



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

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

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADOS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

FORMA: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EL CUMPLIMIENTO DE
LAS NORMAS GUBERNAMENTALES EN LA DIRECCIÓN
FINANCIERA EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE
CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, EN EL PERÍODO DE ENERO A
DICIEMBRE DE 2021”**

AUTORES:

**MORA PAZMIÑO JAJAYRA DEL ROCIO
PAREDES MALDONADO SERGIO EDUARDO**

DIRECTORA:

ING. ARGUELLO DELGADO VERÓNICA DEL CARMEN

PARES ACADEMICOS:

**DRA. JAYA ESCOBAR ISABEL AIDA
ING. MONAR VERDEZOTO MERCEDES ANABEL**

**GUARANDA – ECUADOR
2022**

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

AGRADECIMIENTO

La gratitud es un valor de cada persona el sentimiento más noble que nos ha regalado la vida, por lo cual expresamos nuestro más profundo agradeciendo a Dios que nos dio la fortaleza de seguir adelante y permitirnos culminar con éxito esta etapa de nuestra vida.

A nuestros padres que con incesante esfuerzo supieron guiarnos y apoyarnos en esta etapa de nuestra vida por estar a nuestro lado en todos los buenos y malos momentos que hemos vivido en estos años, brindándonos su apoyo y sincero cariño en esta etapa y por confiar en nosotros.

A nuestra querida Universidad Estatal de Bolívar y a sus docentes por compartir sus experiencias, valores, principios y conocimientos para nuestra vida personal y profesional con la paciencia y cariño.

Al GAD municipal de San José de Chimbo por habernos brindado la oportunidad de desarrollar nuestra investigación, por el apoyo y facilidades que nos fueron otorgadas.

Y en general a todas las personas que nos rodearon y apoyaron de una u otra forma para ayudarnos a crecer y madurar como personas y profesionales.

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación, objeto de dedicación y esfuerzo se lo dedico a Dios por guiarme en este largo camino de aprendizaje.

A mis padres por ilustrarme en toda mi fase estudiantil, por apoyarme en las buenas y en las malas siendo mi base y motivo para seguir adelante.

Al feliz término de varios años de esfuerzo y lucha puedo afirmar que con paciencia y constancia todo se puede seguir a pesar de que todo tiene raíces largas y margas al final dan tan dulces frutos y son momentos de neta felicidad.

Mora Pazmiño Jajayra del Rocío

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación, se lo dedico a Dios por brindarme la fuerza, inteligencia y valor para superar las adversidades que se presentaron a lo largo de mi fase académica, por guiarme en los momentos más valiosos y darme la capacidad para lograr todos mis objetivos.

A mi madre quien estuvo a mi lado apoyándome completamente de todas las maneras posibles, por su amor incondicional a sus hijos, dedicación a la familia y un maravilloso ejemplo de mujer y por ser el principal motor de mi vida.

A mi familia que siempre estuvieron en los peores y mejores momentos de mi vida, por los valores que me enseñaron y recordarme que todo es posible con esfuerzo, paciencia y dedicación.

Paredes Maldonado Sergio Eduardo

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN



UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS,
GESTIÓN EMPRESARIAL
E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Arguello Delgado Verónica del Carmen, Dra. Jaya Escobar Aida Isabel e Ing. Monar Verdezoto Mercedes Anabel, en su orden de Directora y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular "EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS GUBERNAMENTALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, EN EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2021" desarrollado por los señores: Mora Pazmiño Jajayra del Rocio y Paredes Maldonado Sergio Eduardo.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORIA, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

Guaranda, 22 de noviembre de 2022

**VERONICA
DEL CARMEN
ARGUELLO
DELGADO**

Firmado digitalmente
por VERONICA DEL
CARMEN ARGUELLO
DELGADO
Fecha: 2022.12.21
10:13:46 -05'00'

Arguello Delgado Verónica del
Carmen

Directora

**AIDA ISABEL
JAYA
ESCOBAR**

Firmado
digitalmente por
AIDA ISABEL JAYA
ESCOBAR
Fecha: 2022.12.26
20:40:48 -05'00'

Dra. Jaya Escobar Aida Isabel

Par Académico



Firmado digitalmente por:
**MERCEDES ANABEL
MONAR VERDEZOTO**

Ing. Monar Verdezoto Mercedes
Anabel

Par Académico

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

DERECHOS DE AUTORIA NOTARIZADA



DERECHOS DE AUTOR

Nosotros Mora Pazmiño Jajayra del Rocío y Paredes Maldonado Sergio Eduardo portadores de la Cédula de Identidad No 0202377412 y 1750189050 en calidad de autores y titulares de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021, modalidad Proyecto de Investigación, de conformidad con el Art. 114 del **CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN**, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Los autores declaran que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Jajayra del Rocío Mora Pazmiño

Sergio Eduardo Paredes Maldonado



JAJAYRA DEL ROCÍO
MORA PAZMIÑO



SERGIO EDUARDO
PAREDES MALDONADO

C.I. 0202377412

C.I. 1750189050

ÍNDICE DE CONTENIDO

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN	vi
DERECHOS DE AUTORIA NOTARIZADA	vii
INTRODUCCIÓN	1
1. FORMULACIÓN GENERAL DEL ANTEPROYECTO	5
1.1. Tema.....	5
1.2. Descripción del Problema.....	5
1.3. Formulación del Problema	7
1.4. Preguntas de Investigación	8
1.5. Justificación.....	9
1.6. Objetivos	11
1.7. Hipótesis.....	12
1.8. Variables.....	13
2. MARCO TEÓRICO.....	15
2.1. Antecedentes	15
2.2. Científico	20
2.2.1. Ciclo de la Planificación	20
2.2.2. Clasificación de Control Interno	20
2.2.3. Componentes de Control Interno	22
2.2.4. Componentes del COSO	25
2.2.5. Control interno	26
2.2.6. Control interno administrativo	27
2.2.7. Control interno financiero	27

2.2.8.	Control interno gubernamental	28
2.2.9.	Ejecución presupuestaria.....	28
2.2.10.	Elementos de control interno.....	28
2.2.11.	Evaluación de control	29
2.2.12.	Evaluación del control interno.....	30
2.2.13.	Finanzas públicas	30
2.2.14.	Gestión financiera.....	31
2.2.15.	Importancia de Control Interno	31
2.2.16.	Indicadores Financieros.....	32
2.2.17.	Indicadores de Gestión	32
2.2.18.	Integridad y Valores Éticos	32
2.2.19.	Métodos de evaluación de control interno	33
2.2.20.	Objetivos del Control Interno.....	34
2.2.21.	Planificación	34
2.2.22.	Planificación estratégica.....	34
2.2.23.	Planificación institucional	34
2.2.24.	Políticas de Control Interno.....	35
2.2.25.	Sistemas de Control Interno	35
2.2.26.	Tipos de indicadores.....	35
2.2.27.	Veeduría Ciudadana	37
2.3.	Conceptual.....	38
2.3.1.	Control	38
2.3.2.	Diagnostico	38
2.3.3.	Fiabilidad	38
2.3.4.	Financiamiento.....	38
2.3.5.	Lineamientos	38

2.3.6.	Optimización	38
2.3.7.	Presupuesto	38
2.3.8.	Procedimiento	39
2.3.9.	Registros.....	39
2.3.10.	Sostenibilidad	39
2.4.	Legal.....	40
2.4.1.	Constitución de la República del Ecuador	40
2.4.2.	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	44
2.4.3.	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.....	50
2.4.4.	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (SERCOP).....	51
2.4.5.	Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) ..	65
2.4.6.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado ..	72
2.5.	Georeferencial	112
3.	METODOLOGÍA	113
3.1.	Tipo de Investigación	113
3.2.	Enfoque de la investigación	114
3.3.	Métodos de Investigación.....	115
3.4.	Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos	115
3.4.1.	Técnicas de Recopilación de Datos.....	115
3.4.2.	Instrumentos de Recopilación de Datos.....	116
3.5.	Universo, Población y Muestra	116
3.5.1.	Universo	116
3.5.2.	Población.....	117
3.5.3.	Muestra.....	117
3.6.	Procesamiento de la Información	117

3.6.1.	Técnicas de Procesamiento de Datos	117
4.	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	118
4.1.	Análisis, interpretación y discusión de resultados.....	118
4.1.1.	Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera	118
4.1.2.	Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno del Asistente de la Dirección Financiera.....	126
4.1.3.	Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de Contabilidad Gubernamental	131
4.1.4.	Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de Tesorería.....	138
4.1.5.	Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de Rentas	144
4.1.6.	Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de Recaudación	150
5.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	156
5.1.	Titulo	156
5.2.	Objetivo general	156
5.3.	Objetivos específicos.....	156
5.4.	Contenido de la propuesta	156
5.5.	Oficio de Notificación	158
5.6.	Fase I Planificación Preliminar	159
5.7.	Fase II Planificación Específica	165
5.8.	Fase III Ejecución.....	168
5.9.	Fase IV Comunicación de Resultados.....	173
5.9.1.	Dictamen	192
5.10.	Fase V Seguimiento y Recomendaciones	209

CONCLUSIONES	213
RECOMENDACIONES	215
BIBLIOGRAFÍA	216
ANEXOS	222
(Anexo 1) Cronograma tentativo (GANTT)	222
(Anexo 2) Presupuesto ejecutado.....	223
(Anexo 3) Carta de aceptación de la organización donde se aplicará el trabajo de integración curricular.	224
(Anexo 4) Instrumentos de recopilación de datos (cuestionarios, guion entrevista, ficha de observación, entre otros)	225
(Anexo 5) Otros.....	228

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera en base al enfoque COSO I	118
Tabla 2 Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno del Asistente de la Dirección Financiera en base al enfoque COSO I ...	126
Tabla 3 Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contabilidad Gubernamental en base al enfoque COSO I.....	131
Tabla 4 Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Tesorería en base al enfoque COSO I.....	138
Tabla 5 Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Rentas en base al enfoque COSO I.....	144
Tabla 6 Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Recaudación en base al enfoque COSO I.....	150
Tabla 7 Hoja de Hallazgos #1 - Dirección Financiera	173
Tabla 8 Hoja de Hallazgos #2 - Dirección Financiera	175
Tabla 9 Hoja de Hallazgos #3 - Dirección Financiera	176
Tabla 10 Hoja de Hallazgos #4 - Dirección Financiera	177
Tabla 11 Hoja de Hallazgos #5 - Dirección Financiera	179
Tabla 12 Hoja de Hallazgos #1 - Tesorería.....	182
Tabla 13 Hoja de Hallazgos #2 - Tesorería.....	185
Tabla 14 Hoja de Hallazgos #3 - Tesorería.....	187
Tabla 15 Hoja de Hallazgos #1 - Recaudación	190

ÍNDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMÁGENES

Gráfico 1 Operacionalización de la Variable Dependiente	13
Gráfico 2 Operacionalización de la Variable Independiente	14
Gráfico 3 Ubicación del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.....	112
Gráfico 4 Ubicación del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.....	112
Gráfico 5 Población de la Investigación	116

INTRODUCCIÓN

Esta investigación se basa en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno en la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo, con la finalidad de constatar la eficiencia como la eficacia en el cumplimiento de las normas de control interno en los procedimientos y lineamientos de la Dirección Financiera, mediante la verificación del uso de la normativa gubernamental vigente y el buen manejo que realizan los funcionarios en sus actividades, el control interno está diseñado para proveer una mayor seguridad en las actividades en base a los objetivos operacionales y el correcto cumplimiento de la institución brindando una información transparente y confiable.

La situación actual que viven a diario las municipalidades en nuestro país es enfrentar las reformas producidas por la ley, normas, artículos, códigos, etc., que brindan así cambios en la gestión administrativa y financiera obligando así a que se adopten nuevos métodos y estrategias para obtener mejores resultados en su funcionamiento y manejo. En la investigación realizada se considera que uso, manejo y conocimiento tienen los funcionarios acerca de los procedimientos y lineamientos de control interno y la normativa gubernamental legal vigente que se emplea en la dirección financiera y sus componentes, por lo que está conformado por demás departamentos los cuales son: asistente de dirección financiera, contabilidad gubernamental, tesorería, rentas, y recaudación, los cuales influyen en el desarrollo y cumplimiento de las actividades de la Dirección Financiera, cabe resaltar que el control interno es una herramienta que proporciona un alto nivel de seguridad para medir la eficiencia y eficacia de todas las actividades que realizan a diario.

La presente investigación está estructurada en cinco capítulos que se exponen a continuación:

En el **Capítulo I**, se define el tema de investigación, también se realiza el análisis y descripción del problema. La contextualización de la investigación tanto en macro, meso y micro, se puntualiza la formulación del problema, se enfoca también en la importancia de la realización de la investigación a través de la justificación y la formulación de los objetivos planteados.

Capítulo II, se sustenta el marco teórico con antecedentes similares, bases teóricas, problemas similares, bases legales que sustentan a la investigación, conceptualizaciones básicas para el aprendizaje y entendimiento de la investigación con las cuales se ha establecido la conexión entre ambas variables.

Capítulo III, comprende lo que es la metodología de la investigación, modalidad, enfoque y nivel de investigación, al mismo tiempo, con el universo, población y muestra con la que se va a trabajar y sobre todo la operacionalización de las variables, procedimientos de recopilación y procesamiento de la información obtenida.

Capítulo IV, se detalla el análisis de los resultados obtenidos y la discusión de los cuestionarios de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno con el enfoque COSO I en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, donde se realiza las tablas midiendo el nivel de riesgo y confianza en base a la información real obtenida por parte de la investigación proporcionada por los componentes de la Dirección Financiera de la institución, de esta forma, obtenemos la verificación de la hipótesis de la investigación en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Capítulo V, se detalla el desarrollo de la propuesta mediante la información recopilada en los cuestionarios de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno, las hojas de hallazgos o papeles de trabajo que se obtuvo mediante la evaluación e información de la Dirección Financiera y sus componentes dentro de la institución, planteando así el resultado de la investigación realizada, donde, además se puntualizan las conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “**Evaluación de control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo, Provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021**”, se basa en realizar un diagnóstico en base al control interno mediante la verificación del cumplimiento de las normas gubernamentales que rige al sector público mediante la utilización del enfoque COSO I para lograr verificar como llevan a cabo el manejo de la normativa y la transparencia de la información. Por lo cual se planteó el objetivo general. **Objetivo General**, Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera para mejorar la gestión financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en el periodo de enero a diciembre de 2021. **Objetivos Específicos**, Realizar un diagnóstico de cumplimiento de las normas de control interno en la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo. Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo. Emitir un informe del cumplimiento a las normas de control interno que contenga conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos encontrados en la Dirección Financiera. La metodología que se aplicó fue en base al método cuantitativo diseñando un planteamiento metodológico del enfoque cualitativo que se analizó y se dio un valor cuantitativo a los procedimientos que realizan dentro de la Dirección Financiera. también dando a notar que se realizó la investigación a los componentes del departamento que son de suma importancia para su buen funcionamiento, brindando así una información segura mediante la emisión de resultados con la utilización de los cuestionarios del cumplimiento de las normas de control interno para el sector público. La evaluación del cumplimiento de las normas de control interno aplicado a la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo utilizando el enfoque COSO I, mediante la verificación del cumplimiento de la normativa gubernamental incide positivamente en los procesos administrativos ya que cumplen de forma eficiente y clara con todas las leyes vigentes para la institución dando así a notar el correcto manejo de los procedimientos y lineamientos de la institución.

PALABRAS CLAVE: Control Interno, Evaluación, Cumplimiento, Normativa, Normas Gubernamentales, COSO I.

ABSTRACT

This research work entitled "**Evaluation of Internal Control and Compliance with Government Regulations in the Financial Department in the Municipal GAD of the Canton San José de Chimbo, Bolívar Province, in the period from January to December 2021**", is based on carry out a diagnosis based on internal control by verifying compliance with government regulations that govern the public sector through the use of the COSO I approach to verify how they carry out the management of regulations and the transparency of information. Therefore, the general objective was established. **General Objective**, Evaluate compliance with the internal control standards of the Financial Department to improve the financial management of the municipal GAD of the San José de Chimbo canton, Bolívar province in the period from January to December 2021. **Specific Objectives**, Carry out a diagnosis of compliance with internal control standards in the Financial Department of the municipal GAD of the canton of San José de Chimbo. Evaluate compliance with internal control standards in the financial management of the municipal GAD of the canton of San José de Chimbo. Issue a report on compliance with internal control standards that contains conclusions and recommendations on the findings found in the Financial Department. The methodology that was applied was based on the quantitative method, designing a methodological approach of the qualitative approach that was analyzed and a quantitative value was given to the procedures carried out within the Financial Department. also noting that the investigation was carried out on the components of the department that are of the utmost importance for its proper functioning, thus providing secure information through the issuance of results with the use of questionnaires on compliance with internal control standards for the public sector. The evaluation of compliance with internal control standards applied to the Financial Department of the municipal GAD of the San José de Chimbo canton using the COSO I approach, by verifying compliance with government regulations, positively affects administrative processes since they comply efficient and clear with all the laws in force for the institution, thus noting the correct management of the procedures and guidelines of the institution.

KEY WORDS: Internal Control, Evaluation, Compliance, Regulations, Government Regulations, COSO I.

CAPITULO I

1. FORMULACIÓN GENERAL DEL ANTEPROYECTO

1.1. Tema

Evaluación del control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales en la dirección financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

1.2. Descripción del Problema

A nivel mundial existen muchos países afectados económicamente debido a la corrupción en sus gobiernos por el deficiente control interno de los funcionarios y partidos políticos que incumplen las normas legales financieras, administrativas y gubernamentales, también se ha visto en América casos como ya antes mencionado en Venezuela y en Ecuador con la afectación económica que puede causar la corrupción debido a que no exista un adecuado control interno en sus gobiernos para mejorar los procedimientos de la administración financiera, control interno y cumplimiento de las normas gubernamentales para lograr los objetivos fijados en beneficio de la sociedad con la rendición de cuentas y acceso a la información pública.

El control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales es una necesidad, ya que existen gobiernos en países como: Somalia, Venezuela, Sudan, Congo, Guatemala por mencionar algunos de los países más corruptos del mundo (Transparency Internacional, 2020) organización internacional dedicada a la temática anticorrupción, una de las posibles causas puede ser el incumplimiento de las responsabilidades, sobreprecio, despilfarro, malversación de fondos, movimiento de influencias, enriquecimiento ilícito, delitos y demás violaciones a las normas legales financieras, administrativas y gubernamentales cometidos por las máximas autoridades que no han sido detectadas, debido a que no se ha realizado una evaluación al control interno adecuado, a los registros, procedimientos y lineamientos en relación a la información financiera del ejercicio fiscal en sus gobiernos, aplicando los principios contables generalmente aceptados verificando su exactitud, fiabilidad, razonabilidad y que únicamente se dispongan con las autorizaciones debidas por las autoridades competentes con el fin de proteger los

activos públicos, verificar la confiabilidad de control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales para el logro de los objetivos de cada gobierno en beneficio de la sociedad.

En América, también existen países que tienen un control interno, financiero deficiente o corrupto y un incumplimiento de las normas gubernamentales, en gobiernos de países como Venezuela ubicado en último lugar de los países más corruptos de América (Transparency Internacional, 2020) organización internacional dedicada a la temática anticorrupción, con una tasa de inflación de 19% a julio de 2021 (Banco Central de Venezuela, 2022) es uno de los países de Sur América más afectados económicamente por la corrupción, el incumplimiento de las normas y deficiente control financiero por parte de los partidos políticos de su gobierno.

En Ecuador, también existen casos de corrupción, uno de ellos es la Refinería del Pacífico “Eloy Alfaro” en la comunidad El Aromo, en Manabí, en el año 2007 que fue uno de los casos más grandes de corrupción y sobrepagos que afectaron los recursos económicos del país en la época de la presidencia de Rafael Correa Delgado donde la Contraloría General del Estado determinó en 2021 glosa por \$1.528 millones de dólares por la mala gestión en el proyecto, infraestructura inútil, mal manejo de recursos públicos durante la planificación y obras complementarias donde no alcanzó ni el 20% de su ejecución total. (Contraloría General del Estado, 2020).

En el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar se ha visto con la necesidad de realizar un diagnóstico en base a la evaluación del control interno y cumplimientos de las normas gubernamentales en el sector financiero con el fin de generar algunas mejoras en los procedimientos y lineamientos financieros que se desarrollan actualmente y que ya están previamente establecidos, este problema se presenta debido a las dificultades que han enfrentado los elementos del departamento financiero en los últimos ejercicios fiscales por causa de la falta de planificación estratégica y presupuestaria, la sustentación financiera, el monitoreo de los administradores y la insuficiente comunicación en relación al control interno y cumplimientos de las normas gubernamentales que han causado efectos negativos

como la no ejecución de proyectos planificados en beneficio de la ciudadanía, la devolución de los recursos financieros del presupuesto general del estado por la poca eficiencia en la administración del área financiera, que no ayudan a mejorar la sostenibilidad financiera, la base de datos y en general todos los procedimientos y lineamientos que se realizan en la dirección financiera que se medirán mediante el informe final de la evaluación de las normas de control interno que ayudara a mejorar significativamente la gestión financiera y generará conocimiento tanto como experiencia para los autores de la investigación.

1.3. Formulación del Problema

¿De qué manera repercute la evaluación del control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales en la dirección financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021?

1.4. Preguntas de Investigación

¿De qué manera se evaluará el cumplimiento de las normas de control interno del Departamento Financiero para mejorar la gestión financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en el periodo de enero a diciembre de 2021?

¿Cómo se realizará el diagnóstico de las normas de control interno que aplica la autoridad competente de la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo?

¿Cuáles son los factores que afectan el desarrollo de los procedimientos y lineamientos de la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo?

¿De qué manera se evaluará las normas de control interno que aplica la autoridad competente de la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo?

¿Cómo se emitirá el informe final y medir el nivel de confianza del cumplimiento de las normas de control interno de la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo y proponer las debidas acciones correctivas en el caso de ser necesarias?

1.5. Justificación

Es importante porque se podrá realizar el diagnóstico en base al control interno y verificar el cumplimiento de las normas gubernamentales en el sector financiero, brindando conocimiento y experiencia para los estudiantes que en este caso son los autores de la investigación, además, que beneficia al departamento financiero del GAD municipal de San José de Chimbo mediante el informe final que se emitirá, corrigiendo las posibles falencias que tenga los procedimientos y lineamientos que se llevan a cabo dentro del departamento financiero, es pertinente porque mejorará los sistemas de gestión financiera, la transparencia de la información, clarificará la estructura organizacional, la dirección de los recursos humanos y recursos públicos, optimizará la gestión financiera y administrativa, a través de criterios económicos de los sistemas de gestión financiera, permitiendo controlar el impacto que genera, la optimización de los procedimientos y lineamientos que abarque el departamento financiero, adoptar la gestión de control interno, poder obtener un resultado que aporte datos suficientes para adoptar las mejores decisiones en la planificación dentro de la entidad mediante la participación de los estudiantes en este caso los autores de la investigación y el Ing. Wilmo Bosquez quien es el Director Financiero del Departamento Financiero, encargado de la gestión financiera del GAD municipal de San José de Chimbo.

El seguimiento de un proceso de control interno es viable porque será de gran apoyo para poder evitar actos de despilfarro y constatación del análisis de las finanzas, enfrentar el impacto de debilidades institucionales para contribuir a la efectividad de las operaciones, salvaguardar los recursos regido al cumplimiento de las leyes y normas con el cual se preverá una seguridad para el tratamiento operacional y el cumplimiento de los objetivos del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

La factibilidad de esta investigación se basará en la ejecución de conocimientos, destrezas adquiridas durante la formación académica, la aplicación de métodos necesarios para la solución del problema.

Los beneficiarios directos de esta investigación es la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo porque se medirá la eficiencia y eficacia de la administración financiera del Departamento Financiero, su planificación

estratégica, el cumplimiento de las normas gubernamentales y su incidencia en el control interno.

Los beneficiarios indirectos de la presente investigación está dirigido al personal que labora bajo el mando y autorización de la dirección financiera, contando la población que rige al cantón San José de Chimbo se notará el manejo y constancia de las acciones realizadas en el año fiscal que se toma como referencia dando a notar en el sector público, el control interno se ha convertido en una acción de mayor relevancia para transparentar el uso y el adecuado manejo de los recursos que son asignados por el estado.

1.6. Objetivos

Objetivo General:

Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno del Departamento Financiero para mejorar la gestión financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en el periodo de enero a diciembre de 2021.

Objetivos Específicos:

Realizar un diagnóstico de cumplimiento de las normas de control interno en la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Emitir un informe del cumplimiento a las normas de control interno que contenga conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos encontrados en la dirección financiera.

1.7. Hipótesis

Según Sampieri et. All (2014) las hipótesis “son las guías de una investigación o estudio (...) indican lo que tratamos de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno investigado”. (pág. 104).

Hi A través de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno, si mejora la gestión administrativa en el Departamento Financiero del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.

Ho A través de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno, no mejora la gestión administrativa en el Departamento Financiero del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.

Ha A través de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno, no influye en la gestión administrativa en el Departamento Financiero del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.

1.8. Variables

Según Porto & Gardey (2008) la variable de investigación “es cualquier elemento, condición o factor que se puede controlar, variar o medir dentro de una investigación”. (pág. 1).

Variable Dependiente (consecuencia): **La evaluación de control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales.**

Gráfico 1

Operacionalización de la Variable Dependiente

Operacionalización de Variables						
Variable	Conceptualización de la Variable	Dimensiones	Indicador	Tipo Estadístico	Ítems	Técnica o Instrumento
Variable Dependiente / La evaluación de control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales	La evaluación del control interno según Mendivil (citado en Cobo & Vargas, 2021) es “la impresión que se fija en la mente del auditor, con respecto a si el control interno es bueno o defectuoso, es decir, si permite o no el logro pleno de sus objetivos” (pág. 11).	Control Interno	Recopilación de Información en el Departamento Financiero	Cualitativa Nominal	¿Qué normas de control interno se aplica en la Dirección Financiero?	Entrevista Cualitativa
		Normas Gubernamentales	Recopilación de Información en la Normativa Legal Vigente	Cualitativa Nominal	¿Qué ley, código o artículo se utiliza con más frecuencia en la Dirección Financiera?	Análisis Documentales/Entrevista
		Evaluación Financiera	Nivel de Confianza o Nivel de Riesgo	Cualitativa Ordinal	¿La autoridad competente cumple con las normas de control interno en la Dirección Financiera?	Cuestionario

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Operacionalización de la Variable Dependiente.

Variable Independiente (causa): **Gestión Financiera.**

Gráfico 2

Operacionalización de la Variable Independiente

Operacionalización de Variables						
Variable	Conceptualización de la Variable	Dimensiones	Indicador	Tipo Estadístico	Items	Técnica o Instrumento
Variable Independiente / Gestión Financiera	La gestión financiera según Córdoba (citado en Cobo & Vargas, 2021) es "aquella disciplina que se ocupa de determinar el valor y tomar decisiones. La función primordial de las finanzas es asignar recursos, lo que incluye adquirirlos, invertirlos y administrarlos (...) se encarga de analizar las decisiones y acciones que tienen que ver con los medios financieros necesarios en las tareas de dicha organización incluyendo su logro, utilización y control". (pág. 7). Asimismo, según Cobo y Vargas (2021) la "gestión financiera adecuada permite desarrollar una administración efectiva de los recursos y actividades que posee la organización, con el propósito de controlar el presupuesto y las finanzas propias" (pág. 8).	Conocimiento de los resultados	Decisiones en base a los resultados	Cualitativa Ordinal	¿Qué información se necesita para conocer los procedimientos y lineamiento que se realizan en la Dirección Financiera?	Observación/Entrevista
		Criterios para la toma de decisiones	Resultados obtenidos	Cualitativa Nominal	¿Qué información se necesita para conocer los procedimientos y lineamiento que se utilizan para tomar las mejores decisiones en la Dirección Financiera?	Observación/Entrevista
		Nivel de Confianza o Riesgo	Calificación del Cuestionario de Evaluación de Control Interno	Cuantitativa Discreta	Alto, medio, bajo	Observación/Entrevista

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Operacionalización de la Variable Dependiente.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

Dentro del marco teórico se encontrará lo que es una recopilación de información con bases teóricas en las cuales sustentan el proyecto de investigación, con esta recopilación se intenta demostrar un aporte novedoso en el área de investigación que se basa el proyecto, dando a conocer las fuentes de información a las cuales pertenece la información, tomando en cuenta conceptos relevantes que brinden mejor apreciación de la investigación que se realizará, ya que la importancia radica en justificar y demostrar de forma ordenada las bases teóricas que justifiquen la investigación a realizar.

2.1. Antecedentes

En la Universidad Técnica Estatal de Quevedo; Carrera; en el año 2021; autoras Cobo Litardo Elsy Teresa & Vargas Marcillo Mayra Cecilia; con el tema El desarrollo pedagógico de la Escuela de Conductores Profesionales ESCUTEQ, para aplicar el Control Interno y su Incidencia en el Manejo Operativo Financiero del GAD Municipal del cantón de Santo Domingo, año 2018-2019.; se concluye que:

El GAD Municipal de Santo Domingo es una institución pública que brinda diferentes servicios a la ciudadanía, donde los recursos públicos son destinados para diferentes obras para la ciudad, mediante proyectos que presentan las unidades requirentes, de acuerdo con las normas de control interno, por ello la Unidad Financiera busca un objetivo común manejar los recursos financieros de acuerdo con la realidad y razón de cada proyecto administrativo realizado. • Una de las principales dificultades que presenta la institución son los procedimientos y lineamientos que se deben realizar para efectuar los pagos a contratistas y proveedores que prestan sus servicios a la entidad; así mismo, los retrasos en los desembolsos por falta de supervisión y monitoreo de los administradores, por otra parte, la deficiente sustentación en la información documentada y la insuficiente comunicación entre requirentes, proveedores y la dependencia financiera retrasa la continuidad y premura de los pagos. • El propósito de este libro es contribuir con mecanismos para mejorar el sistema de control interno en los procedimientos que se realizan para efectuar los pagos a los proveedores y contratistas, del mismo modo, es una herramienta útil para

el personal inmerso en el funcionamiento de los procesos financieros, quienes guiará a los jefes inmediatos para detectar falencias y puntos críticos mediante el cual permita tomar correctivos necesarios para evitar despilfarro monetario en la institución y esto no conlleve a observaciones por los entes de control público. (Cobo & Vargas, 2021).

