



Instituto de
Posgrado

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
INSTITUTO DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN FINANZAS MENCIÓN DIRECCIÓN
FINANCIERA

**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN FINANCIERA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN
ANTONIO ANTE, EN EL AÑO 2019”**

Trabajo de investigación previo a la obtención del título de Magíster en Finanzas,
mención Dirección Financiera

AUTOR

Ing. Ana Janeth Carrera Játiva

TUTORA

Dra. María de los Ángeles Torres Paredes MSc.

IBARRA - ECUADOR


Año: 2022

APROBACIÓN DEL TUTOR DE TESIS

En mi calidad de Tutor del trabajo de grado titulado "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ANTONIO ANTE, EN EL AÑO 2019", que ha sido desarrollado por la Ingeniera Ana Janeth Carrera Játiva, previo a la obtención del título de Magister en Finanzas, mención Dirección Financiera, doy fe que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a su presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador.

Ibarra, a los 07 del mes de febrero de 2022

Lo certifico


Dra. María de los Ángeles Torres Paredes MSc.

**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 se publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD		1003396288	
APELLIDOS Y NOMBRE		Carrera Játiva Ana Janeth	
DIRECCIÓN		Calle Armando Hidrovo y calle S/N, Urbanización Gustavo Pareja.	
E MAIL		ajcarreraj@utn.edu.ec	
TELÉFONO FIJO	062510489	TELÉFONO MÓVIL	0993367452

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ANTONIO ANTE, EN EL AÑO 2019
AUTOR	Carrera Játiva Ana Janeth
FECHA (DD/MM/AA)	07 de febrero de 2022
PROGRAMA	Posgrado
TÍTULO POR EL QUE OPTA	Magister en Finanzas, mención Dirección Financiera
TUTOR	Dra. María de los Ángeles Torres Paredes MSc.

2. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se ha desarrollado, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que 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 29 días del mes de marzo de 2022.

EL AUTOR:



Ana Janeth Carrera Játiva

CI: 100339628-8

Dedicatoria

A mis padres Raúl y Olga, quienes son mi ejemplo de superación constante, que con su amor, cariño y apoyo incondicional nunca me han dejado desistir de mis sueños y metas.

A mi hermana Carla, con quien desde pequeñas aprendimos a superar juntas problemas y dificultades de la vida, lo que ha hecho de nosotras mujeres fuertes y valientes.

A mis abuelitos Jacinto Carrera (+) y Enma Terán (+), quienes desde niña siempre me impulsaron a cumplir todo lo que me proponga en la vida, y ahora desde el cielo me dan su bendición para ser una mujer de bien.

Ana Janeth C.

Agradecimiento

A la Universidad Técnica del Norte, especialmente al Instituto de Posgrado, así como a sus docentes, quienes compartieron sus conocimientos y experiencias con la finalidad de contribuir para la culminación de mi carrera profesional.

De manera especial un agradecimiento a los presidentes y el personal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Antonio Ante, quienes me brindaron las facilidades para realizar esta investigación en cada una de las instituciones.

Ana Janeth C.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I.....	14
EL PROBLEMA	14
1.1 Antecedentes	14
1.2 Problema de investigación	16
1.3 Objetivos.....	18
1.4 Justificación.....	19
CAPITULO II.....	22
MARCO REFERENCIAL.....	22
1.5 Marco teórico.....	22
1.5.1 Control Interno.....	22
1.5.2 COSO I.....	24
1.5.3 COSO II.....	28
1.5.4 COSO III.....	29
1.5.5 Relación entre COSO I, II, III.....	30
1.5.6 Objetivos del control interno.....	32
1.5.7 Clases de control interno.....	34
1.5.8 Fases del control interno.....	38
1.5.9 Gestión Administrativa	39
1.5.10 Gestión financiera	42
1.6 Marco legal.....	45
CAPÍTULO III.....	49
MARCO METODOLÓGICO	49
2.1 Descripción del área de estudio/ Descripción del grupo de estudio.....	49
2.2 Enfoque y tipo de investigación	49
2.2.1 Enfoque.....	49
2.2.2 Alcance.....	50
2.2.3 Diseño.....	51
2.2.4 Recolección de información	51
2.2.5 Análisis de la información.....	52
2.2.6 Procedimientos de investigación.....	52
2.3 Marco Empírico.....	53

2.4	Consideraciones bioéticas.....	55
	CAPÍTULO IV	56
	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	56
3.1	Discusión de resultados.....	56
3.1.1	Análisis de la situación actual de los GADPR de Antonio Ante.....	56
3.1.2	Identificación de riesgos potenciales de los GADPR de Antonio Ante.....	68
	CAPÍTULO V.....	74
	PROPUESTA.....	74
	CAPÍTULO VI	75
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	75
5.1	Conclusiones	75
5.2	Recomendaciones	76
	ANEXOS.....	77
	REFERENCIAS	163

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Relación entre COSO I, II, III	31
Tabla 2 Modelos de Gestión de Calidad.....	40
Tabla 3 Fases del Modelo de Gestión Financiera.....	43
Tabla 4 Normas de Control Interno	46
Tabla 5 Matriz FODA	57
Tabla 6 Presupuesto - Ingresos 2019 de los GADPR de Antonio Ante	60
Tabla 7 Presupuesto Codificado VS Presupuesto Comprometido y Devengado de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019.....	61
Tabla 8 Presupuesto Codificado VS Presupuesto Pagado de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019.....	62
Tabla 9 Presupuesto no ejecutado de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019	62
Tabla 10 Montos de contratación pública en los GADPR de Antonio Ante.....	65
Tabla 11 Matriz de hallazgos de riesgos identificados en los GADPR de Antonio Ante	69

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Componentes COSO I.....	25
Figura 2 Componentes COSO II	29
Figura 3 Componentes COSO III	30
Figura 4 Modelo de Gestión Financiera	43
Figura 5 Información Institucional de los GADPR de Antonio Ante	58
Figura 6 Herramientas Institucionales de los GADPR de Antonio Ante	59
Figura 7 Número de procesos de contratación pública en los GADPR de Antonio Ante	63
Figura 8 Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela.....	66
Figura 9 Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque.....	67
Figura 10 Contrataciones de la Junta Parroquial de Imbaya	67
Figura 11 Contrataciones de la Junta Parroquial San José de Chaltura.....	68

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DR7-DPI-AE-0001-2014 (IMBAYA).....	77
Anexo B Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DR7-DPI-AE-0025-2015 (CHALTURA)	78
Anexo C Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DR7-0013-2009 (SAN ROQUE).....	79
Anexo D Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DPI-004-2018 (NATABUELA)	80
Anexo E Oficio Nro. 100-GPSFN-2021	81
Anexo F Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de Imbaya.....	83
Anexo G Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de Imbaya	84
Anexo H Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de Chaltura	87
Anexo I Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de Chaltura	88
Anexo J Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de San Roque.....	91
Anexo K Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de San Roque.....	93
Anexo L Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de Natabuela	96
Anexo M Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de Natabuela	97
Anexo N Aplicación de la matriz del modelo Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral.....	99
Anexo O Guía de control interno propuesta.....	102

RESUMEN

El presente trabajo de investigación buscó evaluar el control interno y su incidencia en la gestión financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, considerando que las actividades a desarrollarse en cada una de las instituciones objeto de estudio no han sido efectivas, ya que existe demora en los trámites administrativos y financieros, generando así un resultado no deseado de la planificación operativa anual, lo que dificulta el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se analizaron las cédulas de ingresos y gastos del año 2019, así como también, los procesos de contratación realizados por cada institución, lo que permitió evaluar su nivel de ejecución. Se consideró como año de estudio el 2019, a razón de que en este periodo no se presentaron situaciones fortuitas o de causa mayor como la pandemia actual de COVID-19, que afecten el normal funcionamiento institucional, por lo que, se pudo realizar la presente investigación en condiciones normales. La información obtenida de cada institución se procesó en una hoja de cálculo Excel, para posteriormente la aplicación del modelo Balanced Scorecard, identificando los riesgos internos y externos, por lo que se propuso la implementación de una guía de control interno, misma que servirá como una herramienta de gestión para los GADPR de Antonio Ante.

Palabras clave: gestión institucional, procesos administrativos y financieros, control interno, riesgos.

SUMMARY

This research paper sought to evaluate internal control and its impact on financial management of the Rural Parish Decentralized Autonomous Governments of the Antonio Ante canton, whereas the activities to be carried out in each of the institutions under study have not been effective, since there is a delay in administrative and financial procedures, thus generating an unwanted result of annual operational planning, which makes it difficult to meet institutional objectives. The income and expenditure certificates for the year 2019 were analyzed, as well as, the recruitment processes carried out by each institution, which made it possible to evaluate its level of execution. 2019 was considered as the year of study, because in this period there were no fortuitous or major situations such as the current COVID-19 pandemic, that affect the normal institutional functioning, so that the present investigation could be carried out under normal conditions. The information obtained from each institution is processed in an Excel spreadsheet, for later the application of the Balanced Scorecard model, identifying internal and external risks, therefore, the implementation of an internal control guide was proposed, which will serve as a management tool for Antonio Ante's GADPR.

Keywords: institutional management, administrative and financial processes, internal control, risks.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Antecedentes

La Ley de División Territorial de la Gran Colombia de 1824 da origen a las juntas parroquiales. En esta ley se divide el país en distritos conformados por doce departamentos, cada departamento dividido en provincias, cantones y parroquias. (Junta Patriótica Nacional, 1905, p. 41).

El 11 de septiembre de 1830, se aprobó la primera Constitución del Estado del Ecuador, en la cual se conserva a las parroquias como nivel inferior de organización territorial. La Constitución de 1835 estableció que cada parroquia contará con una asamblea parroquial con duración de cuatro años. Posteriormente, con la creación de la Ley de Régimen Municipal expedida en 1861 se estableció que el territorio nacional este organizado en provincias, cantones y parroquias (CONAGOPARE, 2015).

En la Constitución de 1998 se incorpora al régimen seccional autónomo las Juntas Parroquiales Rurales, lo que representa un gran cambio en el proceso de descentralización, ya que se otorgó a las Juntas Parroquiales Rurales una condición jurídica similar a la que tienen los municipios y consejos provinciales, siendo nombrados por elección popular (CONAGOPARE, 2015). Esta situación es el resultado de “un ejercicio democrático, delegado por el pueblo, ejercido a través de los organismos de la administración” (Alarcón Espinosa & Torres Paredes, 2017b, p. 745).

La creación del cantón Antonio Ante surge a razón de dos hitos históricos que favorecieron al desarrollo económico del sector, la fundación de la Fábrica Imbabura y la llegada del ferrocarril (G.A.D Municipal Antonio Ante, 2019, p. 90), por lo que se crea por decreto de cantonización “en la provincia de Imbabura, el cual se compondrá de las siguientes parroquias urbanas: Atuntaqui, que será la cabecera, y Andrade Marín; y rurales: San Roque, San Francisco de Natabuela, San José de Chaltura e Imbaya.” (G.A.D Municipal Antonio Ante, 1938).

De acuerdo con la información del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del cantón Antonio Ante, se establece como principal actividad económica la manufactura, seguido del comercio, en tercer lugar, las actividades profesionales e inmobiliarias, las actividades de construcción son la cuarta actividad económica del cantón. La quinta actividad se relaciona con el turismo, en lo referente a los servicios de alimentación y alojamiento y finalmente se encuentran como actividades económicas la agricultura y ganadería (G.A.D Municipal Antonio Ante, 2019, p. 50).

La cabecera del cantón Antonio Ante, es la parroquia urbana de Atuntaqui, la cual es considerada como el centro de la moda debido a las fábricas textiles ubicadas en este sector, mismas que aportan al desarrollo económico del cantón, con la generación de empleo, comercio y turismo de compras en los locales comerciales de la ciudad de Atuntaqui (G.A.D Municipal Antonio Ante, 2019, p. 95).

La Fábrica Textil Imbabura es reconocida como el Primer Patrimonio Industrial del Ecuador, uno de los principales atractivos turísticos del cantón Antonio Ante, ubicada en la parroquia urbana Andrade Marín, en la cual también se encuentra la estación del tren, lo que fomenta al turismo local y nacional en este sector (G.A.D Municipal Antonio Ante, 2019, p. 95).

San Roque forma parte de las parroquias rurales del cantón Antonio Ante, la cual aporta de gran manera al desarrollo económico del sector, ya que en esta parroquia se encuentran pequeñas empresas dedicadas en su mayoría a la producción de medias de excelente calidad, mismas que son producto de exportación, también es reconocida por la producción de artesanías en lana como ponchos, chalinas, tapices, alfombras, sacos, entre otros, que se exponen y se venden principalmente en las ferias realizadas en la ciudad de Otavalo y otras ciudades del país, siendo comercializadas en varios países, por sus llamativos diseños en los cuales se plasma la cultura propia del sector y del país (G.A.D Municipal Antonio Ante, 2014).

La parroquia rural San Francisco de Natabuela se encuentra compuesta principalmente por la población indígena y mestiza, en esta parroquia las principales actividades comerciales son la agrícola, construcción, artesanías, comercio informal, aceres domésticos y turismo (G.A.D Parroquial Rural San Francisco Natabuela, 2015, p. 20).

La principal actividad económica de la parroquia rural de San José de Chaltura es el sector primario de la agricultura (G.A.D Parroquial Rural San José de Chaltura, 2015, p. 8), debido a que sus tierras son fértiles y muy productivas, favorecedor de un clima propicio para la agricultura; este sector es más conocido a nivel local y nacional por su gastronomía, ya que cada vez que se habla de Chaltura se relaciona a los famosos cuyes (G.A.D Municipal Antonio Ante, 2014).

De acuerdo al PDOT de Imbaya se establece que la principal actividad económica de este sector es la agricultura (G.A.D Parroquial Rural Imbaya, 2019, p. 13). En lo referente a la producción agrícola, sus principales cultivos son de fréjol, pimiento, tomate riñón, caña de azúcar, aguacate y frutales; en cuanto al uso pecuario corresponde a los cultivos de alfalfa y pastos cultivados (G.A.D Parroquial Rural Imbaya, 2019, p. 33).

El presente trabajo de titulación cuenta con cinco capítulos, en los cuales se detalla la información concerniente al trabajo de evaluación del control interno y su incidencia en la gestión financiera de los GADPR de Antonio Ante, en el año 2019. En el capítulo I se hace referencia al problema de esta investigación, seguido del marco referencial, mismo que corresponde al capítulo II, en el cual se establece la literatura y fundamentos teóricos y legales para esta investigación.

En el capítulo III se muestra la metodología de investigación, el enfoque, técnicas e instrumentos utilizados en el análisis de los datos que formaron parte de esta investigación, los cuales se plasman en el capítulo IV, referente a los resultados y discusión y finalmente se incluye el capítulo V con una propuesta para los GADPR de Antonio Ante.

1.2 Problema de investigación

De acuerdo con el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, se establece que los GADPR, son entidades que gestionan y ejecutan principalmente obras públicas pequeñas tanto en la cabecera parroquial, como en las comunidades de cada una de las cuatro parroquias rurales que conforman el cantón Antonio Ante, son entidades con

competencias propias, pero sin los recursos necesarios para la ejecución de las obras requirentes en cada sector (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008a, p. 49)

Los GADPR de Antonio Ante perciben sus ingresos por las asignaciones presupuestarias del Gobierno Central, presupuesto participativo del GAD Municipal de Antonio Ante y del Gobierno Provincial de Imbabura, recursos que son destinados a cubrir el gasto corriente y proyectos de inversión, con el fin de satisfacer las necesidades de sus habitantes (Asamblea Nacional del Ecuador, 2018, pp. 34–35).

(Alarcón Espinosa & Torres Paredes, 2017d, p. 400) manifiestan que, “La administración ha evolucionado hasta llegar al elemento esencial para llevar a cabo actividades con eficiencia (medios – recursos); eficacia (fines – objetivos) y productividad (resultados – calidad); dirigidas al logro de objetivos”. Por lo tanto, se evidencia como problema principal que la gestión administrativa y financiera de los GADPR de Antonio Ante no es eficiente, debido a que no se aplican adecuadamente los procedimientos de control interno en las acciones ejecutadas en los procesos administrativos y financieros, incumpliendo de esta manera la normativa legal aplicable, situaciones que se generan principalmente por el desconocimiento de la ley, por parte del personal de la entidad, el cual a su vez no demuestran un compromiso integral hacia la gestión institucional.

Referente al problema identificado en los GADPR de Antonio Ante, es importante señalar que las actividades desarrolladas en cada una de estas instituciones no han sido efectivas, ya que existe demora en los trámites administrativos y financieros que se llevan a cabo, lo que genera que no se obtengan los resultados esperados, conforme la planificación operativa anual, evidenciándose que los planes de largo, mediano y corto plazo son incompletos; lo que dificulta que no existan los objetivos institucionales claros y genere insatisfacción en los usuarios.

Es preciso señalar que, de continuar esta problemática, los GADPR de Antonio Ante podrán presentar sanciones y/o llamados de atención por los entes de Control, principalmente la Contraloría General del Estado, como se pudo observar en los exámenes especiales nro. DR7-DPI-AE-0001-2014 efectuado por la Contraloría General del Estado, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imbaya, el

examen especial nro. DR7-DPI-AE-0025-2015, realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Chaltura; el examen especial nro. DR7-0013-2009 de la Junta Parroquial Rural de San Roque y el examen especial nro. DPI-0004-2018 correspondiente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Francisco de Natabuela (ver Anexo A, Anexo B, Anexo C, Anexo D).

El contar con estos exámenes especiales realizados por parte de la Contraloría General del Estado a los GADPR de Antonio Ante en sus distintos periodos, sirvieron como punto de partida de esta investigación, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los exámenes especiales antes mencionados y de esta manera efectuar la evaluación del control interno y gestión de riesgos en estas instituciones.

1.3 Objetivos

Objetivo general

Evaluar el control interno y su incidencia en la gestión financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, en el año 2019.

Objetivos específicos

- Analizar el estado situacional de los GAD Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, en base a la información obtenida en el año 2019.
- Establecer los riesgos potenciales a los que se encuentran expuestos los GAD Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante.
- Proponer una Guía de Control Interno que mejorará el cumplimiento de las leyes, normas y políticas, optimizando la gestión financiera de los GAD Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante.

1.4 Justificación

Según (Villa et al., 2017, p. 32) “el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así de ser una función que se asignaba a un área específica de una empresa”. Por lo que el control interno se lleva a cabo en todos los niveles de las organizaciones, lo que brinda seguridad en cada uno de los procesos que se desarrollan dentro de las organizaciones.

Por lo expuesto en párrafos anteriores, es importante contar con un estado situacional de la estructura administrativa – financiera y las capacidades operativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, debido a que son condiciones necesarias para el mejoramiento eficiente en sus procesos como instituciones públicas responsables del desarrollo territorial mediante mejoras en los servicios a la colectividad.

Esta investigación se enfoca en la evaluación del control interno y su incidencia en la gestión financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, en el año 2019, identificando los problemas y/o inobservancia a la normativa legal vigente, con el fin de establecer procedimientos de control previo, continuo y posterior mejorando los procesos administrativos – financieros enmarcados con las políticas y normas contables establecidas en la ley.

Como resultado de esta investigación, se elaborará una guía de control interno para los GADPR de Antonio Ante, con el objetivo de mejorar los procesos internos y como apoyo para el cumplimiento efectivo de las funciones y responsabilidades del personal que los integra, y el desarrollo de una correcta gestión institucional.

Los GADPR de Antonio Ante que apliquen controles internos en sus operaciones, tendrán la seguridad de conocer el estado real de las mismas, de ahí la importancia de contar con una planificación adecuada, misma que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión de la gestión, el implementar un correcto sistema de control interno en los GADPR de Antonio Ante resultará beneficioso como parámetro

de medición de la eficiencia y eficacia de los procesos internos y externos que se llevan a cabo en estas instituciones (Mendoza et al., 2018, p. 209).

Según las (Contraloría General del Estado, 2014, p. 3), el control interno es una herramienta que abarca el proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores públicos, el cual se encuentra diseñado para enfrentar los riesgos y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales (Mendoza et al., 2018, p. 209); por lo que el contar con esta importante herramienta que es la Guía de Control Interno, permitirá a los GADPR de Antonio Ante mejorar su gestión y contribuir de mejor manera al servicio de la población, fomentando el desarrollo local y generando mejores condiciones de vida para el sector.

Con este informe de investigación se contribuye a la línea de investigación Nro. 9 de la Universidad Técnica del Norte, la cual se refiere a la gestión, producción, productividad, innovación y desarrollo socio económico. Además, es concurrente con el Plan Nacional de Desarrollo “Toda una Vida” 2017 – 2021, y en especial con el Eje Nro. 3 y el Objetivo Nro. 7 (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2017, p. 97), con el cual busca incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.

De igual manera se encuentra alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Nro. 9 industria, innovación e infraestructura, en el cual se establece que los GAD son esenciales en el mantenimiento de las infraestructuras en las zonas urbanas y rurales, el Objetivo Nro. 11 ciudades y comunidades sostenibles, hace referencia el proporcionar espacios públicos seguros, y con el Objetivo Nro. 16 paz, justicia e instituciones sólidas, en el cual se establece que los GAD deben ejercer sus funciones con transparencia, combatiendo la corrupción en la gestión pública, incrementar el acceso a la información pública, promover la rendición de cuentas y la participación ciudadana, fomentando una cultura de paz y garantizando la seguridad ciudadana.

También se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la provincia de Imbabura 2015 – 2035 (Gobierno Provincial de Imbabura, 2014), el cual busca impulsar y promover el desarrollo de local y regional del sector, de igual manera esta investigación esta alineada con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento

Territorial del cantón Antonio Ante, así como con cada uno de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

Este capítulo contiene dos apartados, en el primero el marco teórico, que se refiere a la obtención de información científica y académica, relacionada con el control interno en instituciones públicas y, el marco legal, en donde se expone la normativa vigente que las instituciones públicas deben cumplir para una administración transparente al servicio de la comunidad.

1.5 Marco teórico

Esta sección trata de la teoría que servirá de fundamentación para el desarrollo de esta investigación, por lo que es esencial conocer la importancia del control interno, sus objetivos, fases, clases y tiempos del control interno. También se abordará los conceptos de COSO I y sus componentes, mismos que ayudarán a las instituciones públicas a evaluar sus procesos y considerar alternativas de mejora y prevención para su gestión.

1.5.1 Control Interno

Para (Meléndez, 2016, p. 22) el control interno es considerado como una herramienta de gestión, que comprende el plan de organización, métodos y procedimientos que se implementan en las instituciones, como un proceso continuo llevado a cabo por la dirección, gerencia y el personal de la institución. Por otro lado, se establece como una “herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente, los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a los cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro” (Gámez, 2010, p. 36).

De acuerdo a (Mantilla, 2018) “El control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que penetran las actividades de una entidad. Tales acciones son penetrantes, y son inherentes a la manera como la administración dirige los negocios”.

Los autores (Carvajal & Escobar, 2012, p. 24) y (Mantilla, 2018, p. 8) coinciden en la idea de que el control interno es un proceso ejecutado por los administradores para planear, organizar y dirigir el desempeño de las acciones necesarias que provean seguridad razonable para las organizaciones, mediante la implementación de procedimientos de mejora continua, basados en indicadores medibles, mismos que permitirán a las organizaciones obtener resultados y corregir los posibles errores, diseñando procedimientos, planes, métodos, principios, normas y mecanismos de verificación y evaluación.

El control interno, es una herramienta indispensable para la gestión en las instituciones públicas, ya que permite examinar y evaluar de manera permanente cada uno de los procesos que se llevan a cabo, este accionar debe ser realizado por todos los funcionarios de las instituciones públicas, buscando alcanzar los objetivos institucionales. Las instituciones públicas deben contar con un adecuado control interno, íntegro en su desempeño que permita una mejor gestión global de los recursos públicos.

Es preciso partir de la importancia del control interno, (Navarro & Ramos, 2016, p. 253) indican que “facilita la planeación, la organización y la ejecución de procesos orientados a proteger a la organización de las variadas situaciones de vulnerabilidad inherentes a la actividad que ejecuta”, por lo que se considera un proceso de carácter preventivo (Portal, 2016) con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad y cumplir con los objetivos de eficacia y eficiencia (Quinaluisa et al., 2018).

Para (Muñoz, 2017, p. 110) el realizar un adecuado control interno reducirá los plazos del control externo y político, ya que si el control interno es fiable, y se lleva a cabo con celeridad, estos resultados que son presentados por el órgano de control interno tendrán una presunción de veracidad. Mientras que (Ruíz & Escutia, 2019, p. 9) señala que la importancia del control interno radica principalmente en detectar con oportunidad cualquier desviación significativa en lo referente al cumplimiento de metas y objetivos establecidos que pudieran representar una afectación en las operaciones institucionales.

Las instituciones públicas, debido a que manejan recursos públicos y gestionan varios procedimientos requieren contar con una herramienta de control interno, para que estos

recursos sean utilizados de forma eficiente y los procedimientos se llevan a cabo sean realizados de forma correcta, por lo que el control interno debe ser permanente.

1.5.2 COSO I

En 1992, The Committee of Sponsoring Organization of the Treading Commission (COSO) publicó el primer Marco Integrado de Control Interno, mismo que ha sido de gran aceptación y es utilizado en todo el mundo, siendo reconocido como marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad (COSO, 2013, p. 9).

Los autores (Gámez, 2010, p. 4), (Coloma & De la Costa, 2015, p. 137), (Lafuente, 2016) y (Asociación Española para la Calidad, 2019) establecen que el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas, conocido como (COSO) por sus siglas en inglés The Committee of Sponsoring Organization of the Treading Commission, es una organización privada y voluntaria que se encarga de estudiar los factores causales que pueden conducir a la información financiera fraudulenta. COSO es un documento que contienen las principales directrices para la implementación, gestión y control del sistema de control interno, es una herramienta muy importante para la gestión de riesgos y la prevención de estos, que ayuda a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo base con el cual podrán valorar su sistema de control interno.

“Está diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio” (Lafuente, 2016). COSO I surge con el fin de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar los sistemas de control interno, proporcionando un modelo base para la evaluación de los sistemas de control interno.

Por lo que en el desarrollo de esta investigación se utilizarán los conceptos de las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Esta

normativa representa una adaptación del modelo de control interno COSO I, y que es empleada en la administración pública ecuatoriana.

1.5.2.1 Componentes de COSO I

Según Serrano et al. (2018, pp. 272, 273) el control interno COSO I consta de cinco categorías o componentes que la administración diseña y aplica para proporcionar la seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo adecuadamente, los cuales son: (1) Ambiente de control, (2) Evaluación de los riesgos, (3) Actividades de control, (4) Información y comunicación, (5) Monitoreo. En la Figura 1, se aprecia los componentes de COSO I.



Figura 1 Componentes COSO I

Fuente: COSO Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno

Elaborado por: (Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2015b)

- **Ambiente de control**

Se enfoca en conocer el entorno interno y externo de la organización, por lo que constituye un elemento fundamental, ya que genera un ambiente propicio para el

adecuado comportamiento de los miembros de las instituciones, estableciendo control de los mismos mediante códigos de conducta y ética, los cuales fomentan la participación de valores y principios, trabajo en equipo, políticas y procedimientos óptimos que influyan de forma positiva en la conciencia de control del personal de las instituciones (Carvajal & Escobar, 2012, p. 25).

Para (Quinaluisa et al., 2018, p. 274) el ambiente de control “consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización”. Es importante que las instituciones establezcan sus políticas y procedimientos acorde a las necesidades de cada institución.

- **Evaluación de riesgos**

Todas las instituciones, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles. (Quinaluisa et al., 2018, p. 275) “su función se basa en la descripción del proceso que sirve a los ejecutivos para identificar, analizar y administrar los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa y el resultado de ellos”. Para (Alarcón Espinosa & Torres Paredes, 2017c, p. 45) la evaluación de riesgos consiste en equiparar “el riesgo detectado durante el proceso de análisis con criterios de riesgo establecidos previamente por las autoridades institucionales, contrastando entre beneficios potenciales y resultados adversos (costo – beneficio)”.

Por lo que es indispensable efectuar la valoración de riesgos, ya que constituye la identificación y análisis de los riesgos relevantes para alcanzar los objetivos, formando una base para la determinación de cómo se debe administrar los riesgos, considerando los constantes cambios en el entorno para una administración de riesgos integral que abarque situaciones internas y externas.

- **Actividades de control**

De acuerdo a (Muñoz, 2017, p. 44) las actividades de control se encuentran conformadas por “procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el

cumplimiento de los objetivos, orientados, básicamente hacia la prevención y neutralización de los riesgos”. Esta definición también comparte (Cedeño & Morell, 2018, p. 311), ya que considera que las actividades de control interno son “procesos efectivos incorporados a la infraestructura de una entidad y forman parte de su esencia”.

- **Información y comunicación**

Este componente hace referencia a los métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la entidad, y así poder conservar la contabilidad de los activos relacionados (Quinaluisa et al., 2018, p. 276). Es importante que la alta gerencia emita al personal de la institución un claro mensaje de las responsabilidades que a su cargo están sobre el control y de las actividades individuales que tienen relación con el trabajo de otros.

El sistema de información y comunicación, es uno de los componentes del control interno, en el cual se interrelacionan los miembros de la institución, con el intercambio de información por los distintos canales comunicacionales. Además, ayuda al personal de la entidad a receptar e intercambiar la información necesaria para la administración, ejecución y control de sus operaciones.

- **Monitoreo**

Las actividades de monitoreo, según (Quinaluisa et al., 2018, p. 276) hace referencia a “la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno, con el propósito de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y la necesidad de su modificación según los cambios de las condiciones”.

Debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario el realizar modificaciones de ser el caso. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo requieran y sean debidamente justificadas. Cada uno de estos elementos contribuye significativamente al control interno, evitando los errores, fraudes e inexactitudes de los procesos, asegurando la confiabilidad de los datos y los procedimientos, de tal manera que se pueda evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y en general del desempeño institución.

1.5.3 COSO II

En el año 2004, COSO publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” conocido como (COSO II) Marco Integrado de Gestión de Riesgos, en el cual se establece el rol del control interno y la gestión de riesgos en todas las áreas de la empresa, incluyendo tanto a directores, administradores y los demás empleados. En este nuevo marco se hace evidente la importancia de la “agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos; la confianza en la eliminación de riesgos y el cumplimiento de objetivos; así como mayor claridad en la información y comunicación”. (Pirani, 2014, pp. 12, 14).

El informe COSO II establece que la gestión del riesgo corporativo se ocupa de los riesgos y oportunidades que influyen en la creación de valor o en la permanencia de la empresa. Así mismo, se señala que los riesgos se gestionan para la identificación de los eventos potenciales que pueden afectar significativamente a la empresa y proporciona una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la organización (COSO, 2013).

Para (Navarro & Ramos, 2016, p. 256) COSO II se emplea en la gestión empresarial, ante diversas situaciones que amenazan a la empresa y a su entorno, “bajo un marco integral en el cual se identifica lo que representa el control interno, sus componentes y sus conceptos clave”. Por otra parte, (Rubio, 2006, p. 21) recalca la importancia de la gestión de riesgos y el manejo de estos riesgos por la empresa, desde el nivel directivo, hasta el nivel operativo.

Es importante indicar que COSO II no reemplaza el marco de control interno, sino que se incorpora a él, proporcionando de esta manera ocho componentes, como se evidencia en la Figura 2, los componentes de COSO II son: (1) Ambiente de control, (2) Establecimiento de objetivos, (3) Identificación de eventos, (4) Evaluación de riesgos, (5) Respuesta al riesgo, (6) Actividades de control, (7) Información y comunicación, (8) Monitoreo (Rubio, 2006, pp. 22, 23).



Figura 2 Componentes COSO II

Fuente: Documento COSO II

Elaborado por: (Pirani, 2014)

1.5.4 COSO III

En mayo de 2013, COSO publicó la tercera versión del Marco Integrado de Control Interno, denominada COSO III, esta versión actualizada permite que las empresas desarrollen y mantengan de manera eficiente y efectiva el sistema de control interno, adaptándose a los cambios, cumpliendo los objetivos empresariales, la mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y en el apoyo a la alta gerencia con respecto a la toma de decisiones (Auditool, 2013, p. 2).

Esta nueva versión de COSO III, establece mayor cobertura de los riesgos a los que se encuentran expuestas las empresas, por ello sus objetivos se enfocan en: “aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes” (Auditool, 2013, p. 5).

En la Figura 3 se puede apreciar que COSO III conserva la definición y los cinco componentes de control interno, (Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2015a, p. 4) señala que en esta actualización se establece 17 principios de control que constituyen los elementos fundamentales asociados a cada componente del control, los cuales deben trabajar de manera complementaria.



Figura 3 Componentes COSO III

Fuente: Modelo COSO III - Marco integrado de control interno

Elaborado por: (Auditool, 2013)

1.5.5 Relación entre COSO I, II, III

De acuerdo con (Deloitte Touche Tohmatsu Limited, 2015b, pp. 12, 13) señala que de los cinco componentes del control interno de COSO, es importante considerar los 17 principios que constituyen conceptos fundamentales relacionados con los componentes para establecer un sistema de control interno efectivamente. Por lo que en la Tabla 1 se puede apreciar la relación existente entre los componentes de COSO I y II, con los 17 principios de COSO III.

Tabla 1 Relación entre COSO I, II, III

COMPONENTES COSO I	COMPONENTES COSO II	PRINCIPIOS COSO III
1.- Ambiente de control	1.- Ambiente de control 2.- Establecimiento de objetivos	1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos. 2.- Ejerce responsabilidad de supervisión. 3.- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia. 5.- Hace cumplir con la responsabilidad.
2.- Evaluación de riesgos	3.- Identificación de eventos 4.- Evaluación de riesgos 5.- Respuesta al riesgo	6.- Especifica objetivos relevantes. 7.- Identifica y analiza los riesgos. 8.- Evalúa el riesgo de fraude. 9.- Identifica y analiza cambios importantes.
3.- Actividades de control	6.- Actividades de control	10.- Selecciona y desarrolla actividades de control. 11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología. 12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.
4.- Información y comunicación	7.- Información y comunicación	13.- Usa información relevante. 14.- Comunica internamente. 15.- Comunica externamente.
5.- Monitoreo	8.- Monitoreo	16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes. 17.- Evalúa y comunica deficiencias.

Fuente: COSO Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

1.5.6 Objetivos del control interno

Según el Marco Integrado de Control Interno de (COSO, 2013, p. 15) y la (Secretaría de la Función Pública & Auditoría Superior de la Federación - Cámara de Diputados de los Estados Unidos Mexicanos, 2014, p. 8) se establece tres categorías de objetivos, mismos que ayudan a las organizaciones a centrarse en los diferentes aspectos de control interno:

- **Objetivos operativos.** – se enfocan en la efectividad y eficiencia en la que se llevan a cabo las operaciones de las organizaciones, considerando los objetivos de rendimiento financiero y operacional, al igual que la protección de los activos en cuanto a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información.** – se refieren a la información financiera y no financiera interna y externa, abarcan la confiabilidad, oportunidad, transparencia, y otros aspectos determinados por los organismos reguladores y las políticas de la misma organización.
- **Objetivos de cumplimiento.** – se relacionan con el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas, a las cuales las organizaciones se encuentran sujetas.

De acuerdo a (Quinaluisa et al., 2018, pp. 269–270) y (Mantilla, 2018, p. 9) los objetivos del control interno se centran en tres categorías. La primera, analiza las operaciones concernientes con el uso efectivo y eficiente de los recursos. La segunda, aborda el análisis de la información financiera que compete con la preparación de los estados financieros; y, la tercera se relaciona con el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables por la entidad; este último objetivo concuerda con lo manifestado por (Serrano et al., 2018, p. 2).

Por otro lado (Mendoza et al., 2018, pp. 212–213) considera seis principales objetivos del control interno: (1) las operaciones de la entidad deberán realizarse buscando la optimización, eficiencia, eficacia y calidad de los servicios públicos; (2) precautelar y salvaguardar los recursos y bienes públicos; (3) La información debe ser confiable y oportuna; (4) Establecer y fomentar la práctica de valores institucionales; (5) los

funcionarios y servidores públicos deben rendir cuenta por el manejo de los recursos y bienes públicos asignados a su cargo; (6) Generar valor público a los bienes y servicios consignados a la ciudadanía.

Considerando lo expuesto por los autores antes mencionados se puede hacer referencia con un sistema de confiabilidad y seguridad, por medio del cual se alcancen todos los objetivos de las instituciones. Además, es importante señalar que la seguridad financiera se logra mediante la adecuada ejecución de los distintos procedimientos y la correcta aplicación de la normativa en cada uno de ellos

Cada institución establece su misión, determinando los objetivos que espera alcanzar y sus estrategias para la consecución de estos objetivos, es por ello que un sistema de control contiene políticas y procedimientos diseñados para garantizar el cumplir con las metas y objetivos trazados por cada institución.

(Estupiñán, 2007, pp. 117, 118) señala la importancia del establecimiento de objetivos de acuerdo con el ciclo de transacciones, las cuales se encuentran definidas por las áreas en donde se pueden agrupar situaciones que se relacionan e identifican entre sí, como son los hechos económicos, red de transacciones generadas por esos hechos económicos, sistemas y procedimientos, enlaces, bases de datos, entre otros. Por lo que se instituye que cada empresa deberá contar con cinco ciclos primordiales, tales como:

- **Ciclo de tesorería.** – corresponde a la definición de controles en materia de captación de recursos, su manejo y custodia. Es responsable por el correcto y eficiente flujo de fondos.
- **Ciclo de transformación o producción.** – este ciclo no es aplicable a todas las empresas, ya que es propio de aquellas empresas industriales que tengan que desarrollar funciones de procesos para llegar a un bien final.
- **Ciclo de ingresos o ventas.** – comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo.
- **Ciclo de adquisición y pagos de compras o nómina.** – este ciclo es muy importante, ya que engloba las operaciones de compra y nómina, por lo que tiene una estrecha relación con la estructura contable.

- **Ciclo de informe financiero.** – la principal diferencia de este ciclo transaccional con los anteriores radica en que no procesa transacciones, sino que recoge la información contable y operativa de la empresa, con el fin de analizar, evaluar, resumir, conciliar, ajustar y reclasificar esta información para posteriormente informar a los directivos de la empresa.

1.5.7 Clases de control interno

(Simons, 1995b) señala la importancia de los sistemas de control de gestión formales, en base a cuatro palancas de control, definiéndoles como “las rutinas formales, basadas en la información y la gestión de procedimientos de utilidad para mantener o alterar patrones en las actividades de la organización”. (Otero, 2019, p. 10) considera que este modelo busca “formas de lograr que las personas, que necesariamente deberán tener cada vez más autonomía, estén alineadas con el objetivo de la empresa”.

(Müller, 2019, p. 3) y (González, 2017, p. 79) coinciden en que estos cuatro pilares son claves en el análisis del control administrativo, buscando ejercer un control de gestión efectivo en las empresas. Por lo que, para (Simons, 1995a) estos sistemas de control de gestión formales son:

- **Sistemas de creencias:** es considerado como una herramienta fundamental para que los directivos puedan definir, comunicar y reforzar los valores básicos, el propósito, los objetivos y el destino de la empresa. (Simons, 1995a) considera que son el medio para establecer límites, reglas, normas y códigos de conducta dentro de las empresas, que deben ser cumplidos por todos los miembros de la empresa,
- **Sistemas de límites de actuación:** son diseñados para comunicar los riesgos que se quiere evitar en la organización, este sistema determina lo aceptable, sus límites, y las estrategias de participación de los miembros de la organización. Para (González, 2017, p. 81) “se establece mediante creencias, procedimientos o normas formales. Es un sistema burocrático, a partir del cual se establecen normas comunes con resultados duales, coactivas por superación de los límites, pero también de guía útil para la gestión”.

