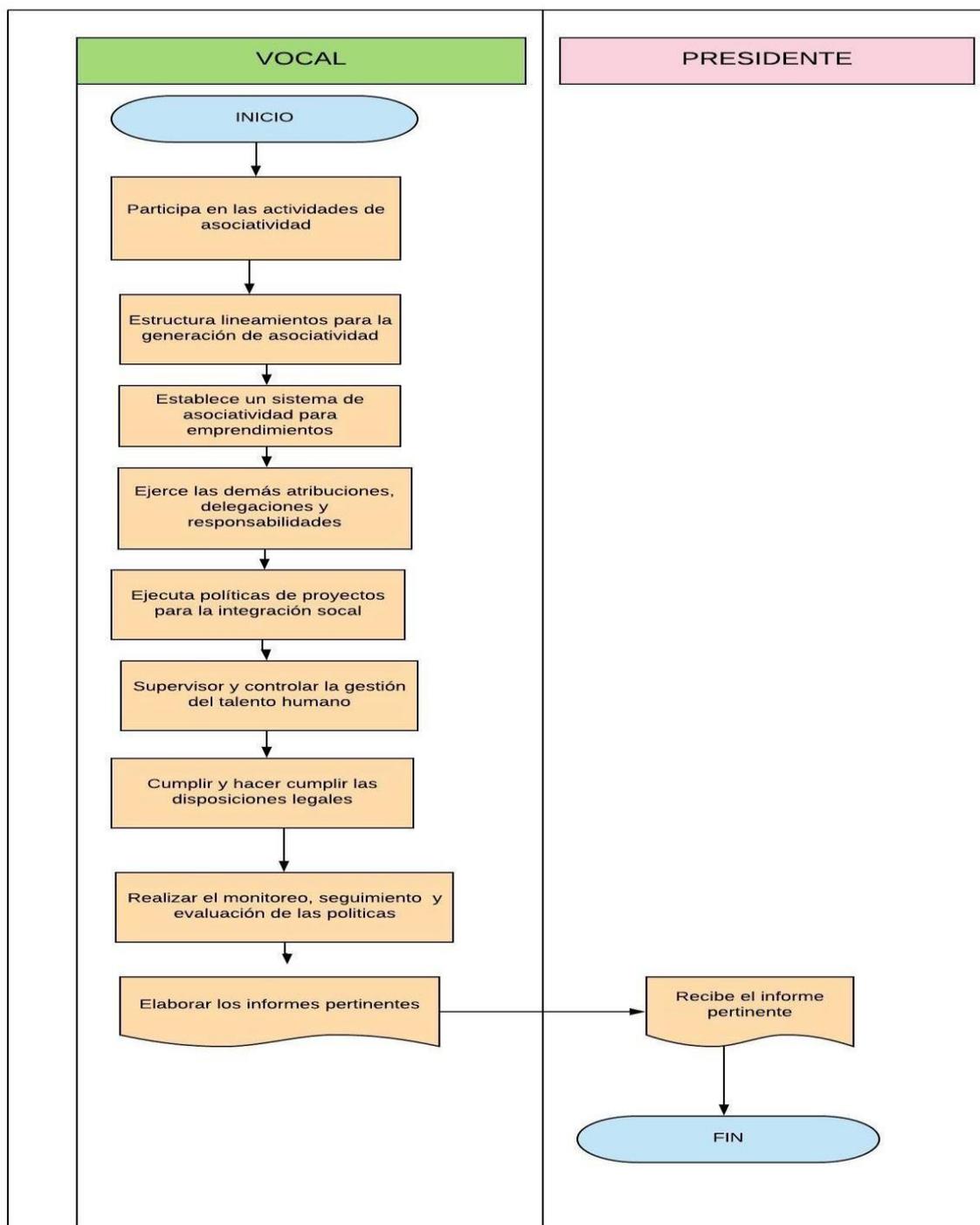
Fuente: Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	SUSTANTIVO O AGREGADO DE VALOR	
SUBPROCESO	GESTIÓN INSTITUCIONAL - APOYO A LA GESTIÓN SOCIAL	
NOMBRE DEL PROCESO	CONTROL - SEGUIMIENTO DE CONVENIOS	
OBJETIVO	Realizar la gestión institucional de las organizaciones, cabidos para una articulación territorial - organizacional, competitiva para lograr el desarrollo equilibrado, integrado de la parroquia.	
RESPONSABLE	VOCAL RESPONSABLE DEL SUBPROCESO	
CÓDIGO	PS.3	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Participar en las actividades de asociatividad en las comunidades de la parroquia		VOCAL
Estructurar lineamientos para la generación de asociatividad		VOCAL
Establecer un sistema de asociatividad para emprendimientos y desarrollo social		VOCAL
Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de organizaciones de los cabildos		VOCAL
Ejecutar las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de organizaciones de los cabildos		VOCAL
Ejecutar políticas de proyectos para la integración social de la parroquia		VOCAL
Supervisar y Controlar la gestión del talento humano de las organizaciones de la parroquia que tiene convenios con el GADPR		VOCAL
Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas de los proyectos o convenios que se aplican y desarrollan con la finalidad de tener acciones correctivas pertinentes cuando el caso amerite		PRESIDENTE
Elaborar los informes pertinentes de acuerdo a las políticas y normativas establecidas de la gestión, avances y logros obtenidos de los convenios de organizaciones con el GADPR		VOCAL
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Vocal responsable del subproceso	Computador	Materiales de oficina
	Paquetes de escritorio	

- **Control y seguimiento de convenios.**

**Fuente:** Investigación de campo

- Control y seguimiento de convenios



*Figura 25* Control y seguimiento de convenios

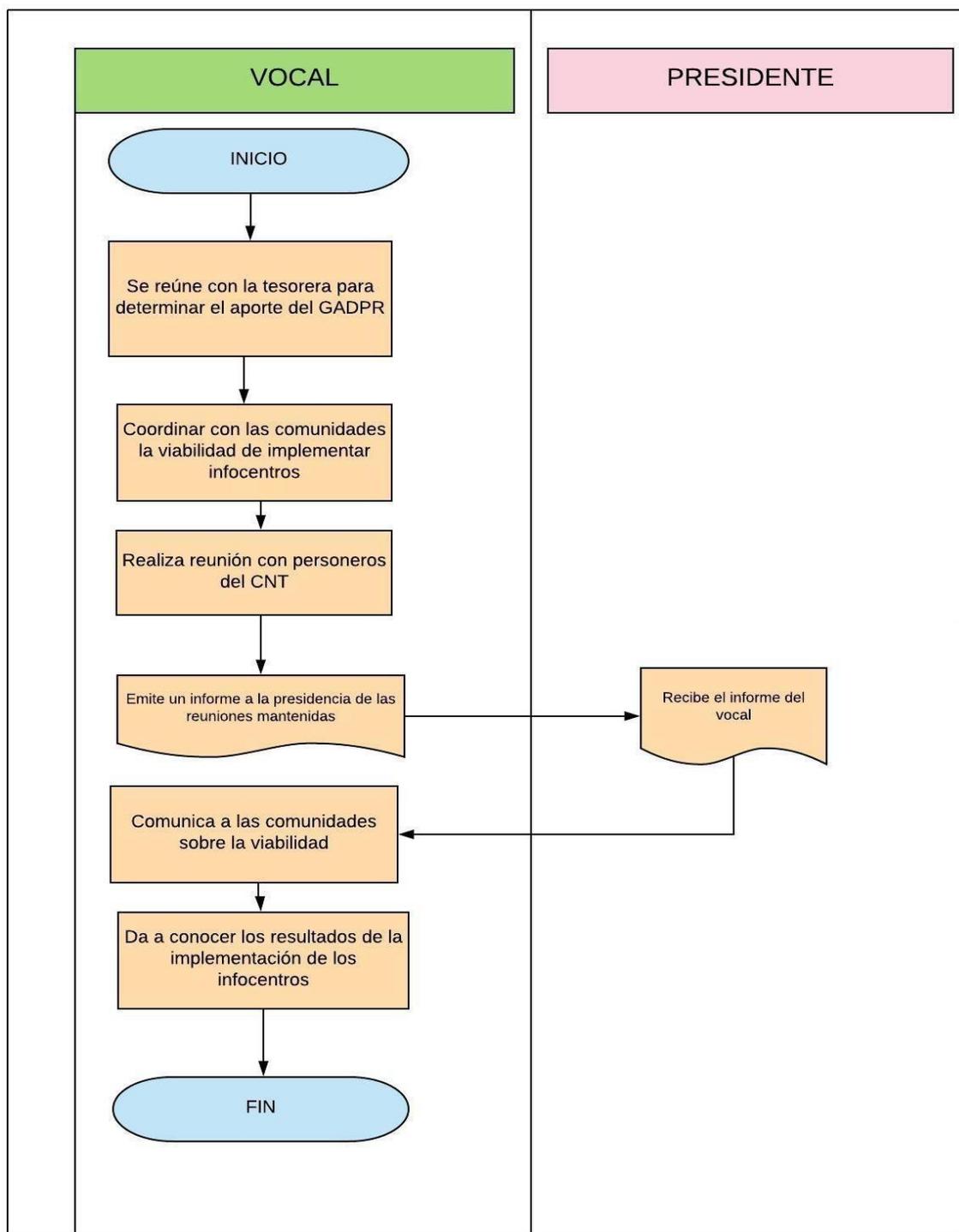
Fuente: Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	SUSTANTIVO O AGREGADO DE VALOR	
SUBPROCESO	MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD	
NOMBRE DEL PROCESO	REDES DE INFORMÁTICA	
OBJETIVO	Fortalecer la gestión institucional en las políticas de movilidad, energía y conectividad para democratizar las redes de informática en la parroquia	
RESPONSABLE	VOCAL RESPONSABLE DEL SUBSISTEMA	
CÓDIGO	PS.4	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Mantener reunión con la tesorera para determinar el aporte que tiene el GAPR para la implementación de infocentros		VOCAL
Coordinar con las comunidades para la viabilidad de implementación de infocentros en las mismas		VOCAL
Realiza reunión con personas del CNT para la viabilidad de ubicación de infocentros en las comunidades		VOCAL
Informa a la presidencia del GADPR de las reuniones efectuadas en las comunidades y CNT		VOCAL
Realiza un seguimiento de las gestiones realiza en el CNT		PRESIDENTE
Comunica a las comunidades sobre la viabilidad de implementación de ifocentros		VOCAL
Da a conocer sobre la viabilidad de implementación de ifocentros en la parroquia de acuerdo a resultados de CNT		VOCAL
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Vocal responsable del subproceso	Computador	Materiales de oficina
Tesorera	Paquetes de escritorio	

- **Redes informáticas.**

**Fuente:** Investigación de campo

- **Redes informáticas**



*Figura 26* Redes informáticas

**Fuente:** Investigación de campo

- **Procesos de apoyo (adjetivos).**

Tabla 25

*Procesos de apoyo (adjetivos)*

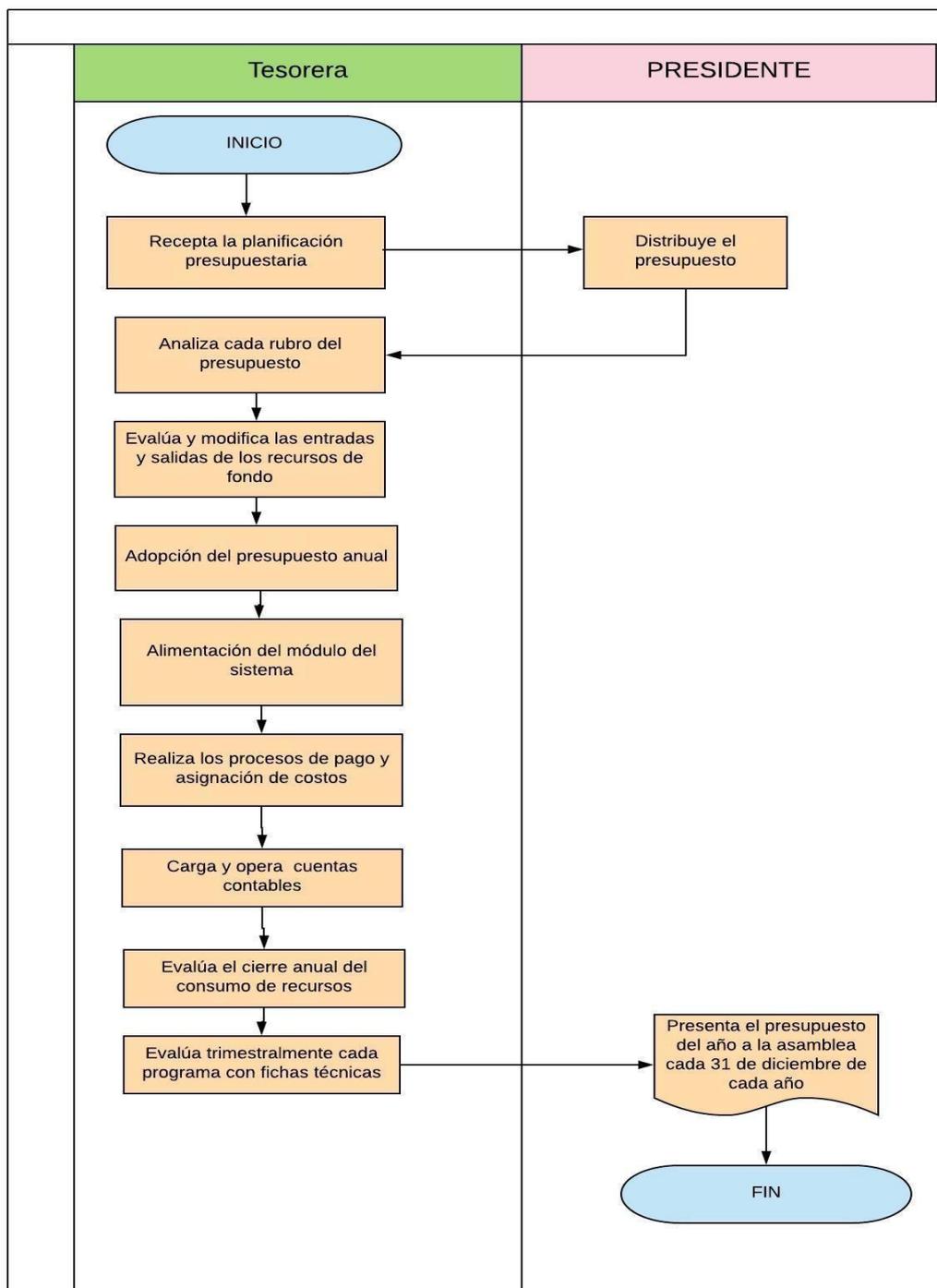
NOMBRE DEL PROCESO	CODIFICACIÓN
<b>Formulación y Aprobación del Presupuesto</b>	PA. 1
<b>Ejecución del Presupuesto</b>	PA. 2
<b>Informe Financiero para Reporte al Ministerio de Economía y Finanzas y SENPLADES</b>	PA. 3
<b>Realizar los pagos a través del Banco Central SPI</b>	PA. 4
<b>Plan Anual de Compras</b>	PA. 5

Fuente: Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	ADJETIVO O DE APOYO	
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	
NOMBRE DEL PROCESO	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO	
OBJETIVO	Aplicar estratégicamente de acuerdo a normativas establecidas por los entes reguladores en la formulación presupuesto del GADPR-Chitán de Navarretes	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y TESORERA	
CÓDIGO	PA.1	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Recepta la Planificación Presupuestaria correspondiente		SECRETARIA- TESORERA
Distribuir el 30% del presupuesto para gastos corrientes y el 70% para inversión		PRESIDENTE
Análisis de cada rubro del presupuesto		SECRETARIA- TESORERA
Evaluación y modificación de entradas y salidas de recursos		SECRETARIA- TESORERA
Adopción del presupuesto anual mediante acuerdos		SECRETARIA- TESORERA
Alimentación del módulo del sistema con la información presupuestaria		SECRETARIA- TESORERA
Procesos de pago y asignación de costos, procesos		SECRETARIA- TESORERA
Evaluar el cierre actual de consumo de recursos y de fuentes para proyectar los mismos en el próximo período		SECRETARIA- TESORERA
Evaluar trimestralmente por cada programa junto con las fechas técnicas de seguimiento		PRESIDENTE
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Materiales de oficina
Tesorera	Paquetes de escritorio	