Asimismo, en la Universidad Central del Ecuador; Facultad de Ciencias Administrativas; Carrera de Contabilidad y Auditoría; en el año 2018; autora Lozano Cevallos Yadira Guadalupe; con el tema Propuesta de un sistema de control interno financiero para la Compañía de Ecferrecons C.I. ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito; Trabajo de titulación, modalidad proyecto de investigación para la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contadora Pública Autorizada.; se concluye como:

Un sistema de control interno se enfoca en la eficiencia de los resultados, condición establecida por los miembros directivos de la empresa, considerando los aspectos como: desactualización de los sistemas internos, fallas en la comunicación, fraudes por la falta de controles, entre otros. Por lo antes mencionado, se diseña un Sistema de Control Interno Financiero para la Compañía ECFERRECONS C.L., para facilitar la gestión administrativa, brindando información necesaria para la evaluación de las competencias de los distintos actores que participan en la empresa. Se aplicaron cuestionarios de control interno para identificar las falencias en los procesos financieros, conocer el cumplimiento de las políticas y objetivos, verificar los factores que retrasan los procesos y ocasionan la existencia de riesgos en el área financiera, a fin de reducir los riesgos latentes y optimizar los procesos que engloban el área financiera. Finalmente, con la información del diagnóstico situacional se identificaron las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del área financiera, los cuales, facilitan obtener un análisis más exacto de los problemas existentes y perfilan el planteamiento de posibles soluciones. Adicionalmente, se determinó que debe existir una comunicación efectiva entre todos los niveles jerárquicos de la empresa, para optimizar la realización de los procesos o procedimientos internos. (Lozano, 2018).

Igualmente, en la Universidad Estatal del Sur de Manabí; Facultad de Ciencias Económicas; Carrera de Ingeniería en Auditoría; en el año 2019; autor Mendoza Chong Sonny Alexi; con el tema Evaluación del control interno del departamento financiero del GAD Parroquial Bellavista del Cantón 24 de mayo.; Previo a la obtención del título de Ingeniería en Auditoría; se concluye como:

Se basa en una Auditoría a los procesos operativos, el cual permite el control eficiente de las actividades que se realizan en la institución y poder alcanzar el logro de los objetivos. • **Objetivo General**, Evaluar los procesos de Control Interno a los procesos administrativos del Departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bellavista. • **Objetivo Específicos**, Verificar el cumplimiento y aplicación de las Normas de Control Interno en los procesos administrativos financieros del Departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Bellavista. Comprobar el nivel de conocimiento de las normas de control interno del personal del Departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Bellavista. Realizar una evaluación al control interno del departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Bellavista. • La metodología que se aplicó fue deductiva, inductiva y de campo con la recopilación de la información institucional, conjuntamente con la aplicación de las encuestas a los funcionarios, para que el alcance de la hipótesis planteada. • La evaluación de los procesos de Control Interno incide positivamente en los procesos administrativos del Departamento financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bellavista. • Por lo que se desarrolla la propuesta “La realización de la evaluación del control interno al departamento financiero del Gobierno Descentralizado Parroquial Bellavista”, pretender dar un paso más al desarrollo de la investigación sobre este tema y es factible el estudio de la Auditoría que esto le permitirá a la institución tener un mejor y eficaz control de los procesos financieros. (Mendoza, 2019).

En ese mismo contexto, en la Universidad de Cuenca; Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas; Carrera de Contabilidad y Auditoría; en el año 2012; autores Barrionuevo Bravo Luis Ernesto & Gómez Nieto Francisco Nectario; con el tema Diseño de un Sistema de Control Interno para el Área Financiera del

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José de Raranga.; Tesis de grado previa a la obtención del título de Contador Público Auditor (CPA); se concluye como:

El papel que juegan hoy en día los Gobiernos Parroquiales es trascendental en procura de satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de la población a la cual se deben, esto se logra a través de la optimización de los recursos económicos y recursos humanos existentes en su interior. • Mediante el presente trabajo de investigación, lo que pretendemos es dotar de un Sistema de Control Interno para el Área Financiera del GAD Parroquial de San José de Raranga mediante procedimientos aplicables y acorde con la dinámica administrativa actual de la Entidad, que facilite el progreso y mejoramiento organizativo de esta Institución, para enfrentar con efectividad los retos actuales y de esta manera ayudar en la toma de decisiones oportunas en cuanto a las actividades efectuadas dentro de mencionada área, para con esto lograr en un futuro inmediato alcanzar el progreso del GAD Parroquial con entidad de servicio de la población a la cual debe servir. • Para esto partimos de un conocimiento general de la parroquia San José de Raranga y su gobierno, para luego dar paso a la descripción de los conceptos necesarios para la realización del siguiente punto que la realización de un diagnóstico sobre el funcionamiento actual de la Entidad estudiada, de esta manera proceder a la formulación del Sistema de Control Interno afín a la institución para finalmente emitir nuestras conclusiones y sugerencias. (Barrionuevo & Gómez, 2012).

Vinculado a esto, en la Universidad de Nacional de Loja; Facultad Jurídica, Social y Administrativa; Carrera de Contabilidad y Auditoría; en el año 2022; autora Sánchez Curimilma Yomaira Lisseth; con el tema Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Malacatos, periodo 2020.; Trabajo de Integración Curricular, previo a optar el Grado y Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría; se concluye como:

Estuvo orientado a cumplir los objetivos planteados que hacen referencia a evaluar el sistema de control interno de acuerdo a las disposiciones de las leyes, reglamentos y normas vigentes para el GAD Parroquial de Malacatos; determinar la razonabilidad de las cuentas reflejadas en los

estados financieros, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de conformidad con los programas de auditoría y elaborar el informe final de auditoría financiera que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones con la finalidad de presentar un aporte a los directivos del GAD para la toma adecuada y oportuna de decisiones. • Para cumplir con la auditoría financiera se realizó una visita previa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Malacatos con el propósito de recolectar información oportuna que permita conocer a la entidad, luego se realizó las evaluaciones de control interno a cada uno de los componentes con el fin de determinar el nivel de riesgo, el enfoque de auditoría y la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, los mismo que fueron analizados y comprobados, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. • Mediante la ejecución de los procedimientos establecidos en los diferentes programas de auditoría, se analizó, comprobó y se diseñó cada uno de los papeles de trabajo, basándose en las normas internacionales de auditoría que permitieron determinar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, por lo que se recomienda realizar una auditoría financiera anual para evidenciar la razonabilidad de los saldos contables, o a su vez determinar fallas o errores en la administración y tomar decisiones correctivas pertinentes. (Sánchez, 2022).

2.2. Científico

2.2.1. Ciclo de la Planificación

El ciclo de la planificación está conformado por tres fases: la formulación, la implementación y el seguimiento y evaluación.

2.2.1.1. Formulación del plan.

La formulación del plan según Cobo & Vargas (2021) afirma que “este proceso contempla el diagnóstico y análisis de la realidad en la que opera la entidad y la propuesta de acciones orientadas a modificar el entorno y solucionar los problemas y necesidades identificados”. (pág. 26).

2.2.1.2. Implementación del Plan.

La implementación del plan según Cobo & Vargas (2021) afirma que “es la ejecución de las acciones propuestas en el plan conforme a la programación plurianual y anual elaboradas”. (pág. 26).

2.2.1.3. Seguimiento y evaluación.

El seguimiento y evaluación según SENPLADES (citado en Cobo & Vargas, 2021) consiste en:

La verificación oportuna del cumplimiento de las acciones programadas y el análisis de los resultados obtenidos a fin de conocer si el plan, los objetivos y los resultados se corresponden con las necesidades identificadas en la base diagnóstico y con la misión de la institución. (pág. 26).

2.2.2. Clasificación de Control Interno

Según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) el control interno se clasifica de acuerdo a “la funcionalidad, acción y ubicación”. (pág. 16).

Por su funcionalidad:

- a) **Control administrativo:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “está relacionado con la ejecución de todas las tareas de la empresa, significando la implementación de los procedimientos y normativas de la compañía; para

controlar la gestión de la organización es necesario ejercer el control en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los instructivos y manuales”. (pág. 17).

- b) **Control financiero:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “incluye las actividades del tipo financiero que integran procedimientos y métodos que persiguen como propósito la confiabilidad en los registros financieros, custodiando los recursos monetarios que tiene la institución, debido a que por los continuos movimientos de efectivo requiere que exista un control sobre el mismo, para así evitar la salida de estos. (pág. 17).

Por la acción:

- a) **Control previo:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “se utiliza en el análisis de la proyección de las actividades y operaciones a realizar; las instrucciones tanto públicas como privadas establecen procedimientos y mecanismos antes de que genere consecuencias, y se realiza con el objetivo de identificar la propiedad de las tareas u operaciones, marco legal y la pertinencia con el presupuesto, programas y/o planificación”. (pág. 17).
- b) **Control concurrente:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “los jefes de área o departamento durante el proceso de ejecución de operación, deben establecer y aplicar procedimientos de supervisión constante, con el objetivo de garantizar que cumplan con los siguientes parámetros” (pág. 17): Cumplir con las metas previstas, la aplicación económica y eficaz de las actividades asignadas a cada trabajador, que se cumpla de forma correcta, las disposiciones legales, normas y reglamentos establecidos, disponer de forma efectiva el recurso humano, material, financiero y tecnológico, cumplir con las normativas en materia ambiental y aplicar medidas correctivas si son requeridas de manera oportuna.
- c) **Control posterior:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “la directiva de la organización, con la oportuna asesoría del auditor interno o externo, debe establecer los dispositivos para la evaluación periódica y luego de ejecutar las operaciones”. (pág. 18).

Según Lozano, Y. (2018) asevera que “en la auditoría se revisa los siguientes aspectos” (pág. 18): El nivel de cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, legales y normativas, Resultados obtenidos en la gestión, El nivel de eficacia, efectividad, eficiencia y financiero en la gestión e Impacto ambiental.

Por la ubicación:

- a) **Control interno:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “constituye al conjunto de procedimientos, acciones, procesos, mecanismos y normas que facilitan que internamente la empresa cumpla con sus objetivos”. (pág. 19).
- b) **Control externo:** según Bedón (citado en Lozano, Y., 2018) “está conformado por el control jurídico, financiero y de cumplimiento de metas que se realizan para que la empresa logre mantener su eficiencia”. (pág. 19).

2.2.3. Componentes de Control Interno

Según Medina (citado en Lozano, Y., 2018) asevera que “el control interno tiene cinco componentes que se relacionan entre sí y con la forma de gestión de la compañía (...) son ambiente de control, evaluación de riesgos, actividad de control, información, comunicación y supervisión y monitoreo”. (pág. 19).

a) Ambiente de Control

Según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) se define “como las funciones, procedimientos y políticas que muestran la actitud de la gerencia en relación al control interno y la influencia en la forma de estructuración de las acciones de la compañía, estableciendo metas y valorando los riesgos”. (pág. 20).

Asimismo, según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) afirma que:

Es considerado, el pilar de los otros componentes del control interno, ya que dirige el funcionamiento de la organización, brindando estructura y disciplina, incluyendo valores, estilos de gestión, filosofía para dirigir, compromiso, comisión de auditoría, estructura organizativa y procedimientos de talento humano. (pág. 20).

b) Evaluación de riesgos

Según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) tiene como finalidad:

Realizar una descripción detallada de los procedimientos con los cuales la gerencia de la empresa determina, estudia y administra los riesgos de la organización para el logro de fines o metas, estableciendo un fundamento para determinar cómo se administran los riesgos”. (pág. 20).

Asimismo, según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) afirma que “sin importar la dimensión o tipo de organización, estas pueden sufrir riesgos. Además, estos afectan la habilidad de la institución para mantenerse en operación, por tal motivo es indispensable identificar previamente los objetivos para la evaluación de los mismos”. (pág. 20).

Según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) asevera que “existen elementos que inciden en la presencia de riesgos y estos son los siguientes” (pág. 20 y 21): Cambio en el ambiente de operaciones, Personal nuevo, Sistemas de información nuevos o reconstruidos, Rápido crecimiento, Nueva tecnología, Nuevas actividades, Reestructuración corporativa y Operaciones en el extranjero.

También, según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) asegura que:

En relación al futuro deben dirigirse los procedimientos de evaluación de riesgos, para que de esta manera la gerencia de la organización pueda estar un paso adelante ante nuevos riesgos y poder tomar acciones que disminuyan o eliminen el impacto de estos en el cumplimiento de las metas previstas. Por las características preventivas de la evaluación de riesgo, la empresa debe considerarla como parte esencial de la planificación organizacional. (pág. 21).

c) Actividades de control

Según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) se define como “los procedimientos y políticas que garantizan que se cumplan los lineamientos administrativos.

Asegurando que se tomen las acciones requeridas para el control de los riesgos que están ligados al logro de las metas organizacionales”. (pág. 21).

d) Información y comunicación

Según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) afirma que:

Es la actividad mediante la cual se realiza la identificación, recopilación y comunicación de los datos informativos relacionados con las operaciones de la organización en plazos adecuados, permitiendo que cada trabajador cumpla con las responsabilidades asignadas. Este componente es de gran relevancia para la estructuración del control interno, debido a que los administradores pueden realizar las acciones directivas, garantizando que las disposiciones legales e informativas sean puestas en práctica. (pág. 21 y 22).

Además, según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) asevera que:

Proporciona documentos informativos en relación a: operaciones, finanzas y el cumplimiento de la normativa legal, permitiendo llevar el control de la empresa. De igual manera, la comunicación debe ser efectiva en todos los sentidos de la organización; para que los empleados reciban un mensaje sin distorsiones por parte de la gerencia en relación a cuáles responsabilidades de control deben tomarse. (pág. 22).

e) Supervisión y monitoreo

Según Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) son:

las acciones de verificación constante de la calidad del cumplimiento del control interno, con el objetivo de establecer cuál de las operaciones está funcionando en concordancia con los parámetros establecidos y/o transformen de acuerdo a posibles cambios en las condiciones. Para lograr una supervisión y monitoreo efectivo es

necesario realizar tareas de seguimiento, evaluación continua e inclusive ambas combinadas. (pág. 22).

También, Rivas (citado en Lozano, Y., 2018) afirma que:

Las tareas de seguimiento son realizadas durante las acciones de operación, incluyendo actividades cotidianas de dirección y supervisión, así como otras tareas ejecutadas por los distintos jefes de área o departamento según la función que cumpla. La periodicidad y el alcance que tiene la verificación continua depende de las evaluaciones de riesgos y la eficiencia del proceso de fiscalización”. (pág. 22).

2.2.4. Componentes del COSO

Los Componentes del COSO según Cobo & Vargas (2021) “el control interno está conformado por cinco componentes, donde se realizan de acuerdo con la administración y estrategias institucionales”. (pág. 20 y 21).

Estos componentes del marco COSO 1 se dividen en 5 que son Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y por último Monitoreo.

2.2.4.1. Ambiente de control.

El ambiente de control según Cobo & Vargas (2021) afirma que:

La esencia de cualquier negocio es su gesté – sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos, la competencia y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan. (pág. 21).

2.2.4.2. Valoración de riesgos.

La valoración de riesgos según Cobo & Vargas (2021) afirma que:

La entidad debe estar consciente de los riesgos y enfrentarlos, debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo,

finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismo para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados. (pág. 21).

2.2.4.3. Actividades de control.

Las actividades de control según Cobo & Vargas (2021) afirma que “se debe establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad”. (pág. 21).

2.2.4.4. Información y comunicación.

La información y comunicación según Cobo & Vargas (2021) afirma que “los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar las operaciones”. (pág. 21 y 22).

2.2.4.5. Monitoreo.

El monitoreo según Mantilla (citado en Cobo & Vargas, 2021) afirma que “debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen”. (pág. 22).

2.2.5. Control interno

El Control Interno según Estupiñan (citado en Cobo & Vargas, 2021) afirma que:

Comprende el plan 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. (pág. 8).

Según Del Toro, Fonteboa, Armada & Santos (citado en Lozano, Y., 2018) el control interno son “procedimientos integrales realizados por la gerencia general y

el personal que labora en la organización para brindar la certeza que las metas sean cumplidas”. (pág. 14).

Asimismo, Paz (Citado en Lozano, Y., 2018) definió al control interno como:

Procesos que integran un medio para un objetivo en particular. Para ellos todos los integrantes de la estructura organizativa deben aplicarlo, sin olvidar que no se trata sólo de formas y manuales con políticas, sino de individuos ejecutando tareas en todos los niveles de la compañía. Además, sólo brinda seguridad razonable y no absoluta, en relación a la evolución correcta de los procedimientos contables y administrativos. (pág. 14 y 15).

2.2.6. Control interno administrativo

El control interno administrativos según Cobo & Vargas (2021) es:

Responsable del diseño y establecimiento de sistemas que aseguren el cumplimiento de funciones y logro de objetivos, mediante el establecimiento de políticas, planes, procedimientos y programas que puedan tener un impacto significativo en la operación, y por ello debe determinarse si la organización los está cumpliendo”. (pág. 10).

2.2.7. Control interno financiero

También, Granda (citado en Cobo & Vargas, 2021) indica que el control interno financiero es:

Un elemento que nos permite identificar los procesos o actividades productivas y diagnosticar errores que conlleven a desarrollar herramientas de rentabilidad para la organización (...) está relacionado con mayor precisión en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto, el endeudamiento público y la naturaleza de los ingresos y los gastos públicos. Sin embargo, en la actualidad, se le otorga una dimensión más amplia relacionándola con el control integral de la actividad administrativa, para determinar si la gestión económica-financiera de las instituciones

públicas y de los funcionarios se ajusta a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, como así lo recomiendan, además, las normas de auditoría internacional y los organismos que agrupan a nivel regional o mundial a las entidades superiores de control o fiscalización. (pág. 9).

2.2.8. Control interno gubernamental

El control interno gubernamental según Fonseca (citado en Cobo & Vargas, 2021) asevera que:

En el ámbito gubernamental comprende un conjunto de objetivos y componentes que se adecuan a las particularidades de las entidades públicas y, en cierta medida, difieren del enfoque establecido por el COSO. Así, el control interno gubernamental debe apoyar a la gerencia en la evaluación del logro de los objetivos políticos y sociales fijados por el Estado, dado que su misión es promover a través de sus acciones el desarrollo del país. (pág. 11).

2.2.9. Ejecución presupuestaria

La ejecución presupuestaria según el Ministerio de Economía y Finanzas (citado en Cobo & Vargas, 2021) es:

La fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (pág. 16).

2.2.10. Elementos de control interno

Los elementos de control interno según Cobo & Vargas (2021) indican que “la clasificación se enfoque bajo los elementos de control interno de la organización, sistemas y procedimientos personal y supervisión”. (pág. 22).

Son 4 elementos que conforman el control interno los cuales son: Elemento de organización, elementos, sistemas y procedimientos, elementos de personal y elementos de supervisión.

2.2.10.1. *Elemento de organización.*

El elemento de organización según Cobo & Vargas (2021) indica que es “un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia”. (pág. 22).

2.2.10.2. *Elementos, sistemas y procedimientos.*

Los elementos, sistemas y procedimientos según Cobo & Vargas (2021) indique que “un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros”. (pág. 22).

2.2.10.3. *Elementos de personal.*

Los elementos de personal que según Cobo & Vargas (2021) se dividen en dos “Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas dentro de la organización y Personal, en todos los niveles con aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente”. (pág. 23).

2.2.10.4. *Elementos de supervisión.*

Los elementos de supervisión según Estupiñan (citado en Cobo & Vargas, 2021) afirma que “una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico”. (pág. 23).

2.2.11. *Evaluación de control*

En todos los gobiernos autónomos descentralizados es necesaria la evaluación de control interno financiero que de acuerdo a la Comisión del Mercado de Valores de los Estados Unidos (citado en Partida Doble, 2006) es:

El proceso establecido por la dirección de la sociedad con la finalidad de ofrecer una seguridad razonable sobre la fiabilidad de la información financiera y la preparación de los estados financieros, de acuerdo con los principios de los estados financieros, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y que incluyen aquellas políticas y procedimientos. (pág. 87).

Para mantener la fiabilidad y exactitud de los registros, lineamientos y transacciones que se realizan en las áreas financieras de los gobiernos autónomos.

2.2.12. Evaluación del control interno

La evaluación del control interno según Mendívil (citado en Cobo & Vargas, 2021) es “la impresión que se fija en la mente del auditor, con respecto a si el control interno es bueno o defectuoso, es decir, si permite o no el logro pleno de sus objetivos”. (pág. 11).

2.2.13. Finanzas públicas

Las finanzas públicas según Ramírez (2012) indica que es la ciencia que:

Atiende todo lo relacionado con la forma de satisfacer las necesidades que demande la comunidad de personas que integran un Estado, se inclinan a cubrir las exigencias del colectivo, donde predomina el interés general (...) registrarán las necesidades que se originen frente a las relaciones de Estado con los individuos o las del Estado frente a sus propias necesidades. (pág. 1).

Otra definición de finanzas públicas que según Ecoempresa (citado en Cobo & Vargas, 2021) que:

Constituyen la actividad económica del sector público, con su particular y característica estructura que convive con la economía de mercado, de la cual obtiene los recursos y a la cual le presta un marco de acción. Comprende los bienes, rentas y deudas que forman el activo y el pasivo de la Nación y todos los demás bienes y rentas

cuya administración corresponde al Poder Nacional a través de las distintas instituciones creadas por el estado para tal fin. (pág. 6).

Lo que quiere decir que las finanzas públicas funcionan con el fin de satisfacer las necesidades de las personas que conforman una comunidad del estado, priorizan las exigencias del colectivo y que conforman todo lo que tenga que ver con los bienes, rentas y deudas que forman el activo y el pasivo de la Nación.

2.2.14. Gestión financiera

La gestión financiera según Sánchez (citado en Cobo & Vargas, 2021) es:

Un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero en las organizaciones y, en consecuencia, la rentabilidad financiera generada por el mismo (...) permite definir el objetivo básico de la gestión financiera desde los elementos: la generación de recursos e ingresos, incluyendo los aportados por los asociados: en segundo lugar, la eficiencia y eficacia o esfuerzos y exigencias en el control de los recursos financieros, para obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo. (pág. 7).

2.2.15. Importancia de Control Interno

Para Gavilánez (Citado en Lozano, Y., 2018) la importancia del control interno:

Es relevante porque se requiere conocer el origen y destino de los recursos con los que cuenta la empresa, la gerencia debe analizar el giro del negocio, realizando un estudio detallado del producto terminado tomando en cuenta el entorno económico actual; otro aspecto importante es toda organización, es el tamaño de la compañía y el patrimonio, ya que de estos elementos va a depender la fijación de todos los niveles administrativos que ayudarán a optimizar los futuros riesgos, que podrían ser una amenaza en el crecimiento de la organización. (pág. 15).

2.2.16. Indicadores Financieros

Los indicadores financieros según Franklin (citado en Cobo & Vargas, 2021) “son los que tradicionalmente emplean las organizaciones para apoyar la evaluación cuantitativa de los hallazgos obtenidos durante una auditoría, los cuales sirven para determinar las relaciones y tendencias de los hechos”. (pág. 20).

2.2.17. Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión según Joanna (citado en Cobo & Vargas, 2021) afirma que son:

Medios instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos. Representan una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupo de referencia. (pág. 20).

Para Franklin (citado en Cobo & Vargas, 2021) “el fin primordial de emplear indicadores en el proceso administrativo es poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el cumplimiento puntual de sus etapas y su propósito estratégico, a partir de la revisión de sus funciones”. (pág. 20).

2.2.18. Integridad y Valores Éticos

La integridad y valores éticos según SENPLADES (citado en Cobo & Vargas, 2021) es:

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización”. (pág. 15).

2.2.19. Métodos de evaluación de control interno

Los métodos de evaluación del control interno se dividen en 3: Método de cuestionario, método narrativo o descriptivo y método gráfico o diagramas de flujo.

2.2.19.1. Método de cuestionario.

El método de cuestionario según Cobo & Vargas (2021) consiste en:

Diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable”. (pág. 23).

2.2.19.2. Método narrativo o descriptivo.

El método narrativo o descriptivo según Cobo & Vargas (2021) afirma que es “la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registro y formularios que intervienen en el sistema”. (pág. 24).

2.2.19.3. Método gráfico o diagramas de flujo.

Por último, el método gráfico o diagramas de flujo que según Estupiñan (citado de Cobo & Vargas, 2021) que:

Consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. (pág. 24).

2.2.20. *Objetivos del Control Interno*

Según Gavilánez (citado en Lozano, Y., 2018) los principales objetivos son (pág. 15 y 16): mejorar la competencia de la empresa realizando ajustes oportunamente, obtener información de primera fuente, comparar los resultados obtenidos contra los esperados, identificar falencias, desarrollar una cultura de disciplina, buscar un rendimiento eficiente, apoyar el desarrollo de la compañía, evitar costos innecesarios y minimizar la posible presencia de riesgos.

2.2.21. *Planificación*

La planificación según Cobo & Vargas (2021) es un:

Un proceso mediante el cual la organización establece lineamientos y parámetros a seguir antes del inicio a un proyecto, con el fin de obtener los mejores resultados posibles. Una buena planificación debe estar estructurada y organizada de una manera amplia las actividades a desarrollarse para conseguir el fin propuesto”. (pág. 17).

2.2.22. *Planificación estratégica*

La planificación estratégica según Roncancio (citado en Cobo & Vargas, 2021) es una:

Herramienta de gestión que permite establecer el quehacer y el camino que deben recorrer las organizaciones para alcanzar las metas previstas, teniendo en cuenta los cambios y demandas que impone su entorno. En este sentido es una herramienta fundamental para la toma de decisiones al interior de cualquier organización. (pág. 18).

2.2.23. *Planificación institucional*

La planificación institucional según SENPLADES (citado en Cobo & Vargas, 2021) es:

El proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas

nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma efectiva y eficiente servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas. (pág. 19).

2.2.24. Políticas de Control Interno

Según Holland (citado de Mendoza, S., 2019) las políticas de control interno son:

Políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizativas implementadas para proporcionar una seguridad razonable de que se lograrán los objetivos comerciales de una organización y se evitarán, detectarán y corregirán los eventos de riesgo no deseados, según el cumplimiento o las preocupaciones iniciadas por la administración. (pág. 23).

2.2.25. Sistemas de Control Interno

Según Kerzner & Kerzner (citado en Mendoza, S., 2019) los sistemas de control interno:

Desempeña un papel vital en la forma en que la administración cumple con su responsabilidad o responsabilidad de la agencia; para mantener controles que brinden una seguridad razonable de que existen controles adecuados sobre los activos y registros de la entidad (...) el control interno adecuado no solo garantiza que los activos y los registros se salvaguarden, sino que también crea un entorno en el que se alienta y controla la eficiencia y la eficacia. (pág. 23).

2.2.26. Tipos de indicadores

Los tipos de indicadores deben saber distinguir entre indicadores de cumplimiento, evaluación de eficiencia de eficacia e indicadores de gestión.

2.2.26.1. *Indicadores de cumplimiento.*

Los indicadores de cumplimientos según Cobo & Vargas (2021) afirma que “con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos”. (pág. 26 y 27).

2.2.26.2. *Indicadores de evaluación.*

Los indicadores de evaluación según Cobo & Vargas (2021) afirma que “la evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidad y oportunidades de mejora”. (pág. 27).

2.2.26.3. *Indicadores de eficiencia.*

Los indicadores de eficiencia según Cobo & Vargas (2021) afirma que:

Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos. (pág. 27).

2.2.26.4. *Indicadores de eficacia.*

Los indicadores de eficacia según Cobo & Vargas (2021) afirma que “eficaz tiene que ver cómo hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos”. (pág. 27).

2.2.26.5. *Indicadores de gestión.*

Los indicadores de gestión según De Armas (citado en Cobo & Vargas, 2021) afirma que “teniendo en cuenta que gestión tiene que ver con administrar y/o establecer acciones concretas para hacer realidad las tareas y/o trabajos programados y planificados. Los indicadores de gestión están relacionados con las razones que permiten administrar realmente un proceso”. (pág. 27).

2.2.27. Veeduría Ciudadana

Las veedurías ciudadanas según el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social son:

Mecanismos de control social, mediante los cuales los ciudadanos ejercen su derecho de participación para el seguimiento, vigilancia y fiscalización de la gestión pública. Tienen carácter cívico, voluntario, independiente y neutral. No persiguen el interés o beneficio personal. Las veedurías ciudadanas son de carácter temporal y no constituyen órganos de dependencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social ni de la entidad observada. Su objetivo central es la prevención de actos de corrupción.

2.3. Conceptual

2.3.1. Control

Según Capote, G. (2001) el control es la “comprobación, inspección, examen, crítica, dominio, supremacía”. (pág. 12).

2.3.2. Diagnostico

Según Guisan (citado en Cordova, M. 2008) afirma que “es el resultado de la integración simultánea de múltiples datos procedentes de diversas fuentes informativas (sujetos, contexto, acciones y resultados) y recogidos con diferentes técnicas”. (pág. 1).

2.3.3. Fiabilidad

Según Carrión & Carot (2017) la fiabilidad es “entendida como garantía de un funcionamiento correcto del producto durante su utilización”. (pág. 6).

2.3.4. Financiamiento

Según Perdomo, A. (1998) el financiamiento es “la obtención de recursos de fuentes internas o externas, a corto, mediano o largo plazo, que requiere para su operación normal y eficiente una empresa pública, privada, social o mixta”. (pág. 207).

2.3.5. Lineamientos

Según la Procuraduría Federal del Consumidor (2009) los lineamientos “describen las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas”. (pág. 3).

2.3.6. Optimización

Según Arsham (citado en Lopez, Castro & Guerra. 2017) la optimización “sirve para encontrar la respuesta que proporciona el mejor resultado, entre los que destaca las ganancias, valor de producción, entre otros”. (pág. 180).

2.3.7. Presupuesto

El presupuesto según Cano (citado en Cobo & Vargas, 2021) es “la expresión numérica de los planes y objetivos de la empresa para un período y el diseño de las estrategias necesarias para alcanzarlos”. (pág. 15).

2.3.8. Procedimiento

Según Álvarez, M. (2006) el procedimiento es “la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo”. (pág. 35).

2.3.9. Registros

Según Halliday (citado en Menéndez, S., 2010) el registro “se caracteriza como una variedad de uso que está determinada por la situación”. (pág. 244).

2.3.10. Sostenibilidad

Según la Comisión Brundtland de las Naciones Unidas (1987) la sostenibilidad es “satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la habilidad de las futuras generaciones de satisfacer sus necesidades propias”.

2.4. Legal

2.4.1. Constitución de la República del Ecuador

Que, según el artículo 3 de la Constitución de la República establece “como deber primordial del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir”. (pág. 9).

Que, según el artículo 85 de la Constitución de la República define a las políticas públicas como “garantías constitucionales de los derechos, y por tanto es necesario establecer los roles que ejercen los distintos actores públicos, sociales y ciudadano en el ámbito del proceso de formulación, ejecución, evaluación y control”. (pág. 42 y 43).

Que, es necesario regular los procesos, instrumentos e institucionalidad del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa establecido en el artículo 279 de la Constitución de la República y su relación con las instancias de participación establecidas en el artículo 100 de la Constitución de la República, en la Ley Orgánica de Participación y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, en el marco de los procesos de política pública y planificación de todos los niveles de gobierno en el ámbito de sus circunscripciones territoriales y en el marco de sus competencias propias. (pág. 48).