- **Sistemas de control diagnóstico:** “motivan, guían y recompensan el logro de metas específicas. Estos sistemas controlan los resultados de la organización y, por lo tanto, la implementación de la estrategia, a través de la medición de variables críticas de éxito” (Ballvé & Salas, 2006, p. 2).
- **Sistemas de control interactivo:** proporcionan a los directivos una herramienta que ayuda en la búsqueda de oportunidades, mismas que podrían resultar en estrategias emergentes. (Enkelejda, 2016, p. 24) manifiesta que estos “sistemas refieren la estrategia como un patrón de acción”. Por otra parte, (Ballvé & Salas, 2006, p. 2) señala que estos sistemas utilizan los directivos para “involucrarse de forma periódica y personal en las actividades de toma de decisiones de sus subordinados y les sirven para la resolución de las incertidumbres estratégicas”.

Por lo expuesto, es importante la aplicación de los sistemas de control de gestión formales en las organizaciones, ya que ayudan a las organizaciones alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente, proveen de motivación, medición, aprendizaje y control en toda la organización.

Según (Coca, 2015, pp. 1–4) y (Calle, 2020) coinciden que la importancia del control interno radica principalmente en el establecimiento de políticas, procedimientos y estructura organizacional, por lo que plantean las clases de control interno de acuerdo a: (1) por la función, (2) por la ubicación, (3) por la acción y (4) otras clasificaciones.

- **Por la función**

(Meléndez, 2016, pp. 43–44) y (Benavente, 2019, p. 8) establecen que el control interno se caracteriza por ser operativo y contable, mismos que son aplicables en una institución.

- a) El control interno operacional también es denominado como control interno administrativo, el cual es el plan de la institución que adopta toda empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo. Al respecto, (Meléndez, 2016, p. 44) señala que es indispensable que las empresas desarrollen estrategias y políticas que

promuevan la eficiencia en todas las actividades empresariales; para lo cual la empresa “deberá seleccionar, formar y entrenar a su personal rigurosamente, aplicando técnicas necesarias para optimizar todas las tareas necesarias, así como para supervisar y controlar las mismas”.

Es importante considerar lo expuesto por (Benavente, 2019, p. 14), quien manifiesta que el control operacional es ejercido por los departamentos operacionales, incluyendo las áreas de financieras contables.

- b) El control interno contable, es un instrumento financiero que surge del control interno administrativo, con el objetivo de que todas las operaciones se registren oportunamente, ya que es indispensable para la gerencia el conocer el movimiento de las entradas y salidas en términos monetarios (Benavente, 2019, p. 14) para poder realizar proyecciones a futuro y tomar decisiones oportunas y adecuadas para la empresa.

Considerando los argumentos de los autores, el control interno se basa en dos clases, la primera hace referencia al control interno administrativo, el cual es ejercido por la alta gerencia y todas las áreas de la institución; en este se establece el plan organizacional de la empresa, con sus actividades, responsables, objetivos y metas. Posteriormente se lleva a cabo el control contable, el cual abarca el registro oportuno de las operaciones contables y la preparación de los estados financieros.

- **Por la ubicación**

(Coca, 2015, p. 2) y (Benavente, 2019, p. 15) definen que el control interno se clasifica por la ubicación en control interno y externo.

- a) El control interno es el proceso que es gestionado por la dirección y todo el personal de la empresa, está diseñado con el fin de proporcionar seguridad en “la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la normativa para garantizar el logro de objetivos” (Pirani, 2014, p. 4).

- b) El control externo es realizado de manera independiente, por parte de los organismos pertinentes para evaluar y validar los bienes, productos y servicios que son ofertados por las organizaciones a los usuarios. (Coca, 2015, p. 2) señala que “es de carácter público y se considera parte del control externo a una auditoría externa, auditoría de estados financieros, tributación, sistema de información automático etc.”

- **Por la acción**

(Calle, 2020) y (Coca, 2015, p. 3) concuerdan en que el control interno se clasifica por la acción que se efectúa en las organizaciones, estableciendo de esta manera el control preliminar, concurrente y correctivo.

- a) Control preliminar. – este control es aquel que se lleva a cabo antes de realizar las actividades.
- b) Control concurrente. – se realiza de manera simultánea con la ejecución de las actividades de la empresa, es considerado como un proceso continuo.
- c) Control correctivo. – es aquel control que elimina ciertas conductas y resultados indeseables que casi siempre se presentan en cambios.

- **Otras clasificaciones**

(Mantilla, 2018) establece como otras clases de control interno, de acuerdo con la oportunidad en que se aplica, los controles: previo, recurrente y posterior.

- a) Control previo. – es aquel control que se desarrolla antes de que se produzcan las acciones o hechos que se van a realizar en la empresa.
- b) Control recurrente. – se lleva a cabo al momento de efectuar las actividades en cada nivel de la organización, tanto en el nivel operativo como directivo.
- c) Control posterior. – este control comprende los métodos y procedimientos ejecutados después de que las decisiones administrativas han surtido efectos.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece que los tiempos de control interno son tres: previo, continuo y posterior. El control previo hace referencia a que los servidores de la institución deberán analizar las actividades propuestas de realizar, antes de ser autorizadas y

ejecutadas. En el control continuo, la revisión y constatación de la pertinencia, oportunidad, cantidad y calidad de los bienes, servicios y obras que se reciban se realizará de manera continua una revisión. La unidad de auditoría interna es responsable de realizar el control posterior de la gestión realizada en cada uno de los procesos realizados en las instituciones, verificando el buen uso de los bienes y recursos públicos, como el cumplimiento de la normativa vigente (Contraloría General del Estado, 2017, pp. 4–5).

En cada institución se debe ejercer el control interno de manera previa, continua y posterior. El ejercer el control interno previo es responsabilidad exclusiva de cada institución, como parte integral de su propio sistema de control interno. En la ejecución de cada actividad, efectuada por el personal de la institución se debe realizar el control continuo, supervisando cada una de estas actividades; actualmente la implementación de la tecnología ha permitido contar con programas especializados, identificando de manera inmediata si se comete algún error. El control posterior corresponde al proceso que se realiza después de haber llevado a cabo la acción, es decir este control verifica y evalúa si los procedimientos que se efectuaron fueron los correctos y adecuados para la institución, sin perjuicio alguno.

1.5.8 Fases del control interno

(Vidal, 2016, p. 9) y (Congreso de la República, 2017) coinciden en que las fases del control interno son tres, las cuales son: la planificación, ejecución y evaluación. En la primera fase de la planeación se establecen las acciones encaminadas a la formulación del diagnóstico situacional en lo referente al control interno con respecto a las normas de control interno establecidas, mismas que servirán de base para estructurar un plan de trabajo que asegure su implementación en la institución.

La ejecución comprende el desarrollo de las acciones establecidas en el plan de trabajo. Se realiza a dos niveles secuenciales: nivel de la entidad y nivel de procesos. Es importante que en el primer nivel se establezca las políticas y normativa del control interno necesarias para salvaguardar los objetivos institucionales; en cuanto al segundo nivel se realiza sobre la base de los procesos críticos de las instituciones, previamente

identificando los objetivos y riesgos, para posteriormente poder evaluar los controles existentes, por consiguiente es primordial establecer la naturaleza del riesgo, es decir si es inherente o de control, “ que refieren a falencias internas en el seguimiento a procesos o actividades de índole administrativa o financiera” (Alarcón Espinosa & Torres Paredes, 2017a, p. 861). La fase de evaluación comprende las acciones orientadas al logro de los procesos de control interno, mediante procedimientos de mejora continua.

1.5.9 Gestión Administrativa

(Cano, 2017, p. 21) establece que la administración es un “proceso por medio del cual se consigue calidad en el funcionamiento de un organismo social, a través del correcto aprovechamiento de sus recursos, en pro del logro de objetivos predeterminados”. Por lo que se puede establecer que todo proceso administrativo debe ser llevado a cabo de manera continua y debe considerar las etapas de la planificación (planificar, organizar, dirigir y controlar), cuyo fin será el cumplir con los objetivos de la institución.

El proceso administrativo busca armonizar los elementos de la planeación y sus acciones, mediante la organización e integración de los recursos existentes, ejecutando, ordenando y controlando las actividades que se desarrollan en las instituciones, por lo que representa un proceso vital en toda organización. Aspectos muy importantes que son considerados por (Cano, 2017, p. 22) ya que considera a la gestión de la administración como los momentos orientados a garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos empresariales, mediante el adecuado uso de los recursos.

En el establecimiento de los principios de la administración, la teoría propuesta por (Fayol & Taylor, 1987), difiere en que Fayol se centraba en la estructura organizacional, mientras que Taylor se orientaba a los métodos y las herramientas del trabajo, con el fin de generar mayor eficacia institucional. Por lo expuesto, (Amaru, 2009, p. 47) y (Espinoza, 2009, p. 55), manifiestan los cinco elementos básicos, establecidos en el fayolismo, los cuales son: planificación, organización, dirección, coordinación y control.

- **Planificación.** – es considerada como la etapa preventiva dentro de la organización, se enfoca en examinar el futuro y en la elaboración de un plan de acción a mediano y largo plazo.
- **Organización.** – se refiere a la construcción de una estructura humana y material para la consecución de los fines organizacionales.
- **Dirección.** – consiste en mantener activo a todo el personal de la empresa, mediante la motivación y estimulación laboral.
- **Coordinación.** – hace referencia a las actividades de reunir, unificar y armonizar, todos los esfuerzos llevados a cabo en la empresa.
- **Control.** – se trata de cuidar y constatar que todo se realice de acuerdo con los planes establecidos.

1.5.9.1 Modelos de gestión de la calidad

(Lucero, 2020, p. 15) manifiesta que un modelo de gestión de calidad se encuentra conformado por un conjunto de orientaciones, guías y pasos a seguir, los cuales facilitan a las organizaciones el desarrollo de sus actividades operativas, enmarcadas en los conceptos de calidad total. Por lo expuesto, un modelo de gestión de calidad constituye un referente permanente y un instrumento eficaz para los procesos de todas las organizaciones, buscando la mejora de sus productos o servicios que ofrece.

Actualmente existen varios modelos de gestión de calidad, los cuales se basan en premios de calidad, estos premios son internacionales y son utilizados de soporte para la implementación y evaluación de los sistemas de gestión de calidad. En la Tabla 2 se puede apreciar los principales modelos de gestión de calidad.

Tabla 2 Modelos de Gestión de Calidad

MODELOS DE GESTIÓN DE CALIDAD	DESCRIPCIÓN
Modelo Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral	(Alveiro Montoya, 2011, p. 3) manifiesta que el Balanced Scorecard o cuadro de mando integral comprende un sistema completo de gerencia, permitiendo la integración de los aspectos

del direccionamiento estratégico, como la evaluación de desempeño empresarial. Para (Scaramussa et al., 2010, p. 6) el principal objetivo de este modelo se centra en la relación del planteamiento estratégico con las acciones operacionales de la empresa, buscando “esclarecer y traducir la visión y la estrategia; comunicar y asociar objetivos y medidas estratégicas; planear, establecer metas y ordenar iniciativas estratégicas; mejorar el feedback y el aprendizaje estratégico”. Este modelo consta de la aplicación de cuatro indicadores: financiera, clientes, procesos internos, aprendizaje y crecimiento.

Modelo Deming

(Deming, 1982) hace referencia a “las 14 obligaciones de gerencia”, las cuales se resumen en las adaptaciones de la cultura y estructura organizacional, con respecto a la asignación de obligaciones, implementación de liderazgo, entre otras. Este modelo establece el ciclo PHVA o círculo de Deming, que consta de 4 etapas: planear, hacer, verificar y actuar.

Modelo Malcolm Baldrige

De acuerdo con (Villagra, 2006) este modelo se basa actualmente en 7 valores que representa su fundamento e integra un conjunto de variables y criterios de calidad: liderazgo, planificación estratégica, enfoque al cliente, información y análisis, enfoque al recurso humano, proceso administrativo, y, resultados del negocio.

Modelo Europeo EFQM

“Este modelo fue creado en 1988 por catorce empresas importantes de la industria tecnológica y automotriz, en conjunto con la Comisión Europea, fundando de esta manera la European Foundation for Quality Management (EFQM)” (Lucero, 2020, p. 18). Este modelo se basa en la autoevaluación, siendo aplicable a cualquier tipo de empresa; mediante la implementación de nueve criterios que forman parte de dos grupos, denominados agentes facilitadores y resultados. El grupo de agentes facilitadores está conformado por: (1) liderazgo, (2) personas, (3) estrategias, (4) alianzas y recursos, (5) procesos, productos y servicios; mientras que los resultados están conformados por: (6) resultados en personas, (7) resultados en clientes, (8) resultados en sociedad, (9) resultados clave. (Cilla, 2004)

1.5.10 Gestión financiera

La gestión financiera de toda empresa debe estar relacionada con el entorno en el cual desarrolla sus funciones, por lo que es indispensable considerar la parte externa de la organización, es decir tomar en cuenta los aspectos económicos generales, factores políticos – legales y socio – culturales, representados por competidores, proveedores, el Estado y sus clientes, para establecer las oportunidades y amenazas. Mientras que internamente se identifica la cantidad y calidad de los recursos, su capacidad operativa, construcción de habilidades específicas, para el establecer fuentes de ventaja competitiva, representadas por las áreas funcionales de la empresa, con ello se logra identificar las debilidades y fortalezas.

La importancia de la función financiera en todo tipo de organizaciones y su relación con otras áreas; se distinguen, relacionan y combinan los entornos de las organizaciones y su interacción con la empresa, para el establecimiento de la los procesos de la gestión financiera (Córdoba, 2008, p. 22).

(Cabrera Bravo et al., 2017, p. 226) señala que el análisis financiero se realiza en base al cálculo de indicadores financieros que reflejan la liquidez, solvencia, eficiencia operativa, endeudamiento, rendimiento y rentabilidad de las empresas. Por otro lado para (Terrazas, 2009, p. 57) la gestión financiera es la actividad que se lleva a cabo en una organización, la cual se encarga de planificar, organizar, dirigir, controlar, monitorear y coordinar el manejo de los recursos financieros, buscando generar beneficios y resultados favorables para la empresa.

En la Figura 4 se muestra el modelo de la gestión financiera planteado por (Terrazas, 2009, p. 61) el cual consta de tres fases: la primera fase hace referencia a la planificación de actividades, planificación financiera y presupuestaria; la segunda fase, trata de la ejecución y análisis de la información financiera; y la tercera fase se enfoca en el control y apoyo a la toma de decisiones empresariales.

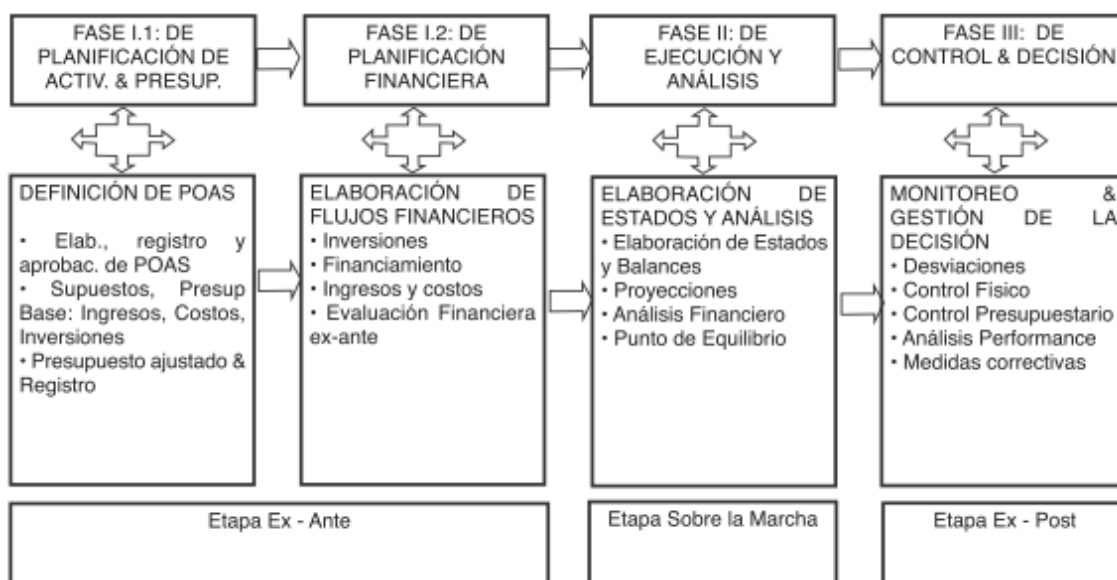


Figura 4 Modelo de Gestión Financiera

Fuente: Modelo de gestión financiera para una organización

Elaborado por: (Terrazas, 2009, p. 62)

Es importante abordar cada una de las fases propuestas en este modelo de gestión financiera, por lo cual en la Tabla 3 se detalla estas fases.

Tabla 3 Fases del Modelo de Gestión Financiera

FASES		DETALLE
Fase I: De Planificación	1.1. Planificación de actividades	Esta fase está orientada a establecer las actividades de funcionamiento, en concordancia con el plan estratégico institucional. Es importante la formulación de los Planes Operativos Anuales (POA) y Planes Anuales de Contratación (PAC), en los cuales se describen los gastos que la institución realizará, la cantidad, el valor unitario y total, con su respectivo periodo de ejecución.
	1.2. Planificación financiera	Consiste en establecer una planificación presupuestaria, conformada por la revisión de los gastos programados y la programación de dos partes fundamentales, tales como: el presupuesto de ingresos realizado en base a las proyecciones para la gestión; y el presupuesto de gastos elaborado en base al POA institucional. Para llevar a cabo este proceso de planificación financiera, se debe

	considerar el plan de cuentas, para su correcto registro financiero.
--	--

Fase II: De Ejecución y Análisis	Esta fase se lleva a cabo en base a la preparación de los estados y balances financieros, que permite el registro de la información económica financiera de la institución. Los principales reportes financieros que las organizaciones realizan son el Estado de Resultados y el Balance General de la empresa. Estos dos tipos de reportes financieros permiten que en esta fase se pueda efectuar un análisis financiero, que exprese la situación actual de la empresa en cuanto a su patrimonio, liquidez, endeudamiento y rentabilidad.
---	---

Fase III: De Control y Decisión	Esta fase corresponde a la etapa ex – post del modelo de gestión financiera, el cual se enfoca en el monitoreo de las acciones realizadas en las fases anteriores, con el fin de apoyar en la toma de decisiones empresariales.
--	---

Fuente: Modelo de gestión financiera para una organización

Elaborado por: (Terrazas, 2009, pp. 62–71)

La aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), constituye una de las iniciativas del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para modernizar las finanzas públicas, mediante la adopción de mejores prácticas internacionales. Por lo que actualmente el proyecto de convergencia hacia las NICSP en Ecuador, busca la implementación de un sistema integrado de gestión financiera que siga tales estándares internacionales (Troya, 2019). Para (Guerra, 2016, p. 26) este proyecto de convergencia, representa el establecimiento y ejecución de diferentes fases como: “diagnóstico, diseño y planeación, desarrollo de soluciones (aplicación de ajustes previos a la implementación), implementación, revisión y ajustes a la implementación”, que permiten pasar de una norma nacional a una norma internacional de información financiera.

Según (Morán & Román, 2018, p. 18) el implementar un método de registro en la contabilidad gubernamental, basado en el cumplimiento de NICSP, se argumenta en transparencia de información hacia los ciudadanos, que mediante el pago de impuestos

necesitan conocer si la distribución de asignaciones presupuestarias se está llevando con eficiencia y eficacia.

Por lo expuesto, es importante que la contabilidad de los GADPR de Antonio Ante sea alineada a las NICSP, las mismas que forman parte de la contabilidad ecuatoriana, y en la actualidad se están implementando en el sector público, lo que permitirá contar con estados financieros claros y facilitará el reconocimiento del patrimonio público, la gestión y evaluación de las decisiones con relación a la producción de bienes y servicios en beneficio de la ciudadanía.

1.6 Marco legal

En este apartado se establece la materia legal que permite establecer la importancia de las distintas herramientas legales, mismos que servirán de base para el desarrollo de esta investigación, identificando y evaluando el cumplimiento por cada uno de los GADPR de Antonio Ante.

De acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en el capítulo V, sección tercera Contraloría General del Estado, Art. 211 y 212, en los cuales se refiere a los GAD Parroquiales, indica que la Contraloría General del Estado, es el organismo facultado para controlar el sistema administrativo, mediante la aplicación de auditorías, lo que permite evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos del sector público (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008b, p. 42). Así mismo, en el capítulo V Principios generales, artículo 238 se establece que: “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana” (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008a, p. 46). Las juntas parroquiales rurales también se constituyen como gobiernos autónomos descentralizados.

Según el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, se establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Parroquiales Rurales (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008a, p. 49), mismas que se encuentran en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Asamblea

Nacional del Ecuador, 2018, p. 35). Por lo expuesto anteriormente se establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador, gozan de autonomía propia para el ejercicio de sus funciones administrativas, políticas y financieras, es por ello que deben aplicar estrictamente lo determinado en la ley ecuatoriana.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, capítulo II Del Sistema de Control Interno, sección 1 Control Interno, artículo 9 se define el concepto de control interno y sus elementos; mismos que serán de responsabilidad de cada institución pública, proporcionando las condiciones para realizar la evaluación de las auditorías, tanto internas como externas (Contraloría General del Estado, 2017, p. 4).

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el artículo 1, menciona que la Contraloría General del Estado es la institución que ejercerá el control en las instituciones públicas, mediante la implementación de los distintos procesos de auditoría, con el fin de examinar y evaluar las funciones de las diferentes áreas, de igual manera emitirá las recomendaciones necesarias, mismas que ayudarán a la mejora de la eficiencia institucional (Asamblea Nacional del Ecuador, 2003, p. 1).

Las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, establecen las directrices a seguir con respecto al control interno, por lo que en la Tabla 4 se considera importante mencionar las principales:

Tabla 4 Normas de Control Interno

NRO. DE NORMAS DE CONTROL INTERNO	DESCRIPCIÓN
100 Normas Generales de Control Interno	En este grupo de normas se instauran los criterios básicos para establecer y mantener un efectivo y eficiente control interno en las instituciones públicas (Contraloría General del Estado, 2014, p. 3). En esta sección, se indica que el control interno es responsabilidad de la máxima autoridad y funcionarios de cada institución perteneciente al Estado, de igual manera de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos

	públicos, teniendo como finalidad el crear las condiciones propicias para el ejercicio del control interno.
200 Ambiente de Control	El ambiente de control o entorno de control, se conforma por el conjunto de condiciones y gestiones que enmarcan el proceder de una institución, desde el punto de vista del control interno (Contraloría General del Estado, 2014, pp. 4–7). Es fundamental la actitud asumida por el nivel jerárquico superior, al igual que todo el personal de la institución, con lo concerniente a la importancia del control interno y su incidencia en todas las actividades que se realizan y los resultados que estas arrojan.
300 Evaluación del Riesgo	La máxima autoridad instituirá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución para la consecución de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de que un evento no deseado ocurra o no, el cual podría causar daños significativos o perjudicar el normal funcionamiento de la institución o su entorno; es por ello la importancia de que la máxima autoridad y todo el personal de la institución son responsables de realizar el proceso de administración de riesgos (Contraloría General del Estado, 2014, pp. 8–10).
400 Actividades de Control	La máxima autoridad y todo el personal de la institución son responsables del control interno según el establecimiento de sus funciones, por lo que es importante el establecer de manera clara y por escrita las funciones y responsabilidades de todo el personal de la institución, para lo cual se deberá fijar las políticas y procedimientos necesarios para manejar los riesgos, salvaguardar, proteger y conservar de manera adecuada todos los activos institucionales, de igual manera deberá establecer los controles pertinentes para el accesos a los distintos sistemas de información que la institución posea para el desarrollo de sus funciones (Contraloría General del Estado, 2014, p. 10).
500 Información y Comunicación	De acuerdo a lo señalado en (Contraloría General del Estado, 2014, p. 77) la máxima autoridad y los directivos de la institución, deberán identificar, capturar y comunicar toda la información relevante, de manera oportuna, facilitando al personal de la institución a cumplir con sus tareas asignadas. El sistema de

información y comunicación se encuentra conformado por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la institución.

600 Seguimiento

La máxima autoridad y los directivos de la institución, establecerán los procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas, o la combinación de ambas, con el fin de garantizar la eficacia del sistema de control interno (Contraloría General del Estado, 2014, pp. 78–79). El seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento de control interno en el tiempo y que permite reaccionar de forma dinámica, tomando acciones preventivas y correctivas, para en un futuro no volver a presentar este tipo de inconvenientes en la gestión institucional.

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2014)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se establece la metodología para el desarrollo de la presente investigación, en la cual se identificaron, el tipo de investigación a aplicar, su enfoque, aspectos como métodos de análisis de datos, diseño, población, entorno, técnicas e instrumentos de recolección de información.

2.1 Descripción del área de estudio/ Descripción del grupo de estudio

Este informe de investigación se llevó a cabo a la totalidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante. La selección de los 4 cantones responde a aquellos que forman parte de las parroquias rurales del cantón Antonio Ante, por lo que fueron sujetos de estudio los GAD Parroquiales Rurales de San Roque, Chaltura, Natabuela e Imbaya.

2.2 Enfoque y tipo de investigación

2.2.1 Enfoque

En este informe de investigación para la evaluación del control interno y su incidencia en la gestión financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, en el año 2019, se empleó técnicas de investigación cuantitativas y cualitativas, mismas que permitieron obtener información de los procesos efectuados en los GADPR de Antonio Ante.

De acuerdo con (Hernández-Sampieri et al., 2014, pp. 89, 92) en este informe de investigación se aplicó el enfoque cuantitativo para la recolección de información numérica y su posterior análisis estadístico, con un enfoque descriptivo que busca especificar las propiedades, características y perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.

El enfoque cualitativo que se consideró para esta investigación está basado en lo expuesto por Otero Ortega (2018, p. 9)

El proceso cuantitativo inicia con una recolección de datos de una realidad objetiva o construida lo que la hace empírica y deductiva. El proceso en su conjunto inicia con la definición de una idea, tema o área que el investigador selecciona. Esta idea facilita el planteamiento de un problema lo que facilita la revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico, que permita al investigador visualizar el alcance del estudio.

Por lo expuesto anteriormente, en esta investigación se utilizó un enfoque mixto ya que implicó una recolección, análisis e interpretación de datos cualitativos y cuantitativos. (Otero Ortega, 2018, p. 22) “Este método representa un proceso sistemático, empírico y crítico de la investigación, en donde la visión objetiva de la investigación cuantitativa y la visión subjetiva de la investigación cualitativa pueden fusionarse para dar respuesta a problemas humanos.”

Con respecto al tipo de investigación se consideró que la fuente de información sea documental, según Baena Paz (2017, p. 83) “La investigación documental es la búsqueda de una respuesta específica a partir de la indagación en documentos”. Por su alcance se llevó a cabo una investigación descriptiva utilizando el método de análisis, por medio del cual se logró caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades (Behar Rivero, 2008, p. 21).

2.2.2 Alcance

Este informe de investigación tiene un alcance descriptivo, ya que se analizó los procesos de contratación de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, con el fin de evaluar el control interno y su incidencia en la gestión financiera; resultados que servirán para la mejor toma de decisiones y la gestión institucional. Para los autores (Abreu, 2012, p. 192) y (Tinto, 2013, p. 138) coinciden que la investigación descriptiva representa un proceso inicial y preparatorio de la investigación, en el cual se recopila datos que describen acontecimientos, información que se organiza, tabula, representa gráficamente y se describe la recopilación de datos.

De acuerdo con (Hernández-Sampieri & Mendoza, 2018, p. 106) manifiesta que los estudios exploratorios se realizan con el fin de “examinar un fenómeno o problema de investigación nuevo o poco estudiado, sobre el cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes”. Por lo expuesto, se consideró que esta investigación posee también un alcance exploratorio, debido a que el tema investigado ha sido poco estudiado, teniendo en cuenta que es un tema de actualidad y es de importancia para la gestión de los GADPR de Antonio Ante, el cual servirá de base para futuras investigaciones.

2.2.3 Diseño

(Hernández-Sampieri & Mendoza, 2018, p. 174) establece que “En la indagación no experimental las variables independientes ocurren y no es posible manipularlas, no se tiene control directo sobre dichas variables ni se puede influir en ellas, porque ya sucedieron, al igual que sus efectos”. Considerando lo expuesto por el autor se estableció que esta investigación es un estudio de caso, de tipo no experimental, ya que se observaron situaciones ya existentes en los GADPR de Antonio Ante, sin ningún tipo de manipulación a esta información que fue generada en años anteriores. Asimismo, esta investigación es de tipo transversal ya que se trabajó con datos del año 2019.

2.2.4 Recolección de información

Las fuentes de información aplicadas en este informe de investigación fueron documentales, bibliográficas y recolección de datos secundarios, ya que la información con la cual se desarrolló esta investigación se encontraba generada. Según (Baena Paz, 2017, p. 68) “La investigación documental es la búsqueda de una respuesta específica a partir de la indagación en documentos”. De igual manera (Behar Rivero, 2008, p. 20) manifiesta que este tipo de investigación se realiza “apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie”; además, establece tres fuentes de información, tales como: bibliográfica, hemerográfica y archivística.

Las fuentes bibliográficas se realiza la consulta en libros, mientras que las fuentes hemerográficas en artículos o ensayos de revistas y periódicos; y las fuentes archivísticas en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares,

expedientes, entre otros. Por lo expuesto, se recopiló información de los procesos de contratación pública de los GADPR de Antonio Ante en el portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), informes de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado, también se obtuvo los PDOT de cada GAD, el Plan Anual de Contratación del 2019 y las cédulas de ingresos y gastos del 2019.

2.2.5 Análisis de la información

En este informe de investigación se procesó la información de los procesos de contratación pública de los GADPR de Antonio Ante realizados en el 2019, en una hoja en Excel, en la cual se utilizó la metodología de Chi Cuadrado de Pearson, ya que según (Rodríguez, 2004, p. 1), (Tinoco, 2008, p. 74) y (Quevedo, 2011, p. 1) esta prueba permite determinar la existencia de una relación entre dos variables categóricas es decir variables cualitativas.

De igual manera se aplicó el Cuadro de Mando Integral, para analizar los procesos que se efectúan en los GADPR de Antonio Ante, esta herramienta de planificación y control, permite medir la gestión institucional, ya que “evalúa la actuación empresarial a partir de distintos indicadores no exclusivamente financieros agrupados en torno a cuatro perspectivas fundamentales: la Financiera, la del Cliente, la del Proceso interno y la de Formación y crecimiento” (Batista & Rodríguez, 2004, p. 3). De acuerdo a (Kaplan & Norton, 2002, p. 21) el Cuadro de Mando Integral se enfoca en que los indicadores financieros y no financieros deben constituir parte del sistemas de información para los empleados en todos los niveles de la institución.

2.2.6 Procedimientos de investigación

Para el procesamiento de información se utilizó fuentes de datos secundarias, ya que esta información corresponde a documentación, datos y procedimientos realizados en el año 2019 en cada uno de los GADPR de Antonio Ante; instituciones en las cuales se llevó a cabo esta investigación y serán beneficiarias de los resultados de la misma.

Principalmente, se realizó el análisis de la situación actual de los GADPR de Antonio Ante, para lo cual se efectuó una revisión exhaustiva de la documentación existente, se revisaron los PDOT, informes de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado; para lo cual se estructuró la matriz FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), obteniendo de esta manera aspectos importantes que se ven reflejados en la gestión de cada una de las instituciones.

Se procedió a recopilar la información concerniente a las cédulas de ingresos y gastos del año 2019 de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, así como también de los procesos de contratación pública efectuados en el 2019 en cada una de las instituciones que son objeto de esta investigación, información que se procesó en una plantilla de Excel, mediante el uso de tablas y gráficos estadísticos, para su posterior análisis.

Con el propósito de evaluar el sistema de control interno en los GADPR de Antonio Ante, se aplicó la matriz del Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral, la cual permitió convertir variables cualitativas en variables cuantitativas.

2.3 Marco Empírico

Se consideró el trabajo realizado por (Tobar, 2015) referente a la “Evaluación del sistema de control interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la provincia del Azuay, según el COSO III, una propuesta para su mejoramiento”, en el cual se aplicó el método descriptivo, tomando en cuenta aspectos significativos de los diferentes controles que se ejercen en el GAD Municipal de Girón, además, se aplicó el método de diagrama de flujo, con el cual se representó gráficamente la secuencia de los procesos aplicados en la entidad para la realización de las actividades descritas. Esta investigación se realizó a los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón, al 31 de diciembre de 2014, aplicando la evaluación del control interno, en base a COSO III y la utilización de la clasificación de las Normas de Control Interno.

Esta investigación determinó la existencia de deficiencias graves en el componente de evaluación de riesgos, por lo que su calificación fue alta y su nivel de confianza bajo, debido a que la institución no identificó, analizó y valoró los riesgos existentes; por lo

que fue importante la elaboración de la matriz de identificación, análisis y valoración de riesgos institucionales, con la cual se logró concientizar y promover la gestión de riesgos en todos los niveles de la institución y realizar la integración de los sistemas de riesgo, optimizando los recursos y mejorando la comunicación interna y externa.

(Guerrero et al., 2011) desarrolló el “Sistema de control interno con base al enfoque COSO para la Alcaldía Municipal de San Sebastián, departamento de San Vicente, para implementarse en el año 2010”, esta investigación fue mixta, ya que se utilizó información documental y de campo, con un corte transversal, ya que el período de estudio fue realizado de marzo 2009 a diciembre 2010. De igual manera en la investigación de (Zambrano, 2015) se utilizó en mismo tipo de investigación para el desarrollo de los “Instrumentos de control financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, cantón Cotacachi”. Estos dos trabajos coinciden en la importancia de la aplicación del control interno, ya que permite el contar con lineamientos claros para el correcto funcionamiento institucional y de esta manera reducir inconvenientes e incumplimiento respecto al desarrollo de las actividades a ejecutarse con el fin de beneficiar a la población.

Las investigaciones efectuadas por (Narváez, 2012) y (Criollo & Guamán, 2013) para el desarrollo de una “Propuesta del diseño e implementación de un sistema de control interno administrativo, aplicado en la Junta Parroquial de Cutuglacua, ubicada en el cantón Mejía” y para la “Implementación y mejora de los elementos de control interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados; aplicado a la Junta Parroquial de Sinincay”; fueron desarrollados utilizando métodos cualitativos y cuantitativos, mismos que permitieron evaluar la gestión actual de estas instituciones y considerar sus deficiencias para proponer mejoras a los procesos y la implementación de un adecuado sistema de control interno. Asimismo, se estableció estrategias administrativas – financieras que ayudarán en la ejecución de los procesos internos, optimizando sus recursos, para una eficiente gestión institucional. Para el análisis situacional se utilizó técnicas de investigación, tales como: la observación de los procesos administrativos, y el fichaje de esta información en tablas que se detallaron cada proceso administrativo efectuado en la Junta Parroquial de Cutuglacua.

2.4 Consideraciones bioéticas

En el presente informe de investigación no se hizo uso, modificación o experimentación con elementos naturales y/o su información.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En este capítulo se presenta los resultados de la evaluación de control interno a los GADPR de Antonio Ante, mismos que se desarrollaron con información verificable y veraz, sin considerar apreciaciones subjetivas de la gestión de los GADPR de Antonio Ante en cuanto a la aplicabilidad de mecanismos de control interno y la incidencia de estos instrumentos en la gestión financiera. Además, se expone un análisis de la situación actual de los GADPR de Antonio Ante, basada en la información obtenida en el año 2019.

3.1 Discusión de resultados

En la presentación de resultados se consideró como punto de partida el establecimiento de los objetivos estratégicos planteados para esta investigación, por lo que en esta sección se abarca el objetivo 1, que se refiere al análisis del estado situacional de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019. De igual manera se trata el objetivo 2, en el cual se planteó el establecer los riesgos potenciales a los que se encuentran expuestos los GAD Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante.

3.1.1 Análisis de la situación actual de los GADPR de Antonio Ante

Es importante realizar un análisis de los aspectos positivos y negativos, internos y externos, que influyen en la gestión de los GADPR de Antonio Ante, lo que permitirá contar con un análisis de la situación actual en lo referente al control interno empleado en estas instituciones y determinar su incidencia en la gestión financiera.

3.1.1.1 Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)

La implementación del análisis FODA es considerada por (Ponce, 2007, p. 114) como una herramienta que permite realizar una evaluación de los elementos fuertes y débiles, de esta manera se logra un diagnóstico de la situación interna de las instituciones objeto

de estudio, así como su evaluación externa, es decir, sus oportunidades y amenazas. Por lo expuesto anteriormente, se puede apreciar en Tabla 5 el análisis FODA de los GADPR de Antonio Ante, el cual se desarrolló en base a la información obtenida en el año 2019.

Tabla 5 Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1: Realización del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía de forma anual.	O1: Cuentan con el apoyo del Gobierno Provincial de Imbabura y el Municipio de Antonio Ante, para la ejecución de diversas obras.
F2: Cuentan con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).	O2: Celebración de convenios interinstitucionales con instituciones públicas.
F3: Existen canales de comunicación adecuados en todos los niveles jerárquicos.	O3: Participación en asambleas para la priorización del presupuesto participativo, tanto del Gobierno Provincial de Imbabura, como del Municipio de Antonio Ante.
F4: Poseen autonomía administrativa para la toma de decisiones.	O4: Apoyo técnico por parte del Gobierno Provincial de Imbabura y el Municipio de Antonio Ante para la elaboración de diversos proyectos de inversión parroquiales.
F5: Cuentan con una infraestructura física adecuada, para el desarrollo de sus competencias y atribuciones determinadas por la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el COOTAD.	
DEBILIDADES	AMENAZAS
D1: No se evidencia la planificación operativa anual del año 2019, reflejando la falta de control institucional, ya que se solicitó esta información, la cual no fue entregada por varios GADPR de Antonio Ante.	A1: Recortes presupuestarios por parte del Estado, en la asignación de recursos económicos.
D2: Inexistencia de manual de funciones.	A2: Demora en las transferencias de los recursos económicos, por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.
D3: No disponen de manuales de procesos.	A3: Inestabilidad política.
D4: No se realizan evaluaciones de desempeño.	A4: Pandemia por COVID-19.
D5: No se evidencia la existencia de control en los procesos administrativos – financieros.	A5: Fenómenos naturales, desbordamientos de acequias a causa de intensas lluvias.
D6: No se cuenta con personal suficiente.	
D7: Procesos de entrega recepción de la administración de los GADPR realizado sin respaldos legales	
D8: No se cuenta con la documentación digitalizada.	
D9: Las páginas web institucionales no se encuentran actualizadas.	

