



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P

**INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA, CP.**

TEMA: “FASES DEL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SAN LUIS DE PAMBIL, CANTÓN
GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2016”

AUTORA

LEDESMA ALDAZ LORENA MISHEL

DIRECTOR

DR. C. DIOMEDES NÚÑEZ M.

PARES ACADÉMICOS

ING. NELSON ARGUELLO

DR. VLADIMIR RIVERA

GUARANDA – ECUADOR

AÑO 2016



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
UNIDAD TITULACIÓN – CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

A quien interese:


DR. C. DIOMEDES NÚÑEZ, docente **DIRECTOR**, del PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, (PROYECTO DE INVESTIGACIÓN), a petición de parte interesada,

CERTIFICA

Que las sugerencias y recomendaciones realizadas por mi persona en calidad de Director, el día miércoles 14 de diciembre del 2016, fecha en la cual se llevó a cabo la defensa del **Proyecto de Investigación**, denominado **“FASES DEL CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SAN LUIS DE PAMBIL, CANTON GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, AÑO 2016”** cuya autora es **LEDESMA ALDAZ LORENA MISHEL**, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría CP; ha sido acogido por la autora, por lo que presento mi aval para que se continúe con el trámite posterior correspondiente.

Es todo cuanto puedo certificar.

Guaranda, 09 de enero del 2017



Dr. C. Diomedes Núñez
Director

AUTORÍA DEL TRABAJO

Yo, Lorena Mishel Ledesma Aldaz, declaro ser autora del presente trabajo y eximo expresamente a la Universidad Estatal de Bolívar y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.







MISHEL LEDESMA

Autora: Lorena Mishel Ledesma Aldaz

CI: 0503547952

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

TRIBUNAL	FIRMA	FECHA
Ing. Wilter Camacho PRESIDENTE		14/12/2016
Dr. C. Diomedes Núñez DIRECTOR		Dic. 14/2016
Ing. Nelson Argüello PAR ACADÉMICO 1		14/12/2016
Dr. Vladimir Rivera PAR ACADÉMICO 2		14-Dic-2016

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación está dedicado a Dios y a la Virgen, ya que gracias a ellos he logrado culminar mi carrera profesional. A mis padres Aracely y Gualberto, porque ellos siempre estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona. A mi esposo Alejandro, por su confianza y apoyo incondicional y en especial a mi hijo Miguelito quien ha sido mi compañero y pilar fundamental para superarme y lograr mis objetivos.

Mishel.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, agradezco a la UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, por haberme aceptado ser parte de ella y abierto las puertas para poder estudiar mi carrera, así como también a los diferentes docentes por haber impartido sus conocimientos y ser guías fundamentales en el transcurso de mis estudios.

A mi DIRECTOR Dr. C. Diomedes Núñez Minaya, por haberme brindado sus conocimientos, orientaciones, paciencia y motivación, para poder realizar el proyecto de investigación.

A mis PARES ACADÉMICOS Ing. Nelson Arguello y Dr. Vladimir Rivera, quienes me han guiado y brindado sus recomendaciones para culminar el proyecto de investigación.

Mishel.

ÍNDICE GENERAL

CERTIFICA	I
AUTORÍA DEL TRABAJO	II
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
ÍNDICE GENERAL.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS	X
RESUMEN EJECUTIVO	XI
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCIÓN	1
REVISIÓN DE LA LITERATURA	3
CONTROL INTERNO.....	3
OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	3
TIPOS DE CONTROLES INTERNOS	4
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.....	4
CONTROL INTERNO FINANCIERO	5
FASES DEL CONTROL INTERNO.....	5
AMBIENTE DE CONTROL	5
FACTORES DE AMBIENTE DE CONTROL	6
EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	6
ACTIVIDADES DE CONTROL.....	7
TIPOS DE CONTROLES	7
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO.....	8
IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	8
RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO.....	8
RIESGOS	9
ANÁLISIS DE RIESGOS.....	9
PLAN DE MEJORA	10
MANUAL DE CONTROL INTERNO.....	10
PROCEDIMIENTO	10
GESTIÓN.....	10
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.....	10
IMPORTANCIA	10
RENDICIÓN DE CUENTAS	10
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	11
PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)	11
PRESUPUESTO	11
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	11
MÉTODOS	12
ENFOQUE CUANTITATIVO	12
ENFOQUE CUALITATIVO	12
CONTEXTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
PROCEDIMIENTO	12
RESULTADOS.....	14
ENTREVISTA REALIZADA AL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SAN LUIS DE PAMBIL.....	27
COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS (CHI CUADRADA O X ²).....	29
DISCUSIÓN	32

CONCLUSIONES	32
RECOMENDACIONES	32
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	34
APÉNDICES	35
APÉNDICE A.	35
PROPUESTA.....	35
APÉNDICE B.....	43

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA NRO.1. RELACIÓN DEL GAD CON SUS MANDANTES.....	15
TABLA NRO.2. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.....	16
TABLA NRO.3. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO FINANCIERO...	17
TABLA NRO.4. APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	18
TABLA NRO.5. APOYO DE UN MANUAL DE CONTROL.....	19
TABLA NRO.6. CREDIBILIDAD DE LOS MANDANTES.....	20
TABLA NRO.7. RENDICIÓN DE CUENTAS	21
TABLA NRO.8. PROCEDIMIENTOS QUE REALIMENTAN.....	22
TABLA NRO.9. INFORMACIÓN CONFIABLE.....	23
TABLA NRO.10. TOMA DE DECISIONES.....	24
TABLA NRO.11. INFORMACIÓN CONFIABLE.....	25
TABLA NRO.12. MANUAL DE CONTROL INTERNO.....	26
TABLA NRO.13. FRECUENCIA ESPERADA	29
TABLA NRO.14. FRECUENCIA OBSERVAD.....	30
TABLA NRO.15. COMPARACIÓN.....	30
TABLA NRO.16. PROBABILIDAD.....	30

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAF. NRO.1. RELACIÓN DEL GAD CON SUS MANDANTES.....	15
GRAF. NRO.2. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.....	16
GRAF. NRO.3. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO FINANCIERO....	17
GRAF.NRO.4. APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	18
GRAF. NRO.5. APOYO DE UN MANUAL DE CONTROL.....	19
GRAF. NRO.6. CREDIBILIDAD DE LOS MANDANTES.....	20
GRAF. NRO.7. RENDICIÓN DE CUENTAS	21
GRAF.NRO.8. PROCEDIMIENTOS QUE REALIMENTAN.....	22
GRAF.NRO.9. INFORMACIÓN CONFIABLE.....	23
GRAF.NRO.10. TOMA DE DECISIONES.....	24
GRAF.NRO.11. INFORMACIÓN CONFIABLE.....	25
GRAF.NRO.12. MANUAL DE CONTROL INTERNO.....	26

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto de investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil, iniciando con una observación directa previa y minuciosa a los procesos generados en la institución, encontrando falencias como: Bajo nivel de eficiencia y eficacia en sus distintos procesos administrativos y financieros, plurifuncionalidad en las actividades; utilización de recursos económicos de manera empírica y poco técnica, inexistencia de reglamentos y lineamientos internos para el control en los procesos administrativos y financieros, y la escasa credibilidad por parte de la comunidad de la información generada por el GAD Parroquial, todas las deficiencias mencionadas anteriormente están dadas por la inexistencia de un manual de control interno administrativo y financiero que regule las actividades y procesos en la institución, por lo mencionado se plantea la siguiente hipótesis que se busca en la investigación; La aplicación de un manual de control interno administrativo y financiero, ayudará a mejorar los procedimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil.