Que, según el artículo 280 de la Constitución de la República establece que el Plan Nacional de Desarrollo:

Es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores. Por tanto, es necesario regular la aplicación de los principios de sujeción coordinación establecidos constitucionalmente. (pág. 137 y 138).

Que, según el artículo 283 de la Constitución de la República establece que el sistema económico:

Es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. (pág. 139).

Que, según el artículo 284 de la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica, entre los que se encuentran:

El asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional; incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; y, mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo. (pág. 139).

Que, según el artículo 285 de la Constitución de la República establece como objetivos específicos de la política fiscal:

El financiamiento de servicios, inversión y bienes públicos, la redistribución del ingreso por medio de transferencias, tributos y subsidios adecuados, la generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables. (pág. 140).

Que, según el artículo 286 de la Constitución de la República dispone que “las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conduzcan de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica”. (pág. 140).

Que, para la contratación de deuda pública, la ley debe prever la autorización por un comité de deuda y financiamiento, la concesión de garantías de deuda por parte del Estado, los órganos competentes que realizarán análisis financieros, sociales y ambientales previos del impacto de los proyectos que impliquen endeudamiento público, para determinar su posible financiación conforme así lo disponen los artículos 289, 290 y 291 de la Constitución de la República. (pág. 141).

Que, el artículo 292 de la Constitución de la República establece que:

El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados. Lo que conlleva la necesidad de establecer los instrumentos e instancias de coordinación que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria. (pág. 142).

Que, los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la Ley, conforme así lo dispone el artículo 293 de la Constitución de la República. (pág. 142).

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República, al establecer los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y de los ecuatorianos, preceptúa como parte de éstos, el promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, conservar el patrimonio cultural y natural del país y cuidar y mantener los bienes públicos, participar en la vida política, cívica y comunitaria del país de manera honesta y transparente. Deberes y responsabilidades que deben observarse también en la relación entre la ciudadanía y el Estado para la administración de las finanzas públicas. (pág. 41 y 42).

Asimismo, en el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 120, numeral 6 de la Constitución de la República, expide el siguiente: **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**. (pág. 55).

2.4.2. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 1.- Objeto, tiene como objetivo:

Organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales. (pág. 3).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 2.- Lineamientos para el desarrollo, se considerarán los siguientes lineamientos para la aplicación de este código a través de la Planificación del desarrollo y las finanzas públicas (pág. 3 y 4):

1. Contribuir al ejercicio de la garantía de derechos de la ciudadanía que en este Código incluye a las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades por medio de las políticas públicas, la asignación equitativa de los recursos públicos y la gestión por resultados;
2. Fomentar la participación ciudadana y el control social en la formulación de la política pública, que reconozca la diversidad de identidades; así como los derechos de comunidades, pueblos y nacionalidades;
3. Aportar a la construcción de un sistema económico social, solidario y sostenible, que reconozca las distintas formas de producción y de trabajo, y promueva la transformación de la estructura económica primario-exportadora, las formas de acumulación de riqueza y la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo;
4. Promover el equilibrio territorial, en el marco de la unidad del Estado, que reconozca la función social y ambiental de la propiedad y que garantice un reparto equitativo de las cargas y beneficios de las intervenciones públicas y privadas;

5. Fortalecer el proceso de construcción del Estado plurinacional e intelectual, y contribuir al ejercicio de derechos de los pueblos, nacionalidad y comunidades y sus instituciones;
6. Fortalecer la soberanía nacional y la integración latinoamericana a través de las decisiones de política pública; y,
7. Propiciar a través de la política pública, la convivencia armónica con la naturaleza, su recuperación y conservación.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 3.- Objetivos, el presente código tiene los siguientes objetivos (pág. 4):

1. Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;
2. Articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos; y,
3. Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 4.- Ámbito, donde afirma que:

Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República (...) Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público. (pág. 4).

Asimismo, “para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto” (pág. 4) de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;
3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,
4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 5.- Principios comunes, afirma que “para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios” (pág. 4 y 5):

1. *Sujeción a la planificación.* – La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.
2. *Sostenibilidad fiscal.* – Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazo, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones (...) La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.

3. *Coordinación.* – Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.
4. *Transparencia y acceso a la información.* – La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establecen la Constitución de la República y este código. Las autoridades competentes de estos sistemas, en forma permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.
5. *Participación Ciudadana.* – Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas.
6. *Descentralización y Desconcentración.* – En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 6.- Responsabilidades conjuntas, afirma que, “Las entidades a cargo de la planificación nacional del desarrollo y de las finanzas públicas de la función ejecutiva, no obstante, el ejercicio de sus competencias, deberán realizar conjuntamente los siguientes procesos” (pág. 5):

1. *Evaluación de la sostenibilidad fiscal.* – Con el objeto de analizar el desempeño fiscal y sus interrelaciones con los sectores real, externo, monetario y financiero, se realizará la evaluación de la sostenibilidad de las finanzas públicas en el marco de la programación económica, para lo cual se analizará la programación fiscal anual y cuatrianual, así como la política fiscal.

2. *Coordinación.* – Las entidades a cargo de la planificación nacional, de las finanzas públicas y de la política económica se sujetarán a los mecanismos de coordinación que se establezcan en el reglamento del presente código.
3. *Programación de la inversión pública.* – La Programación de la inversión pública consiste en coordinar la priorización de la inversión pública, la capacidad real de ejecución de las entidades, y la capacidad de cubrir el gasto de inversión, con la finalidad de optimizar el desempeño de la inversión pública.
4. *Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.* – El seguimiento y evaluación de la planificación y de las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.

Asimismo, para:

El cumplimiento de estas responsabilidades, las entidades rectoras de la planificación nacional del desarrollo y las finanzas públicas podrán solicitar la asistencia y participación de otras entidades públicas, de conformidad con sus necesidades. Dichas entidades estarán obligadas a solventar los costos de tales requerimientos. (pág. 6).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 7.- De las condiciones para la gestión de las Finanzas Públicas, afirma que:

Los entes a cargo de la planificación nacional y las finanzas públicas acordarán y definirán las orientaciones de política de carácter general, que serán de cumplimiento obligatorio para las finanzas

públicas, en sujeción al Plan Nacional de Desarrollo. Estas orientaciones no establecerán procedimientos operativos. (pág. 6).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas título preliminar De Las Disposiciones Comunes a la Planificación y las Finanzas Públicas Art. 8.- Presupuestos participativos en los niveles de gobierno, asevera que “cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial”. (pág. 6).

2.4.3. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado título I Objeto y ámbito
Art. 3.- Recursos Públicos, afirma que:

Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales (...) los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley. (pág. 2).

2.4.4. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (SERCOP)

Según la Ley 1 del Pleno de la Asamblea Constituyente del Registro Oficial Suplemento 395 de 04-ago-2008 afirma:

Que, es necesario crear un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos” (pág. 1) también asevera “que, la ausencia de planificación y de políticas de compras públicas ha derivado en discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado” (pág. 1) y “que, es indispensable innovar la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los propios proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general” (pág. 1) por lo “que, los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, deben servir como elemento dinamizador de la economía local y nacional, identificando la capacidad ecuatoriana y promoviendo la generación de ofertas competitivas” (pág. 1) para “que, a través de la promoción de la producción nacional, los recursos estatales destinados a la contratación pública fomentarán la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza” (pág. 2) para todo lo antes mencionado asimismo “es necesario utilizar los mecanismos tecnológicos que permitan socializar los requerimientos de las Entidades Contratantes y la participación del mayor número de personas naturales y jurídicas en los procesos contractuales que el Estado Ecuatoriano emprenda. (pág. 2).

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo I Del Sistema y sus Órganos Art. 7.- Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) certifica que es el:

Conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes” (pág. 7) además en el Art. 8.- Órganos competentes afirma que el “Servicio Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias”. (pág. 7).

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo I Del Sistema y sus Órganos Art. 9.- Objetivos del Sistema son “objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes” (pág. 7 y 8):

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;

8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y,
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo I Del Sistema y sus Órganos Art. 10.- El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) determina que:

Créase el Servicios Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República y gozará de fuero de Corte Nacional de Justicia, en las mismas condiciones que un ministro de Estado (...) ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones (pág. 7 y 8):

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;
3. Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;
4. Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;

5. Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPUBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;
6. Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;
7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;
8. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;
9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;
10. Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;
11. Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados;
12. Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;
13. Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;
14. Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;
15. Elaborar y publicar las estadísticas del Sistema Nacional de Contratación Pública;

16. Capacitar y certificar, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento, a los servidores y empleados nombrados por las entidades contratantes, como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública;
17. Asesorar a las entidades contratantes y capacitar a los proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación de tal sistema;
18. Las demás establecidas en la presente ley, su reglamento y demás normas aplicables.

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo I Del Sistema y sus Órganos Art. 11.- Directorio estará integrado por (pág. 9):

1. El Ministro responsable de la Producción, Empleo y Competitividad, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
2. La máxima autoridad del Organismo Nacional de Planificación;
3. El Ministro de Finanzas;
4. El Alcalde designado por la Asamblea General de la Asociación de Municipalidades del Ecuador;
5. El Prefecto designado por el Consorcio de Consejos Provinciales del Ecuador, CONCOPE.
6. La máxima autoridad del organismo encargado de la inclusión económica.

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo I Del Sistema y sus Órganos Art. 12.- Funciones, aquellas que son exclusivas del Directorio (pág. 9):

1. Planificar, priorizar, proponer y dictar la política nacional en materia de contratación pública;
2. Dictar las normas o políticas sectoriales de contratación pública que deben aplicar las entidades competentes; y,
3. Dictar la normativa para la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Contratación Pública.

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo I Del Sistema y sus Órganos Art. 13.- Financiamiento del Servicio Nacional de

Contratación Pública, afirma que “para su funcionamiento, el Sistema Nacional de Contratación Pública contará con los siguientes recursos” (pág. 9):

1. Los que se le asignen en el Presupuesto General del Estado;
2. Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP;
3. Los que obtenga por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales; y,
4. Los que provengan de convenios por uso de las herramientas del Sistema que se realicen con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo II Control, Monitoreo y Evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 14.- Alcance del Control del SNCP, afirma que:

Será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello, incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo (...) tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación (pág. 9 y 10) de:

1. El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública;
2. El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública;
3. El cumplimiento de las políticas emitidas por el Directorio del SERCOP y los planes y presupuestos institucionales en materia de contratación pública;
4. La contratación con proveedores inscritos en el RUP, salvo las excepciones puntualizadas en esta Ley;
5. Que los proveedores seleccionados no presenten inhabilidad o incapacidad alguna hasta el momento de la contratación; y,
6. Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.

En el SERCOP título II Sistema Nacional de Contratación Pública capítulo II Control, Monitoreo y Evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 15.- Atribuciones de los Organismos de Control, afirma que son aquellos:

Dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes (...) es obligación del Servicio Nacional de Contratación Pública informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en esta Ley. (pág. 10).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo I Normas Comunes a Todos los Procedimientos de Contratación Pública sección I Sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Art. 22.- Plan Anual de Contratación, afirma que las:

Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional del Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con su presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado (...) será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. (pág. 12).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo I Normas Comunes a Todos los Procedimientos de Contratación Pública sección I Sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Art. 23.- Estudios, afirma que:

Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las

instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad” (pág. 12) además “los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública” (pág. 13) asimismo “la máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación” (pág. 13) del mismo modo “los contratistas y funcionarios que elaboren los estudios precontractuales serán responsables de informar a la entidad contratante, en el término de 15 días contados desde la notificación, si existe justificación técnica para la firma de contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado serán sancionados de conformidad con el artículo 100 de esta Ley. (pág. 13).

En el SERCOP título IV de los Contratos capítulo XI Responsabilidades Art. 100.- Responsabilidades de los Consultores, dictamina que:

Los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios (...)

Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieren perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial o arbitral, la máxima autoridad de la Entidad Contratante dispondrá que el consultor sea suspendido del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables” (pág. 47) de la misma forma “en el caso de ejecución de obra, asimismo serán suspendidos del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de su responsabilidad civil, los consultores que elaboraron los estudios definitivos y actualizados si es que el precio de implementación de los mismos sufre una variación superior al treinta y cinco por ciento (35%) del valor del contrato de obra, por causas imputables a los estudios. Para la comparación se considerará el presupuesto referencial y los rubros a ejecutar según el estudio, frente al precio final de la obra sin reajuste de precio (...) en el caso que los estudios para la ejecución de obra fueran elaborados por servidores de la misma institución pública si es que el precio de implementación de los mismos sufre una variación superior al treinta y cinco por ciento (35%) del valor del contrato de obra, por causas imputables a los estudios, serán sancionados con la destitución sin derecho a indemnización, previo al sumario administrativo respectivo, sin perjuicio de su responsabilidad civil. (pág. 48).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo I Normas Comunes a Todos los Procedimientos de Contratación Pública sección I Sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Art. 24.- Presupuesto, afirma que:

Las entidades previamente a la convocatoria deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...) El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior. (pág. 13).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo I Normas Comunes a Todos los Procedimientos de Contratación Pública sección I Sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Art. 27.- Modelos Obligatorios, aquellos:

Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado. (pág. 14).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo I Normas Comunes a Todos los Procedimientos de Contratación Pública sección I Sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Art. 28.- Uso de Herramientas Informáticas, son aquellos “procedimientos establecidos por esta Ley, se tramitarán preferentemente utilizando herramientas informáticas (...) El Portal COMPRASPÚBLICAS deberá contar con seguridades informáticas que garanticen su correcto funcionamiento, con las pistas de auditoría correspondientes”. (pág. 14).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo I Normas Comunes a Todos los Procedimientos de Contratación Pública sección I Sobre la Contratación para la Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Art. 32.- Adjudicación, afirma que:

La máxima autoridad de la institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17,18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento. (pág. 16).

En el SERCOP título I Generalidades Art. 6.- Definiciones, de acuerdo a lo definido en el literal 17, 18 y 19 afirman (pág. 6):

17. Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.
18. Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.
19. Mejor Costo en Consultoría: Criterio de “Calidad y Costo” con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo IV sección I Cotización y Menor Cuantía Art. 50.- Procedimiento de Cotización, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos (pág. 22 y 23):

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,000003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Asimismo, que:

En cualquiera de los casos previsto en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a todos los proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores (...) los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública. (pág. 23).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo IV sección I Cotización y Menor Cuantía Art. 51.- Contrataciones de Menor Cuantía, asevera que “se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos” (pág. 23):

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

También afirma que “en los casos de los numerales 1 y 3 se podrá contratar directamente; para el efecto, se contará con al menos tres proformas, salvo el caso de manifiesta imposibilidad”. (pág. 23).

Asimismo:

En el caso previsto en el numeral 2 se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación. Aquellos proveedores que a la fecha de la publicación del procedimiento

mantuvieran vigentes contratos de ejecución de obra, adjudicados a través del procedimiento de menor cuantía, cuyos montos individuales o acumulados igualaren o superaren el coeficiente establecido en el numeral 2 de este artículo, no podrán participar en procedimiento de menor cuantía de obras alguno hasta que hayan suscrito formalmente la recepción provisional de el o los contratos vigentes. (pág. 23).

Además:

Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar por otros contratos fuere interior al coeficiente antes indicado, el proveedor será invitado y podrá participar en los procedimientos de menor cuantía de obras (...) De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la Entidad Contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública. (pág. 23 y 24).

En el SERCOP título III de los Procedimientos capítulo IV sección II Ínfima Cuantía Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía, afirma que “se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos” (pág. 24 y 25):

1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
y,
3. Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto

referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Asimismo:

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán en forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores (...) Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas (...) Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes. (pág. 25).

2.4.5. Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 70.- Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) afirma que:

Comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley (...) todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades. (pág. 22 y 23).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 72.- Objetivos específicos del SINFIP, asevera que “tendrá como objetivos específicos los siguientes” (pág. 23):

1. La sostenibilidad, estabilidad y consistencia de la gestión de las finanzas públicas;
2. La efectividad, oportunidad y equidad de la asignación y uso de los recursos públicos;
3. La efectividad, oportunidad y equidad de la asignación y uso de los recursos públicos;
4. La sostenibilidad y legitimidad del endeudamiento público;
5. La efectividad y el manejo integrado de la liquidez de los recursos del sector público;
6. La gestión por resultados eficaz y eficiente;

7. La adecuada complementariedad en las interrelaciones entre las entidades y organismos del sector público y, entre éstas y el sector privado; y,
8. La transparencia de la información sobre las finanzas públicas.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 73.- Principios del SINFIIP, son “legalidad, universalidad, unidad, plurianualidad, integralidad, oportunidad, efectividad, sostenibilidad, centralización normativa, desconcentración y descentralización operativas, participación, flexibilidad y transparencia”. (pág. 23).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 76.- Recursos Públicos, se entiende por recursos públicos los definidos en el Art. 3 de la ley de la Contraloría General del Estado, asimismo:

Los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devengados; la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. (pág. 26).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 77.- Presupuesto General del Estado, asevera que:

Es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. No se consideran parte del Presupuesto General del Estado, los ingresos y egresos pertenecientes a la Seguridad Social, la banca pública, las empresas públicas y • los gobiernos autónomos descentralizados. (pág. 26).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 78.-

Clasificación de Ingresos, asevera que “los ingresos fiscales se clasifican en ingresos permanentes y no permanentes, y podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística” (pág. 26 y 27):

Ingresos permanentes. – Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos públicos reciben de manera continua, periódica y previsible. La generación de ingresos permanentes no ocasiona la disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos permanentes no pueden provenir de la enajenación o venta de activos públicos de ningún tipo o del endeudamiento público.

Ingresos no-permanentes. – Son los ingresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, reciben de manera temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria. La generación de ingresos no-permanentes puede ocasionar disminución de la riqueza nacional. Por ello, los ingresos no permanentes pueden provenir, entre otros, de la venta de activos públicos o del endeudamiento público.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título I Del Sistema Nacional de Finanzas Públicas Art. 79.- Clasificación de egresos, asevera que “los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes, y éstos podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística” (pág. 27):

Egresos permanentes. – Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. Los egresos permanentes no generan directamente acumulación de capital o activos públicos.

Egresos no-permanentes. – Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente. Los egresos no-permanentes pueden generar directamente acumulación de capital bruto o activos públicos o disminución de pasivos. Por ello,

los egresos no permanentes incluyen los gastos de mantenimiento realizados exclusivamente para reponer el desgaste del capital.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema Art. 82.- Componentes del SINFIIP, se “entiende por componentes del SINFIIP, a cada conjunto de procesos necesarios para la organización y gestión de este (...) son: política y programación fiscal, ingresos, presupuesto, endeudamiento público, contabilidad gubernamental y tesorería”. (pág. 27 y 28).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo I Del Componente de la Política y Programación Fiscal Art. 84.- Contenido y finalidad, afirma que:

Comprende el análisis, seguimiento y evaluación de la política fiscal, las variables fiscales y la programación fiscal plurianual y anual, con la finalidad de alertar oportunamente sobre los impactos fiscales, para sustentar las elecciones económicas y administrativas, así como fortalecer la sostenibilidad de las finanzas públicas. Para el efecto, se enmarcará en la institucionalidad que establezca el Presidente de la República. (pág. 28).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo I Del Componente de la Política y Programación Fiscal Art. 87.- Programación fiscal plurianual y anual, afirma que:

La programación fiscal del Sector Público no Financiero será plurianual y anual y servirá como marco obligatorio para la formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrianual, y referencial para otros presupuestos del Sector Público. (pág. 28).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo I Del Componente de la Política y Programación Fiscal Art. 89.- Fases de la programación fiscal

plurianual y anual, asevera que "la programación fiscal tendrá las siguientes fases" (pág. 28):

1. Determinación del escenario fiscal base;
2. Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Formulación de lineamiento para la programación fiscal;
4. Determinación del escenario fiscal final;
5. Aprobación; y,
6. Seguimiento, evaluación y actualización.

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo III Del Componente de Presupuesto sección IV Ejecución Presupuestaria Art. 113.- Contenido y finalidad, afirma que la:

Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (pág. 33).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo III Del Componente de Presupuesto sección IV Ejecución Presupuestaria Art. 114.- Normativa aplicable, asevera que:

Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero. (pág. 33).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo III Del Componente de Presupuesto sección IV Ejecución Presupuestaria Art. 115.- Certificación Presupuestaria, afirma que "ninguna entidad u organismo público podrán contraer

compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”. (pág. 33).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo III Del Componente de Presupuesto sección IV Ejecución Presupuestaria Art. 116, Establecimiento de Compromisos, afirma que:

Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto (...) el compromiso subsistirá hasta que las obras se realicen, los bienes se entreguen o los servicios se presten. En tanto no sea exigible la obligación para adquisiciones nacionales e internacionales, se podrá anular total o parcialmente el compromiso. (pág. 33 y 34).

En el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas libro II De Las Finanzas Públicas título II Componentes del Sistema capítulo III Del Componente de Presupuesto sección IV Ejecución Presupuestaria Art. 117.- Obligaciones, asevera que “se genera y produce afectación presupuestaria definitiva en los siguientes casos” (pág. 34):

1. Cuando ineludiblemente por excepción deban realizarse pagos sin contraprestación, de acuerdo con lo que dispongan las normas técnicas de presupuesto que dicte el ente rector de las finanzas públicas; y,
2. Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo.

Asimismo:

El registro de obligaciones deberá ser justificado para el numeral 1 y además comprobado para el numeral 2 con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y, por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados. (pág. 34).

2.4.6. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

En el campo 100 Normas Generales del 100-01 Control Interno afirma que:

Cada institución del Estado, así como las empresas jurídicas privadas que manejan recursos públicos, son responsables del control interno, que tiene por objeto establecer el marco necesario para que se ejerza el control. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.4).

El control interno es un procedimiento crucial utilizado por la máxima autoridad, los funcionarios y el personal de cada entidad que ofrece un nivel de seguridad adecuado para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.4).

La finalidad del control interno es garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente de la entidad, promover el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa, asegurar la exactitud, actualizar la información y garantizar el cumplimiento de los objetivos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.4).

En las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 100 Normas Generales del 100-02 Objetivos del Control Interno afirma que se debe cumplir con los siguientes objetivos (pág. 5):

- 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 anormativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad, y;
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

En el campo 100 Normas Generales del 100-03 Responsables del control interno afirma que:

La máxima autoridad, los directivos y demás empleados de la entidad, de acuerdo con sus competencias, son responsables del diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, mejora y evaluación del control interno. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.5).

En el ejercicio de sus funciones, los directivos deben prestar especial atención a las áreas más críticas por su materialidad, riesgo e implicaciones para la consecución de los objetivos institucionales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.5).

Con base en las normas legales y técnicas aplicables y con el apoyo de la auditoría interna como órgano de asesoría y consulta, los funcionarios de la entidad son responsables de realizar oportunamente las acciones necesarias y cumplir con los requerimientos para el diseño, implementación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.5).

En el campo 100 Normas Generales del 100-04 Rendición de cuentas asevera que:

Se establecerá e implementará un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión institucional, objetivos y resultados esperados, por parte de la máxima autoridad, directivos y demás trabajadores públicos, de acuerdo a sus competencias. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.5).

Todos los empleados públicos tienen la responsabilidad de rendir cuentas de los recursos que reciben, administran y utilizan, así como del cumplimiento de las funciones encomendadas, a las autoridades, directivos y ciudadanos. La planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación funcional forman parte del proceso continuo. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.5).

La relación entre lo planificado y lo realizado, la explicación de los cambios importantes, sus motivos y las responsabilidades deben incluirse en los informes de gestión que los funcionarios deben presentar trimestralmente a la alta dirección para la toma de decisiones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.5).

En el campo 200 Ambiente de Control asevera que:

El conjunto de condiciones y comportamientos que sirven de marco a la actuación de una entidad desde el punto de vista del control interno se conoce como entorno de control. En cuanto a la importancia del control interno y sus efectos sobre las actividades y los resultados, es ante todo el resultado de la actitud adoptada por la alta dirección y los demás empleados. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.6).

La forma en que se configuran las operaciones y actividades, se fijan los objetivos y la probabilidad de que se materialicen los peligros están influidos significativamente por el entorno de control. Además, tiene que ver con cómo se comportan los sistemas de información y cómo se supervisan las cosas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.6).

La máxima autoridad debe demostrar sistemáticamente su apoyo a las medidas de control implantadas en la institución mediante la difusión de estas y un ejemplo continuo de adhesión a ellas en el desarrollo del trabajo rutinario. Esto se debe a que son los responsables del sistema de control interno. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.6).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-01 Integridad y valores éticos asevera que:

La integridad y los principios éticos son componentes cruciales de la administración y supervisión de los demás componentes del control interno, así como del entorno

de control. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.6).

Dado que estos valores rigen la forma en que se comportan sus empleados, dirigiendo su integridad y compromiso con la organización, la máxima autoridad y los gerentes deben establecer estos principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de personas de libre remoción. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.6).

Los responsables del control interno deben establecer mecanismos para fomentar la incorporación de la integridad y los valores éticos entre el personal, así como determinar y promover que estos valores beneficien el desarrollo de los procesos y actividades institucionales. Los procesos de reclutamiento y selección de personal deben realizarse teniendo en cuenta estos rasgos y cualidades. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.7).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-02 Administración estratégica asevera que:

La implementación, operación y actualización del sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas, objetivos y efectividad de la gestión institucional, son responsabilidades de las entidades del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado con acceso a recursos públicos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.7).

Para la gestión de las entidades del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado con acceso a recursos públicos, se debe implementar un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan institucional plurianual y planes operativos anuales. Estos planes deben basarse

en la función, misión y visión institucional y ser coherentes con los planes gubernamentales y las normas del órgano técnico de planificación. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.7).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-04 Estructura organizativa asevera que:

El máximo nivel de autoridad debe establecer una estructura organizativa que respalde el cumplimiento de su misión, la realización de procesos y actividades y la implantación de los controles necesarios. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.8).

La estructura organizativa de una entidad viene determinada por su tamaño y la naturaleza de sus operaciones; por lo tanto, no será demasiado sencilla para controlar eficazmente las operaciones de la institución ni demasiado intrincada para impedir el flujo esencial de información. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.8).

Los directivos dispondrán de los conocimientos y la información necesarios para su trabajo, así como de una comprensión clara de sus obligaciones de control. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.8).

Toda organización debe contar con un manual de organización actualizado que acompañe a su organigrama y que sirva para asignar funciones, tareas y cargos, así como para establecer los niveles jerárquicos y las funciones de cada empleado. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.8).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-05 Delegación de autoridad asevera que:

La asignación de responsabilidades, la delegación de autoridad y la formulación de las normas pertinentes sientan las bases para el seguimiento de las actividades, los objetivos, las funciones operativas y los requisitos reglamentarios, incluida la responsabilidad de los sistemas de información y las autorizaciones

de cambio. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.8).

La delegación de tareas o funciones debe incluir no sólo la exigencia de responsabilidad por el cumplimiento de los procedimientos y actividades asociados, sino también la delegación de la autoridad necesaria, para permitir a los miembros del personal adoptar las medidas más adecuadas para completar sus tareas con rapidez y eficacia. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.9).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-06 Competencia profesional asevera que:

De acuerdo con las funciones y responsabilidades que tienen asignadas, las competencias profesionales de los empleados públicos deben ser reconocidas por la máxima autoridad y los gestores de cada entidad pública como un componente crucial. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.9).

Los empleados de las agencias, entidades, organismos del sector público y personas jurídicas privadas que tienen acceso a recursos públicos deben mantener un nivel de competencia que les permita comprender la importancia de crear, poner en marcha y mantener un buen control interno, así como desempeñar sus funciones de forma que favorezcan los objetivos y misiones de la organización. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.9).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-07 Coordinación de acciones organizacionales asevera que:

La máxima autoridad de cada entidad establecerá los procedimientos necesarios, en cooperación con la dirección, para garantizar que cada empleado acepte la responsabilidad del funcionamiento eficaz del control interno. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.9).

De acuerdo con sus competencias y responsabilidades, los funcionarios deben participar activamente en la aplicación y mejora de las medidas ya establecidas, así como en el diseño de controles eficaces para las áreas de la organización en las que operan. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.9).

La máxima autoridad y las personas de la entidad son las encargadas de implantar el control interno, mantenerlo y mejorarlo continuamente. También son los encargados de crear los canales de comunicación entre la administración principal y quienes trabajan en áreas remotas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.9).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-08 Adhesión a las políticas institucionales asevera que:

Los servidores públicos de las entidades deberán observar las políticas institucionales, así como las políticas especializadas que correspondan a sus respectivas áreas de trabajo. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.10).

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, quienes además establecerán medidas y mecanismos para incentivar la adhesión a las políticas por ellos emitidas, expedirán políticas generales y específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, las cuales deberán ser observadas por los servidores públicos en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.10).

Los niveles de dirección y jefatura desarrollarán los controles y elementos de motivación adecuados para asegurar el apego a las políticas institucionales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.10).

En el campo 200 Ambiente de Control del 200-09 Unidad de Auditoría Interna asevera que:

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de garantía y consultoría que evalúa los procedimientos administrativos, técnicos, medioambientales, financieros, jurídicos, operativos, estratégicos y de gestión de riesgos con el objetivo de añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.10).

La unidad de auditoría interna de cada institución será organizada, independiente y dotada de los recursos necesarios para ofrecer un asesoramiento rápido y competente en las áreas de su competencia. Esto añadirá valor a la gestión institucional y proporcionará un nivel razonable de garantía de que la gestión de la máxima autoridad y otros agentes se lleva a cabo de conformidad con la normativa vigente. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.10).

En la unidad de auditoría interna estarán representadas múltiples disciplinas. Evaluará la eficacia del sistema de control interno, la gestión de los riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables que permitan alcanzar los objetivos institucionales mediante técnicas y procedimientos de auditoría. Con el fin de fomentar la mejora de los procedimientos y operaciones de la entidad, ofrecerá orientación sobre cuestiones de control a las autoridades, los niveles directivos y los empleados. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.10).

En el campo 300 Evaluación del Riesgo asevera que:

Para que la organización cumpla sus objetivos, la máxima autoridad debe establecer los sistemas esenciales para identificar, analizar y hacer frente a los riesgos a los que está expuesta. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.11).

El riesgo es la probabilidad de que ocurra un acontecimiento indeseable y cause daño a la entidad o a su entorno. La ejecución del proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos mediante los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y enfrentarán los eventos potenciales que pudieran afectar el desempeño de sus procesos y el logro de sus objetivos, será responsabilidad de la máxima autoridad, del nivel directivo y de todo el personal de la entidad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.11).