Fuente: GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Del análisis situacional realizado a los GADPR de Antonio Ante, fue importante el verificar si estas entidades cuentan con instrumentos institucionales, que contribuyan en la administración pública. En Figura 5 se evidencia que los GADPR de Antonio Ante, tienen establecido su misión, visión, objetivo general, objetivos específicos, estructura funcional y organizacional; por otra parte, se identificó que actualmente en los GADPR de Antonio Ante, no se cuentan con un manual de funciones, tampoco se han establecido valores institucionales. En el caso del GADPR de San Francisco de Natabuela, su página web institucional se encuentra desactualizada; por otra parte, los GADPR de San Roque, Imbaya y Chaltura, cuentan con una página web institucional actualizada.

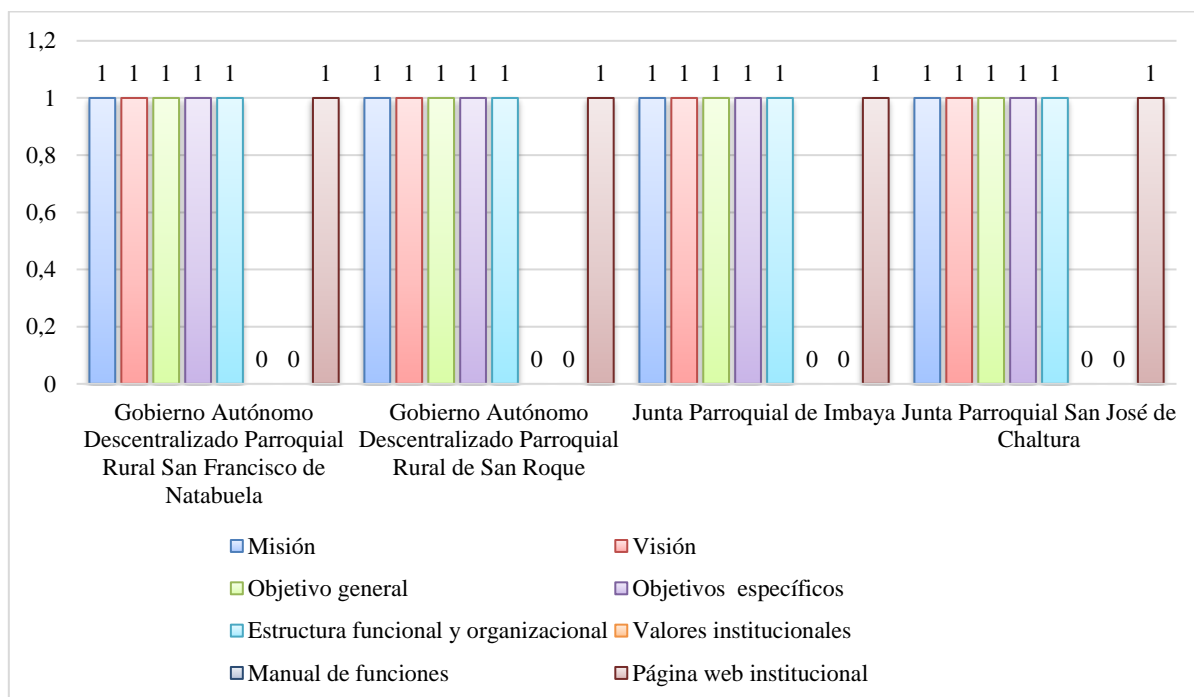


Figura 5 Información Institucional de los GADPR de Antonio Ante

Fuente: GADPR de Antonio Ante; <http://www.gadnatabuela.gob.ec/index.html>; <https://gadimbaya.gob.ec/#>; <https://chaltura.gob.ec/>; www.gadsanroque.gob.ec

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

En la Figura 6, se observa que los GADPR de Antonio Ante, cuentan con herramientas institucionales, enmarcadas en la planificación, y cumpliendo con el marco legal y normativo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma General de Control Interno Nro. 406-02. Por lo que se puede apreciar a cada uno de los

GADPR de Antonio Ante, que hayan establecido en el año 2019, el POA, PAC, PRESUPUESTO, PDOT, información que no fue proporcionada por todos los GADPR de Antonio Ante para el desarrollo de esta investigación. Además cuentan con el Plan de Cuentas emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas. También se pudo evidenciar que todos los GADPR de Antonio Ante, aún no llevan su contabilidad de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). De acuerdo con el Oficio Nro. 100-GPSFN-2021 del 11 de agosto de 2021, el GADPR San Francisco de Natabuela, informó que actualmente no disponen del POA 2019, a razón de que “la administración del período anterior no entregó el POA 2019” (ver Anexo E).

En el GADPR de San José de Chaltura, mediante Oficio Nro. 080-GPCh, se dio a conocer que no cuenta con el POA 2019, debido a que la administración anterior no entregó dicha información, por lo cual no se pudo contar con el POA 2019 de esta institución.

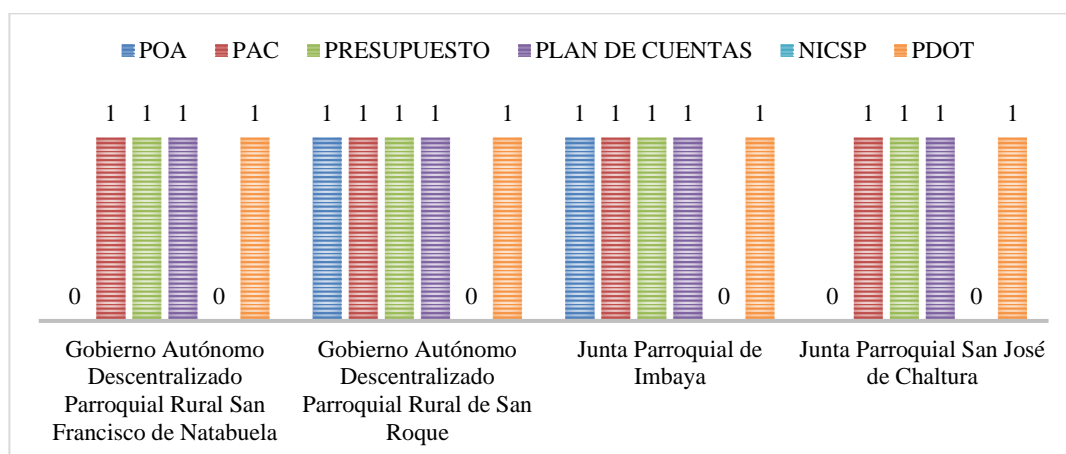


Figura 6 Herramientas Institucionales de los GADPR de Antonio Ante

Fuente: GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

En el 2019, los GADPR de Antonio Ante recibieron una asignación inicial de ingresos por el valor de USD 1.249.684,73 a lo cual se consideró el monto correspondiente a reformas por USD 335.728,18 por lo que, se obtuvo un monto total codificado de USD 1.585.412,91. Como se puede apreciar en Tabla 6, el GADPR de San Roque es la entidad que ha recibido el 36,81% de ingresos del monto total codificado asignado a los GADPR de Antonio Ante, seguido por el GADPR de San Francisco de Natabuela, con el 22,75%

de asignación presupuestaria. La Junta Parroquial San José de Chaltura recibió el 20,44% y la Junta Parroquial de Imbaya obtuvo el 20,00% del monto total asignado para los GADPR de Antonio Ante (ver Anexo F, Anexo H, Anexo J, Anexo L).

Tabla 6 Presupuesto - Ingresos 2019 de los GADPR de Antonio Ante

GADPR DE ANTONIO ANTE	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PORCENTAJE DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	258.788,17	101.873,16	360.661,33	22,75%
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque	428.241,34	155.294,85	583.536,19	36,81%
Junta Parroquial de Imbaya	267.282,75	49.862,53	317.145,28	20,00%
Junta Parroquial San José de Chaltura	295.372,47	28.697,64	324.070,11	20,44%
TOTAL	1.249.684,73	335.728,18	1.585.412,91	100%

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos de los GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

De las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, proporcionadas por los GADPR de Antonio Ante, como se muestra en la Tabla 7, se puede evidenciar que en el GADPR de San Francisco de Natabuela se consolidó un presupuesto codificado de USD 360.661,33 de los cuales en el 2019 se ha comprometido y devengado USD 282.089,31 representando el 78,21 % de ejecución presupuestaria. Con respecto al GADPR de San Roque se obtuvo un presupuesto codificado de USD 583.536,19 y un presupuesto comprometido y devengado de USD 462.964,55 constituyendo el 79,34 % de ejecución presupuestaria.

La Junta Parroquial de Imbaya, fue la institución con el mayor porcentaje de ejecución presupuestaria en el 2019, ejecutando el 81,37 % con un presupuesto codificado de USD 317.145,28 comprometiendo y devengado el valor de USD 258.060,36 mientras que la Junta Parroquial de San José de Chaltura codificó un presupuesto de USD 324.070,11 de los cuales comprometió y devengó el valor de USD 256.034,03 lo que significó el 79,01% de ejecución presupuestaria de esta institución en el 2019.

Tabla 7 Presupuesto Codificado VS Presupuesto Comprometido y Devengado de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019

GADPR DE ANTONIO ANTE	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	360.661,33	282.089,31	78,21%
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque	583.536,19	462.964,55	79,34%
Junta Parroquial de Imbaya	317.145,28	258.060,36	81,37%
Junta Parroquial San José de Chaltura	324.070,11	256.034,03	79,01%
TOTAL	1.585.412,91	1.259.148,25	

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos de los GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Se consideró importante realizar un análisis de la relación entre el presupuesto codificado y el presupuesto pagado de cada uno de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019, sistematizando en la Tabla 8 la información proporcionada por los GADPR de Antonio Ante, referente a las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos. El GADPR de San Francisco de Natabuela registró el valor de USD 271.255,82 correspondiente al presupuesto pagado, lo que representó el 75,21% en relación con el presupuesto codificado de USD 360.661,33; mientras que el GADPR de San Roque alcanzó el 73,13% representando un presupuesto pagado de USD 426.745,09 del presupuesto codificado por el valor de USD 583.536,19.

En la Junta Parroquial de Imbaya, se evidenció el 75,58% de presupuesto pagado, correspondiente al valor de USD 239.692,40 del presupuesto codificado en el año 2019 por el monto de USD 317.145,28. Por otra parte, en la Junta Parroquial de San José de Chaltura se registró USD 242.415,48 correspondiente al presupuesto pagado, representando el 74,80%, del presupuesto codificado de USD 324.070,11 (ver Anexo G, Anexo I, Anexo K, Anexo M)

Tabla 8 Presupuesto Codificado VS Presupuesto Pagado de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019

GADPR DE ANTONIO ANTE	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO PAGADO	PORCENTAJE DE PRESUPUESTO PAGADO
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	360.661,33	271.255,82	75,21%
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque	583.536,19	426.745,09	73,13%
Junta Parroquial de Imbaya	317.145,28	239.692,40	75,58%
Junta Parroquial San José de Chaltura	324.070,11	242.415,48	74,80%
TOTAL	1.585.412,91	1.180.108,79	74,44%

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos de los GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

De la revisión de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, se puede observar en la Tabla 9, que el GADPR de San Francisco de Natabuela no ejecutó el presupuesto de USD 78.572,02 lo que representa el 21,79%. En el GADPR de San Roque no se ejecutó el 20,66% del presupuesto codificado para el año 2019, correspondiente al valor de USD 120.571,64.

La Junta Parroquial de Imbaya, fue la entidad que devengó en gran medida su presupuesto, ya que quedó por ejecutar el valor de USD 59.084,92 significando el 18,63% de presupuesto no ejecutado, en tanto que, en la Junta Parroquial San José de Chaltura se registró el 20,99% de presupuesto no ejecutado en el año 2019, mismo que representa el monto de USD 68.036,08.

Tabla 9 Presupuesto no ejecutado de los GADPR de Antonio Ante en el año 2019

GADPR DE ANTONIO ANTE	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO	SALDO POR COMPROMETER Y DEVENGAR	PORCENTAJE DE PRESUPUESTO NO EJECUTADO
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	360.661,33	282.089,31	78.572,02	21,79

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque	583.536,19	462.964,55	120.571,64	20,66
Junta Parroquial de Imbaya	317.145,28	258.060,36	59.084,92	18,63
Junta Parroquial San José de Chaltura	324.070,11	256.034,03	68.036,08	20,99
TOTAL	1.585.412,91	1.259.148,25	326.264,66	82,07

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos de los GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

De acuerdo con la información proporcionada por los GADPR de Antonio Ante, manifestaron que no fue posible la ejecución del 100% del presupuesto asignado en el 2019, a razón de que las instituciones como el Ministerio de Finanzas, Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE) y el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) no han realizado las transferencias a tiempo.

3.1.1.2 Contrataciones efectuadas por los GADPR de Antonio Ante

Se realizó una búsqueda de los procesos de contratación registrados en el portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) de cada GADPR de Antonio Ante.

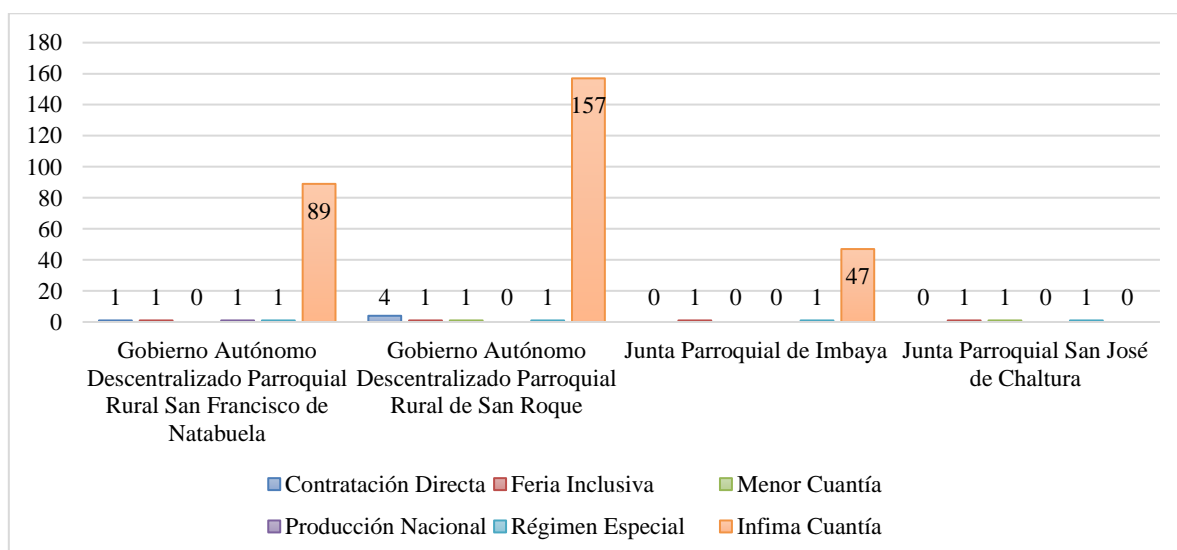


Figura 7 Número de procesos de contratación pública en los GADPR de Antonio Ante

Fuente: Portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Como se puede evidenciar en la Figura 7 el tipo de contratación mayor utilizado por los GADPR de Antonio Ante es el procedimiento de ínfima cuantía. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque, ha realizado 157 contrataciones por ínfima cuantía, seguido de 89 contrataciones por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Fráncico de Natabuela, y 47 contrataciones de este tipo por la Junta Parroquial Rural de Imbaya. Registrando un total de 293 contrataciones por ínfima cuantía en los GADPR de Antonio Ante.

La Junta Parroquial San José de Chaltura no ha publicado las contrataciones que ha efectuado en el año 2019 por procedimiento de ínfima cuantía, lo que refleja la falta de control en esta institución.

Se han llevado a cabo cinco contrataciones directas, de las cuales corresponden cuatro contrataciones directas realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque y una contratación directa por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Fráncico de Natabuela. Cada GADPR de Antonio Ante ha realizado una contratación por régimen especial y ferias inclusivas, por lo que se pudo observar la publicación en el portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) de cuatro contrataciones de régimen especial y cuatro contrataciones por procedimiento de ferias inclusivas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque realizó una contratación por menor cuantía, de igual manera lo realizó la Junta Parroquial San José de Chaltura; y solamente el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Fráncico de Natabuela realizó una contratación por tipo de producción nacional.

Es importante conocer los montos de contrataciones efectuadas en el 2019 por cada uno de los GADPR de Antonio Ante, por lo que, en la Tabla 10 se refleja dichos montos, correspondiente a cada tipo de contratación.

Tabla 10 Montos de contratación pública en los GADPR de Antonio Ante

GADPR DE ANTONIO ANTE	Contratación Directa	Feria Inclusiva	Menor Cuantía	Producción Nacional	Régimen Especial	Ínfima Cuantía	TOTAL
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela	14.285,71	23.855,04	-	33.035,71	10.714,29	22.805,91	104.696,66
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque	97.645,00	31.806,72	17.208,97	-	12.000,00	61.488,48	220.149,17
Junta Parroquial de Imbaya	-	5.060,16	-	-	16.972,85	15.962,96	37.995,97
Junta Parroquial San José de Chaltura	-	6.957,72	40.697,61	-	19.000,00	-	66.655,33
TOTAL	111.930,71	67.679,64	57.906,58	33.035,71	58.687,14	100.257,36	429.497,14

Fuente: Portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

De acuerdo con la información publicada por cada GADPR de Antonio Ante en el portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE), se evidencia un monto total de USD 111.930,71 por contrataciones directas; USD 67.679,64 correspondiente a contrataciones por procedimiento de feria inclusiva; USD 57.906,58 referente a contrataciones de menor cuantía. Se llevo a cabo una contratación de producción nacional, por un valor de USD 33.035,71; las contrataciones por régimen especial fueron por el valor de USD 58.687,14; finalmente se observa USD 100.257,36 correspondiente a contrataciones por ínfima cuantía. Obteniendo un valor total de USD 429.497,14 referente a los distintos tipos de contratación efectuados por los GADPR de Antonio Ante en el 2019.

A continuación, se realiza un análisis de las contrataciones realizadas en el año 2019 por cada uno de los GADPR de Antonio Ante. En la Figura 8 se aprecia las contrataciones efectuadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, siendo la contratación de producción nacional la de mayor monto, la cual tuvo como objeto de contratación el realizar la adquisición de un vehículo tipo camioneta

doble cabina 4x4 a diésel para la administración del GADPR San Francisco de Natabuela, por el valor de USD 33.035,71.

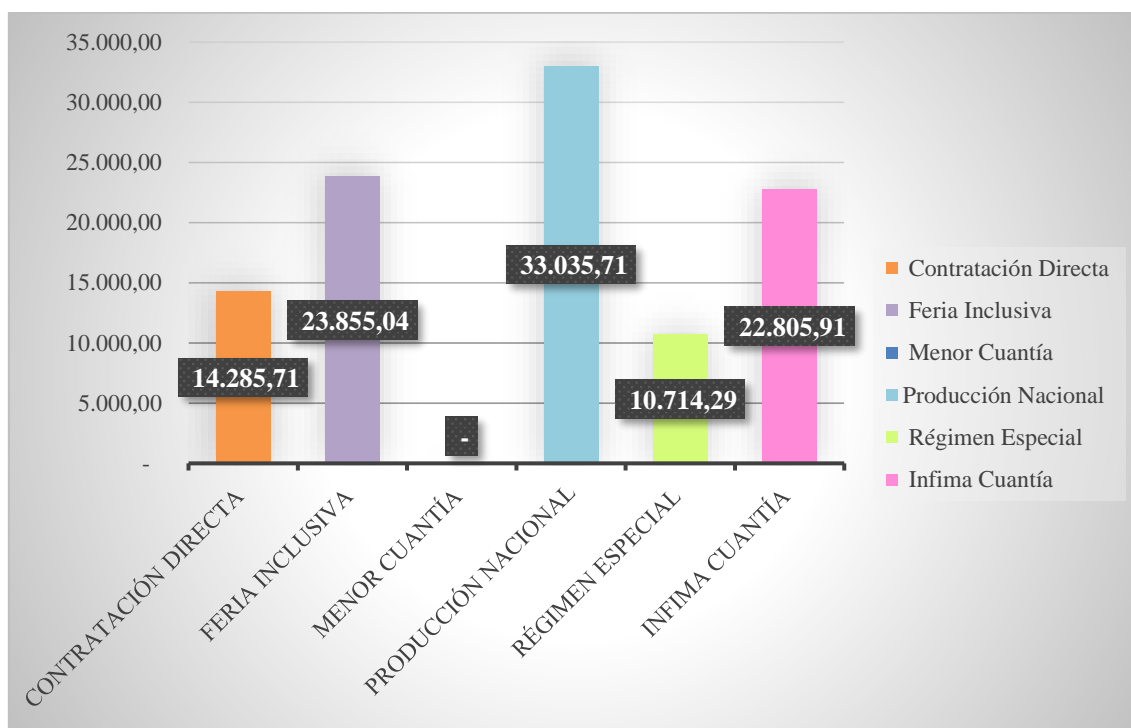


Figura 8 Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela

Fuente: Portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque en el año 2019, llevo a cabo diferentes tipos de contrataciones por un monto total de USD 220.149,17. En la Figura 9 se evidencia que el monto mayor corresponde a los procedimientos de contratación directa, siendo estas contrataciones efectuadas para en cuatro distintas consultorías, cuyos estudios han sido de gran utilidad para la gestión institucional de este GADPR.

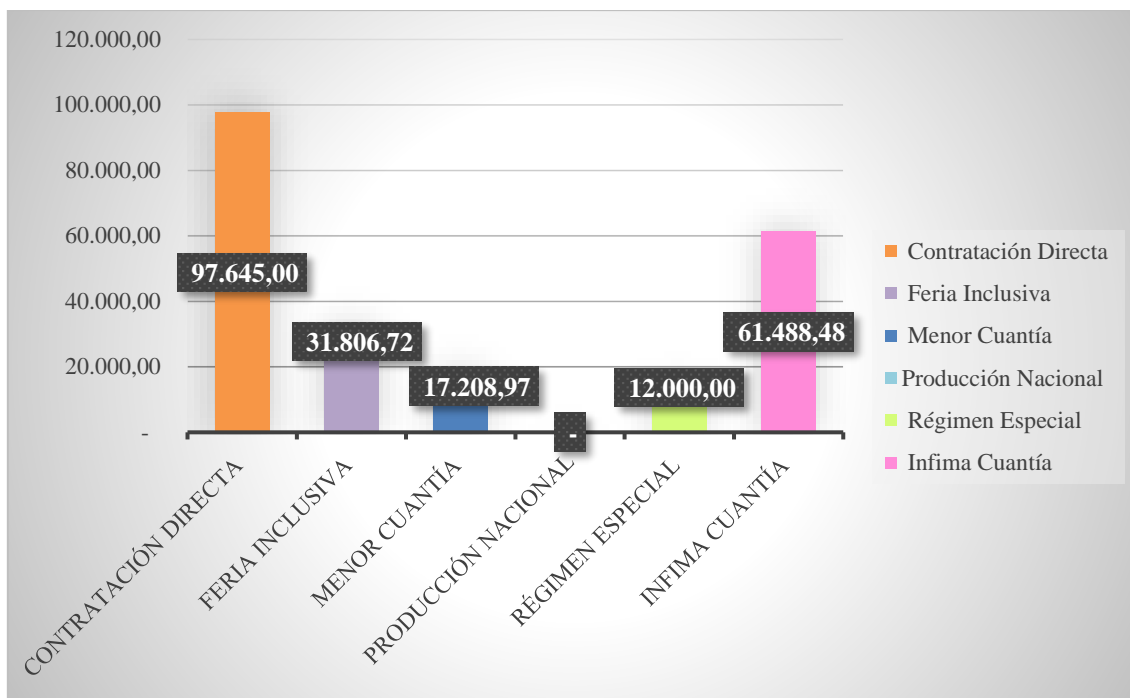


Figura 9 Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque

Fuente: Portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

En la Figura 10 se puede apreciar que las contrataciones por régimen especial y por ínfima cuantía, son los procedimientos de mayor valor que se han realizado en la Junta Parroquial de Imbaya.

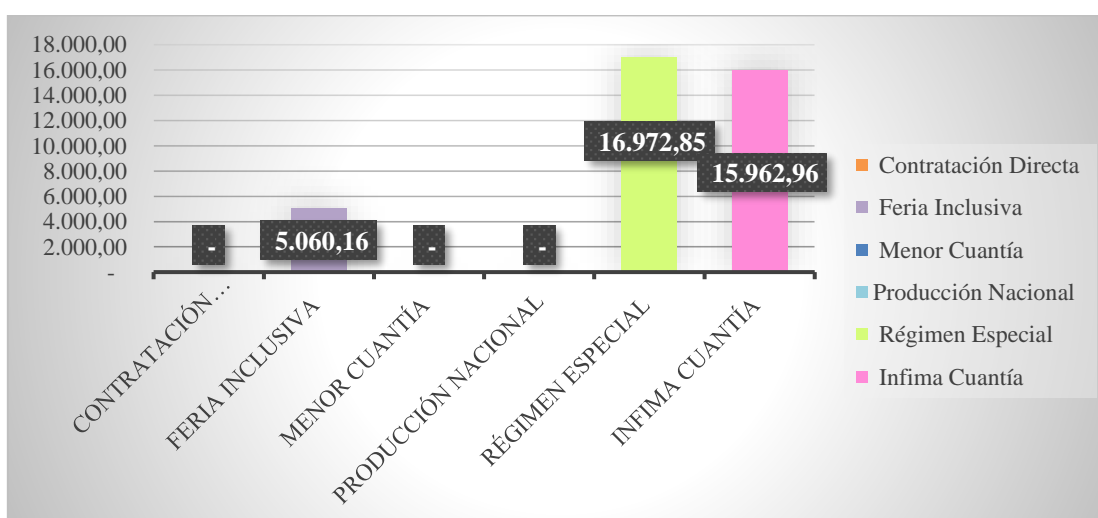


Figura 10 Contrataciones de la Junta Parroquial de Imbaya

Fuente: Portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

En la Figura 11 se evidencia que el procedimiento de menor cuantía fue el monto de mayor inversión que la Junta Parroquial San José de Chaltura realizó en el año 2019, el cual tuvo como objeto de contratación la construcción de la ampliación de la pavimentación de las canchas en la casa del pueblo de la parroquia rural San José de Chaltura, según el código del proceso MCO-GADSCH-003-2019, cuyo valor de contratación fue de USD 40.697,61.

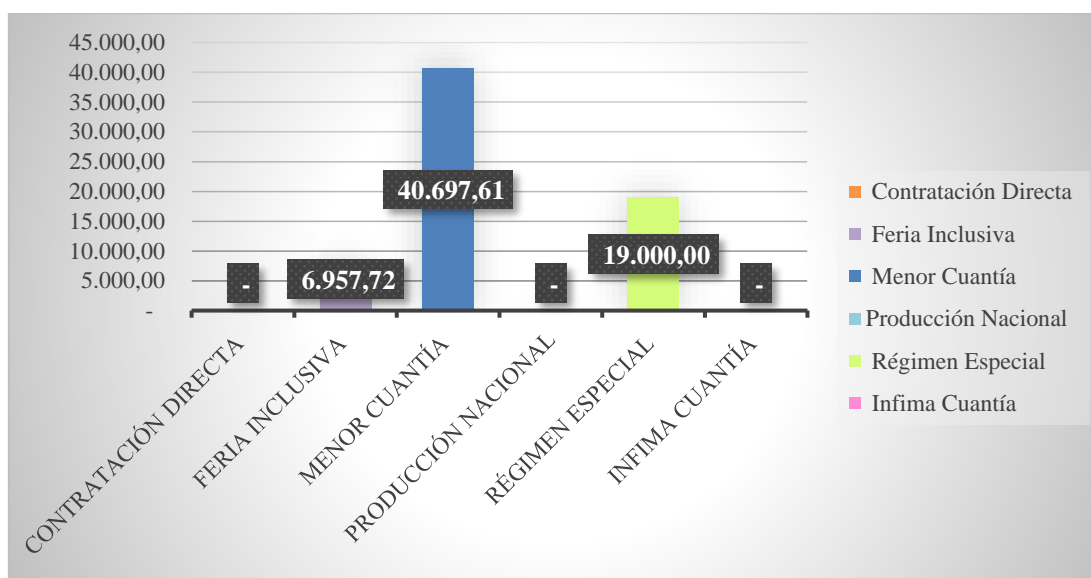


Figura 11 Contrataciones de la Junta Parroquial San José de Chaltura

Fuente: Portal web del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

3.1.2 Identificación de riesgos potenciales de los GADPR de Antonio Ante

Para la determinación de los riesgos potenciales a los cuales se encuentran expuestos los GADPR de Antonio Ante, se utilizó el modelo Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral desarrollado por la Mgs. María de los Ángeles Torres Paredes, por medio del cual se analizaron los procesos administrativos y financieros en base a los componentes de COSO I y COSO III. En la Tabla 11, se presenta la matriz de hallazgos de riesgos, la cual se estructuró en base a los riesgos identificados en los GADPR de Antonio Ante (ver Anexo N).

Tabla 11 Matriz de hallazgos de riesgos identificados en los GADPR de Antonio Ante

	Principio Nro. 1, 2, 3,5	Ausencia de un manual de ética y valores institucionales	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de manuales de ética y valores institucionales para su gestión	MODERADO
Ambiente de control	Principio Nro. 1, 2, 3, 5	No contar con manuales de funciones	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de manuales funciones, en donde se detallan las actividades y responsabilidades de cada funcionario.	ALTO
	Principio Nro. 1, 2, 3,5	No contar con manuales de procesos	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de manuales de procesos, en donde se describan las actividades a realizarse de acuerdo con cada proceso que se ejecute.	ALTO
	Principio Nro. 6, 7, 8, 9	No se ha establecido mecanismos de identificación de riesgos internos y externos	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se ha establecido mecanismos de identificación de riesgos internos y externos	ALTO
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 6, 7, 8, 9	No disponer de un plan de mitigación de riesgos internos y externos	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante, no cuentan con un plan de mitigación de riesgos internos y externos	ALTO
	Principio Nro. 10, 11, 12	Demora en la atención de trámites de la ciudadanía	Proceso administrativo	Los requerimientos por parte de la ciudadanía no son atendidos de manera inmediata por parte de los GADPR de Antonio Ante.	MODERADO
Actividades de control	Principio Nro. 10, 11, 12	Acumulación de funciones del personal	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, se evidencia que un solo funcionario realiza varias actividades que deben ser separadas (secretaria - Tesorera).	ALTO
	Principio Nro. 10, 11, 12	No existencia de un plan de capacitación del talento humano	Proceso administrativo y financiero	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de un plan de capacitaciones para todo el personal que labora en los GAD'S.	MODERADO
	Principio Nro. 10, 11, 12	No entregar a tiempo los Estados Financieros	Proceso financiero	En varias ocasiones los GADPR de Antonio Ante, no han entregado a tiempo los Estados Financieros, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, para la asignación de los recursos.	ALTO
	Principio Nro. 10, 11, 12	Demora en las transferencias de recursos económicos	Proceso financiero	Las transferencias de recursos económicos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas no llegan a tiempo.	ALTO

	Principio Nro. 10, 11, 12	Deficiencias en la planificación institucional	Proceso administrativo	No todos los GADPR de Antonio Ante, disponen de instrumentos de planificación como POA, PAI y PAC.	ALTO
	Principio Nro. 10, 11, 12	No ejecutar el 100% del presupuesto asignado para inversión pública	Proceso financiero	Los GADPR de Antonio Ante no han ejecutado el 100% del presupuesto asignado para la ejecución de proyectos de inversión en obras públicas.	ALTO
	Principio Nro. 10, 11, 12	Falta de supervisión en los procesos contables	Proceso financiero	En los GADPR de Antonio Ante, existe falta de supervisión en las actividades financieras, en especial en el registro contable, en lo referente a la afectación presupuestaria.	ALTO
Información y comunicación	Principio Nro. 13, 14, 15	Página web institucional desactualizada	Proceso administrativo y financiero	Las páginas web institucionales de los GADPR de Antonio Ante, no cuentan con información actualizada y relevante sobre los programas y proyectos que se han llevado a cabo.	MODERADO
	Principio Nro. 13, 14, 15	No se dispone de trámites en línea para la ciudadanía	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante, no se ha implementado la atención de trámites en línea en las respectivas páginas web institucionales	MODERADO
	Principio Nro. 13, 14, 15	No disponer de información digitalizada y física	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante, no se encuentra de manera física y digital toda la información referente a la gestión institucional.	MODERADO
	Principio Nro. 16, 17	No se evidencia el seguimiento a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se evidencia comunicaciones por escrito de las acciones efectuadas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, en cada uno de los exámenes especiales realizados.	MODERADO
Monitoreo	Principio Nro. 16, 17	No se da seguimiento oportuno a los convenios interinstitucionales	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante no dan seguimiento oportuno a los convenios interinstitucionales, no se evidencia las acciones realizadas para dar cumplimiento al objeto de cada convenio celebrado entre varias instituciones.	ALTO
	Principio Nro. 16, 17	No disponer de herramientas de control para una mejor ejecución presupuestaria	Proceso financiero	En los GADPR de Antonio Ante, no se establecen controles para una mejor ejecución presupuestaria, por lo que, su ejecución presupuestaria no llega al 100%.	ALTO

Fuente: Aplicación del modelo Balanced Scorecard a los GADPR de Antonio Ante

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Esta investigación consistió en evaluar los controles existentes en los GADPR de Antonio Ante, ya que, de acuerdo con el Art. 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y el COOTAD, el diseño, implementación, mantenimiento, funcionamiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás funcionarios de la institución, cumpliendo así con sus competencias establecidas por Ley, usando de manera optima los recursos públicos.

Tomando en cuenta este particular, la evaluación de control interno de los GADPR de Antonio Ante, reveló que los procesos administrativos de los recursos financieros, humanos y tecnológicos se encuentran con las siguientes observaciones, las cuales se han desarrollado por cada componente de control interno.

3.1.2.1 Ambiente de Control

Del análisis efectuado en este componente de control interno, se determinó que existe un riesgo inherente moderado – alto, debido a la ausencia de un manual de ética y valores institucionales, no disponer de manuales de funciones, ni de procesos, por lo que, existe incumplimiento de las Normas de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 200-04 Estructura organizativa, 200-05 Delegación de autoridad, 200-06 Competencia profesional.

3.1.2.2 Evaluación de Riesgos

En los GADPR de Antonio Ante no se evidencia la aplicación de mecanismos de identificación de riesgos internos y externos, así como tampoco se dispone de un plan de mitigación de estos riesgos. Por lo expuesto, se estableció un riesgo inherente alto, incumpliendo las Normas de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de los riesgos, 300-04 Respuesta al riesgo.

3.1.2.3 Actividades de Control

Los requerimientos por parte de la ciudadanía no son atendidos de manera inmediata por parte de los GADPR de Antonio Ante, debido a que existe acumulación de funciones del personal, y no existe un plan de capacitación del talento humano. Por lo que, se instituyó un riesgo inherente moderado alto, con respecto a este componente de control interno. Además, se observó el incumplimiento de las Normas de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión.

Se identificó que los Estados Financieros no se entregan a tiempo al Ministerio de Economía y Finanzas, lo que ocasiona que las transferencias de recursos económicos no sean emitidas a tiempo, también, se determinó la existencia de deficiencias en la planificación institucional, debido a que no todos los GADPR de Antonio Ante, disponen de instrumentos de planificación como son el POA, PAI y PAC; evidenciándose la no ejecución del 100% del presupuesto asignado para la inversión pública y la falta de supervisión en los procesos contables, al no contar con la suficiente documentación de respaldo para los pagos respectivos.

De esta manera se cumplió de manera parcial lo establecido en las Normas de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 405-07 Formularios y documentos, 407-01 Plan de talento humano, 407-02 Manual de clasificación de puestos, 407-04 Evaluación de desempeño, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

3.1.2.4 Información y Comunicación

En este componente se reflejó un riesgo inherente moderado, en el cual se evidenció que las páginas webs institucionales se encuentran desactualizadas y no disponen de información respecto a la gestión de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, así como tampoco se ha implementado la atención de trámites en línea en las respectivas páginas web institucionales. En los GADPR de Antonio Ante, no se dispone de información digitalizada y física de toda la documentación referente a la gestión institucional.

Por tal razón se determina el incumplimiento a las Normas de Control Interno 500-01 Controles sobre sistemas de información y 500-02 Canales de comunicación abiertos.

3.1.2.5 Monitoreo

En los GADPR de Antonio Ante, no se evidencia comunicaciones por escrito de las acciones efectuadas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, en cada uno de los exámenes especiales realizados; así como también, no se da seguimiento oportuno a los convenios interinstitucionales, ya que no se reflejó las acciones realizadas para dar cumplimiento al objeto de cada convenio celebrado entre varias instituciones. Se identificó la falta de controles para una mejor ejecución presupuestaria, por lo que, su ejecución presupuestaria no llega al 100%.

Obteniendo de esta manera un riesgo inherente moderado - alto, por la ausencia de actividades preventivas y correctivas para la detección y solución a los posibles problemas identificados; cumpliendo de forma parcial lo señalado por las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Una vez realizada la evaluación de control interno a los GADPR de Antonio Ante, se determinó que existen debilidades en el desempeño de los procesos y actividades de la gestión de los GADPR de Antonio Ante, debido a la ausencia de un sistema de control interno en la administración de la institución, faltando a las normas de control interno, como parte fundamental en las instituciones públicas, responsabilidad otorgada a la máxima autoridad y demás miembros de los GADPR de Antonio Ante.

Motivo por el cual se ha optado en elaborar una Guía de Control Interno, como herramienta fundamental, constituyendo como parte del sistema de control aplicable en la dirección de los GADPR de Antonio Ante, enmarcados en las Normas de Control Interno, leyes y reglamentos de cumplimiento para las instituciones públicas, influyendo a mejoras en el control, desarrollo de los procesos y la consecución de los objetivos institucionales.

Esta guía de control interno se encuentra enmarcada en los cinco componentes del COSO I, de acuerdo a las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, cuyo fin es que los GADPR de Antonio Ante orienten sus operaciones basadas en una estructura organizacional adecuada a sus necesidades y funciones, que cuenten con actividades que le permitan identificar y evaluar el riesgo que pueden afectar en las diferentes operaciones que se llevan a cabo en los GADPR de Antonio Ante, así mismo el realizar y establecer las actividades de control y monitoreo que permitirán optimizar sus operaciones y recursos, cumpliendo de esta manera con sus objetivos establecidos a través de un marco integrado de acuerdo a la Ley (ver Anexo O).

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado se evidencian los aspectos más relevantes de la investigación, dando cumplimiento con el objetivo principal, que fue evaluar el control interno y su incidencia en la gestión financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del cantón Antonio Ante, en el año 2019, de igual manera se llevaron a cabo los objetivos específicos inicialmente previstos.

5.1 Conclusiones

Como resultado del presente trabajo de investigación, se establecen las siguientes conclusiones:

- En los GADPR de Antonio Ante, se evidenció un control interno débil en los procesos administrativos y financieros; lo cual reflejó una ejecución presupuestaria poco aceptable, alcanzando un promedio del 74,68% de presupuesto devengado y pagado en el 2019 respecto a lo planificado.
- Como resultado del análisis de los componentes de control, se identificaron hallazgos relevantes tales como: la desactualización de la información administrativa y financiera de los GADPR de Antonio Ante y ausencia de soporte digital de la misma. Además, no se aplican actividades de control, capacitación y monitoreo de acuerdo con las recomendaciones emitidas por los informes de la Contraloría General del Estado respectivamente a cada GADPR.
- Se evidenció que ninguno de los cuatro GADPR de Antonio Ante poseen un manual de control interno, políticas, normas de conducta por escrito, para un adecuado control de los procesos y actividades que se llevan a cabo en cada una de estas instituciones públicas.