- **Formulación y aprobación del presupuesto.**

**Fuente:** Investigación de campo



- **Formulación y aprobación del presupuesto**

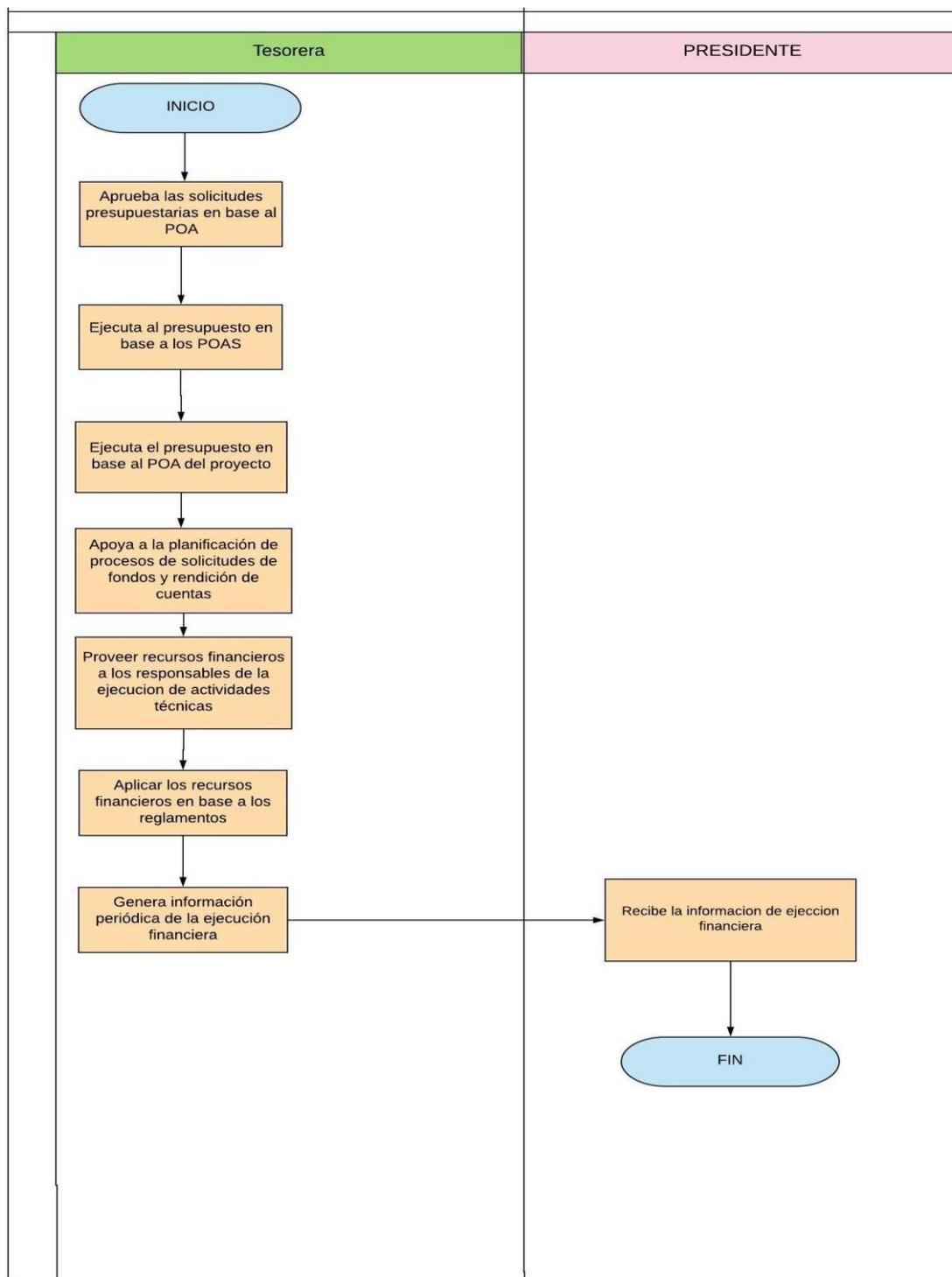
*Figura 27* Formulación y aprobación del presupuesto

**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	ADJETIVO O DE APOYO	
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	
NOMBRE DEL PROCESO	EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	
OBJETIVO	Aplicar estratégicamente de acuerdo a competencias del GAD y las especificaciones técnicas del Ministerio de Finanzas y SENPLADES en la ejecución presupuestaria de la institución	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y TESORERA	
CÓDIGO	PA.2	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Aprueba las solicitudes presupuestarias en base a la Planificación Objetiva Anual		SECRETARIA- TESORERA
Ejecuta presupuesto en base a los POAS y reglamentos específicos		SECRETARIA- TESORERA
Ejecuta Presupuesto de las accuibes que estás a su cargo		SECRETARIA- TESORERA
Apoya a la aplicación de Procesos de solicitudes de fondos y rendición de cuentas		SECRETARIA- TESORERA
Proveer recursos financieros, materiales o servicios generales a los responsables de la ejecución de actividades técnicas, en forma oportuna y en base a la programación de operaciones, presupuestos aprobados y procesos establecidos en reglamentos específicos		SECRETARIA- TESORERA
Aplicar los recursos financieros en sujeción a los reglamentos específicos para la adquisición de bienes y contratación de servicios		SECRETARIA- TESORERA
Generar información periódica de la ejecución financiera		PRESIDENTE
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Tesorera	Paquetes de escritorio	

- **Ejecución del presupuesto.**

**Fuente:** Investigación de campo



- **Ejecución del Presupuesto**

*Figura 28* Ejecución del Presupuesto

**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	ADJETIVO O DE APOYO	
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	
NOMBRE DEL PROCESO	INFORME FINANCIERO PARA REPORTE AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, SENPLADES	
OBJETIVO	Formular informes financieros que contribuyan al análisis crítico oportuno y pertinente de la situación financiera institucional, para cumplir con las disposiciones legales	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y TESORERA	
CÓDIGO	PA.3	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Determinar los reportes de los estados financieros: balance de comprobación, estado de resultados, balance general, flujo neto de efectivo, cédula presupuestaria de ingresos, cédula presupuestaria de gastos, estado de ejecución presupuestaria, línea de crédito recibido, estado de ejecución del programa de caja		SECRETARIA- TESORERA
Realizar los respaldos contables en forma mensual		SECRETARIA- TESORERA
Enviar la información financiera mediante ESIGEF		SECRETARIA- TESORERA
Imprimir los estados financieros antes señalados		PRESIDENTE
Firma en cada uno de los reportes el señor presidente		SECRETARIA- TESORERA
Grabar en magnético todos los reportes financieros señalados		SECRETARIA- TESORERA
Elaborar el oficio dirigido a SENPLADES, Ministerio de Economía y Finanzas		SECRETARIA- TESORERA
Elaborar y hacer el ingreso del oficio en las entidades respectivas ( SENPLADES y Ministerio de Economía y Finanzas) en forma mensual		SECRETARIA- TESORERA
Archivar la documentación		SECRETARIA- TESORERA
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Tesorera	Paquetes de escritorio	

- **Informe financiero para el reporte al Ministerio de Economía y Finanzas.**

**Fuente:** Investigación de campo

- Informe financiero para el reporte al Ministerio de Economía y Finanzas.

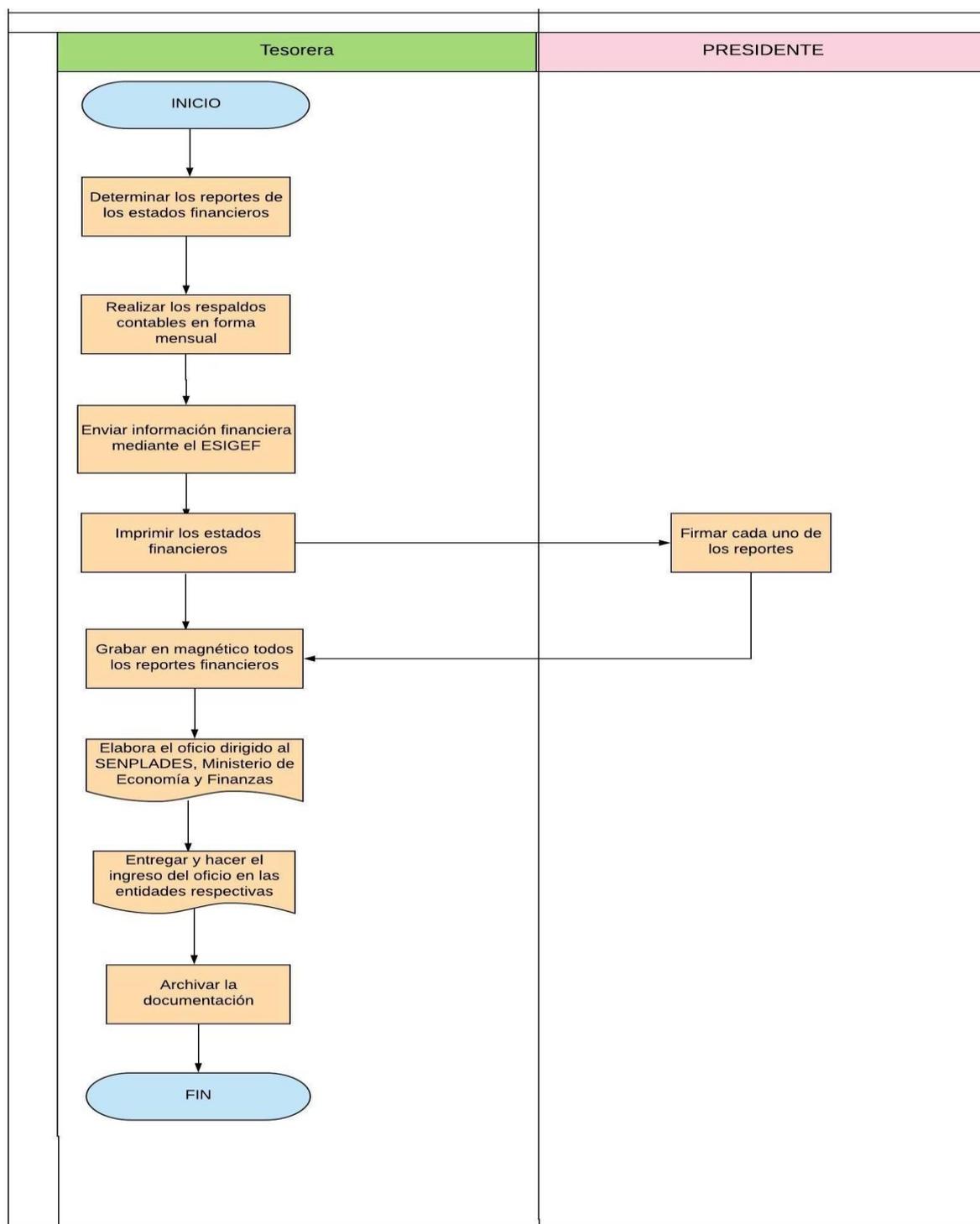


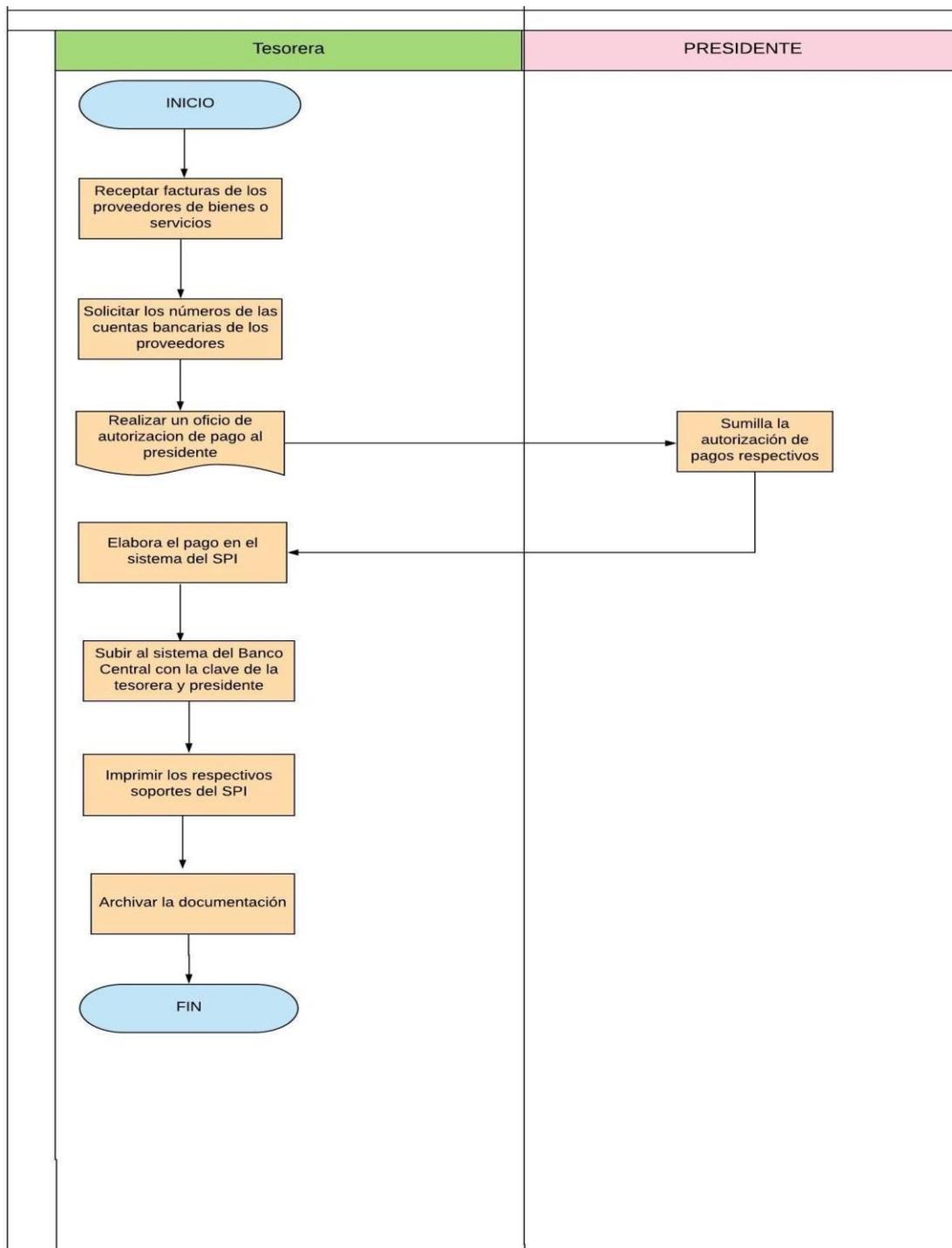
Figura 29 Informe financiero para el reporte al Ministerio de Economía y Finanzas