En el campo 300 Evaluación del Riesgo del 300-01 Identificación de riesgos asevera que:

Los gestores de la entidad deben reconocer los riesgos que las variables internas o externas pueden suponer para el cumplimiento de los objetivos institucionales y tomar las medidas necesarias para gestionar adecuadamente esos riesgos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.11).

El proceso de identificación de riesgos es interactivo y suele estar vinculado a la estrategia y la planificación. Como resultado de este proceso se creará un mapa de riesgos, que incluye la especificación de los puntos importantes de la institución, las relaciones con partes externas, la identificación de objetivos generales y específicos y la identificación de amenazas potenciales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.11).

Para garantizar que el mapa de riesgos sigue siendo exacto, que las respuestas a los riesgos se eligen con prudencia y son proporcionadas, y que los controles paliativos siguen siendo eficaces a medida que los riesgos evolucionan con el tiempo, se evaluarán continuamente los perfiles de riesgo y los controles correspondientes. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.11).

En el campo 300 Evaluación del Riesgo del 300-02 Plan de mitigación de riesgos asevera que:

Para identificar y evaluar los riesgos que podrían influir en la entidad e impedirle alcanzar sus objetivos, los gestores de las organizaciones del sector público y de las personas jurídicas privadas con acceso a recursos públicos deben diseñar y publicar una estrategia clara, estructurada e interactiva. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.11 y 12).

La estrategia de gestión, junto con su procedimiento de aplicación, se elaborará como parte del plan de mitigación de riesgos. Se definirán los objetivos y metas, se asignarán responsabilidades para áreas concretas, se identificarán los conocimientos técnicos, se describirá el proceso de evaluación de riesgos y las áreas que deben tomarse en consideración, se detallarán los indicadores de riesgo, se esbozarán los procedimientos para las estrategias de gestión, se establecerán directrices para el seguimiento y se definirán los informes, documentos y comunicaciones necesarios. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.12).

En el campo 300 Evaluación del Riesgo del 300-03 Valoración de los riesgos asevera que:

El objetivo de la evaluación de riesgos es reunir información suficiente sobre situaciones de riesgo potencial para estimar la probabilidad de que se produzcan. A través de este análisis, los empleados pueden considerar cómo los riesgos podrían afectar a su capacidad para alcanzar los objetivos y llevar a cabo una investigación en profundidad sobre las cuestiones de riesgo específicas que han decidido evaluar. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.12).

Los riesgos deben ser evaluados por la dirección desde las perspectivas de la probabilidad y el impacto, donde la probabilidad

es la posibilidad de que se produzca un suceso y el impacto es el resultado de ese suceso. Estas presunciones se establecen teniendo en cuenta metodologías de valoración e información procedente de sucesos observados históricamente, que pueden servir de base imparcial de comparación con las estimaciones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.12).

Los programas o las operaciones complejas, el manejo de efectivo, la rotación y el crecimiento considerables del personal, la introducción de nuevos servicios, la alteración de los sistemas de información, la expansión rápida y las nuevas tecnologías son algunas de las variables que se considera que tienen un alto potencial de riesgo. La evaluación del riesgo se realiza con la ayuda de los conocimientos técnicos y la experiencia. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.12).

En el campo 300 Evaluación del Riesgo del 300-04 Respuesta al riesgo asevera que:

La dirección de la entidad debe determinar las medidas de mitigación del riesgo, teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y la relación coste-beneficio de cada una. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.12).

La gestión del riesgo implica reflexionar sobre él, elegir un curso de acción y ponerlo en práctica. Los modelos de respuesta al riesgo incluyen evitar, disminuir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo exige evitar los comportamientos que lo provocan. Como parte de la reducción, se proporcionan actividades para disminuir su probabilidad e impacto, así como estrategias y procedimientos específicos para afrontarlos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.13).

Al transferir o distribuir de algún otro modo una parte del riesgo, la compartición disminuye la probabilidad y el impacto. La aceptación no altera en modo alguno la

posibilidad ni el impacto. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.13).

En el campo 400 Actividades de Control asevera que:

Se establecerán políticas y procedimientos para gestionar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer controles de acceso a los sistemas de información por parte de la máxima autoridad de la entidad y de los empleados responsables del control interno, de acuerdo con sus competencias. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.13).

Todos los niveles y funciones de la organización participan en las actividades de control. Se incluyen diversas medidas de control de detección y prevención, como la separación de funciones incompatibles, procesos de aprobación y autorización, verificaciones, controles de acceso a recursos y archivos, revisiones de la efectividad de las operaciones, segregación de responsabilidades para la autorización, ejecución, registro y verificación de transacciones, revisiones de procesos y acciones correctivas cuando se descubren desviaciones e incumplimientos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.13).

En el campo 401 Generales del 401-01 Separación de funciones y rotación de labores asevera que:

Para garantizar la independencia, la separación de funciones incompatibles y la disminución de la probabilidad de errores o acciones irregulares, la máxima autoridad y la dirección de cada institución deben ser prudentes a la hora de especificar las funciones de sus empleados y garantizar la rotación laboral. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.13 y 14).

No debe asignarse a un solo empleado o equipo la responsabilidad de controlar o estar a cargo de todas las fases importantes de un proceso u operación, a fin de disminuir la probabilidad de errores, despilfarros u operaciones inadecuadas, así como el riesgo de no detectar tales problemas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

Siempre que la naturaleza del trabajo permita tal medida, los niveles de dirección y liderazgo evaluarán la viabilidad de rotar rutinariamente el trabajo entre personas que realicen actividades o funciones comparables. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

Una buena forma de evitar acciones que vayan en contra del código ético de la entidad u organización es rotar a quién realiza los trabajos esenciales de seguridad y control. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

En el campo 401 Generales del 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones asevera que:

Para garantizar que sólo se llevan a cabo operaciones y actos administrativos legales, la máxima autoridad debe crear, por escrito o mediante sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que garanticen la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

El cumplimiento de los términos y condiciones de una autorización implica la realización de tareas por parte de los empleados asignados en el ámbito de sus competencias particulares de acuerdo con las directrices de la dirección y dentro de los límites de la ley. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

En el campo 401 Generales del 401-03 Supervisión asevera que:

Sin perjuicio del futuro seguimiento del control interno, la dirección de la entidad establecerá procedimientos de seguimiento de los procedimientos y operaciones para asegurarse de que se ajustan a las leyes y reglamentos y calibrar la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

Para asegurar que se desarrollan de acuerdo con las políticas, reglamentos y procedimientos establecidos de conformidad con el ordenamiento jurídico, así como para verificar la calidad de sus bienes y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución, se realizará un seguimiento continuo de los procesos y operaciones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.14).

Además, permitirá evaluar rápidamente la idoneidad del curso de acción actual y la capacidad de sugerir ajustes que aumenten la eficacia y la eficiencia operativas, al tiempo que hacen avanzar los procesos de la institución. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.15).

En el campo 402 Administración Financiera – PRESUPUESTO del 402-01 Responsabilidad del control asevera que:

El diseño de los controles a utilizar para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario con base en las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales que regulan las actividades presupuestarias y el logro de los resultados esperados, debe ser proporcionado a los responsables de las unidades inherentes a la materia por la máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.15).

Las organizaciones del sector público deben especificar procedimientos internos de control presupuestario para la

planificación, elaboración, aprobación, ejecución, evaluación, cierre y liquidación de los presupuestos institucionales. Además, deben fijarse objetivos generales y específicos en la planificación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria, así como para garantizar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos deben ser presupuestados con exactitud; en caso de omitirse algún valor, se debe realizar la reforma presupuestaria correspondiente. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.15).

Para que el presupuesto tenga características que vinculen los objetivos del plan con la administración de los recursos, tanto en el aspecto financiero como en las metas fiscales, se deben seguir los principios presupuestarios de universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia y especificidad en la elaboración del presupuesto por parte de las entidades del sector público. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.15).

En el campo 402 Administración Financiera – PRESUPUESTO del 402-02 Control previo al compromiso asevera que:

El control previo es el conjunto de políticas y prácticas utilizadas por los niveles directivos de una entidad antes de tomar decisiones para garantizar el uso eficiente de sus recursos materiales, financieros y humanos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.16).

En las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 400 Administración Financiera - PRESUPUESTO del 402-02 Control previo al compromiso verificarán previamente (pág. 16) que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;

2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma, y;
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

En las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 400 Administración Financiera - PRESUPUESTO del 402-03 Control previo al devengado asevera que antes de aceptar una obligación o reconocer un derecho derivado de la recepción de bienes, servicios u obras, de la venta de productos o servicios, o de otras fuentes de ingresos, los funcionarios encargados del control deben confirmar (pág. 16) que:

1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética;
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente;
3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado;
4. Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos;
5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos;
6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso, y;
7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

En el campo 402 Administración Financiera – PRESUPUESTO del 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados asevera que:

El examen y la medición de los avances financieros y físicos alcanzados permiten determinar los resultados, haciendo de la revisión presupuestaria una herramienta de gestión crucial para las organizaciones del sector público. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.16).

Con base en el presupuesto aprobado y el plan operativo institucional anual, la evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del nivel de cumplimiento de las metas programadas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.17).

Cada empresa debe evaluar su nivel de cumplimiento con los techos de la programación financiera y las razones detrás de las desviaciones registradas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.17).

Con el fin de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en términos de ahorro, resultados financieros y estructura de financiación, que se utiliza para analizar la ejecución acumulada con respecto al presupuesto vigente codificado, la evaluación también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiación con respecto a la programación inicial. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.17).

En las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 400 Administración Financiera - PRESUPUESTO del 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados afirma que se mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestarios (pág. 17) tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación;
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos;

- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado, y;
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos asevera que:

De conformidad con el marco legal aplicable, la determinación y recaudación de los ingresos estará a cargo de la máxima autoridad y del funcionario responsable de la administración de los recursos previstos en las normas legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.18).

Los ingresos de autogestión, que provienen de la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, ingresos por inversiones, multas y otras fuentes, deben ser recaudados a través de cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales del depositario oficial de fondos públicos o en cuentas institucionales accesibles en el depositario oficial. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.18).

El dinero en efectivo, los cheques certificados y los cheques cruzados emitidos a nombre de la entidad que se recauden a través de las cajas de recaudación se examinarán, se depositarán íntegros y sin daños y se registrarán en las cuentas rotatorias de ingresos designadas durante la jornada de recaudación o, a más tardar, el siguiente día hábil. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.18).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-02 Constancia documental de la recaudación asevera que:

Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del recibo preimpreso y prenumerado o un ejemplar valorizado; estos documentos cumplirán con las normas establecidas por el órgano rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control de los fondos que ingresan al Tesoro Nacional. La cantidad de dinero recaudada se resumirá en un informe diario. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.18).

Los organismos públicos están obligados a mantener un fuerte y permanente control interno sobre el propósito y destino final de los formularios utilizados para recaudar recursos, asimismo, los movimientos de especies valiosas o por cobrar deben registrarse mediante procedimientos administrativos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.18 y 19).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-03 Especies valoradas asevera que:

Las especies de valor emitidas, controladas y mantenidas en custodia por el departamento a cargo del tesoro nacional, con algunas excepciones, por organismos autónomos del régimen seccional, organizaciones de seguridad social y empresas públicas, se entregarán al beneficiario a cambio de la recepción de un servicio de una organización del sector público. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

El producto de la venta de las especies de valor deberá documentarse legalmente en los presupuestos institucionales y depositarse en la cuenta de ingresos rotatorios de los bancos corresponsales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

El departamento encargado del Tesoro Nacional y las organizaciones gubernamentales que se ocupan de las especies valiosas deben llevar un registro de la emisión, venta y cancelación de estos documentos, y su existencia se rige por

cuentas de orden. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-04 Verificación de los ingresos asevera que:

Para garantizar que los fondos se transfieren al depositario oficial, las instituciones que disponen de cajas de recaudación deben realizar una comprobación diaria para asegurarse de que los depósitos realizados en el banco corresponsal coinciden con las cantidades recibidas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

Esta comprobación debe ser realizada por una persona distinta de la encargada de realizar los cobros y registrar sus cuentas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

La persona encargada de la administración de los recursos debe evaluar periódicamente la eficacia y eficiencia de los cobros y depósitos y tomar las medidas necesarias. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones asevera que:

Las recaudaciones directamente deben ser protegidos mientras están en custodia de la entidad y mientras son transportados para ser depositados en bancos corresponsales. Esto requiere de la actuación del más alto nivel de cada institución pública y del servidor público responsable del manejo de los recursos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

De acuerdo con su nivel de responsabilidad, el personal encargado del manejo o custodia de dinero o valores debe estar respaldado por una garantía razonable y adecuada. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

La utilización de equipos con mecanismos automáticos de control de cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, la asignación de personal de seguridad, la exigencia de una fianza suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la seguridad física de las instalaciones, la contratación de empresas de transporte de valores, o los depósitos en bancos que presten este servicio son algunos ejemplos de estas medidas de respaldo. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.19).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-06 Cuentas corrientes bancarias asevera que:

Ninguna institución pública puede abrir una cuenta fuera del depositario oficial de fondos públicos; la apertura de cuentas para entidades del sector público sólo debe ser aprobada por la unidad encargada del Tesoro Nacional. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.20).

En la apertura de cuentas bancarias debe constar la firma de los funcionarios autorizados. Los empleados encargados de la gestión y el control de las cuentas bancarias no pueden desempeñar funciones de recaudación de fondos, adquisición de suministros, mantenimiento de registros contables o aprobación de gastos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.20).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-07 Conciliaciones bancarias asevera que:

El procedimiento de conciliación bancaria garantiza que los saldos comunicados por el banco y los registros contables son exactos. Se lleva a cabo periódicamente, por lo general una vez al mes. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.20).

Para confirmar su conformidad e identificar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado, las conciliaciones

bancarias se llevan a cabo comparando los movimientos del libro bancario de la entidad con los registros y saldos de los extractos bancarios a una fecha determinada. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.21).

Es posible confirmar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido rápida y exactamente documentadas en la contabilidad mediante la conciliación de los saldos contables y bancarios. Uno o varios funcionarios que no hayan participado en la recepción, el depósito o la transferencia de fondos, y/o en el registro contable de las operaciones correspondientes, llevarán a cabo el método de conciliación para garantizar su eficacia. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.21).

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-08 Control previo al pago asevera los empleados de organizaciones del sector público que están autorizados, entre otras cosas, a ordenar pagos, autorizar devengos electrónicos, firmar vales de gastos o cheques y solicitar pagos (pág. 21) deben cumplir las siguientes normas:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;
- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, y;
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-09 Pagos a beneficiarios asevera que:

El sistema de Tesorería asegura el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y asigna los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los correspondientes presupuestos aprobados. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.21).

La unidad encargada del Tesoro Nacional ordenará al Depositario Oficial de Fondos Públicos el pago de las obligaciones a los beneficiarios; estas obligaciones serán debidamente registradas por las instituciones y solicitadas de acuerdo con el programa mensual aprobado. El servicio de la deuda pública está incluido en estos pagos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.22).

Utilizando los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, la unidad responsable del Tesoro Nacional debitará de la cuenta correspondiente y acreditará en las cuentas de los beneficiarios finales los montos apropiados para efectuar los pagos; esta es la única forma de pago prevista para el mencionado sector. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.22).

El devengamiento y la solicitud de pago que realicen las instituciones del sector público serán la única fuente de pagos a cargo de la entidad responsable del Tesoro Nacional; el cumplimiento de los requisitos para respaldar una obligación legalmente exigible será responsabilidad exclusiva de la entidad solicitante. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.22).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-10 Cumplimiento de obligaciones asevera que:

Las obligaciones contractuales contraídas por una organización deben permitirse de acuerdo con las directrices establecidas a tal efecto. Para garantizar un control eficaz de estas obligaciones, debe

elaborarse un índice de vencimiento. Esto permitirá realizar pagos puntuales para evitar comisiones, intereses y penalizaciones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.22).

Las obligaciones deberán pagarse en la fecha especificada en el compromiso, y esto se regirá por conciliaciones y registros precisos y completos que permitan clasificarlas como obligaciones a corto o largo plazo. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.22).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera asevera que:

La elaboración de la programación de tesorería, que establece la previsión calendarizada de la disponibilidad efectiva de fondos y su adecuada utilización, es requerida por las entidades y organismos del sector público para garantizar el buen uso de los recursos financieros. Esto permite compatibilizar la ejecución presupuestaria anual con la disponibilidad de fondos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.23).

Una serie de tareas relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de las entradas y salidas de tesorería conforman la programación. Su objetivo es racionalizar el movimiento de dinero a corto plazo para que las demandas programáticas del presupuesto puedan equilibrarse con la cantidad real de dinero disponible y que se pueda dar la máxima prioridad a los asuntos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.23).

Para garantizar el cumplimiento de las cuotas establecidas, la programación podrá modificarse en función de la evaluación de los ingresos realmente obtenidos; esta modificación será aprobada por el Comité de Finanzas Públicas del Ministerio de Finanzas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.23).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-12 Control y custodia de garantías asevera que:

Los licitadores o contratistas estarán obligados a constituir garantías en los términos y cuantías que determine la ley en los contratos que celebren las entidades del sector público para asegurar el cumplimiento de los contratos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.23).

Los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, la realización de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, suelen ser celebrados por entidades del sector público. Estos contratos suelen incluir cláusulas que prevén el pago de anticipos previos a la entrega de una garantía, sujetos a los términos y en las cuantías especificadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.23).

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-12 Control y custodia de garantías asevera que en cada institución pública la Tesorería, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas (pág. 24) en los siguientes aspectos:

- Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes;
- La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley;
- Custodia adecuada y organizada de las garantías, y;
- Control de vencimientos de las garantías recibidas.

Al vencimiento de las garantías, la Tesorería notificará oportunamente a los niveles superiores para que tomen las decisiones necesarias respecto a su renovación o ejecución, según sea el caso. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.24).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos asevera que:

Toda transferencia electrónica de dinero debe ir acompañada de documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que acrediten su legitimidad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.24).

Es crucial establecer controles adecuados para este modo de funcionamiento, haciendo hincapié en los elementos de seguridad en el uso de contraseñas, a las que sólo tendrán acceso las personas autorizadas. Toda la lista de contraseñas utilizadas por una organización será confidencial. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.24).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-14 Inversiones financieras, adquisición y venta asevera que:

Para la inversión de los excedentes temporales de caja en el mercado nacional o internacional por parte de las empresas y organismos del sector público, se tomará en consideración la mejor opción para el Estado y las entidades mencionadas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.25).

La compra y venta de inversiones financieras deberá ser autorizada por la unidad encargada del Tesoro Nacional en relación con las reservas de efectivo en poder de las instituciones, para lo cual deberán sujetarse a las leyes y reglamentos vigentes, con el fin de proteger y obtener una rentabilidad acorde con el mercado financiero y asegurar el menor riesgo, dentro de las restricciones, condiciones y autorizaciones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.25).

En el campo 403 Administración Financiera – TESORERÍA del 403-15 Inversiones financieras, control y verificación física asevera que:

El sistema de registro contable proporcionará el control necesario para garantizar que se han registrado correctamente y que los rendimientos obtenidos se han recibido y contabilizado

puntualmente. Se llevarán registros adecuados para identificar cada tipo de inversión corriente y establecer los importes de intereses, dividendos u otro tipo de rendimientos devengados por cada una de ellas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.25).

Cuando existan varias inversiones, resulta práctico crear un auxiliar mayor para cada una de ellas, lo que mantendrá un alto nivel de fiabilidad de la información. Estos registros se actualizarán continuamente para que los gestores dispongan de la información que necesitan para tomar decisiones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.25).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-01 Gestión de la deuda asevera que:

Los máximos responsables de la gestión de la deuda pública deben crear y mantener un entorno de control que promueva principios morales, políticas de recursos humanos que apoyen los objetivos de gestión de la deuda pública, una estructura organizativa con líneas claras de responsabilidad y comunicación, y sistemas de información informatizados con suficientes controles de seguridad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.26).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-02 Organización de la oficina de deuda pública asevera que:

La organización encargada de la gestión de la deuda pública contará con divisiones operativas encargadas de gestionar transacciones de deuda concretas y de alinear las operaciones de deuda con las políticas fiscales del gobierno. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.26).

Las unidades de front office, middle office y back office, cada una con sus propias funciones y responsabilidades específicas, conformarán la estructura organizativa

de la Unidad de Gestión de la Deuda. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.26).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-03 Políticas y manuales de procedimientos asevera que:

Las políticas deben considerar los componentes fiscales, económicos y de política de desarrollo de la nación y se basarán en la planificación gubernamental. Dada la interconexión de sus diversos instrumentos para la formación de estas políticas, las entidades que participen en este tema deberán conocer los objetivos de cada una. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.27).

El manual de procedimientos para la gestión de la deuda detallará el flujo y la composición de la información durante el ciclo operativo de la unidad de gestión de la deuda, así como la forma de registrar en la base de datos la información sobre financiamiento interno e internacional y de registrar los desembolsos y el servicio de la deuda. Entre otras cosas, especificará la regularidad y la naturaleza de los flujos de información de la unidad de gestión de la deuda a otras instituciones gubernamentales, organismos afiliados y organizaciones internacionales. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.27).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-05 Evaluación de riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública asevera que:

La máxima autoridad del organismo gestor de la deuda pública elaborará un plan de riesgos para la identificación de situaciones y eventos que puedan interferir con el logro de los objetivos de la gestión de la deuda pública y la evaluación de la probabilidad de que se produzcan. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.28).

En el curso normal de las transacciones de deuda pública pueden producirse riesgos operativos, incluidos los relacionados con los controles internos y los niveles de autorización de las transacciones, la separación de funciones de quienes intervienen en el proceso, el acceso al sistema de información y su seguridad, la integridad de la información y la aplicación de las normas de procedimiento, que podrían impedir a las autoridades encargadas de la gestión de la deuda cumplir los objetivos de gestión de la deuda. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.28).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-06 Contabilidad de la deuda pública asevera que:

Se dispondrá de un sistema de contabilidad gubernamental adecuado para registrar las operaciones de endeudamiento y proporcionar información de gestión sobre la deuda pública, permitiendo la creación de información financiera completa, precisa y oportuna. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.28 y 29).

Un sistema contable suficiente es un requisito para disponer de datos precisos y fiables sobre la deuda pública. Asegurando que los datos puedan ser incluidos en la base de datos financieros del sistema de contabilidad gubernamental, el proceso contable para las operaciones de deuda pública tendrá un diseño pertinente a las características y necesidades de estas actividades. Esto permitirá el registro actualizado de la deuda. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.29).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-07 Registro de la deuda pública en las entidades asevera que:

Los principios y normas técnicas para el sistema de administración financiera, divulgados por el Ministerio de Hacienda, serán observados por las entidades y organismos del sector público para el registro y gestión de las operaciones relativas

a la deuda pública. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.29).

Para el registro del endeudamiento público se requiere la identificación del monto original, plazo, vencimientos, condiciones financieras y acreedor de cada contrato, entre otros, lo que permite conocer y consolidar las obligaciones contraídas por la nación durante cada ejercicio fiscal. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.29).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-08 Conciliación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicio de la deuda asevera que:

Los organismos y entidades encargadas de su tramitación realizarán una conciliación de los desembolsos recibidos durante la fase de ejecución de los préstamos y las actividades del servicio de la deuda pública. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.30).

La conciliación de los desembolsos con los acreedores, intermediarios financieros y el Banco Central del Ecuador permite un mejor control de los saldos de los préstamos adeudados. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.30).

El control sobre los desembolsos reales recibidos y entregados para la ejecución de gastos e inversiones se facilita mediante la conciliación con las unidades ejecutoras. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.30).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-09 Pasivos contingentes asevera que:

Las entidades del sector público deben declarar todos los préstamos y obligaciones contraídos con organismos internacionales de crédito u otras fuentes que se consideren deuda pública interna o externa, así como los pasivos contingentes que puedan convertirse en pasivos reales debido a acontecimientos futuros. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.30).

Las entidades deben adherirse a los principios y requisitos técnicos del sistema de gestión financiera para aplicar esta norma. El objetivo de este sistema es mantener el control sobre el importe y los posibles eventos que podrían convertir las obligaciones potenciales en pasivos reales, así como la importancia que dichos eventos podrían tener en la situación financiera de la entidad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.30).

En el campo 404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA del 404-11 Control y seguimiento asevera que:

Para evaluar el éxito de las acciones rutinarias de supervisión y monitoreo llevadas a cabo por el personal de la entidad, auditorías internas o externas, o consultores externos contratados, el organismo encargado de la gestión de la deuda pública desarrollará controles operativos periódicos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.31).

En beneficio de la gestión de la deuda pública, el mecanismo de supervisión hará un seguimiento continuo de los cambios tanto en los controles internos de la deuda pública como en el entorno externo. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.31).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental asevera que:

Para el registro de las transacciones y la creación y presentación de información financiera para la toma de decisiones, la Contabilidad Gubernamental se basará en los principios y normas técnicas establecidos sobre el tema. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.32).

El objetivo de la contabilidad gubernamental es llevar un registro de todas las transacciones económicas que representan derechos a recibir recursos financieros u obligaciones de proporcionar recursos

financieros. También tiene como objetivo producir información financiera sistematizada y confiable a través de estados financieros verificables, precisos, oportunos y razonables, todo ello apegado a las normas y reglamentos que deben seguir los contadores. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.32).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental asevera que:

El sistema contable de las entidades públicas se basará en la normativa vigente en materia de contabilidad pública e incluirá, entre otros aspectos, la planificación y organización contable, los objetivos, los procedimientos, los registros, los informes, los estados financieros y demás información de gestión, así como los archivos de documentación que soporten las operaciones. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.32).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-03 Integración contable de las operaciones financieras asevera que:

La contabilidad debe servir como base de datos financieros actual y fiable para muchos usuarios. El objetivo de la contabilidad es proporcionar a los responsables de la toma de decisiones en la Administración que manejan fondos públicos información financiera precisa, puntual y fiable. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.33).

Dado que recibe los insumos de las transacciones de los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, los clasifica, sistematiza y organiza de acuerdo con los principios y normas técnicas que lo hacen posible, la contabilidad es el elemento central

del proceso financiero. Esto se debe a que integra y coordina las acciones a realizar por las unidades que conforman el Sistema de Administración Financiera. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.33).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-04 Documentación de respaldo y su archivo asevera que:

De acuerdo con los requisitos técnicos y legales aplicables, la máxima autoridad creará y pondrá en marcha políticas y procesos para la preservación y mantenimiento de los archivos físicos, magnéticos y/o digitales, así como para promover la digitalización de la información. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.33).

La documentación generada por archivos digitales, electrónicos o desmaterializados tendrá la misma relevancia jurídica que los papeles físicos a los efectos del ejercicio de las operaciones de control. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.33).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas asevera que:

Las conciliaciones son procesos necesarios para confirmar que una situación descrita en los registros contables es exacta. Sirven como controles cruzados entre la información procedente de dos fuentes internas distintas o de una fuente interna y otra externa, garantizando la exactitud de los datos financieros comunicados. Al ajustar o regularizar según proceda, permiten detectar discrepancias y explicar dichas diferencias. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.35).

Periódicamente, los saldos de las cuentas auxiliares se comparan con los saldos de las correspondientes cuentas del libro mayor para buscar posibles discrepancias y

efectuar las correcciones necesarias. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.35).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-07 Formularios y documentos asevera que:

Al disponer de recursos públicos, las entidades públicas y las organizaciones jurídicas privadas están obligadas a establecer procedimientos que garanticen que todas las operaciones y actuaciones administrativas estén plenamente respaldadas por documentos legales que puedan verificarse posteriormente. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.35).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-08 Anticipo de fondos asevera que:

Para garantizar la adecuada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los fondos no utilizados, los recursos financieros entregados como anticipos para cubrir gastos específicos, garantías, fondos por rendir, débitos indebidos sujetos a reclamación y gastos incurridos por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos con base en la disponibilidad presupuestaria. Salvo en el caso de los anticipos a empleados públicos, los fondos se liquidarán hasta el 28 de diciembre de cada año para cerrar el ejercicio fiscal y la diferencia se depositará a través de la cuenta revolvente de ingresos de cada entidad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.36).

Los empleados públicos encargados del manejo de estos dineros están obligados a presentar los comprobantes de egresos correspondientes, con la fuente o comprobante de egresos legalizado oficialmente. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.36).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo asevera que:

Los valores en efectivo, incluidos los que obran en poder de los recaudadores de la entidad, deben auditarse periódicamente y en secreto para confirmar su existencia

física y comprobar que coinciden con los saldos contables. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.38).

Estas auditorías deben realizarse con la frecuencia necesaria para un control y registro adecuados. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.39).

El empleado encargado de su custodia debe estar presente en el recuento simultáneo de todo el efectivo y los objetos de valor. Se debe solicitar su firma como confirmación de que el recuento se ha realizado en su presencia y de que el efectivo y los objetos de valor le han sido devueltos en su totalidad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.39).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-10 Análisis y confirmación de saldos asevera que:

El análisis confirmará que los anticipos y los derechos de cobro están registrados con exactitud y que los saldos coinciden con las transacciones realmente realizadas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.39).

El responsable de cobros y el máximo responsable de la Unidad de Administración Financiera revisarán los importes aún adeudados cada mes y al cierre de cada ejercicio para evaluar la morosidad, los intentos de cobro realizados, los derechos y la antigüedad de los saldos de las cuentas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.39).

En el campo 405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del 405-11 Conciliación y constatación asevera que:

La conciliación de estos registros, comprobando que los saldos de las cuentas auxiliares concuerdan con el saldo de la cuenta del libro mayor, con el fin de determinar si los saldos corresponden a operaciones realizadas y debidamente registradas en los registros contables, será responsabilidad de una persona independiente del registro y gestión del libro auxiliar o mayor de anticipos de fondos y cuentas a cobrar. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.39 y 40).

Al menos una vez al trimestre y al cierre de cada ejercicio, los trabajadores que no intervengan en el control, registro o manejo de efectivo deberán comprobar físicamente los importes adeudados, confirmando la validez de la documentación que garantice su existencia física e integridad. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.40).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-01 Unidad de Administración de Bienes asevera que:

Cuando la situación lo requiera, cada organización u organismo del sector público debe crear una división responsable de la gestión de los activos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.40).

La máxima autoridad debe implementar los procedimientos a seguir en la planificación, provisión, custodia, uso, transferencia, préstamo, enajenación, cancelación, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los distintos bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público. Esto se realiza a través de la Unidad de Gestión de Activos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.40).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-02 Planificación asevera que:

Para el cumplimiento de las metas y requerimientos institucionales, las entidades y organismos del sector público elaborarán un plan anual de contrataciones con su respectivo presupuesto. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.40).

Las obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, que se contratarán durante el ejercicio fiscal deberán estar listados en el Plan Anual de Contrataciones, o PAC, de acuerdo con la preparación de la institución para el Plan Nacional de Desarrollo. Esta estrategia deberá contemplar las adquisiciones a realizar tanto en el régimen

legal común como en el régimen legal único. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.40).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-03 Contratación asevera que:

El Sistema Nacional de Contratación Pública será utilizado por las entidades y organismos del sector público para la celebración de contratos de compra o arrendamiento de productos, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.41).