5.2 Recomendaciones


- Disponer por escrito, que los departamentos de cada institución de los GADPR de Antonio Ante mantengan la información actualizada de forma física y digital, concerniente a cada una de las actividades, información administrativa y financiera, para el conocimiento de los funcionarios y terceros. Así mismo esta información debe reflejarse en cada una de las páginas webs institucionales de los GADPR de Antonio Ante.
- Aplicar mecanismos y herramientas de evaluación de los riesgos, a través de matrices que permitan la reducción de riesgos tanto internos como externos de las instituciones, los cuales deberán ser monitoreados por los GADPR de Antonio Ante, evidenciándose mediante informes escritos de forma mensual, trimestral o semestral, con el fin de que el presidente de cada GADPR pueda tomar acciones correctivas y preventivas.
- Disponer por escrito la supervisión de los departamentos de tesorería, secretaria y proyectos, la realización de los informes escritos de cumplimiento de cada una de sus actividades, considerando las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, para un mayor control. Asimismo, realizar un programa de capacitación anual, en el cual se establezca el tiempo, presupuesto, personal, y temas a ser tratados.
- Sugerir a cada GADPR de Antonio Ante la aprobación de la guía de control interno propuesta, como un reglamento institucional de control, con el fin de aumentar la confiabilidad de su información, desarrollo institucional, la consecución de sus objetivos y el cumplimiento de los reglamentos y normas aplicables a las instituciones publicas.

ANEXOS

Anexo A Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DR7-DPI-AE-0001-2014 (IMBAYA)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> DIRECCIÓN REGIONAL 7 - AE Informe aprobado el: 14 FEB 2014  F) </div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;">  <small>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO</small> </div>	N° C.C.: N° MIS: 3755 PERIODO: 2014 N° INGRESO DPECC:						
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO							
AUDITORÍA EXTERNA DE IMBABURA							
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;"> DR7-DPI-AE-0001-2014 </div>							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL IMBAYA							
INFORME GENERAL							
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Examen especial a los Ingresos y Gastos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Imbaya.</p> </div>							
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">TIPO DE EXAMEN:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">FE</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PERIODO DESE:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2016/01/01</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">HASTA:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2013/12/31</td> </tr> </table>		TIPO DE EXAMEN:	FE	PERIODO DESE:	2016/01/01	HASTA:	2013/12/31
TIPO DE EXAMEN:	FE	PERIODO DESE:	2016/01/01	HASTA:	2013/12/31		
Orden de Trabajo: 0001-DR7-DPI-AE-2014 Fecha OT: 13/01/2014							

Anexo B Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DR7-DPI-AE-0025-2015 (CHALTURA)



DIRECCIÓN REGIONAL 7 - AE
Informe aprobado
el: 15 OCT 2015

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP IMBABURA

DR7-DPI-AE-0025-2015

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSE DE CHALTURA

INFORME GENERAL

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Chaltura

TIPO DE EXAMEN: EE PERIODO DESDE: 2009/01/01 HASTA: 2014/12/31

Anexo C Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DR7-0013-2009 (SAN ROQUE)



N° C.C.:
 N° NIS: 16947
 PERIODO: 2009
 N° INGRESO DPECC: 592

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN REGIONAL 7 * IMBABURA

DR7-0013-2009

JUNTA PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE

INFORME GENERAL

Examen Especial administrativo financiero a las cuentas: Disponibilidades y Bienes de Administración, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2005 y el 31 de julio de 2009 de la Junta Parroquial Rural de San Roque, del cantón Antonio Ante, provincia de Imbabura

TIPO DE EXAMEN: EE PERIODO DESDE: 2005/07/01 HASTA: 2009/07/31

Orden de Trabajo: 553-DR7
 Fecha O/T: 12/08/2009

2010-0639

**DEPARTAMENTO
 DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**

Anexo D Exámenes Especiales de la Contraloría General del Estado - DPI-004-2018
(NATABUELA)



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP IMBABURA

DPI-0004-2018



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
FRANCISCO DE NATABUELA

INFORME GENERAL

Examen Especial a los ingresos, gastos y bienes de administración, por el
período comprendido entre el 1 de febrero de 2012 y el 31 de marzo de 2018

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2012-02-01 HASTA : 2018-03-31

Anexo E Oficio Nro. 100-GPSFN-2021



Oficio Nro. 100-GPSFN-2021
Natabuela, 11 de agosto de 2021

Ingeniera
Ana Janeth Carrera Játiva
Presente.

De mi consideración:

En atención al Oficio S/N del 04 de agosto de 2021, debo manifestar que de la información solicitada para el desarrollo de su trabajo de investigación denominado: **"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ANTONIO ANTE, EN EL AÑO 2019"**

- **El Plan Operativo Anual del año 2019.**
La administración del periodo anterior, no entregó el POA 2019.
- **El Informe de Rendición de Cuentas del año 2019.**
Se envía a su correo, la presentación e informe de rendición de cuentas del año 2019.
- **El Plan Anual de Contratación del año 2019.**
Se encuentra publicada en el portal de compras publicas
- **Los proyectos ejecutados en el año 2019, con sus respectivos montos.**
Esta información reposa en el informe de rendición de cuentas del año 2019.
- **Motivos por los cuales no fue posible la ejecución del 100% del presupuesto asignado en el 2019.**
No fue posible el ejecutar el 100% del presupuesto asignado en el año 2019, por motivo de que el Ministerio de Finanzas no realizó las transferencias a tiempo.
- **Indicar cuando el Ministerio de Finanzas realizó la transferencia de recursos económicos al GAD Parroquial, en el año 2019.**
El ministerio de finanzas realiza la transferencia de recursos de acuerdo al cumplimiento de la entrega de la información financiera, por lo general las transferencias son mensuales, quedando pendiente las

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
TELF.: (06) 2535 225
NATABUELA- ANTONIO ANTE- IMBABURA- ECUADOR
e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com



Oficio Nro. 100-GPSFN-2021
 Natabuela, 11 de agosto de 2021

correspondientes a los meses de noviembre y diciembre. Se realiza la entrega de 2 copias de las transferencias.

- **Link de la página institucional.**
<https://gadnatabuela.gob.ec>

Atentamente.

Msc. Lucha Siza

**PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL
 RURAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA.**

DIRECCIÓN: MIGUEL ÁNGEL DE LA FUENTE, PARQUE CENTRAL
 TELF.: (06) 2535 225
 NATABUELA- ANTONIO ANTE- IMBABURA- ECUADOR
 e-mail: juntaparroquialnatabuela@gmail.com

Anexo F Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de Imbaya

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x
		Inicial					Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
1000000	INGRESOS CORRIENTES	41,979.81	0.00	41,979.81	43,712.76	40,070.03	-1,732.95
1800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	41,979.81	0.00	41,979.81	43,712.76	40,070.03	-1,732.95
1806000	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Secc	41,979.81	0.00	41,979.81	43,712.76	40,070.03	-1,732.95
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	41,979.81	0.00	41,979.81	43,712.76	40,070.03	-1,732.95
2000000	INGRESOS DE CAPITAL	136,952.90	49,862.53	186,815.43	169,479.20	148,905.00	17,336.23
2800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	136,952.90	49,862.53	186,815.43	169,479.20	148,905.00	17,336.23
2801000	Transferencias de Capital del Sector Público	34,000.00	44,862.53	78,862.53	55,408.30	55,408.30	23,454.23
2801010	Del Gobierno Central	0.00	36,612.53	36,612.53	23,158.30	23,158.30	13,454.23
2801040	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	34,000.00	8,250.00	42,250.00	32,250.00	32,250.00	10,000.00
2806000	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Rég	97,952.90	0.00	97,952.90	101,996.40	93,496.70	-4,043.50
2806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	97,952.90	0.00	97,952.90	101,996.40	93,496.70	-4,043.50
2810000	Reintegro del Iva	5,000.00	5,000.00	10,000.00	12,074.50	0.00	-2,074.50
2810030	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autóno	5,000.00	5,000.00	10,000.00	12,074.50	0.00	-2,074.50
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	88,350.04	0.00	88,350.04	61,638.54	16,137.16	26,711.50

1

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x
		Inicial					Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
3700000	SALDOS DISPONIBLES	45,501.38	0.00	45,501.38	45,501.38	0.00	0.00
3701000	Saldos en Caja y Bancos	45,501.38	0.00	45,501.38	45,501.38	0.00	0.00
3701010	De fondos del gobierno central	45,501.38	0.00	45,501.38	45,501.38	0.00	0.00
3800000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	42,848.66	0.00	42,848.66	16,137.16	16,137.16	26,711.50
3801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	42,848.66	0.00	42,848.66	16,137.16	16,137.16	26,711.50
3801010	De Cuentas por Cobrar	42,698.66	0.00	42,698.66	16,137.16	16,137.16	26,561.50
3801070	De Anticipos por Devengar de Ejer. Ant. Gads y Emp. P	150.00	0.00	150.00	0.00	0.00	150.00

TOTALES:	267,282.75	49,862.53	317,145.28	274,830.50	205,112.19	42,314.78
-----------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------

WILLIAM CHAMORRO
PRESIDENTEPAOLA CHIRIBOGA
SECRETARIA-TESORERA

2

Anexo G Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de Imbaya

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5	GASTOS CORRIENTES	77,089.54	0.00	77,089.54	75,794.95	75,794.95	68,978.89	1,294.59	1,294.59
51	GASTOS EN PERSONAL	68,769.54	-1,488.84	67,280.70	67,280.50	67,280.50	60,515.26	0.20	0.20
5101	Remuneraciones Básicas	48,568.00	507.50	49,075.50	49,075.50	49,075.50	43,858.05	0.00	0.00
5101050	Remuneraciones Unificadas	48,568.00	507.50	49,075.50	49,075.50	49,075.50	43,858.05	0.00	0.00
5102	Remuneraciones Complementarias	6,542.66	-351.31	6,191.35	6,191.35	6,191.35	5,470.13	0.00	0.00
5102030	Decimotercer Sueldo	4,047.34	-190.96	3,856.38	3,856.38	3,856.38	3,135.16	0.00	0.00
5102040	Decimocuarto Sueldo	2,495.32	-160.35	2,334.97	2,334.97	2,334.97	2,334.97	0.00	0.00
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	9,703.88	-1,218.26	8,485.62	8,485.42	8,485.42	7,658.85	0.20	0.20
5106010	Aporte Patronal	5,658.17	59.25	5,717.42	5,717.42	5,717.42	5,133.74	0.00	0.00
5106020	Fondo de Reserva	4,045.71	-1,277.51	2,768.20	2,768.00	2,768.00	2,525.11	0.20	0.20
5107	Indemnizaciones	3,355.00	173.23	3,528.23	3,528.23	3,528.23	3,528.23	0.00	0.00
5107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	3,355.00	173.23	3,528.23	3,528.23	3,528.23	3,528.23	0.00	0.00
5199	Asignaciones a Distribuir	600.00	-600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5199010	Asignación a Distribuir en Gastos en Personal	600.00	-600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	6,600.00	1,688.84	8,288.84	7,267.73	7,267.73	7,216.91	1,021.11	1,021.11
5301	Servicios Básicos	3,600.00	2,014.84	5,614.84	4,605.36	4,605.36	4,554.96	1,009.48	1,009.48
5301010	Agua Potable	2,000.00	2,126.13	4,126.13	3,590.94	3,590.94	3,590.94	535.19	535.19
5301040	Energía Eléctrica	800.00	0.00	800.00	523.44	523.44	523.44	276.56	276.56
5301050	Telecomunicaciones	800.00	-111.29	688.71	490.98	490.98	440.58	197.73	197.73
5302	Servicios Generales	1,200.00	600.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	0.00	0.00

1

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	1,200.00	600.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	0.00	0.00
5303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	300.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior	300.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5307	Gastos en Informática	800.00	-376.00	424.00	423.30	423.30	423.30	0.70	0.70
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Infor	300.00	-76.00	224.00	224.00	224.00	224.00	0.00	0.00
5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	500.00	-300.00	200.00	199.30	199.30	199.30	0.70	0.70
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	700.00	-250.00	450.00	439.07	439.07	438.65	10.93	10.93
5308040	Materiales de Oficina	400.00	-151.20	248.80	237.87	237.87	237.87	10.93	10.93
5308050	Materiales de Aseo	300.00	-98.80	201.20	201.20	201.20	200.78	0.00	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	620.00	-200.00	420.00	357.69	357.69	357.69	62.31	62.31
5701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	420.00	0.00	420.00	357.69	357.69	357.69	62.31	62.31
5702010	Seguros	300.00	0.00	300.00	282.98	282.98	282.98	17.02	17.02
5702030	Comisiones Bancarias	120.00	0.00	120.00	74.71	74.71	74.71	45.29	45.29
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIEN	1,100.00	0.00	1,100.00	889.03	889.03	889.03	210.97	210.97
5801	Transferencias Corrientes al Sector Público	1,100.00	0.00	1,100.00	889.03	889.03	889.03	210.97	210.97
5801010	Al Gobierno Central	1,100.00	0.00	1,100.00	889.03	889.03	889.03	210.97	210.97
7	GASTOS DE INVERSION	176,496.17	59,513.36	236,009.53	178,219.22	178,219.22	166,667.32	57,790.31	57,790.31
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	31,369.64	25,051.50	56,421.14	56,365.22	56,365.22	50,185.44	55.92	55.92

2

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas		Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial	Codificado	C = A + B					
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7101	Remuneraciones Básicas	20,442.00	18,877.07	39,319.07	39,319.07	39,319.07	35,486.03	0.00	0.00
7101050	Remuneraciones Unificadas	20,442.00	18,877.07	39,319.07	39,319.07	39,319.07	35,486.03	0.00	0.00
7102	Remuneraciones Complementarias	4,043.33	2,234.82	6,278.15	6,278.15	6,278.15	5,358.84	0.00	0.00
7102030	Décimotercer sueldo	2,073.33	1,104.40	3,177.73	3,177.73	3,177.73	3,046.42	0.00	0.00
7102040	Decimocuarto Sueldo	1,970.00	1,130.42	3,100.42	3,100.42	3,100.42	2,312.42	0.00	0.00
7105	Remuneraciones Temporales	1,800.00	1,300.73	3,100.73	3,100.73	3,100.73	2,478.53	0.00	0.00
7105100	Servicios Personales por Contrato	1,800.00	1,300.73	3,100.73	3,100.73	3,100.73	2,478.53	0.00	0.00
7106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	4,084.31	2,668.54	6,752.85	6,696.93	6,696.93	5,891.70	55.92	55.92
7106010	Aporte Patronal	2,381.49	2,199.09	4,580.58	4,580.58	4,580.58	3,974.54	0.00	0.00
7106020	Fondo de Reserva	1,702.82	469.45	2,172.27	2,116.35	2,116.35	1,917.16	55.92	55.92
7107	Indemnizaciones	1,000.00	-29.66	970.34	970.34	970.34	970.34	0.00	0.00
7107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	1,000.00	-29.66	970.34	970.34	970.34	970.34	0.00	0.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	70,627.47	38,411.72	109,039.19	55,411.43	55,411.43	51,684.18	53,627.76	53,627.76
7302	Servicios Generales	20,000.00	13,805.04	33,805.04	33,621.60	33,621.60	33,411.64	183.44	183.44
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	15,000.00	10,538.60	25,538.60	25,355.16	25,355.16	25,355.07	183.44	183.44
7302990	Otros Servicios	5,000.00	3,266.44	8,266.44	8,266.44	8,266.44	8,056.57	0.00	0.00
7303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior	50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7304	Instalación, Mantenimiento y Reparación	4,500.00	-762.86	3,737.14	3,422.44	3,422.44	3,338.98	314.70	314.70
7304040	Maquinarias y Equipos	500.00	-261.10	238.90	238.90	238.90	238.90	0.00	0.00

3

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas		Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial	B	C = A + B					
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7304050	Vehículos	4,000.00	-501.76	3,498.24	3,183.54	3,183.54	3,100.08	314.70	314.70
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	35,377.47	12,860.83	48,238.30	0.00	0.00	0.00	48,238.30	48,238.30
7306010	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	35,377.47	12,860.83	48,238.30	0.00	0.00	0.00	48,238.30	48,238.30
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	10,700.00	12,558.71	23,258.71	18,367.39	18,367.39	14,933.56	4,891.32	4,891.32
7308010	Alimentos y Bebidas	3,500.00	11,848.76	15,348.76	10,970.95	10,970.95	9,074.34	4,377.81	4,377.81
7308020	Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00
7308030	Combustibles y Lubricantes	1,600.00	134.88	1,734.88	1,734.88	1,734.88	1,382.03	0.00	0.00
7308040	Materiales de Oficina	0.00	176.36	176.36	156.14	156.14	140.84	20.22	20.22
7308050	Materiales de Asco	0.00	126.36	126.36	74.62	74.62	42.36	51.74	51.74
7308060	Herramientas	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7308110	Materiales Construcción, Eléctrico, Plomería y Carp	1,000.00	802.90	1,802.90	1,802.90	1,802.90	1,529.64	0.00	0.00
7308120	Materiales Didácticos	0.00	905.10	905.10	863.55	863.55	0.00	41.55	41.55
7308130	Repuestos y Accesorios	4,000.00	-1,235.65	2,764.35	2,764.35	2,764.35	2,764.35	0.00	0.00
7308140	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca)	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
75	OBRAS PUBLICAS	57,671.95	139.17	57,811.12	57,811.12	57,811.12	57,210.99	0.00	0.00
7501	Obras de Infraestructura	57,671.95	139.17	57,811.12	57,811.12	57,811.12	57,210.99	0.00	0.00
7501050	Obras Públicas de Transporte y Vías	57,671.95	139.17	57,811.12	57,811.12	57,811.12	57,210.99	0.00	0.00
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,600.00	100.00	1,700.00	680.47	680.47	0.00	1,019.53	1,019.53
7701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	300.00	100.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00
7701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	300.00	100.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00

4

GAD PARROQUIAL RURAL DE IMBAYA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7702	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	1,300.00	0.00	1,300.00	680.47	680.47	0.00	619.53	619.53
7702010	Seguros	1,300.00	0.00	1,300.00	680.47	680.47	0.00	619.53	619.53
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INV	15,227.11	-4,189.03	11,038.08	7,950.98	7,950.98	7,586.71	3,087.10	3,087.10
7801	Transferencia para Inversión al Sector Público	15,227.11	-4,189.03	11,038.08	7,950.98	7,950.98	7,586.71	3,087.10	3,087.10
7801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	15,227.11	-4,189.03	11,038.08	7,950.98	7,950.98	7,586.71	3,087.10	3,087.10
8	GASTOS DE CAPITAL	1,600.00	-698.75	901.25	901.25	901.25	901.25	0.00	0.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	1,600.00	-698.75	901.25	901.25	901.25	901.25	0.00	0.00
8401	Bienes Muebles	1,600.00	-698.75	901.25	901.25	901.25	901.25	0.00	0.00
8401030	Mobiliarios	800.00	-800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8401040	Maquinarias y Equipos	800.00	-550.00	250.00	250.00	250.00	250.00	0.00	0.00
8401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	651.25	651.25	651.25	651.25	651.25	0.00	0.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	12,097.04	-8,952.08	3,144.96	3,144.94	3,144.94	3,144.94	0.02	0.02
97	Pasivo Circulante	12,097.04	-8,952.08	3,144.96	3,144.94	3,144.94	3,144.94	0.02	0.02
9701	Deuda Flotante	12,097.04	-8,952.08	3,144.96	3,144.94	3,144.94	3,144.94	0.02	0.02
9701010	De Cuentas por Pagar	12,097.04	-8,952.08	3,144.96	3,144.94	3,144.94	3,144.94	0.02	0.02
TOTALES:		267,282.75	49,862.53	317,145.28	258,060.36	258,060.36	239,692.40	59,084.92	59,084.92

WILLIAM CHAMORRO
PRESIDENTEPAOLA CHIRIBOGA
SECRETARIA-TESORERA

Anexo H Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de Chaltura

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
1000000	INGRESOS CORRIENTES	57,100.22	5,105.69	62,205.91	60,563.09	55,918.86	1,642.82
1300000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	4,500.00	-2,857.18	1,642.82	0.00	0.00	1,642.82
1301000	Tasas Generales	4,500.00	-2,857.18	1,642.82	0.00	0.00	1,642.82
1301030	Ocupación de Lugares Públicos	4,500.00	-2,857.18	1,642.82	0.00	0.00	1,642.82
1800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	52,600.22	7,962.87	60,563.09	60,563.09	55,918.86	0.00
1806000	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccio	52,600.22	7,962.87	60,563.09	60,563.09	55,918.86	0.00
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	52,600.22	7,962.87	60,563.09	60,563.09	55,918.86	0.00
2000000	INGRESOS DE CAPITAL	129,333.85	51,976.92	181,310.77	179,598.81	157,463.14	1,711.96
2800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	129,333.85	51,976.92	181,310.77	179,598.81	157,463.14	1,711.96
2801000	Transferencias de Capital del Sector Público	0.00	28,697.64	28,697.64	26,985.68	26,985.68	1,711.96
2801010	Del Gobierno Central	0.00	24,197.64	24,197.64	22,485.68	22,485.68	1,711.96
2801040	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	0.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	0.00
2806000	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Rég	122,733.85	18,580.14	141,313.99	141,313.99	130,477.46	0.00
2806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	122,733.85	18,580.14	141,313.99	141,313.99	130,477.46	0.00

1

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
2810000	Reintegro del Iva	6,600.00	4,699.14	11,299.14	11,299.14	0.00	0.00
2810030	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autóno	6,600.00	4,699.14	11,299.14	11,299.14	0.00	0.00
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	108,938.40	-28,384.97	80,553.43	79,269.94	1,920.76	1,283.49
3700000	SALDOS DISPONIBLES	77,349.18	0.00	77,349.18	77,349.18	0.00	0.00
3701000	SalDOS en Caja y Bancos	77,349.18	0.00	77,349.18	77,349.18	0.00	0.00
3701010	De fondos del gobierno central	77,349.18	0.00	77,349.18	77,349.18	0.00	0.00
3800000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	31,589.22	-28,384.97	3,204.25	1,920.76	1,920.76	1,283.49
3801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	31,589.22	-28,384.97	3,204.25	1,920.76	1,920.76	1,283.49
3801010	De Cuentas por Cobrar	31,589.22	-28,384.97	3,204.25	1,920.76	1,920.76	1,283.49

TOTALES:	295,372.47	28,697.64	324,070.11	319,431.84	215,302.76	4,638.27
-----------------	-------------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-----------------

Tnlgo. Edison Dario Pomasqui
PRESIDENTE

Ing. Yesenia Ruiz
SECRETARIA - TESORERA

2

Anexo I Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de Chaltura

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5	GASTOS CORRIENTES	74,393.03	0.00	74,393.03	74,393.03	74,393.03	65,979.37	0.00	0.00
51	GASTOS EN PERSONAL	61,733.01	3,234.61	64,967.62	64,967.62	64,967.62	57,104.35	0.00	0.00
5101	Remuneraciones Básicas	43,116.00	5,613.20	48,729.20	48,729.20	48,729.20	44,992.94	0.00	0.00
5101050	Remuneraciones Unificadas	43,116.00	5,613.20	48,729.20	48,729.20	48,729.20	44,992.94	0.00	0.00
5102	Remuneraciones Complementarias	5,801.00	-308.42	5,492.58	5,492.58	5,492.58	5,492.58	0.00	0.00
5102030	Decimotercer Sueldo	3,593.00	-241.16	3,351.84	3,351.84	3,351.84	3,351.84	0.00	0.00
5102040	Decimocuarto Sueldo	2,208.00	-67.26	2,140.74	2,140.74	2,140.74	2,140.74	0.00	0.00
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	8,616.01	-908.03	7,707.98	7,707.98	7,707.98	6,618.83	0.00	0.00
5106010	Aporte Patronal	5,023.01	749.20	5,772.21	5,772.21	5,772.21	4,894.03	0.00	0.00
5106020	Fondo de Reserva	3,593.00	-1,657.23	1,935.77	1,935.77	1,935.77	1,724.80	0.00	0.00
5107	Indemnizaciones	4,200.00	-1,162.14	3,037.86	3,037.86	3,037.86	0.00	0.00	0.00
5107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	4,200.00	-1,162.14	3,037.86	3,037.86	3,037.86	0.00	0.00	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4,300.00	-2,097.27	2,202.73	2,202.73	2,202.73	2,117.37	0.00	0.00
5301	Servicios Básicos	1,600.00	-126.31	1,473.69	1,473.69	1,473.69	1,395.61	0.00	0.00
5301010	Agua Potable	500.00	-220.92	279.08	279.08	279.08	279.08	0.00	0.00
5301040	Energía Eléctrica	500.00	-183.41	316.59	316.59	316.59	316.59	0.00	0.00
5301050	Telecomunicaciones	600.00	278.02	878.02	878.02	878.02	799.94	0.00	0.00
5302	Servicios Generales	900.00	-900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	900.00	-900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5307	Gastos en Informática	900.00	-460.96	439.04	439.04	439.04	431.76	0.00	0.00

1

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
5307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Info	400.00	-176.00	224.00	224.00	224.00	224.00	0.00	0.00
5307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	500.00	-284.96	215.04	215.04	215.04	207.76	0.00	0.00
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	900.00	-610.00	290.00	290.00	290.00	290.00	0.00	0.00
5308010	Alimentos y Bebidas	400.00	-400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5308040	Materiales de Oficina	300.00	-10.00	290.00	290.00	290.00	290.00	0.00	0.00
5308050	Materiales de Asco	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	2,200.00	-1,832.78	367.22	367.22	367.22	366.62	0.00	0.00
5701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1,200.00	-832.78	367.22	367.22	367.22	366.62	0.00	0.00
5702010	Seguros	1,000.00	-715.28	284.72	284.72	284.72	284.72	0.00	0.00
5702030	Comisiones Bancarias	200.00	-117.50	82.50	82.50	82.50	81.90	0.00	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIEN	6,160.02	695.44	6,855.46	6,855.46	6,855.46	6,391.03	0.00	0.00
5801	Transferencias Corrientes al Sector Público	6,160.02	695.44	6,855.46	6,855.46	6,855.46	6,391.03	0.00	0.00
5801010	Al Gobierno Central	900.00	-100.85	799.15	799.15	799.15	799.15	0.00	0.00
5801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	1,753.34	-1,753.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5801040	A Gobiernos Autónomos Descentralizados	3,506.68	2,549.63	6,056.31	6,056.31	6,056.31	5,591.88	0.00	0.00
7	GASTOS DE INVERSION	217,929.24	21,197.64	239,126.88	171,640.80	171,640.80	166,435.91	67,486.08	67,486.08
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	21,625.01	15,451.73	37,076.74	36,876.86	36,876.86	34,414.46	199.88	199.88
7101	Remuneraciones Básicas	15,096.00	7,134.41	22,230.41	22,182.67	22,182.67	21,765.88	47.74	47.74

2

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7101050	Remuneraciones Unificadas	15,096.00	7,134.41	22,230.41	22,182.67	22,182.67	21,765.88	47.74	47.74
7102	Remuneraciones Complementarias	3,124.33	1,505.73	4,630.06	4,627.55	4,627.55	3,841.55	2.51	2.51
7102030	Décimotercer sueldo	1,646.00	504.14	2,150.14	2,149.55	2,149.55	2,018.23	0.59	0.59
7102040	Decimocuarto Sueldo	1,478.33	1,001.59	2,479.92	2,478.00	2,478.00	1,823.32	1.92	1.92
7106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	3,404.68	1,113.51	4,518.19	4,368.56	4,368.56	4,137.09	149.63	149.63
7106010	Aporte Patronal	1,758.68	911.80	2,670.48	2,670.46	2,670.46	2,438.99	0.02	0.02
7106020	Fondo de Reserva	1,646.00	201.71	1,847.71	1,698.10	1,698.10	1,698.10	149.61	149.61
7107	Indemnizaciones	0.00	5,698.08	5,698.08	5,698.08	5,698.08	4,669.94	0.00	0.00
7107030	Despido Intempestivo	0.00	3,290.00	3,290.00	3,290.00	3,290.00	3,290.00	0.00	0.00
7107040	Compensación por Desahucio	0.00	705.00	705.00	705.00	705.00	705.00	0.00	0.00
7107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesa	0.00	1,703.08	1,703.08	1,703.08	1,703.08	674.94	0.00	0.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	69,750.00	15,984.97	85,734.97	77,287.67	77,287.67	74,864.83	8,447.30	8,447.30
7301	Servicios Básicos	0.00	146.87	146.87	146.87	146.87	128.51	0.00	0.00
7301010	Agua Potable	0.00	46.07	46.07	46.07	46.07	46.07	0.00	0.00
7301050	Telecomunicaciones	0.00	100.80	100.80	100.80	100.80	82.44	0.00	0.00
7302	Servicios Generales	38,000.00	12,588.82	50,588.82	47,910.79	47,910.79	47,278.81	2,678.03	2,678.03
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	38,000.00	1,360.06	39,360.06	39,360.06	39,360.06	39,035.56	0.00	0.00
7302350	Servicio de Alimentación	0.00	11,228.76	11,228.76	8,550.73	8,550.73	8,243.25	2,678.03	2,678.03
7304	Instalación, Mantenimiento y Reparación	3,500.00	5,430.88	8,930.88	7,430.88	7,430.88	7,385.65	1,500.00	1,500.00
7304040	Maquinarias y Equipos	0.00	156.80	156.80	156.80	156.80	142.24	0.00	0.00

3

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7304050	Vehículos	1,500.00	-534.72	965.28	965.28	965.28	934.61	0.00	0.00
7304180	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Ir	0.00	6,468.80	6,468.80	4,968.80	4,968.80	4,968.80	1,500.00	1,500.00
7304190	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes	2,000.00	-1,380.00	620.00	620.00	620.00	620.00	0.00	0.00
7304250	Instalación Readecuación Montaje de Exposiciones I	0.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	0.00	0.00
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	5,000.00	1,493.28	6,493.28	4,573.28	4,573.28	4,075.52	1,920.00	1,920.00
7306010	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	5,000.00	0.00	5,000.00	3,080.00	3,080.00	3,080.00	1,920.00	1,920.00
7306060	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	1,493.28	1,493.28	1,493.28	1,493.28	995.52	0.00	0.00
7307	Gastos en Informática	0.00	157.92	157.92	157.92	157.92	143.26	0.00	0.00
7307010	Desarrollo de Sistemas Informáticos	0.00	157.92	157.92	157.92	157.92	143.26	0.00	0.00
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	23,250.00	-3,832.80	19,417.20	17,067.93	17,067.93	15,853.08	2,349.27	2,349.27
7308010	Alimentos y Bebidas	15,000.00	-6,863.10	8,136.90	8,136.90	8,136.90	7,063.50	0.00	0.00
7308020	Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	0.00	32.01	32.01	32.01	32.01	32.01	0.00	0.00
7308030	Combustibles y Lubricantes	1,000.00	-249.00	751.00	751.00	751.00	667.89	0.00	0.00
7308040	Materiales de Oficina	0.00	162.06	162.06	162.06	162.06	162.06	0.00	0.00
7308050	Materiales de Aseo	200.00	-70.01	129.99	129.99	129.99	129.99	0.00	0.00
7308060	Herramientas	450.00	-450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7308070	Materiales Impresión, Fotografía, Reproducción y P	0.00	2,301.47	2,301.47	2,301.47	2,301.47	2,290.43	0.00	0.00
7308110	Materiales Construcción, Eléctrico, Plomería y Carp	6,000.00	-394.48	5,605.52	3,256.25	3,256.25	3,228.91	2,349.27	2,349.27
7308120	Materiales Didácticos	0.00	863.55	863.55	863.55	863.55	845.80	0.00	0.00
7308130	Repuestos y Accesorios	300.00	117.62	417.62	417.62	417.62	417.61	0.00	0.00

4

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas Codificado		Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial	A	B	C = A + B	D	E	F	Comprom.
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7308140	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y	300.00	-181.67	118.33	118.33	118.33	118.33	0.00	0.00
7308190	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y O.	0.00	898.75	898.75	898.75	898.75	896.55	0.00	0.00
75	OBRAS PUBLICAS	95,854.23	0.00	95,854.23	47,241.21	47,241.21	46,921.56	48,613.02	48,613.02
7501	Obras de Infraestructura	93,000.00	0.00	93,000.00	47,241.21	47,241.21	46,921.56	45,758.79	45,758.79
7501050	Obras Públicas de Transporte y Vías	50,000.00	0.00	50,000.00	47,241.21	47,241.21	46,921.56	2,758.79	2,758.79
7501070	Construcciones y Edificaciones	43,000.00	0.00	43,000.00	0.00	0.00	0.00	43,000.00	43,000.00
7599	Asignaciones a Distribuir	2,854.23	0.00	2,854.23	0.00	0.00	0.00	2,854.23	2,854.23
7599010	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	2,854.23	0.00	2,854.23	0.00	0.00	0.00	2,854.23	2,854.23
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	1,600.00	121.00	1,721.00	1,074.84	1,074.84	1,074.84	646.16	646.16
7701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	121.00	121.00	121.00	121.00	121.00	0.00	0.00
7701020	Tasas Generales	0.00	121.00	121.00	121.00	121.00	121.00	0.00	0.00
7702	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	1,600.00	0.00	1,600.00	953.84	953.84	953.84	646.16	646.16
7702010	Seguros	1,600.00	0.00	1,600.00	953.84	953.84	953.84	646.16	646.16
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INV	29,100.00	-10,360.06	18,739.94	9,160.22	9,160.22	9,160.22	9,579.72	9,579.72
7801	Transferencia para Inversión al Sector Público	29,100.00	-10,360.06	18,739.94	9,160.22	9,160.22	9,160.22	9,579.72	9,579.72
7801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	29,100.00	-10,360.06	18,739.94	9,160.22	9,160.22	9,160.22	9,579.72	9,579.72
8	GASTOS DE CAPITAL	550.00	7,500.00	8,050.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	550.00	550.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	550.00	7,500.00	8,050.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	550.00	550.00
8401	Bienes Muebles	550.00	0.00	550.00	0.00	0.00	0.00	550.00	550.00
8401030	Mobiliarios	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00

5

INSTITUCION DE DEMOSTRACION

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas Codificado		Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial	A	B	C = A + B	D	E	F	Comprom.
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
8401040	Maquinarias y Equipos	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00
8401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	350.00	0.00	350.00	0.00	0.00	0.00	350.00	350.00
8402	Bienes Inmuebles	0.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00
8402020	Edificios, Locales y Residencias	0.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	2,500.20	0.00	2,500.20	2,500.20	2,500.20	2,500.20	0.00	0.00
97	Pasivo Circulante	2,500.20	0.00	2,500.20	2,500.20	2,500.20	2,500.20	0.00	0.00
9701	Deuda Flotante	2,500.20	0.00	2,500.20	2,500.20	2,500.20	2,500.20	0.00	0.00
9701010	De Cuentas por Pagar	2,500.20	0.00	2,500.20	2,500.20	2,500.20	2,500.20	0.00	0.00
TOTALES:		295,372.47	28,697.64	324,070.11	256,034.03	256,034.03	242,415.48	68,036.08	68,036.08

Tnlgo. Edisson Dario Pomasqui
PRESIDENTEIng. Yesenia Ruiz
SECRETARIA - TESORERA

6

Anexo J Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de San Roque

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x
		Inicial					Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
1000000	INGRESOS CORRIENTES	79.694,90	14.777,95	94.472,85	94.020,26	86.594,82	452,59
1700000	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	1.500,00	0,00	1.500,00	1.129,45	1.129,45	370,55
1702000	Rentas por Arrendamientos de Bienes	1.500,00	0,00	1.500,00	1.129,45	1.129,45	370,55
1702020	Edificios, Locales y Residencias	1.500,00	0,00	1.500,00	1.129,45	1.129,45	370,55
1800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	78.124,90	13.607,95	91.732,85	91.732,85	84.307,41	0,00
1806000	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional	78.124,90	13.607,95	91.732,85	91.732,85	84.307,41	0,00
1806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	78.124,90	13.607,95	91.732,85	91.732,85	84.307,41	0,00
1900000	OTROS INGRESOS	70,00	1.170,00	1.240,00	1.157,96	1.157,96	82,04
1904000	Otros no Operacionales	70,00	1.170,00	1.240,00	1.157,96	1.157,96	82,04
1904990	Otros no Especificados	70,00	1.170,00	1.240,00	1.157,96	1.157,96	82,04
2000000	INGRESOS DE CAPITAL	220.091,42	140.516,90	360.608,32	344.848,07	306.735,30	15.760,25
2800000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E	220.091,42	140.516,90	360.608,32	344.848,07	306.735,30	15.760,25
2801000	Transferencias de Capital del Sector Público	27.800,00	97.978,23	125.778,23	110.017,98	110.017,98	15.760,25
2801010	Del Gobierno Central	0,00	91.978,23	91.978,23	90.337,98	90.337,98	1.640,25

1

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x
		Inicial					Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
2801040	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	0,00	6.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2801060	De Entidades Financieras Públicas	27.800,00	0,00	27.800,00	16.680,00	16.680,00	11.120,00
2806000	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del	182.291,42	31.751,91	214.043,33	214.043,33	196.717,32	0,00
2806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	182.291,42	31.751,91	214.043,33	214.043,33	196.717,32	0,00
2810000	Reintegro del Iva	10.000,00	10.786,76	20.786,76	20.786,76	0,00	0,00
2810030	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos	10.000,00	10.786,76	20.786,76	20.786,76	0,00	0,00
3000000	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	128.455,02	0,00	128.455,02	72.218,17	48.880,79	56.236,85
3600000	FINANCIAMIENTO PUBLICO	41.700,00	0,00	41.700,00	11.120,00	11.120,00	30.580,00
3602000	Financiamiento Público Interno	41.700,00	0,00	41.700,00	11.120,00	11.120,00	30.580,00
3602010	Del Sector Público Financiero	41.700,00	0,00	41.700,00	11.120,00	11.120,00	30.580,00
3700000	SALDOS DISPONIBLES	23.337,38	0,00	23.337,38	23.337,38	0,00	0,00
3701000	Saldos en Caja y Bancos	23.337,38	0,00	23.337,38	23.337,38	0,00	0,00
3701010	De fondos del gobierno central	23.337,38	0,00	23.337,38	23.337,38	0,00	0,00
3800000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	63.417,64	0,00	63.417,64	37.760,79	37.760,79	25.656,85

2

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x
		Inicial					Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
5801000	Cuentas Pendientes por Cobrar	63.417,64	0,00	63.417,64	37.760,79	37.760,79	25.656,85
5801010	De Cuentas por Cobrar	63.417,64	0,00	63.417,64	37.760,79	37.760,79	25.656,85
TOTALES:		428.241,34	155.294,85	583.536,19	511.086,50	442.210,91	72.449,69