Fuente: Investigación de campo

- **Realizar pagos a través del Banco Central**

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	ADJETIVO O DE APOYO	
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	
NOMBRE DEL PROCESO	REALIZAR LOS PAGOS A TRAVÉS DEL BANCO CENTRAL	
OBJETIVO	Generar las acciones pertinentes de acuerdo a normas establecidas, técnicas legales en el pago a proveedores de servicios de la institución	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y TESORERA	
CÓDIGO	PA.4	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Receptar facturas de los proveedores de bienes o servicios		SECRETARIA- TESORERA
Solicitar los números de las cuentas bancarias de los proveedores para acreditación o transferencia respectiva		SECRETARIA- TESORERA
Realizar un oficio de autorización de pago al presidente		PRESIDENTE
Sumillar la autorización de pagos respectivos		SECRETARIA- TESORERA
Elaborar el pago en el sistema del SPI		SECRETARIA- TESORERA
Subir al sistema del Banco Central con la clave de registro de la tesorera y la clave de autorización del presidente		SECRETARIA- TESORERA
Imprimir los respectivos soportes del SPI		SECRETARIA- TESORERA
Archivar la documentación		SECRETARIA- TESORERA
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Tesorera	ESIGEF	

**Fuente:** Investigación de campo



- **Realizar pagos a través del Banco Central**

*Figura 30* Realizar pagos a través del Banco Central

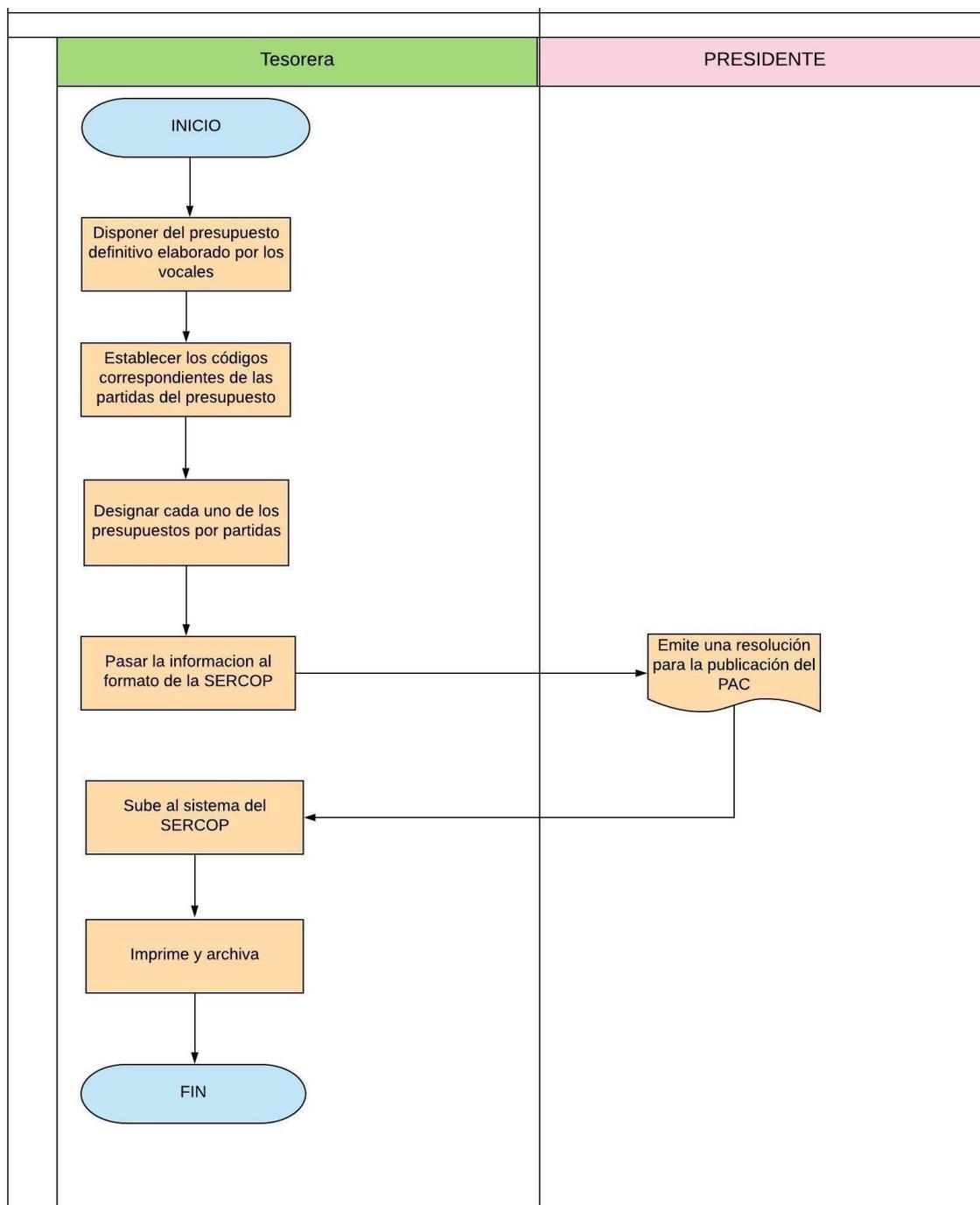
**Fuente:** Investigación de campo

 <b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CHITÁN DE NAVARRETES</b>		
MACRO PROCESO	ADJETIVO O DE APOYO	
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	
NOMBRE DEL PROCESO	PLAN ANUAL DE COMPRAS	
OBJETIVO	Elaborar el plan anual de compras de acuerdo al POA, cumpliendo las normativas que exigen el Ministerio de Finanzas, SENPLADES y otros organismos de control	
RESPONSABLE	PRESIDENTE Y TESORERA	
CÓDIGO	PA.5	
ACTIVIDADES		RESPONSABLES
Disponer del presupuesto definitivo elaborado por los vocales en concordancia con el POA		SECRETARIA- TESORERA
Establecer los códigos correspondientes de las partidas del presupuesto		SECRETARIA- TESORERA
Designar cada uno de los presupuestos por partidas		SECRETARIA- TESORERA
Pasarse la información al formato del SERCOP, este documento debe ser subido hasta el 15 de enero de cada año según establece la Ley Orgánica de Contratación Pública		PRESIDENTE
Emitir una resolución para la publicación del PAC		SECRETARIA- TESORERA
Subir al sistema del SERCOP hasta el 15 de enero		SECRETARIA- TESORERA
Imprimir y archivar		SECRETARIA- TESORERA
RECURSOS		
HUMANOS	HARDWARE Y SOFTWARE	MATERIALES E INSUMOS
Presidente	Computador	Suministros de oficina
Tesorera	Paquete de escritorio	

- **Plan Anual de Compras.**

**Fuente:** Investigación de campo

- Plan Anual de Compras



*Figura 31* Plan Anual de Compras

**Fuente:** Investigación de campo

### 3.3. Contable – Financiero

#### 3.3.1. Presupuesto del GAD Parroquial Chitán de Navarretes

Se procede a revisar el presupuesto asignado al GAD Parroquial porque se conoce que ellos trabajan con presupuesto preestablecido con el cual puedan operar y hacer sus funciones correctamente.

Tabla 26

*Presupuesto del GAD Parroquial Chitán de Navarretes*

GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes

#### **PRESUPUESTO INICIAL**

AÑO 2018

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>
1801040	De Entidades del Gobierno Seccional	xxx	
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	xxx	
	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	xxx	
2306080	INVERSION		
3701010	De Fondos Gobierno Central	xxx	
3701020	De Fondos de Autogestión	xxx	
3801010	De Cuentas por Cobrar	xxx	
5101050	Remuneraciones Unificadas		xxx
5102030	Decimotercer Sueldo		xxx
5102040	Decimocuarto Sueldo		xxx
5106010	Aporte Patronal		xxx
5106020	Fondo de Reserva		xxx
5301040	Energía Eléctrica		xxx
5301050	Telecomunicaciones		xxx
5301040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones		xxx
	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes		xxx
5307020	Informáticos		xxx
	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas		xxx
5307040	Informáticos		xxx

5308040	Materiales de Oficina		xxx
5308050	Materiales de Aseo		xxx
5308370	Combustibles, Lubricantes y Aditivos en General para Vehículo		xxx
5702030	Comisiones Bancarias		xxx
5801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		xxx
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales		xxx
7302210	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia		xxx
7304050	Vehículos Terrestres ( Mantenimiento y Reparaciones)		xxx
7304990	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones		xxx
7306010	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		xxx
6306030	Servicio de Capacitación		xxx
7306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas		xxx
7306130	Capacitación para la Ciudadanía en General		xxx
7308010	Alimentos y Bebidas		xxx
7309110	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería		xxx
7308120	Materiales Didácticos		xxx
7308230	ALIMENTO, PRODUCTOS DE ASEO PARA ANIMALES		xxx
7308370	Combustibles, Lubricantes y Aditivos en General para Vehículo		xxx
7399010	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios de Inversión		xxx
7501040	De Urbanización y Embellecimiento		xxx
7501070	Construcciones y Edificaciones		xxx
7801040	A Entidades del Gobierno Seccional		xxx
8401040	Maquinarias y Equipos		xxx
9701010	De Cuentas por Cobrar		xxx
<b>TOTALES:</b>		xxx	xxx

### 3.3.2. Dinámica de las cuentas vs. Partidas presupuestarias más utilizadas en la aplicación de las actividades ejecutadas del área financiera del GADPR Chitán de Navarretes.

Para registrar adecuadamente los movimientos económicos que realiza el GADPR Chitán de Navarretes, existen algunos documentos los cuales facilitan el registro y sirven como una medida de control para las autoridades pertinentes. Estos documentos son el plan de cuentas y el clasificador presupuestario.

El plan de cuentas es un listado en donde se presenta las cuentas necesarias de registros contables que se generan diariamente en el GADPR Chitán de Navarretes. Este plan de cuentas es una ordenación sistemática de las cuentas y subcuentas codificado adecuadamente para mantener un mayor entendimiento de información.

El clasificador presupuestario es una herramienta del sistema integrado de información financiera lo cual permite mantener ordenada la información, de igual manera permite facilitar un registro libre y rápido sobre la ejecución presupuestaria.

Tabla 27

#### *Plan de cuentas y Clasificador presupuestario*

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO		PLAN DE CUENTAS	
CÓDIGO	CUENTA	CÓDIGO	CUENTA
<b>18.01.04</b>	De entidades del Gobierno Seccional	<b>626.01.04</b>	De Gobiernos Autónomos Descentralizados
<b>18.06.08</b>	Aportes de Juntas Parroquiales	<b>626.06.08</b>	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales
<b>28.06.08</b>	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES INVERSIÓN	<b>626.26.08</b>	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales
<b>38.01.01</b>	De cuentas por cobrar	<b>124.98.01</b>	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores

<b>51.01.05</b>	Remuneraciones Unificadas	<b>633.01.05</b>	Remuneraciones Unificadas
<b>51.02.03</b>	Decimotercer Sueldo	<b>633.02.03</b>	Decimotercer Sueldo
<b>51.02.04</b>	Decimocuarto Sueldo	<b>633.02.04</b>	Decimocuarto Sueldo
<b>51.06.01</b>	Aporte Patronal	<b>633.06.01</b>	Aporte Patronal
<b>53.01.04</b>	Energía Eléctrica	<b>634.01.04</b>	Energía Eléctrica
<b>53.01.05</b>	Telecomunicaciones	<b>634.01.05</b>	Telecomunicaciones
<b>53.08.04</b>	Materiales de Oficina	<b>634.08.04</b>	Materiales de Oficina
<b>53.08.05</b>	Materiales de Aseo	<b>634.08.05</b>	Materiales de Aseo
<b>73.02.05</b>	Espectáculos Culturales y Sociales	<b>151.32.05</b>	Espectáculos Culturales y Sociales
<b>73.04.05</b>	Vehículos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	<b>152.34.22</b>	Vehículos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)
<b>63.06.03</b>	Servicios de Capacitación	<b>152.36.03</b>	Servicios de Capacitación
<b>73.08.01</b>	Alimentos y Bebidas	<b>152.38.01</b>	Inventarios de Alimentos y Bebidas
<b>73.08.12</b>	Materiales Didácticos	<b>152.38.12</b>	Inventarios de Materiales Didácticos
<b>75.01.04</b>	De Urbanización y Embellecimiento	<b>151.51.04</b>	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento
<b>78.01.04</b>	A Entidades del Gobierno Seccional	<b>151.58.04</b>	A Gobiernos Autónomos Descentralizados
<b>84.01.04</b>	Maquinarias y Equipos	<b>152.41.04</b>	Maquinarias y Equipos
<b>97.01.01</b>	De Cuentas por Pagar	<b>224.98.01</b>	Cuentas por Pagar de Años Anteriores

Fuente: Investigación de campo

Tabla 28

*De Entidades del Gobierno Seccional*

 <p>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</p>
<p><b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 626.01.04</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> De Gobiernos Autónomos Descentralizados</p> <p><b>DEFINICIÓN:</b> Cuenta en la que se registra las transferencias recibidas de gobiernos autónomos descentralizados.</p> <p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 18.01.04 De Entidades del Gobierno Seccional</p>

<p><b>DÉBITO</b></p> <p>Al corregir algún error cometido por funcionarios del GADPR, se realiza la adecuada devolución de los recursos mal ejecutados.</p>	<p><b>CRÉDITO</b></p> <p>Se acredita por los valores recibidos por las transacciones recibidas de los gobiernos autónomos descentralizados.</p>
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 29

*Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales*

 <p>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</p>	
<p><b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 626.06.08</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Aportes a Juntas Parroquiales</p> <p><b>DEFINICIÓN:</b> Aportes y participaciones determinadas en cuerpos legales específicos en beneficio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales.</p> <p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 18.06.08 Aportes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales</p>	
<p><b>DÉBITO</b></p> <p>Al corregir cualquier error por funcionarios del GADPR, se realiza la adecuada devolución de los recursos mal ejecutados.</p>	<p><b>CRÉDITO</b></p> <p>Se acredita los aportes recibidos en beneficio del GADPR.</p>
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p>	

LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)

CÓDIGO TRIBUTARIO

LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 30

*Aporte de juntas parroquiales inversión*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 626.26.08 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Aportes a Juntas Parroquiales Rurales <b>DEFINICIÓN:</b> Son transferencias de recursos en beneficio de las Juntas Parroquiales <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 28.06.08 APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES INVERSIÓN	
<b>DÉBITO</b> Al corregir cualquier error por funcionarios del GADPR, se realiza la adecuada devolución de los recursos mal ejecutados.	<b>CRÉDITO</b> Se acredita por los valores recibidos por las transacciones recibidas de los gobiernos autónomos descentralizados
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 31

*De Cuentas por Cobrar*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 124.98.01 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Cuentas por Cobrar de Años Anteriores <b>DEFINICIÓN:</b> Ingresos pendientes por cobros a terceros <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 38.01.01 De Cuentas por Cobrar	
<b>DÉBITO</b> Al corregir cualquier error por funcionarios del GADPR, se realiza la adecuada devolución de los recursos mal ejecutados.	<b>CRÉDITO</b> Se acredita por los valores recibidos por las transacciones recibidas de los gobiernos autónomos descentralizados

**NORMATIVA APLICABLE:**

Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.

COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)

LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)

CÓDIGO TRIBUTARIO

LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 32

*Remuneraciones Unificadas*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 633.01.05	
<b>DESCRIPCIÓN:</b> Remuneraciones Unificadas	
<b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por remuneraciones de servidores y trabajadores. Se exceptúan el décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, dietas, horas extraordinarias, suplementarias e ingresos que por otros rubros se excluyen en la norma pertinente.	
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 51.01.05 Remuneraciones Unificadas	
<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
Se aumenta por la apertura de pago	Disminuye al cancelar los sueldos
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b>	
Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.	
COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)	
LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)	
CÓDIGO TRIBUTARIO	
LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 33

*Décimo Tercer Sueldo*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 633.02.03 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Décimo Tercer Sueldo <b>DEFINICIÓN:</b> Bonificación anual, equivalente a la doceava parte de todas las remuneraciones percibidas durante el año de conformidad con las disposiciones legales vigentes. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 51.02.03 Décimo Tercer Sueldo	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminuye al pagar los beneficios a los funcionarios de la institución.
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 34

*Décimo Cuarto Sueldo*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 633.02.04 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Décimo Cuarto Sueldo <b>DEFINICIÓN:</b> Bonificación anual, equivalente a una remuneración básica mínima unificada vigente a la fecha de pago de conformidad con las disposiciones legales <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 51.02.04 Décimo Cuarto Sueldo	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminuye al pagar los beneficios a los

	funcionarios de la institución.
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 35

*Aporte Patronal*

 <p>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</p>	
<p><b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 633.06.01</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Aporte Patronal</p> <p><b>DEFINICIÓN:</b> Egresos a la Seguridad Social para cubrir los aportes patronales obligatorios</p> <p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 51.06.01 Aporte Patronal</p>	
<p><b>DÉBITO</b></p> <p>Se aumenta por la apertura de pago</p>	<p><b>CRÉDITO</b></p> <p>Al momento de hacer el pago al IESS</p>
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 36

*Energía Eléctrica*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 634.01.04 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Energía Eléctrica <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por servicio de energía eléctrica, energía alternativa y sus relacionados. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 53.01.04 Energía Eléctrica	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminuye por el pago del servicio de energía eléctrica.
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 37

*Telecomunicaciones*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 634.01.05 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Telecomunicaciones <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por servicios de telefonía fija y móvil, telegrafía, fax, radiotelegráfico, satelital, internet, arrendamiento de canales de frecuencia y otros relacionados. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 53.01.05 Telecomunicaciones	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminuye por el pago del servicio de

	telecomunicaciones.
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 38

*Materiales de Oficina*

 <p>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</p>	
<p><b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 634.08.04</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Materiales de Oficina</p> <p><b>DEFINICIÓN:</b> Egresos para suministros, materiales y accesorios de oficina.</p> <p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 53.08.04 Materiales de Oficina</p>	
<p><b>DÉBITO</b></p> <p>Se aumenta por la apertura de pago</p>	<p><b>CRÉDITO</b></p> <p>Disminuye por la adquisición de suministros, materiales y accesorios de oficina.</p>
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 39

*Materiales de aseo*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 634.08.05 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Materiales de aseo <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos para suministros y materiales de aseo y limpieza <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 53.08.05 Materiales de aseo	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminuye por la adquisición de suministros, materiales de aseo y limpieza.
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 40

*Espectáculos Culturales y Sociales*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 151.32.05 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Espectáculos Sociales y Culturales <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por la realización de eventos culturales y sociales, incluye los egresos de logística de estos eventos. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 73.02.05 Espectáculos Culturales y Sociales	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminución por el pago de la realización de eventos culturales y sociales.

**NORMATIVA APLICABLE:**

Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.

COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)

LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)

CÓDIGO TRIBUTARIO

LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 41

*Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<p><b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 152.34.22</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Vehículos Terrestres (Mantenimiento y Reparación)</p> <p><b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por servicio de mantenimiento y reparación de vehículos</p> <p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 73.04.05 Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)</p>	
<p><b>DÉBITO</b></p> <p>Se aumenta por la apertura de pago</p>	<p><b>CRÉDITO</b></p> <p>Disminución por el pago del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos</p>
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 42

*Servicio de Capacitación*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 152.36.03 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Servicios de Capacitación <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por contratación de servicios especializados para la capacitación y adiestramiento. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 63.06.03 Servicio de Capacitación	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminución por el pago del servicio de capacitación a los funcionarios.
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 43

*Alimentos y Bebidas*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 152.38.01 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Inventarios de Alimentos y Bebidas <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por la adquisición de alimentos y bebidas <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 73.08.01 Alimentos y Bebidas	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminución por la adquisición de alimentos y bebidas.

**3NORMATIVA APLICABLE:**

Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.

COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)

LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)

CÓDIGO TRIBUTARIO

LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 44

*Materiales Didácticos*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<p><b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 152.38.12</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Inventario de Materiales Didácticos</p> <p><b>DEFINICIÓN:</b> Egresos por la adquisición de suministros, materiales, libros y folletos destinados a actividades educativas y su distribución.</p> <p><b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 73.08.12 Materiales Didácticos</p>	
<p><b>DÉBITO</b></p> <p>Se aumenta por la apertura de pago</p>	<p><b>CRÉDITO</b></p> <p>Disminución por la adquisición de suministros, materiales, destinado a las actividades educativas y su distribución.</p>
<p><b>NORMATIVA APLICABLE:</b></p> <p>Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención.</p> <p>COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización)</p> <p>LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público)</p> <p>CÓDIGO TRIBUTARIO</p> <p>LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)</p>	

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 45

*De urbanización y embellecimiento*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 151.51.04 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Infraestructura de Urbanización y embellecimiento <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos para la construcción de obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al ornato de la ciudad, incluye reconstrucción de parques y su equipamiento. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 75.01.04 De urbanización y embellecimiento	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminución de pagos para la construcción de obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al ornato de la ciudad
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

**Fuente:** Investigación de campo

Tabla 46

*Entidades del Gobierno Seccional*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 151.58.04 <b>DESCRIPCIÓN:</b> A Gobiernos Autónomos Descentralizados <b>DEFINICIÓN:</b> Transferencias o donaciones de inversión destinadas a los gobiernos autónomos descentralizados <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 78.01.04 A Entidades del Gobierno Seccional	

<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminución de las donaciones de inversión destinadas a los GAD.
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 47

*Maquinarias y Equipos*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 152.41.04 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Maquinarias y Equipo <b>DEFINICIÓN:</b> Egresos para la compra de maquinarias y equipos, excepto equipos informáticos, médicos y odontológicos <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 84.01.04 Maquinarias y Equipos	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Disminución por la compra de maquinarias y equipos
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNC (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

Fuente: Investigación de campo

Tabla 48

*De cuentas por Pagar*

 <b>GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes</b>	
<b>NÚMERO DE LA CUENTA:</b> 224.98.01 <b>DESCRIPCIÓN:</b> Cuentas por Pagar de Años Anteriores <b>DEFINICIÓN:</b> Obligaciones del ejercicio fiscal anterior pendientes por pagar en el sector público. <b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 97.01.01 De cuentas por Pagar	
<b>DÉBITO</b> Se aumenta por la apertura de pago	<b>CRÉDITO</b> Se disminuye por el pago de cuentas de años anteriores
<b>NORMATIVA APLICABLE:</b> Catálogo de cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas en el cual se rigen las entidades públicas, si la institución necesita cambios o requerimiento debe tener una autorización por el Ministerio en mención. COOTAD (Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización) LOSEP (Ley Orgánica de Servicio Público) CÓDIGO TRIBUTARIO LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	

**Fuente:** Investigación de campo

### 3.4. Estados financieros

Los estados financieros son informes hechos por el departamento de contabilidad, los cuales se los realiza a partir de los saldos de registros contables con la finalidad de proporcionar información lo cual permite conocer la situación y utilidad económica que presenta el GADPR Chitán de Navarretes durante un período determinado.

### 3.4.1. Modelos de estados financieros

#### 1. Estado de situación financiera

Tabla 49

*Estado de situación financiera*

GAD Parroquial Chitán de Navarretes

#### **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 20XX

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>111</b>	<b>Disponibles</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal		
111.03.01	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal JUNTA		
111.03.03	Banco Central del Ecuador - MIES O4D01-DIREC- DISTRI	xxx	xxx
<b>112</b>	<b>Anticipo de Fondos</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
112.01	Anticipo a Servidores Públicos	xxx	xxx
112.01.01	Anticipo de Remuneraciones Tipo A	xxx	xxx
112.05	Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios	xxx	xxx
<b>124</b>	<b>Deudores Financieros</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
124.98	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	xxx	xxx
124.98.01	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	xxx	xxx
	<b>FIJOS</b>		
<b>141</b>	<b>Bienes de Administración</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
141.01	Bienes Muebles	xxx	xxx
141.01.03	Mobiliarios	xxx	xxx
141.01.04	Maquinarias y Equipos	xxx	xxx
141.01.05	Vehículos	xxx	xxx

141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	xxx	xxx
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	xxx	xxx
141.03	Bienes Inmuebles	xxx	xxx
141.03.01	Terrenos	xxx	xxx
141.99	Depreciación Acumulada	xxx	xxx
141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	xxx	xxx
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	xxx	xxx
141.99.05	Depreciación Acumulada de Vehículos	xxx	xxx
141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	xxx	xxx
141.99.08	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	xxx	xxx
	<b>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b>		
<b>151</b>	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
151.41	Bienes Muebles	xxx	xxx
151.41.04	Maquinarias y Equipos	xxx	xxx
151.51	Obras de Infraestructura	xxx	xxx
151.51.04	Infraestructura de Urbanización Y embellecimiento	xxx	xxx
151.51.07	Construcción y Edificaciones	xxx	xxx
151.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	xxx	xxx
151.98	Aplicación a Gastos de Gestión	xxx	xxx
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>CORRIENTES</b>		
<b>213</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	xxx	xxx
213.51.01	CxP Gastos en Personal - Líquido	xxx	xxx
213.51.03	CxP Gastos en Personal - IESS Personal	xxx	xxx
213.51.04	CxP Gastos en Personal - IESS Patronal	xxx	xxx
213.51.07	Cuentas por pagar préstamos IESS	xxx	xxx
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	xxx	xxx

213.53.01	CxP Bienes y Serv. Consumo- Proveedor	xxx	xxx
213.53.03	CxP Bienes y Serv. De Consumo 70% Proveedor	xxx	xxx
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	xxx	xxx
213.73.01	CxP Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	xxx	xxx
213.73.02	CxP Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	xxx	xxx
213.73.03	CxP Bienes y Serv. Inversión 70% Proveedor	xxx	xxx
213.73.04	CxP Bienes y Serv. Inversión 30% SRI	xxx	xxx
213.73.06	CxP Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	xxx	xxx
213.73.08	CxP Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	xxx	xxx
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas	xxx	xxx
213.75.02	CxP Obras Públicas - Impuesto a la Renta	xxx	xxx
213.75.04	CxP Obras Públicas 30% SRI	xxx	xxx
<b>224</b>	<b>Financieros</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
224.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	xxx	xxx
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	xxx	xxx
<b>6</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>611</b>	<b>Patrimonio Público</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
611.09	Patrimonio Gobiernos Seccionales	xxx	xxx
<b>618</b>	<b>Resultados de Ejercicios</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
618.03	Resultado del Ejercicio Vigente	xxx	xxx
	<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>9</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>911</b>	<b>Cuentas de Orden Deudoras</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
911.09	Garantías en Valores bienes y Documentos	xxx	xxx
<b>921</b>	<b>Cuentas de Orden Acreedoras</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
921.09	Responsabilidad por Garantías en Valores Bienes y Documentos	xxx	xxx

Lcdo. Fernando Guamá

PRESIDENTE

Ing. María Enríquez

SECRETARIA -

TESORERA

## 2. Estado de Resultados

Tabla 50

*Estado de Resultados*

GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes

### ESTADO DE RESULTADOS

AL 31 de Diciembre del 20XX

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>	xxx	xxx
	<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	xxx	xxx
631.51	Inversiones de Desarrollo Social	xxx	xxx
631.54	Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público	xxx	xxx
633.01	Remuneraciones Básicas	xxx	xxx
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	xxx	xxx
633.02	Remuneraciones Complementarias	xxx	xxx
633.02.03	Decimotercer Sueldo	xxx	xxx
633.02.04	Decimocuarto Sueldo	xxx	xxx
633.06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	xxx	xxx
633.06.01	Aporte Patronal	xxx	xxx
633.06.02	Fondo de Reserva	xxx	xxx
634.01	Servicios Básicos	xxx	xxx
634.01.04	Energía Eléctrica	xxx	xxx
634.01.05	Telecomunicaciones	xxx	xxx
634.02	Servicios Generales	xxx	xxx
634.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	xxx	xxx
634.07	Gastos en Informática	xxx	xxx
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	xxx	xxx
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	xxx	xxx
634.08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	xxx	xxx

634.08.04	Materiales de Oficina	xxx	xxx
634.08.05	Materiales de Aseo	xxx	xxx
634.08.37	Combustibles, Lubricantes y Auditivos en General para Vehículos	xxx	xxx
635.04	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	xxx	xxx
635.04.03	Comisiones Bancarias	xxx	xxx
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
626.01	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Público	xxx	xxx
626.01.04	De Entidades del Gobierno Seccional	xxx	xxx
626.06	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónomo	xxx	xxx
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	xxx	xxx
626.21	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	xxx	xxx
626.21.01	Del Gobierno Central	xxx	xxx
626.21.04	De Entidades del Gobierno Seccional	xxx	xxx
626.26	Aportes y Partici de Capital e Inversión del Régimen Seccional Autónomo	xxx	xxx
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	xxx	xxx
626.30	Reintegro del IVA	xxx	xxx
626.30. 03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descen.	xxx	xxx
636.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	xxx	xxx
636.01.02	A entidades Descentralizadas y Autónomas	xxx	xxx
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>OTROS NGRESOS Y GASTOS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
638.51	Depreciación Bienes de Administración	xxx	xxx
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Lcdo. Fernando Guamá      Ing. María Enríquez  
PRESIDENTE      SECRETARIA- TESORERA



























	Publico								
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	xxx							
638	Costo de Ventas y Otros	xxx							
63851	Depreciación de Bienes de Administración	xxx							
911	Cuentas de Orden Deudoras	xxx							
91109	Garantías en Valores bienes y Documentos	xxx							
921	Cuentas de Orden Acreedoras	xxx							
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores Bienes y Do	xxx							
<b>TOTALES</b>		<b>xxx</b>							

Lic. Fernando Guamá

Ing. María

PRESIDENTE

SECRETARIA –

### 3.4.3. Estado de Flujos de Efectivo

Tabla 52

*Estado de Flujos de Efectivo*

GAD Parroquial Chitán de Navarretes  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
 Al 31 de diciembre del 20XX

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>FUENTES CORRIENTES</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	xxx	xxx
	<b>USOS CORRIENTES</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	xxx	xxx
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	xxx	xxx
213.57	Cuentas por Pagar Otro Gastos	xxx	xxx
213.58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	xxx	xxx
	<b>SUPERAVIT / DÉFICIT CORRIENTE</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>FUENTES DE CAPITAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
112.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital	xxx	xxx
	<b>USOS DE CAPITAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	xxx	xxx
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas	xxx	xxx
213.78	Cuentas por Pagar Transferencias para Inversión	xxx	xxx
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	xxx	xxx
	<b>SUPERAVIT / DÉFICIT DE CAPITAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>SUPERAVIT / DÉFICIT BRUTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT**

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

113.98	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	xxx	xxx
	<b>USOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	xxx	xxx
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	xxx	xxx
112.01	Anticipos a Servidores Públicos	xxx	xxx
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	xxx	xxx
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**Lic. Fernando Guamá**

**PRESIDENTE**

**Ing. María Enríquez**

**SECRETARIA – TESORERA**

### 3.4.4. Cédula Presupuestaria de Ingreso

Tabla 53

*Cédula Presupuestaria de Ingreso*

GAD Parroquial Chitán de Navarretes  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**  
 Al 31 de diciembre del 20XX

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
699801521	INGRESOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
6998015218	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801521801	Transferencias Corriente del Sector Público	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801521801040	De Entidades del Gobierno Seccional	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801521806	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Secc	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522	INGRESOS DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
6998015228	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522801	Transferencias de Capital del Sector Público	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522801010	Del Gobierno Central	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522806	Aportes y Particip de Capital e Inversión del Régimen Secc.	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES INVERSI	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

699801522810	PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO GADs.	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801522810030	PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO GADs.	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801523	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
6998015237	SALDOS DISPONIBLES	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801523701	Saldos en Caja y Bancos	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801523701010	De Fondos Gobierno Central	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801523701020	De Fondos de Autogestión	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
6998015238	Cuentas Pendientes por Cobrar	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801523801	Cuentas Pendientes por Cobrar	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
699801523801010	De Cuentas por Cobrar	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
<b>TOTALES</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**Lic. Fernando Guamá**