La investigación es de tipo cualitativa - cuantitativa, así como por su nivel de conocimiento es descriptiva, para la obtención de información se aplicó investigación bibliográfica y de campo, las técnicas de investigación utilizadas son la observación directa, encuesta y entrevista, aplicadas a los funcionarios del GAD Parroquial de San Luis de Pambil en un total de 10 encuestados y una entrevista dirigida al presidente de la institución. Lo mencionado anteriormente ayudó a constatar la incidencia del problema de investigación y sus afectaciones en el GAD Parroquial.

Finalmente se realizó la propuesta que consiste en un manual de control interno administrativo y financiero, el cual brindará una visión integral de la institución referente a si está alcanzando los objetivos y metas planteadas, mejorando la credibilidad de la información, fomentando altos niveles de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y financieros, y salvaguardar los bienes institucionales.

ABSTRACT

The present research project was carried out in the Autonomous Decentralized Government of San Luis de Pambil, beginning with a previous and detailed direct observation to the processes generated in the institution. We can see some deficiencies such as: Low level of efficiency and strength in its different administrative like as the financial process too, as well as multifunctionality in activities; The role of economic resources in an empirical and non-technical manner, lack of regulations and internal guidelines for control in administrative and fiscal processes, and low credibility with the community of the information brought forth by the government “GAD”. All the aforesaid deficiencies are due to the existence of a manual of internal administrative and financial control to regulate the activities and processes in the institution, so we mentioned the following hypothesis that we will find the proposed that the research is sought; The application of a manual of internal administrative and financial control will help to improve the procedures of the Autonomous Decentralized Government of San Luis de Pambil.

The research is qualitative – quantitative, as well as for its level of knowledge is descriptive too, we get information through field research and bibliographical investigation, and the investigation techniques used are direct observation, survey and interview, applied to the workers of the GAD in San Luis de Pambil. It was 10 respondents and an interview addressed to the president of the institution. The mentioned previously helping to verify the incidence of the research problem and its affectations in the GAD.

Finally, a proposal was made that consisted of a manual of internal administrative and financial control, which it will provide an integral vision of the institution as to whether it is achieving the goals and objectives, improving the credibility of information, promoting high levels of efficiency and Efficiency in administrative and financial processes, and safeguard institutional assets. .

INTRODUCCIÓN

Hoy en día las instituciones estatales están orientadas a promover una adecuada administración de recursos, con el objetivo de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional, utilizando disposiciones legales, normativa técnica pertinente y principios administrativos, en vista de estar supervisados por organismos de regulación estatal que exigen la optimización y uso adecuado de los recursos asignados.

El GAD Parroquial de San Luis de Pambil ha venido realizando sus procedimientos administrativos y financieros de manera empírica sin la utilización de un manual de control interno que regule el cumplimiento de normativas y reglamentos, repercutiendo el nivel de eficiencia y eficacia en los procesos administrativos y financieros desarrollados en la institución, además de esto ocasionando baja transparencia en la rendición de cuentas de los años fiscales, razón por la cual no existe una confianza total por parte de la ciudadanía sobre el manejo de los recursos asignados a la parroquia.

Teniendo como objetivo general el investigar las fases del control interno en los procesos administrativos y financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, se plantearon las siguientes preguntas de investigación en la encuesta realizada a los funcionarios:

¿Considera usted que en el GAD Parroquial existen mecanismos de control administrativo y financiero?

¿Cree usted que un manual de control interno administrativo y financiero apoyaría a la gestión del GAD Parroquial?

¿La existencia de un manual de control interno administrativo y financiero en el GAD mejorará la credibilidad de los mandantes en la administración?

La importancia de la investigación radica en proveer a los funcionarios una herramienta que guíe, asesore y regule los procedimientos administrativos y financieros de la institución, fomentando altos niveles de eficiencia y eficacia en los mismos, mitigando riesgos en la toma de decisiones, salvaguardando los recursos

financieros y activos y finalmente dar una visión clara del cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

De lo mencionado anteriormente se planteó la siguiente hipótesis detallada a continuación: ¿La aplicación de un manual de control interno administrativo y financiero, ayudará a mejorar los procedimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil?, de la misma se derivan las siguientes variables, variable dependiente “Procedimiento de Gestión”, variable independiente “Manual de control interno administrativo y financiero”

Para la obtención de información se utilizaron las técnicas de: Observación directa, encuesta y entrevista aplicada al universo de funcionarios de la institución, en la presente investigación que tuvo un periodo desde el 25 de julio al 18 de octubre del año en curso en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil.

Como resultado de toda la investigación se planteó una propuesta que brinda un manual de control interno administrativo y financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil.

REVISIÓN DE LA LITERATURA

Control interno

Como manifiesta (Estupiñán, R. 2013, p.19), el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

Al respecto (Mantilla, S. 2012, p.14), define al control interno como un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno, es un proceso ejecutado por personas, constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo, no solamente son manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización, proporciona seguridad razonable, no seguridad absoluta a la administración y se encarga de lograr la consecución de objetivos de la organización.

Hoy en día con los cambios políticos, económicos y sociales que se dan a nivel mundial y de forma acelerada las organizaciones deben generar cambios en el control interno por el hecho de que los riesgos varían y las necesidades cambian. El aplicar un control interno eficiente no es solo responsabilidad de los directivos sino de todo el talento humano de la organización.

Objetivos del control interno

(Estupiñán, R. 2013, p. 19), manifiesta que el control interno tiene los objetivos detallados a continuación:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.

- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes financieros y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Tipos de controles internos

El control interno se divide en dos áreas: 1) Control interno administrativo y 2) Control interno financiero. El control interno administrativo se encarga del funcionamiento global de la empresa, mientras que el control interno financiero se apodera de la realidad económica de la empresa.

Control interno administrativo

(Estupiñán, R. 2013, p.7), indica que el control interno administrativo es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un método adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- Mantener una ejecutoria eficiente;
- Coordinar sus funciones;
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas;
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece los siguientes controles:

- El control del medio ambiente o ambiente de control.
- El control del sistema de información y comunicación.
- El control de evaluación de riesgo.
- El control de supervisión o monitoreo.
- El control de sus actividades.

Control interno financiero

Para (Estupiñán, R. 2013, p.7), el control interno financiero es como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge como un instrumento, el control interno financiero con los siguientes objetivos:

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto: en las cuentas apropiada, y, en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- Que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa.

Fases del control interno

El control interno consta de cinco fases interrelacionados, que se derivan de la forma como el administrador maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se detallan a continuación:

Ambiente de control

El ambiente de control, es la base para todas las demás fases del control interno, en él se desarrollan la institución y la responsabilidad de las personas, tiene como objetivo el impartir los valores y creencias en la institución y crear conciencia en las personas sobre la importancia del control interno.

La aplicación de integridad y valores éticos en la institución es de total cumplimiento de manera continua durante la realización de las actividades, es importante que los administrativos cumplan con esta responsabilidad y puedan ser ejemplo para sus subordinados.

Factores de ambiente de control

Para (Estupiñán, R. 2013, p. 27), los factores del ambiente de control son los siguientes:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidad.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

Evaluación de riesgos

Todas las entidades, sin importar el tamaño, estructura, naturaleza, enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero. La administración debe determinar cuántos riesgos es prudente aceptar, y se esfuerza por mantenerlos dentro de esos niveles (Mantilla, S. 2012, p. 39). Cada organización establece sus objetivos generales para desarrollarse en el cual se debe examinar y analizar los riesgos tanto internos como externos.