HECTOR VINICIO SANCHEZ
PRESIDENTE

ANABEL CHECA
TESORERA

Anexo K Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de San Roque

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

		Al 31/12/2019							
		Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devenegar
PARTIDA	DENOMINACIÓN	A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	H=C-E
5	GASTOS CORRIENTES	91.945,33	13.977,95	105.923,28	90.651,87	90.651,87	87.127,80	15.271,41	15.271,41
51	GASTOS EN PERSONAL	80.917,49	-300,00	80.617,49	78.188,24	78.188,24	75.407,43	2.429,25	2.429,25
5101	Remuneraciones Básicas	55.884,00	0,00	55.884,00	55.720,89	55.720,89	55.023,40	163,11	163,11
5101050	Remuneraciones Unificadas	55.884,00	0,00	55.884,00	55.720,89	55.720,89	55.023,40	163,11	163,11
5102	Remuneraciones Complementarias	7.366,00	100,00	7.466,00	7.396,55	7.396,55	5.857,58	69,45	69,45
5102030	Decimotercer Sueldo	4.657,00	0,00	4.657,00	4.630,87	4.630,87	4.240,95	26,13	26,13
5102040	Decimocuarto Sueldo	2.709,00	100,00	2.809,00	2.765,68	2.765,68	1.616,63	43,32	43,32
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	11.167,49	0,00	11.167,49	8.980,97	8.980,97	8.436,62	2.186,52	2.186,52
5106010	Aporte Patronal	6.510,49	0,00	6.510,49	6.491,42	6.491,42	5.948,88	19,07	19,07
5106020	Fondo de Reserva	4.657,00	0,00	4.657,00	2.489,55	2.489,55	2.487,74	2.167,45	2.167,45
5107	Indemnizaciones	6.500,00	-400,00	6.100,00	6.089,83	6.089,83	6.089,83	10,17	10,17
5107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	6.500,00	-400,00	6.100,00	6.089,83	6.089,83	6.089,83	10,17	10,17
53	BENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.115,35	12.877,95	13.993,30	1.537,64	1.537,64	1.536,92	12.455,66	12.455,66
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1.115,35	12.877,95	13.993,30	1.537,64	1.537,64	1.536,92	12.455,66	12.455,66
5308040	Materiales de Oficina	400,00	500,00	900,00	862,69	862,69	862,69	37,31	37,31
5308050	Materiales de Aseo	400,00	0,00	400,00	255,97	255,97	255,97	144,03	144,03
5308990	Otros de Uso y Consumo Corriente	315,35	12.377,95	12.693,30	418,98	418,98	418,26	12.274,32	12.274,32
56	GASTOS FINANCIEROS	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00
5602	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00
5602010	Sector Público Financiero	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	200,00

1

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

		Al 31/12/2019							
		Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devenegar
PARTIDA	DENOMINACIÓN	A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	H=C-E
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	400,00	0,00	400,00	268,73	268,73	268,73	131,27	131,27
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	400,00	0,00	400,00	268,73	268,73	268,73	131,27	131,27
5702010	Seguros	200,00	0,00	200,00	168,01	168,01	168,01	31,99	31,99
5702030	Comisiones Bancarias	200,00	0,00	200,00	100,72	100,72	100,72	99,28	99,28
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	9.312,49	1.400,00	10.712,49	10.657,26	10.657,26	9.914,72	55,23	55,23
5801	Transferencias Corrientes al Sector Público	9.312,49	1.400,00	10.712,49	10.657,26	10.657,26	9.914,72	55,23	55,23
5801010	Al Gobierno Central	1.500,00	0,00	1.500,00	1.484,01	1.484,01	1.484,01	15,99	15,99
5801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	7.812,49	1.400,00	9.212,49	9.173,25	9.173,25	8.430,71	39,24	39,24
57	GASTOS DE INVERSION	308.808,03	140.756,90	449.564,93	345.793,98	345.793,98	313.111,28	103.770,95	103.770,95
571	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	83.867,16	44.302,52	128.169,68	119.826,66	119.826,66	111.316,84	8.343,02	8.343,02
57101	Remuneraciones Básicas	56.208,12	27.948,00	84.156,12	83.925,38	83.925,38	82.559,01	230,74	230,74
57101050	Remuneraciones Unificadas	56.208,12	27.948,00	84.156,12	83.925,38	83.925,38	82.559,01	230,74	230,74
57102	Remuneraciones Complementarias	8.731,42	8.932,16	17.663,58	13.549,84	13.549,84	8.345,27	4.113,74	4.113,74
57102030	Decimotercer sueldo	4.812,67	5.779,83	10.592,50	6.993,27	6.993,27	6.187,92	3.599,23	3.599,23
57102040	Decimocuarto Sueldo	3.918,75	3.152,33	7.071,08	6.556,57	6.556,57	2.157,35	514,51	514,51
57105	Remuneraciones Temporales	1.000,00	5.376,00	6.376,00	5.391,54	5.391,54	4.951,54	984,46	984,46
57105100	Servicios Personales por Contrato	1.000,00	5.376,00	6.376,00	5.391,54	5.391,54	4.951,54	984,46	984,46
57106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	11.427,62	7.746,36	19.173,98	16.357,65	16.357,65	15.186,68	2.816,33	2.816,33
57106010	Aporte Patronal	6.743,61	4.595,62	11.339,23	9.923,57	9.923,57	8.785,42	1.415,66	1.415,66
57106020	Fondo de Reserva	4.684,01	3.150,74	7.834,75	6.434,08	6.434,08	6.401,26	1.400,67	1.400,67

2

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7107	Indemnizaciones	6.500,00	-5.700,00	800,00	602,25	602,25	274,34	197,75	197,75
7107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	6.500,00	-5.700,00	800,00	602,25	602,25	274,34	197,75	197,75
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	135.447,04	104.185,53	239.632,57	171.339,15	171.339,15	156.627,10	68.293,42	68.293,42
7301	Servicios Básicos	2.200,00	1.111,20	3.311,20	2.363,72	2.363,72	2.281,33	947,48	947,48
7301010	Agua Potable	500,00	468,00	968,00	590,07	590,07	590,07	377,93	377,93
7301040	Energía Eléctrica	700,00	240,00	940,00	641,40	641,40	641,40	298,60	298,60
7301050	Telecomunicaciones	1.000,00	403,20	1.403,20	1.132,25	1.132,25	1.049,86	270,95	270,95
7302	Servicios Generales	24.500,00	52.885,04	77.385,04	64.700,45	64.700,45	63.261,15	12.684,59	12.684,59
7302020	Fletes y Maniobras	2.000,00	-650,00	1.350,00	410,00	410,00	408,10	940,00	940,00
7302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	500,00	0,00	500,00	246,00	246,00	223,15	254,00	254,00
7302050	Espectáculos Culturales y Sociales	7.000,00	6.520,00	13.520,00	13.512,25	13.512,25	13.251,36	7,75	7,75
7302060	Eventos Públicos y Oficiales	15.000,00	2.100,00	17.100,00	17.079,52	17.079,52	17.079,52	20,48	20,48
7302350	Servicio de Alimentación	0,00	44.915,04	44.915,04	33.452,68	33.452,68	32.299,02	11.462,36	11.462,36
7303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	800,00	0,00	800,00	202,69	202,69	202,69	597,31	597,31
7303010	Pasajes al Interior	400,00	0,00	400,00	148,49	148,49	148,49	251,51	251,51
7303030	Viáticos y Subsistencias en el Interior	400,00	0,00	400,00	54,20	54,20	54,20	345,80	345,80
7304	Instalación, Mantenimiento y Reparación	20.260,34	12.903,00	33.163,34	11.783,00	11.783,00	11.783,00	21.380,34	21.380,34
7304020	Edificios, Locales y Residencias	1.000,00	400,00	1.400,00	1.344,00	1.344,00	1.344,00	56,00	56,00
7304040	Maquinarias y Equipos	700,00	0,00	700,00	468,99	468,99	468,99	231,01	231,01
7304050	Vehículos	2.200,00	1.800,00	4.000,00	3.511,89	3.511,89	3.511,89	488,11	488,11

3

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
7304190	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes	16.360,34	10.703,00	27.063,34	6.458,12	6.458,12	6.458,12	20.605,22	20.605,22
7306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	75.000,00	22.683,40	97.683,40	69.885,76	69.885,76	57.990,20	27.797,64	27.797,64
7306010	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	69.500,00	13.380,00	82.880,00	60.872,00	60.872,00	50.309,00	22.008,00	22.008,00
7306030	Servicios de Capacitación	4.000,00	0,00	4.000,00	1.680,00	1.680,00	1.524,00	2.320,00	2.320,00
7306040	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	1.500,00	9.303,40	10.803,40	7.333,76	7.333,76	6.157,20	3.469,64	3.469,64
7307	Gastos en Informática	1.070,00	0,00	1.070,00	666,80	666,80	663,16	403,20	403,20
7307020	Arrendamiento Licencias de Uso de Paquetes	370,00	0,00	370,00	323,20	323,20	319,56	46,80	46,80
7307040	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	700,00	0,00	700,00	343,60	343,60	343,60	356,40	356,40
7308	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	11.616,70	14.602,89	26.219,59	21.736,73	21.736,73	20.445,57	4.482,86	4.482,86
7308010	Alimentos y Bebidas	4.000,00	1.896,00	5.896,00	5.786,02	5.786,02	5.048,08	109,98	109,98
7308020	Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	680,00	100,00	780,00	692,89	692,89	692,89	87,11	87,11
7308030	Combustibles y Lubricantes	1.100,00	200,00	1.300,00	1.275,60	1.275,60	1.147,31	24,40	24,40
7308040	Materiales de Oficina	0,00	200,00	200,00	107,04	107,04	107,04	92,96	92,96
7308050	Materiales de Aseo	0,00	505,44	505,44	307,04	307,04	307,04	198,40	198,40
7308110	Materiales Construcción, Eléctrico, Plomería y	5.000,00	6.940,00	11.940,00	8.597,97	8.597,97	8.314,79	3.342,03	3.342,03
7308120	Materiales Didácticos	0,00	2.233,44	2.233,44	2.232,81	2.232,81	2.163,35	0,63	0,63
7308130	Repuestos y Accesorios	500,00	0,00	500,00	162,28	162,28	162,28	337,72	337,72
7308990	Otros de Uso y Consumo para Inversión	336,70	2.528,01	2.864,71	2.575,08	2.575,08	2.502,79	289,63	289,63
75	OBRAS PUBLICAS	69.173,42	-11.887,07	57.286,35	31.568,54	31.568,54	31.326,12	25.717,81	25.717,81
7501	Obras de Infraestructura	57.031,29	-33.728,24	23.303,05	21.981,61	21.981,61	21.936,57	1.321,44	1.321,44

4

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	H=C-E
7501050	Obras Públicas de Transporte y Vías	19.274,05	3.000,00	22.274,05	21.981,61	21.981,61	21.936,57	292,44	292,44
7501990	Otras obras de infraestructura	37.757,24	-36.728,24	1.029,00	0,00	0,00	0,00	1.029,00	1.029,00
7505	Mantenimiento y Reparaciones	4.000,00	29.841,17	33.841,17	9.586,93	9.586,93	9.389,55	24.254,24	24.254,24
7505010	En Obras de Infraestructura	2.000,00	-1.555,16	444,84	0,00	0,00	0,00	444,84	444,84
7505990	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras	2.000,00	31.396,33	33.396,33	9.586,93	9.586,93	9.389,55	23.809,40	23.809,40
7599	Asignaciones a Distribuir	8.142,13	-8.000,00	142,13	0,00	0,00	0,00	142,13	142,13
7599010	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	8.142,13	-8.000,00	142,13	0,00	0,00	0,00	142,13	142,13
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	2.470,00	0,00	2.470,00	2.161,56	2.161,56	2.161,56	308,44	308,44
7701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	350,00	0,00	350,00	154,52	154,52	154,52	195,48	195,48
7701990	Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	350,00	0,00	350,00	154,52	154,52	154,52	195,48	195,48
7702	Seguros Costos Financieros y Otros Gastos	2.120,00	0,00	2.120,00	2.007,04	2.007,04	2.007,04	112,96	112,96
7702010	Seguros	2.120,00	0,00	2.120,00	2.007,04	2.007,04	2.007,04	112,96	112,96
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	17.850,41	4.155,92	22.006,33	20.898,07	20.898,07	11.679,66	1.108,26	1.108,26
7801	Transferencia para Inversión al Sector Público	17.850,41	4.155,92	22.006,33	20.898,07	20.898,07	11.679,66	1.108,26	1.108,26
7801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	17.850,41	4.155,92	22.006,33	20.898,07	20.898,07	11.679,66	1.108,26	1.108,26
8	GASTOS DE CAPITAL	300,00	560,00	860,00	858,82	858,82	846,13	1,18	1,18
84	BIENES DE LARGA DURACION	300,00	560,00	860,00	858,82	858,82	846,13	1,18	1,18
8401	Bienes Muebles	300,00	560,00	860,00	858,82	858,82	846,13	1,18	1,18
8401040	Maquinarias y Equipos	300,00	560,00	860,00	858,82	858,82	846,13	1,18	1,18
85	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	27.187,98	0,00	27.187,98	25.659,88	25.659,88	25.659,88	1.528,10	1.528,10

5

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ROQUE

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31/12/2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x	Saldo x
		Inicial						Comprom.	Devengar
		A	B	C=A+B	D	E	F	G=C-D	H=C-E
66	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
6602	Amortización Deuda Interna	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
6602010	Créditos del Sector Público Financiero	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	1.500,00
67	Pasivo Circulante	25.687,98	0,00	25.687,98	25.659,88	25.659,88	25.659,88	28,10	28,10
6701	Deuda Flotante	25.687,98	0,00	25.687,98	25.659,88	25.659,88	25.659,88	28,10	28,10
6701010	De Cuentas por Pagar	25.687,98	0,00	25.687,98	25.659,88	25.659,88	25.659,88	28,10	28,10
TOTALES:		428.241,34	155.294,85	583.536,19	462.964,55	462.964,55	426.745,09	120.571,64	120.571,64

HECTOR VINICIO SANCHEZ
PRESIDENTEANABEL CHECA
TESORERA

Anexo L Cédula presupuestaria de ingresos del GADPR de Natabuela

GOBIERNO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
11111111	INGRESOS CORRIENTES	52,531.20	14,535.36	67,066.56	52,625.78	48,125.12	14,440.78
111111118	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	52,531.20	14,453.15	66,984.35	52,543.57	48,042.91	14,440.78
11111111806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen	52,531.20	14,453.15	66,984.35	52,543.57	48,042.91	14,440.78
11111111806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	52,531.20	14,453.15	66,984.35	52,543.57	48,042.91	14,440.78
111111119	OTROS INGRESOS	0.00	82.21	82.21	82.21	82.21	0.00
11111111904	Otros no Operacionales	0.00	82.21	82.21	82.21	82.21	0.00
11111111904990	Otros no Especificados	0.00	82.21	82.21	82.21	82.21	0.00
111111112	INGRESOS DE CAPITAL	122,572.81	86,861.08	209,433.89	199,865.48	189,363.95	9,568.41
1111111128	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	122,572.81	86,861.08	209,433.89	199,865.48	189,363.95	9,568.41
111111112801	Transferencias de Capital del Sector Publico	0.00	79,246.52	79,246.52	77,263.76	77,263.76	1,982.76
111111112801010	Del Gobierno Central	0.00	68,996.52	68,996.52	67,013.76	67,013.76	1,982.76
111111112801040	De Entidades del Gobierno Seccional	0.00	10,250.00	10,250.00	10,250.00	10,250.00	0.00
111111112806	Aportes y Partici deCapital e Inversion del Regimen	122,572.81	2,614.56	125,187.37	122,601.72	112,100.19	2,585.65
111111112806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	122,572.81	2,614.56	125,187.37	122,601.72	112,100.19	2,585.65
111111112810	Compensacion del IVA	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
111111112810030	Del Presupuesto General del Estado a GAD	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
111111113	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	83,684.16	476.72	84,160.88	67,277.13	66,800.41	16,883.75
1111111136	FINANCIAMIENTO PUBLICO	0.00	476.72	476.72	476.72	0.00	0.00
111111113602	Financiamiento Publico Interno	0.00	476.72	476.72	476.72	0.00	0.00

1

GOBIERNO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
11111113602010	Del Sector Publico Financiero	0.00	476.72	476.72	476.72	0.00	0.00
111111137	SALDOS DISPONIBLES	10,000.00	0.00	10,000.00	22.62	22.62	9,977.38
11111113701	SalDOS en Caja y Bancos	10,000.00	0.00	10,000.00	22.62	22.62	9,977.38
11111113701010	De Fondos Gobierno Central	10,000.00	0.00	10,000.00	22.62	22.62	9,977.38
111111138	Cuentas Pendientes por Cobrar	73,684.16	0.00	73,684.16	66,777.79	66,777.79	6,906.37
11111113801	Cuentas Pendientes por Cobrar	73,684.16	0.00	73,684.16	66,777.79	66,777.79	6,906.37
11111113801010	De Cuentas por Cobrar	73,684.16	0.00	73,684.16	66,777.79	66,777.79	6,906.37
TOTALES:		258,788.17	101,873.16	360,661.33	319,768.39	304,289.48	40,892.94

L.cdo. Guillermo Garzón
PRESIDENTE GADSFNIng. Patricia Chuquín
Secretaria-Tesorera GADSFN

Anexo M Cédula presupuestaria de gastos del GADPR de Natabuela



GOBIERNO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
1111111115	GASTOS CORRIENTES	55,216.83	10,653.17	65,870.00	63,691.41	63,691.41	61,663.74	2,178.59	2,178.59
11111111151	GASTOS EN PERSONAL	54,096.27	10,660.97	64,757.24	63,214.48	63,214.48	61,225.88	1,542.76	1,542.76
1111111115101	Remuneraciones Basicas	40,524.00	4,533.24	45,057.24	44,975.03	44,975.03	44,512.27	82.21	82.21
1111111115101050	Remuneraciones Unificadas	40,524.00	4,533.24	45,057.24	44,975.03	44,975.03	44,512.27	82.21	82.21
1111111115102	Remuneraciones Complementarias	5,669.00	516.09	6,185.09	5,861.96	5,861.96	5,861.96	323.13	323.13
1111111115102030	Decimotercer Sueldo	3,377.00	575.42	3,952.42	3,629.30	3,629.30	3,629.30	323.12	323.12
1111111115102040	Decimocuarto Sueldo	2,292.00	-59.33	2,232.67	2,232.66	2,232.66	2,232.66	0.01	0.01
1111111115106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,903.27	65.47	7,968.74	6,831.32	6,831.32	5,305.48	1,137.42	1,137.42
1111111115106010	Aporte Patronal	4,721.05	475.24	5,196.29	5,196.29	5,196.29	4,687.47	0.00	0.00
1111111115106020	Fondo de Reserva	3,182.22	-409.77	2,772.45	1,635.03	1,635.03	618.01	1,137.42	1,137.42
1111111115107	Indemnizaciones	0.00	5,546.17	5,546.17	5,546.17	5,546.17	5,546.17	0.00	0.00
1111111115107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	0.00	5,546.17	5,546.17	5,546.17	5,546.17	5,546.17	0.00	0.00
1111111115153	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	500.00	0.00	500.00	109.76	109.76	109.76	390.24	390.24
111111111515307	Gastos en Informatica	500.00	0.00	500.00	109.76	109.76	109.76	390.24	390.24
111111111515307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	500.00	0.00	500.00	109.76	109.76	109.76	390.24	390.24
1111111115156	GASTOS FINANCIEROS	170.56	-7.80	162.76	44.12	44.12	44.12	118.64	118.64
111111111515602	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Publica	170.56	-7.80	162.76	44.12	44.12	44.12	118.64	118.64
111111111515602010	Sector Publico Financiero	162.76	0.00	162.76	44.12	44.12	44.12	118.64	118.64
111111111515602060	Comisiones y Otros Cargos	7.80	-7.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111115157	OTROS GASTOS CORRIENTES	450.00	0.00	450.00	323.05	323.05	283.98	126.95	126.95
111111111515702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	450.00	0.00	450.00	323.05	323.05	283.98	126.95	126.95
111111111515702010	Seguros	350.00	0.00	350.00	244.35	244.35	205.53	105.65	105.65
111111111515702030	Comisiones Bancarias	100.00	0.00	100.00	78.70	78.70	78.45	21.30	21.30
1111111117	GASTOS DE INVERSION	188,140.14	60,365.42	248,505.56	212,264.37	212,264.37	203,458.56	36,241.19	36,241.19
11111111171	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	18,779.13	44,611.65	63,390.78	56,029.25	56,029.25	51,608.24	7,361.53	7,361.53
1111111117101	Remuneraciones Basicas	0.00	35,419.23	35,419.23	30,177.87	30,177.87	29,987.99	5,241.36	5,241.36
1111111117101050	Remuneraciones Unificadas	0.00	35,419.23	35,419.23	30,177.87	30,177.87	29,987.99	5,241.36	5,241.36
1111111117102	Remuneraciones Complementarias	2,397.50	4,003.37	6,400.87	6,215.17	6,215.17	3,523.97	185.70	185.70
1111111117102030	Decimotercer Sueldo	1,155.25	2,061.50	3,216.75	3,094.55	3,094.55	2,700.59	122.20	122.20

1



GOBIERNO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
1111111117102040	Decimocuarto Sueldo	1,242.25	1,941.87	3,184.12	3,120.62	3,120.62	823.38	63.50	63.50
1111111117105	Remuneraciones Temporales	13,866.00	-260.77	13,605.23	13,605.23	13,605.23	13,260.88	0.00	0.00
1111111117105100	Servicios Personales por Contrato	13,866.00	-260.77	13,605.23	13,605.23	13,605.23	13,260.88	0.00	0.00
1111111117106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	2,515.63	4,449.82	6,965.45	5,568.51	5,568.51	4,372.93	1,396.94	1,396.94
1111111117106010	Aporte Patronal	1,649.98	2,886.78	4,536.76	4,321.35	4,321.35	4,307.29	215.41	215.41
1111111117106020	Fondo de Reserva	865.65	1,563.04	2,428.69	1,247.16	1,247.16	65.64	1,181.53	1,181.53
1111111117107	Indemnizaciones	0.00	1,000.00	1,000.00	462.47	462.47	462.47	537.53	537.53
1111111117107070	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	0.00	1,000.00	1,000.00	462.47	462.47	462.47	537.53	537.53
11111111173	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	52,674.06	55,933.72	108,607.78	90,224.62	90,224.62	86,349.58	18,383.16	18,383.16
1111111117301	Servicios Basicos	2,450.00	1,050.42	3,500.42	2,859.68	2,859.68	2,849.11	640.74	640.74
1111111117301010	Agua Potable	350.00	150.42	500.42	338.95	338.95	338.95	161.47	161.47
1111111117301040	Energia Electrica	1,070.00	200.00	1,270.00	1,221.31	1,221.31	1,221.31	48.69	48.69
1111111117301050	Telecomunicaciones	1,030.00	700.00	1,730.00	1,299.42	1,299.42	1,288.85	430.58	430.58
1111111117302	Servicios Generales	31,763.72	35,752.40	67,516.12	60,205.53	60,205.53	58,967.09	7,310.59	7,310.59
1111111117302020	Fletes y Maniobras	0.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	0.00	0.00
1111111117302050	Espectaculos Culturales y Sociales	12,000.00	11,772.00	23,772.00	23,735.76	23,735.76	23,457.13	36.24	36.24
1111111117302060	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	88.29	88.29	88.29	88.29	88.29	0.00	0.00
1111111117302070	Difusion, Informacion y Publicidad	0.00	313.00	313.00	313.00	313.00	313.00	0.00	0.00
1111111117302150	Gastos Especiales para Inteligencia y	2,263.72	-2,263.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111117302350	Servicio de Alimentacion	0.00	33,694.08	33,694.08	26,419.73	26,419.73	25,460.21	7,274.35	7,274.35
1111111117302990	Otros Servicios	17,500.00	-7,956.25	9,543.75	9,543.75	9,543.75	9,543.46	0.00	0.00
1111111117303	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111117303030	Viaticos y Subsistencias en el Interior	200.00	-200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1111111117304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	130.00	3,818.26	3,948.26	3,441.24	3,441.24	3,441.23	507.02	507.02
1111111117304020	Edificios, Locales y Residencias	0.00	2,800.00	2,800.00	2,697.58	2,697.58	2,697.58	102.42	102.42
1111111117304050	Vehiculos	130.00	1,018.26	1,148.26	743.66	743.66	743.65	404.60	404.60
1111111117305	Arrendamientos de Bienes	0.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	0.00	0.00
1111111117305050	Vehiculos	0.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	0.00	0.00
1111111117306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	14,713.14	4,129.47	18,842.61	13,608.00	13,608.00	11,408.00	5,234.61	5,234.61

2



GOBIERNO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
111111117306010	Consultoría, Asesoría e Investigación	11,118.25	5,000.00	16,118.25	11,200.00	11,200.00	9,000.00	4,918.25	4,918.25
111111117306030	Servicio de Capacitación	3,594.89	-870.53	2,724.36	2,408.00	2,408.00	2,408.00	316.36	316.36
111111117308010	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	3,417.20	8,083.23	11,500.43	9,335.61	9,335.61	8,938.94	2,164.82	2,164.82
111111117308010	Alimentos y Bebidas	0.00	1,573.36	1,573.36	1,063.36	1,063.36	1,059.63	510.00	510.00
111111117308020	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	220.00	0.00	220.00	0.00	0.00	0.00	220.00	220.00
111111117308030	Combustibles y Lubricantes	1,550.00	-800.00	750.00	244.90	244.90	244.90	505.10	505.10
111111117308040	Materiales de Oficina	295.20	1,192.33	1,487.53	1,420.11	1,420.11	1,399.03	67.42	67.42
111111117308050	Materiales de Aseo	118.00	728.20	846.20	728.17	728.17	516.66	118.03	118.03
111111117308060	Herramientas	734.00	-360.94	373.06	373.06	373.06	373.06	0.00	0.00
111111117308110	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería	0.00	1,960.28	1,960.28	1,657.38	1,657.38	1,550.26	302.90	302.90
111111117308120	Materiales Didácticos	0.00	2,790.00	2,790.00	2,377.74	2,377.74	2,334.51	412.26	412.26
111111117308130	Repuestos y Accesorios	500.00	1,000.00	1,500.00	1,470.89	1,470.89	1,470.89	29.11	29.11
1111111173140	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	714.56	714.56	714.56	714.56	685.21	0.00	0.00
111111117314060	Herramientas	0.00	714.56	714.56	714.56	714.56	685.21	0.00	0.00
1111111173990	Asignaciones a Distribuir	0.00	2,525.38	2,525.38	0.00	0.00	0.00	2,525.38	2,525.38
111111117399010	Asignación a Distribuir para Bienes y Servicios de	0.00	2,525.38	2,525.38	0.00	0.00	0.00	2,525.38	2,525.38
11111111750	OBRAS PÚBLICAS	109,618.34	-42,967.22	66,651.12	57,430.51	57,430.51	57,429.77	9,220.61	9,220.61
111111117501	Obras de Infraestructura	77,000.93	-14,768.25	62,232.68	57,430.51	57,430.51	57,429.77	4,802.17	4,802.17
111111117501040	De Urbanización y Embellecimiento	21,000.93	21,524.00	42,524.93	40,722.76	40,722.76	40,722.52	1,802.17	1,802.17
111111117501050	Obras Públicas de Transporte y Vías	56,000.00	-36,292.25	19,707.75	16,707.75	16,707.75	16,707.25	3,000.00	3,000.00
1111111175990	Asignaciones a Distribuir	32,617.41	-28,198.97	4,418.44	0.00	0.00	0.00	4,418.44	4,418.44
111111117599010	Asignación a Distribuir para Obras Públicas	32,617.41	-28,198.97	4,418.44	0.00	0.00	0.00	4,418.44	4,418.44
11111111770	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	1,500.00	330.43	1,830.43	585.20	585.20	585.20	1,245.23	1,245.23
1111111177020	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	1,500.00	330.43	1,830.43	585.20	585.20	585.20	1,245.23	1,245.23
111111117702010	Seguros	1,500.00	330.43	1,830.43	585.20	585.20	585.20	1,245.23	1,245.23
11111111780	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA	5,568.61	2,456.84	8,025.45	7,994.79	7,994.79	7,485.77	30.66	30.66
111111117801	Transferencias para Inversión al Sector Público	5,568.61	2,456.84	8,025.45	7,994.79	7,994.79	7,485.77	30.66	30.66
111111117801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	5,568.61	435.84	6,004.45	5,973.79	5,973.79	5,464.77	30.66	30.66
111111117801040	A Entidades del Gobierno Seccional	0.00	2,021.00	2,021.00	2,021.00	2,021.00	2,021.00	0.00	0.00

3



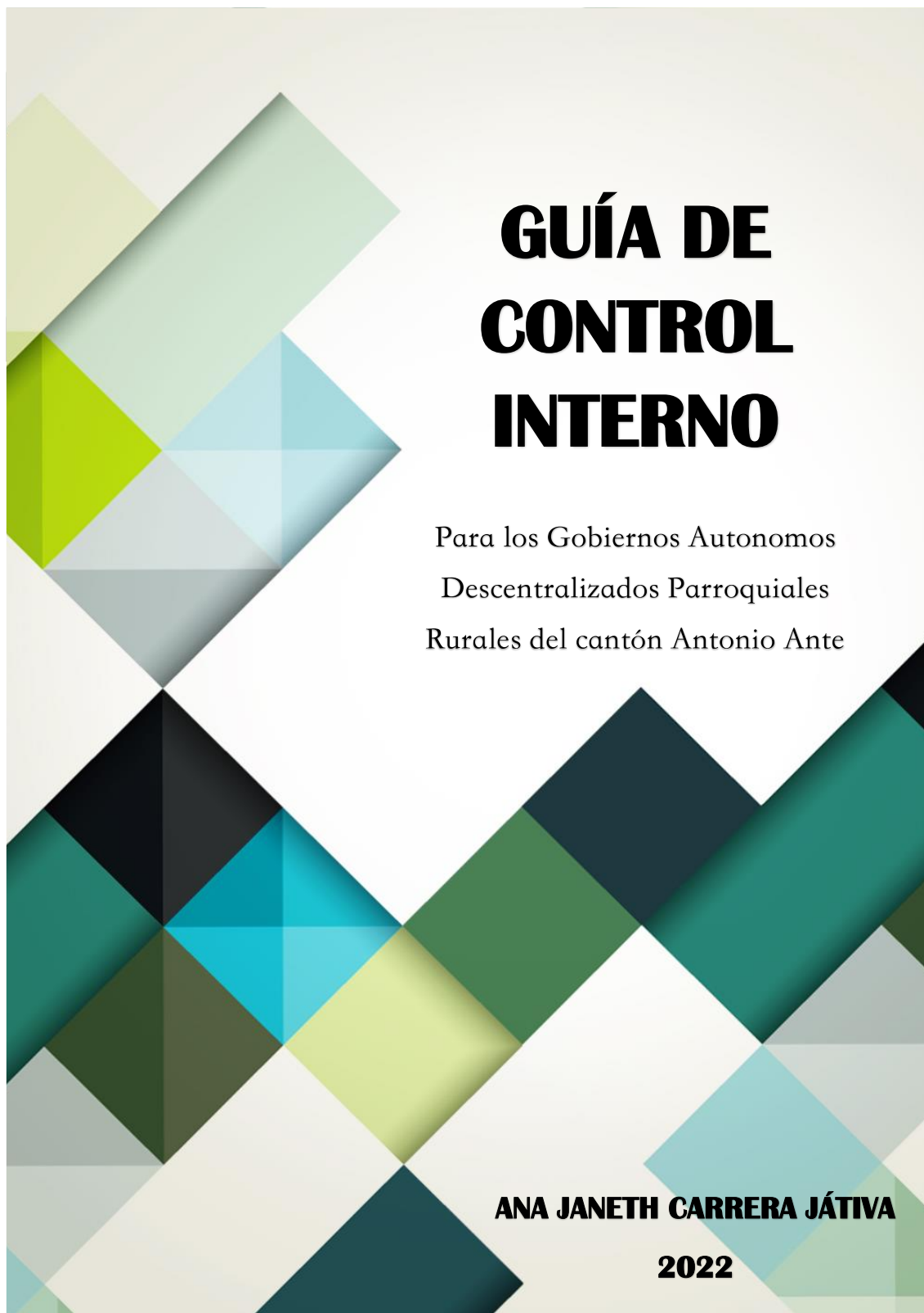
GOBIERNO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE NATABUELA

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 31 de diciembre del 2019

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
111111118	GASTOS DE CAPITAL	10,780.00	28,903.96	39,683.96	2,017.20	2,017.20	2,017.20	37,666.76	37,666.76
1111111184	BIENES DE LARGA DURACION	10,780.00	28,903.96	39,683.96	2,017.20	2,017.20	2,017.20	37,666.76	37,666.76
111111118401	Bienes Muebles	780.00	38,903.96	39,683.96	2,017.20	2,017.20	2,017.20	37,666.76	37,666.76
111111118401030	Mobiliarios	180.00	0.00	180.00	123.20	123.20	123.20	56.80	56.80
111111118401040	Maquinarias y Equipos	600.00	-600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
111111118401050	Vehículos	0.00	37,578.96	37,578.96	0.00	0.00	0.00	37,578.96	37,578.96
111111118401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	800.00	800.00	769.00	769.00	769.00	31.00	31.00
111111118401080	Bienes Artísticos y Culturales	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	0.00	0.00
111111118402	Bienes Inmuebles	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
111111118402010	Terrenos	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
111111119	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	4,651.20	1,950.61	6,601.81	4,116.33	4,116.33	4,116.32	2,485.48	2,485.48
1111111196	AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	2,962.20	0.00	2,962.20	476.72	476.72	476.71	2,485.48	2,485.48
111111119602	Amortización Deuda Interna	2,962.20	0.00	2,962.20	476.72	476.72	476.71	2,485.48	2,485.48
111111119602010	Al Sector Público Financiero	2,962.20	0.00	2,962.20	476.72	476.72	476.71	2,485.48	2,485.48
1111111197	PASIVO CIRCULANTE	1,689.00	1,950.61	3,639.61	3,639.61	3,639.61	3,639.61	0.00	0.00
111111119701	Deuda Flotante	1,689.00	1,950.61	3,639.61	3,639.61	3,639.61	3,639.61	0.00	0.00
111111119701010	De Cuentas por Pagar	1,689.00	1,950.61	3,639.61	3,639.61	3,639.61	3,639.61	0.00	0.00
TOTALES:		258,788.17	101,873.16	360,661.33	282,089.31	282,089.31	271,255.82	78,572.02	78,572.02

Ledo. Guillermo Garzón
PRESIDENTE GADSFNIng. Patricia Chuquín
Secretaria-Tesorera GADSFN



ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
ANTECEDENTES.....	2
MARCO REFERENCIAL.....	2
OBJETIVO.....	3
OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	4
RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO.....	4
ALCANCE.....	5
ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	6
AMBIENTE DE CONTROL.....	7
PERFILES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS GADPR DE ANTONIO ANTE.....	2
PERFILES PROFESIONALES APLICABLES.....	2
EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	11
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	11
ACTIVIDADES DE CONTROL.....	26
GRAFICACIÓN DE FLUJOGRAMAS, DESARROLLO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS.....	26
ESTRUCTURA DEL CICLO PRESUPUESTARIO.....	28
PROGRAMACIÓN.....	31
APROBACIÓN.....	35
EJECUCIÓN.....	37
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	39
CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN.....	40
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	40
POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	41
MONITOREO.....	43
PLAN DE MITIGACIÓN O TRATAMIENTO DE RIESGOS.....	44
BIBLIOGRAFÍA.....	62

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Perfil de Secretaria Ejecutiva	3
Tabla 2 Perfil de Tesorero/a	5
Tabla 3 Perfil de Planificador de Proyectos	7
Tabla 4 Perfil de Promotor Social	9
Tabla 5 Instructivo para la identificación de riesgos	12
Tabla 6 Matriz de hallazgos de riesgos identificados en los GADPR de Antonio Ante 16	
Tabla 7 Simbología de flujogramas.....	27
Tabla 8 Políticas de Información y Comunicación de los GADPR de Antonio Ante....	41
Tabla 9 Matriz de mitigación de riesgos de los GADPR de Antonio Ante.....	45

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Normativa legal aplicable a los GADPR de Antonio Ante.....	3
Figura 2 Responsables de la implementación y mejora continua del control interno	5
Figura 3 Componentes COSO I.....	7
Figura 4 Organigrama Propuesto.....	1
Figura 5 Estructura del ciclo de presupuesto	29
Figura 6 Ciclo presupuestario.....	30
Figura 7 Programación	32
Figura 8 Modelo de gestión presupuestaria por resultados	33
Figura 9 Formulación	34
Figura 10 Aprobación.....	36
Figura 11 Ejecución.....	38
Figura 12 Seguimiento y Evaluación.....	39

INTRODUCCIÓN

La Ley de División Territorial de la Gran Colombia de 1824 da origen a las juntas parroquiales. En esta ley se divide el país en distritos conformados por doce departamentos, cada departamento dividido en provincias, cantones y parroquias. (Junta Patriótica Nacional, 1905, p. 41).

La Constitución de 1835 estableció que cada parroquia contará con una asamblea parroquial con duración de cuatro años. Posteriormente, con la creación de la Ley de Régimen Municipal expedida en 1861 se estableció que el territorio nacional este organizado en provincias, cantones y parroquias (CONAGOPARE, 2015).

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR) de Antonio Ante, con respecto al aspecto institucional han buscado el fortalecimiento interno, mismo que se percibe como débil, debido a que no se han adoptado procedimientos de control en las actividades que se realizan en estos GADPR. La sobreposición de competencias entre los entes cantonales y provinciales, dificulta la definición de funciones y competencias específicas de la institución y sus autoridades.

Ante esto, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 9, establece que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Para ello se acuerda expedir la siguiente Guía de Control Interno, aplicable en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de Antonio Ante, para el uso y manejo eficiente de los recursos, aplicando herramientas de control en los procesos de la institución, la misma que entrara en vigor una vez aprobado por miembros de la Junta Parroquial.

ANTECEDENTES

Las Normas de Control Interno, son guías emitidas por la Centraloría General del Estado para las Instituciones Públicas del Ecuador, cuyo objetivo principal es el proporcionar una dirección y mejoramiento a los sistemas de control interno, la gestión pública y el manejo de los recursos públicos, orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, instituye un marco referencial que regula y garantiza las acciones de cada servidor público, conforme a sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo que señala la ley, salvaguardar el patrimonio público y la seguridad razonable de que se aplique un control interno dentro de las instituciones públicas en cada uno de sus procesos.

El control interno, conforma un proceso que debe ser aplicado, direccionado y supervisado por la máxima autoridad de los GADPR de Antonio Ante, garantizando de esta manera el buen funcionamiento y el logro de objetivos institucionales.

El diseño del modelo de gestión financiera tiene como finalidad analizar la ejecución presupuestaria de los GADPR de Antonio Ante. Se realizará el análisis de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos de los GADPR de Antonio Ante en el periodo 2019.

MARCO REFERENCIAL

Como se manifiesta en el Art. 425.- El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos". Por lo que, los GADPR de Antonio Ante, ejercerán sus deberes, atribuciones y competencias en base a la normativa legal vigente.