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-03 Contratación asevera la máxima autoridad debe establecer controles para asegurarse de que las compras se realizan de acuerdo con el plan y decidir las políticas que servirán de base para una gestión eficaz de las compras de productos, teniendo en cuenta, entre otras cosas (pág. 41) las siguientes acciones:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas;
- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite;
- La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo;
- Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión;
- El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición, y;
- La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-04 Almacenamiento y distribución asevera que:

Aunque la naturaleza física de los productos requiera su ubicación inmediata en el lugar u organismo que los solicita, los bienes adquiridos por la entidad entrarán físicamente por el almacén antes de ser utilizados, lo que ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.42 y 43).

Los lugares designados para el funcionamiento de los almacenes o depósitos tendrán una buena ubicación, contarán con instalaciones seguras y dispondrán del espacio necesario. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.43).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-05 Sistema de registro asevera que:

Se deberán incluir en el Catálogo General de Cuentas del Sector Público los principios contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de los inventarios y activos de larga duración. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.43).

Se llevarán registros detallados con valores que permitan el control de las bajas, transferencias o enajenaciones de activos de acuerdo con la legislación contable vigente, y se construirá un sistema suficiente para el control contable tanto de los inventarios como de los activos de larga duración. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.43).

La actualización permanente, la conciliación de los saldos auxiliares con los saldos de las cuentas del libro mayor y la verificación física frecuente garantizarán su rápido registro y control y serán útiles para tomar las decisiones correctas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.43).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-06 Identificación y protección asevera que:

Para facilitar la identificación, organización y conservación de las existencias de suministros y de los bienes duraderos, debe establecerse una codificación adecuada. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.44).

El código apropiado debe colocarse en un componente visible de cada activo duradero para que la identificación sea sencilla. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.44).

Los bienes duraderos deben ser controlados, localizados e identificados según registros actuales, específicos, numerados, debidamente ordenados y archivados, mantenidos por la persona encargada de su custodia. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.44).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-07 Custodia asevera que:

La custodia permanente de los activos facilita determinar si los recursos se utilizan para los fines para los que fueron adquiridos, si su estado es adecuado y si corren peligro de deteriorarse. Esto refuerza los controles internos en este ámbito. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.44).

La máxima autoridad de cada institución pública será la encargada de seleccionar a los custodios de los bienes y desarrollar protocolos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y activos a largo plazo. Esto se hará a través de la unidad correspondiente. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.44).

En el campo 406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES del 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración asevera que:

La dirección de cada entidad debe establecer los procedimientos necesarios para llevar a cabo inspecciones físicas recurrentes de los inventarios y los activos duraderos. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.46).

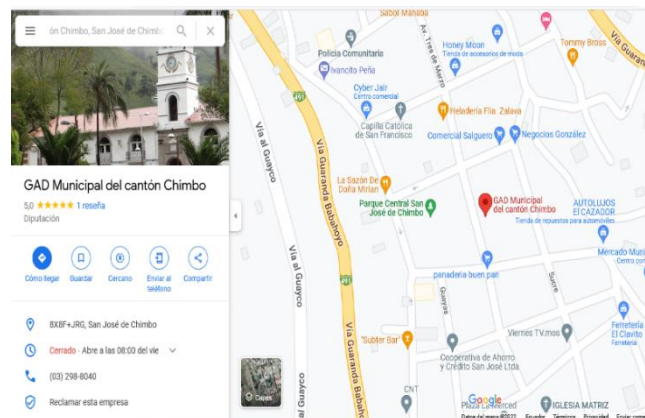
Al menos una vez al año, debe realizarse la verificación física de los inventarios y los activos duraderos. Salvo para identificar las necesidades, el personal que realiza la verificación física debe estar separado del personal que maneja, registra y manipula las cosas mencionadas. (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 2019, pág.46).

2.5. Georeferencial

El GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo se encuentra ubicado en la avenida 3 de marzo y Chimborazo frente al parque central alado de la farmacia Cruz Azul, el alcalde del GAD es el Ing. Luis Alfredo Prado Velásquez que coordina las actividades a realizarse en el cantón, está situada a 2.450 m de altura, en el centro de la provincia de Bolívar en un repliegue de la Cordillera Occidental de los Andes.

Gráfico 3

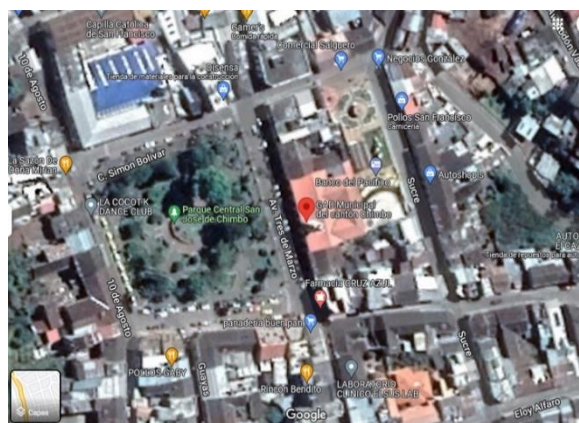
Ubicación del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.



Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Ubicación geográfica del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo. (GoogleMaps)

Gráfico 4

Ubicación del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.



Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Ubicación geográfica del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo. (GoogleEarth)

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA

Según Balestrini, M. (2000) el marco metodológico “está referido al momento que alude al conjunto de procedimientos lógicos, tecno operacionales implícitos en todo proceso de investigación, con el objeto de ponerlos de manifiesto y sistematizarlos; a propósito de permitir descubrir y analizarlos supuestos del estudio y de reconstruir los datos, a partir de los conceptos teóricos convencionalmente operacionalizados”. (pág. 113).

3.1. Tipo de Investigación

Analítico

Este tipo de investigación se aplicó para verificar y constatar el buen funcionamiento y uso de las normas gubernamentales en la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo, políticas y procedimientos de control interno donde se realizó el análisis de la evaluación de control interno actual en base al enfoque COSO I, de los resultados obtenidos en base al cuestionario de los cinco componentes y sus indicadores respectivos aplicados al personal que forma parte de la Dirección Financiera.

Se analizó el correcto manejo y control de las normas gubernamentales, las cuales se rigen en el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo para así asegurar una información confiable y oportuna dando a notar que se aplican correctamente a la normativa legal vigente.

Exploratoria

Con la investigación exploratoria permitió definir en forma sistemática el problema que puede tener el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo mediante la aplicación del cuestionario de control interno usando el enfoque COSO I, para tener una mayor comprensión en sus funciones y manejo.

Se exploró la normativa y leyes que rigen a la Dirección Financiera y sus componentes con el enfoque cuantitativo para establecer las conclusiones del control interno de la información obtenida y verificar el cumplimiento de la normativa a la que se rigen.

Descriptiva

La investigación descriptiva se aplicó en el diseño y elaboración del cuestionario de control interno en los departamentos que se enfoca la Dirección Financiera, procedimientos y lineamientos que se desarrollan en los mismo, así como describir en forma sistemática los resultados de la aplicación de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno aplicando el enfoque COSO I, a través de la información obtenida del personal que labora y realiza estas funciones dentro del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo.

3.2. Enfoque de la investigación

Cualitativo y Cuantitativo o Mixto

El presente trabajo fue diseñado bajo el planteamiento metodológico del enfoque cualitativo y cuantitativo o mixto, ya que éste es el que mejor se adapta a las características y necesidades de la investigación.

El enfoque de esta investigación fue por medio del método cualitativo y cuantitativo o mixto, donde mediante el enfoque cualitativo se realizó y analizó los cuestionarios de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno y se utilizó el enfoque cuantitativo a la obtención del nivel de confianza y riesgo de los procedimientos y lineamientos de control interno que se realizan dentro del Departamento Financiero y sus componentes mediante la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno, dando a notar en el mismo, si cumple con todos los procedimientos y lineamientos gubernamentales que optan dentro de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Este método fue de ayuda para la investigación brindando una información segura y confiable mediante la emisión de entrevistas cualitativas, observaciones y cuestionarios verificando si existe una problemática a solucionar, permitiendo crear suposiciones y una opinión crítica de los datos encontrados, dentro de la Dirección Financiera y sus componentes.

3.3. Métodos de Investigación

Método inductivo

Con el método inductivo se estableció la información respecto de la evaluación de control interno de la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo y los resultados obtenidos a través de información primaria o de campo y los instrumentos de medición pertinentes (Cuestionarios de Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno) e interactuar con los aspectos teóricos, científicos, técnicos que tienen relación con el control interno y la gestión financiera, formulando las conclusiones y recomendaciones respectivas.

Método deductivo

Con el método deductivo se estructuró las conceptualizaciones teóricas, las proporciones en bases de fuentes bibliográficas de investigaciones en revistas, textos, libros de expertos en control interno y su contextualización, de manera que permitió interactuar con la información base de la Dirección Financiera y así contrastar la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno realizada en el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos

Según Falcón y Herrera (2005) las técnicas e instrumentos de recolección de datos son “el procedimiento o forma particular de obtener datos o información (...) la aplicación de una técnica conduce a la obtención de información, la cual debe ser resguardada mediante un instrumento de recolección de datos”. (pág. 12)

3.4.1. *Técnicas de Recopilación de Datos*

Entrevista

Se aplicó al Director Financiero y al asistente de la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo, con la finalidad de analizar el cumplimiento de las normas gubernamentales y las responsabilidades del control interno.

Encuesta

Se aplicó a los componentes de la Dirección Financiera y a su personal responsable, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas de control interno, el uso y control de la normativa legal vigente usando el enfoque COSO I.

3.4.2. Instrumentos de Recopilación de Datos

Formato de evaluación de control interno COSO I

Este instrumento se diseñó de acuerdo al enfoque de control interno COSO I, a través de los cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento, para las respuestas se utilizará el siguiente criterio: Si, No, con la finalidad de obtener una calificación total y llegar a verificar el nivel de riesgo y confianza de cada departamento que conforma la Dirección Financiera y llegar a obtener resultados claros con las respuestas brindadas por el personal responsable.

3.5. Universo, Población y Muestra

Gráfico 5

Población de la Investigación

<i>Población del Proyecto</i>			
Sustrato	Población	Muestra	Porcentaje
Dirección Financiera	1	1	100%
Asistente de la Dirección Financiera	1	1	100%
Contabilidad Gubernamental	1	1	100%
Tesorería	1	1	100%
Rentas	1	1	100%
Recaudación	1	1	100%

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Población de la Investigación

3.5.1. Universo

El universo de la presente investigación estuvo conformado por todo el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo, que es donde se aplicará la investigación.

3.5.2. Población

La población de estudio estuvo conformada por los elementos que tienen relación con las actividades, procedimientos y lineamientos de las normas de control interno de la dirección financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo donde se evaluó al personal que labora dentro de la dirección financiera, asistencia de la dirección financiera, contabilidad gubernamental, tesorería, rentas y recaudación.

3.5.3. Muestra

Puesto que la población es muy reducida no se obtuvo ninguna muestra alguna, se trabajará con el 100% de la población.

3.6. Procesamiento de la Información

3.6.1. Técnicas de Procesamiento de Datos

El proceso de la información de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la Dirección Financiera en el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo permitió definir el proceso que lleva a cabo el GAD en relación con el control interno y el cumplimiento de las normas gubernamentales y así poder responder al primer objetivo.

Para el desarrollo de la investigación, se efectuó la evaluación del control interno usando el enfoque COSO I, de acuerdo con los resultados obtenidos, se elaboró tablas y gráficos estadísticos a nivel general por cada componente: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento, y por cada área o departamento que forman parte de la Dirección Financiera.

CAPITULO IV

4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, interpretación y discusión de resultados

Los resultados se obtuvieron de los cuestionarios que se aplicó al personal de la Dirección Financiera de cada componente donde se ejecuta las actividades, procedimientos y lineamientos en base a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado usando el enfoque COSO I, donde se determina el promedio del nivel de riesgo y confianza de cada área.

4.1.1. *Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera*

Se aplicó el cuestionario de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno al Director Financiero (Wilmo Bosquez Mora) dando como resultado los siguientes valores.

Tabla 1

Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera en base al enfoque COSO I

N° 1	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - DIRECCIÓN FINANCIERA</i>				
N°	Preguntas	Opciones de Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
Objetivo: Realizar la Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera - Área de la Dirección Financiera usando el enfoque COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo.					
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿La dirección procura el enriquecimiento humano y técnico?	X			
2	¿Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, son conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda?	X			

3	¿En la entidad se aplica valores éticos, la integridad, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno?	X			
4	¿La máxima autoridad y los directivos establecen los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X			
5	¿Los responsables del control interno determinan y fomentan la integridad junto con sus valores éticos?	X			
6	¿La máxima autoridad y directivos reconocen como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas?	X			
<i>EVALUACIÓN DE RIESGOS</i>					
7	¿Se implanta y se pone en funcionamiento el sistema de planificación actualizado?	X			
8	¿Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados?	X			
9	¿La supervisión de los procesos y operaciones se realizan constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución?	X			
10	¿Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asigna a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación?		X		Falta de personal
11	¿Las irregularidades son investigadas y analizadas por los encargados (as) con reportes actualizados a la autoridad máxima competente, para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite?	X			
<i>ACTIVIDADES DE CONTROL</i>					

12	¿Verifica que los bienes y servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente?	X			
13	¿Existen controles sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento?	X			
14	¿Los niveles de dirección y jefatura, contemplan la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida?		X		Falta de personal
15	¿El control interno contempla los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto que las servidoras y servidores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos?	X			
16	¿La máxima autoridad establece por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos?		X		Solo se aplican las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
17	¿Los directivos de la entidad, establecen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno?		X		Solo se aplican las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

18	¿La máxima autoridad de la entidad, u organismo del sector público, dispone a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplican para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzan los resultados previstos?					No existe ninguna disposición
19	¿Se estableció procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional?	X				
20	¿Se fijó los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas?	X				
21	¿En la formulación del presupuesto se observaron los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales?	X				
22	¿La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consistió en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles?	X				
23	¿Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprueban que el avance de las obras ejecutadas concuerde con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades	X				

	permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente?				
24	¿En los contratos que se celebran se exige a los oferentes o contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley?	X			
25	¿La máxima autoridad de la entidad dispone que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?		X		Responsabilidad de los Servidores Públicos
26	¿La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecen las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepta la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno?	X			
27	¿Se verifica que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	X			
28	¿Se verifica la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar?	X			
29	¿Se utiliza el correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica, con la finalidad de contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalle de las operaciones?	X			
30	¿Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, se coordinaron e implementaron procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que		X		Solo se aplican las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

	hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas?				
31	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto?	X			
32	¿Las servidoras y servidores de las entidades observan las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo?	X			
33	¿Verifica que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética?	X			
34	¿La operación financiera reúne los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma?	X			
35	¿Existen controles sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación?		X		No se evalúa
36	¿Existen controles sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos?	X			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
37	¿Los directivos comprenden cuáles son sus responsabilidades de control, poseen experiencia y conocimientos requeridos en función a sus cargos?	X			
38	¿Las servidoras y servidores participan activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades?	X			
39	¿La delegación de funciones o tareas lleva, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades	X			

	correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz?				
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN					
40	¿La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios?	X			
41	¿Los problemas encontrados son resueltos o superados de manera inmediata?	X			
SUMAN		36	5		

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera en base al enfoque COSO I.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.	Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen
Fecha: 30 de septiembre 2022	Fecha: 30 de septiembre 2022

El cuestionario **Tabla 1** consta de 41 preguntas en base al COSO I de la Dirección Financiera obtuvo una calificación de 33 con respuestas positivas y 5 respuestas negativas como nota final en la valoración del cuestionario con 5 hallazgos que se detallan en la **Tabla 7, Tabla 8, Tabla 9, Tabla 10, Tabla 11** y 3 preguntas anuladas por la debida justificación del Director Financiero.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR

Análisis		<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	
		$NC = CT * 100/PT$	
0	No		
1	Si	Nivel de Confianza (NC)=	36*100/41 =88,37%=88%

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

NC Nivel de Confianza

NR Nivel de Riesgo

		<i>NIVEL DE RIESGO</i>	
		$NR = 100\% - NC$	
		Nivel de Riesgo (NR)=	100%-88,37% =11,63%=12%

<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>		
ALTO	MODERADO	BAJO
95%-76%	75%-51%	50%-15%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
<i>NIVEL DE RIESGO</i>		

Análisis

Después de la Evaluación de Control Interno de la Gestión Financiera de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en base a los resultados obtenidos por los Cuestionarios de los componentes del COSO I se determina un promedio del 88% con un Nivel de Confianza **ALTO** y un promedio de 12% con un Nivel de Riesgo **BAJO** para la Dirección Financiera en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Interpretación

Los resultados denotan un enfoque global de pruebas de cumplimiento, resultado que permite establecer que la ocurrencia de cualquier riesgo no es representativa.

4.1.2. Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno del

Asistente de la Dirección Financiera

Se aplicó el cuestionario de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno al Asistente de la Dirección Financiero (Diego Vega) dando como resultado los siguientes valores.

Tabla 2

Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno del Asistente de la Dirección Financiera en base al enfoque COSO I

N°	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
2	CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA				
N°	Preguntas	Opciones de Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
Objetivo: Realizar la Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera - Área del Asistente de la Dirección Financiera usando el enfoque COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo.					
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿Existe un manual de organización actualizado?	X			
2	¿Existe un organigrama estructural?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
3	¿Existen contratos declarados incumplidos o terminados en forma unilateral, que no se hayan ejecutado garantías?	X			
ACTIVIDADES DE CONTROL					
4	¿Todos los ingresos y gastos están debidamente presupuestados; en el caso de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramita la reforma presupuestaria correspondiente?	X			
5	¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos?	X			

6	¿Disponen de recursos públicos con su debida gestión, implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación?	X			
7	¿Se observa que los pagos estén debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	X			
8	¿Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles son pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?	X			
9	¿Los servidores asignados al control del cumplimiento de obligaciones, verifican las actas de entrega-recepción de otros documentos, que evidencien adecuadamente las operaciones?	X			
10	¿Verifica que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado?	X			
11	¿Verifica la existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	X			
12	¿Verifica la corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso?	X			
13	¿Se observó que todo pago corresponde a un compromiso devengado, legalmente exigible?	X			
14	¿Los pagos realizados se originan en el devengamiento y solicitud de pago realizado?	X			
15	¿Las obligaciones son canceladas en la fecha convenida en el compromiso?	X			
16	¿El flujo de caja refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período?	X			
17	¿Se utiliza el correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica, con la finalidad de contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalle de las operaciones?	X			
18	¿Se observa lo establecido en las disposiciones legales y normativa vigente?	X			
19	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto?	X			

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
20	¿Las resoluciones administrativas se adoptan por delegación y son consideradas como dictadas por la autoridad delegante?	X		
21	¿La persona delegada es la responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación?	X		
22	¿La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, está disponible para acciones de verificación o auditoría en todo momento?	X		
23	¿Existe una clasificación apropiada de las operaciones financieras para garantizar que la dirección disponga de información contable?	X		
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN				
24	¿Las irregularidades son investigadas y analizadas por los encargados (as) con reportes actualizados a la autoridad máxima competente, para efectuar las acciones correctivas y los ajustes que amerite?	X		
25	¿Determina oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad?	X		
26	¿Los problemas encontrados son resueltos o superados de manera inmediata?	X		
TOTAL		26	0	

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno del Asistente de la Dirección Financiera en base al COSO I.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.	Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen
Fecha: 30 de septiembre de 2022	Fecha: 30 de septiembre de 2022

El cuestionario **Tabla 2** consta de 26 preguntas en base al COSO I del Asistente de la Dirección Financiera obtuvo una calificación de 26 respuestas positivas con 10 nota máxima en la valoración del cuestionario.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR

Análisis		NIVEL DE CONFIANZA	
		NC = CT * 100/PT	
	0 No	Nivel de Confianza (NC)=	26*100/26 =100%
1 Si			

CT Calificación Total

Análisis		NIVEL DE RIESGO	
		NR = 100% - NC	
	NC Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo (NR)=	100%-100% =0%
NR Nivel de Riesgo			

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
95%-76%	75%-51%	50%-15%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

Análisis

Después de la Evaluación de Control Interno de la Gestión Financiera del Asistente de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en base a los resultados obtenidos por los Cuestionarios de los componentes del COSO I se determina un promedio del 100% con un Nivel de Confianza **ALTO** y un promedio de 0% con un Nivel de Riesgo **BAJO** para la Dirección Financiera en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Interpretación

Los resultados denotan un enfoque global de pruebas de cumplimiento, resultado que permite establecer que la ocurrencia de cualquier riesgo no es representativa.


4.1.3. Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de

Contabilidad Gubernamental

Se aplicó el cuestionario de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno al Jefe de Contabilidad (Marcela Quiroz) dando como resultado los siguientes valores.

Tabla 3

Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contabilidad Gubernamental en base al enfoque COSO I

N° 3	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</i>				
N°	Preguntas	Opciones de Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
Objetivo: Realizar la Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera - Área de Contabilidad Gubernamental usando el enfoque COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo.					
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿Se efectúa constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidores (as) independientes del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo que garanticen la integridad y existencia física?	X			
2	¿Los servidores asignados a los controles previo al pago, cuentan con los suficientes soportes documentales?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
3	¿Las operaciones financieras y/o reportes financieros están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente?	X			
4	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental no se anticipa o posterga los registros de los hechos económicos?	X			

5	¿Detectan la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes?	X			
6	¿Los recursos financieros del Departamento de Contabilidad Gubernamental en calidad de anticipos son adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria?	X			
7	¿Los fondos son liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad por efecto del cierre del ejercicio fiscal?	X			
ACTIVIDADES DE CONTROL					
8	¿La planificación, organización contable, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial está sustentada y verificada según la normativa vigente?	X			
9	¿Existe una base de datos y/o un sistema de información enfocado a la gestión financiera actualizada y confiable para la toma de decisiones?	X			
10	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental asegura la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación que será archivada en orden cronológico y secuencial?	X			
11	¿Los documentos de carácter administrativo están organizados en conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el mismo que responde a la realidad y a las necesidades institucionales?	X			
12	¿Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros son preimpresos y prenumerados?	X			
13	¿Los servidores (as) responsables de la administración de estos fondos, presentan los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada?	X			
14	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental en el área de Contabilidad utiliza cuentas auxiliares que constan en el Catálogo General de	X			

	Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas? como: a) Anticipos a servidoras y servidores públicos, b) Anticipo a contratistas de obras de infraestructura, c) Fondos de reposición, d) Caja chica institucional y proyectos programados, e) Fondo rotativo: institucional, proyectos y programas, f) Fondos a rendir cuentas.				
15	¿Los estados financieros del Departamento de Contabilidad Gubernamental se basan en principios y normas técnicas adecuadas?	X			
16	¿Los encargados (as) son responsables de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes?	X			
17	¿Los encargados (as) integran y coordinan las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera?	X			
18	¿Los encargados (as) clasifican, sistematizan y ordenan las entradas de las transacciones de los subsistemas de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios conforme a los principios y normas técnicas?	X			
19	¿La máxima autoridad competente designa a una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes?		X		El sistema automáticamente numera
20	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental en el área de contabilidad implementa procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos?	X			
21	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental realiza procedimientos como Conciliaciones para verificar la conformidad de la situación reflejada en los registros contables?	X			

22	¿La entrega de los fondos están supeditadas a las normas y reglamentaciones emitidas?	X			
23	¿Se realiza el adecuado registro, preparación y presentación de las operaciones de la información financiera en los estados financieros?	X			
24	¿Los encargados (as) conservan en forma actualizada el inventario de existencias?	X			
25	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones financiera?	X			
26	¿Las operaciones se registran en el momento en que ocurren, a fin de que la información sea relevante y útil en el Departamento de Contabilidad Gubernamental?	X			
27	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental emite procedimientos que aseguran que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentadora totalmente legalizada que los respalde?	X			
28	¿El análisis permite comprobar que los anticipos y cuentas por cobrar estén debidamente registrados y que los saldos correspondan a transacciones efectivas realizadas?	X			
29	¿Las operaciones se contabilizan por el importe correcto, en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente según la normativa vigente?	X			
30	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental reglamenta la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual?	X			
31	¿La evaluación de toda documentación y la destrucción de aquella que no se utiliza se hace en conformidad a las disposiciones legales pertinentes?	X			
32	¿El análisis mensual, permite verificar la eficiencia de la recaudación de las cuentas vencidas?	X			
33	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son autorizadas, de	X			

	conformidad a las políticas establecidas para el efecto?				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
34	¿Los encargados (as) proporcionan de manera oportuna, los reportes y estados financieros que se requieran?	X			
35	¿El Departamento de Contabilidad Gubernamental presenta oportunamente la información financiera, de acuerdo a la conformidad de las disposiciones establecidas en la normativa vigente?	X			
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN					
36	¿La documentación sustentadora de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, está disponible para acciones de verificación o auditoría en todo momento?	X			
37	¿Existe una clasificación apropiada de las operaciones financieras para garantizar que la dirección disponga de información contable?	X			
38	¿Una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encarga de efectuar la conciliación, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general?	X			
39	¿Los problemas encontrados son resueltos o superados de manera inmediata?	X			
TOTAL		39	0		

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contabilidad Gubernamental en base al COSO I.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.	Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen
Fecha: 30 de septiembre de 2022	Fecha: 30 de septiembre

El cuestionario **Tabla 3** consta de 39 preguntas en base al COSO I del componente de la Contabilidad Gubernamental obtuvo una calificación de 39 respuestas positivas con 10 nota máxima en la valoración del cuestionario y 1 pregunta anulada por la debida justificación de la Jefa de Contabilidad.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR

Análisis

0 No

1 Si

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

NC Nivel de Confianza

NR Nivel de Riesgo

<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	
$NC = CT * 100/PT$	
Nivel de Confianza (NC)=	$39 * 100 / 39$ <i>=100%</i>

<i>NIVEL DE RIESGO</i>	
$NR = 100\% - NC$	
Nivel de Riesgo (NR)=	$100\% - 100\%$ <i>=0%</i>

<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>		
ALTO	MODERADO	BAJO
95%-76%	75%-51%	50%-15%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
<i>NIVEL DE RIESGO</i>		

Análisis

Después de la Evaluación de Control Interno de la Gestión Financiera de la Contabilidad Gubernamental del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en base a los resultados obtenidos por los Cuestionarios de los componentes del COSO I se determina un promedio del 100% con un Nivel de Confianza **ALTO** y un promedio de 0% con un Nivel de Riesgo **BAJO** para la Dirección Financiera en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Interpretación

Los resultados denotan un enfoque global de pruebas de cumplimiento, resultado que permite establecer que la ocurrencia de cualquier riesgo no es representativa.

4.1.4. Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de

Tesorería

Se aplicó el cuestionario de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno al Tesorero (Javier Gaibor) dando como resultado los siguientes valores.

Tabla 4

Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Tesorería en base al enfoque COSO I

N°	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - TESORERÍA					
N°	Preguntas	Opciones de Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
Objetivo: Realizar la Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera - Área de Tesorería usando el enfoque COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo.					
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿El personal que maneja recursos se encuentra caucionado?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
2	¿Existe un procedimiento definido para el manejo de las especies valoradas?	X			
3	¿Existe un procedimiento definido para el control de las especies valoradas?	X			
4	¿Las cuentas corrientes creadas en la institución son las estrictamente necesarias para agilizar los procesos financieros?	X			
5	¿Se implementó controles adecuados a las transferencias de fondos por medios electrónicos?	X			
6	¿Las operaciones que generan rendimientos financieros se contabilizan inversiones financieras?	X			
7	¿Se tramitan con la debida oportunidad las renovaciones, redenciones, cobros de capital e intereses por las inversiones en papeles fiduciarios?	X			

8	¿Existen registros que permitan identificar el tipo de inversión corriente y los montos de los intereses, dividendos u otra clase de renta que devenga cada una de ellas?	X			
9	¿Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas?	X			
10	¿Se han tomado las medidas de protección necesarias tendientes a un mejor control del efectivo?	X			
ACTIVIDADES DE CONTROL					
11	¿La conciliación bancaria se realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes?	X			
12	¿Se asegura que los saldos en los registros son los correctos, mediante conciliaciones bancarias?	X			
13	¿Para la administración de fondos rotativos, se realizó la apertura de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero nacional autorizadas por el depositario oficial?	X			
14	¿Se efectúa un cotejo diario de las recaudaciones, frente a lo depositado en el banco corresponsal?	X			
15	¿Las cuentas corrientes bancarias se han aperturado bajo la denominación de la entidad?	X			
16	¿Se maneja los conceptos de cuenta virtual para los casos en que los beneficiarios no pueden abrir cuentas en el sistema financiero nacional?	X			
17	¿Tesorería mantiene un control adecuado y permanente de las garantías?	X			
18	¿Las transferencias de fondos por medios electrónicos están sustentadas en documentos, de tal forma que aseguran su validez y confiabilidad?	X			
19	¿El sistema de registro contable proporciona un control que asegura que las inversiones son registradas adecuadamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y contabilizaron de manera oportuna?	X			
20	¿Se apertura cuentas rotativas de Ingresos en los bancos	X			

	corresponsables del depositario oficial de los fondos públicos?				
21	¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, depositados en forma completa e intacta?	X			
22	¿El procedimiento de conciliación es efectuado por uno o varios servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas?	X			
23	¿Los servidores asignados a los controles previo al pago, cuentan con los suficientes soportes documentales?		X		Toda la documentación se archiva en contabilidad
24	¿Se verifica que dentro de las cláusulas contractuales se contemple que previo al pago de anticipos, se entregue una garantía en las condiciones y montos señalados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X			
25	¿En las transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, Tesorería no efectúa ningún pago sin el previo cumplimiento de la entrega de las garantías?	X			
26	¿Treasurería verifica que las garantías presentadas correspondan exclusivamente a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes?	X			
27	¿Treasurería controla el vencimiento de las garantías recibidas?	X			
28	¿Se enfatizó en los mecanismos de seguridad, en el uso de claves, en los accesos y que estas solamente sean asignadas a personas autorizadas?	X			
29	¿Se mantiene archivos electrónicos y/o físicos de la información?		X		No hay sistema para digitalizar
30	¿Si existen varias inversiones, se ha establecido un mayor auxiliar para cada una?	X			
31	¿Se realiza pagos en efectivo?		X		Lo prohíbe la ley
32	¿Existe gastos adicionales que originaron intereses o multas por mora injustificada en el pago?		X		Lo prohíbe la ley

33	¿Las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?	X			
34	¿Se verifica que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto?	X			
35	¿Se verifica la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar?	X			
36	¿Autorizó la apertura de cuentas la unidad responsable del Tesoro Nacional?	X			
37	¿El ente rector de las finanzas públicas emitió el informe técnico para la administración de fondos rotativos?	X			
38	¿Se observa lo establecido en las disposiciones legales y normativa vigente?	X			
39	¿Los ingresos generados por la venta de las especies valoradas, constan en el presupuesto institucional?	X			
40	¿La institución dispone de convenios con bancos?	X			
41	¿Se cuenta con empresas para custodia y transporte de las recaudaciones?		X		No se ha contratado
42	¿Los pagos a beneficiarios se realizan utilizando los mecanismos y procedimientos establecidos por el tesoro nacional, mediante las transferencias a las cuentas de los beneficiarios?	X			
43	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto?	X			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
44	¿La persona que realiza la verificación es diferente a las que efectúan la recaudación y registro contable?	X			
45	¿Se utiliza el correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica, con la finalidad de contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalle de las operaciones?	X			

46	¿Existe información oportuna que demuestre el control y custodia de garantías?	X			
47	¿Todo el efectivo y valores se cuenta a la vez en presencia del servidor responsable de su custodia?	X			
48	¿Tesorería informa oportunamente sobre los vencimientos de las garantías, a fin de requerir la renovación o ejecución, según sea el caso?	X			
49	¿Se obtienen reportes sistemáticos diarios, en el caso de los sistemas interconectados?	X			
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN					
50	¿Los problemas encontrados son resueltos o superados de manera inmediata?	X			
TOTAL		47	3		

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Tesorería en base al COSO I.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.	Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen
Fecha: 30 de septiembre de 2022	Fecha: 30 de septiembre de 2022

El cuestionario **Tabla 4** consta de 51 preguntas en base al COSO I de la Tesorería obtuvo una calificación de 48 respuestas positivas y 3 respuestas negativas como nota final en la valoración del cuestionario con 3 hallazgos que se detallan en la **Tabla 12, Tabla 13 y Tabla 14.**

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR

Análisis		<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	
		$NC = CT * 100/PT$	
	0 No	Nivel de Confianza (NC)=	48*100/51 =94,12%=94%
1 Si			

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

NC Nivel de Confianza

NR Nivel de Riesgo

	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	
	$NR = 100\% - NC$	
	Nivel de Riesgo (NR)=	100%-94,12% =5,88%=6%

<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>		
ALTO	MODERADO	BAJO
95%-76%	75%-51%	50%-15%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
<i>NIVEL DE RIESGO</i>		

Análisis

Después de la Evaluación de Control Interno de la Gestión Financiera de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en base a los resultados obtenidos por los Cuestionarios de los componentes del COSO I se determina un promedio del 94% con un Nivel de Confianza **ALTO** y un promedio de 6% con un Nivel de Riesgo **BAJO** para la Tesorería en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Interpretación

Los resultados denotan un enfoque global de pruebas de cumplimiento, resultado que permite establecer que la ocurrencia de cualquier riesgo no es representativa.