Los objetivos de una organización son: 1) De cumplimiento, 2) De operación y 3) De información financiera, al aplicar de manera correcta estos tres objetivos el control interno será más efectivo.

Objetivos de cumplimiento. - Estos objetivos tratan el cumplimiento de la organización tanto de leyes y reglamentos desarrollados por la administración.

Objetivos de operación. - Se encargan de reflejar el nivel de eficiencia y efectividad en las operaciones de la organización, incluyendo objetivos de desempeño y rentabilidad.

Objetivos de información financiera. - Hacen referencia a la confiabilidad de la información financiera y a la prevención de información financiera fraudulenta.

La evaluación de riesgo del control interno debe ser realizada por el auditor interno en el cual verifica que los objetivos mencionados anteriormente sean cumplidos eficientemente.

Actividades de control

Como manifiesta (Mantilla, S. 2012, p.59), las actividades del control interno se refieren a las acciones que realizan los directivos y colaboradores de la organización para cumplir con las actividades asignadas, las mismas que deben estar expresadas en las políticas y procedimientos. Así mismo las actividades de control deben ser realizadas a lo largo y ancho de la organización.

Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.

Tipos de controles

Al respecto (Estupiñán, R. 2013, p. 33), define a los tipos de controles de la siguiente manera:

- **Controles detectivos.** - Detectan la manifestación u ocurrencia de un hecho.
- **Controles preventivos.** -Reduce la posibilidad de que se detecte.
- **Controles correctivos.** - Corrigen las causas del riesgo que se detectan.

Mediante la aplicación de actividades de control se obtiene no solamente un control correcto, también se logra la aplicación idónea de los objetivos que beneficia a las organizaciones.

Información y comunicación

Los sistemas de información, tienen como objeto elaborar informes de las actividades administrativas, financieras y operativas, los cuales deben ser comunicados pertinentemente para que facilite a los colaboradores cumplir con sus obligaciones, son de vital importancia en el control interno y deben tener como resultado el cumplimiento eficiente y el debido funcionamiento de la institución. La comunicación es otro factor importante del control interno, porque se debe impartir una comunicación efectiva y fluir información transparente a través de toda la institución hacia la parte externa, por ende, que ayude a una toma de decisiones adecuada para la organización.

La información es utilizada en toda la organización para la consecución de los objetivos de manera ordenada en el que se utiliza los llamados sistemas de información, los cuales pueden ser manuales, computarizados o combinados.

También debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. La comunicación es inherente a los sistemas de información. La comunicación se puede realizar por medio de manuales de políticas, boletines o memorandos (Mantilla, S. 2012, pp. 71-76).

Supervisión y seguimiento

El control interno debe ser supervisado constantemente, su función principal es comparar si se ha logrado realizar lo ejecutado con lo programado y corregir las desviaciones presentadas para lograr los objetivos institucionales. El control interno debe tener un debido seguimiento y evaluar el cumplimiento de políticas y procedimientos.

Al respecto (Estupiñán, R. 2013, p. 38), afirma que la supervisión debe ser realizada en todo el transcurso de las actividades y el seguimiento, garantiza que el control interno está operando correctamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.

Importancia del control interno

La importancia del control interno dentro de la organización radica en que se aplica al proceder de las personas, se encarga de medir el nivel de eficiencia y eficacia al momento de realizar sus obligaciones y responsabilidades, logrando los objetivos, metas, misión y visión institucional, también la importancia permanece en la reducción de gastos innecesarios al evitar errores administrativos y financieros que perjudiquen la transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil.

Responsables del control interno

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil en conjunto con sus funcionarios de acuerdo con sus competencias son los responsables de perfeccionar el funcionamiento del control interno administrativo y

financiero, así como de su evaluación, corrección y seguimiento, para garantizar su continuidad evitando el riesgo institucional de manera oportuna.

Riesgos

Para (Mantilla, S. 2012, p.47), el proceso de identificación y análisis de riesgos es un proceso interactivo y componente crítico de un sistema de control interno efectivo. Los administradores se deben centrar cuidadosamente en los riesgos en todos los niveles de la entidad y realizar las acciones necesarias para administrarlos.

La identificación de riesgos es un proceso interactivo y a menudo está integrado con el propósito de planeación.

El GAD Parroquial posee varios factores que proporcionen riesgos administrativos y financieros en su gestión como son: 1) El cambio de responsabilidades en la administración, 2) La falta de motivación de parte de los funcionarios para realizar sus actividades, 3) La aplicación del control poco efectivo de las actividades, 4) la inexistencia de un sistema de información eficiente, 5) el escaso control para el acceso a los activos tangibles e intangibles del GAD.

Análisis de riesgos

(Mantilla, S. 2012, p. 51), dice que luego que una entidad ha identificado los riesgos globales de la entidad y los riesgos de actividad, necesita hacer un análisis de riesgos. La metodología para analizar riesgos puede variar ampliamente porque muchos riesgos son difíciles de cuantificar, por lo general se analiza el riesgo de la siguiente manera:

- Estimación del significado de un riesgo.
- Valoración de la probabilidad (o frecuencia) de ocurrencia del riesgo.
- Consideración de cómo puede administrarse el riesgo, esto es, una valoración de qué acciones deben ser tomadas.

Los riesgos al ser identificados deben ser medidos como: riesgo grande, moderado o pequeño.

Plan de mejora

Un plan de mejora, es un mecanismo diseñado para detectar debilidades dentro de la institución y plantear posibles soluciones, para diseñar y poner en marcha este plan de mejora es necesario involucrar a todos los funcionarios de la institución en el que se pueda plantear todas las necesidades de cada una de las áreas y formular estrategias de mejoramiento institucional, dichas estrategias deben poseer varias características; su objetivo principal es el mejorar la eficiencia y eficacia con la aplicación de un mayor control de las actividades y su respectivo seguimiento.

Manual de control interno

Un manual es un instrumento que contiene políticas, normas o procedimientos de forma sistemática, ordenada y clara. Contribuye al buen funcionamiento de la organización, otorgando instrucciones para la ejecución del trabajo asignado al personal, tomando en cuenta los objetivos institucionales.

Procedimiento

Representación de cada actividad a seguir en un proceso laboral, para así garantizar la minimización de errores.

Gestión

Gestión, se denomina al correcto manejo de los recursos de los que dispone una determinada organización y a la coordinación de sus actividades.

Procedimiento de gestión

Son el conjunto de actividades sistematizadas realizadas por los funcionarios para alcanzar los objetivos, metas, misión y visión propuestos en el GAD Parroquial de San Luis de Pambil, propendiendo la optimización de recursos materiales, económicos y talento humano.

Importancia

Beneficia a la descripción secuencial de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una entidad.

Rendición de cuentas

Es una obligación que tienen todos los servidores públicos de justificar, explicar y reportar ante la ciudadanía y las autoridades el cumplimiento de las funciones

asignadas, la misión y los objetivos institucionales, la gestión y administración de los recursos recibidos, de forma periódica y oportuna. La rendición del régimen autónomo descentralizado se realiza mediante un informe anual que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre.

El COOTAD en su Art. 266 define “Al final del ejercicio fiscal, el ejecutivo del GAD convocará a la asamblea territorial o al organismo en que cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año”.