**PRESIDENTE**

**Ing. María Enríquez**

**SECRETARIA – TESORERA**

### 3.4.5. Cédula Presupuestaria de Gastos

Tabla 54

*Cédula Presupuestaria de Gastos*

GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
 Al 31 de diciembre del 20XX

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificación	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C . E
69980152_5	GASTOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_51	GASTOS EN PERSONAL	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5101	Remuneraciones Básicas	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5101050	Remuneraciones Unificadas	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5102	Remuneraciones Complementarias	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5102030	Decimotercer Sueldo	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5102040	Decimocuarto Sueldo	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5106010	Aporte Patronal	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5106020	Fondo de Reserva	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5301	Servicios Básicos	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
69980152_5301040	Energía Eléctrica	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

69980152_5301050	Telecomunicaciones	xxx							
69980152_5302	Servicios Generales	xxx							
69980152_5302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	xxx							
69980152_5307	Gastos en Informática	xxx							
69980152_5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	xxx							
69980152_5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	xxx							
69980152_5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	xxx							
69980152_5308040	Materiales de Oficina	xxx							
69980152_5308050	Materiales de Aseo	xxx							
69980152_5308370	Combustibles, Lubricantes y Auditivos en General	xxx							
69980152_57	OTROS GASTOS CORRIENTES	xxx							
69980152_5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	xxx							
69980152_5702030	Comisiones Bancarias	xxx							
69980152_58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORR.	xxx							
69980152_5801	Transferencia Corrientes al Sector Público	xxx							
69980152_5801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	xxx							
69980152_7	GASTOS DE	xxx							

	INVERSIÓN								
69980152_73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	xxx							
69980152_7302	Servicios Generales	xxx							
69980152_7302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	xxx							
69980152_7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	xxx							
69980152_7302170	Difusión e Información	xxx							
69980152_7302210	Servicios Personales Eventuales sin Relación de	xxx							
69980152_7304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	xxx							
69980152_7304220	Vehículos Terrestres ( Mantenimiento y Reparación)	xxx							
69980152_7304990	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	xxx							
69980152_7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	xxx							
69980152_7306010	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	xxx							
69980152_7306030	Servicio de Capacitación	xxx							
69980152_7306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	xxx							
69980152_7306130	Capacitación para la Ciudadanía en General	xxx							
69980152_7308	Bienes de Uso y	xxx							

	Consumo de Inversión								
69980152_7308010	Alimentos y Bebidas	xxx							
69980152_7308040	Materiales de Oficina	xxx							
69980152_7308110	Materiales de Construcción, Electricos, Plomeria)	xxx							
69980152_7308120	Materiales Didácticos	xxx							
69980152_7308230	ALIMENTO, PRODUCTOS DE ASEO PARA	xxx							
69980152_7308370	Combustible, Lubricantes y Aditivos en General	xxx							
69980152_7308990	Otros de Uso y Consumo de Inversión	xxx							
69980152_7399	Asignación a Distribuir	xxx							
69980152_7399010	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios	xxx							
69980152_75	OBRAS PUBLICAS	xxx							
69980152_7501	Obras de Infraestructura	xxx							
69980152_7501040	De Urbanización y Embellecimiento	xxx							
69980152_7501070	Construcciones y Edificaciones	xxx							
69980152_78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	xxx							
69980152_7801	Transferencias para Inversión al Sector Público	xxx							
69980152_7801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	xxx							
69980152_7801040	A Entidades del	xxx							

	Gobierno Seccional								
69980152_8	GASTOS DE CAPITAL	xxx							
69980152_84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	xxx							
69980152_8401	Bienes Muebles	xxx							
69980152_8401040	Maquinarias y Equipos	xxx							
69980152_9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	xxx							
69980152_97	PASIVO CIRCULANTE	xxx							
69980152_9701	Deuda Flotante	xxx							
69980152_9701010	De Cuentas por Pagar	xxx							
<b>TOTALES</b>		<b>xxx</b>							

**Lic. Fernando Guamá**

**PRESIDENTE**

**Ing. María Enríquez**

**SECRETARIA – TESORERA**

### 3.4.6. Estado de Ejecución Presupuestaria

Tabla 55

*Estado de Ejecución Presupuestaria*

GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes

#### ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Al 31 de diciembre del 20XX

<b>PARTIDA</b>	<b>DOMINACIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>DESVIACIÓN</b>
	INGRESOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
	GASTOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
51	GASTOS EN PERSONAL	xxx	xxx	xxx
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	xxx	xxx	xxx
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
	SUPERAVIT/DÉFICIT CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
	INGRESOS DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx
	GASTOS DE INVERSIÓN	xxx	xxx	xxx
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	xxx	xxx	xxx
75	OBRAS PÚBLICAS	xxx	xxx	xxx
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	xxx	xxx	xxx
	GASTO DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	xxx	xxx	xxx
	SUPERAVIT/DÉFICIT DE	xxx	xxx	xxx

	INVERSIÓN			
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx
37	SALDOS DISPONIBLES	xxx	xxx	xxx
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	xxx	xxx	xxx
	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx
97	PASIVO CIRCULANTE	xxx	xxx	xxx
	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	xxx	xxx	xxx

<b>TOTAL INGRESOS</b>	xxx	xxx	xxx
<b>TOTAL GASTOS</b>	xxx	xxx	xxx
<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	xxx	xxx	xxx

**Lic. Fernando Guamá**

**PRESIDENTE**

**Ing. María Enríquez**

**SECRETARIA – TESORERA**

### 3.4.7. Línea de Crédito Recibido

Tabla 56

*Línea de Crédito Recibido*

#### GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes LÍNEA DE CRÉDITO RECIBIDO

Fecha	Código	Partida	Concepto	Parcial
01/ene/2018	699801521801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Asignación Inicial	xxx
01/ene/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	Asignación Inicial	xxx
01/ene/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	Asignación Inicial	xxx
01/ene/2018	699801523701010	De Fondos Gobierno Central	Asignación Inicial	xxx
01/ene/2018	699801523701010	De Fondos Gobierno Central	ACIENTO DE APERTURA	xxx
01/ene/2018	699801523701020	De Fondos de Autogestión	Asignación Inicial	xxx
01/ene/2018	699801523701020	De Fondos de Autogestión	ACIENTO DE APERTURA	xxx
01/ene/2018	699801523801010	De Cuentas por Cobrar	Asignación Inicial	xxx
01/feb/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA ENERO 2018	xxx
01/feb/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA ENERO 2018	xxx
01/feb/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA ENERO 2018	xxx
01/feb/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA ENERO 2018	xxx
02/feb/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	Aumento de Presupuesto	xxx
05/feb/2018	699801522810030	PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTAD	DEVOLUCION DE IVA	xxx
05/feb/2018	699801522810030	PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTAD	DEVOLUCION DE IVA	xxx
16/feb/2018	699801522810030	PRESUPUESTO GENERAL DEL	Aumento de Presupuesto	xxx

		ESTAD		
27/feb/2018	699801523801010	De Cuentas por Cobrar	ELABORACION DE ESTUDIOS URBANIST	xxx
28/feb/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA FEBRERO 2018	xxx
28/feb/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA FEBRERO 2018	xxx
28/feb/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA FEBRERO 2018	xxx
28/feb/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA FEBRERO 2018	xxx
01/mar/2018 05/mar/2018	699801523801010 699801521806080	De Cuentas por Cobrar Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	ELABORACION DE ESTUDIOS URBANIST DEVOLUCION RESOLUCION 0441	xxx
05/mar/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	DEVOLUCION RESOLUCION O.441	xxx
29/mar/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
29/mar/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
29/mar/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	Aumento de Presupuesto	xxx
09/may/2018	699801523801010	De Cuentas por Cobrar	CONSTRUCCION CASA DESARROLLO MA	xxx
10/may/2018	699801523801010	De Cuentas por Cobrar	CONSTRUCCION DE CASA DE DESARROL	xxx
16/may/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA MARZO 2018	xxx
16/may/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA ABRIL 2018	xxx
16/may/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA ABRIL 2018	xxx
16/may/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA MARZO 2018	xxx
16/may/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA MARZO 2018	xxx
16/may/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA ABRIL 2018	xxx
16/may/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA ABRIL 2018	xxx
16/may/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS	TRANSFERENCIA MARZO 2018	xxx

		PARROQUIALES		
31/may/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA MAYO 2018	xxx
31/may/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA MAYO 2018	xxx
31/may/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA MAYO 2018	xxx
31/may/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA MAYO 2018	xxx
02/jul/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
02/jul/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
13/jul/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA JUNIO 2018	xxx
13/jul/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA JUNIO 2018	xxx
13/jul/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA JUNIO 2018	xxx
13/jul/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA JUNIO 2018	xxx
19/jul/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CENTRO RECREATIVO CONTRAPARTE JU	xxx
19/jul/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CENTRO RECREATIVO CONTRAPARTE JU	xxx
19/jul/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
01/ago/2018	699801521801040	De Entidades del Gobierno Seccional	REMUNERACION CONDUCTOR DE BUS C	xxx
01/ago/2018	699801521801040	De Entidades del Gobierno Seccional	REMUNERACION CONDUCTOR DE BUS C	xxx
01/ago/2018	699801521801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
01/ago/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA JULIO 2018	xxx
01/ago/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA JULIO 2018	xxx
01/ago/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	COORDINADOR DE PROYECTO CONVENI	xxx
01/ago/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	COORDINADOR DE PROYECTO CONVENI	xxx

01/ago/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	PROYECTO ESPACIOS ALTERNATIVOS C	xxx
01/ago/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	PROYECTO ESPACIOS ALTERNATIVOS C	xxx
01/ago/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
01/ago/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
01/ago/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA JULIO 2018	xxx
01/ago/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA JULIO 2018	xxx
13/ago/2018	699801523801010	De Cuentas por Cobrar	FISCALIZACION DE CASA DE DESARROL	xxx
13/ago/2018	699801523801010	De Cuentas por Cobrar	FISCALIZACION DE CASA DE DESARROL	xxx
14/ago/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA AGOSTO 2018	xxx
14/ago/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA AGOSTO 2018	xxx
31/ago/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA AGOSTO 2018	xxx
31/ago/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA AGOSTO 2018	xxx
31/ago/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA AGOSTO 2018	xxx
31/ago/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA AGOSTO 2018	xxx
02/oct/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	Aumento de Presupuesto	xxx
02/oct/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
02/oct/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
11/oct/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA SEPTIEMBRE 2018	xxx
11/oct/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA SEPTIEMBRE 2018	xxx

11/oct/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA SEPTIEMBRE 2018	xxx
11/oct/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA SEPTIEMBRE 2018	xxx
31/oct/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA OCTUBRE 2018	xxx
31/oct/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA OCTUBRE 2018	xxx
31/oct/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA OCTUBRE 2018	xxx
31/oct/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA OCTUBRE 2018	xxx
06/nov/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CONVENIO CURSOS VACACIONALES	xxx
06/nov/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CONVENIO CURSOS VACACIONALES	xxx
06/nov/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
29/nov/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA NOVIEMBRE 2018	xxx
29/nov/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA NOVIEMBRE 2018	xxx
29/nov/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA NOVIEMBRE 2018	xxx
29/nov/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA NOVIEMBRE 2018	xxx
04/dic/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CONVENIO FORTALECIMIENTO DE MICR	xxx
04/dic/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CONVENIO FORTALECIMIENTO DE MICR	xxx
04/dic/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CONVENIO FORTALECIMIENTO DE FERM	xxx
04/dic/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	CONVENIO FORTALECIMIENTO DE FERM	xxx

04/dic/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
04/dic/2018	699801522801040	De Entidades del Gobierno Seccional	Aumento de Presupuesto	xxx
14/dic/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
14/dic/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	Aumento de Presupuesto	xxx
28/dic/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA DICIEMBRE 2018	xxx
28/dic/2018	699801521806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	TRANSFERENCIA DICIEMBRE 2018	xxx
28/dic/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA DICIEMBRE 2018	xxx
28/dic/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	TRANSFERENCIA DICIEMBRE 2018	xxx
28/dic/2018	699801522806080	APORTE DE JUNTAS PARROQUIALES	Aumento de Presupuesto	xxx
31/dic/2018	699801522801010	Del Gobierno Central	TANSFERENCIA MIES	xxx
<b>TOTAL</b>				<b>xxx</b>

**Lic. Fernando Guamá**

**PRESIDENTE**

**Ing. María Enríquez**

**SECRETARIA – TESORERA**

### 3.4.8. Estado de Ejecución del Programa de Caja

Tabla 57

*Estado de Ejecución del Programa de Caja*

GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes  
**ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAJA**  
 Al 31 de diciembre del 2018

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	<b>DESVIACIÓN</b>
699801521000000	INGRESOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
699801521800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
69980152_5000000	GASTOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
69980152_5100000	GASTOS EN PERSONAL	xxx	xxx	xxx
69980152_5300000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	xxx	xxx	xxx
69980152_5700000	OTROS GASTOS CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
69980152_5800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	xxx	xxx	xxx
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
699801522000000	INGRESOS DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx
699801522800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx
69980152_7000000	GASTOS DE INVERSION	xxx	xxx	xxx
69980152_7300000	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	xxx	xxx	xxx
69980152_7500000	OBRAS PÚBLICAS	xxx	xxx	xxx
69980152_7800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	xxx	xxx	xxx
69980152_8000000	GASTOS DE CAPITAL	xxx	xxx	xxx
69980152_8400000	BIENES DE LARGA DURACIÓN	xxx	xxx	xxx
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
699801523000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx
699801523700000	SALDOS DISPONIBLES	xxx	xxx	xxx
699801523800000	Cuentas Pendientes por Cobrar	xxx	xxx	xxx
69980152_9000000	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx
69980152_9700000	PASIVO CIRCULANTE	xxx	xxx	xxx

	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	xxx	xxx	xxx
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAJA PRESUPUESTARIO	xxx	xxx	xxx
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	xxx	xxx	xxx
	Variación Neta Anticipos de Fondos		xxx	
	Variación de Disponibilidades		xxx	

**Lic. Fernando Guamá**

**PRESIDENTE**

**Ing. María Enríquez**

**SECRETARIA – TESORERA**

### 3.5. Aspectos financieros

El control financiero está basado en la recolección, observación e interpretación de los aspectos del GADPR Chitán de Navarretes, a través de estos indicadores servirán para medir la eficacia y eficiencia para la toma de decisiones.

#### Objetivos de los indicadores

- Permitir que exista transparencia.
- Ayudar al momento de realizar la rendición de cuentas.
- Contribuir a la toma de decisiones del GADPR.
- Facilita la comprensión en la comparación de resultados obtenidos.

#### 3.5.1. Indicadores de Gestión

Estos indicadores permiten evaluar y hacer seguimiento a los resultados de gestión, dando a conocer el logro de metas, objetivos, programas y proyectos dentro del GADPR.

#### Autosuficiencia mínima

$$\text{Autosuficiencia mínima} = \frac{\text{Ingresos}}{\text{Gasto funcionarios}}$$

#### Indicadores de gestión financiera:

- Solvencia Financiera =  $\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$
- Índice Gastos corrientes =  $\frac{\text{Gasto Corriente}}{\text{Total de gastos en el año}}$
- Índice gastos de capital =  $\frac{\text{Gasto de Capital}}{\text{Total de gastos en el año}}$

### 3.5.2. Indicadores de eficiencia

A través de estos indicadores facilitan medir la capacidad del GADPR para conseguir los objetivos propuestos, buscando los mejores resultados sobre los medios empleados.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Recursos Utilizados}}{\text{Recursos estimados}}$$

### 3.5.3. Indicador de eficacia

Se refiere a los cumplimientos de objetivos determinados en el proyecto en el cual va a ser desarrollado.