4.1.5. Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de Rentas

Se aplicó el cuestionario de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno al Analista de Rentas (Marisol Silva) dando como resultado los siguientes valores.

Tabla 5

Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Rentas en base al enfoque COSO I

N°	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
5	CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - RENTAS				
N°	Preguntas	Opciones de Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
Objetivo: Realizar la Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera - Área de Rentas usando el enfoque COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo.					
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿Dentro del departamento el personal se rige mediante un reglamento de control adecuado a las funciones efectuadas por el mismo?	X			
2	¿Los servidores (as) encargados (as) de realizar las conciliaciones, son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
3	¿Existen registros que permitan identificar las retenciones en una forma cronológica?	X			
4	¿Se puede obtener la informa pertinente que maneja el departamento mediante verificación de datos?	X			
5	¿Se realiza un adecuado manejo y distribuciones de las utilidades existentes?	X			
6	¿Dentro del departamento se lleva un uso pertinente del registro de la propiedad?	X			
7	¿Se concilia diariamente las operaciones de depósito respecto de	X			

	las recaudaciones realizadas por débitos bancarios, por bancos corresponsales?				
8	¿Existen contratos de ventas y retenciones en forma cronológica?	X			
9	¿Existen gastos adicionales que generen interés o multas?	X			
10	¿Existe un procedimiento definido para el control de especies valoradas?	X			
11	¿Existe alguna falencia o deficiencias al momento de la organización de las facturas de compras?	X			
12	¿Estos arqueos son efectuados por la Unidad de Auditoría Interna o por personas delegadas por la Unidad de Administración Financiera, que sean independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos?	X			
13	¿Se efectúa un cotaje diario de las recaudaciones, frente a lo depositado en el banco corresponsal?	X			
14	¿Los pagos a realizarse se efectúan dentro de las fechas establecidas?	X			
15	¿Las devoluciones se realizan en fechas establecidas?	X			
16	¿El sistema que usa el departamento está acorde a sus necesidades?	X			
17	¿Existe un correcto manejo en la verificación de las devoluciones realizadas por parte del departamento?	X			
ACTIVIDADES DE CONTROL					
18	¿Se realiza la observación de que los pagos realizados estén de acorde a los establecido para cada departamento?	X			
19	¿Las políticas del departamento son cumplidas con normalidad?	X			
20	¿Existen procedimientos que ayudan a mejorar la elaboración de retenciones?	X			
21	¿Dentro del departamento de Rentas se lleva un registro ordenado y cronológico del registro de rentas?	X			
22	¿Las declaraciones del Anexo transaccional se las realiza en fechas acorde a programación?	X			
23	¿Dichos arqueos se realizan con frecuencia necesaria para su debido control y registro?	X			

24	¿Los registros de facturas del departamento de rentas se basan en principios y normas técnicas?	X			
25	¿Los encargados son responsables de mantener en adecuado orden los ingresos de facturas y egresos como dentro de los parámetros y reglamentos vigentes?	X			
26	¿El comprobante de ingreso cumple con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria?	X			
27	¿Se realizan una verificación constante por medio del personal de las devoluciones que realizan?	X			
28	¿Se realiza declaraciones transaccionales mensuales?	X			
29	¿Se enfatiza en los mecanismos de seguridad realizar declaraciones mensuales del IVA y RENTA?	X			
30	¿Se mantiene archivos electrónicos y/o físicos de la información pertinente?	X			
31	¿Se asegura que los saldos en los registros son los correctos, mediante conciliaciones bancarias?	X			
32	¿Todo el efectivo que se maneja en el departamento lleva una contabilización adecuada?	X			
33	¿Se verifica que la transacción no haya variado con respecto a la conformidad del presupuesto?	X			
34	¿Se observa lo establecido en las disposiciones legales y normativa vigente?	X			
35	¿Existe un adecuado control del manejo de los fondos disponibles en el departamento?	X			
36	¿Conservan documentación sustentadora totalmente legalizada como respaldos?	X			
37	¿El departamento de Rentas reglamenta la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual?	X			
38	¿La conciliación de la información se realizan de forma eventual y oportuna?	X			
39	¿Las declaraciones del IVA y Rentas son realizadas por personal altamente calificado?	X			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					

40	¿Las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de Rentas oportuna y adecuadamente registradas en la contabilidad?	X			
41	¿Existe una adecuada comunicación entre el personal que labora dentro del departamento?	X			
42	¿La información solicitada es siempre clara, precisa y ayuda a solucionar posibles problemas?	X			
43	¿Existe información oportuna que demuestre el control y custodia de garantías?	X			
44	¿El personal realiza la conciliación de la información con la unidad de contabilidad?	X			
45	¿El departamento informa de forma oportuna el ingreso de facturas de compras, ventas y retenciones en forma cronológica?	X			
46	¿Tienen un adecuado control de la información que manejan con la unidad de contabilidad?	X			
47	¿Los encargados (as) de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejan constancia por escrito de los resultados y en caso de determinar diferencias, notifican por escrito a la máxima autoridad competente?	X			
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN					
48	¿Los problemas encontrados son solucionados de una manera inmediata?	X			
TOTAL		48	0		

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Rentas en base al COSO I.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.	Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen
Fecha: 30 de septiembre de 2022	Fecha: 30 de septiembre de 2022

El cuestionario **Tabla 5** consta de 48 preguntas en base al COSO I de Rentas obtuvo una calificación de 48 respuestas positivas con 10 nota máxima en la valoración del cuestionario.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE RENTAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR

Análisis		<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	
		$NC = CT * 100/PT$	
	0 No	Nivel de Confianza (NC)=	48*100/48 =100%
1 Si			

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

NC Nivel de Confianza

NR Nivel de Riesgo

	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	
	$NR = 100\% - NC$	
	Nivel de Riesgo (NR)=	100%-100% =0%

<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>		
ALTO	MODERADO	BAJO
95%-76%	75%-51%	50%-15%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
<i>NIVEL DE RIESGO</i>		

Análisis

Después de la Evaluación de Control Interno de la Gestión Financiera de Rentas del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en base a los resultados obtenidos por los Cuestionarios de los componentes del COSO I se determina un promedio del 100% con un Nivel de Confianza **ALTO** y un promedio de 0% con un Nivel de Riesgo **BAJO** para las Rentas en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Interpretación

Los resultados denotan un enfoque global de pruebas de cumplimiento, resultado que permite establecer que la ocurrencia de cualquier riesgo no es representativa.

4.1.6. Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de

Recaudación

Se aplicó el cuestionario de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno a Recaudación (Consuelo Fonseca) dando como resultado los siguientes valores.

Tabla 6

Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Recaudación en base al enfoque COSO I

N°	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
6	CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - RECAUDACIÓN				
N°	Preguntas	Opciones de Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
Objetivo: Realizar la Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Dirección Financiera - Área de Recaudación usando el enfoque COSO I en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San José de Chimbo.					
AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿Las actividades realizadas por el departamento están bajo las disposiciones de las leyes que lo rigen?	X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
2	¿Se puede obtener registros actualizados sobre los comprobantes generados por las recaudaciones efectuadas?	X			
3	¿Las áreas de recaudación cuentan con suficientes medidas de seguridad física en sus instalaciones?	X			
4	¿Existe una verificación de los montos de las estimaciones de ingresos por recaudación realizados?	X			
5	¿Aplica indicadores de gestión respecto de la eficiencia, eficacia y economía en la recaudación de impuestos?	X			
6	¿Los archivos del departamento de Recaudación son manejados por una sola persona?	X			

7	¿Establece procedimientos para mantener un estricto control de los valores recaudados y documentos de custodia?	X			
8	¿Están dispuestos a realizar algún cambio dentro del departamento por alguna disconformidad al momento de la recaudación de impuestos?	X			
9	¿Dispone de un sistema computarizado acorde con sus necesidades, mediante la optimización de sus recursos disponibles, así como la adopción de políticas que definan anticipadamente los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad del sistema?	X			
10	¿Existen mecanismos fáciles y seguros para canalizar las recaudaciones de los recursos públicos manejados por la institución?	X			
11	¿Se ha establecido la utilización del flujo de caja en la programación financiera, a fin de compatibilizar la ejecución presupuestaria en función de las disponibilidades?	X			
12	¿Se establece un ambiente de control ético que involucre a todo el personal que interviene en la administración en la preparación de informes técnicos de recaudación, que identifique los principios y valores en los que se fundamentarán sus actuaciones?	X			
13	¿Existe algún mecanismo que se haya diseñado para la recaudación directa al contribuyente en forma oportuna?	X			
14	¿Describe los flujos de información al momento de identificar la cartera vencida de los contribuyentes?	X			
15	¿Existe un proceso de adecuación para el cobro de rentas y multas sea en registros físicos o digitales?		X		No existe
ACTIVIDADES DE CONTROL					
16	¿El organismo coordina de una forma adecuada el manejo y tratamiento de los impuestos, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas, multas y especies?	X			
17	¿Las funciones y responsabilidades se elaboran con base a la política fiscal del gobierno y a las disposiciones	X			

	legales, normas y reglamentación vigente?				
18	¿Existe permanente de los procesos de los trámites de recaudación?	X			
19	¿Las operaciones de crédito son incluidas en el presupuesto y no superan el límite que señala la ley?	X			
20	¿Las operaciones de crédito son incluidas en el presupuesto y no superan el límite que señala la ley?	X			
21	¿Los Impuestos y Contribuciones son ordenadas de forma aledaña a las demás actividades del Departamento?	X			
22	¿Establece las políticas y programas para promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales?	X			
23	¿La información es actualizada periódicamente ya que se mantiene un estricto control de valores de recaudación?	X			
24	¿El cobro de las multas, impuestos, contribuciones, rentas de inversión se las realizan en base a lo dispuesto por el ministerio de finanzas?	X			
25	¿Se hace comprobaciones que los conceptos de ingresos por impuestos se enmarquen en las disposiciones legales vigentes?	X			
26	¿Evalúan de forma continua los registros de recaudación al momento de incluirles en el sistema informático?	X			
27	¿Para el registro y control de las transacciones relacionadas con recaudación se mantiene información física y digital?	X			
28	¿Las contribuciones son realizadas en base a las leyes y disposiciones pertinentes?	X			
29	¿Se observa lo establecido en las disposiciones legales y normativa vigente?	X			
30	¿La unidad de Recaudación llevan un control computarizado en forma continua de sus procesos y cobros?	X			
31	¿Se realizan registros oportunos de cobros de tasas e impuestos llevando como constancia la documentación oportuna?	X			

32	¿Contienen las notas aclaratorias y la información financiera adicional que aclaren los conceptos relacionados con los reportes generados?	X			
33	¿Los tipos de obligación se clasifican en internos o externos, a corto o largo plazo?	X			
34	¿El sistema de información cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de accesos y seguridades?	X			
35	¿El proceso contable dentro del departamento es de forma continua verificados con el sistema informático?	X			
36	¿Se efectúa un cotaje diario de las actividades de recaudación?	X			
37	¿Las obligaciones del departamento siguen lineamientos y procesos continuos para el manejo de los sistemas informáticos de recaudación?	X			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
38	¿Se utiliza el correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica, con la finalidad de contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalle de las operaciones?	X			
39	¿Existe información oportuna que demuestre el control y custodia de garantías?	X			
40	¿Las máximas autoridades establecen y mantienen un ambiente de control que fomente: los valores éticos, las políticas de talento humano que apoyen los objetivos de gestión de recaudación y custodia de impuestos, una estructura organizacional con claras líneas de responsabilidad y comunicación y sistemas de información computarizados que incluyan controles de seguridad adecuados?	X			
SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN					
41	¿Los problemas encontrados son resueltos o superados de manera inmediata?	X			
TOTAL		40	1		

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Cuestionario de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Control Interno de Recaudación en base al COSO I.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.	Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen
Fecha: 30 de septiembre de 2022	Fecha: 30 de septiembre de 2022

El cuestionario **Tabla 6** consta de 41 preguntas en base al COSO I de Recaudación obtuvo una calificación de 40 respuestas positivas y 1 respuesta negativa como nota final en la valoración del cuestionario con 1 hallazgo que se detallan en la **Tabla 15**.

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE RECAUDACIÓN DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR

Análisis		<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	
		$NC = CT * 100/PT$	
0	No		
1	Si	Nivel de Confianza (NC)=	40*100/41 =97,56=98%

CT Calificación Total

PT Ponderación Total

NC Nivel de Confianza

NR Nivel de Riesgo

	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	
	$NR = 100\% - NC$	
	Nivel de Riesgo (NR)=	100%-97,56% =2,44%=2%

<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>		
ALTO	MODERADO	BAJO
95%-76%	75%-51%	50%-15%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO
<i>NIVEL DE RIESGO</i>		

Análisis

Después de la Evaluación de Control Interno de la Gestión Financiera de Rentas del GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar en base a los resultados obtenidos por los Cuestionarios de los componentes del COSO I se determina un promedio del 98% con un Nivel de Confianza **ALTO** y un promedio de 2% con un Nivel de Riesgo **BAJO** para las Rentas en la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Interpretación

Los resultados denotan un enfoque global de pruebas de cumplimiento, resultado que permite establecer que la ocurrencia de cualquier riesgo no es representativa.

CAPITULO V

5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

5.1. Titulo

Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera y sus componentes del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo.

5.2. Objetivo general

Determinar la importancia de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno y su incidencia en la Gestión Financiera de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

5.3. Objetivos específicos

Analizar el cumplimiento y aplicación de las Normas de Control Interno en los procedimientos y lineamientos administrativos financieros de la Dirección Financiera y sus componentes del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Comprobar el nivel de confianza y riesgo de la aplicación de las normas gubernamentales del personal de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Realizar la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

5.4. Contenido de la propuesta

La presente propuesta tiene como objetivo realizar la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno a los procedimientos y lineamientos financieros de la Dirección Financiera y sus componentes (Asistente de la Dirección Financiera, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación y Rentas) del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, mediante la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno se logró detectar errores e irregularidades que puede presentar la institución.

La presente propuesta se dividió en las tres fases del control interno de la cual se desglosan: la planificación que corresponde al conocimiento de la institución en cuanto a la planificación preliminar y específica. Luego, se realizó como segunda

fase de ejecución, en la cual se desarrolló las entrevistas, cuestionarios y encuestas para la obtención de la información necesaria que permitirá detectar los hallazgos encontrados.

Para la tercera fase se obtuvo la comunicación de los resultados, que se inicia con la elaboración del informe final, el cual contendrá los hallazgos y respectivas conclusiones y recomendaciones que serán enviadas a la máxima autoridad competente del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

5.5. Oficio de Notificación



DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Oficio Nro. GADMCCH-DTH-2022- 0106-O
Chimbo, 21 de junio del 2022

Asunto: Trabajo de Integración Curricular

Srta. Jajayra del Rocío Mora Pazmiño
Sr. Sergio Eduardo Paredes Maldonado
ESTUDIANTES
Presente.-

De mi consideración:

Saludos Cordiales, en atención a Oficio s/n, de fecha 20 de junio del 2022, tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de poner en su conocimiento que ha sido admitida para realizar su Trabajo de Integración Curricular que sirve de requisito en su proceso de formación integral para obtener el título de Tercer Nivel.

Además comunico que realizara su Trabajo de Integración Curricular en el Departamento Financiero y el Ing. Wilmo Bosquez Director Financiero será la persona quien le brindara información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo para cualquier tipo de coordinación con la institución.

Nº de teléfono: 0981640510
Correo: financiero@gadchimbo.gob.ec

Atentamente



Ing. Katterin Remache Gaibor
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL GADMCCH

5.6. Fase I Planificación Preliminar

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno

Del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO CONOCIMIENTO PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

Objetivo: Adquirir conocimiento general de la Dirección Financiera y sus componentes del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo.

Institución evaluada: Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.

Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

N ^o	PROCEDIMIENTO	REF P/T	OBSERVACIONES	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
1	Recibí orden de trabajo.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	
2	Emisión del oficio a la máxima autoridad del GAD municipal.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	
3	Visita al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	
4	Solicitar la información necesaria.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	

Visita al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar.

Se empezó con un recorrido por las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo, el día 27 de junio de 2022 a la 1:00 p.m. en la que se analizó la Dirección Financiera y sus componentes observando a cada uno de los funcionarios públicos que realizan sus actividades profesionales con total normalidad.

Se pudo observar al Director Financiero y al resto de los funcionarios públicos que labora en la Dirección Financiera y en la institución, se apreció que existe una buena relación y comunicación entre ellos.

Después, nos dirigimos a la oficina del Director Financiero para socializar la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno y las leyes, normas y controles que se realizan en la Dirección Financiera y sus componentes, donde nos pudo manifestar además la naturaleza de la Dirección Financiera y apreciar que hasta el momento no se ha realizado una evaluación del cumplimiento de las normas de control interno.

Luego, visitamos las demás áreas que conforman la Dirección Financiera como el Asistente de la Dirección Financiera, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación y Rentas para solicitarles la información de la entidad como las funciones que se realizan en cada área, misión visión, objetivos institucionales y reglamentos que fue otorgada de manera inmediata.

Se encontró con la novedad que no se obtuvo un plan de capacitaciones de las normas de control interno lo que dificulta que cada uno de los funcionarios públicos de la entidad adquiera conocimientos actualizados del control interno en cuanto al manejo de la gestión financiera.

Motivo de la Evaluación

La evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera y sus componentes del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón de San José de Chimbo, se realizará en cumplimiento al Oficio Nro. GADMCCH-DTH-2022- 0106-0, de 21 de junio de 2022, por el período comprendido entre 01 de enero de 2021 al 30 de diciembre de 2021.

Objetivos del Examen

Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las normas de control interno en la Dirección Financiera, con el propósito de comprobar el grado de conocimiento de las normas de control interno de los funcionarios públicos que conforman la Dirección Financiera.

Alcance del Examen

La evaluación del cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo, cubrirá el periodo comprendido 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

Nómina del personal que labora en la Dirección Financiera del GAD municipal San José de Chimbo

Apellidos y Nombres	Puesto
Bozques Wilmo	Director Financiero
Vega Diego	Asis de la Dirección Financiera
Quiroz Marcela	Jefa de Contabilidad
Gaibor Javier	Tesorero
Silva Marisol	Analista de Rentas
Fonseca Consuelo	Recaudación

Reglamento orgánico funcional

Misión

Contribuir al bienestar de la sociedad del Cantón Chimbo a través de la dotación de obras y servicios públicos, desarrollo humano, social, turismo, interculturalidad, ambiental y productivo para promover el desarrollo integral sostenible y procurar el mejoramiento de la calidad de vida con participación ciudadana y equidad.

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo, se constituirá en un ejemplo de desarrollo local y contará con una organización interna eficiente generadora de productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad para convertir a Chimbo en un modelo de progreso, de manera sustentable, respetando el ambiente, promoviendo la interculturalidad, la inclusión social, el turismo y la equidad de género, generando productos y servicios públicos de calidad con un talento humano idóneo y capacitado.

Objetivos estratégicos de desarrollo

Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la aplicación de leyes, formulación, expedición e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales.

Impulsar el desarrollo físico del Cantón, ejecutando obras y prestando servicios.

Fomentar la participación ciudadana y sus formas de expresión, para el funcionamiento de la democracia participativa.

Elevar el espíritu de integración, el civismo y la confraternidad de los actores sociales y económicos para impulsar el compromiso ciudadano con el desarrollo del cantón.

Coordinar con otras entidades y organismos nacionales e internacionales, el desarrollo y mejoramiento de la salud, cultura y educación.

Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.

Regular controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal.

Promover los procesos de desarrollo económico local poniendo atención especial en la economía social y solidaria.

Procurar la implementación de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.

Gestionar la atención a grupos prioritarios, procurando su protección integral.

Fortalecer la seguridad ciudadana y gestión de riesgos, con la participación de organismos relacionados con estos temas:

- Orientar y controlar el gasto y la inversión.
- Proyectar el futuro financiero de la institución.
- Mejorar la presentación de servicios.
- Ampliar los canales de comunicación entre la institución, la comunidad y el poder central.

Valores y Principios Institucionales

Voluntad política y liderazgo. - Se logrará a través del mejoramiento continuo y óptimo rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, en base a concertación y compromisos de los actores locales con los niveles gobernantes.

Trabajo en Equipo. - Es la coordinación, compromiso, comunicación confianza, cohesión cooperación y creatividad de las autoridades, servidoras y servidores para el desarrollo y fortalecimiento institucional.

Eficacia. - Radica en lograr los objetivos optimizando el uso de los recursos disponibles.

Eficiencia. - Consiste en cumplir las funciones asignadas, optimizando tiempo y recursos para lo que se implementarán sistemas de información, evaluación y control de resultados.

Transparencia. - Se cumplirá con acciones y procesos de rendición de cuentas que el Gobierno autónomo descentralizado municipal de Chimbo implementará a través de un sistema de información pública.

Honestidad. - Es el cumplimiento de principios éticos y morales de autoridades y funcionarios los mismos que se ejercerán en el marco de leyes y normas vigentes.

Equidad. - Serán las actuaciones de las autoridades y funciones municipales garantizando los derechos humanos sin discriminación.

Solidaridad. - La solidaridad implica trabajar juntos por ideas comunes, para el desarrollo justo, equilibrado y equitativo, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio de los derechos individuales y colectivos.

5.7. Fase II Planificación Específica

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno

Del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD

Objetivo: Establecer los niveles de riesgo y confianza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo.

N ^o	PROCEDIMIENTO	REF P/T	OBSERVACIONES	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
1	Realizar el plan de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	
2	Identificación de los componentes.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	
3	Entrevista con el Director Financiero del GAD municipal cantón San José de Chimbo.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	
4	Elaborar las matrices de riesgos y componentes.			Mora. J., & Paredes. S. (2022).	

PLAN DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

DATOS GENERALES:

Nombre de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo.

Objeto de la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno: Los procedimientos, lineamientos y su incidencia en el fortalecimiento de la gestión financiera del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Período de la evaluación: 1 de mayo de 2022 al 26 de septiembre de 2022.

Preparado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

FECHA DE INTERVENCIÓN

Términos de referencia

Inicio del trabajo de campo: 1 de mayo de 2022.

Finalización del trabajo de campo: 26 de septiembre de 2022.

Emisión del informe final: 30 de septiembre de 2022.

DÍAS PRESUPUESTADOS

Fase I: Planificación Preliminar: 26 de junio de 2022.

Fase II: Planificación Específica: 11 de agosto de 2022.

Fase III: Ejecución: 18 de agosto de 2022.

Fase IV: Comunicación de resultados: 2 de septiembre de 2022.

Fase V: Seguimiento: 26 de septiembre de 2022.

EQUIPO DE TRABAJO

Autora: Mora Pazmiño Jajayra del Rocio.

Autor: Paredes Maldonado Sergio Eduardo.

Directora: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen.

Recursos materiales y financieros

Computadora Laptop	2
Esferos	2
Internet	Todo el proceso
Hojas de papel bond	1 resma

Componentes

Dirección Financiera.

Asistente de la Dirección Financiera.

Contabilidad Gubernamental.

Tesorería.

Recaudación.

Rentas.

5.8. Fase III Ejecución

Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo					
Evaluación de Cumplimientos de las Normas de Control Interno					
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021					
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO POR COMPONENTE – DIRECCIÓN FINANCIERA					
Componente y afirmaciones afectadas	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO FACTORES DE RIESGO	DE CONTROL	FUNDAMENTO FACTORES DE RIESGO	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN FINANCIERA	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia que no existen evaluaciones, ni controles internos en las fases del ciclo presupuestario del GAD municipal del cantón San José de Chimbo. • No existe rotación sistemática de labores entre quienes realizan tareas o funciones afines debido a la disponibilidad presupuestaria y experiencia del personal. • No se asigna a un solo servidor o equipo que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves del proceso u operación para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas. • No existe la disposición por máxima autoridad dirigido a los 	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una falta de disposición por máxima autoridad, además, tampoco hay una sociabilización del plan de ordenamiento territorial y no existe personal de planta que realice dichas evaluaciones y controles. • No existe el suficiente personal de planta, ni la disponibilidad presupuestaria y experiencia para rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines. • Existe mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, relacionados con la aplicación del control interno de la Dirección Financiera, además, no se optimizan los recursos económicos como en talento humano. 	OBJETIVO
					Establecer procedimientos de mejora para cumplir a cabalidad las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.
					PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
					Verificar si el personal cumple a cabalidad los procedimientos en base a la normativa legal vigente de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

		<p>responsables de las unidades inherentes para el diseño de controles y planificaciones departamentales que se apliquen para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe disposición de máxima autoridad a los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento, evaluación y control de los planes operativos anuales, ejecución presupuestaria que puedan evaluar y medir el desempeño de los objetivos propuestos por la entidad. 		<ul style="list-style-type: none"> • No se realiza el diseño de controles para el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, debido a la falta de capacitación del personal responsable de las planificaciones departamentales y la inexistencia de reglamentos internos o manual de procedimientos. • Falta de comunicación por máxima autoridad en base a el seguimiento, evaluación del control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria en base a la normativa legal vigente, ineficiencia en controlar y medir los resultados cualitativos y cuantitativos para la evaluación y el control del desempeño en la ejecución presupuestaria y planes operativos anuales. 	
<p>Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.</p>					
<p>Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen</p>					


Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo					
Evaluación de Cumplimientos de las Normas de Control Interno					
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021					
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO POR COMPONENTE – TESORERÍA					
Componente y afirmaciones afectadas	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO FACTORES DE RIESGO	DE CONTROL	FUNDAMENTO FACTORES DE RIESGO	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS
TESORERÍA	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Existe un bajo control previo al pago en compromisos, devengado, ordenamientos legales, contratos, programación de caja, documentos auténticos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, documentos comprobatorios que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados. • No existe un sistema de control interno para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras provocando una baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren 	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de la ley en el control previo al pago, cruce de información posterior al control y registros contables. • Baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren 	OBJETIVO
					<p>Establecer procedimientos de mejora para cumplir a cabalidad las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.</p> <p>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS</p> <p>Verificar si el personal cumple a cabalidad los procedimientos en base a la normativa legal vigente de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.</p>

		<p>su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe una falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria dando como resultado poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad. 		<p>los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria. 	
<p>Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.</p>					
<p>Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen</p>					

Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo					
Evaluación de Cumplimientos de las Normas de Control Interno					
PERIODO: Del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021					
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO POR COMPONENTE – RECAUDACIÓN					
Componente y afirmaciones afectadas	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		CALIFICACIÓN DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO FACTORES DE RIESGO	DE CONTROL	FUNDAMENTO FACTORES DE RIESGO	OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS
RECAUDACIÓN	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria dando como resultado poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad. 	BAJO	<ul style="list-style-type: none"> • No existe un programa adecuado para el cobro de las recaudaciones y una falta de control interno que puede existir mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas y riesgo de no detectar tales problemas. 	OBJETIVO
					Establecer procedimientos de mejora para cumplir a cabalidad las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.
					PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
					Verificar si el personal cumple a cabalidad los procedimientos en base a la normativa legal vigente de las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.
Elaborado por: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.					
Revisado por: Ing. Arguello Delgado Verónica del Carmen					

5.9. Fase IV Comunicación de Resultados

RESUMEN DE MATRICES DE LAS EVALUACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTES EN BASE AL COSO I POR ÁREAS DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

N°1	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - Dirección Financiera				
N°	COSO I	Calificación	Ponderación	Nivel de Confianza	Riesgo de Control
1	Ambiente de Control	6	10,00	100,00%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	4	8,00	80,00%	Moderado
3	Actividades de Control	25	8,00	80,00%	Bajo
4	Información y Comunicación	3	10,00	100,00%	Bajo
5	Seguimiento y Supervisión	2	10,00	100,00%	Bajo
			Promedio	92%	Bajo
			<i>Nivel de Confianza</i>	<i>Alto</i>	

En la Hoja de Hallazgo #1 **Tabla 7** fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #35 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 7

Hoja de Hallazgos #1 - Dirección Financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - DIRECCIÓN FINANCIERA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
DIRECCIÓN FINANCIERA	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera - PRESUPUESTO
	<i>CONDICIÓN:</i>	No se realizan evaluaciones, ni controles en cada fase del ciclo presupuestario del GAD municipal San José de Chimbo en la Dirección Financiera.