Plan operativo anual (POA)

Es un documento elaborado por cada institución ejecutora, en el que consten las previsiones de actividades, metas e indicadores de gestión, necesarias para el cumplimiento de los planes de desarrollo y los requerimientos presupuestarios de un período fiscal anual.

Plan anual de contratación (PAC)

El plan anual de contratación (PAC), es la planificación que debe realizar anualmente toda entidad contratante y debe incluir todas las adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultorías necesarias durante ese año, para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente.

Presupuesto

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la institución.

Presupuesto participativo

Es un mecanismo por el cual la población define o contribuye a definir el destino de todo o una parte de los recursos públicos. Es un proceso de democracia directa, voluntaria, donde el pueblo puede discutir y decidir sobre el presupuesto y políticas públicas.

MÉTODOS

La presente investigación tiene un enfoque cuantitativo y cualitativo, detallados de manera clara a continuación:

Enfoque Cuantitativo.- La investigación tiene un enfoque cuantitativo, ya que tiene resultados porcentuales reales obtenidos de la técnica de encuesta, realizada al universo de los funcionarios de la institución, siendo los mismos un total de 10 personas entre autoridades, vocales y personal administrativo, recabando información importante que sustente de manera sólida y ratifique la hipótesis planteada, así como encontrar problemáticas y necesidades comunes en la población encuestada.

Enfoque Cualitativo.- Por otro lado la investigación tiene un enfoque cualitativo, puesto que se utilizó la técnica de entrevista, dirigida al Presidente del GAD Parroquial, como resultado de la misma se obtuvo información valiosa referente a la forma en cómo se dan los procesos administrativos y financieros y las deficiencias detectadas en los mismos.

Contexto de la investigación.- La investigación se llevó a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil, la institución está conformado por 10 funcionarios encargados de los procesos administrativos y financieros, de los mismos 2 son de género femenino y 8 masculino.

Procedimiento.-Para la realización de la investigación se partió de un diálogo previo con la máxima autoridad el Sr. Edwin Aldaz, quien manifestó su predisposición a la realización de la investigación por los múltiples beneficios que esta brinda a la misma, luego de ello se realizó los procedimientos establecidos por la unidad de titulación de la facultad para poner en marcha el proyecto de investigación denominado “Fases del control interno en los procesos administrativos y financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Luis De Pambil, cantón Guaranda, provincia Bolívar, Año 2016”.

Luego de realizar la recopilación de datos a través de la técnica de entrevista y encuesta se procedió a efectuar el análisis e interpretación de resultados, que permitieron conocer el problema y las necesidades de la población investigada. Se

aplicó la investigación Bibliográfica para tener fundamentos teóricos que sustentan la investigación, además de esto se llevó a cabo la investigación de campo tanto al inicio de la investigación como al término de ésta, puesto que se realizó una reunión con los funcionarios del GAD para dar a conocer la propuesta del proyecto de investigación, teniendo buena aceptación por los mismos, que manifestaron acoger la propuesta de investigación ya que corregiría problemáticas dadas en los procesos realizados en la actualidad.

RESULTADOS

Luego de la tabulación y análisis de datos obtenidos mediante las técnicas de encuesta y entrevista se obtuvo los siguientes resultados:

- Los procesos administrativos y financieros en el GAD Parroquial de San Luis de Pambil no se cumplen a cabalidad como lo exige los órganos reguladores estatales.
- No se cumplen las fases del control interno en los procesos administrativo y financieros generados en la institución.
- Los procesos de transparencia no se efectúan de manera eficiente.
- Existe predisposición en los funcionarios por implementar una propuesta de un manual de control interno que solucione muchos problemas hallados en la institución.

A continuación, se detalla el procesamiento de datos obtenidos con la encuesta:

Análisis e interpretación de la encuesta realizada a los funcionarios del GAD.

Pregunta # 1

¿Cree usted que el GAD Parroquial debe tener una relación participativa con sus mandantes?

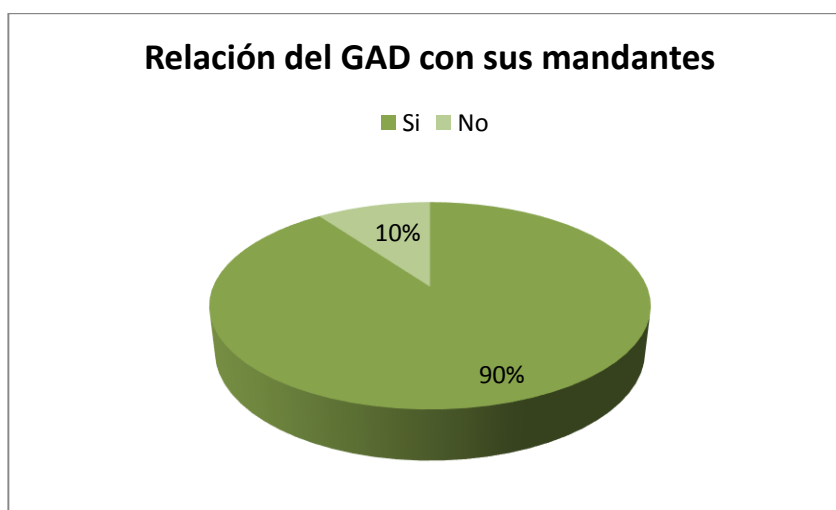
Tabla # 1

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	90 %
No	1	10 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 1



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 1

Refiriéndose a la contestación emitida por los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil, el 90% indican estar de acuerdo que el GAD debe tener una relación participativa con sus mandantes, mientras que el 10% manifiestan que no deben tener una relación participativa. Es necesaria la relación participativa del GAD Parroquial con sus mandantes para incrementar la credibilidad de la gestión administrativa y financiera eficiente.

Pregunta # 2

¿Considera usted que en el GAD Parroquial existen mecanismos de control administrativo interno?

Tabla # 2

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	10 %
No	9	90 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 2



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 2

De la encuesta realizada, el 90% señala estar en desacuerdo que el GAD Parroquial existan mecanismos de control administrativo interno, mientras que el 10% expresan estar de acuerdo que en el GAD si existe dicho control administrativo. Se puede determinar que es necesaria la elaboración y aplicación de un manual de control interno administrativo que regulen las actividades del GAD Parroquial.

Pregunta # 3

¿Considera usted que en el GAD Parroquial existen mecanismos de control financiero interno?

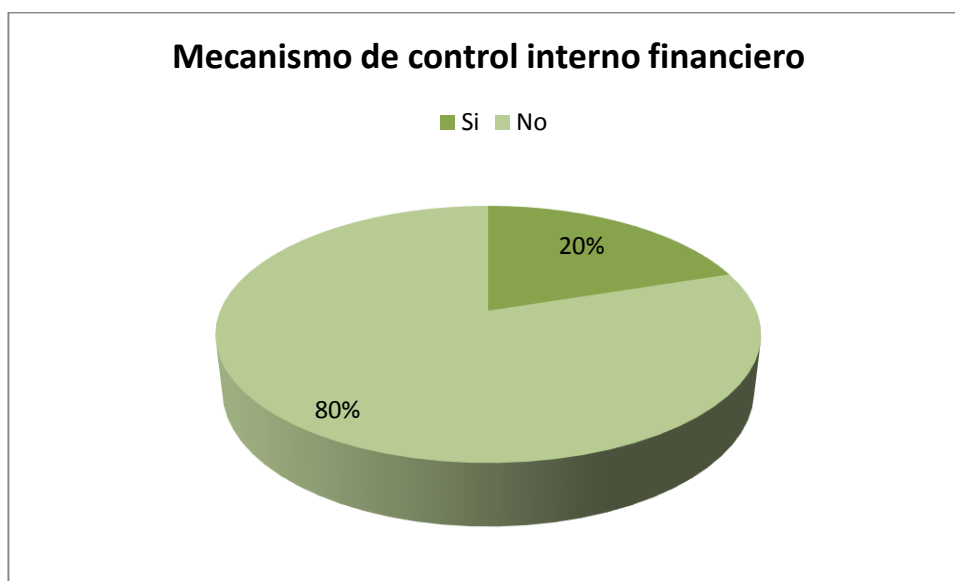
Tabla # 3

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	20 %
No	8	80 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 3.