Figura 1 Normativa legal aplicable a los GADPR de Antonio Ante

Fuente: (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008, p. 70)
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

OBJETIVO

Proporcionar un Modelo de Gestión Financiera, en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y los cinco componentes COSO I, para un manejo y desarrollo responsable de cada una de las actividades realizadas en los GADPR de Antonio Ante.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Los objetivos del control interno se han establecido de acuerdo a lo señalado en las Normas de Control Interno 100-02 (Contraloría General del Estado, 2014, p. 4).

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO

El diseño, establecimiento, implementación, funcionamiento, mantenimiento y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, es decir del presidente de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, de los directivos y demás funcionarios de la institución.

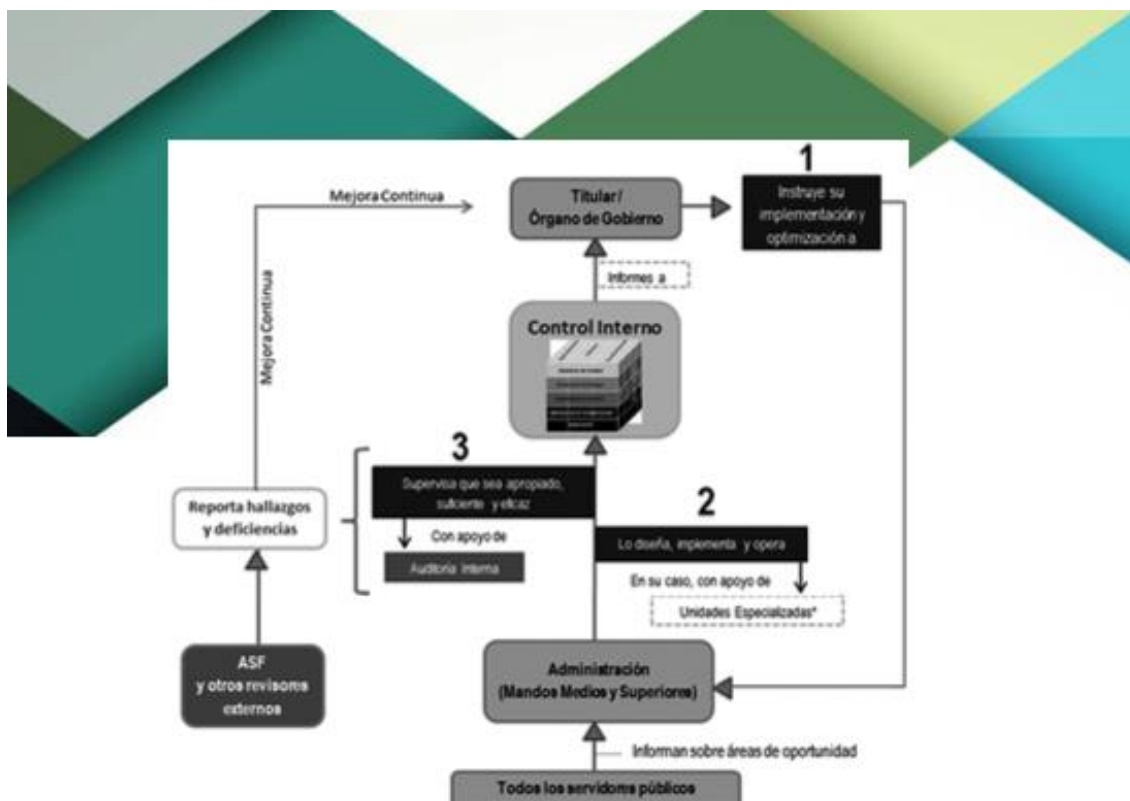


Figura 2 Responsables de la implementación y mejora continua del control interno

Fuente: (Secretaría de la Función Pública & Auditoría Superior de la Federación - Cámara de Diputados de los Estados Unidos Mexicanos, 2014, p. 15)
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

ALCANCE

Las políticas de control interno aplican e involucra a todos los procesos de intervención en sus distintos niveles y dependencias de acuerdo con las líneas de defensa, tales como:

- Autoridades y personal técnico de los GAD parroquiales rurales.
- Autoridades y personal técnico de las instituciones del Estado Central, así como a sus instancias desconcentradas, cuyas políticas e intervenciones deben ser recogidas por los PDOT.
- Entidades financieras públicas y privadas relacionadas con la gestión de los GAD.
- Organizaciones de la sociedad civil, incluido los pueblos y nacionalidades.

- Planificadores del país.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

The Committee of Sponsoring Organization of the Treading Commission (COSO) publicó el primer Marco Integrado de Control Interno, mismo que ha sido de gran aceptación y es utilizado en todo el mundo, siendo reconocido como marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad (COSO, 2013, p. 9). COSO I surge con el fin de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar los sistemas de control interno, proporcionando un modelo base para la evaluación de los sistemas de control interno.

Por lo que, en la estructuración de la presente guía de control interno se utilizarán los conceptos de las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Esta normativa representa una adaptación del modelo de control interno COSO I, misma que propone cinco componentes para un sistema de control, los cuales son empleados en la administración pública ecuatoriana.



Figura 3 Componentes COSO I

Fuente: COSO Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

AMBIENTE DE CONTROL

Los GADPR de Antonio Ante, en concordancia a las Normas de Control Interno (NCI), emitidas por la Contraloría General del Estado, deberán cumplir con lo que dispone en materia de este componente:

NCI 200: El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva de control interno. Es fundamental la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por todos los funcionarios, con relación a la importancia de control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

NCI 200-04: La máxima autoridad de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, deberá establecer la estructura organizativa que se encuentre enmarcada en su misión, y contribuya al cumplimiento de sus objetivos institucionales, la ejecución de sus procesos, actividades, labores, acciones y aplicación de los controles correspondientes.

En la Figura 4 se muestra el organigrama propuesto, para la aplicación en cada uno de los GADPR de Antonio Ante.

Guía control interno - 2022



Figura 4 Organigrama Propuesto

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Guía control interno - 2022

PERFILES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS GADPR DE ANTONIO ANTE

Considerando que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, al ser instituciones públicas, sus funciones se encuentran establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, por ello se ha optado en planear y diseñar los perfiles de puestos de trabajo para los servidores públicos de los GADPR de Antonio Ante.

Los perfiles desarrollados son dirigidos para el personal administrativo o de procesos de apoyo como son secretaría, tesorería, procesos de agregadores de valor, como son el personal de planificación y proyectos; en el caso del nivel gobernante no se establecen perfiles de puesto, debido a que son elegidos por elección popular, mediante el método de votación por la parroquia y aprobados por la Asamblea Parroquial.

A continuación, se detalla los perfiles establecidos para los diferentes puestos de trabajo, en lo referente a los procesos administrativo y de apoyo, los cuales de acuerdo con sus funciones y requerimientos tanto a nivel académico e identificación del puesto de trabajo, se ha planteado los siguientes requerimientos para cada uno de ellos, en base a la Norma Técnica Subsistema Clasificación de Puestos del Servicio Civil (Ministerio del Trabajo, 2016).

PERFILES PROFESIONALES APLICABLES

Tabla 1 Perfil de Secretaria Ejecutiva

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS					
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4.- RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5.- INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Denominación:	Secretaría Ejecutiva	INTERFAZ Presidente, Vicepresidente, Vocales, Clientes Internos y Clientes Externos	Nivel de Instrucción:	Nivel Técnico Superior	
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	SI	
Unidad o Proceso:	Habilitante de Apoyo			Área de Conocimiento:	Secretariado Ejecutivo, Administración de Empresas, Comercial o carreras afines.
Rol:	Ejecución de apoyo y tecnológico				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 2				
Ámbito:	Nacional				
2.- MISIÓN		6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecuta actividades especializadas de secretaria y asistencia administrativa, apoyando al Presidente del GADPR, basada en conocimientos técnicos y teóricos.		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año		
		Especialidad de la experiencia:	Secretariado Ejecutivo, Relaciones Humanas, Redacción y Ortografía		

Guía control interno - 2022

3.- ACTIVIDADES ESENCIALES	7.- CONOCIMIENTOS	8.- COMPETENCIAS TÉCNICAS	9.- COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Preparar antecedentes y documentación necesaria para reuniones de trabajo	Técnicas de secretariado gerencial	Organización de la información	Trabajo en equipo
Realizar oficios, memorandos, circulares y otros documentos	Técnicas de secretariado gerencial, Paquetes informáticos, Redacción y ortografía	Expresión escrita	Aprendizaje continuo
Receptar y llevar el control de la correspondencia a través del archivo central y de Quipux	Manejo de Quipux, paquetes informáticos	Organización de la información	Orientación al servicio
Elaborar, organizar, conceder y coordinar la agenda de acuerdo con prioridades, a usuarios internos y externos	Técnicas de secretariado gerencial, Relaciones Públicas	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Receptar y entregar correspondencia que ingresa al GADPR	Manejo del sistema de correspondencia de la institución	Organización de la información	Aprendizaje continuo
Atender a usuarios internos y externos que requieran información del GADPR	Relaciones Públicas	Expresión oral	Trabajo en equipo
Atender y receptor llamadas telefónicas del GADPR	Relaciones Públicas	Expresión oral	Orientación al servicio

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Guía control interno - 2022

Tabla 2 Perfil de Tesorero/a

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS			
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4.- RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5.- INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Denominación:	Tesorero/a	INTERFAZ Presidente, Vicepresidente, Vocales, Clientes Internos y Clientes Externos.	Nivel de Instrucción:
Nivel:	Profesional		Tercer Nivel
Unidad o Proceso:	Habilitante de Apoyo		Título Requerido:
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos		SI
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5		Área de Conocimiento:
Ámbito:	Nacional		Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoría
2.- MISIÓN		6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Administrar con responsabilidad y honradez los recursos económicos del GADPR, para la ejecución de programas, planes y proyectos; ejecutando controles a los ingresos y egresos que se llevan a cabo en el GADPR, con el fin de que exista transparencia y un adecuado registro contable.		Tiempo de Experiencia:	3 años
		Especialidad de la experiencia:	Contabilidad Gubernamental, Tributación, Auditoría

Guía control interno - 2022

3.- ACTIVIDADES ESENCIALES	7.- CONOCIMIENTOS	8.- COMPETENCIAS TÉCNICAS	9.- COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Llevar a cabo el registro contable del GADPR de acuerdo con las necesidades de ejecución presupuestaria, manteniendo actualizada la información contable.	Contabilidad Gubernamental	Planificación y Gestión	Trabajo en Equipo
Supervisar y controlar el procesamiento, registro, análisis y contabilización de las transacciones financieras contables que se realizan en el GADPR.	Procedimientos financieros	Pensamiento Analítico	Flexibilidad
Verificar el oportuno y correcto ingreso de datos al sistema de información financiera contable.	Manejo del sistema de financiero	Pensamiento Crítico	Orientación al Servicio
Contabilizar las obligaciones e inversiones con financiamiento de recursos del tesoro público, provisiones, compensación por tiempo de servicios y otros.	Gestión contable y bancaria	Manejo de Recursos Financieros	Aprendizaje Continuo
Revisar los procesos contables diarios de los comprobantes de egresos que estén debidamente contabilizados, sustentados y respaldados previo al pago.	Contabilidad Gubernamental	Habilidad Analítica	Conocimiento del Entorno Organizacional
Gestionar el oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias ante el fisco (declaraciones, anexos, emisión y entrega de formularios, facturación electrónica, entre otros).	Tributación y Legislación	Manejo de Recursos Financieros	Orientación a los Resultados
Controlar los movimientos financieros de todas las cuentas bancarias del GADPR.	Gestión contable y bancaria	Análisis de Operaciones	Iniciativa

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Guía control interno - 2022

Tabla 3 Perfil de Planificador de Proyectos

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS			
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4.- RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5.- INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Denominación:	Planificador de Proyectos	INTERFAZ Presidente, Vicepresidente, Vocales, Clientes Internos y Clientes Externos	Nivel de Instrucción:
Nivel:	Profesional		Tercer Nivel
Unidad o Proceso:	Agregador de Valor		Título Requerido:
Rol:	Ejecución de Procesos		SI
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4		Área de Conocimiento:
Ámbito:	Nacional		Administración de Empresas, Comercial, Economía, Proyectos y carreras afines.
2.- MISIÓN		6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Dirigir, controlar y evaluar los procesos institucionales, mediante un sistema de planificación estratégica y operativa, para una mejor gestión institucional del GADPR.		Tiempo de Experiencia:	3 años
		Especialidad de la experiencia:	Metodologías de planificación, planificación estratégica, gestión de la calidad, elaboración de proyectos.

Guía control interno - 2022

3.- ACTIVIDADES ESENCIALES	7.- CONOCIMIENTOS	8.- COMPETENCIAS TÉCNICAS	9.- COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de los procesos de planificación.	Metodologías para el diseño de planes, programas, proyectos y técnicas de planificación estratégica.	Planificación y gestión	Trabajo en Equipo
Evaluar la gestión institucional y determinar el cumplimiento respecto a los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.	Técnicas de seguimiento, evaluación y manejo de indicadores y costos de proyectos.	Monitoreo y control	Orientación a los Resultados
Gestionar la aprobación de la planificación estratégica y operativa institucional.	Políticas, lineamientos, estrategias, misión organizacional, manejo de conflictos y negociación.	Planificación y gestión	Orientación de Servicio
Establecer las estrategias, metodologías y modelos para la formulación, seguimiento y evaluación de planes de desarrollo y gestión de proyectos.	Métodos de investigación y elaboración de documentos técnicos.	Pensamiento crítico	Conocimiento del Entorno Organizacional
Convocar a los responsables de los diferentes procesos para la formulación del plan operativo anual institucional y ejecutar la programación contemplada.	Políticas, lineamientos, estrategias, misión organizacional, manejo de conflictos y negociación.	Planificación y gestión	Construcciones de Relaciones
Proponer, ejecutar y controlar el cumplimiento de políticas, objetivos, métodos, procedimientos y estrategias en el área de su competencia.	Plan del Gobierno Central, planificación estratégica institucional, POA.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Iniciativa
Controlar y evaluar el avance de la elaboración y ejecución del plan institucional.	Sistemas y métodos de control interno.	Monitoreo y control	Orientación a los Resultados

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Guía control interno - 2022

Tabla 4 Perfil de Promotor Social

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS			
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4.- RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5.- INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Denominación:	Promotor Social	INTERFAZ Presidente, Vicepresidente, Vocales, Clientes Internos y Clientes Externos	Nivel de Instrucción:
Nivel:	Profesional		Tercer Nivel
Unidad o Proceso:	Agregador de Valor		Título Requerido:
Rol:	Ejecución de Procesos		SI
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3		Área de Conocimiento:
Ámbito:	Nacional		Promotor Social, Relaciones Humanas.
2.- MISIÓN		6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Coordinar y capacitar a los beneficiarios de los proyectos que lleva a cabo el GADPR, para mejorar las condiciones de vida de la comunidad.		Tiempo de Experiencia:	3 años
		Especialidad de la experiencia:	Planes operativos y ejecución de proyectos de desarrollo social

Guía control interno - 2022

3.- ACTIVIDADES ESENCIALES	7.- CONOCIMIENTOS	8.- COMPETENCIAS TÉCNICAS	9.- COMPETENCIAS CONDUCTUALES
Capacitar en temas socio - organizacional a dirigentes del sector, con la finalidad de fortalecer la organización comunitaria en proyectos ejecutados por el GADPR.	Conocimiento de leyes, ordenanzas, normas y reglamentos del GADPR.	Expresión oral	Construcción de Relaciones
Coordinar la educación dirigida a niños, jóvenes y adultos, en lo referente a participación ciudadana.	Conocimiento de planes, programas y proyectos institucionales.	Expresión oral	Orientación de Servicios
Levantamiento de información, procesamiento y análisis de los datos de diagnóstico social (aspectos demográficos, salud, educación, infraestructura, organizativos y económicos)	Técnicas de investigación y procesamiento de información.	Recopilación de información	Conocimiento del Entorno Organizacional
Apoyar en la coordinación de acciones y resolución de conflictos de la comunidad durante la ejecución de proyectos.	Conocimiento de planes, programas y proyectos institucionales.	Identificación de Problemas	Trabajo en Equipo
Apoyar en la ejecución de proyectos de desarrollo social que realice el GADPR.	Conocimiento de planes, programas y proyectos institucionales.	Pensamiento conceptual	Orientación a los Resultados

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Guía control interno - 2022

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Los GADPR de Antonio Ante, según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en lo referente al componente de evaluación de riesgos, deben cumplir con lo dispuesto:

NCI 300: La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

NCI 300-01: Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.


Es importante la identificación de los factores externos e internos, que pueden afectar significativamente el normal funcionamiento de cada uno de los GADPR de Antonio Ante.

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Como parte del control interno en base a los componentes de COSO I y COSO III, se propone la utilización del modelo Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral, para la identificación de riesgos internos y externos, que se presentan en el desarrollo de las actividades administrativas y financieras de los GADPR de Antonio Ante.

En la Tabla 5 se detalla el instructivo para el ingreso de información en la matriz de identificación de riesgos, considerando de esta manera, como una herramienta que pueda ser aplicada por el GADPR, para poder identificar y valorar los riesgos existentes sean internos o externos, y poder mitigar o disminuir la probabilidad de impacto de los riesgos en la institución, mejorando la gestión institucional.

Tabla 5 Instructivo para la identificación de riesgos

																										
No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN																								
1	Nombre de la Institución	Indicar el nombre del GADPR de Antonio Ante (1.- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Natabuela, 2.- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Roque, 3.- Junta Parroquial de Imbaya, 4.- Junta Parroquial San José de Chaltura)																								
2	Componente de COSO I	Elegir el componente de COSO I que se analizará: 1.- Ambiente de Control 2.- Evaluación de Riesgos 3.- Actividades de Control 4.- Información y Comunicación 5.- Monitoreo.																								
3	Subcomponente (COSO III)	Identificar los principios COSO III que corresponde de acuerdo con cada componente COSO I y que serán analizados:																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPONENTES COSO I</th> <th>PRINCIPIOS COSO III</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">1.- Ambiente de control</td> <td>1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.</td> </tr> <tr> <td>2.- Ejerce responsabilidad de supervisión.</td> </tr> <tr> <td>3.- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.</td> </tr> <tr> <td>4.- Demuestra compromiso para con la competencia.</td> </tr> <tr> <td>5.- Hace cumplir con la responsabilidad.</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2.- Evaluación de riesgos</td> <td>6.- Especifica objetivos relevantes.</td> </tr> <tr> <td>7.- Identifica y analiza los riesgos.</td> </tr> <tr> <td>8.- Evalúa el riesgo de fraude.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3.- Actividades de control</td> <td>9.- Identifica y analiza cambios importantes.</td> </tr> <tr> <td>10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4.- Información y comunicación</td> <td>11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.</td> </tr> <tr> <td>12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.</td> </tr> <tr> <td>13.- Usa información relevante.</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">5.- Monitoreo</td> <td>14.- Comunica internamente.</td> </tr> <tr> <td>15.- Comunica externamente.</td> </tr> <tr> <td>16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.</td> </tr> <tr> <td>17.- Evalúa y comunica deficiencias.</td> </tr> </tbody> </table>	COMPONENTES COSO I	PRINCIPIOS COSO III	1.- Ambiente de control	1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	2.- Ejerce responsabilidad de supervisión.	3.- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	5.- Hace cumplir con la responsabilidad.	2.- Evaluación de riesgos	6.- Especifica objetivos relevantes.	7.- Identifica y analiza los riesgos.	8.- Evalúa el riesgo de fraude.	3.- Actividades de control	9.- Identifica y analiza cambios importantes.	10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	4.- Información y comunicación	11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.	13.- Usa información relevante.	5.- Monitoreo	14.- Comunica internamente.	15.- Comunica externamente.	16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	17.- Evalúa y comunica deficiencias.
		COMPONENTES COSO I	PRINCIPIOS COSO III																							
		1.- Ambiente de control	1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.																							
			2.- Ejerce responsabilidad de supervisión.																							
			3.- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.																							
			4.- Demuestra compromiso para con la competencia.																							
			5.- Hace cumplir con la responsabilidad.																							
		2.- Evaluación de riesgos	6.- Especifica objetivos relevantes.																							
			7.- Identifica y analiza los riesgos.																							
8.- Evalúa el riesgo de fraude.																										
3.- Actividades de control	9.- Identifica y analiza cambios importantes.																									
	10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.																									
4.- Información y comunicación	11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.																									
	12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.																									
	13.- Usa información relevante.																									
5.- Monitoreo	14.- Comunica internamente.																									
	15.- Comunica externamente.																									
	16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.																									
	17.- Evalúa y comunica deficiencias.																									
4	Riesgo	Descripción de manera resumida del riesgo o evento que afecta la consecución de los objetivos de la institución.																								
5	Tipo de proceso	Indicar al tipo de proceso que corresponde: Proceso Administrativo, Proceso Financiero, Proceso Administrativo y Financiero.																								

6	Descripción del riesgo	Identificar y describir los eventos negativos (o no deseados) que, en caso de ocurrir, tengan un impacto adverso en el desarrollo de las funciones de la institución y afecten la consecución de sus objetivos.												
7	Factores externos	Los factores externos son todos aquellos que provienen del entorno de la empresa y que influyen o condicionan su operativa pudiendo convertirse en amenazas para su desarrollo. Señalar con una (X) el factor externo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales (Económicos, Medioambientales, Políticos y Legales, Sociales, Tecnológicos).												
8	Factores internos	Los factores internos son todos aquellos que dependen de la gestión dentro de la empresa y de los distintos departamentos que la componen. Señalar con una (X) el factor interno que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales (Infraestructura, Personal, Procesos, Tecnología)												
9	Importancia	La importancia del riesgo identificado está relacionada con la relevancia del factor en la gestión institucional.												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR DE CALIFICACIÓN</th> <th>ESCALA</th> <th>CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Alto</td> <td>Se calificará con el valor de (10) cuando el factor de riesgo es muy importante en el contexto de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Moderado</td> <td>Se calificará con el valor de (5) cuando el factor de riesgo tiene importancia media o moderada en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Bajo</td> <td>Se calificará con el valor de (1) cuando el factor de riesgo no sea significativo en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.</td> </tr> </tbody> </table>	VALOR DE CALIFICACIÓN	ESCALA	CONCEPTO	10	Alto	Se calificará con el valor de (10) cuando el factor de riesgo es muy importante en el contexto de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.	5	Moderado	Se calificará con el valor de (5) cuando el factor de riesgo tiene importancia media o moderada en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.	1	Bajo	Se calificará con el valor de (1) cuando el factor de riesgo no sea significativo en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.
		VALOR DE CALIFICACIÓN	ESCALA	CONCEPTO										
		10	Alto	Se calificará con el valor de (10) cuando el factor de riesgo es muy importante en el contexto de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.										
5	Moderado	Se calificará con el valor de (5) cuando el factor de riesgo tiene importancia media o moderada en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.												
1	Bajo	Se calificará con el valor de (1) cuando el factor de riesgo no sea significativo en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.												
10	Probabilidad	Probabilidad es la posibilidad de ocurrencia del riesgo, que puede ser medida con criterios de Frecuencia (por ejemplo, número de veces en un tiempo determinado) o Factibilidad, teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo. Se calificará bajo los siguientes parámetros:												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR DE CALIFICACIÓN</th> <th>ESCALA</th> <th>CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>Muy Probable</td> <td>Se espera que ocurra al menos una vez al año y ya ha ocurrido con anterioridad varias veces.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Probable</td> <td>Puede ocurrir alguna vez/ ha ocurrido solo una vez.</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Improbable</td> <td>No ha ocurrido nunca, pero podría ocurrir en los próximos años o en circunstancias excepcionales.</td> </tr> </tbody> </table>	VALOR DE CALIFICACIÓN	ESCALA	CONCEPTO	3	Muy Probable	Se espera que ocurra al menos una vez al año y ya ha ocurrido con anterioridad varias veces.	2	Probable	Puede ocurrir alguna vez/ ha ocurrido solo una vez.	1	Improbable	No ha ocurrido nunca, pero podría ocurrir en los próximos años o en circunstancias excepcionales.
		VALOR DE CALIFICACIÓN	ESCALA	CONCEPTO										
		3	Muy Probable	Se espera que ocurra al menos una vez al año y ya ha ocurrido con anterioridad varias veces.										
2	Probable	Puede ocurrir alguna vez/ ha ocurrido solo una vez.												
1	Improbable	No ha ocurrido nunca, pero podría ocurrir en los próximos años o en circunstancias excepcionales.												

11	Impacto	<p>Por impacto se entiende las consecuencias o la magnitud de sus efectos. Se calificará bajo los siguientes parámetros:</p>		
		VALOR DE CALIFICACIÓN	ESCALA	CONCEPTO
		3	Alto	Las consecuencias amenazarán la supervivencia del programa, proyecto, actividad, proceso de la entidad. Las consecuencias amenazarán la efectividad del programa o del cumplimiento de objetivos de la entidad.
		2	Medio	Las consecuencias no amenazarán el cumplimiento del programa, proyecto, actividad, proceso, o de los objetivos; pero requerirán cambios significativos o formas alternativas de operación.
		1	Bajo	Las consecuencias pueden solucionarse con algunos cambios o pueden manejarse mediante actividades de rutina.
12	Riesgo Inherente	<p>Riesgo inherente. - es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de los directivos para modificar su probabilidad o impacto. Es el resultado de la multiplicación de la importancia, probabilidad e impacto. Ejemplo: (10 importancia, 2 Probable, 3 Alto impacto) = 60</p> <p>Calificados cada uno de los riesgos identificados en la matriz, se clasificarán en bajo, moderado y alto, según la siguiente escala y colores:</p>		
		CALIFICACIÓN FINAL	RIESGO	COLOR
		De 1 a 10	Bajo	Verde
		De 11 a 30	Moderado	Naranja
		De 31 a 90	Alto	Rojo
13	Controles	<p>En esta columna se describirán los controles existentes o implantados por la entidad en sus diferentes procesos, para combatir, minimizar o prevenir el riesgo. Los controles son políticas o procedimientos que forman parte del control interno y que son diseñados para asegurar el funcionamiento o procesamiento adecuado de la información.</p>		
14	Importancia	<p>Se valorará nuevamente el riesgo considerando los controles existentes y los parámetros establecidos en el No. 9 de este instructivo.</p>		
15	Probabilidad	<p>Se valorará nuevamente el riesgo considerando los controles existentes y los parámetros establecidos en el No. 10 de este instructivo.</p>		
16	Impacto	<p>Se valorará nuevamente el riesgo considerando los controles existentes y los parámetros establecidos en el No. 11 de este instructivo.</p>		

17	Riesgo Residual	Es el riesgo remanente luego que la entidad ha llevado a cabo una acción para modificar la probabilidad o impacto de un riesgo. Es el resultado de la multiplicación de la importancia, probabilidad e impacto. La clasificación de alto, moderado o bajo se efectuará según los parámetros establecidos en el No. 12 de este instructivo.
18	Priorización	Poner el orden de prioridad de atención a los riesgos desde el más significativo al menos relevante.
19	Actividades	Se describirán las actividades de control necesarias para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo de modo adecuado y oportuno. Es la aplicación concreta de las opciones de manejo del riesgo que servirán para prevenir o reducir el riesgo y que forman parte del plan de mitigación o tratamiento. Las actividades de control pueden ser las siguientes: - Aprobaciones - Verificaciones o revisiones - Análisis - Segregación de funciones - Conciliaciones, etc
20	Responsables (Cargo)	Se identificará el cargo(s) del servidor (es) responsable (s) del cumplimiento de las actividades de control necesarias para mitigar los riesgos, que se definirán en el punto 18 según este instructivo.
21	Recursos	Se señalarán los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades de control definidas en el numeral 18.
22	Duración	Se consignará el tiempo necesario en días laborables para la ejecución o implementación de las actividades de control, por parte de los responsables (numeral 19).
23	Fecha de inicio	Se indicará la fecha de inicio de la actividad de control prevista en el plan de mitigación, con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
24	Fecha de término	Se indicará la fecha de término de la actividad de control prevista en el plan de mitigación, con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
25	Indicadores	Se consignarán los indicadores diseñados para evaluar el desarrollo de las actividades de control implementadas.

Fuente: Balanced Scorecard desarrollado por la Mgs. María de los Angeles Torres Paredes
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

En la Tabla 6 se puede apreciar los hallazgos de los riesgos identificados en los GADPR de Antonio Ante, con su calificación respectiva y nivel de riesgo, en la cual se establece como ejemplo de aplicación el análisis realizado a los GADPR de Antonio Ante.

Tabla 6 Matriz de hallazgos de riesgos identificados en los GADPR de Antonio Ante

COMPONENTE COSO I	SUBCOMPONENTE COSO III	RIESGO	TIPO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN DE RIESGO INHERENTE	NIVELES DE RIESGO
Ambiente de control	Principio Nro. 1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	Actividades administrativas y financieras se ejecutan sin controles adecuados	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se establecen controles para las actividades administrativas y financieras que se realizan en la institución.	90	ALTO
Ambiente de control	Principio Nro. 1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	Funcionarios no comprometidos con la gestión institucional	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de un código de ética y valores institucionales para su gestión, por lo que, se evidencia un no compromiso a la gestión institucional.	15	MODERADO
Ambiente de control	Principio Nro. 2.- Ejerce responsabilidad de supervisión.	Supervisión de autoridades realizada de forma ineficiente	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante, existe falta de supervisión en las actividades administrativas y financieras, en especial en el registro contable, en lo referente a la afectación presupuestaria.	30	MODERADO

Guía control interno - 2022

Ambiente de control	Principio Nro. 3.- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	Pagos efectuados sin suficientes documentos de respaldo	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante, se han efectuado pagos sin contar con la suficiente documentación habilitante, que justifique el pago realizado.	90	ALTO
Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Personal administrativo y financiero ejecuta parcialmente las actividades asignadas	Proceso administrativo y financiero	Los GADPR de Antonio Ante, cuentan con personal administrativo, financiero y técnico muy limitado para cubrir todas las actividades que requiere la comunidad.	15	MODERADO
Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Personal administrativo y financiero desarrollan actividades con conocimientos insuficientes	Proceso administrativo y financiero	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de un plan de capacitaciones para todo el personal que labora en los GAD'S.	30	MODERADO

Guía control interno - 2022

Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Presupuesto institucional limitado	Proceso administrativo y financiero	Los GADPR de Antonio Ante reciben sus asignaciones económicas de acuerdo con lo establecido por Ley, por lo que, no se dispone de mayor presupuesto para realizar nuevas contrataciones	30	MODERADO
Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Personal administrativo y financiero desvinculado de los GADPR de Antonio Ante	Proceso administrativo y financiero	Personal administrativo y financiero desvinculado de forma frecuente	15	MODERADO
Ambiente de control	Principio Nro. 5.- Hace cumplir con la responsabilidad.	Credibilidad de autoridades percibida por la comunidad de forma negativa	Proceso administrativo y financiero	Gran parte de la comunidad de Antonio Ante, ya no confían en sus autoridades, por lo que, las autoridades han perdido credibilidad pública, debido al incumplimiento de proyectos.	15	MODERADO

Guía control interno - 2022

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 6.- Especifica objetivos relevantes.	Planificación institucional con deficiencias	Proceso administrativo y financiero	No todos los GADPR de Antonio Ante mantienen una adecuada planificación operativa anual, en la cual se reúna las necesidades de la comunidad y se establezca plazos de ejecución.	90	ALTO
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 6.- Especifica objetivos relevantes.	Necesidades de la comunidad no priorizadas por parte de los GADPR de Antonio Ante.	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante no se observa un trabajo de priorización de las necesidades de la comunidad, por lo que, en las Asambleas Parroquiales se establecen proyectos que en su mayoría no son viables.	90	ALTO
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 7.- Identifica y analiza los riesgos.	Estados financieros de los GADPR entregados con retraso al Ministerio de Economía y Finanzas	Proceso administrativo y financiero	En varias ocasiones los GADPR de Antonio Ante, no han entregado a tiempo los Estados Financieros, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, para la asignación de los recursos.	90	ALTO

Guía control interno - 2022

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 7.- Identifica y analiza los riesgos.	Convenios interinstitucionales no ejecutados en los plazos establecidos	Proceso administrativo y financiero	Los GADPR de Antonio Ante no dan seguimiento oportuno a los convenios interinstitucionales, no se evidencia las acciones realizadas para dar cumplimiento al objeto de cada convenio celebrado entre varias instituciones.	30	MODERADO
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 8.- Evalúa el riesgo de fraude.	Procesos de entrega recepción de la administración de los GADPR realizado sin respaldos legales	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no ha existido una transición adecuada de una administración saliente con la administración entrante, ya que no se evidenció la entrega de información con las respectivas actas de entrega - recepción.	30	MODERADO
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 8.- Evalúa el riesgo de fraude.	Funcionarios de los GADPR ejecutaron pagos sin suficientes documentos de respaldo	Proceso administrativo y financiero	En los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado, se evidenció que se efectuaron varios pagos sin contar con la suficiente documentación de respaldo.	90	ALTO

Guía control interno - 2022

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 9.- Identifica y analiza cambios importantes.	Autoridades no han establecido mecanismos de identificación de riesgos internos y externo	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se ha establecido mecanismos de identificación de riesgos internos y externos	90	ALTO
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Autoridades no han realizado controles sobre el procesamiento de la información institucional	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se han realizado controles para verificar que la información que se ha procesado por los funcionarios sea la correcta.	30	MODERADO
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Autoridades no han dividido o segregado las atribuciones y funciones principales entre los diferentes funcionarios	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante no disponen de manuales funciones, en donde se detallen las actividades y responsabilidades de cada funcionario.	30	MODERADO
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Transacciones económicas registradas de forma inoportuna e incompleta	Proceso financiero	En varias ocasiones los GADPR de Antonio Ante, no se han registrado oportunamente las transacciones.	30	MODERADO

Guía control interno - 2022

Actividades de control	Principio Nro. 11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	Sistema de atención de trámites ejecutado de forma manual e ineficiente	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se ha implementado la atención de trámites en línea en las respectivas páginas web institucionales.	30	MODERADO
Actividades de control	Principio Nro. 12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.	Reglamento interno vigente desactualizado	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante mantienen su reglamento interno desactualizado.	30	MODERADO
Información y comunicación	Principio Nro. 13.- Usa información relevante.	Páginas web de los GADPR presentadas de forma incompleta y sin actualización periódica	Proceso administrativo	Las páginas web institucionales de los GADPR de Antonio Ante, no cuentan con información actualizada y relevante sobre los programas y proyectos que se han llevado a cabo.	30	MODERADO
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Sistema de comunicación interna de los GADPR manejado de forma ineficaz	Proceso administrativo	En los GADPR de Antonio Ante, no se han establecido canales de comunicación interna apropiados y formales.	30	MODERADO

Guía control interno - 2022

Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Funcionarios no han almacenado física y digitalmente la información institucional	Proceso administrativo	Las autoridades de los GADPR de Antonio Ante no han dispuesto el conservar la información institucional de manera física y digital.	30	MODERADO
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Información institucional de los GADPR presentada de forma poco confiable	Proceso administrativo	Las autoridades de los GADPR de Antonio Ante no han verificado que la información que se posee en la institución y/o se recibe sea la correcta.	30	MODERADO
Información y comunicación	Principio Nro. 15.- Comunica externamente.	Requerimientos presentados a los GADPR por usuarios externos manejados de forma ineficiente	Proceso administrativo	En varios GADPR de Antonio Ante, no se lleva un registro físico y digital de la información, requerimientos, solicitudes y pedidos que realiza la comunidad a los GADPR.	30	MODERADO

Guía control interno - 2022

Información y comunicación	Principio Nro. 15.- Comunica externamente.	Gestión institucional de programas y proyectos ejecutados no están socializados a la comunidad.	Proceso administrativo y financiero	Existe desconocimiento por gran parte de la comunidad sobre la gestión institucional de los GADPR de Antonio Ante, debido a que las autoridades no han dispuesto a los funcionarios el realizar actos de socialización de los programas y proyectos ejecutados en beneficio de la comunidad.	30	MODERADO
-----------------------------------	--	---	-------------------------------------	--	----	----------

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Exámenes especiales emitidos por la CGE manejados de forma ineficiente.	Proceso administrativo	Las autoridades de los GADPR de Antonio Ante no han dispuesto a sus funcionarios llevar un registro de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado.	60	ALTO
Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Recomendaciones emitidas por la CGE cumplidas parcialmente por los GADPR	Proceso administrativo	Las autoridades de los GADPR de Antonio Ante no han supervisado el dar cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado.	60	ALTO

Guía control interno - 2022

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Autoridades no han evaluado la ejecución presupuestaria	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante no se realizó una evaluación a detalle respecto a la ejecución presupuestaria.	30	MODERADO
Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Autoridades y funcionarios no han documentado las razones por las cuales no se ejecutaron los proyectos	Proceso administrativo y financiero	En los GADPR de Antonio Ante, no se evidencia el llevar un registro histórico de las razones por las cuales no se ejecutaron los proyectos, con los responsables de cada proyecto no ejecutado.	30	MODERADO

Monitoreo	Principio Nro. 17.- Evalúa y comunica deficiencias.	Autoridades no han identificado y evaluado problemas presentados en la gestión institucional	Proceso administrativo	No se ha identificado, analizado, evaluado y documentado los problemas presentados en los diferentes periodos de gestión de cada uno de los GADPR de Antonio Ante.	90	ALTO
Monitoreo	Principio Nro. 17.- Evalúa y comunica deficiencias.	Autoridades no han establecido acciones correctivas y preventivas a problemas presentados	Proceso administrativo	Los GADPR de Antonio Ante, no cuentan con un plan de mitigación de riesgos internos y externos.	90	ALTO

Fuente: Extracto de la aplicación del Balanced Scorecard a los GADPR de Antonio Ante
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

Guía control interno - 2022

ACTIVIDADES DE CONTROL

Los GADPR de Antonio Ante, en cumplimiento a lo que determina las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, deben establecer actividades de control para todos los niveles departamentales y sus funcionarios. Es importante señalar que en los GADPR de Antonio Ante se deberá implantar actividades de control, como las que se detallan a continuación:

- Separación de funciones
- Procedimientos de autorización y aprobación
- Verificaciones
- Controles sobre el acceso a los recursos y archivos
- Revisión del desempeño operacional
- Segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones.
- Revisión de procesos y acciones correctivas, cuando se detecten desviaciones e incumplimientos.

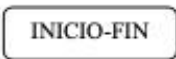






Estas actividades de control deberán estar de acorde a los objetivos, responsabilidades y necesidades de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, con el propósito de que exista un buen funcionamiento y control eficiente para la institución.