	<p><i>CRITERIO:</i></p>	<p>Se incumple con la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-04 en el Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados que asevera que se "mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario" como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación; • Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos; • Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado, y; • Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento. <p>El presupuesto debe efectuarse conforme al Art. 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP).</p> <p>Asimismo, en materia del presupuesto, el proceso debe cumplir con todas las disposiciones establecidas en el COOTAD, y su formulación debe basarse en base a los principios establecidos en el Art. 3 del mismo.</p>
	<p><i>CAUSA:</i></p>	<p>Existe una falta de disposición por máxima autoridad, además, tampoco hay una sociabilización del plan de ordenamiento territorial y no existe personal de planta que realice dichas evaluaciones y controles.</p>
	<p><i>EFEECTO:</i></p>	<p>Se puede generar errores y/o inconvenientes en el ejercicio fiscal en caso de que no se realiza controles a las evaluaciones sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional y poca determinación de errores al final de la toma de decisiones.</p>
<p><i>CONCLUSIÓN:</i></p>	<p>Se evidencia que no existen evaluaciones, ni controles internos en las fases del ciclo presupuestario del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.</p>	
<p><i>RECOMENDACIÓN:</i></p>	<p>Realizar de manera sistemáticamente el presupuesto con los debidos controles conforme a las necesidades de la comunidad e institución en base a la normativa legal vigente, controlar y medir los resultados cualitativos y cuantitativos con el fin de cumplir las metas propuestas, rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente, debido a la inexistencia de recursos necesarios para la contratación de personal de planta, que sirve como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organización.</p>	

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Hoja de Hallazgos #1 - Dirección Financiera

En la Hoja de Hallazgo #2 **Tabla 8** fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #14 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 8
Hoja de Hallazgos #2 - Dirección Financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - DIRECCIÓN FINANCIERA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
DIRECCIÓN FINANCIERA	<i>TÍTULO:</i>	Actividades de Control
	<i>CONDICIÓN:</i>	El GAD municipal de San José de Chimbo no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para contratar personal de planta.
	<i>CRITERIO:</i>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 200-08 de las Actividades de Control en la Separación de funciones y rotación de labores, asevera que "los niveles de dirección y jefatura contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida".
	<i>CAUSA:</i>	No existe el suficiente personal de planta, ni la disponibilidad presupuestaria y experiencia para rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines.
	<i>EFFECTO:</i>	Deficiencia para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo, asimismo, una baja aplicación del control interno y una baja optimización de los recursos económicos como en talento humano.

CONCLUSIÓN:	No existe rotación sistemática de labores entre quienes realizan tareas o funciones afines debido a la disponibilidad presupuestaria y experiencia del personal.
RECOMENDACIÓN:	Contratar o elegir a una persona o un grupo designado para rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente para que sirva como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Hoja de Hallazgos #2 - Dirección Financiera

En la Hoja de Hallazgo #3 **Tabla 9** fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Evaluación de Riesgos en la pregunta #10 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 9

Hoja de Hallazgos #3 - Dirección Financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - DIRECCIÓN FINANCIERA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
DIRECCIÓN FINANCIERA	TÍTULO:	Actividades de Control
	CONDICIÓN:	El GAD municipal de San José de Chimbo no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para contratar personal de planta.
	CRITERIO:	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 401-01 de las Actividades de Control en la Separación de funciones y rotación de labores, asevera que "para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación".
	CAUSA:	No existe el suficiente personal de planta, ni la disponibilidad presupuestaria y

		experiencia para rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines.
	<i>EFEECTO:</i>	Existe mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, relacionados con la aplicación del control interno de la Dirección Financiera, además, no se optimizan los recursos económicos como en talento humano.
<i>CONCLUSIÓN:</i>	No se asigna a un solo servidor o equipo que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves del proceso u operación para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.	
<i>RECOMENDACIÓN:</i>	Contratar o elegir a una persona o un grupo designado para rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente para que sirva como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.	

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Hoja de Hallazgos #3 - Dirección Financiera

En la Hoja de Hallazgo #4 **Tabla 10** fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #18 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 10

Hoja de Hallazgos #4 - Dirección Financiera

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - DIRECCIÓN FINANCIERA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
DIRECCIÓN FINANCIERA	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera - PRESUPUESTO
	<i>CONDICIÓN:</i>	No existe ninguna disposición por máxima autoridad para que los responsables de las unidades inherentes realicen el diseño de los

		controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario del GAD municipal San José de Chimbo en la Dirección Financiera.
	<i>CRITERIO:</i>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-01 de la Responsabilidad del Control asevera que se "la máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos".
	<i>CAUSA:</i>	No se realiza el diseño de controles para el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, debido a la falta de capacitación del personal responsable de las planificaciones departamentales y la inexistencia de reglamentos internos o manual de procedimientos.
	<i>EFFECTO:</i>	Riesgo de actos reñidos con el código de ética de la entidad, riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas en el cumplimiento de las planificaciones departamentales, el desfase en el cumplimiento del ciclo presupuestario y la inexistencia de indicadores de control que evalúen el ciclo presupuestario.
<i>CONCLUSIÓN:</i>	No existe la disposición por máxima autoridad dirigido a los responsables de las unidades inherentes para el diseño de controles y planificaciones departamentales que se apliquen para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.	
<i>RECOMENDACIÓN:</i>	Disponer por máxima autoridad a los responsables de las unidades inherentes, el diseño de controles y planificaciones departamentales, además, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad de cada departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades, asimismo, al no contar con un manual de procedimientos que contenga las funciones, descripción del	

	cargo y requisitos mínimos para la ejecución del mismo, es necesario establecer los procedimientos mínimos para la contratación del funcionario.
--	--

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Hoja de Hallazgos #4 - Dirección Financiera

En la Hoja de Hallazgo #5 **Tabla 11** fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #25 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 11

Hoja de Hallazgos #5 - Dirección Financiera


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - DIRECCIÓN FINANCIERA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
DIRECCIÓN FINANCIERA	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera - PRESUPUESTO
	<i>CONDICIÓN:</i>	No existe disposición de máxima autoridad para los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento y evaluación del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, planes operativos anuales y logro de los objetivos de la institución.
	<i>CRITERIO:</i>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-04 en el Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados asevera que "la máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logros de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos".
	<i>CAUSA:</i>	Falta de comunicación por máxima autoridad en base a el seguimiento, evaluación del control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria en base a la normativa legal vigente, ineficiencia en controlar y medir los resultados cualitativos y cuantitativos para la evaluación y el control del

		desempeño en la ejecución presupuestaria y planes operativos anuales.
	<i>EFEECTO:</i>	Mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas, riesgo de no detectar tales problemas, posibles malentendidos en la responsabilidad de funciones, deficiencia en la consecución de la planificación del presupuesto, ejecución presupuestaria y planes operativos anuales, obtención de menores recursos económicos y retraso directamente en los proyectos a ejecutar.
<i>CONCLUSIÓN:</i>	No existe disposición de máxima autoridad a los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento, evaluación y control de los planes operativos anuales, ejecución presupuestaria que puedan evaluar y medir el desempeño de los objetivos propuestos por la entidad.	
<i>RECOMENDACIÓN:</i>	Emitir disposición por máxima autoridad a los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales, ejecución presupuestaria y en sí de todo el manejo financiero en documentos oficiales para que de esta manera puedan ser difundidos dentro de la entidad, controlar y medir los resultados cuantitativos y cualitativos referente a la contratación pública ya sea de obras, consultoría, adquisiciones o compras de bienes, servicios y la comunidad en general, evitar la falta de comunicación, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad de cada departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución y también pueda cumplir con la ejecución presupuestaria programada y planes operativos anuales.	


Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Hoja de Hallazgos #5 - Dirección Financiera

N°2	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - Asistente de la Dirección Financiera</i>				
N°	COSO I	Calificación	Ponderación	Nivel de Confianza	Riesgo de Control
1	Ambiente de Control	2	10,00	100,00%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	1	10,00	100,00%	Bajo
3	Actividades de Control	16	10,00	100,00%	Bajo
4	Información y Comunicación	4	10,00	100,00%	Bajo
5	Seguimiento y Supervisión	3	10,00	100,00%	Bajo
		Promedio		100%	Bajo
		<i>Nivel de Confianza</i>		<i>Alto</i>	

No existen hallazgos en el área del Asistente de la Dirección Financiera debido al correcto cumplimiento de los procesos y lineamientos en el Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

N°3	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - Contabilidad Gubernamental</i>				
N°	COSO I	Calificación	Ponderación	Nivel de Confianza	Riesgo de Control
1	Ambiente de Control	2	10,00	100,00%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	5	10,00	100,00%	Bajo
3	Actividades de Control	26	10,00	100,00%	Bajo
4	Información y Comunicación	2	10,00	100,00%	Bajo
5	Seguimiento y Supervisión	4	10,00	100,00%	Bajo
		Promedio		100%	Bajo
		<i>Nivel de Confianza</i>		<i>Alto</i>	

No existen hallazgos en el área de la Contabilidad Gubernamental debido al correcto cumplimiento de los procesos y lineamientos en el Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

N°4	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - Tesorería</i>				
N°	COSO I	Calificación	Ponderación	Nivel de Confianza	Riesgo de Control
1	Ambiente de Control	1	10,00	100,00%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	9	10,00	100,00%	Bajo
3	Actividades de Control	30	9,10	91,00%	Bajo
4	Información y Comunicación	6	10,00	100,00%	Bajo
5	Seguimiento y Supervisión	1	10,00	100,00%	Bajo
			Promedio	98,2%	Bajo
			<i>Nivel de Confianza</i>	<i>Alto</i>	

En la Hoja de Hallazgo #1 **Tabla 12** fue encontrado en el cuestionario de Tesorería en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #23 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 12

Hoja de Hallazgos #1 - Tesorería

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - TESORERÍA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
TESORERÍA	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera – Tesorería
	<i>CONDICIÓN:</i>	Según Tesorería toda la documentación se archiva en Contabilidad, por lo que, se desconoce la normativa legal vigente en esta pregunta.

	<p><i>CRITERIO:</i></p>	<p>Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-08 en el Control previo al pago asevera que "las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egresos o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones": a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, y; e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto. Para estos efectos se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.</p>
	<p><i>CAUSA:</i></p>	<p>Desconocimiento de la ley en el control previo al pago, cruce de información posterior al control y registros contables.</p>
	<p><i>EFECTO:</i></p>	<p>Bajo control previo al pago en compromisos, devengado, ordenamientos legales, contratos, programación de caja, documentos auténticos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, documentos comprobatorios que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados.</p>
<p><i>CONCLUSIÓN:</i></p>	<p>Existe un bajo control previo al pago en compromisos, devengado, ordenamientos legales, contratos, programación de caja, documentos auténticos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, documentos comprobatorios que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados.</p>	

<p><i>RECOMENDACIÓN:</i></p>	<p>Antes de tomar decisiones precautelar la correcta administración financiera antes de autorizar un gasto con la aceptación de una obligación o el reconocimiento de un derecho como la recepción de bienes o servicios u obras, verificar que la obligación o deuda sea veraz y haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto, que exista la debida documentación clasificada y archivada que respalde los ingresos, que se realice un diagnóstico y una evaluación preliminar de la planificación y programación de los ingresos presupuestados, aplicar la corrección y legalidad en los aspectos formales y metodológicos del ingreso, la sujeción del echo económico que genera el ingreso en el proceso en base a las normas de control previo al pago, que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos aprobados en el presupuesto, que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes para su ejecución, que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos, que todo pago corresponda a un compromiso devengado, que los pagos se realicen y consten en la programación de caja autorizada, que los pagos estén debidamente justificados con sus respectivos documentos auténticos, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución y también pueda cumplir con la ejecución presupuestaria programada y planes operativos anuales.</p>
------------------------------	---

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Hoja de Hallazgos #1 – Tesorería

En la Hoja de Hallazgo #2 **Tabla 13** fue encontrado en el cuestionario de Tesorería en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #29 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 13

Hoja de Hallazgos #2 - Tesorería

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO – TESORERÍA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
TESORERÍA	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera – Tesorería
	<i>CONDICIÓN:</i>	No existe un sistema para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras.
	<i>CRITERIO:</i>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-13 de la Transferencia de fondos por medios electrónicos asevera que "por efecto de seguridad, y a fin de facilitar la aplicación de controles internos, las entidades mantendrán archivos físicos, magnéticos y/o digitales, que aseguren o sustenten su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de las operaciones financieras".
	<i>CAUSA:</i>	Debido a la abstención de criterio una de las posibles causas puede ser: las deficiencias en la comunicación entre dependencias y funcionarios, falta de conocimiento de requisitos, procedimientos o normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o poco prácticas, uso ineficiente de los recursos, debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema, falta de delegación de autoridad, falta de capacitación, falta de seguimiento y monitoreo.
	<i>EFEECTO:</i>	Baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera

		gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.
<i>CONCLUSIÓN:</i>		No existe un sistema de control interno para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras provocando una baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.
<i>RECOMENDACIÓN</i> :		Se recomienda implementar un sistema de control interno para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras y así obtener un correcto manejo en la sustentación de documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, agilidad en la gestión financiera gubernamental, existencia de sistemas interconectado con sus debidos reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos y una adecuada aplicación de control interno.

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.
Nota: Hoja de Hallazgos #2 – Tesorería

En la Hoja de Hallazgo #3 **Tabla 14** fue encontrado en el cuestionario de Tesorería en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #44 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 14


Hoja de Hallazgos #3 - Tesorería

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - TESORERÍA		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
TESORERÍA	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera - Tesorería
	<i>CONDICIÓN:</i>	No se adoptado medidas para resguardar los fondos recaudados, ni la contratación de pólizas de seguro, mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos.
	<i>CRITERIO:</i>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-05 de las Medidas de protección de las recaudaciones asevera que "la máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales. Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio.
	<i>CAUSA:</i>	Falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria.


	<i>EFEECTO:</i>	Poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad.
<i>CONCLUSIÓN:</i>		Existe una falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria dando como resultado poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad.
<i>RECOMENDACIÓN:</i>		Contratar los servicios de seguridad en base al seguimiento, supervisión de control interno y cumplir con la normativa legal vigente resguardando los fondos recaudados, contratando una póliza de seguros, añadiendo mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, implementar seguridad física en las instalaciones y contratar personal de seguridad, para que la institución posea una seguridad razonable, asimismo, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Hoja de Hallazgos #3 – Tesorería

N°5	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - Rentas</i>				
N°	COSO I	Calificación	Ponderación	Nivel de Confianza	Riesgo de Control
1	Ambiente de Control	2	10,00	100,00%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	15	10,00	100,00%	Bajo
3	Actividades de Control	21	10,00	100,00%	Bajo
4	Información y Comunicación	3	10,00	100,00%	Bajo
5	Seguimiento y Supervisión	1	10,00	100,00%	Bajo
			Promedio	100%	Bajo
			<i>Nivel de Confianza</i>	<i>Alto</i>	

No existen hallazgos en el área de Rentas debido al correcto cumplimiento de los procesos y lineamientos en el Cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

N°6	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZAD DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO				
	Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021				
	<i>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - Recaudación</i>				
N°	COSO I	Calificación	Ponderación	Nivel de Confianza	Riesgo de Control
1	Ambiente de Control	1	10,00	100,00%	Bajo
2	Evaluación de Riesgos	13	10,00	92,85%	Bajo
3	Actividades de Control	21	10,00	100,00%	Bajo
4	Información y Comunicación	3	10,00	100,00%	Bajo
5	Seguimiento y Supervisión	1	10,00	100,00%	Moderado
			Promedio	98,57%	Bajo
			<i>Nivel de Confianza</i>	<i>Alto</i>	

En la Hoja de Hallazgo #1 **Tabla 15** fue encontrado en el cuestionario de Recaudación en el Componente del COSO I de Actividades de Control en la pregunta #15 donde se detalla la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo.

Tabla 15*Hoja de Hallazgos #1 - Recaudación*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO		
EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO - RECAUDACIÓN		
HOJA DE HALLAZGOS		
EVALUACIÓN	ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	COMENTARIO
RECAUDACIÓN	<i>TÍTULO:</i>	Administración Financiera
	<i>CONDICIÓN:</i>	No existen medidas adoptadas para resguardar los fondos que se recauden directamente, el manejo o custodia de fondos, la contratación de pólizas de seguro, utilización de equipos con mecanismos de control y en tránsito para el depósito a los bancos corresponsables.
	<i>CRITERIO:</i>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-05 de las Medidas de protección de las recaudaciones asevera que "la máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales. El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad".
	<i>CAUSA:</i>	No existe un programa adecuado para el cobro de las recaudaciones y una falta de control interno que puede existir mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas y riesgo de no detectar tales problemas.
	<i>EFFECTO:</i>	Poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad, riesgo de control en las recaudaciones y custodia de los fondos debido a la falta de control de ventas y cobranza.
<i>CONCLUSIÓN:</i>	Existe una falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria dando como resultado poca seguridad en el	

	resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad.
<i>RECOMENDACIÓN:</i>	Contratar los servicios de seguridad en base al seguimiento, supervisión de control interno y cumplir con la normativa legal vigente resguardando los fondos recaudados, contratando una póliza de seguros, añadiendo mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, implementar seguridad física en las instalaciones y contratar personal de seguridad, para que la institución posea una seguridad razonable, asimismo, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades.

Fuente y Elaboración: Mora. J., & Paredes. S. (2022). Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD municipal del cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

Nota: Hoja de Hallazgos #1 – Recaudación

5.9.1. Dictamen

Guaranda, 30 de septiembre del 2022

Ing. Luis Alfredo Prado
ALCALDE

a) Antecedentes

Considerando la necesidad de realizar una evaluación del cumplimiento de las normas de control interno dentro de la Dirección Financiera y sus componentes, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa vigente realizando un diagnóstico en base a la Normativa de Control Interno de la Contraloría General del Estado del sector público dando así con la finalización, con la emisión de cuestionarios de evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en base al enfoque COSO I, mediante la emisión de un informe de control interno con el cual se pueda dar una opinión y solución a posibles falencias que tengas los procedimientos y lineamientos que se lleven a cabo dentro de la Dirección Financiera y sus componentes (Asistente de la Dirección Financiera, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Rentas y Recaudación).

b) Motivo del examen

Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón San José de Chimbo.

c) Alcance de la Evaluación

La evaluación del cumplimiento de las normas de control interno se realizó en la Dirección Financiera y sus componentes del GAD municipal del cantón San José de Chimbo que cubrirá un análisis de los procedimientos y lineamientos en la ejecución del cumplimiento de la normativa legal vigente de las normas de control interno en el período de enero a diciembre de 2021.

d) Enfoque de la Evaluación

La evaluación del cumplimiento de las normas de control interno aplicada a la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, tiene como enfoque generar datos de interés para la entidad, sobre el uso y aplicación de las normas de control interno para el sector público dentro de la Dirección Financiera, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Rentas y Recaudación dando así a notar el control interno de los procedimientos y lineamientos del uso de la normativa legal vigente que usan y si existe alguna falencia que pueda tener en su manejo con el fin de corregir y mejorar la gestión financiera y administrativa.

e) Objetivos de la Evaluación

Establecer las falencias de la Dirección Financiera y sus componentes en el cumplimiento de las normas gubernamentales vigentes del control interno del sector público.

Analizar los procedimientos y lineamientos actuales de la Dirección Financiera y sus componentes con sus respectivas actividades.

Entregar el respectivo dictamen de la Evaluación del Cumplimiento de las Normas de Control Interno a la máxima autoridad competente.

f) Base legal

Las principales disposiciones legales sobre las cuales se rige el GAD Municipal de San José de Chimbo en base a la Dirección Financiera son:

La Constitución de la República del Ecuador

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (SERCOP)

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP)

g) Organigrama estructural



h) Evaluación de las normas de control interno

La presente evaluación del cumplimiento de las normas de control interno se realizó con la finalidad de conocer el adecuado manejo y cumplimiento de las normas de control interno en los procedimientos y lineamientos de la Dirección Financiera y sus componentes, que son de vital importancia dentro del departamento y la institución en general, se verificó falencias que no son significativas para el adecuado funcionamiento de los departamentos, las cuales fueron detectadas mediante el uso del enfoque COSO I con el cual se midió el nivel de riesgo y confianza de cada área en las cuales se identificó falencias que no repercuten mayor amenaza en el funcionamiento y cumplimiento de las normas de control interno, la veracidad de los resultados presentados fueron datos en cuales se puede observar que no existe salvedades dentro del control y manejo de las leyes y normas que rigen a la Dirección Financiera y sus componentes.

i) Hallazgos Importantes detectados en la Evaluación

Se evidenciaron los siguientes hallazgos:

j) Título de los hallazgos

Hallazgo 1 fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Evaluación de Riesgos.

Hallazgo 2 fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Evaluación de Riesgos.

Hallazgo 3 fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Evaluación de Riesgos.

Hallazgo 4 fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Actividades de Control.

Hallazgo 5 fue encontrado en el cuestionario de la Dirección Financiera en el Componente del COSO I de Información y Comunicación.

Hallazgo 6 fue encontrado en el cuestionario de Tesorería en el Componente del COSO I de Ambiente de Control.

Hallazgo 7 fue encontrado en el cuestionario de Tesorería en el Componente del COSO I de Ambiente de Control.

Hallazgo 8 fue encontrado en el cuestionario de Tesorería en el Componente del COSO I de Seguimiento y Supervisión.

Hallazgo 9 fue encontrado en el cuestionario de Recaudación en el Componente del COSO I de Seguimiento y Supervisión.

k) Condiciones

Hallazgo 1 No se realizan evaluaciones, ni controles en cada fase del ciclo presupuestario del GAD municipal San José de Chimbo en la Dirección Financiera.

Hallazgo 2 El GAD municipal de San José de Chimbo no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para contratar personal de planta.

Hallazgo 3 El GAD municipal de San José de Chimbo no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para contratar personal de planta.

Hallazgo 4 No existe ninguna disposición por máxima autoridad para que los responsables de las unidades inherentes realicen el diseño de los controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario del GAD municipal San José de Chimbo en la Dirección Financiera.

Hallazgo 5 No existe disposición de máxima autoridad para los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento y evaluación del cumplimiento de la ejecución presupuestaria, planes operativos anuales y logro de los objetivos de la institución.

Hallazgo 6 Según Tesorería toda la documentación se archiva en Contabilidad, por lo que, se desconoce la normativa legal vigente en esta pregunta.

Hallazgo 7 No existe un sistema para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras.

Hallazgo 8 No se ha adoptado medidas para resguardar los fondos recaudados, ni la contratación de pólizas de seguro, mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos.

Hallazgo 9 No existen medidas adoptadas para resguardar los fondos que se recauden directamente, el manejo o custodia de fondos, la contratación de pólizas de seguro, utilización de equipos con mecanismos de control y en tránsito para el depósito a los bancos corresponsables.

l) Criterios

Hallazgo 1 Se incumple con la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-04 en el Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados que asevera que se "mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario" como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación;
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos;
- Controles a

las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado, y; •
Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

El presupuesto debe efectuarse conforme al Art. 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP).

Asimismo, en materia del presupuesto, el proceso debe cumplir con todas las disposiciones establecidas en el COOTAD, y su formulación debe basarse en base a los principios establecidos en el Art. 3 del mismo.

Hallazgo 2 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 200-08 de las Actividades de Control en la Separación de funciones y rotación de labores, asevera que "los niveles de dirección y jefatura contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida".

Hallazgo 3 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 401-01 de las Actividades de Control en la Separación de funciones y rotación de labores, asevera que "para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación".

Hallazgo 4 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-01 de la Responsabilidad del Control asevera que se "la máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos"..

Hallazgo 5 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-04 en el Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados asevera que "la máxima autoridad de la entidad dispondrá que los

responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logros de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos".

Hallazgo 6 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-08 en el Control previo al pago asevera que "las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egresos o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones": a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada; c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, y; e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto. Para estos efectos se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

Hallazgo 7 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-13 de la Transferencia de fondos por medios electrónicos asevera que "por efecto de seguridad, y a fin de facilitar la aplicación de controles internos, las entidades mantendrán archivos físicos, magnéticos y/o digitales, que aseguren o sustenten su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de las operaciones financieras".

Hallazgo 8 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-05 de las Medidas de protección de las recaudaciones asevera que "la máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales. Estas medidas de respaldo

podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio.

Hallazgo 9 Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado 403-05 de las Medidas de protección de las recaudaciones asevera que "la máxima autoridad de cada entidad pública y el servidor encargado de la administración de los recursos, adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos corresponsales. El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad".

m) Causas

Hallazgo 1 Existe una falta de disposición por máxima autoridad, además, tampoco hay una sociabilización del plan de ordenamiento territorial y no existe personal de planta que realice dichas evaluaciones y controles.

Hallazgo 2 No existe el suficiente personal de planta, ni la disponibilidad presupuestaria y experiencia para rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines.

Hallazgo 3 No existe el suficiente personal de planta, ni la disponibilidad presupuestaria y experiencia para rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines.

Hallazgo 4 No se realiza el diseño de controles para el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, debido a la falta de capacitación del personal responsable de las planificaciones departamentales y la inexistencia de reglamentos internos o manual de procedimientos.

Hallazgo 5 Falta de comunicación por máxima autoridad en base a el seguimiento, evaluación del control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución

debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria en base a la normativa legal vigente, ineficiencia en controlar y medir los resultados cualitativos y cuantitativos para la evaluación y el control del desempeño en la ejecución presupuestaria y planes operativos anuales.

Hallazgo 6 Desconocimiento de la ley en el control previo al pago, cruce de información posterior al control y registros contables.

Hallazgo 7 Debido a la abstención de criterio una de las posibles causas puede ser: las deficiencias en la comunicación entre dependencias y funcionarios, falta de conocimiento de requisitos, procedimientos o normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o poco prácticas, uso ineficiente de los recursos, debilidades de control que no permiten advertir oportunamente el problema, falta de delegación de autoridad, falta de capacitación, falta de seguimiento y monitoreo.

Hallazgo 8 Falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria.

Hallazgo 9 No existe un programa adecuado para el cobro de las recaudaciones y una falta de control interno que puede existir mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas y riesgo de no detectar tales problemas.

n) Efectos

Hallazgo 1 Se puede generar errores y/o inconvenientes en el ejercicio fiscal en caso de que no se realiza controles a las evaluaciones sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional y poca determinación de errores al final de la toma de decisiones.

Hallazgo 2 Deficiencia para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo, asimismo, una baja aplicación del control interno y una baja optimización de los recursos económicos como en talento humano.

Hallazgo 3 Existe mayor riesgo de error, desperdicio o actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, relacionados con la aplicación del control

interno de la Dirección Financiera, además, no se optimizan los recursos económicos como en talento humano.

Hallazgo 4 Riesgo de actos reñidos con el código de ética de la entidad, riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas en el cumplimiento de las planificaciones departamentales, el desfase en el cumplimiento del ciclo presupuestario y la inexistencia de indicadores de control que evalúen el ciclo presupuestario.

Hallazgo 5 Baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.

Hallazgo 6 Bajo control previo al pago en compromisos, devengado, ordenamientos legales, contratos, programación de caja, documentos auténticos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, documentos comprobatorios que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

Hallazgo 7 Baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.

Hallazgo 8 Poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de

cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad.

Hallazgo 9 Poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad, riesgo de control en las recaudaciones y custodia de los fondos debido a la falta de control de ventas y cobranza.

o) Conclusiones

Hallazgo 1 Se evidencia que no existen evaluaciones, ni controles internos en las fases del ciclo presupuestario del GAD municipal del cantón San José de Chimbo.

Hallazgo 2 No existe rotación sistemática de labores entre quienes realizan tareas o funciones afines debido a la disponibilidad presupuestaria y experiencia del personal.

Hallazgo 3 No se asigna a un solo servidor o equipo que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves del proceso u operación para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.

Hallazgo 4 No existe la disposición por máxima autoridad dirigido a los responsables de las unidades inherentes para el diseño de controles y planificaciones departamentales que se apliquen para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.

Hallazgo 5 No existe disposición de máxima autoridad a los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento, evaluación y control de los planes operativos anuales, ejecución presupuestaria que puedan evaluar y medir el desempeño de los objetivos propuestos por la entidad.

Hallazgo 6 Existe un bajo control previo al pago en compromisos, devengado, ordenamientos legales, contratos, programación de caja, documentos auténticos, verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar, que la transacción no

haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, documentos comprobatorios que demuestren la entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

Hallazgo 7 No existe un sistema de control interno para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras provocando una baja sustentación en documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, poca agilidad en la gestión financiera gubernamental, inexistencia de sistemas interconectados por lo que no existen reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos, por lo que existe una baja aplicación de control interno.

Hallazgo 8 Existe una falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria dando como resultado poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad.

Hallazgo 9 Existe una falta de comunicación en base a el seguimiento y supervisión de control interno y cumplimiento de los objetivos en la institución debido al ingreso de nuevos funcionarios con poca cultura tributaria dando como resultado poca seguridad en el resguardo de los fondos recaudados, inexistencia de una póliza de seguro, inexistencia de mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, inexistencia de seguridad física de las instalaciones, inexistencia de personal de seguridad.

p) Recomendaciones

Hallazgo 1 Realizar de manera sistemáticamente el presupuesto con los debidos controles conforme a las necesidades de la comunidad e institución en base a la normativa legal vigente, controlar y medir los resultados cualitativos y cuantitativos con el fin de cumplir las metas propuestas, rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente, debido a la inexistencia de recursos necesarios para la contratación de personal de planta, que sirve como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organización.

Hallazgo 2 Contratar o elegir a una persona o un grupo designado para rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente para que sirva como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.

Hallazgo 3 Contratar o elegir a una persona o un grupo designado para rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente para que sirva como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.

Hallazgo 4 Disponer por máxima autoridad a los responsables de las unidades inherentes, el diseño de controles y planificaciones departamentales, además, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad de cada departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades, asimismo, al no contar con un manual de procedimientos que contenga las funciones, descripción del cargo y requisitos mínimos para la ejecución del mismo, es necesario establecer los procedimientos mínimos para la contratación del funcionario.

Hallazgo 5 Emitir disposición por máxima autoridad a los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales,

ejecución presupuestaria y en sí de todo el manejo financiero en documentos oficiales para que de esta manera puedan ser difundidos dentro de la entidad, controlar y medir los resultados cuantitativos y cualitativos referente a la contratación pública ya sea de obras, consultoría, adquisiciones o compras de bienes, servicios y la comunidad en general, evitar la falta de comunicación, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad de cada departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución y también pueda cumplir con la ejecución presupuestaria programada y planes operativos anuales.