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de Funcionarios Capacitados}}{\text{Total de Empleados}}$$

## 3.6. Aplicación de componentes del modelo COSO

El informe COSO es un documento en donde define al control interno como un modelo base que facilita a las entidades a evaluar los sistemas de control para mejorar operativamente, los objetivos principales con eficiencia y eficacia de los procedimientos, pararegirse a lo que dictamina la ley y normas que sean aplicables, el cual consta de cinco componentes que son:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

Estos componentes son fundamentales para el proceso de gestión de riesgos dentro de la institución los cuales permiten la verificación en base a los principios correspondientes del control interno, presentándose como resultado la revisión que sea necesaria realizarla.

Por lo mencionado anteriormente, la información recopilada se realizó a través los procesos de control interno según el modelo COSO, el análisis y evaluación se realiza en dos etapas las cuales consta de una parte en la aplicación de cuestionarios de control interno de cada uno de los componentes, se toma en cuenta a todos los elementos involucrados y como segundo punto en donde se determina una ponderación y calificación a cada uno de ellos, para tener una valoración ponderada y poder definir el nivel de riesgo y confianza de los elementos que componen el sistema.

### 3.7. Determinación de la confianza y el riesgo

En el gráfico que se muestra a continuación indica los rangos en donde se puede identificar el nivel de riesgos y también el nivel de confianza.

Tabla 58

*Determinación de la confianza y el riesgo*

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

Fuente: Contraloría General del Estado

### 3.8. Ambiente de control

Lo fundamental de las entidades del sector público es el talento humano que posee la institución conjuntamente con el medio en el cual se desarrolla las actividades diarias, esto

hace referencia al medio ambiente, los funcionarios son esencial en cualquier entidad ya que son los encargados del funcionamiento de la misma y por ende el pilar fundamental de cualquier administración la cual busca el logro de objetivos.

El componente de Ambiente de Control dentro de la empresa es muy importante ya que contribuye disciplina y organización en donde se fortalecen los valores éticos, los principios del entorno de control contienen la integridad y responsabilidades en donde existe un avance y orientación profesional hacia los empleados.

### 3.8.1. Calificación Ambiente de Control

En la siguiente tabla se detalla la calificación acorde a las preguntas que fueron realizadas al personal del GADPR Chitán de Navarretes, con el fin de identificar falencias u otras debilidades, para de esta forma proponer sugerencias que ayuden a la solución de problemas encontrados.

Tabla 59

#### *Calificación Ambiente de Control*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO MÉTODO COSO AMBIENTE DE CONTROL				
N°	FACTORES CONTROL CLAVE	RESPUESTAS		P/T
		SI	NO	N°01
	<b>Integridad y valores éticos</b>			
1	¿El GADPR Chitán de Navarretes, tiene definido la filosofía empresarial como parte de la cultura organizacional?	1		
2	¿La máxima autoridad del GADPR ha determinado un código de ética, para la entidad?		0	
3	¿Se da a conocer al personal sobre los objetivos institucionales del GADPR?	1		

4	¿El GADPR muestra interés por los valores éticos y la integridad entre los funcionarios públicos?	1		
	<b>Administración estratégica</b>			
5	¿Dentro del GADPR existen manuales de procedimientos para guiar las actividades que realiza el personal?		0	
6	¿Se verifica oportunamente reglamentos, manuales, políticas, procedimientos y demás normas en lo que se refiere a la administración del personal?		0	
7	¿El personal tiene conocimiento acerca de los objetivos a corto y largo plazo, capacidades, principales procesos y proyectos a cargo del GADPR?	1		
8	¿Las actividades principales del GADPR son la entrega de obras y prestación de servicios?	1		
9	¿Existe una coordinación entre las funciones financieras y administrativas que se desarrollan en el GADPR?	1		
10	¿ El GADPR tiene identificado su FODA dentro del ambiente de la entidad		0	
11	¿Se considera dentro del POA, los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir?	1		
12	¿Se realiza una rendición de cuentas para dar a conocer sobre los proyectos realizados por el GADPR?	1		
	<b>Políticas y prácticas del talento humano</b>			
13	¿Las condiciones físicas en donde desarrolla las labores el empleado son adecuadas?	1		
14	¿Se realiza actividades en donde se fomente la integración del personal para mejorar el ambiente laboral?	1		
15	¿Los funcionarios de la entidad cuentan con experiencia laboral y capacidad?		0	
16	¿El GADPR tiene un manual en donde se especifica las actividades de cada funcionario?	1		

17	¿El área de trabajo de los funcionarios corresponde a los conocimientos o preparación de cada uno?		0	
<b>Estructura Organizativa</b>				
18	¿Existe dentro del GADPR políticas y procedimientos necesarios para la autorización por parte del nivel jerárquico correspondiente sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	1		
19	¿Se identifica los procedimientos, procesos y actividades que no generan valor agregado o son innecesarios para la entidad?	1		
<b>TOTAL</b>		13	6	

Tabla 60

*Calificación*

<b>NIVEL DE CONFIANZA = TOTAL SI / TOTAL DE PREGUNTAS</b>	13	0,68	<b>68%</b>
	19		
<b>NIVEL DE RIESGO = 100-NIVEL DE CONFIANZA</b>	100 – 68		<b>32%</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	68%	<b>MODERADO</b>	
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	32%	<b>MODERADO</b>	

Fuente: Acuerdo 047 (Contraloría General del Estado 2011)

**3.8.2. Resultados de la Evaluación**

En este componente se consigue un nivel de confianza MODERADO del 68% por lo que se nota que la entidad posee con una adecuada estructura determinada y un plan estratégico en donde se establecen los objetivos que se quiere cumplir como institución, también lleva el seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas por los organismos de control, además se ha definido políticas necesarias por parte del nivel jerárquico para el desempeño de actividades que desarrolla el GADPR Chitán de Navarretes.

El nivel de riesgo que se obtuvo es MODERADO de 32% por lo que se debe realizar una adecuada coordinación entre las actividades financieras y administrativas que maneja la institución.

### **3.8.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de ambiente de control**

- El GAPR Chitán de Navarretes no cuenta con un Código de Ética.
- El GADPR Chitán de Navarretes no cuenta con un manual de procedimientos el cual guíe las actividades que realicen los funcionarios.
- No existe dentro de la entidad una verificación oportuna de los reglamentos, manuales, políticas, procedimientos en lo que se refiere a la administración pública.
- El GADPR no cuenta con un FODA
- Los funcionarios del GADPR no cuentan con la experiencia laboral
- Las funciones que realizan los empleados no corresponde a los conocimientos que tiene cada uno.

### **3.9. Evaluación de Riesgo**

La Evaluación de Riesgos dentro de la empresa permite identificar mediante un proceso participativo los riesgos existentes a todos los niveles del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes, tomando las medidas necesarias para realizar el control respectivo para la mitigación y reducción de riesgos con los cuales la entidad enfrenta el cumplimiento de metas y objetivos de una manera eficiente y eficaz.

### 3.9.1. Calificación Evaluación de Riesgo

En la tabla siguiente indica la calificación adquirida en cada una de las preguntas del cuestionario las cuales se aplicaron al personal del GADPR, con la finalidad de encontrar puntos críticos, y de esta manera buscar opciones de solución para los problemas detectados.

Tabla 61

#### *Calificación Evaluación de Riesgo*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO MÉTODO COSO EVALUACIÓN DE RIESGO				
N°	FACTORES CONTROL CLAVE	RESPUESTAS		P/T
		SI	NO	N°01
1	¿Por parte de la máxima autoridad promueve una cultura de protección de riesgos?		0	
2	¿Cuenta la entidad con un fondo de caja chica/ fondo rotativo?	1		
3	¿Existe interés por parte del GADPR por la integridad y los valores éticos de los funcionarios?	1		
4	¿El GADPR ha presentado técnicas para identificar los riesgos presentes en el desarrollo de los procesos administrativos financieros dentro de la entidad?		0	
5	¿El GADPR cuenta con un plan de mitigación de riesgos en lo que se refiere a los aspectos determinados anteriormente?		0	
6	¿Se realizan transacciones, sin la pertinente autorización?		0	
7	¿Las transacciones de la entidad, se respaldan correctamente con documentación que justifique lo realizado?	1		
8	¿La administración ha estimado los riesgos existentes considerando su probabilidad e impacto?	1		
9	¿El GADPR ha establecido métodos para la	1		

identificación de riesgos potenciales externos e internos en cuanto a su gestión administrativa financiera?			
<b>TOTAL</b>	5	4	

Tabla 62

*Calificación*

<b>NIVEL DE CONFIANZA = TOTAL SI / TOTAL DE PREGUNTAS</b>	5	0,55	<b>55%</b>
	9		
<b>NIVEL DE RIESGO = 100-NIVEL DE CONFIANZA</b>	100 – 55		<b>45%</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	55%		<b>MODERADO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	45%		<b>MODERADO</b>

Fuente: Acuerdo 047 (Contraloría General del Estado 2011)

**3.9.2. Resultado de la Evaluación**

Dentro de este componente se obtiene un nivel de confianza MODERADO del 55% por lo que la entidad no promueve una cultura dentro de la entidad de protección de riesgos.

El nivel obtenido de riesgo es MODERADO del 45%, sin embargo se identifica que existen falencias que afectan al GADPR Chitán de Navarretes por lo que se puede presentar dificultades que afecten a la gestión de la entidad

**3.9.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de evaluación de riesgo**

- En el GADPR no se promueve una cultura para la protección de riesgos
- En el GADPR no se han presentado técnicas para la identificación de riesgos en lo que se refiere a los procesos financieros y administrativos.
- El GADPR no cuenta con un plan de mitigación de riesgos
- Elaboración de transacciones sin la respectiva autorización

### 3.10. Actividades de Control

Las actividades de control ayudan en la institución a identificar las políticas que se deben desarrollar en la entidad y las operaciones necesarias para poder cumplir con lo establecido dentro de la misma en donde asegura a cumplir las pautas determinadas por la dirección, tomando en cuenta las medidas pertinentes que servirán para mitigar los riesgos los cuales ponen en peligro el alcance de objetivos de esta

#### 3.10.1. Calificación de Actividades de Control

En la tabla siguiente se muestra la calificación obtenida en cada una de las preguntas del cuestionario que se realizó al presidente del GADPR Chitán de Navarretes, con el propósito de establecer deficiencias y poder dar solución a las mismas.

Tabla 63

#### *Calificación de Actividades de Control*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO MÉTODO COSO EVALUACIÓN DE RIESGO				
N°	FACTORES CONTROL CLAVE	RESPUESTAS		P/T
		SI	NO	N°01
1	¿El GADPR ha determinado políticas con respecto a la formación, capacitación y evaluación del desempeño del personal?	1		
2	¿Se ha definido medidas las cuales permitan evaluar la gestión y el impacto de los servicios prestados?	1		
3	¿El GADPR ha planteado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	1		
4	¿El GADPR ha diseñado procedimientos para permitir y aprobar las operaciones administrativas y financieras?		0	

5	¿Los procedimientos establecen actividades de control para la protección física de la documentación de respaldo?	1		
6	¿Los procedimientos determinan actividades de control para asegurar al presupuesto que ha sido aprobado correspondiente a la gestión sea ejecutado de acuerdo con las asignaciones que constan en las partidas?	1		
7	¿Dentro de la entidad existe un plan de acción en donde permita corregir desviaciones en los objetivos, políticas y procedimientos?		0	
8	¿El GADPR posee indicadores o parámetros, que permitan medir la eficiencia, eficacia y de la entidad?		0	
9	¿Se cumple con el horario laboral establecido dentro de la entidad?	1		
10	¿Dentro del GADPR se ha realizado un oportuno seguimiento a las quejas o reclamos que se han suscitado?	1		
11	¿Se ha dado contestación a posibles soluciones de las denuncias presentadas?	1		
<b>TOTAL</b>		8	3	

Tabla 64

*Calificación*

<b>NIVEL DE CONFIANZA = TOTAL SI / TOTAL DE PREGUNTAS</b>	8	0,73	<b>73%</b>
	11		
<b>NIVEL DE RIESGO = 100-NIVEL DE CONFIANZA</b>	100 - 73		<b>27%</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	73%	<b>MODERADO</b>	
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	27%	<b>MODERADO</b>	

Fuente: Acuerdo 047 (Contraloría General del Estado 2011)

### **3.10.2. Resultados de la Evaluación**

Dentro de este componente se obtuvo un nivel de confianza MODERADO del 73% por lo que la entidad no posee con los procedimientos en donde permita establecer las actividades de control en donde aseguren la evaluación de desempeño de las actividades del GADPR a través de indicadores o parámetros los cuales permitan medir la eficiencia y eficacia de la entidad.

El nivel de riesgo obtenido es del 27% por lo que se ha establecido políticas para un adecuado desempeño y parámetros que permitan evaluar la calidad de servicios prestados a la ciudadanía.

### **3.10.3. Debilidades detectadas de la evaluación de Actividades de Control**

- El GADPR no tiene diseñado procedimientos que permitan aprobar las operaciones administrativas y financieras.
- Dentro de la entidad no existe un plan de acción que permita corregir desviaciones en los objetivos, políticas y procedimientos dentro del GADPR.
- El GADPR no cuenta con indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de la entidad.

### **3.11. Información y Comunicación**

La máxima autoridad y los directivos del GADPR deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

La información y comunicación dentro de la entidad es necesario obtener, identificar y comunicar la búsqueda tanto interna como externa principal y relevante adecuada para la

toma de decisiones y el control de las actividades, además se debe obtener una comunicación eficaz para que los integrantes de la entidad puedan gestionar y controlar sus procedimientos.

### 3.11.1. Calificación del componente Información y Comunicación

En la siguiente tabla se muestra la calificación de las distintas preguntas que se realizaron al personal que labora en el GADPR Chitán de Navarretes, con el propósito de identificar las principales debilidades y poder buscar soluciones a los problemas que se presenten.

Tabla 65

*Calificación del componente Información y Comunicación*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO MÉTODO COSO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
N°	FACTORES CONTROL CLAVE	RESPUESTAS		P/T
		SI	NO	N°01
1	¿Existe seguridad apropiada de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	1		
2	¿El GADPR posee de una capacidad técnica para realizar informes financieros anuales e intermedios confidenciales?	1		
3	¿Existen planificaciones anuales acerca de las capacitaciones?		0	
4	¿Dentro de la entidad existen procesos de capacitación sobre los sistemas financieros nuevos y sobre las modificaciones existentes?		0	
5	¿La entidad posee de un sistema de procesamiento de datos adaptado a las necesidades del GADPPR que permita que la información sea exacta y oportuna?	1		
6	¿Los sistemas de información con los que cuenta la entidad son útiles y permanentes con los planes	1		

	estratégicos y programas operativos?			
7	¿Dentro del GADPR se realizan reuniones constantes entre la dirección superior y los responsables de las operaciones para dar una información del avance de la gestión y toma decisiones oportunas?	1		
8	¿Los directivos están informados sobre las necesidades de nuevos desarrollos o mejora de los sistemas de información dentro la entidad?	1		
9	¿Se da a conocer a los funcionarios del GADPR sobre las sugerencias, quejas y otras informaciones para dar una respuesta cuando sea pertinente?	1		
<b>TOTAL</b>		7	2	

Tabla 66

*Calificación*

<b>NIVEL DE CONFIANZA = TOTAL SI / TOTAL DE PREGUNTAS</b>	7	0,78	<b>78%</b>
	9		
<b>NIVEL DE RIESGO = 100-NIVEL DE CONFIANZA</b>	100 -78		<b>22%</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	78%		<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	22%		<b>BAJO</b>

Fuente: Acuerdo 047 (Contraloría General del Estado 2011)

**3.11.2. Resultados de la Evaluación**

Dentro de este componente de control interno se aprecia un nivel de confianza ALTO del 78% por lo que existen canales adecuados de comunicación e información lo que permite a la entidad la facilidad de toma de decisiones.