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 3

De la encuesta realizada, el 80% señalan estar en desacuerdo que el GAD Parroquial existan mecanismos de control financiero interno, mientras que el 20% expresan estar de acuerdo que en el GAD si existe dicho control financiero. Se puede determinar que es necesaria la elaboración y aplicación de un manual de control interno financiero que regulen las actividades del GAD Parroquial.

Pregunta # 4

¿Es aplicable para la administración del GAD Parroquial las fases del control interno administrativo y financiero?

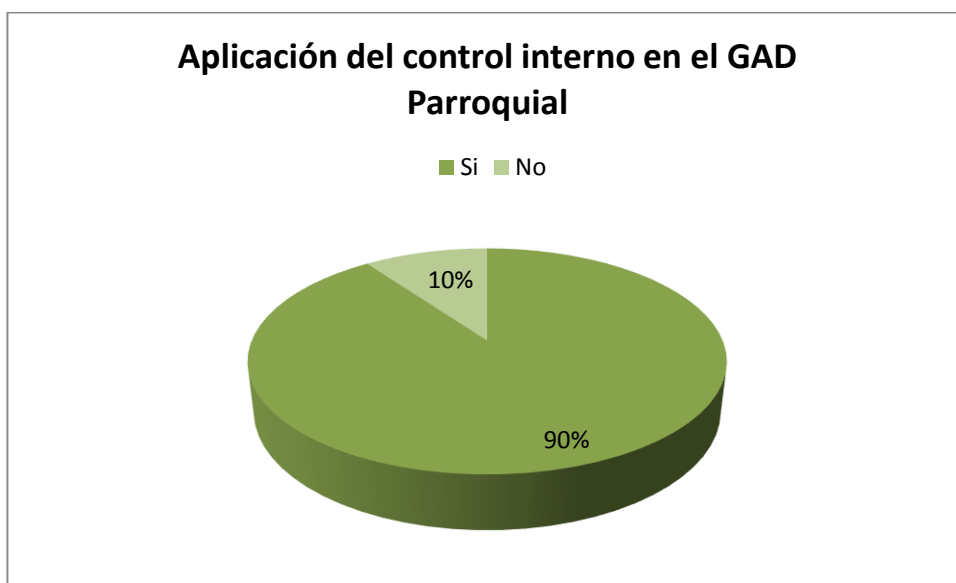
Tabla # 4

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	90 %
No	1	10 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 4



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 4

Como se puede determinar en la tabla que el 90% de los funcionarios del GAD Parroquial manifiestan estar de acuerdo que es aplicable para la administración las fases del control administrativo y financiero, mientras que el 10% mencionan estar en desacuerdo con la aplicación de las fases del control administrativo y financiero.

Pregunta # 5

¿Cree usted que un manual de control interno administrativo y financiero apoyaría a la gestión del GAD Parroquial?

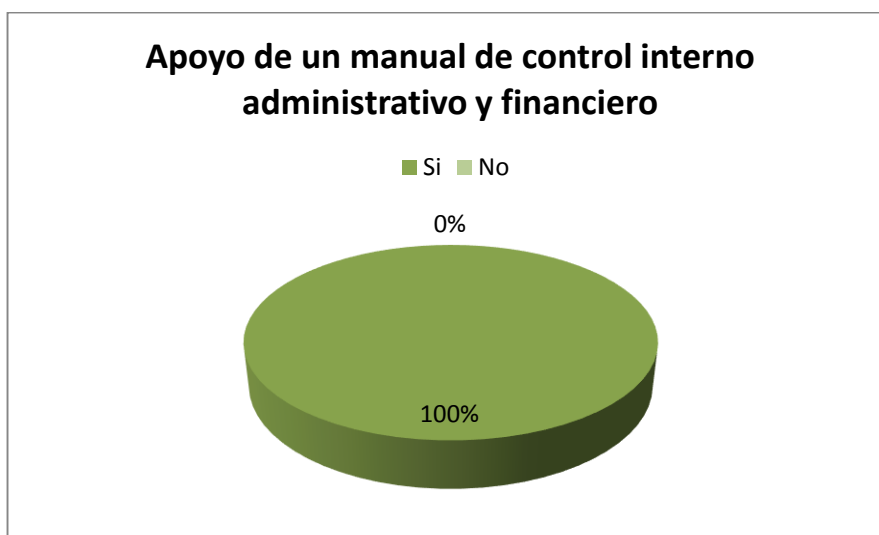
Tabla # 5

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	100 %
No	0	0 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 5



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 5

Como se puede observar en el gráfico el 100% de los funcionarios encuestados manifiestan estar totalmente de acuerdo que un manual de control interno administrativo y financiero apoyaría a la gestión del GAD Parroquial. Es notable la acogida que le darán los funcionarios al manual de control interno administrativo y financiero para lograr una gestión eficiente en las actividades desempeñadas por cada uno de los funcionarios.

Pregunta # 6

¿La existencia de un manual de control interno administrativo y financiero en el GAD Parroquial mejorará la credibilidad de los mandantes en la administración?

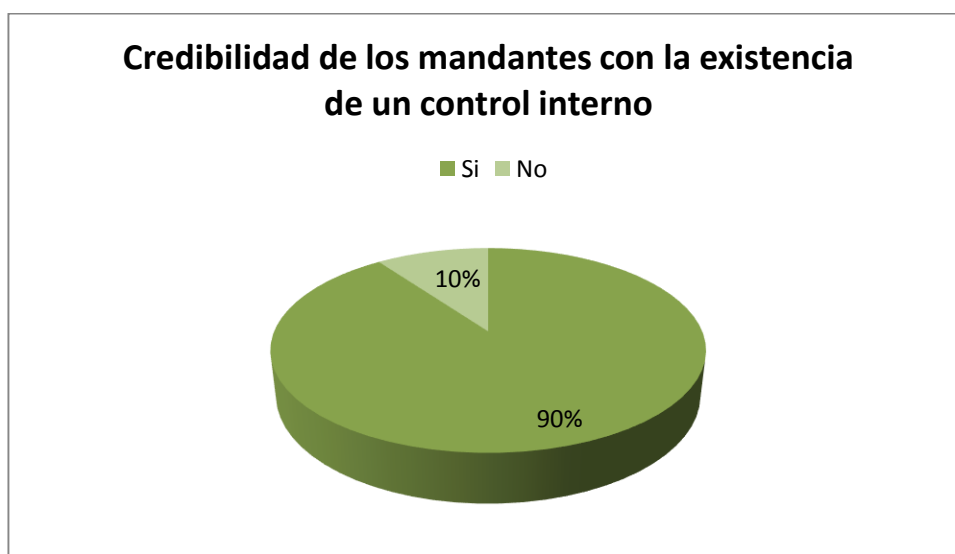
Tabla # 6

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	90 %
No	1	10%
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 6



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 6

Refiriéndose a la contestación emitida por los encuestados, el 90% afirma estar totalmente de acuerdo con la existencia de un manual de control interno administrativo y financiero el GAD Parroquial mejorará la credibilidad de los mandantes en la administración, mientras que el 10% afirma estar en desacuerdo. Se puede determinar que los funcionarios consideran que si mejorará la credibilidad de los mandantes.