Hallazgo 6 Antes de tomar decisiones precautelar la correcta administración financiera antes de autorizar un gasto con la aceptación de una obligación o el reconocimiento de un derecho como la recepción de bienes o servicios u obras, verificar que la obligación o deuda sea veraz y haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto, que exista la debida documentación clasificada y archivada que respalde los ingresos, que se realice un diagnóstico y una evaluación preliminar de la planificación y programación de los ingresos presupuestados, aplicar la corrección y legalidad en los aspectos formales y metodológicos del ingreso, la sujeción del echo económico que genera el ingreso en el proceso en base a las normas de control previo al pago, que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos aprobados en el presupuesto, que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes para su ejecución, que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos, que todo pago corresponda a un compromiso devengado, que los pagos se realicen y consten en la programación de caja autorizada, que los pagos estén debidamente justificados con sus respectivos documentos auténticos, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar

conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución y también pueda cumplir con la ejecución presupuestaria programada y planes operativos anuales.

Hallazgo 7 Se recomienda implementar un sistema de control interno para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras y así obtener un correcto manejo en la sustentación de documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, agilidad en la gestión financiera gubernamental, existencia de sistemas interconectado con sus debidos reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos y una adecuada aplicación de control interno.

Hallazgo 8 Contratar los servicios de seguridad en base al seguimiento, supervisión de control interno y cumplir con la normativa legal vigente resguardando los fondos recaudados, contratando una póliza de seguros, añadiendo mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, implementar seguridad física en las instalaciones y contratar personal de seguridad, para que la institución posea una seguridad razonable, asimismo, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades.

Hallazgo 9 Contratar los servicios de seguridad en base al seguimiento, supervisión de control interno y cumplir con la normativa legal vigente resguardando los fondos recaudados, contratando una póliza de seguros, añadiendo mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, implementar seguridad física en las instalaciones y contratar personal de seguridad, para que la institución posea una seguridad razonable, asimismo, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se

sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades.

q) Conclusiones del Dictamen

Es pertinente realizar las siguientes conclusiones una vez que se ha concluido con la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la Dirección Financiera del GAD Municipal de cantón San José de Chimbo:

- Se evaluó el sistema de control interno del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo.
- Se comprobó que en la Dirección Financiera mantiene un manejo estable y sin riesgo del cumplimiento de las normas de control interno con falencias, en la falta de personal y manejo de presupuesto para el mismo, lo cual impide el manejo de algunos procedimientos y lineamientos de la Dirección Financiera y sus componentes con mayor eficiencia y eficacia en sus funciones.
- Se verificó que el manejo de cada departamento realiza una persona diferente, se lleva un adecuado orden, en el tema del cumplimiento de las normas y documentación, ya que todo es llevado de manera computarizada.
- Se elaboró el informe control interno para la Dirección Financiera y cada uno de los departamentos que la componen, donde se planteó comentarios, conclusiones y recomendaciones, dirigidas a cada departamento y actividad.

r) Recomendaciones del Dictamen

Determinadas las conclusiones, estas orientan al desarrollo de las siguientes recomendaciones:

- Que el GAD Municipal del cantón San José de Chimbo mantenga un sistema de control interno, como una herramienta necesaria para que cada uno de los componentes o departamentos de la Dirección Financiera, encargados del funcionamiento de este, logre mejorar sus objetivos, con mayor eficacia y eficiencia en cada una de sus operaciones con el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos que se rige en la institución.

- Considerar la contratación de más personal para tener una mayor amplitud de las actividades a la cuales se rigen y maneja con el propósito de que se pueda tener un mejor manejo de los recursos y cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales y la normativa a la cual se rige cada componente o departamento de la Dirección Financiera y la institución en general.
- El informe presentado de la evaluación de control interno a la Dirección Financiera del GAD Municipal del cantón San José de Chimbo contiene recomendaciones basadas en las hojas de hallazgos encontrados, por lo que se recomienda aplicarlas para el eficiente funcionamiento de la normativa a la cual se basa y rige, también para mejorar el funcionamiento de las actividades financieras y administrativas de la Dirección Financiera.

5.10. Fase V Seguimiento y Recomendaciones

Descripción de Recomendaciones	Octubre				Noviembre				Diciembre				Responsable
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Realizar de manera sistemáticamente el presupuesto con los debidos controles conforme a las necesidades de la comunidad e institución en base a la normativa legal vigente, controlar y medir los resultados cualitativos y cuantitativos con el fin de cumplir las metas propuestas, rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente, debido a la inexistencia de recursos necesarios para la contratación de personal de planta, que sirve como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organización.													Director Financiero
Contratar o elegir a una persona o un grupo designado para rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente para que sirva como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.													Director Financiero
Contratar o elegir a una persona o un grupo designado para rotar sistemáticamente entre quienes realizan tareas o funciones afines conjuntamente para que sirva como un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad para reducir el riesgo de error, desperdicio, actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas.													Director Financiero
Disponer por máxima autoridad a los responsables de las unidades inherentes, el diseño de controles y planificaciones departamentales, además, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad de cada departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades, asimismo, al no contar con un manual de procedimientos que contenga las funciones, descripción del cargo y requisitos mínimos para la ejecución del mismo, es necesario establecer los procedimientos mínimos para la contratación del funcionario.													Director Financiero

<p>Emitir disposición por máxima autoridad a los servidores públicos en su responsabilidad del seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales, ejecución presupuestaria y en sí de todo el manejo financiero en documentos oficiales para que de esta manera puedan ser difundidos dentro de la entidad, controlar y medir los resultados cuantitativos y cualitativos referente a la contratación pública ya sea de obras, consultoría, adquisiciones o compras de bienes, servicios y la comunidad en general, evitar la falta de comunicación, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad de cada departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución y también pueda cumplir con la ejecución presupuestaria programada y planes operativos anuales.</p>																		<p>Director Financiero</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------

<p>Antes de tomar decisiones precautelar la correcta administración financiera antes de autorizar un gasto con la aceptación de una obligación o el reconocimiento de un derecho como la recepción de bienes o servicios u obras, verificar que la obligación o deuda sea veraz y haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura, que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad del presupuesto, que exista la debida documentación clasificada y archivada que respalde los ingresos, que se realice un diagnóstico y una evaluación preliminar de la planificación y programación de los ingresos presupuestados, aplicar la corrección y legalidad en los aspectos formales y metodológicos del ingreso, la sujeción del echo económico que genera el ingreso en el proceso en base a las normas de control previo al pago, que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos aprobados en el presupuesto, que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes para su ejecución, que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos, que todo pago corresponda a un compromiso devengado, que los pagos se realicen y consten en la programación de caja autorizada, que los pagos estén debidamente justificados con sus respectivos documentos auténticos, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución y también pueda cumplir con la ejecución presupuestaria programada y planes operativos anuales.</p>																		<p>Tesorero</p>
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------

<p>Se recomienda implementar un sistema de control interno para digitalizar, respaldar y sustentar los archivos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, propiedad, corrección y confiabilidad de la documentación respectiva y operaciones financieras y así obtener un correcto manejo en la sustentación de documentos físicos, magnéticos, electrónicos o desmaterializados que aseguren su validez, confiabilidad, propiedad y corrección de las operaciones financieras, agilidad en la gestión financiera gubernamental, existencia de sistemas interconectado con sus debidos reportes automáticos diarios como evidencia inmediata de las transacciones, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos y una adecuada aplicación de control interno.</p>																			<p>Tesorero</p>
<p>Contratar los servicios de seguridad en base al seguimiento, supervisión de control interno y cumplir con la normativa legal vigente resguardando los fondos recaudados, contratando una póliza de seguros, añadiendo mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, implementar seguridad física en las instalaciones y contratar personal de seguridad, para que la institución posea una seguridad razonable, asimismo, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades</p>																			<p>Tesorero</p>
<p>Contratar los servicios de seguridad en base al seguimiento, supervisión de control interno y cumplir con la normativa legal vigente resguardando los fondos recaudados, contratando una póliza de seguros, añadiendo mecanismos de control automático de cobros o secuencia y cantidad de comprobantes, implementar seguridad física en las instalaciones y contratar personal de seguridad, para que la institución posea una seguridad razonable, asimismo, tomando en cuenta que el personal es el pilar fundamental para el desarrollo de la Dirección Financiera se sugiere realizar capacitaciones en los procesos de debilidad para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades.</p>																			<p>Recaudación</p>

CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación en la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo y luego de procesar, analizar y discutir la información se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- La evaluación del cumplimiento de las normas de control interno a la Dirección Financiera del GAD se utilizó como herramienta necesaria y legal que sirve como asesoría para ayudar a verificar alguna anomalía en el estudio para los miembros que forman parte de sus componentes, la misma que ayudo a verificar el cumplimiento de la normativa de control interno, sabiendo así que llevan un adecuado cumplimiento de las normas de control interno con un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto en sus funciones y áreas respectivas.
- De la identificación de las políticas, normas y procedimientos de control interno que dispone el GAD de San José de Chimbo determina que tiene definido políticas generales para viabilizar el cumplimiento de las normas de control interno y aseguramiento de sus laborales en la Dirección Financiera y sus componentes, debido a que todos los funcionarios llevan un correcto manejo de la normativa vigente y realizan sus actividades de acuerdo a la misma, con un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto dando a notar que si cumplen con lo planteado, dando resultados positivos en el examen del cumplimiento de las normas de control interno realizado en base al COSO I.
- De la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno usando el enfoque COSO I en el GAD de San José de Chimbo, se establece los respectivos hallazgos por cada componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, informe y comunicación, seguimiento y supervisión, dando a notar así los aspectos legales y normativos para que constituya elementos orientados al fortalecimiento y mejoramiento continuo del sistema de control interno de la Dirección Financiera y sus componentes los cuales son: Asistente de la Dirección Financiera, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Rentas y Recaudación.

- Existe una buena organización y comunicación dentro de cada componente o departamento de la Dirección Financiera, además, también existe un ambiente laboral favorable porque no se encontró falencias significativas dentro de sus procesos de control interno llevando así un adecuado conocimiento de la normativa vigente para el sector público.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda seguir con todas las disposiciones que se mantienen emitidas por la normativa legal vigente que se rigen y un ampliamiento de personal de planta para la Dirección Financiera y sus componentes porque existen procedimientos y lineamientos debilitados en el cumplimiento de las normas de control interno por falta de personal que no se realizan detalladas en los hallazgos o papeles de trabajo de la investigación.
- La Dirección Financiera podría realizar capacitaciones en los procedimientos y lineamientos de cada componentes o departamento para reforzar y actualizar conocimientos referentes al correcto cumplimiento de sus actividades para que de esta manera se pueda cumplir con los objetivos propuestos por la institución.
- Las actividades realizadas en cada departamento son llevadas con un orden y forma adecuada por cada funcionario dando a notar el correcto funcionamiento y el intachable trabajo que realizan dentro de sus cargos respectivos.
- La Dirección Financiera y sus componentes del GAD de San José de Chimbo formularan acciones correctivas de acuerdo a los hallazgos encontrados en la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno usando el enfoque COSO I, considerando que son de fiel aplicación porque no son hallazgos muy significativos para los departamentos, se tomara acciones correctivas pertinentes para cada componente o departamento de la Dirección Financiera para mayor confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumpliendo con las disposiciones legales.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, M. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. México: Panorama Editorial.
- AulaFácil. (2000). *PROCESO DE INVESTIGACIÓN*.
- Balestrini, M. (2000). *COMO SE ELABORA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN*.
- Barrionuevo, L., & Gómez, F. (2012). *Diseño de un Sistema de Control Interno para el Área Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José de Raranga*. Universidad de Cuenca, Cuenca. Obtenido de <https://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1379/1/tcon674.pdf>
- Braulio Mejía García. (1998). *Gerencia de procesos para la organización y el control interno de empresas de salud*. Eco-Ediciones .
- Canales, F., Alvarado, E., & Pineda, E. (1994). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. Washington: Organización Panamericana de la Salud.
- Capote, G. (2001). *El Control interno y el control*. Economía y Desarrollo.
- Carrión, A. (2017). *Introducción a la Fiabilidad*. Universidad Politécnica de Valencia.
- Cobo, E., & Vargas, M. (2021). *El desarrollo pedagógico de la Escuela de Conductores Profesionales ESCUTEQ*. Guayaquil: Grupo Compás. doi:9789942334848
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (31 de Diciembre de 2019). Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, 22 de Octubre 2010. *Suplemento del Registro Oficial 111*. Ecuador: Evolución Jurídica. Obtenido de https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-06/C%C3%93DIGO_ORG%C3%81NICO_DE_PLANIFICACI%C3%93N_Y_FINANZAS%20-%20diciembre%202019.pdf

- Compras Públicas. (s.f.). *Instituto Nacional de Compras Públicas*. Recuperado el 1 de julio de 2022, de Instituto Nacional de Compras Públicas: https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/files/67/Resolucion_INCOP_No_031_09_digital.pdf
- Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. (s.f.). *Consejo de Participación Ciudadana y Control Social*. Recuperado el 1 de julio de 2022, de Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: <https://www.cpcps.gob.ec/participacion-ciudadana-y-control-social/control-social/veedurias-ciudadanas/>
- Constitucion de la Republica del Ecuador, Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008 (20 de Octubre de 2008). Obtenido de <https://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2019, 13 de mayo). *Normas de Control Interno*. Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39 Registro Oficial Suplemento 87. Obtenido de <https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2022/01/Normas-de-Control-Interno-para-las-Entidades-Organismos-del-Sector-Publico-.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2020). *Auditoría de gestión a la Refinería del Pacífico señala inversiones sin planificación que superan los USD 1.500 millones*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/CentralMedios/SalaPrensa/RefineriaDelPacifico>
- Córdova, M. (2008). *El proceso de diagnóstico y sus elementos*. Innovación y experiencias educativas.
- Falcón, J., & Herrera, R. (2005). *ANÁLISIS DEL DATO ESTADÍSTICO*. Universidad Bolivariana de Venezuela.
- Finanzas. (20 de Octubre de 2020). *Finanzas.gob*. Obtenido de Finanzas.gob: <https://www.finanzas.gob.ec/proforma-presupuestaria/>

- Gardey, J. P. (2016). *DEFINICIONES* . Recuperado el 1 de julio de 2022, de DEFINICIONES : <https://definicion.de/conferir/>
- Gómez, María Celeste. (2019). CONTROL INTERNO. *Metadatos*, 44.
- Hernandez, S., Fernández, C., & Baptista, M. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGrawHill.
- Jorge E. Burbano Ruiz. (2005). *PRESUPUESTOS ,Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Cali: Eco-Editorial.
- Lara., D. A. (24 de Noviembre de 2005). *Derecho Ecuador* . Recuperado el 1 de Julio de 2022, de Derecho Ecuador : <https://derechoecuador.com/el-fuero/>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (18 de Diciembre de 2015). Ley 73. *Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun.-2002*. Ecuador. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=0&tipo=nor>
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial Suplemento 395 (4 de Agosto de 2008). Obtenido de LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA: http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_panel5_sercop_1.1.losncp.pdf
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (17 de Febrero de 2021). Ley 1. *Registro Oficial Suplemento 395 de 04-ago.-2008*. Ecuador. Obtenido de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2021/04/losncp_actualizada1702.pdf
- López, G., Castro, N., & Guerra, O. (2017). *Optimización del plan de producción*. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n1/rus26117.pdf>
- Lozano, Y. (2018). *Propuesta de un sistema de control interno financiero para la Compañía de Ecferrecons C.L. ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito*. Universidad Central del Ecuador, Quito. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/19183/1/T-UCE-0003-CAD-150.pdf>

- Melinkoff, Ramón V. (1993). Los procesos administrativos /por Ramón V. Melinkoff. . En R. V. Melinkoff, *Los procesos administrativos /por Ramón V. Melinkoff*. (pág. 91). Caracas .
- Méndez, L., Peña, J., & Trillas. (2007). *Manual Práctico para el diseño de la Escala Likert*.
- Mendoza, S. (2019). *Evaluación del control interno del departamento financiero del GAD Parroquial Bellavista del Cantón 24 de Mayo*. Universidad Estatal del Sur de Manabí, Jipijapa. Obtenido de <http://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/1939/1/UNESUM-ECUADOR-AUDI-2019-25.pdf>
- Menéndez, S. (2010). *Opción, registro y contexto. El concepto de significado en la lingüística sistémico-funcional*. Tópicos del Seminario.
- Ministerio de Finanzas. (2017). Que es la Contabilidad Gubernamental. *Ministerio de Finanzas*, 7.
- Normas de Control Interno . (2009). Normas de control interno. En L. L. Guerrero, *NORMAS DE CONTROL INTERNO*. QUITO.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic.-2009 (13 de Mayo de 2009).
- Partida Doble. (2006). Control Interno Financiero: Ley Sarbanes-Oxley, primer año de aplicación y situación actual en España. 86-93. Obtenido de <http://pdfs.wke.es/4/3/3/0/pd0000014330.pdf>
- Paula Nicole Roldán. (29 de junio de 2019). *Economipedia* . Recuperado el 20 de junio de 2022, de Economipedia : <https://economipedia.com/definiciones/ejercicio-fiscal.html>
- Perdomo, A. (1998). *Planeación financiera*. México: ECAFSA.
- Portal Unico de Tramites Ciudadanos. (1 de julio de 2022). *Portal Unico de Tramites Ciudadanos*. Obtenido de Portal Unico de Tramites Ciudadanos:

<https://www.gob.ec/sercop/tramites/inscripcion-habilitacion-actualizacion-informacion-proveedor-sistema-oficial-contratacion-publica-ecuador>

Porto, J., & Gardey, A. (2008). *definicion.de*.

Procuraduría Federal del Consumidor. (2009). *Guía Técnica para elaborar o actualizar Lineamientos*.

Ramírez, F. (2012). *Finanzas públicas*. B - EUMED. doi:9788469191613

Roberto Guzmán . (24 de Noviembre de 2005). *Derecho Ecuador* . Recuperado el 20 de Junio de 2022, de Derecho Ecuador : <https://derechoecuador.com/la-normativa-legal/>

Sabino, C. (1992). *EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN*.

Sampieri, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGrawHill. doi:978-607-15-0291-9

Sampieri, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGrawHill.

Sánchez, Y. (2022). *Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Malacatos, periodo 2020*. Universidad Nacional de Loja, Loja. Obtenido de <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/25198/1/TRABAJO%20DE%20INTEGRACION%20CURRICULAR%20%282%29%20%281%29.pdf>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (s.f.). *Servicio Nacional de Contratación Pública*. Recuperado el 1 de julio de 2022, de Servicio Nacional de Contratación Pública: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/que-es-el-registro-unico-de-proveedores-rup/#>

Sevilla, Z. (13 de Marzo de 2019). *Ecicyclíc* . Obtenido de Ecicyclíc : <https://www.ecicyclíc.com/es/noticias/que-es-la-interoperabilidad>

TRANSPARENCY INTERNACIONAL. (2020). CORRUPTION PERCEPTIONS
INDEX 2020.

ANEXOS

(Anexo 1) Cronograma tentativo (GANTT)

CRONOGRAMA DE GANTT												
SEMANAS	Mayo				Junio				Julio			
	#1	#2	#3	#4	#5	#6	#7	#8	#9	#10	#11	#12
CAPITULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO												
Descripción del Problema												
Formulación del Problema												
Preguntas de Investigación												
Justificación												
Objetivos: General y Específicos												
Hipótesis												
CAPITULO II. MARCO TEORICO												
Antecedentes												
Científico												
Conceptual												
Legal												
Georeferencial												
CAPITULO III. METODOLOGIA												
Tipo de Investigación												
Enfoque de la Investigación												
Métodos de Investigación												
Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos												
Universo, Población y Muestra												
Procesamiento de la Información												
CAPITULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN												
Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados												
CAPITULO V. PROPUESTA												
Propuesta												

(Anexo 2) Presupuesto ejecutado

PRESUPUESTO CON CARGO A LA UEB				
1. SUMINISTROS DE OFICINA				
Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario (\$)	Total (\$)
Carpetas de cartón	Unidades	5	0,1024	0,512
Vinchas	Unidades	5	0,0199	0,0995
Papel periódico	Pliegos	20	0,152	3,04
Papel bond de 75 g INEN	Remas	4	2,658	10,632
Esferográficos	Unidades	5	0,1471	0,7355
Lápices	Unidades	5	0,1821	0,9105
Cinta adhesiva	Rollo	1	1,25	1,25
Marcadores punta gruesa	Unidades	6	0,3615	2,169
Marcadores de tiza líquida	Unidades	6	0,4401	2,6406
Borradores de tinta	Unidades	5	0,0877	0,0877
Borrador de pizarra para tiza líquida	Unidades	1	0,3349	0,3349
CD	Unidades	5	0,5174	2,587
			Total (A.1)	\$ 24,9987
2. IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES				
Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Total
Impresiones originales	Hoja	83	0,25	20,75
Anillados	u	20	1,00	20,00
Copias blanco y negro	Hojas	415	0,03	12,45
CD con portada	Unidades	2	4,00	8,00
			Total (A.2)	\$ 61,20
TOTAL, PRESUPUESTO CON CARGO A LA UEB (\$ USA)			A.1+ A.2	\$ 86,1987

(Anexo 3) Carta de aceptación de la organización donde se aplicará el trabajo de integración curricular.



CHIMBO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Oficio Nro. GADMCCH-DTH-2022- 0106-O

Chimbo, 21 de junio del 2022

Asunto: Trabajo de Integración Curricular

Srta. Jajayra del Rocío Mora Pazmiño
Sr. Sergio Eduardo Paredes Maldonado
ESTUDIANTES
Presente.-

De mi consideración:

Saludos Cordiales, en atención a Oficio s/n, de fecha 20 de junio del 2022, tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de poner en su conocimiento que ha sido admitida para realizar su Trabajo de Integración Curricular que sirve de requisito en su proceso de formación integral para obtener el título de Tercer Nivel.

Además comunico que realizara su Trabajo de Integración Curricular en el Departamento Financiero y el Ing. Wilmo Bosquez Director Financiero será la persona quien le brindara información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chimbo para cualquier tipo de coordinación con la institución.

Nº de teléfono: 0981640510
Correo: financiero@gadchimbo.gob.ec

Atentamente



Ing. Katterin Remache Gaibor
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL GADMCCH

(Anexo 4) Instrumentos de recopilación de datos (cuestionarios, guion entrevista, ficha de observación, entre otros)



HIMBO-BOLIVAR- ECUADOR

San José de Chimbo, 11 de agosto del 2020
Of. N°193-DFGADMCCCH-2020

Ingeniera.
Katterin Susana Remache Gaibor.
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL GADMCCCH
Presente.-

De mi consideración;

En contestación al memorando No-506-DTH-GADMCCCH-2020, detallo a continuación las actividades desarrolladas por el personal de la Dirección Financiera.

DIRECCION FINANCIERA.

1. **Director Financiero. Wilmo Bosquez Mora.**
 - Administrar las actividades económicas y financieras del GAD Municipal del Cantón Chimbo.
 - Elaborar la proforma presupuestaria.
 - Evaluar la ejecución presupuestaria
 - Certificar la disponibilidad presupuestaria y financiera para la adquisición de bienes, insumos, materiales, prestación de servicios, contratación de consultorías según las necesidades propias de la municipalidad.
 - Promover las medidas preventivas y correctivas pertinentes, derivadas de las variaciones considerables que deben realizarse a las políticas presupuestarias.
 - Formular y presentar la propuesta de Reformas al Presupuesto vigente e incorporarla, para ejecutar las necesidades por la emergencia del COVID19.
 - Realizar los controles de los procesos de compra de bienes servicios.
 - Proporcionar información contable financiera a las diferentes instituciones Públicas que han requerido como AME, Contraloría General del Estado, Banco de Desarrollo, etc.
 - Participar de reuniones convocadas por le seno del consejo y de la máxima Autoridad.

Las dispuestas en los Art. 340, 341 del COOTAD, Art 77 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art 22 de la LOSEP, y el Manual de Funciones del GADMCCCH

2. **Asistente de la Dirección Financiera. ~~Leidy Ojeda~~ Diego Vega**
 - Elaborar las órdenes de pago del compromiso adquiridas
 - Coordinar los procesos contables Financieros y tributarios con las áreas de la Dirección Financiera
 - Realizar control previo de los proceso en ejecución por el GAD.
 - Arqueos de caja.
 - Recepción y despacho de documentos
 - Control de roles de pago.
 - Control de partes diarios de recaudación y Tesorería.

Contabilidad;

1. Jefa de Contabilidad; Marcela Quiroz

- Programar, Organizar, Dirigir, Ejecutar y controlar las actividades contables.
- Asesorar a los diversos niveles, sobre aspectos contables
- Implantar y mantener actualizado el sistema de contabilidad, descrito en el manual especializado y las demás normas relacionadas con esta materia, cuidando que exista una adecuada separación de funciones.
- Verificar la documentación fuente, de origen interno y externo, para determinar si se han cumplido los procedimientos vigentes.
- Participar en la elaboración del Presupuesto de la entidad y sus reformas. 6. Analizar Estados Financieros con sus anexos y notas aclaratorias requeridos por los Organismos de Control y someterlos a conocimiento y aprobación del Director Financiero y del Alcalde para su envío en forma impresa y a través de la página web. dentro de los plazos establecidos en las disposiciones vigentes.
- Velar por la permanente capacitación y actualización de conocimientos del personal de la sección, principalmente en la aplicación de procesos automatizados.
- Velar por las debidas protecciones de los archivos automatizados que contenga Información Financiera.
- Suscribir estados financieros.
- Realizar el análisis de antigüedad de saldos.
- Coordinar las labores de contabilidad con otras unidades administrativas.
- Realizar el control previo y concurrente al devengado.
- Certifica bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten.
- Coordinar con la unidad de tributación las declaraciones al Servicio de Rentas Internas.

Tesorería:

2. Tesorero; Javier Gaibor.

- *Control previo al pago de los procesos de procesos registrados contablemente*
- *Pago a proveedores*
- *Pago de remuneraciones*
- *Informes de movimientos económicos*
- *Control de declaraciones del IVA.*
- *Registro y movimiento de garantías de obras*
- *Validación de pagos de servicios básicos*

Rentas

3. Analista de Rentas encargada: Marisol Silva

- *Elaboración de retenciones*
- *Registro de Facturas de compras y ventas tanto de IVA y Renta en forma cronológica.*
- *Ingreso de facturas de compras, ventas y retenciones en forma cronológica en el programa.*

- Conciliar la información con la unidad de contabilidad.
- Realizar las declaraciones mensuales de IVA y RENTA
- Realizar las declaraciones del Anexo Transaccional mensual
- Verificar que las devoluciones se realicen
- Subir al sistema del SRI los datos del Registro de la Propiedad.

Recaudación; Consuelo Fonseca

- Recaudación y custodia de Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos, Arrendamientos, Rentas de Inversiones, Multas, Especies y otros.
- Mantener un estricto control de valores recaudados y documentos en custodia.
- Llevar un registro del proceso de los trámites de recaudación.
- Entregar en tesorería la recaudación con el reporte diario documentadamente en forma oportuna.
- Diseñar y aplicar mecanismos de recaudación directa al contribuyente en coordinación con tesorería.
- Manejar los sistemas informáticos de recaudación.
- Identificar cartera vencida de los contribuyentes.
- Preparar informes técnicos de recaudación.
- Velar por las debidas protecciones de los archivos automatizados que contenga Información de Recaudación.
- Y otras actividades relacionadas con la materia.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Cordialmente,

Ing. Wilmo Bosquez M
DIRECTOR FINANCIERO

(Anexo 5) Otros





**EXAMEN DE GRADO DE CARÁCTER PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
CERTIFICACION DE OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO DE
INVESTIGACIÓN**

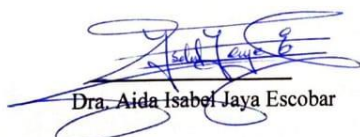
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021.

ESTUDIANTES: Mora Pazmiño Jajayra del Rocio y Paredes Maldonado Sergio Eduardo

DOCENTE 1: Dra. Aida Isabel Jaya Escobar

DOCENTE 2: Ing. Mercedes Anabel Monar Verdezoto

FECHA	OBERVACIONES REALIZADAS
07 de Marzo del 2023	Revisión de ortografía y redacción del documento.
07 de Marzo del 2023	En el cuestionario de control interno tomar en cuenta los puntos de interés, se mantiene al componente de control interno.
07 de Marzo del 2023	Parfrasear en el marco legal algunas leyes, poner solo lo mas importante.
07 de Marzo del 2023	Revisar todo el cuestionario de control interno.


Dra. Aida Isabel Jaya Escobar


Ing. Mercedes Anabel Monar Verdezoto

Guaranda, 01 de octubre del 2022

Ingeniera
Margoth Chavez.
Coordinadora de la Unidad de Integración Curricular

De mi consideración:

En mi calidad de Directora de **Mora Pazmiño Jajayra del Rocio** portadora de la cédula de identidad N° 0202377412 y **Paredes Maldonado Sergio Eduardo** portador de la cédula de identidad N° 1750189050, me permito adjuntar la certificación de originalidad del trabajo de titulación denominado: **“Evaluación del Control Interno y el Cumplimiento de las Normas Gubernamentales en la Dirección Financiera en el GAD Municipal del Cantón San José de Chimbo, provincia Bolívar, en el período de enero a diciembre de 2021”** mismo que de acuerdo al sistema de anti plagio urkund refleja un plagio de **4%**.

Por lo expuesto y por encontrarse dentro del parámetro establecido por la Universidad Estatal de Bolívar, el presente trabajo de titulación es aceptable para su presentación y trámite respectivo ante las instancias correspondientes.

Con los sentimientos de alta consideración y estima, suscribo atentamente,

VERONICA DEL
CARMEN
ARGUELLO
DELGADO

Firmado digitalmente por
VERONICA DEL CARMEN
ARGUELLO DELGADO
Fecha: 2022.11.29
12:46:20 -05'00'

Arguello Delgado Verónica del Carmen
Cédula:0201666302
Correo: varguelloeb.edu.ec
Celular:0991436368



Document Information

Analyzed document Proyecto Final Mora & Paredes 2022.pdf (D145305108)
Submitted 10/1/2022 1:04:00 AM
Submitted by
Submitter email separedes@mailes.ueb.edu.ec
Similarity 4%
Analysis address varguello.ueb@analysis.arkund.com

Sources included in the report

Entire Document

Hit and source - focused comparison, Side by Side

- Submitted text
As student entered the text in the submitted document.
- Matching text
As the text appears in the source.

VERONICA
DEL CARMEN
ARGUELLO
DELGADO

Firmado digitalmente
por VERONICA DEL
CARMEN ARGUELLO
DELGADO
Fecha: 2022.09.30
21:45:49 -05'00'

Link de biblioteca