El nivel de riesgo es del 22% lo que define que el GADPR realiza la toma de decisiones adecuadamente a través de los canales de comunicación lo que ha permitido llegar a la obtención de resultados.

### **3.11.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de información y comunicación**

- Dentro del GADPR no existe un plan anual de capacitaciones, que esté relacionado a temas del control interno.
- En el GADPR no posee de procesos de capacitación sobre sistemas financieros vigentes ni modificaciones existentes.

### **3.12. Supervisión**

Dentro de lo que respecta al componente de Actividades de Supervisión y Monitoreo, indica que todo proceso de control interno debe ser supervisado de manera continua, para verificar las deficiencias que existen y ponerlas en conocimiento de la gerencia, para dar respuesta a las dificultades que se presentan.

Mediante este componente el Consejo Directivo definirá los procesos de supervisión y monitoreo de las operaciones administrativas, financieras las cuales permitan el cumplimiento de leyes, políticas, normativas entre otros acuerdos que tenga que cumplir el GADPR- Chitán de Navarretes, es así que se pueda contribuir con la mejora continua en lo que respecta a los aspectos operativos, administrativos y financieros a través del cumplimiento de las políticas del control interno.

#### **3.12.1. Calificación al componente de Supervisión**

En la siguiente tabla se identifica la calificación de las diferentes preguntas que se las realizó a los funcionarios del GADPR Chitán de Navarretes, con el propósito de encontrar posibles errores y poder dar soluciones respectivamente.

Tabla 67

*Calificación al componente de Supervisión*

 GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO BAJO MÉTODO COSO SUPERVISIÓN				
N°	FACTORES CONTROL CLAVE	RESPUESTAS		P/T
		SI	NO	N°01
1	¿Los directivos del GADPR realizan un seguimiento al cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco de las estrategias de la entidad?	1		
2	¿Dentro del GADPR existe una adecuada separación de las funciones que permita el desarrollo de adecuados controles?	1		
3	¿En el GADPR se ha realizado coordinaciones internas y externas antes de ejecutar las actividades programadas?	1		
4	¿Dentro del GADPR existe evidencia de la comparación habitual de los registros de existencias de dinero recaudado por ingresos de autogestión?	1		
5	¿En el GADPR se procede a llevar a cabo procesos de auditoría interna?		0	
6	¿En la entidad se realiza un oportuno seguimiento de las actividades efectuadas para evidenciar la ejecución de las recomendaciones?	1		
7	¿Dentro de la entidad se toma en cuenta la práctica de las recomendaciones obtenidas?	1		
<b>TOTAL</b>		6	1	

Tabla 68

*Calificación*

<b>NIVEL DE CONFIANZA = TOTAL SI / TOTAL DE PREGUNTAS</b>	6	0,86	<b>86%</b>
	7		
<b>NIVEL DE RIESGO = 100-NIVEL DE CONFIANZA</b>	100 -86		<b>14%</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	86%	<b>ALTO</b>	

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	14%	<b>BAJO</b>
------------------------	-----	-------------

Fuente: Acuerdo 047 (Contraloría General del Estado 2011)

### **3.12.2. Resultado de la Evaluación**

Dentro del componente de supervisión se identifica un ALTO nivel de confianza del 86% por lo que se ejecuta un adecuado seguimiento a las políticas de cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad.

El nivel de riesgo de este componente es del 14%, por lo que la entidad pone en práctica las recomendaciones obtenidas para mejorar su ejecución en las diferentes actividades.

### **3.12.3. Debilidades detectadas en el cuestionario de supervisión**

El GAD Parroquial Chitán de Navarretes no cuenta con una adecuada intervención por parte de la Contraloría General de Estado, a pesar que se ha solicitado por varias veces que se realice una auditoria dentro de la institución.

### **3.13. Evaluación Integral**

Una vez concluida la evaluación general de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chitán de Navarretes y respecto a las debilidades, se toma en cuenta los distintos métodos que lleva a cabo la entidad, siendo así que se pueda lograr obtener una información oportuna para proceder a emitir recomendaciones para el mejoramiento de los procesos que permita ayudar a la calidad del servicio público en la obtención y cumplimiento de los objetivos de la institución.

## CAPÍTULO IV

### 4. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

#### 4.1. Introducción

En los capítulos que se presentan en esta investigación se ha propuesto un sistema de control interno, el mismo que ayudará en gran medida a él buen funcionamiento de la entidad para el logro de objetivos y metas propuestas dentro de ella, considerando que para validar un estudio es fundamental antes de ponerlo en ejecución no dejar pasar por alto la validación de la propuesta dirigido al GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes con el propósito de contribuir con una información confiable, ordenada y oportuna para ser aplicada.

Se ha visto necesario crear esta validación para que la presente investigación pueda ser aplicada en la entidad, lo propuesto es comprobar que los procesos y actividades que se han planteado brinden a la entidad una guía que mantenga el desarrollo que se ha venido suscitando dentro de la misma proponiendo cambios dentro de la organización que aseguren el cumplimiento de los objetivos del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes.

Con lo principalmente propuesto a favor del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes, se plantea un mejoramiento al funcionamiento Administrativo, Financiero y Contable en los últimos años de la presente administración, llevando a cabo un control que logre la toma de decisiones que sean acertadas y se manejen adecuadamente en beneficio de la entidad.

## 4.2. Método de Verificación

A través de este método se puede tratar de validar la implementación de la propuesta la cual mitigará las debilidades que se ha encontrado dentro de la entidad, para desarrollareste proceso se utilizará instrumentos que estarán basados en la identificación de variables y en el establecimiento de indicadores los cuales con una matriz serán validadas.

Para exponer lo antes dicho se ha planteado la presente matriz de validación, mostrando los principales puntos a otorgar, el método de calificación establecido y consecutivamente la debida interpretación de los resultados obtenidos.

Tabla 69

### *Matriz de Validación*

Matriz de Validación  
Sistema de Control Interno  
GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes

N°	Variable	Indicador	Calificación				Observaciones
			Muy aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	Nada aplicable	

#### **4.2.1. Factores Validar.**

##### **Ambiente de control.**

- Código de ética
- Filosofía empresarial
- Organigrama Funcional
- Manual de Funciones

##### **Evaluación de riesgos.**

- Matriz de Riesgos

##### **Actividad de control.**

- Manual de procedimientos

##### **Información y Comunicación.**

- Control de asistencia laboral
- Rol de pagos
- Comprobante de ingreso
- Comprobante de pago

##### **Seguimiento y Monitoreo.**

- Lista de Chequeo

#### 4.2.2. Método de calificación.

Después que se ha identificado los factores a validar, se procede a determinar el criterio del Presidente del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes por lo que para este proceso de validación se plantea el siguiente esquema:

Tabla 70

*Criterios de validación.*

<b>PUNTAJE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
3	MUY APLICABLE
2	APLICABLE
1	POCO APLICABLE
0	NADA APLICABLE

**Fuente:** Investigación de campo

#### 4.2.3. Rangos de interpretación.

Se implanta los siguientes rangos con el propósito de formular de una manera fácil, eficaz y clara la aplicación de lo propuesto para la entidad.

Tabla 71

*Rangos de interpretación.*

<b>RANGO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
68% - 100%	Muy Aplicable
34% - 67%	Aplicable
0% - 33%	Poco Aplicable
0	Nada Aplicable

**Fuente:** Investigación de campo

Es necesario indicar que el método aplicado a estos rangos se la obtiene de acuerdo con el producto que se realiza del puntaje determinado por el total que se ha conseguido de la sumatoria de la calificación proporcionada en cada una de las preguntas planteadas en la respectiva tabla de validación de la propuesta y por último se aplica una regla de tres para obtención de un resultado.

Es decir:

$$V = \frac{CO}{CT} \times 100$$

**Dónde:**

**V:** Validación

**CO:** Calificación obtenida

Se obtiene el total del puntaje obtenido en cada medida

**CT:** Calificación Total

Este valor se obtiene de la multiplicación de la valoración más alta por el total de los indicadores.

#### **4.3. Estudio estratégico.**

Sabiendo cuales son las debilidades más relevantes de la entidad, cabe señalar lo siguiente:

- Ante la falta de un manual de funciones y de procesos se plantea un modelo relacionado a la realidad actual con lo que se proyecta la entidad para el mejoramiento de su rendimiento, reducción de costos y la toma de decisiones; ante la clara definición de funciones y procesos que existen.
- En lo que respecta a la capacitación de los funcionarios es una prioridad de la entidad por lo menos instruir en temas básicos en lo que respecta el GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes.

- Se propone que a los funcionarios en relación de la toma de decisiones sean capacitados en temas administrativos, financieros y contables para prevenir riesgos que se puedan dar en la entidad, como fraudes por parte de ética profesional.

#### **4.4. Descripción del estudio.**

En el desarrollo de la investigación al GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes se pudo dar cuenta que las debilidades que presenta la entidad son demostradas en este trabajo de grado y se planteó mediante una propuesta una mitigación de dichas debilidades, siendo así de gran importancia validar si la aplicación de las operaciones propuestas logrará los objetivos, para esto se plantea una matriz de validación la cual permita establecer lo propuesto de manera específica y sencilla.

##### **4.4.1. Objetivo del estudio.**

- Validar el Sistema de Control Interno para el GAD Parroquial Chitán de Navarretes, Cantón Montúfar, Provincia del Carchi.

##### **4.4.2. Equipo de trabajo.**

Para el desarrollo de la presente validación de la propuesta, el equipo de trabajo que intervino son los siguientes:

- Elaboración de la matriz: Autora
- Aprobación de la matriz: Tutor de tesis, ing. Paúl Alexander Toro Echeverría

## Validadores

- Presidente del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes, Fernando Guamá

## 4.5. Resultados

Tabla 72

*Resultados de la matriz*

Matriz de Validación  
Sistema de Control Interno  
GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes

Nº	Variable	Indicador	Calificación				Observaciones
			Muy aplicable	Aplicable	Poco Aplicable	Nada aplicable	
1	Ambiente de Control	Código de ética	/				
		Filosofía empresarial	/				
		Organigrama Funcional	/				
		Manual de Funciones	/				
2	Evaluación de Riesgos	Matriz de Riesgos	/				
3	Actividad de Control	Manual de procedimientos	/				
4	Información y Comunicación	Control de asistencia laboral	/				

		Rol de Pagos	/				
		Comprobante de ingreso	/				
		Comprobante de pago	/				
5	Seguimiento y Monitoreo	Lista de Chequeo	/				



Firma



#### 4.5.1. Calificación Total.

Total de indicadores = 11

Calificación más alta = 3

Calificación Total= TI\*CA

#### 4.5.2. Calificación Obtenida.

Tabla 73

*Calificación obtenida*

<b>Calificación</b>	<b>Cantidad</b>
MUY APLICABLE	33
APLICABLE	0
POCO APLICABLE	0
NADA APLICABLE	0
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>

Fuente: Investigación de campo

#### 4.6. Evaluación

Resumiendo, a través de la opinión dada por el presidente del GAD Parroquial Rural Chitán de Navarretes y desarrollando la siguiente fórmula se establece la calificación realizada en la matriz de validación estimando que:

$$V = \frac{CO}{CT} \times 100$$

$$V = \frac{33}{33} \times 100$$

Para definir si el sistema de control interno será de mejora en los niveles de eficiencia operativa en el GAD Parroquial Chitán de Navarretes, se contribuirá a la entidad con conocimientos y beneficios que requiera la misma. Se determina que es muy aplicable

desarrollar ciertos indicadores los que servirán y funcionaran como una herramienta útil para la toma de decisiones y logro de objetivos, en relación al ambiente de control el código de ética es aceptado, la filosofía empresarial, el organigrama funcional y el manual de funciones se acoplará a las necesidades de la empresa, la matriz de riesgos permitirá mitigar los riesgos encontrados, el manual de procedimientos, el control de asistencia, rol de pagos, comprobante de ingresos, comprobante de pago ayudará en gran medida a la entidad a llevar la documentación e información ordenadamente dando la facilidad de que puedan obtener y conocer de la misma los funcionarios de la empresa todo lo propuesto se monitoreara a través de una lista de chequeo o verificación y comprobar si es aplicado o no.

## CONCLUSIONES

- Una vez concluido el diagnóstico técnico situacional no cuenta con un código de ética, organigrama funcional, manual de funciones, manual de procedimientos, manual contable - financiero, para el adecuado control de procesos que establezca una correcta guía práctica para el desenvolvimiento de las diferentes actividades que se desarrollan dentro de la entidad.
- Mediante la revisión bibliográfica, linkográfica, científica y referencias legales mostradas en el marco teórico se da a conocer sobre la creación, funciones de los GADs Parroquiales dentro del País además de la importancia del control interno sus componentes, objetivos y lo que es el Sistema del control interno la importancia e incidencia dentro de un GAD Parroquial Rural y entidades del sector público, es así que se sustenta el presente proyecto argumentado con datos ciertos y comprobados siendo así que las bases científicas corroboren de que este proceso está validado por la comunidad científica.
- Después de la realización de la propuesta se concluye que fue desarrollada de una forma sintetizada, fácil de entender y aplicar, logrando que el personal conozca las actividades que debe ejecutar para un mejor rendimiento laboral dentro de la entidad fomentando mejores prácticas en el GADPR.
- Una vez concluido el proceso de validación donde se realizó la evaluación sobre las variables presentadas en la matriz al presidente del GADPR Chitán de Navarretes, con su respectiva calificación, se observó de que el 100% afirma de que es un procedimiento adecuado y legible para la organización conforme se describe en los cuadros del capítulo.

## RECOMENDACIONES

- Para el buen funcionamiento en el desarrollo de las actividades se recomienda que se ponga en práctica con el apoyo de la máxima autoridad del GADPR y de los funcionarios que lo conforman, los manuales administrativos, financieros y contables de forma permanente, los cuales permitirán ahorrar recursos administrativos, financieros y contables en donde los procesos sean más rápidos. Manteniendo identificada la misión, visión, objetivos del GADPR Chitán de Navarretes, ayudando a mejorar la planeación, organización, dirección y control de la entidad.
- Se recomienda que exista una adecuada comunicación de las funciones y responsabilidades afines al área de trabajo al cual fueron contratados, para mejores resultados realizar respectivos controles sean personales o documentales de cada obligación asignadas a cada funcionario del GAD.
- Desarrollar programas de capacitaciones de manera constante a los funcionarios sobre temas de conocimientos del sector público.
- Utilizar el presente sistema de control interno cumpliendo con lo establecido por los entes de control que amparen a los GADs Parroquiales para tener procesos eficientes y eficaces brindando a la población servicios de calidad para lograr al 100% con los objetivos institucionales propuestos.
- Con respecto a la validación ejecutada se recomienda al presidente del GADPR tomar en consideración la utilización del sistema de control interno propuesto que permita el cumplimiento de las funciones y procedimientos lo cual contribuya al mejoramiento y avance de la entidad.

**BIBLIOGRAFÍA**

- Barquero, M. (2013 ). *Manual Práctico de Control Interno* . Barcelona : Profit Editorial .
- Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I, II y III* . Bogotá : Ecoe Ediciones .
- González. (2014). *La importancia del control interno en las Pymes*. Bogotá - Colombia.
- Gonzalez, J. (2015). *Sistemas de control interno*. Mexico: Santillan Editorial Pearson.
- Mantilla, S. (2014). *Auditoría del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Martínez, J. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública . *Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal*.
- Pérez, J. C. (2013). *Control de gestión empresarial* . España : Octava Edición, Editorial ESIC.
- Petrascu, J. y Attila, W. (2013). Internal audit versus internal control and coaching. *Procedia Economics: International Economic conference of Sibiu 2013 Post Crisis Economy*, 6. Pág. 694-701. doi:10.1016/S2212-5671(13)00191-3
- Santa Cruz, M. (2014). *Revista de Investigación de Contabilidad*. México.
- Santillan, J. (2012). *Establecimientos del Control Interno*. México : Trillas.
- Valqui, G. (2015). El sistema de control interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector Construcción . *Accounting power for business*, (11).