Pregunta # 7

¿Considera que en la rendición de cuentas a la población a la que está obligada hacer anualmente es un proceso de control?

Tabla # 7

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	80 %
No	2	20%
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 7



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 7

De los funcionarios del GAD Parroquial de San Luis de Pambil el 80% manifiesta estar totalmente de acuerdo que la rendición de cuentas a la población que se realiza anualmente es un proceso de control y el 20% está en desacuerdo. Casi la totalidad de los funcionarios del GAD Parroquial consideran que la rendición de cuentas es un proceso de control.

Pregunta # 8

¿Los procedimientos de control interno que aplica el GAD en las áreas administrativas y financieras realimentan al sistema de control?

Tabla # 8

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	9	90 %
No	1	10%
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 8



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 8

Del total de encuestados el 90% afirman estar totalmente de acuerdo que los procedimientos de control interno que aplica el GAD en las áreas administrativas y financieras realimentan al sistema de control, mientras que el 10 % menciona estar en desacuerdo. Al existir una gran mayoría de respuestas positivas se fortalece más la propuesta del manual de control interno administrativo y financiero en el GAD Parroquial.

Pregunta # 9

¿La información que se genera en el GAD será más confiable si se aplica un manual de control interno en los aspectos administrativos y financieros?

Tabla # 9

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	100 %
No	0	0 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 9



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 9

El 100% de los encuestados mencionan estar totalmente de acuerdo en que la información que se genera en el GAD será más confiable si se aplica un manual de control interno en los aspectos administrativos y financieros.

Pregunta # 10

¿La aplicación de un manual de control interno administrativo y financiero mejorara la calidad de la información para la toma de decisiones en el GAD?

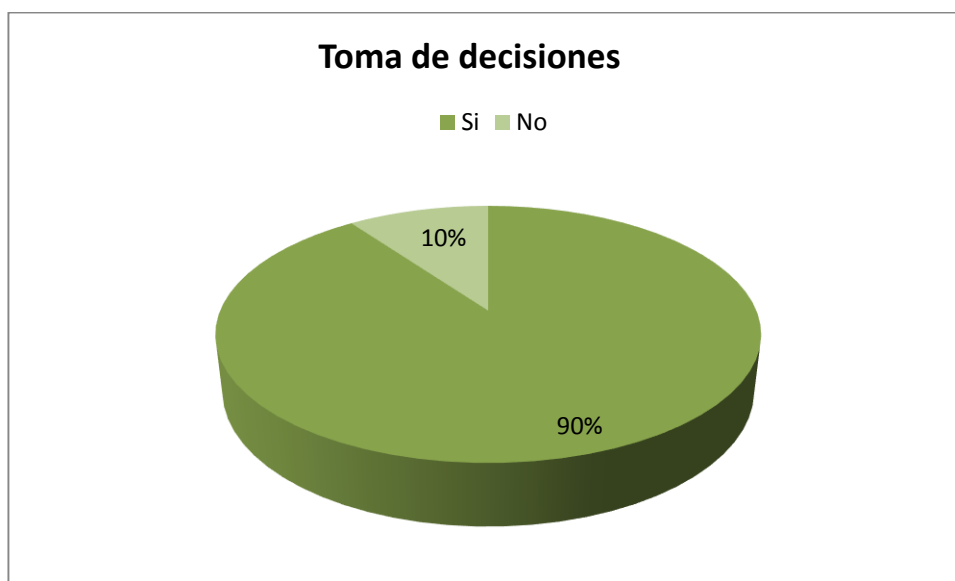
Tabla # 10

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	90 %
No	1	10 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 10



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 10

Refiriéndose a la contestación emitida por los encuestados el 90% afirma estar totalmente de acuerdo en que la aplicación de un manual de control interno administrativo y financiero mejorará la calidad de la información para la toma de decisiones en el GAD y el otro 10% dice estar en desacuerdo.

Pregunta # 11

¿Ha detectado usted que en determinadas decisiones la información no le es del todo confiable?

Tabla # 11

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	90 %
No	1	10 %
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 11



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 11

Como se puede determinar en la tabla el 90% de los encuestados responden estar totalmente de acuerdo que en alguna ocasión han detectado que en determinadas decisiones la información no le es del todo confiable y solamente el 10% nos dicen estar en desacuerdo.

Pregunta # 12

¿Si usted conoce que en el GAD se está aplicando un manual de control interno en las áreas administrativas y financieras confiaría más en la información que se produce en el GAD y que se entrega a la colectividad?

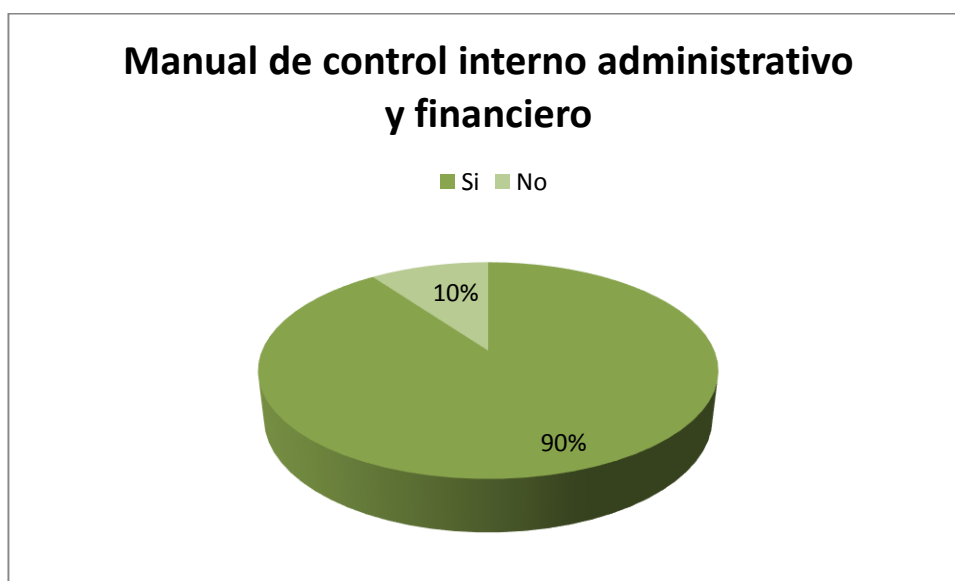
Tabla # 12

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	90 %
No	1	10%
TOTAL	10	100 %

Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gráfico # 12



Fuente: Encuesta realizada a los personeros del GAD Parroquial.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Análisis e Interpretación de la Tabla # 12

El 90% de los encuestados afirman estar totalmente de acuerdo que al conocer que en el GAD se está aplicando un manual de control interno en las áreas administrativas y financieras confiaría más en la información que se produce en el GAD y que se entrega a la colectividad y el otro 10% de los encuestados mencionan estar en desacuerdo.

Entrevista realizada al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil.

Objetivo: Obtener información evidente de las fases del control interno en los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil

NOMBRE: Edwin Aldaz

1.- Cómo define usted al control interno administrativo y financiero?