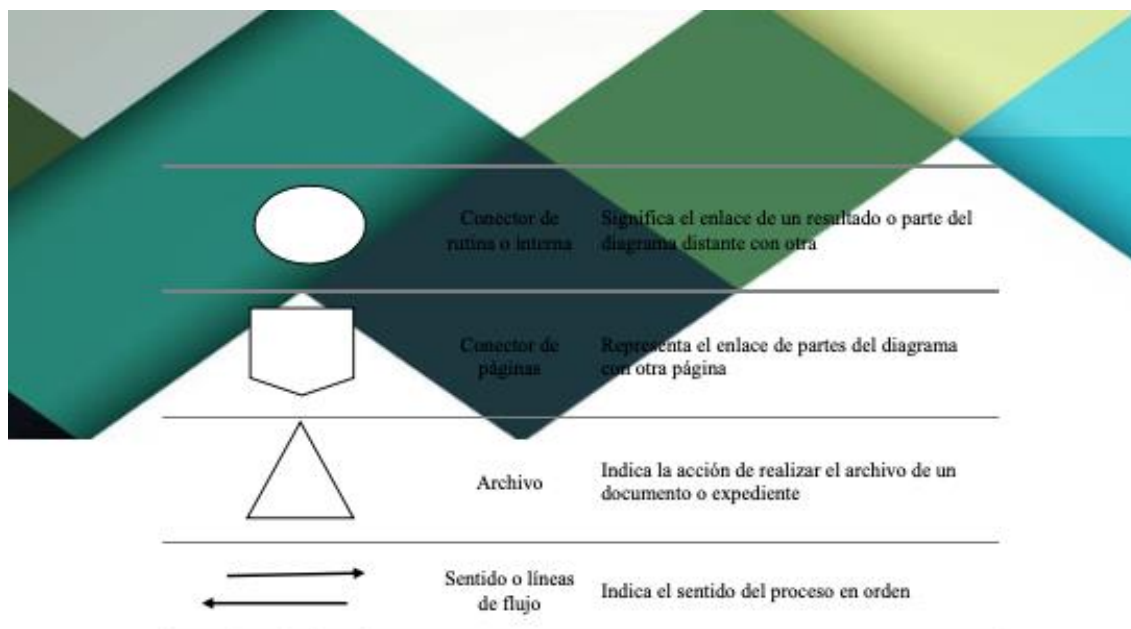
GRAFICACIÓN DE FLUJOGRAMAS, DESARROLLO Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS

Los diagramas de flujo o flujogramas constituyen la representación gráfica de un proceso en este caso de los procesos de los GADPR de Antonio Ante, de forma específica en las operaciones que se relacionan, de una u otra manera, con los procesos administrativos y financieros. Cabe indicar que los GADPR de Antonio Ante no cuentan con flujogramas de sus procesos, por lo que, se ha propuesto el diseño de estos procesos, acorde a sus responsabilidades y funciones.

Los símbolos utilizados en un flujograma sirven como guía, facilitando la descripción de pasos a seguir de las actividades que conforman un proceso de acuerdo con su complejidad, el destino de la información oral o escrita, incluso los símbolos convencionales o ya conocidos han llegado a ser un lenguaje de fácil utilización para las personas, por lo que, en la Tabla 7 se detalla la simbología a utilizarse en los flujogramas que se presentan.

Tabla 7 Simbología de flujogramas

SÍMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Terminal	Indica el inicio o el final del proceso
	Actividad u Operación	Representa la operación de una actividad llevada a cabo en el proceso
	Información almacenada en base de datos	Representa el uso de sistemas informáticos en el proceso
	Operación referencial	Representa el procedimiento con otro que se ejecuta de inicio a fin para continuar con lo descrito
	Decisión	Indica un punto en el flujo, donde se comparan los valores y depende del resultado (Verdadero, Falso) se toma una decisión para seguir con el camino del diagrama.
	Documento	Representa cualquier documento utilizado en el proceso
	Multidocumento	Conjunto de documentos que son necesarios en el proceso



Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

ESTRUCTURA DEL CICLO PRESUPUESTARIO

El presupuesto asignado a cada uno de los GADPR de Antonio Ante, debe ser considerado como un instrumento dinámico, el mismo que atraviesa por diversas etapas que se encuentran vinculadas entre sí. De acuerdo al Art. 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, para las entidades y organismos del sector público, el ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio y se encuentra conformado por las etapas que se aprecian en la Figura 5 (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, p. 32).

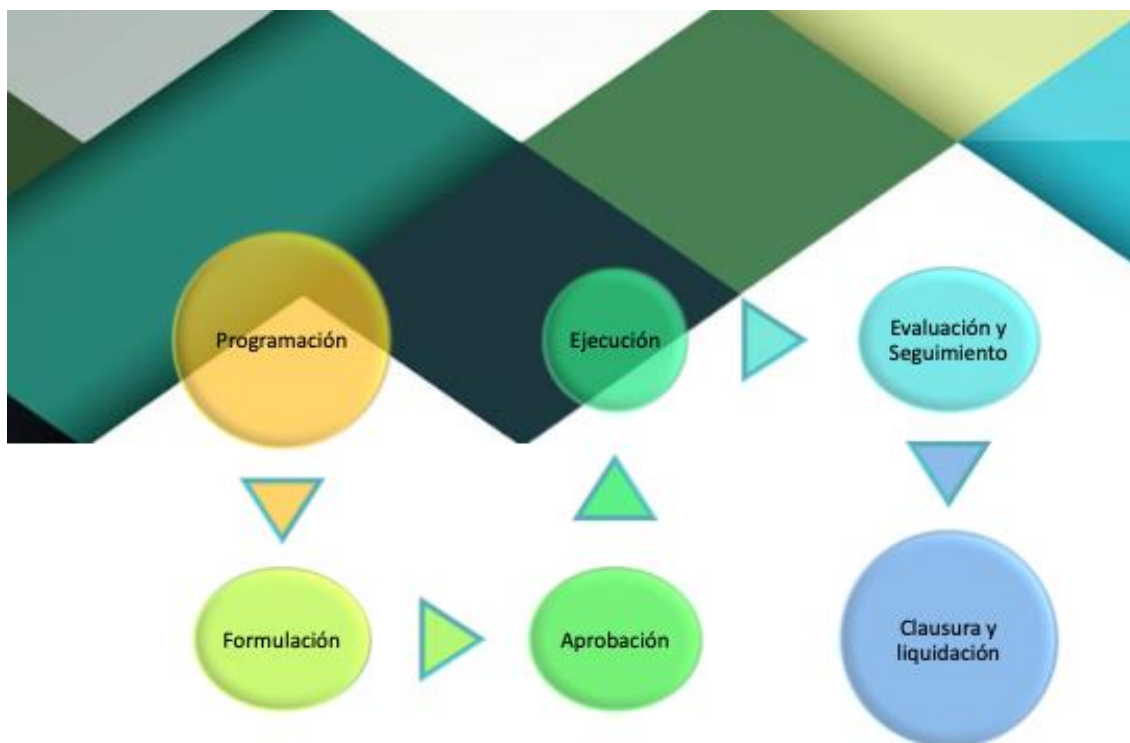


Figura 5 Estructura del ciclo de presupuesto

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

En la Figura 6 se ha representado el proceso por el cual debe atravesar el presupuesto de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, es importante señalar que los lineamientos generales presupuestarios, así como las metodologías técnicas para la aplicación de las diferentes etapas del ciclo presupuestario se encontrarán a cargo de la normativa que emita el Ministerio de Economía y Finanzas, en concordancia a lo establecido en el Art. 79 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Asamblea Nacional del Ecuador, 2014, p. 28).

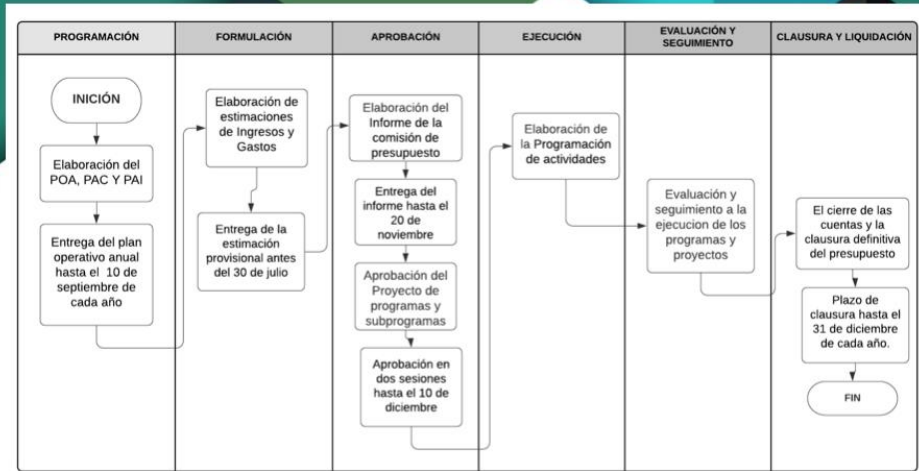



Figura 6 Ciclo presupuestario

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)



PROGRAMACIÓN

Corresponde a la primera fase del ciclo presupuestario, en donde se determinan los objetivos y las metas determinadas en la planificación institucional. En esta fase los GADPR de Antonio Ante deberán definir los programas, proyectos y actividades que incorporarán en el presupuesto institucional (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010, p. 32), estableciendo las metas, recursos necesarios, impactos y/o resultados esperados en su comunidad, además de los plazos de ejecución de cada uno de estos programas y proyectos (Asamblea Nacional del Ecuador, 2018, p. 84).

En esta etapa es fundamental la consideración del Plan Nacional de Desarrollo, en el cual se deberá plasmar la planificación plurianual para cuatro años, en esta fase del ciclo presupuestario principalmente se deberá vincular los objetivos y metas de los planes plurianuales con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto institucional. En la programación presupuestaria se evidenciará la relación entre insumo, producto y resultado, los cuales se articularán a la programación determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a las categorías establecidas para cada institución pública. El proceso de la programación presupuestaria se encuentra representado en la Figura 7.

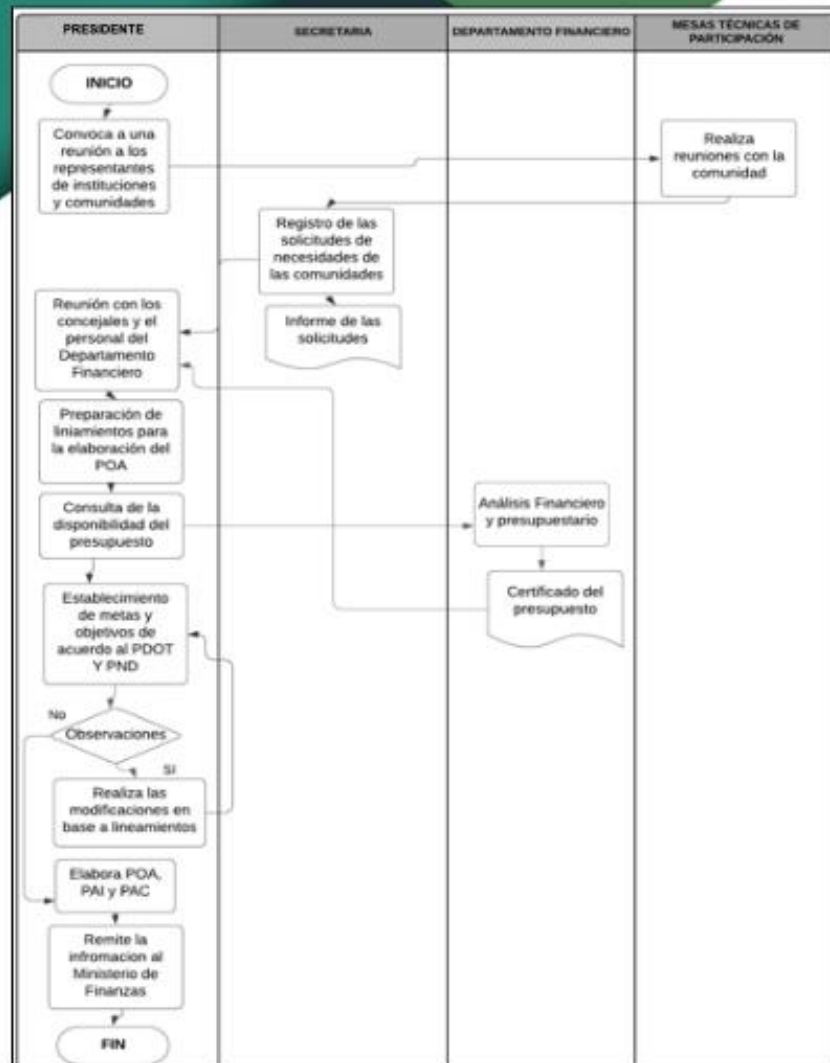


Figura 7 Programación

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

FORMULACIÓN

Corresponde a la segunda etapa del ciclo presupuestario, en la cual se deberá realizar un análisis de los resultados del último ejercicio presupuestario cerrado, el cual sustentará la estimación del nuevo presupuesto; asimismo es necesario evaluar los resultados del ejercicio presupuestario en ejecución, con el fin de obtener datos que ayuden a la toma de decisiones correctivas, tanto para el ejercicio vigente, como para la inclusión de los programas, proyectos y actividades del presupuesto objeto de formulación.

En la Figura 9 se presenta el proceso que los GADPR de Antonio Ante deberán realizar para la formulación presupuestaria, en esta etapa se elaborarán las respectivas proformas anuales, en las cuales se expresan los resultados de la programación presupuestaria, utilizando los catálogos y clasificadores presupuestarios, emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, facilitando el manejo, registro y comprensión de la información institucional, de igual manera, permitirá la agregación y consolidación a nivel nacional de estas proformas institucionales.

Según (Calán & Moreira, 2018, p. 15) en el Ecuador se ha introducido el nuevo modelo de gestión presupuestaria por resultados (Figura 8), el cual incorpora nuevos conceptos, tales como programas, productos, metas e indicadores.



Figura 8 Modelo de gestión presupuestaria por resultados

Fuente: (Calán & Moreira, 2018, p. 15)
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

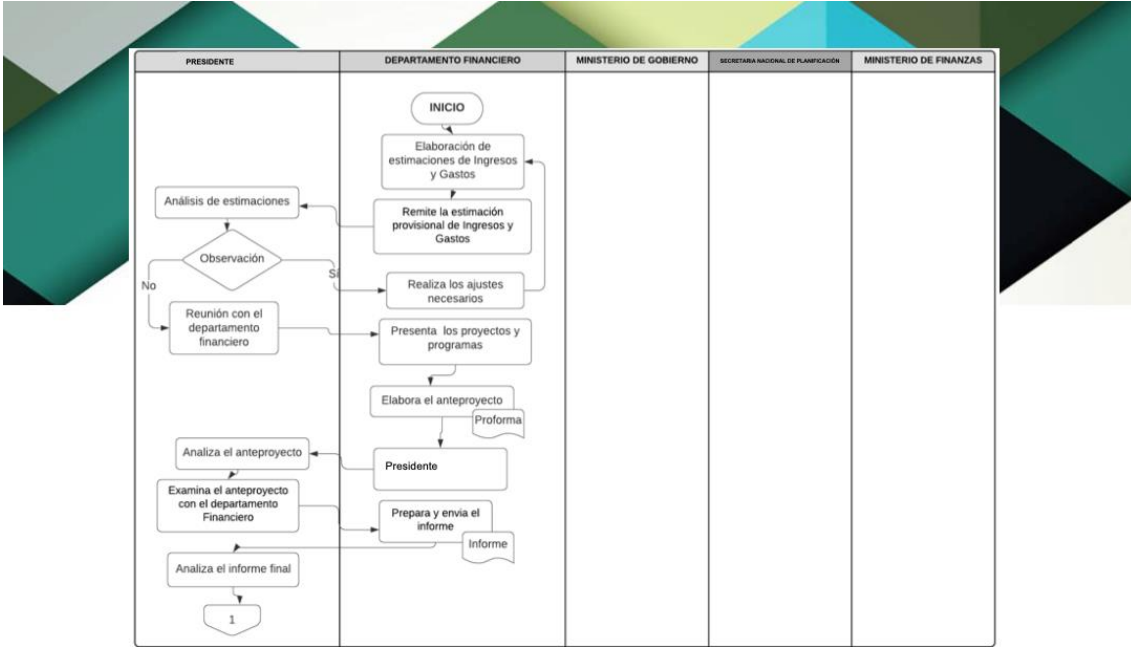


Figura 9 Formulación

Fuente: Investigación propia
 Elaborado por: Ana Carrera (2021)

APROBACIÓN

De acuerdo con lo estipulado en el Art. 106 al Art. 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se encuentra bajo la responsabilidad de la Asamblea Nacional, revisar y validar que la proforma anual y la programación cuatrianual se articulen a la Constitución y al Plan Nacional de Desarrollo, la Asamblea Nacional podrá realizar observaciones y proponer alternativas a la distribución de los recursos de ingresos y gastos, sin que esto implique alterar el monto total de la proforma.

Es importante señalar que todos los recursos públicos deberán estar plasmados de manera obligatoria en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social (Asamblea Nacional del Ecuador, 2014, p. 35).

Una vez aprobada la proforma presupuestaria por la Asamblea Nacional, esta se transforma en el Presupuesto Inicial, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de enero del siguiente año; en esta fase del ciclo presupuestario se puede apreciar que la revisión que es realizada por parte de la Asamblea Nacional a la información remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y por la Secretaría Nacional de Planificación y Finanzas Públicas es de manera general, ya que no se expresa a detalle los productos, metas y objetivos por cada una de las instituciones de acuerdo a las asignaciones efectuadas.

En la Figura 10 se representa el proceso para la aprobación del presupuesto institucional de cada uno de los GADPR de Antonio Ante, hasta la asignación de los recursos económicos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

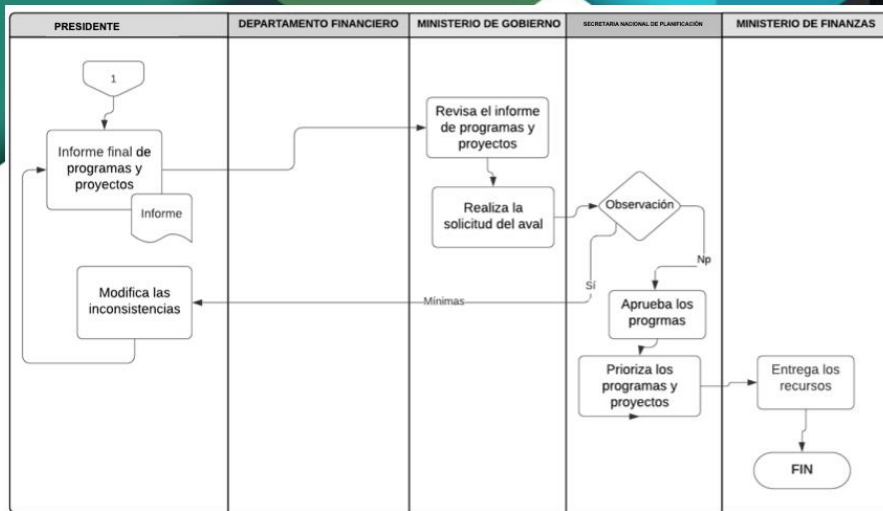


Figura 10 Aprobación

Fuente: Investigación propia
 Elaborado por: Ana Carrera (2021)

EJECUCIÓN

En esta etapa del ciclo presupuestario, los GADPR de Antonio Ante deberán poner en marcha lo determinado en sus respectivos presupuestos institucionales, es decir que deberán utilizar los recursos aprobados para la ejecución de los programas, proyectos y actividades plasmadas en sus Planes Operativos Anuales (POA) y Planes Anuales de Contratación (PAC), estos recursos se asignaron a cada GAD con el objetivo de obtener bienes y servicios en la cantidad, calidad y tiempo determinado, para la satisfacción de las necesidades de sus comunidades respectivamente.

(Calán & Moreira, 2018, p. 16) manifiesta que, en esta etapa las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado (PGE), podrán realizar modificaciones a sus presupuestos institucionales, sobre los saldos disponibles no comprometidos; “estas modificaciones en muchos casos no responden a una planificación eficiente lo que ocasiona que los recursos asignados se estanquen y no cumplan la función para la cual se los asignó”.

El manejo presupuestario, se realiza bajo ciertas particularidades, que se detallan a continuación:

- **Presupuesto Inicial.** – Constituye el valor aprobado por la Asamblea Nacional, el mismo que representa el monto inicial aprobado para el manejo financiero.
- **Presupuesto Codificado.** – Corresponde al presupuesto inicial más las reformas realizadas a una determinada fecha de corte, la cual es el resultado de varias modificaciones al presupuesto institucional, las mismas que podrán ser por incrementos y/o disminuciones al presupuesto.
- **Presupuesto Comprometido.** – Son los recursos comprometidos por los GADPR de Antonio Ante, por medio de convenios, contratos y otros documentos legales, de manera que representan recursos exigibles en corto y mediano plazo.
- **Presupuesto Devengado.** – Representa el monto de los bienes, servicios y obras tramitados por los GADPR de Antonio Ante, cuyo valor constituye una obligación de pago por las respectivas prestaciones realizadas.
- **Presupuesto Pagado.** – Son los pagos efectivos realizados a los proveedores por la prestación de servicios y/o la adquisición de bienes.

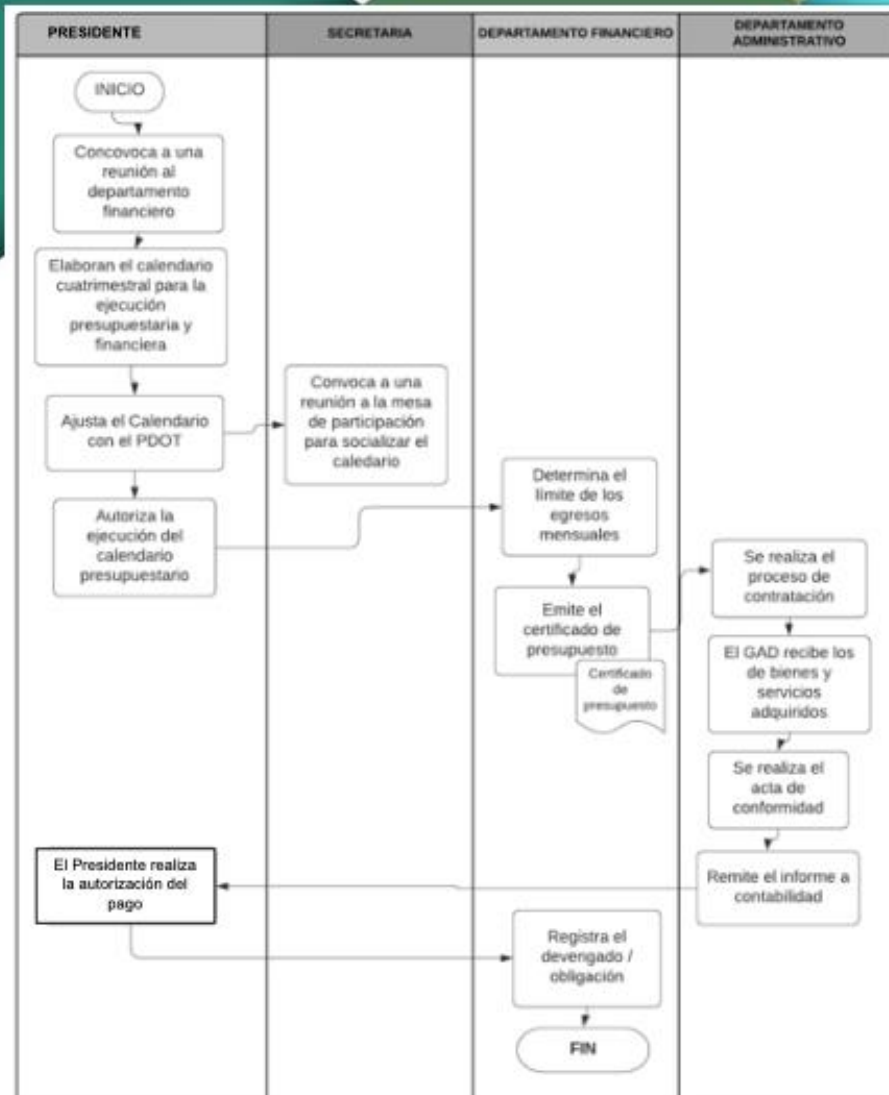


Figura 11 Ejecución

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: Ana Carrera (2021)

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta etapa comprende la medición de resultados tanto financieros como físicos que se hayan obtenido, así como también los efectos producidos de los mismos, y su análisis de las variaciones financieras, las cuales proporcionarán información para la toma de decisiones oportunas, medidas correctivas y preventivas. Esta evaluación se efectúa de manera simultánea a la ejecución presupuestaria, cuyos resultados se presentan trimestralmente y ex post a la finalización del ejercicio fiscal.

Los GADPR de Antonio Ante deben prestar mucha atención a este componente, ya que de acuerdo a la investigación que se realizó, se pudo evidenciar que existen deficiencias respecto al seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, además de la carencia de indicadores de desempeño e impacto institucional.

En la Figura 12 se muestra los aspectos principales que forman parte de cada uno de estos parámetros, por lo que, se considera importante la implementación de indicadores de seguimiento y de evaluación. El aplicar indicadores de seguimiento permitirá la utilización de esta información como base para la evaluación.

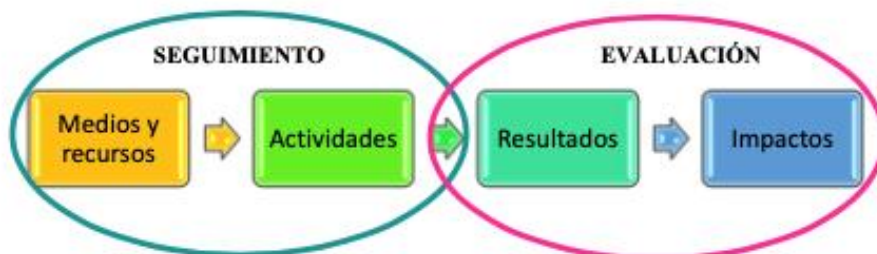


Figura 12 Seguimiento y Evaluación

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN

Conforme a lo que señala el Art. 121 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la clausura del presupuesto señala que todas las operaciones que comprendan de la afectación presupuestaria se ejecutarán hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, por lo que, posterior a esta fecha no se podrá contraer ningún tipo de compromisos ni obligaciones que afecten al presupuesto clausurado. Una vez realizada la clausura presupuestaria, se elaborará un informe económico de los resultados de la ejecución presupuestaria, a lo cual se denomina como liquidación presupuestaria, este proceso se realizará hasta el 31 de marzo del año siguiente, en concordancia con las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (Asamblea Nacional del Ecuador, 2014, p. 38).

Los principales instrumentos a considerarse en la liquidación presupuestaria son los que se detallan a continuación:

- Presupuesto inicial de los GADPR de Antonio Ante
- Resumen de las autorizaciones de pago y transferencias de fondos realizadas.
- Resumen de los compromisos y obligaciones, pendientes de pago.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los GADPR de Antonio Ante, de conformidad con lo estipulado en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, deberán establecer las políticas que regirán sobre el componente COSO I referente a la Información y Comunicación, con el objetivo fundamental de contar con mayor respaldo y seguridad de sus sistemas operativos de información, en concordancia a lo que determina las Normas de Control Interno que se detallan a continuación:

NCI 500: La máxima autoridad y los directivos de la institución, deberán identificar, capturar y comunicar la información pertinente y oportuna, facilitando al personal de la institución el cumplimiento de sus actividades de manera responsable.


NCI 500-01: Los sistemas de información deberán contar con adecuados controles para de esta manera garantizar la confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información.

NCI 500-02: Se deberá establecer canales de comunicación abiertos, tales que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los usuarios internos y externos de la institución.

POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A continuación, se propone la implementación de políticas institucionales para los GADPR de Antonio Ante, brindando de esta manera un mejor control y practicas en sus sistemas de información y los medios de comunicación empleados.

Tabla 8 Políticas de Información y Comunicación de los GADPR de Antonio Ante.

			
POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
OBJETIVO			
Diseñar e implementar políticas que permitan maximizar el control interno respecto al componente de Información y Comunicación de los GADPR de Antonio Ante.			
Políticas para el componente de Información y Comunicación:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La máxima autoridad de los GADPR de Antonio Ante, autorizará y dispondrá la adquisición e implementación de programas y/o sistemas de información por escrito, mejorando la comunicación interna y generando sustento por escrito para las respectivas operaciones que se llevan acabo en los diferentes departamentos. 2. Los GADPR de Antonio Ante deberán contar con una base central de almacenamiento tanto físico como digital de toda la información generada en la institución, la misma que deberá ser actualizada periódicamente. 			

3. El sistema integrado de información financiera se sustentará en una base de datos central y única, cuyo soporte será accesible para los usuarios de los diferentes departamentos institucionales.
4. La máxima autoridad de los GADPR de Antonio Ante, designará por escrito al personal encargado de la pagina web institucional, el ingreso y la actualización periódica de la información pública, referente a la ejecución de programas y proyectos institucionales, así como también la información referente a la gestión institucional.
5. Los canales de comunicación internos, se deberán llevar a cabo mediante reuniones y sesiones, las cuales contarán con el respectivo respaldo físico mediante actas escritas con firmas de respaldo, y mediante el sistema de información de actas, rendición de cuentas, convocatorias y boletines informativos.
6. El personal de los GADPR de Antonio Ante, deberán hacer uso del correo electrónico institucional, solo para actividades institucionales asignadas, por lo que no se utilizará correos personales para este fin.
7. Se deberá mantener registros físicos y digitales de asistencia y permanencia del personal que labora en la institución, así como también de las vacaciones anuales, licencias y los permisos respectivos de autorización de salida, para el caso de las actividades que se deberán realizarse fuera de la institución.
8. Respaldo y mantener actualizada la información individual de cada uno de los servidores, con nombramiento o contratos.
9. Cada registro o expediente personal deberá contener el historial de cada uno, el departamento en el cual labora, actividades que realiza, horario, remuneración, información básica del personal.
10. El presidente de los GADPR de Antonio Ante y la junta parroquial, establecerán las medidas de acceso a los datos e información en los sistemas computarizados solo al personal autorizado.
11. Se deberá aplicar controles de acceso físico y lógico, a los sistemas computarizados de los GADPR de Antonio Ante, para ello se utilizará:
 - Claves de acceso, para lo cual se deberá firmar un convenio de uso de cada responsable de los diferentes departamentos.
 - Rangos limitados de actividades, establecidas en el orgánico funcional.

- Perfiles de acceso, de acuerdo a las funciones asignadas y jerarquía de los usuarios.

12. Los sistemas de información de los GADPR de Antonio Ante, deberán contener mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas de los medios físicos y digitales:

- Procedimientos de acceso físico restringido al centro de procesamiento de datos.
- Obtención periódica de respaldos digitales y ubicación física, de la información institucional en lugares resguardados.

13. Se mantendrá un plan de contingencias que prevea las acciones a tomar en caso de una emergencia o fallas de la información por problemas a presentarse en los equipos de computación, o pérdidas por desastres naturales.

14. Para el mejor control y uso de los sistemas de información eficiente y eficaz de los equipos, programas y sistemas de computación e información digitalizada, por medio de:

- El registro y seguimiento de las operaciones de los GADPR de Antonio Ante, a través de informes escritos, los cuales deberán ser entregados al presidente.
- La capacitación de funcionarios en la utilización de los equipos y programas, se encontrará a cargo del presidente de cada GADPR de Antonio Ante, misma que se deberá realizar por escrito, para su inclusión en el plan anual institucional.

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Ana Carrera (2021)

MONITOREO

Los GADPR de Antonio Ante, en concordancia con lo estipulado en la norma 600 del control interno, el presidente, los vocales y demás miembros del GAD, implementará los debidos procedimientos de seguimiento y control para el fortalecimiento institucional, de acuerdo a lo siguiente:

NCI 600: La máxima autoridad y sus directivos, deberán establecer los procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

NCI 600-01: La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la institución, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo, lo que, permitirá conocer y aplicar medidas oportunas sobre las condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de actividades, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

NCI 600-02: La máxima autoridad y el personal que participan en la conducción de las labores institucionales, deberán promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y control de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, con el fin de prevenir y corregir cualquier eventualidad que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

PLAN DE MITIGACIÓN O TRATAMIENTO DE RIESGOS

Del estudio aplicado a los GADPR de Antonio Ante se determinó la importancia de implementar un plan de mitigación o tratamiento de los riesgos identificados, por lo que, en la Tabla 9 se puede apreciar el plan de mitigación, el mismo que se pone a consideración de cada GAD la implementación en sus respectivas instituciones. Lo expuesto se ha realizado enmarcado en las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado, como se indica a continuación:

NCI 300-02: La máxima autoridad y los directivos de la institución, deberán realizar el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva, que permita identificar y valorar los riesgos que puedan afectar negativamente el normal funcionamiento de la institución.

En el instructivo para la identificación de riesgos, plasmado en la Tabla 5, se puede apreciar la estructuración del presente plan de mitigación de riesgos, el cual parte de la identificación del riesgo, los controles a realizarse, las actividades a implementarse, responsables, recursos, cronograma e indicadores.

Tabla 9 Matriz de mitigación de riesgos de los GADPR de Antonio Ante

PLAN DE MITIGACIÓN O TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										
Componente	Subcomponente	Riesgo	Controles	Actividades	Responsables (Cargo)	Recursos	Cronograma			Indicadores
							Duración	Fecha Inicio	Fecha Término	
Ambiente de control	Principio Nro. 1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	Actividades administrativas y financieras se ejecutan sin controles adecuados	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar procedimientos de control a las actividades administrativas y financieras que se realizan en los GADPR de Antonio Ante.	1.- Establecer los procedimientos de control que se implementarán en la institución. 2.- Aprobar el uso de la Guía de Control Interno propuesta. 3.- Socializar a sus funcionarios sobre la implementación de la Guía de Control Interno. 4.- Supervisar y monitorear su cumplimiento.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de guía de control interno aplicada al GADPR de Antonio Ante, en el año 2022
Ambiente de control	Principio Nro. 1.- Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	Funcionarios no comprometidos con la gestión institucional	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar un código de ética y valores institucionales en los GADPR de Antonio Ante, en base al código de conducta ética de la Contraloría General del Estado.	1.- Elaborar el código de ética y valores institucionales. 2.- Aprobar la implementación del código de ética y valores institucionales. 3.- Socializar al personal de los GADPR de Antonio Ante el código de ética y valores institucionales. 4.- Implementar el código de ética y valores institucionales. 5.- Supervisar y monitorear su cumplimiento.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de código de ética y valores institucionales implementado al GADPR de Antonio Ante, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Ambiente de control	Principio Nro. 2.- Ejerce responsabilidad de supervisión.	Supervisión de autoridades realizada de forma ineficiente	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán supervisar las actividades administrativas y financieras que realizan sus funcionarios.	1.- Definir de manera clara las actividades y los procedimientos que se deberán realizar. 2.- Elaborar un manual de procedimientos. 3.- Aprobar el uso de un manual de procedimientos. 4.- Socializar al personal de los GADPR de Antonio Ante la aplicación del manual de procedimientos. 5.- Implementar el uso del manual de procedimientos. 6.- Supervisar de manera periódica el cumplimiento de las actividades administrativas y financieras que se realizan en los GADPR de Antonio Ante.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros ejecutados en base al manual de procesos, en el año 2022
---------------------	---	---	--	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Guía control interno - 2022

Ambiente de control	Principio Nro. 3.- Establece estructura, autoridad, y responsabilidad.	Pagos efectuados en suficientes documentos de respaldo	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán verificar que se cuente con toda la documentación suficiente, antes de proceder a autorizar algún pago.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificar los procesos administrativos y financieros que se llevan a cabo en los GADPR de Antonio Ante. 2.- Diseñar un checklist, en donde se detalle los requisitos que se requiere para trámite. 3.- Implementar la utilización de la hoja de checklist en cada trámite. 4.- Verificar la utilización de la hoja de checklist, antes de autorizar algún pago. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros autorizados en el año 2022.
----------------------------	--	--	--	--	---	---------------------------------	------------	--------	----------	--

Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Personal administrativo y financiero ejecuta parcialmente las actividades asignadas	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán contar con un manual de funciones, en el cual se detalle claramente las actividades y responsabilidades que estarán a cargo de sus funcionarios, para de esta manera optimizar el personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Elaborar el manual de funciones. 2.- Aprobar la implementación del manual de funciones. 3.- Socializar al personal de los GADPR de Antonio Ante el manual de funciones. 4.- Implementar el manual de funciones. 5.- Supervisar y monitorear su cumplimiento. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros ejecutados en base al manual de funciones, en el año 2022.
----------------------------	--	---	--	--	---	---------------------------------	------------	--------	----------	---

Guía control interno - 2022

Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Personal administrativo y financiero desarrolla actividades con conocimientos insuficientes	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán establecer un plan de capacitaciones anual para todos sus funcionarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar los temas que se requiera realizar las capacitaciones. 2.- Establecer los temas para llevar a cabo las capacitaciones. 3.- Realizar un cronograma de capacitaciones. 4.- Incluir en la planificación operativa anual, el plan de capacitaciones anual. 5.- Realizar las capacitaciones sobre los temas requeridos y en los tiempos estipulados. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante.	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de capacitaciones efectuadas en el año 2022.
----------------------------	--	---	--	---	--	---------------------------------	------------	--------	----------	---

Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Presupuesto institucional limitado	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán realizar la planificación presupuestaria y de actividades acorde a sus asignaciones económicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Identificar las principales necesidades de la comunidad. 2.- Priorizar los proyectos a contemplarse en la planificación institucional. 3.- Determinar la viabilidad técnica, legal y financiera de los proyectos a realizarse. 4.- Realizar una planificación acorde a las necesidades de la comunidad. 5.- Ejecutar los proyectos en los tiempos establecidos. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de proyectos de inversión de obras públicas ejecutados, en el año 2022.
----------------------------	--	------------------------------------	--	---	---	---------------------------------	------------	--------	----------	--

Guía control interno - 2022

				6.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos.						
Ambiente de control	Principio Nro. 4.- Demuestra compromiso para con la competencia.	Personal administrativo y financiero devinculado de los GADPR de Antonio Ante	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante, debería implementar medidas de control para evitar la rotación de personal.	1.- Poner en práctica el uso del manual de funciones. 2.- Evaluar al personal. 3.- Realizar rotación del personal dentro de la entidad.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de personal devinculado en cada trimestre del año 2022
Ambiente de control	Principio Nro. 5.- Hace cumplir con la responsabilidad.	Credibilidad de autoridades percibida por la comunidad de forma negativa	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante dispondrán a sus funcionarios el cumplimiento de los programas y proyectos establecidos.	1.- Realizar una planificación acorde a las necesidades de la comunidad. 2.- Determinar la viabilidad técnica, legal y financiera de los proyectos a realizarse. 3.- Ejecutar los proyectos en los tiempos establecidos. 4.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de proyectos ejecutados, en cada cuatrimestre del año 2022
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 6.- Especifica objetivos relevantes.	Planificación institucional con deficiencias	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán contar de manera física y digital la planificación operativa anual, en la cual se reúna las necesidades de la comunidad y se establezca plazos de ejecución.	1.- Disponer al funcionario a cargo de sistematizar la planificación operativa anual, documentar de manera física y digital, esta información. 2.- Verificar que se almacene física y digitalmente la información.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Total, de documentación institucional archivada física y digitalmente en el año 2022

Guía control interno - 2022

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 6.- Especifica objetivos relevantes.	Necesidades de la comunidad no priorizadas por parte de los GADPR de Antonio Ante.	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán realizar reuniones de trabajo con cada comunidad, para priorizar las necesidades del sector y determinar la viabilidad de los proyectos, previo a que se lleven a cabo las Asambleas Parroquiales por parte del Municipio de Antonio Ante y del Gobierno Provincial de Imbabura.	1.- Realizar una planificación acorde a las necesidades de la comunidad. 2.- Determinar la viabilidad técnica, legal y financiera de los proyectos a realizarse. 3.- Ejecutar los proyectos en los tiempos establecidos. 4.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de proyectos de inversión de obras públicas ejecutados, en el año 2022
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 7.- Identifica y analiza los riesgos.	Estados financieros de los GADPR entregados con retraso al Ministerio de Economía y Finanzas	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer al funcionario responsable de preparar los Estados Financieros, enviar a tiempo al Ministerio de Economía y Finanzas.	1.- Disponer al funcionario a cargo de preparar los Estados Financieros, enviar a tiempo al Ministerio de Economía y Finanzas. 2.- Verificar la fecha de envío de los Estados Financieros.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de Estados Financieros entregados a tiempo al Ministerio de Economía y Finanzas, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 7.- Identifica y analiza los riesgos.	Convenios interinstitucionales no ejecutados en los plazos establecidos	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán dar seguimiento a los convenios interinstitucionales, verificando que se dé cumplimiento al objeto del convenio y el plazo establecido.	1.- Identificar los convenios interinstitucionales que se encuentran en ejecución. 2.- Llevar un registro de cada uno de los convenios interinstitucionales. 3.- Dar cumplimiento al objeto del convenio en el plazo establecido. 4.- Informar a las partes que conforman el convenio sobre el estado de ejecución del convenio respectivo. 5.- Presentar la documentación de respaldo sobre la ejecución del convenio. 6.- Realizar el informe de cierre y acta de finiquito del convenio.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de convenios interinstitucionales cumplidos en el tiempo previsto en el año 2022
Evaluación de riesgos	Principio Nro. 8.- Evalúa el riesgo de fraude.	Procesos de entrega recepción de la administración de los GADPR realizado sin respaldos legales	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán entregar y recibir toda la documentación (no solamente los bienes) mediante las respectivas actas entrega - recepción.	1.- Llevar un registro detallado de la ejecución y no ejecución de los proyectos en cada año de gestión de cada administración, dejando evidencia de lo que se realizó en la gestión. 2.- Realizar la transición de administración de manera documental, dejando evidencia de lo que se realizó en la gestión. 3.- Firmas las respectivas actas de entrega - recepción, tanto para bienes	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de actas entrega - recepción suscritas en el año 2022

como para la información institucional.