Vergara, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *SCIELO*, (3).

Villota, W. (2017). Sistema de Control Interno: Importancia de su Funcionamiento en las Empresas. Tesis de pregrado. *Universidad Técnica de Babahoyo*. Los Ríos - Ecuador.

## LINKOGRAFÍA

Comunicaciones, V. (2011). *Concepto definicion.de*. Obtenido de

<https://concepto definicion.de/principios/>

Cucker, A. (2013). *Fundamentos de la Administración*. Bogotá : Norma .

Encuentra.com. (24 de julio de 2017). *Encuentra.com Portal católico* . Obtenido de

[http://encuentra.com/que\\_son\\_los\\_valores/los\\_valores\\_y\\_su\\_significado\\_14168/](http://encuentra.com/que_son_los_valores/los_valores_y_su_significado_14168/)

Estratégica, P. (4 de ENERO de 2018 ). *Guía OSC* . Obtenido de [https://guiaosc.org/como-se-](https://guiaosc.org/como-se-definen-mision-vision-objetivos-organizacion-social/)

[definen-mision-vision-objetivos-organizacion-social/](https://guiaosc.org/como-se-definen-mision-vision-objetivos-organizacion-social/)

Ramirez, A. (21 de febrero de 2017). *expok*. Obtenido de comunicación de sustentabilidad y

RSE : <https://www.expoknews.com/que-es-un-codigo-de-etica-y-como-hacerlo/>

SMSECUADOR. (26 de SEPTIEMBRE de 2014). *SMSECUADOR* . Obtenido de

<https://smsecuador.ec/manual-de-funciones/>

Villanueva, B. (31 de MAYO de 2016). *Dorganizacional en Perú*. Obtenido de

<http://dorganizacionaluni.blogspot.com/2016/05/que-es-organigrama-un-organigrama-es-un.html>

**REFERENCIAS LEGALES**

CGE. (2009). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*, 79.

Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización- COOTAD.  
Registro Oficial Suplemento 303 (19 de octubre 2010 ).

# ANEXOS

## ANEXO 1



REPUBLICA DEL ECUADOR

Oficio-S/N-UTN-2018  
Ibarra, a 08 de abril de 2018

Lic. Fernando Guamá  
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE CHITÁN DE NAVARRETES**  
Presente:

*De mi consideración:*

*Respetuosamente tengo el honor de dirigirme para expresarle un atento y fraterno saludo, no sin antes desearle el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que muy acertadamente las desarrolla.*

*Por medio del presente me permito solicitar de manera más respetuosa y comedida, acudir a su generosidad y conocedor de su espíritu altruista me es grato que mi petición será muy bien acogida y de merecer su aceptación, en la solicitud de documentación del departamento Financiero, de la Junta Parroquial De Chitan de Navarrete, a fin de cumplir con los requisitos que la Universidad Técnica del Norte nos solicita y son necesarios para el desarrollo de mi tesis, con el tema **LA FUNCIÓN DE LA AUDITORIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.***

*Seguro de poder contar con lo que está establecido en el presente documento, lo que significara un estímulo para reafirmar esta solicitud de respeto de principios y valores, en favor del engrandecimiento personal y profesional, me suscribo ante usted, no sin antes reiterarle mis sentimientos de alta consideración y estima.*

**Atentamente,**

  
Srta. Yadira Estefanía Rosero Morillo  
CC. 040176444-4  
ESTUDIANTE DE LA UTN.

*Rando*  
*8 de abril de 2018*  
  


ANEXO 2





## ANEXO 3

## FICHA DE OBSERVACIÓN

 <b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS</b>				
<b>INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA</b>				
FICHA DE OBSERVACIÓN				
NOMBRE DE ENTIDAD:				
AGENCIA:				
ELABORADO POR:				
FECHA:				
LUGAR:				
HORA INICIO:				
HORA FIN:				
N°	Aspectos a observar	Registro de cumplimiento		Observaciones
		Si	No	
1	La empresa cuenta con misión, visión, objetivos y valores			
2	Los funcionarios reciben capacitaciones para desarrollar sus actividades dentro de la entidad			
3	La empresa cuenta con un organigrama estructural que permita conocer los niveles de jerarquía			
4	En la entidad existe un código de ética			
5	Se ha definido la administración estratégica			
6	Se tiene planeado políticas y prácticas de talento humano			
7	Se cuenta con una estructura organizativa			

8	Se delega al personal por parte de la autoridad delegante			
9	Se reconocen las competencias profesionales de los/las servidores/as acorde a las funciones y responsabilidades asignadas.			
10	Se establece medidas propicias con la finalidad de que cada servidor o servidora acepte la responsabilidad que le compete para el adecuado funcionamiento del control interno			
11	Se aplican las políticas dentro de la institución			
12	Se evalúa los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos.			
13	Se identifican los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales y se emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.			
14	Se identifica las opciones de respuestas al riesgo			
15	Se ha establecido el presupuesto			
16	Se realizan reformas presupuestarias			
17	Se han efectuado gastos fuera del presupuesto			
18	Se maneja controles sobre las cuentas			
19	Se maneja claves de accesos a los sistemas			
20	La información de la institución es confiable y oportuna			



## ANEXO 4

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

#### ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL CHITÁN DE NAVARRETES

**Objetivo de la Entrevista al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Chitán de Navarretes:** Conocer la situación actual en la que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Chitán de Navarretes y recursos financieros con los que cuenta.

1. **¿Existe un código de ética dentro del GAD Parroquial Chitán de Navarretes? Si la respuesta es afirmativa ¿esta actualizado? ¿Los funcionarios del GAD tienen conocimientos del mismo?**
2. **¿Dentro del GAD existe un plan estratégico? Si la respuesta es afirmativa ¿Cómo funciona?**
3. **¿Existen políticas y se aplican para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución?**
4. **¿Existe una estructura organizativa y como está conformada?**
5. **¿Se realiza la delegación de autoridades y de qué manera se la hace?**
6. **¿Existe una competencia profesional dentro de la institución? Si la respuesta es afirmativa ¿Cómo se evalúa dentro de la misma?**
7. **¿Existen medidas propicias en donde los servidores y servidoras acepten la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?**
8. **¿Se aplican las políticas institucionales en las respectivas áreas de trabajo?**

9. **¿Existe alguna evaluación que verifique la eficiencia sobre la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de objetivos institucionales?**
10. **¿Se identifican los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos institucionales y se emprenden medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos?**
11. **¿De qué manera se da solución a los riesgos que existen dentro de la institución?**
12. **¿Cómo se establece el presupuesto?**
13. **¿Cómo funciona el acceso a los sistemas de la institución?**

## ANEXO 5



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**ENTREVISTA A LA SECRETARIA- TESORERA DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL CHITÁN DE**  
**NAVARRETES**

**Objetivo de la Entrevista a la secretaria - tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Chitán de Navarretes:** Conocer la situación actual en la que se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Chitán de Navarretes su situación administrativa y financiera.

- 1. ¿Tiene conocimiento acerca de cada uno de los procesos administrativos? Si la respuesta es afirmativa ¿Cómo son aplicados estos procesos?**
- 2. ¿La entidad cuenta con un manual de procesos?, si la respuesta es sí ¿está en aplicación? ¿está actualizado?**
- 3. ¿En la entidad se ha presentado algún tipo de problema administrativo? Si la respuesta es sí ¿cuáles son y como han dado solución?**
- 4. ¿Conoce acerca de los procedimientos en cada uno de los procesos financieros?**
- 5. ¿A qué monto asciende las asignaciones presupuestarias y como se distribuye dichas partidas?**
- 6. ¿Cómo y cuál es el nivel de cumplimiento o ejecución del presupuesto?**
- 7. ¿En la actualidad cuenta con obras en ejecución dentro de la entidad?**
- 8. ¿Se ha presentado problemas financieros o presupuestarios? Si la respuesta es sí ¿Cuáles han sido y como se ha dado solución a dichos problemas?**

## ANEXO 6

### CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL GADPR CHITÁN DE NAVARRETES

El código de ética para el GADPR CHITÁN DE NAVARRETES contiene normas elaboradas para regular el comportamiento de los funcionarios que conforman la entidad, y a las que están obligados a regirse.

#### OBJETIVO

El código de ética tiene como finalidad la uniformidad en el comportamiento humano de los funcionarios del GADPR mediante la práctica ética y moral, de manera que se cree un ambiente de trabajo apropiado.

#### VALORES

- **Honestidad.** - En los procesos que se realicen por los miembros de la Junta Parroquial.
- **Eficiencia.** - Realizar las actividades internas de manera eficaz para el cumplimiento de objetivos.
- **Humanismo.** - Aplicar el Humanismo de los funcionarios de la entidad hacia los habitantes.
- **Positivismo.** - Incentivar al equipo de trabajo actuar con positivismo en la realización de los diferentes procesos internos y externos.
- **Participación.** - Comprometerse participativamente en los distintos proyectos que la entidad establezca.
- **Transparencia.** - En el control de los recursos económicos de la Junta Parroquial.
- **Liderazgo.** - La máxima autoridad debe actuar con liderazgo ante su equipo de trabajo para que desarrollen de una mejor manera sus actividades.
- **Vanguardia.** - Aplicar este valor para el adelanto y progreso de la entidad.

- **Compromiso.** - Debe existir compromiso por parte de los integrantes de la organización hacia la misma.

## **PRINCIPIOS**

- **Igualdad:** Tener los mismos derechos y oportunidades que las demás personas.
- **Solidaridad:** Ayuda que puede brindar una persona a otra persona para que pueda cumplir con lo que se haya propuesto.
- **Respeto:** Tener aprecio y reconocimiento con el fin de tener una armoniosa interacción social.
- **Responsabilidad:** Es el cumplimiento de obligaciones que se efectúa mediante cuestiones éticas y morales.

## **NORMAS ÉTICAS GENERALES**

- Cumplir las actividades de manera honesta, responsable, cuidadosa y sobre todo con ética.
- Cumplir con las normas, políticas y reglas establecidas dentro de la entidad.
- Demostrar hacia la población y funcionarios la conducta y el respeto.
- Fomentar un ambiente de compañerismo y respeto mutuo.
- Ejecutar las funciones con transparencia.
- Asegurar un servicio de calidad y calidez.
- Manejar la información de la entidad con seriedad y confidencialidad.
- Mostrar compromiso en la ejecución de las funciones dentro del GADPR.

## **NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS:**

## **RELACIÓN CON Y ENTRE FUNCIONARIOS**

- Las autoridades de la entidad deberán velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad de manera honesta, evitando cometer actos no apropiados.
- Los directivos deberán mostrar un trato igualitario y con respeto a los funcionarios.
- Se fomentará un ambiente de respeto, compromiso, compañerismo, entre los funcionarios.
- Todos los funcionarios de la entidad tendrán que leer y cumplir con las normas y principios expuestos en el código.

### **MANEJO DE INFORMACIÓN**

- Todos los funcionarios deberán llevar la información de la entidad de manera confidencial protegiendo la integridad de la misma.
- Los funcionarios deberán hacer el uso correcto de la información que tengan en su responsabilidad, de tal manera que protejan los intereses de la entidad.
- Los funcionarios podrán dar acceso a la información de la entidad sólo con la autorización correspondiente de todos los vocales del GADPR.

### **COMPROMISO CON TERCEROS Y CON LA POBLACIÓN**

#### **Población:**

- Los funcionarios del GADPR deberán tratar a la población de manera respetuosa, ofreciéndoles un trato justo en cada uno de los procesos que deseen desarrollar.
- Escuchar y dar cumplimiento de las necesidades que tenga la población.
- Crear una buena comunicación entre las autoridades y la población.
- Generar confianza y brindar un servicio de calidad.

#### **Proveedores**

- Los funcionarios de la empresa se relacionarán con proveedores que manejen los mismos principios, valores y sobretodo que tengan buena reputación y posean transparencia en sus actividades.
- Se seleccionará a los proveedores con mejores intereses para la entidad.

## **COMPROMISO HACIA LA COMUNIDAD**

### **Medio Ambiente**

- Es compromiso del GADPR CHITÁN DE NAVARRETES realizar sus actividades de manera que no afecte al medio ambiente.

## **INCUMPLIMIENTO**

Todos los funcionarios del GADPR CHITÁN DE NAVARRETES deberán dirigir su conducta mediante el cumplimiento de todas las normas y principios determinados en el presente código.

## ANEXO 7

## HERRAMIENTAS DE CORRELACIÓN

## Fortalezas y Oportunidades

Fortalezas Oportunidades	1. Posee de un presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas	2. Se recibe financiamiento a través del CONAGOPAR E para proyectos dentro de la institución	3. Los funcionarios reciben capacitaciones ocasionales	4. El GADPR cuenta con el PDyOT.	5. La institución cuenta con un organigrama estructural	6. Firma de convenios con otros niveles de Gobierno (Provincial y Cantonal)	7. Recibo de financiamiento por parte de organismos internacionales ( Weason Corporation)	8. Accesibilidad a créditos con el Banco de Desarrollo del Ecuador	TOTALES
1.Reformas que permiten aprobar alianzas y convenios con otras instituciones	8	7	6	2	2	8	7	5	45
2. Proyectos de participación ciudadana de la Asamblea Cantonal	5	2	8	2	2	8	4	4	35
3. Programas de capacitaciones de instituciones públicas	3	4	10	2	2	9	4	3	37
TOTALES	16	13	24	6	6	25	15	12	

## Fortalezas y Amenazas

Fortalezas Amenazas	1. Posee de un presupuesto o asignado por el Ministerio de Finanzas	2. Se recibe financiamiento o a través del CONAGOPARE para proyectos dentro de la institución	3. Los funcionarios reciben capacitaciones ocasionalmente	4. El GADPR cuenta con el PDyOT	5. La institución cuenta con un organigrama estructural	6. Firma de convenios con otros niveles de Gobierno (Provincial y Cantonal)	7. Recibo de financiamiento por parte de organismos internacionales (Weason Corporation)	8. Accesibilidad a créditos con el Banco de Desarrollo del Ecuador	TOTALES
1. Cambios constantes de autoridades Locales y Nacionales	6	7	5	2	2	7	3	4	36
2. Falta de Liquidez del Gobierno Central	9	6	5	2	2	5	3	5	37
3. Disminución del precio del petróleo	7	6	5	2	2	5	3	4	34
TOTALES	22	19	15	6	6	17	9	13	

## Debilidades y Oportunidades

Debilidades Oportunidades	1. No cuenta con suficiente presupuesto para cubrir todas las necesidades de la población	2. El personal no tiene conocimiento acerca de las atribuciones que le corresponden al GADPR, dentro de lo que establece el COOTAD.	3. No tiene departamento de talento humano	4. El título del presidente del GADPR no tiene relación con la administración pública	TOTALES
1. Reformas que permiten aprobar alianzas y convenios con otras instituciones	9	6	3	3	21
2. Proyectos de participación ciudadana de la Asamblea Cantonal	6	7	3	3	19
3. Programas de capacitaciones de instituciones públicas	6	9	3	7	25
TOTALES	21	22	9	13	

## Debilidades y Amenazas

Debilidades Amenazas	1. No cuenta con suficiente presupuesto para cubrir todas las necesidades de la población.	2. El personal no tiene conocimientos acerca de las atribuciones que le corresponden al GADPR, dentro de lo que establece el COOTAD.	3. No tiene departamento de talento humano	4. El título del presidente del GADPR no tiene relación con la administración pública	TOTALES
1. Cambios constantes de autoridades Locales y Nacionales	5	4	4	8	21
2. Falta de liquidez del Gobierno Central	9	4	4	6	23
3. Disminución del precio del petróleo	8	4	4	4	20
TOTALES	22	12	12	18	