Puedo definir al control administrativo y financiero como un procedimiento de control que beneficia a la institución, porque se encarga de proteger los bienes económicos, físicos y humanos para cumplir con los objetivos, metas, misión y visión del GAD.

2.- El GAD Parroquial cumple las fases del control interno en los procesos administrativos y financieros?

Por el momento el GAD Parroquial no posee un control interno, en este caso existe un poco de descuido por nuestra parte por no diseñar estrategias de control.

3.- Bajo qué procedimientos realizan la utilización de recursos asignados para el GAD `Parroquial?

Los procedimientos que se utilizan para utilizar los recursos asignados se los hacen basándonos en el COOTAD, pero no poseemos procedimientos internos.

4.- El GAD posee mecanismos de información de los procesos administrativos y financieros hacia la ciudadanía de la parroquia?

Lo que se ha venido haciendo para comunicar a la ciudadanía sobre las actividades, proyectos y procesos se lo ha hecho mediante comunicados a través de la radio de la localidad.

5.- Cree usted que los funcionarios del GAD poseen un nivel alto de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades?

Yo pienso que no a cabalidad, porque en muchos casos los funcionarios no asisten a reuniones importantes, ellos no tienen conocimiento de sus responsabilidades, es más ni se preocupan en revisar el COOTAD.

6.- ¿Cree usted que al aplicar de un manual de control interno administrativo y financiero, este contribuirá a mejorar la eficiencia y eficacia del GAD Parroquia?

Por supuesto, estoy convencido que un manual de control administrativo y financiero sería de gran ayuda para la institución.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Comprobación de la hipótesis (Chi cuadrada o X²)

(Hernández R. Fernández C. y Baptista P, 2014, p. 318) mencionan que el chi cuadrada es una prueba estadística para evaluar la hipótesis acerca de la relación entre dos variables categóricas.

Se simboliza: X²

$$\text{Su fórmula: } X^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E}$$

O: Frecuencia observada

E: Frecuencia esperada

Las variables utilizadas para la comprobación de la hipótesis son la variable dependiente y la variable independiente, las cuales están representadas por las siguientes preguntas establecidas en la encuesta realizada:

Variable dependiente: Procedimientos de gestión

Pregunta # 5 ¿Cree usted que un manual de control interno administrativo y financiero apoyaría a la gestión del GAD Parroquial?

Variable independiente: Mecanismos de control

Pregunta # 2 ¿Considera usted que en el GAD Parroquial existen mecanismos ?de control administrativo?

FRECUENCIA OBSERVADA (O)

TABLA # 13

PREGUNTAS	5	2	TOTAL
SI	10	1	11
NO	0	9	9
TOTAL	10	10	20

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

FRECUENCIA ESPERADA (E)

TABLA # 14

PREGUNTAS	5	2	TOTAL
SI	5,5	5,5	11
NO	4,5	4,5	9
TOTAL	10	10	20

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

TABLA # 15

X/Y	O	E	(O-E)	(O-E) ²	$\frac{(O - E)^2}{E}$
5 (SI)	10	5,5	4,5	20,25	3,68
2(SI)	1	5,5	-4,5	20,25	3,68
5(NO)	0	4,5	-4,5	20,25	4,50
2(NO)	9	4,5	4,5	20,25	4,50
					X ² = 16,36

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Hipótesis nula: No hay relación entre las variables.

Hipótesis alternativa: Hay relación entre variables.

Grado de libertad: Resta de 1 al número de filas y columnas.

En este caso el grado de libertad es: $(2-1) (2-1) = 1$

TABLA # 16

Probabilidad de un valor superior Alfa (a)					
Grados de libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,60

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Alfa (a): Este valor hace referencia al nivel de confianza que deseamos que tengan los cálculos de la prueba; es decir si queremos tener un nivel alto de confianza del 95% el valor de alfa debe ser del 0,05, lo cual corresponde al complemento porcentual de la confianza.

Análisis: Según la tabla de probabilidades en este caso para aceptar la hipótesis nula el chi cuadrada pudo haber válido hasta 3, 84 pero al realizar los cálculos de la comprobación de hipótesis el X^2 dio como resultado un valor de 16,36, lo que claramente es un valor mayor al del grado de confianza de alfa, entonces se descarta que sea una hipótesis nula y se convierte en una hipótesis alternativa, es decir existe relación entre las variables dependiente como independiente.

DISCUSIÓN

Se cumplió con el objetivo propuesto, que en este caso fue investigar las fases del control interno en los procesos administrativos y financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil, que mediante la utilización de la entrevista se pudo constatar que el GAD no posee este mecanismo de control por lo que se dio la propuesta de un manual de control interno administrativo y financiero que ayude a generar mayor eficiencia y eficacia en los distintos procesos generados en la institución.

Conclusiones

Mediante el análisis e interpretación de resultados se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- El GAD parroquial de San Luis de Pambil, no cuenta con un manual de control interno en los procedimientos administrativos y financieros que describan estrategias, acorde a los requerimientos de la institución con el fin de salvaguardar los recursos, disponer de información confiable y cumplir con los objetivos institucionales en términos de eficacia y eficiencia.
- Los procesos de transparencia para la difusión de información referente a la gestión realizada anualmente por los funcionarios del GAD Parroquial de San Luis de Pambil a la comunidad no es del todo efectiva.
- No existen reglamentos y procedimientos internos que regulen la administración de recursos asignados al GAD Parroquial.
- Existe total predisposición por parte de los funcionarios del GAD parroquial hacia la implementación de un manual de control interno que dé solución a muchas problemáticas existentes en la institución.

Recomendaciones

- Aplicar el manual de control interno diseñado en la presente investigación que regule los procedimientos administrativos y financieros con el fin de salvaguardar los recursos, disponer de información confiable y cumplir con los

objetivos, metas, misión y visión institucionales en términos de eficacia y eficiencia.

- Aplicar mecanismos eficientes en la difusión de información referente a la gestión realizada por los funcionarios en el año fiscal, que generen mayor confianza por parte de la comunidad de la parroquia.
- Cumplir con los reglamentos y procedimientos que regulen el correcto manejo y administración de los recursos asignados por el estado hacia el GAD parroquial.
- Mantener el espíritu de mejora constante y capacitarse de manera frecuente en políticas, reglamentos y procedimientos que regulen el funcionamiento adecuado del GAD Parroquial.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

COOTAD (2014). Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización. Quito Ecuador. Asamblea Nacional del Ecuador.

Estupiñán, R. (2013). Control Interno y Fraudes: con base en los ciclos transnacionales: Análisis de Informe COSO I y II. Colombia: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. (2012). Control Interno Informe COSO: Colombia: Ecoe Ediciones.

Múnc, L. (2014). Administración Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México: Pearson educación.

Sánchez, M. (Primera Edición). (2014): *Administración 1*. (Versión de ProQuest ebrary). doi: 11046105&p00.

APÉNDICES

Apéndice A.

Propuesta

Manual de control interno administrativo y financiero dirigido al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil

Generalidades

El presente proyecto contiene la propuesta de un manual de control interno administrativo y financiero, el cual será muy útil para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil, ya que mediante la utilización de técnicas de investigación se pudo constatar la necesidad de implementar esta herramienta de control que le permita corregir errores existentes y desarrollar actividades eficientes.