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 8.- Evalúa el riesgo de fraude.	Funcionarios de los GADPR ejecutaron pagos sin suficientes documentos de respaldo	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán verificar que se cuente con toda la documentación habilitante, antes de proceder autorizar algún pago.	1.- Identificar los procesos administrativos y financieros que se llevan a cabo en los GADPR de Antonio Ante. 2.- Diseñar un checklist, en donde se detalle los requisitos que se requiere para trámite. 3.- Implementar la utilización de la hoja de checklist en cada trámite. 4.- Verificar la utilización de la hoja de checklist, antes de autorizar algún pago.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros con documentos habilitantes completos, en el año 2022
------------------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	--

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 9.- Identifica y analiza cambios importantes.	Autoridades no han establecido mecanismos de identificación de riesgos internos y externo	Los presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar mecanismos de identificación de los riesgos internos y externos	Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar los riesgos internos y externos que pueden afectar el normal funcionamiento de la institución.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de riesgos internos y externos identificados, en el año 2022
------------------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Guía control interno - 2022

Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Autoridades no han realizado controles sobre el procesamiento de la información institucional	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar procedimientos de control a las actividades administrativas y financieras que se realizan en los GADPR de Antonio Ante.	1.- Establecer los procedimientos de control que se implementarán en la institución. 2.- Aprobar el uso de la Guía de Control Interno propuesta. 3.- Socializar a sus funcionarios sobre la implementación de la Guía de Control Interno. 4.- Supervisar y monitorear su cumplimiento.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de guía de control interno aplicada al GADPR de Antonio Ante, en el año 2022
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Autoridades no han dividido o segregado las atribuciones y funciones principales entre los diferentes funcionarios	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán contar con un manual de funciones, en el cual se detalle claramente las actividades y responsabilidades que estarán a cargo de sus funcionarios, para de esta manera optimizar el personal.	1.- Elaborar el manual de funciones. 2.- Aprobar la implementación del manual de funciones. 3.- Socializar al personal de los GADPR de Antonio Ante el manual de funciones. 4.- Implementar el manual de funciones. 5.- Supervisar y monitorear su cumplimiento.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Porcentaje de actividades realizadas por el personal de los GADPR de Antonio Ante en base al manual de funciones, en el año 2022
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Transacciones económicas registradas de forma inoportuna e incompleta	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deben asegurarse de que las transacciones se registren puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y toma de decisiones.	1.- Definir de manera clara las actividades y los procedimientos que se deberán realizar. 2.- Supervisar de manera periódica el cumplimiento de las actividades administrativas y financieras que se realizan en los	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de trámites atendidos en el tiempo establecido, en el año 2022

Guía control interno - 2022

GADPR de Antonio Ante.										
Actividades de control	Principio Nro. 11.- Selección y desarrollo controles generales sobre tecnología.	Sistema de atención de trámites operado de forma manual e ineficiente	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a un funcionario de su institución, el cual implementará la atención de permisos en línea en la página web institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Disponer al funcionario a cargo de la página web institucional, el implementar la opción de la atención de trámites en línea en la página web institucional. 2.- Llevar un registro cronológico de los trámites generados mediante la página web institucional. 3.- Atender los trámites generados mediante la página web institucional. 4.- Dar seguimiento a los trámites generados mediante la página web institucional 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de trámites generados, recibidos y atendidos por medio de la página web institucional en el año 2022
Actividades de control	Principio Nro. 12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.	Reglamento interno vigente desactualizado	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán actualizar el reglamento interno.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Analizar el actual reglamento interno de manera conjunta las autoridades con sus funcionarios. 2.- Evaluar el actual reglamento interno. 3.- Actualizar el reglamento interno. 4.- Socializar el nuevo reglamento a todo el personal de la institución. 5.- Supervisar y monitorear su cumplimiento. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de reglamentos internos actualizados, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Información y comunicación	Principio Nro. 13.- Usa información relevante.	Páginas web de los GADPR presentadas de forma incompleta y sin actualización periódica	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a un funcionario de su institución, el cual actualizar periódicamente la información referente a los programas, proyectos y la gestión del GAD, en la página web institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Disponer al funcionario a cargo de sistematizar la planificación operativa anual, dependiente de manera física y digital, esta información. 2.- Publicar la información referente a los programas, proyectos y la gestión del GAD, en la página web institucional. 3.- Actualizar mensualmente la información publicada en la página web institucional. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de actualizaciones de la página web institucional en el año 2022
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Sistema de comunicación interna de los GADPR manejado de forma ineficaz	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deben seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, deben evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuentan con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Determinar los métodos de comunicación idóneos para la institución. 2.- Registrar documentos secuenciales, generados mediante oficios y/o memorandos Quijux. 3.- Evaluar periódicamente los métodos de comunicación empleados en la institución. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de comunicaciones y por escrito elaboradas para dar cumplimiento a las disposiciones institucionales, en el año 2022

Guía control interno - 2022

calidad de manera oportuna.										
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Funcionarios no han almacenado física y digitalmente la información institucional	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa.	1.- Disponer al funcionario de secretaria, el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa. 2.- Verificar que se almacene física y digitalmente la información institucional interna y externa.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de documentos administrativos y financieros con documentos habilitantes completos, en el año 2022
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Información institucional de los GADPR presentada de forma poco confiable	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deben recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la institución, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal anove a la gestión en la consecución de los objetivos institucionales.	1.- Definir de manera clara las actividades y los procedimientos que se deben realizar. 2.- Verificar que los canales de comunicación sean los correctos. 3.- Verificar el uso del checklist en cada trámite que se realice. 4.- Supervisar de manera periódica el cumplimiento de las actividades administrativas y financieras que se realizan en los GADPR de Antonio Ante.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros con documentos habilitantes completos, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Información y comunicación	Principio Nro. 15.- Comunica externamente.	Requerimientos presentados a los GADPR por usuarios externos manejados de forma ineficiente	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa.	1.- Disponer al funcionario de secretaria, el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa. 2.- Verificar que se almacene física y digitalmente la información institucional interna y externa.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de solicitudes de información presentadas habiendo sido respondidas en el año 2022
Información y comunicación	Principio Nro. 15.- Comunica externamente.	Gestión institucional de programas y proyectos ejecutados no están socializados a la comunidad	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar mecanismos de socialización de los programas y proyectos ejecutados en beneficio de la comunidad.	1.- Ejecutar los proyectos en los tiempos establecidos. 2.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos. 3.- Informar a la comunidad la ejecución de los proyectos priorizados. 4.- Realizar reuniones de trabajo y/o asambleas parroquiales para socializar la ejecución de los proyectos que realiza el GADPR de Antonio Ante.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de reuniones de trabajo y/o asambleas parroquiales realizadas, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Exámenes especiales emitidos por la CGE manuscritos de forma ineficiente.	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el registro y conservar de manera física y digital los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado.	1.- Identificar los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 2.- Elevar un registro de cada uno de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 3.- Verificar que se almacene física y digitalmente los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de comunicación por escrito elaboradas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, en el año 2022
------------------	--	---	---	---	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	--

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Recomendaciones emitidas por la CGE cumplidas parcialmente por los GADPR	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado, y evidenciarlo de manera escrita y digital.	1.- Identificar los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 2.- Llevar un registro de cada uno de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 3.- Dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado. 4.- Dejar evidencia por escrito del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado. 5.- Informar por escrito a la Contraloría General	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de comunicaciones por escrito elaboradas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, en el año 2022
------------------	--	--	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	--

Guía control interno - 2022

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Autoridades no han evaluado la ejecución presupuestaria	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante, juntamente con sus funcionarios deberán realizar una evaluación a la ejecución presupuestaria y evidenciar de manera escrita y digital los motivos de la no ejecución presupuestaria total de la institución.	del Estado el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en cada uno de los exámenes especiales efectuados. 1.- Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar las razones por las cuales no se ha ejecutado todo el presupuesto institucional. 2.- Identificar cuales programas y proyectos no se ejecutaron, indicando los motivos y responsables, y evidenciando estas razones por escrito. 3.- Establecer medidas correctivas y preventivas para la ejecución posterior de los proyectos y/o programas que no fue posible la ejecución en el año fiscal actual.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de informes técnicos realizados en el año 2022
------------------	--	---	---	---	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Autoridades y funcionarios no han documentado las razones por las cuales no se ejecutaron los proyectos	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el informar oportunamente los motivos por los cuales no se ejecutaron los proyectos.	1.- Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar las razones por las cuales no se ha ejecutado todo el presupuesto institucional. 2.- Identificar cuales programas y proyectos no se ejecutaron, indicando los motivos y responsables, y	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de informes técnicos realizados en el año 2022
------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Guía control interno - 2022

como para la información institucional.

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 8.- Evalúa el riesgo de fraude.	Funcionarios de los GADPR ejecutaron pagos sin suficientes documentos de respaldo	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán verificar que se cuente con toda la documentación habilitante, antes de proceder autorizar algún pago.	1.- Identificar los procesos administrativos y financieros que se llevan a cabo en los GADPR de Antonio Ante. 2.- Diseñar un checklist, en donde se detalle los requisitos que se requiere para trámite. 3.- Implementar la utilización de la hoja de checklist en cada trámite. 4.- Verificar la utilización de la hoja de checklist, antes de autorizar algún pago.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros con documentos habilitantes completos, en el año 2022
------------------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	--

Evaluación de riesgos	Principio Nro. 9.- Identifica y analiza cambios importantes.	Autoridades no han establecido mecanismos de identificación de riesgos internos y externo	Los presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar mecanismos de identificación de los riesgos internos y externos	Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar los riesgos internos y externos que pueden afectar el normal funcionamiento de la institución.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de riesgos internos y externos identificados, en el año 2022
------------------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Guía control interno - 2022

Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Autoridades no han realizado controles sobre el procesamiento de la información institucional	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar procedimientos de control a las actividades administrativas y financieras que se realizan en los GADPR de Antonio Ante.	1.- Establecer los procedimientos de control que se implementarán en la institución. 2.- Aprobar el uso de la Guía de Control Interno propuesta. 3.- Socializar a sus funcionarios sobre la implementación de la Guía de Control Interno. 4.- Supervisar y monitorear su cumplimiento.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de guía de control interno aplicada al GADPR de Antonio Ante, en el año 2022
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Autoridades no han dividido o segregado las atribuciones y funciones principales entre los diferentes funcionarios	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán contar con un manual de funciones, en el cual se detalle claramente las actividades y responsabilidades que estarán a cargo de sus funcionarios, para de esta manera optimizar el personal.	1.- Elaborar el manual de funciones. 2.- Aprobar la implementación del manual de funciones. 3.- Socializar al personal de los GADPR de Antonio Ante el manual de funciones. 4.- Implementar el manual de funciones. 5.- Supervisar y monitorear su cumplimiento.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Porcentaje de actividades realizadas por el personal de los GADPR de Antonio Ante en base al manual de funciones, en el año 2022
Actividades de control	Principio Nro. 10.- Selecciona y desarrolla actividades de control.	Transacciones económicas registradas de forma inoportuna e incompleta	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deben asegurarse de que las transacciones se registren puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y toma de decisiones.	1.- Definir de manera clara las actividades y los procedimientos que se deberán realizar. 2.- Supervisar de manera periódica el cumplimiento de las actividades administrativas y financieras que se realizan en los	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de trámites atendidos en el tiempo establecido, en el año 2022

Guía control interno - 2022

GADPR de Antonio Ante.										
Actividades de control	Principio Nro. 11.- Selección y desarrollo controles generales sobre tecnología.	Sistema de atención de trámites operado de forma manual e ineficiente	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a un funcionario de su institución, el implemente la opción de la atención de trámites en línea en la página web institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Disponer al funcionario a cargo de la página web institucional, el implementar la opción de la atención de trámites en línea en la página web institucional. 2.- Llevar un registro cronológico de los trámites generados mediante la página web institucional. 3.- Atender los trámites generados mediante la página web institucional. 4.- Dar seguimiento a los trámites generados mediante la página web institucional 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de trámites generados, recibidos y atendidos por medio de la página web institucional en el año 2022
Actividades de control	Principio Nro. 12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos.	Reglamento interno vigente desactualizado	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán actualizar el reglamento interno.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Analizar el actual reglamento interno de manera conjunta las autoridades con sus funcionarios. 2.- Evaluar el actual reglamento interno. 3.- Actualizar el reglamento interno. 4.- Socializar el nuevo reglamento a todo el personal de la institución. 5.- Supervisar v monitorear su cumplimiento. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de reglamentos internos actualizados, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Información y comunicación	Principio Nro. 13.- Usa información relevante.	Páginas web de los GADPR presentadas de forma incompleta y sin actualización periódica	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a un funcionario de su institución, el actualizar periódicamente la información referente a los programas, proyectos y la gestión del GAD, en la página web institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Disponer al funcionario a cargo de sistematizar la planificación operativa anual, dependiente de manera física y digital, esta información. 2.- Publicar la información referente a los programas, proyectos y la gestión del GAD, en la página web institucional. 3.- Actualizar mensualmente la información publicada en la página web institucional. 	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de actualizaciones de la página web institucional en el año 2022
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Sistema de comunicación interna de los GADPR manejado de forma ineficaz	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deben seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, deben evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuentan con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Determinar los métodos de comunicación idóneos para la institución. 2.- Registrar documentos secuenciales, generados mediante oficios v/o memorandos Quijux. 3.- Evaluar periódicamente los métodos de comunicación empleados en la institución. 	Presidentes v funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de comunicaciones y por escrito elaboradas para dar cumplimiento a las disposiciones institucionales, en el año 2022

Guía control interno - 2022

calidad de manera oportuna.										
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Funcionarios no han almacenado física y digitalmente la información institucional	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa.	1.- Disponer al funcionario de secretaria, el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa. 2.- Verificar que se almacene física y digitalmente la información institucional interna y externa.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de documentos administrativos y financieros con documentos habilitantes completos, en el año 2022
Información y comunicación	Principio Nro. 14.- Comunica internamente.	Información institucional de los GADPR presentada de forma poco confiable	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deben recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la institución, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal anove a la gestión en la consecución de los objetivos institucionales.	1.- Definir de manera clara las actividades y los procedimientos que se deben realizar. 2.- Verificar que los canales de comunicación sean los correctos. 3.- Verificar el uso del checklist en cada trámite que se realice. 4.- Supervisar de manera periódica el cumplimiento de las actividades administrativas y financieras que se realizan en los GADPR de Antonio Ante.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de procesos administrativos y financieros con documentos habilitantes completos, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Información y comunicación	Principio Nro. 15.- Comunica externamente.	Requerimientos presentados a los GADPR por usuarios externos manejados de forma ineficiente	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa.	1.- Disponer al funcionario de secretaria, el registrar y conservar de manera física y digital la información institucional interna y externa. 2.- Verificar que se almacene física y digitalmente la información institucional interna y externa.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de habilitación de documentos administrativos en el año 2022
Información y comunicación	Principio Nro. 15.- Comunica externamente.	Gestión institucional de programas y proyectos ejecutados no están socializados a la comunidad	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán implementar mecanismos de socialización de los programas y proyectos ejecutados en beneficio de la comunidad.	1.- Ejecutar los proyectos en los tiempos establecidos. 2.- Dar seguimiento a cada uno de los proyectos. 3.- Informar a la comunidad la ejecución de los proyectos priorizados. 4.- Realizar reuniones de trabajo y/o asambleas parroquiales para socializar la ejecución de los proyectos que realiza el GADPR de Antonio Ante.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de reuniones de trabajo y/o asambleas parroquiales realizadas, en el año 2022

Guía control interno - 2022

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Exámenes especiales emitidos por la CGE manuscritos de forma ineficiente.	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el registro y conservar de manera física y digital los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado.	1.- Identificar los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 2.- Llevar un registro de cada uno de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 3.- Verificar que se almacene física y digitalmente los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de comunicación por escrito elaboradas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, en el año 2022
------------------	--	---	---	---	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	--

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Recomendaciones emitidas por la CGE cumplidas parcialmente por los GADPR	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán dar estricto cumplimiento a las recomendaciones de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado, y evidenciarlo de manera escrita y digital.	1.- Identificar los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 2.- Llevar un registro de cada uno de los exámenes especiales realizados por la Contraloría General del Estado. 3.- Dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado. 4.- Dejar evidencia por escrito del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado. 5.- Informar por escrito a la Contraloría General	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de comunicaciones por escrito elaboradas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado, en el año 2022
------------------	--	--	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	--

Guía control interno - 2022

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Autoridades no han evaluado la ejecución presupuestaria	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante, juntamente con sus funcionarios deberán realizar una evaluación a la ejecución presupuestaria y evidenciar de manera escrita y digital los motivos de la no ejecución presupuestaria total de la institución.	1.- Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar las razones por las cuales no se ha ejecutado todo el presupuesto institucional. 2.- Identificar cuales programas y proyectos no se ejecutaron, indicando los motivos y responsables, y evidenciando estas razones por escrito. 3.- Establecer medidas correctivas y preventivas para la ejecución posterior de los proyectos y/o programas que no fue posible la ejecución en el año fiscal actual.	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de informes técnicos realizados en el año 2022
------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Monitoreo	Principio Nro. 16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.	Autoridades y funcionarios no han documentado las razones por las cuales no se ejecutaron los proyectos	Los presidentes de los GADPR de Antonio Ante deberán disponer a sus funcionarios el informar oportunamente los motivos por los cuales no se ejecutaron los proyectos.	1.- Realizar una reunión de trabajo con sus funcionarios para identificar las razones por las cuales no se ha ejecutado todo el presupuesto institucional. 2.- Identificar cuales programas y proyectos no se ejecutaron, indicando los motivos y responsables, y	Presidentes y funcionarios de los GADPR de Antonio Ante	Humanos Materiales Tecnológicos	Permanente	1/1/22	31/12/22	Número de informes técnicos realizados en el año 2022
------------------	--	---	---	--	---	---------------------------------------	------------	--------	----------	---

Guía control interno - 2022

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). Constitución de la República del Ecuador. In *Registro Oficial No. 449* (p. 80).
https://www.corteconstitucional.gob.ec/images/contenidos/quienes-somos/Constitucion_politica.pdf
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas* (pp. 1–64).
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2014). Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. In *Registro Oficial Suplemento 383 de 26-nov.-2014* (pp. 1–58). <https://www.igualdadgenero.gob.ec/wp-content/uploads/2019/02/Reglamento-del-Código-Orgánico-de-Planificación-y-Finanzas.pdf>
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2018). Código Orgánico de Organización Territorial Descentralizado. (COOTAD). In *Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010* (pp. 1–180). <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/05/COOTAD.pdf>
- Calán, T., & Moreira, G. (2018). *Análisis de las etapas del ciclo presupuestario en la Administración Pública del Ecuador con el enfoque de resultados*. 5(1), 160–169.
- CONAGOPARE. (2015). *Gobiernos Rurales Conagopare Nacional*. Mayo.
<http://www.conagopare.gob.ec/index.php/nosotros/nuestra-historia>
- Contraloría General del Estado. (2014). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. In *Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009*.
http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- COSO. (2013). Control Interno - Marco Integrado. *Energy Institute - 19th World Petroleum Congress 2008: A World in Transition: Delivering Energy for Sustainable Growth, 1*, 351–360.
- Junta Patriótica Nacional. (1905). *Ley de División Territorial de la Gran Colombia* (p. 166).
- Ministerio del Trabajo. (2016). *Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil - Acuerdo Ministerial MDT-2016-0152*.



Secretaría de la Función Pública, & Auditoría Superior de la Federación - Cámara de Diputados de los Estados Unidos Mexicanos. (2014). Marco Integrado de Control Interno. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 51.

REFERENCIAS

- Abreu, J. L. (2012). Hipotesis, Metodo Y Diseño De Investigacion. *Daena: International Journal of Good Conscience*, 7(2), 187–197.
- Alarcón Espinosa, F. X., & Torres Paredes, M. de los Á. (2017a). Auditoria forense integral como fundamento de una gestión eficiente en contraposición con la corrupción y demás actos ilícitos en la administración pública ropuesta de una metodología basada en el COSO II. Aplicación a un caso práctico. *Revista Publicando*, 12, 848–865.
http://www.rmlconsultores.com/revista/index.php/crv/article/view/764/pdf_553
- Alarcón Espinosa, F. X., & Torres Paredes, M. de los Á. (2017b). Caso error inexcusable del juez e injerencia en la administración de la justicia del Ecuador. *Revista Publicando*, 4 No 12. (1). 2017,742-759, 12, 742–759.
http://www.rmlconsultores.com/revista/index.php/crv/article/view/748/pdf_541
- Alarcón Espinosa, F. X., & Torres Paredes, M. de los Á. (2017c). Evaluación de control interno y gestión del riesgo aplicando el informe coso i, ii, iii; en los procesos administrativos y financieros de las entidades públicas. *Revista Publicando*, 4 No 11. (2). 2017, 32-48. ISSN 1390-9304, 11, 32–48.
http://www.rmlconsultores.com/revista/index.php/crv/article/view/544/pdf_368
- Alarcón Espinosa, F. X., & Torres Paredes, M. de los Á. (2017d). Valoración crítica de la percepción de la Corrupción en Ecuador de acuerdo con los Informes de Transparencia Internacional. *VI - 4, September 2017*, 1390–1393.
https://www.researchgate.net/publication/319973197_VALORACION_CRITICA_DE_LA_PERCEPCION_DE_LA_CORRUPCION_EN_ECUADOR_DE_ACUERDO_CON_LOS_INFORMES_DE_TRANSPARENCIA_INTERNACIONAL
- Alveiro Montoya, C. (2011). El Balanced Scorecard como herramienta de evaluación en la gestión administrativa. *Visión de Futuro*, 15(2), 113–135.
http://revistacientifica.fce.unam.edu.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=251&Itemid=61
- Amaru, A. C. (2009). *Fundamentos de Administración - Teoría general y proceso administrativo* (Primera ed). Pearson Educación de México, S.A.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2003). Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General. In *Registro Oficial 119 de 07-jul.-2003*.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008a). Constitución de la República del Ecuador. In

- Registro Oficial* No. 449 (p. 80).
https://www.corteconstitucional.gob.ec/images/contenidos/quienes-somos/Constitucion_politica.pdf
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008b). Constitución de la República del Ecuador. In *Registro Oficial* (Vol. 4, pp. 15–217).
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2018). Código Orgánico de Organización Territorial Descentralizado.(COOTAD). In *Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct.-2010* (pp. 1–180). <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/05/COOTAD.pdf>
- Asociación Española para la Calidad. (2019). *COSO*. QAEC.
- Auditool. (2013). *Modelo COSO III - Marco integrado de control interno*.
- Baena Paz, G. (2017). Metodología de la Investigación. In Grupo Editorial Patria (Ed.), *Metodología de la investigación* (Tercera, Issue 2017). file:///C:/Users/Tony Sanchez/Downloads/metodologia de la investigacion Baena 2017.pdf
- Ballvé, A., & Salas, O. (2006). Los cuadros de mando como sistemas interactivos. *Revista Iberoamericana de Contabilidad de Gestión*, 4(8), 1–16. http://www.observatorio-iberoamericano.org/RICG/Nº_8/Alberto Ballvé y Oriol Amat.pdf
- Batista, J., & Rodríguez, R. (2004). Una nueva visión del Cuadro de Mando Integral para el sector público. *Universidad de Valladolid*, 4, 1–20. <http://scholar.google.com/scholar?hl=en&btnG=Search&q=intitle:Una+nueva+visi?n+del+cuadro+de+mando+integral+para+el+sector+p?blico#0>
- Behar Rivero, D. S. (2008). Introducción a la metodología de la investigación: parte I Y II. In Ediciones Shalom (Ed.), *Arch. argent. dermatol.*
- Benavente, C. (2019). *Implementación del sistema de control interno en las empresas de transporte en la región Puno en el periodo 2016 – 2017*. Universidad Nacional del Altiplano.
- Cabrera Bravo, C., Fuentes Zurita, M., & Cerezo Segovia, G. (2017). La gestión financiera aplicada a las organizaciones. *Dominio de Las Ciencias*, 3(4), 220–232. <https://doi.org/10.23857/dom.cien.pocaip.2017.3.4.oct.220-232>
- Calle, J. P. (2020). *Tipos de control interno de una empresa*. Pirani. <https://www.piranirisk.com/es/blog/tipos-de-control-interno-de-una-empresa>
- Cano, C. (2017). La administración y el proceso administrativo. In *Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano*. <http://www.eumed.net/libros/img/portadas/1665.pdf>
- Carvajal, A., & Escobar, M. (2012). Herramienta integrada de control interno y

- administrador de riesgos, enmarcada en un buen Gobierno Corporativo para pequeñas y medianas empresas en Colombia. *Apuntes Contables*, 16, 19–37.
- Cedeño, R., & Morell, L. (2018). La gestión de riesgos en Ecuador: una aproximación evolutiva desde el control interno. *Cofín Habana*, 2, 306–318.
- Cilla, A. (2004). El Modelo EFQM de Excelencia. *Anuario Jurídico y Económico Escurialense*, 1–26. http://webfacil.tinet.org/usuarios/ebrull/CdG-EFQM_2010_20110212195120.pdf
- Coca, A. (2015). *Gestión de control interno*. Scribd. <https://es.scribd.com/document/264767731/Clases-de-Control-Interno>
- Coloma, M., & De la Costa, F. (2015). Relación y análisis de los cambios al informe COSO y su vínculo con la transparencia empresarial. *Capic Review*, 12(2), 135–145.
- CONAGOPARE. (2015). *Gobiernos Rurales Conagopare Nacional*. Mayo. <http://www.conagopare.gob.ec/index.php/nosotros/nuestra-historia>
- Congreso de la República. (2017). *Implementación del sistema de control interno*. Wwww.Congreso.Gob.Pe. <http://www.congreso.gob.pe/comitedecontrolinterno/implementacion-sci/>
- Contraloría General del Estado. (2014). Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. In *Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009*. http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Contraloría General del Estado. (2017). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado* (Issue 00, p. 35). https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ecu_org3.pdf
- Córdoba, M. (2008). Gestión Financiera. In ECOE Ediciones (Ed.), *Gestión Financiera* (Segunda). www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfianciera.htm#plus
- COSO. (2013). Control Interno - Marco Integrado. *Energy Institute - 19th World Petroleum Congress 2008: A World in Transition: Delivering Energy for Sustainable Growth*, 1, 351–360.
- Criollo, S., & Guamán, C. (2013). *Implementación y mejora de los elementos de control interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados; aplicado a la Junta Parroquial de Sinincay* (Vol. 53, Issue 9).
- Deloitte Touche Tohmatsu Limited. (2015a). COSO Ambiente de Control - Recapitulando. *Deloitte Touche Tohmatsu Limited*, 50. www.deloitte.com
- Deloitte Touche Tohmatsu Limited. (2015b). COSO Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno.

- Deloitte Touche Tohmatsu Limited*, 23. www.deloitte.com
- Deming, W. E. (1982). Calidad, productividad y competitividad. La salida de la crisis. In Cambridge University Press (Ed.), *Calidad Total y productividad*.
- Enkelejda, Y. (2016). *Sistemas de dirección y de control en la empresa Albanesa antes y después del cambio político y social de los años 90: Un análisis de los condicionantes del sistema económico para la dirección de organizaciones*. Universidad de Piura.
- Espinoza, R. (2009). El fayolismo y la organización contemporánea. *Visión Gerencial*, 1, 53–62.
- Estupiñán, R. (2007). *Pruebas Selectivas en auditoría* (ECO Ediciones (ed.)). ECO Ediciones. <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/08/pruebas-selectivas-en-la-auditoria-1ra-edición.pdf>
- Fayol, H., & Taylor, F. W. (1987). *Administración Industrial y General - Principios de la Administración Científica* (Librería “EL ATENEO” (ed.)). Dunod Editer, Paris.
- G.A.D Municipal Antonio Ante. (1938). *Decreto de Cantonización*.
- G.A.D Municipal Antonio Ante. (2014). *G.A.D Municipal Antonio Ante*. Junio. <http://www.antonioante.gob.ec/AntonioAnte/index.php/canton/historia>
- G.A.D Municipal Antonio Ante. (2019). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT 2020 del cantón Antonio Ante* (p. 265).
- G.A.D Parroquial Rural Imbaya. (2019). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Imbaya* (Vol. 1, p. 1).
- G.A.D Parroquial Rural San Francisco Natabuela. (2015). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de San Francisco de Natabuela* (pp. 1–217). <https://www.imbabura.gob.ec/phocadownloadpap/K-Planes-programas/PDOT/Parroquial/PDOT NATABUELA.pdf>
- G.A.D Parroquial Rural San José de Chaltura. (2015). *Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial de la parroquia San José de Chaltura 2015-2030* (p. 177).
- Gámez, I. (2010). *Control interno en las áreas de aprovisionamiento de las empresas públicas sanitarias de Andalucía*. Universidad de Málaga.
- Gobierno Provincial de Imbabura. (2014). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Imbabura 2015-2035* (pp. 1–124). <http://gobiernoabierto.quito.gob.ec/wp-content/uploads/documentos/pdf/diagnosticoterritorio.pdf>
- González, R. (2017). La implementación de los sistemas de control de gestión en las

- empresas de nueva creación: Una revisión de la literatura. *Contabilidad y Negocios*, 12, 78–95.
- Guerra, L. (2016). El Sistema de Gestión Financiero de las Instituciones del Sector Público: su convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y sus efectos tributarios. In *Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador*. Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador.
- Guerrero, F., Portillo, A., & Zometa, A. (2011). *Sistema de control interno con base al enfoque COSO para la Alcaldía Municipal de San Sebastián, departamento de San Vicente, para implementarse en el año 2010*. Universidad de El Salvador.
- Hernández-Sampieri, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación* (S. A. D. C. V. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES (ed.); Sexta).
- Hernández-Sampieri, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación* (S. A. de C. V. MC-GRAW-HILL Interamericana Editores (ed.); Séptima, Vol. 66).
- Junta Patriótica Nacional. (1905). *Ley de División Territorial de la Gran Colombia* (p. 166).
- Kaplan, R., & Norton, D. (2002). Cuadro de Mando Integral (The Balanced Scorecard). In *Gestión 2000: Vol. Segunda Ed* (Segunda). Gestión 2000.
- Lafuente, A. (2016). *COSO: gestión de riesgos*. Fraude Interno. <https://fraudeinterno.wordpress.com/2016/02/19/coso-gestion-de-riesgos/>
- Lucero, J. (2020). *Modelos de gestión de calidad utilizados en las Pymes de servicio del sector automotriz en el norte de Quito*. Universidad Andina Simón Bolívar.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del control interno* (ECOEdiciones (ed.); Cuarta).
- Meléndez, J. (2016). *Control Interno* (Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote (ed.); Primera). Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de Las Ciencias*, 4(4), 206–240. <https://doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>
- Morán, M., & Román, J. (2018). Análisis de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en Ecuador [Universidad Estatal de Milagro]. In *Photosynthetica* (Vol. 2, Issue 1). <http://link.springer.com/10.1007/978-3-319-76887-8%0Ahttp://link.springer.com/10.1007/978-3-319-93594-2%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/B978-0-12-409517-5.00007-3%0Ahttp://dx.doi.org/10.1016/j.jff.2015.06.018%0Ahttp://dx.doi.org/10.1038/s41>

559-019-0877-3%0Aht

- Müller, J. (2019). Herramientas de ontrol de gestión en pequeñas y medianas empresas en Chile. *Capic Review*, 17, 1–14. <https://doi.org/10.35928/cr.vol17.2019.72>
- Muñoz, A. (2017). *El interventor en la administración local: control interno y responsabilidad contable*. www.tdx.cat
- Narváez, J. (2012). *Propuesta del diseño e implementación de un sistema de control interno administrativo, aplicado en la Junta Parroquial de Cutuglagua, ubicada en el cantón Mejía*. Universidad Central del Ecuador.
- Navarro, F., & Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica de Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 25, 245–267.
- Otero Ortega, A. (2018). *Enfoques de investigación* (Issue August).
- Otero, P. (2019). El control en tiempos de cambio. *El Observador - IEEM*, 10. https://cgrfiles.s3.amazonaws.com/informegestion_COVID.pdf
- Pirani. (2014). *Conoce COSO una visión 360° para gestionar el riesgo*. <https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/coso-una-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo>
- Ponce, H. (2007). La matriz FODA: Alternativa de diagnóstico y determinación de estrategias de intervención en diversas organizaciones. *Enseñanza e Investigación En Psicología*, 12(1), 113–130. <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29212108>
- Portal, J. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública. *El Cotidiano*, 198, 7–13.
- Quevedo, F. (2011). La prueba de ji-cuadrado. *Medwave*, 11(12), 1–5. <https://doi.org/10.5867/medwave.2011.12.5266>
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 12(1), 268–283.
- Rodríguez, R. (2004). *Ayuda SPSS Chi Cuadrado -Notas metodológicas*. 1996, 19. http://www.rubenjoserodriguez.com.ar/wp-content/uploads/2011/06/Ayuda_SPSS-Chi_Cuadrado_Notas_Metodologicas.pdf
- Rubio, A. (2006). COSO II y la gestión integral de riesgos del negocio. *Estrategia Financiera*, 20–24. <https://doi.org/10.4272/978-84-9745-266-3.ch3>
- Ruíz, R., & Escutia, J. (2019). Sistemas de Control Interno. In *Universidad Nacional Autónoma de México* (Vol. 53, Issue 9). https://www.academia.edu/40225629/COORDINACIÓN_GENERAL

- Scaramussa, S., Reisdorfer, V., & Ribeiro, A. (2010). La Contribución del Balanced Scorecard como instrumento de gestión estratégica en el apoyo a la gerencia. *Visión de Futuro*, 13(1), 1–17.
- Secretaría de la Función Pública, & Auditoría Superior de la Federación - Cámara de Diputados de los Estados Unidos Mexicanos. (2014). Marco Integrado de Control Interno. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 51.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2017). *Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una Vida”* (p. 84). http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/10/PNBV-26-OCT-FINAL_0K.compressed1.pdf
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, 39(03), 30.
- Simons, R. (1995a). *Control in the Age of Empowerment* (Harvard Business Review (ed.)). Harvard Business Review.
- Simons, R. (1995b). *Levers of Control* (Harvard Business Press (ed.)). Harvard Business School.
[https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=FWk_XQK3nxIC&oi=fnd&pg=PR1&dq=simons+r.\(1995\)+levers+of+control&ots=mZ-BDdAkQC&sig=znH2jYjGPVNZPyC4t6HTXpRgtYo#v=onepage&q=simons r.\(1995\)+levers+of+control&f=false](https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=FWk_XQK3nxIC&oi=fnd&pg=PR1&dq=simons+r.(1995)+levers+of+control&ots=mZ-BDdAkQC&sig=znH2jYjGPVNZPyC4t6HTXpRgtYo#v=onepage&q=simons+r.(1995)+levers+of+control&f=false)
- Terrazas, R. (2009). Modelo de gestión financiera para una organización. *Perspectivas*, 23, 55–72.
- Tinoco, O. (2008). Una aplicación de la prueba chi cuadrado con SPSS. *Industrial Data*, 11(1), 73–77.
- Tinto, J. (2013). El análisis de contenido como herramienta de utilidad para la realización de una investigación descriptiva. Un ejemplo de aplicación práctica utilizado para conocer las investigaciones realizadas sobre la imagen de marca de España y el efecto país de o. *Provincia - Universidad de Los Andes*, 29, 135–173.
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=55530465007>
- Tobar, M. (2015). *Evaluación del sistema de control interno en los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la provincia del Azuay, según el COSO III, una propuesta para su mejoramiento* [Universidad del Azuay].
<http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/3686/1/10357.pdf?fbclid=IwAR2oinnQ5F0m18hWNftq74O-XCIJH2guY9Ua8vHjQELyswUdTQIFInsIJuk>

- Troya, C. (2019). *Instructivo para la convergencia de la Normativa de Contabilidad Gubernamental a NICSP a partir del 1 de enero de 2020* (pp. 1–10). Ministerio de Economía y Finanzas. https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/04/Instructivo-para-la-aplicación-de-NICSP-por-primera-vez_OK.pdf
- Vidal, E. (2016). Incidencia del control interno en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza, Trujillo, La Libertad, año 2014. In *Universidad Nacional de Trujillo* (Vol. 4, Issue None). Universidad Nacional de Trujillo.
- Villa, C., Samaniego, F. del R., & Vargas, D. (2017). Sistema de Control Interno para determinar el riesgo empresarial en la provincia de Chimborazo: Caso GAD Cantón Guano. *Revista de Investigación Talentos*, 4, 31–38. <http://www.ueb.edu.ec/app/talentos/images/PDF/REVISTA-TALENTOS/VOLUMEN-IV-N1/SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO.pdf>
- Villagra, J. A. (2006). Modelo de excelencia en la gestión Malcom Baldrige. In *Praxis* (Vol. 10, Issue 2, p. 43). Praxis. http://www.naturalengland.org.uk/Images/lcatopicpaper3_tcm6-8173.pdf
- Zambrano, R. (2015). *Instrumentos de control financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Imantag, cantón Cotacachi*. Universidad Regional Autónoma de los Andes “UNIANDES - IBARRA.”