En la actualidad las instituciones públicas poseen mayor responsabilidad de realizar una administración correcta, presentar transparencia en sus actividades hacia sus mandantes y organismos de regulación estatal, por los motivos antes expuestos es necesario diseñar y aplicar el manual de control interno administrativo y financiero que se formuló de acuerdo a las necesidades y exigencias del mejoramiento continuo de las actividades y responsabilidades de los funcionarios, buscando el cumplimiento de los objetivos, metas, misión y visión del GAD Parroquial.

Importancia de la propuesta

El manual de control interno administrativo y financiero es de vital importancia para el GAD Parroquial, porque permitirá desarrollar una administración y transparencia institucional eficiente, a través del cumplimiento de leyes y reglamentos de instancias superiores y desarrollará en los funcionarios la responsabilidad de cumplir con los preceptos establecidos en el mismo, adicional a esto el manual de control interno facilitará la evaluación y análisis de las actividades que proporcione un enfoque más claro para la toma de decisiones.

La aplicación de esta herramienta de control beneficiará a los funcionarios del GAD Parroquial, ayudándolos a alcanzar de manera eficiente el desarrollo de sus actividades, detectando las áreas que presentan deficiencias dentro de la institución.

Responsable del control interno

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil.

Objetivos del control interno

Para (Estupiñán, R. 2013, p. 19), los objetivos del control interno son los siguientes:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Manual de control interno administrativo y financiero desarrollado para el GAD Parroquial de San Luis de Pambil.

Responsabilidades

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil debe estructurar un orgánico funcional, el cual debe contener los niveles jerárquicos, las funciones y las responsabilidades de cada uno de los funcionarios.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil debe poseer mecanismos de control que aseguren y salvaguarden las operaciones administrativas y financieras, con la finalidad de obtener niveles altos de eficiencia y eficacia, garantizando un adecuado manejo de los recursos.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil debe existir un mecanismo de evaluación de la gestión realizada por todos los funcionarios con los objetivos de la institución.

La información interna debe ser detallada en el momento preciso para que los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil puedan ejecutar sus responsabilidades de forma eficiente.

El presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil debe procurar la rotación de tareas para que exista la independencia de actividades de los funcionarios.

El presidente del GAD Parroquial tiene la atribución de elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, según lo dispone el COOTAD.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Gestión Financiera y Presupuesto

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil, diseñará procedimientos de control que aseguren el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, como son las siguientes:

- Programación presupuestaria.
- Formulación presupuestaria.

- Aprobación presupuestaria.
- Ejecución presupuestaria.
- Evaluación presupuestaria.
- Clausura y liquidación presupuestaria.

El presupuesto del GAD Parroquial debe constar de; Ingreso, egresos, disposiciones generales y un anexo de la distribución de sueldos y salarios.

El presupuesto debe ser preparado antes del 10 de septiembre de cada año, priorizando las necesidades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de participación.

Para la elaboración del presupuesto deben participar todos los involucrados con sus peticiones, se debe analizar las estimaciones de ingresos y gastos que se utilizarán durante todo el año fiscal, posterior a eso se elaborará un borrador inicial, es decir se debe elaborar un presupuesto participativo, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la Ley.

La ejecución presupuestaria del GAD Parroquial inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, el mismo que es presentado para ser aprobado por el presidente, no se podrá mantener ni prorrogar la vigencia del presupuesto del año fiscal anterior, según lo define el COOTAD.

El presidente (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil delegará como responsable de una adecuada aplicación presupuestaria a la secretaria- tesorera.

Para autorizar un gasto se debe verificar que esa operación financiera esté incluida en los proyectos o programas aprobados en el presupuesto y que exista disponibilidad de fondos en una partida presupuestaria.

Custodiar y separar los fondos monetarios por su procedencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil, es aconsejable que se responsabilice una sola persona.

Los registros contables del GAD Parroquial deben ser controlados y verificados con sus respectivos documentos fuentes.

Los estados financieros deben contener las firmas del presidente del GAD Parroquial y la secretaria-tesorera encargada del área financiera.

Remitir trimestralmente al ministerio de finanzas a través de medios físicos y digitales, la información financiera y presupuestaria, es decir sus cédulas presupuestarias y balances financieros para que el ente rector pueda consolidar la información financiera nacional.

La entrega de los estados financieros y cédulas presupuestarias debe ser oportuna y confiable por parte de la secretaria-tesorera al presidente del GAD Parroquial, para ser entregados en el ministerio de finanzas.

El incumplimiento de la entrega de los estados financieros y cedulas presupuestarias al ministerio de finanzas, será sancionado con el 25 % de la remuneración básica unificada de la máxima autoridad, según lo menciona el COOTAD.

La rendición de cuentas se realizará para informar a la ciudadanía sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldáz

Planificación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis debe poseer un sistema de planificación anual el mismo que debe contener la formulación, la ejecución, la dirección, el control y la evaluación del PAC y del POA.

El PAC (Plan Anual de Contratación) y el POA (Plan Operativo Anual) serán elaborados al mismo tiempo que el Presupuesto del GAD Parroquial, por el hecho de la relación que poseen en cuanto a ingresos y gastos ya que son herramientas de planificación para el año fiscal.

El PAC (Plan Operativo de Contratación), debe contener todas las adquisiciones de los bienes y servicios que se tiene previsto comprar durante al año fiscal, luego debe ser aprobado por el presidente del GAD Parroquial.

El POA (Plan Operativo Anual), se preparará antes del 10 de septiembre para el año siguiente y debe estructurarse de acuerdo a las necesidades de la comunidad, dando prioridad a las obras de mayor importancia, luego este plan será socializado y aprobado por la máxima autoridad del GAD Parroquial.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldaz

Documentación

Toda actividad que se realice en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San Luis de Pambil debe tener sus documentos de soporte.

La documentación emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil, debe ser numerado y reimpressa para respaldar las operaciones realizadas.

La documentación anulada debe ser conservada y en el caso de pérdida debe ser denunciada para prevenir su uso fraudulento.

Custodiar la documentación y proteger la información confidencial para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil, permitiendo el acceso solo a personal autorizado por el Presidente (a).

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldáz

Activos Físicos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil, debe utilizar todos los bienes muebles o inmuebles únicamente para operaciones de la institución y su custodia debe estar a carga de un funcionario delegado por el Presidente (a).

El GAD debe poseer un inventario de todos los activos físicos de la institución.

El delegado debe controlar que los bienes muebles se encuentren adecuadamente localizados en sitios adecuados y deben tener acceso a los responsables de su custodia.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldáz

Transparencia

- 1 A beneficio de la comunidad y transparencia de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Luis de Pambil, este debe poseer una página web en la que se publique las actividades de forma mensual y anual de los funcionarios y funcionarias, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En la página web institucional se debe difundir toda la información referente al proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria, la cual refleje acceso y transparencia de la información pública, efectuando lo dispuesto en el COOTAD.

Elaborado por: Lorena Ledesma Aldáz.

Apéndice B

FOTOGRAFIAS



Apéndice B N° 1. Encuesta aplicada a la Srta. Pamela González, secretaria de GAD Parroquial de San Luis de Pambil.



Apéndice B N°2. Encuesta aplicada a diferentes funcionarios del GAD Parroquial de San Luis de Pambil.



Apéndice B N° 3. Sr. Edwin Aldaz, Presidente del GAD Parroquial San Luis de Pambil



Apéndice B N° 4. Srta. Pamela González, secretaria del GAD Parroquial San Luis de Pambil.



Apéndice B N° 5. Entrevista al Sr. Edwin Aldaz Presidente del GAD Parroquial San Luis de Pambil.