



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: RODRÍGUEZ DEL PEZO AZUCENA MARÍA

TUTORA: CPA. MARIELA REYES TOMALÀ MSc.

LA LIBERTAD- ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO
DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORA: AZUCENA MARÍA RODRÍGUEZ DEL PEZO

TUTORA: CPA. MARIELA REYES TOMALÀ MSc.

LA LIBERTAD- ECUADOR

2015

La Libertad, Junio de 2015

APROBACIÓN DE TUTORA

En mi calidad de tutora del trabajo de investigación, “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015” elaborado por la Sra. Azucena María Rodríguez Del Pezo, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....
CPA. MARIELA REYES TOMALÀ MSC.
TUTORA

La Libertad, 18 de Junio de 2015

AUTORÍA DE TESIS

Yo, Rodríguez Del Pezo Azucena María, con cédula de Identidad N° 091929067-6, egresada de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Facultad de Ciencias Administrativas, Carrera de Contabilidad y Auditoría, en calidad de Autora del trabajo de Investigación “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, me permito certificar que lo escrito en este trabajo investigativo es de mi autoría a excepción de la citas, reflexiones utilizadas para el proyecto realizado.

Atentamente,

Azucena Rodríguez Del Pezo

091929067-6

AGRADECIMIENTO

A la Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, CPA Mariela Reyes Tomalá, por el sacrificio que hace para que todos los alumnos tengamos una educación de calidad y calidez.

A los Docentes, que he tenido durante mi preparación educativa porque me han enseñado conocimientos validos aplicados a este medio y entorno social; por darme la oportunidad de demostrar y aplicar mis habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos.

Y al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo por el apoyo y respaldo que me brindaron en realizar mi tesis.

Azucena

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. José Villao Viteri, MBA.
**DECANO DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

Cpa. Mariela Reyes Tomalá MSc.
**DIRECTORA DE LA CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Cpa. Mariela Reyes Tomalá, MSc.
PROFESORA TUTORA

Ing. Germán Arriaga Baidal, MSc.
PROFESOR DE ÁREA

Abg. José Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIA ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2015.”

Autora: Azucena Rodríguez Del Pezo

Tutora: Cpa. Mariela Reyes Tomalá.

RESUMEN

La presente tesis se enfoca en realizar un Manual de Control Interno Contable para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo, organismo que forma parte de los Gobiernos Seccionales Autónomos. Para el desarrollo de esta propuesta me he basado en el diagnóstico situacional real de la misma y de esta manera proponer la solución de acuerdo a sus necesidades de la colectividad para ello se realizó una investigación con base a las técnicas e instrumentos de investigación como encuestas, entrevista y observación directa para establecer factores como: procedimientos de control, verificación de las actividades propias del proceso contable, establecimiento de funciones y responsabilidades; se identificó el problema principal como es la ausencia de un control interno siendo de vital importancia para todas las entidades públicas. Por lo manifestado, el proyecto planteado es oportuno aplicarlo para que en la entidad desarrolle una buena gestión financiera encaminada hacia la toma de decisiones que conlleve a la optimización de los recursos económicos, mejore el cumplimiento de sus objetivos con las disposiciones legales y la normativa vigente aplicable para promover la eficacia, reducir los riesgos de pérdida de activos y garantizar razonablemente que la información financiera cumpla con las características de confiabilidad y relevancia. Tomando en cuenta lo anterior el contenido del manual de control interno contable se realizará mediante la aplicación de un modelo de control estandarizado llamado Coso (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) del cual se espera, que sea un instrumento de uso diario en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo, constituyéndose de esta manera un aporte útil para la institución.

ÍNDICE GENERAL

| | |
|------------------------------------|-------------|
| PORTADA | i |
| APROBACIÓN DEL TUTOR | ii |
| AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN | iii |
| AGRADECIMIENTO | iv |
| TRIBUNAL DE GRADO | v |
| RESUMEN | vi |
| ÍNDICE GENERAL | vii |
| ÍNDICE DE CUADROS | xiv |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS | xv |
| ÍNDICE DE TABLAS | xvi |
| ÍNDICE DE ANEXOS | xvii |

INTRODUCCIÓN

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

| | |
|---|---|
| Tema..... | 2 |
| Planteamiento del problema..... | 2 |
| Formulación del problema | 3 |
| Sistematización del problema | 3 |
| Justificación de la investigación | 4 |
| Objetivos de la investigación | 5 |
| Hipótesis del problema..... | 5 |
| Operacionalización de las variables | 5 |

CAPÍTULO I.....

| | |
|--|----------|
| 1. MARCO TEÒRICO..... | 8 |
| 1.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO | 8 |
| 1.1.1 Reseña histórica del control interno..... | 8 |

| | |
|---|----|
| 1.1.2. Objetivos del control interno..... | 10 |
| 1.1.3. Características del control interno..... | 11 |
| 1.1.4. Tipos del control interno | 12 |
| 1.1.4.1. Control interno contable..... | 12 |
| 1.1.4.2. Control administrativo | 13 |
| 1.1.5. Principios del control interno | 13 |
| 1.2. GESTIÓN CONTABLE GUBERNAMENTAL | 14 |
| 1.2.1. Contabilidad Gubernamental | 14 |
| 1.2.1.1. Principios de la contabilidad gubernamental | 15 |
| 1.2.2. Administración pública | 17 |
| 1.2.2.1. Compras por catálogo electrónico..... | 17 |
| 1.2.2.2. Compras por ínfima cuantía | 17 |
| 1.2.3. Información Financiera Presupuestal | 18 |
| 1.2.3.1. Estado de Situación Financiera | 19 |
| 1.2.3.2. Estado de flujo de efectivo | 19 |
| 1.2.3.3. Estado de ejecución presupuestaria..... | 20 |
| 1.2.3.3.1. Cédulas presupuestarias | 20 |
| 1.2.3.4. Informe de rendición de cuentas | 20 |
| 1.2.4. Económica Contable | 21 |
| 1.2.4.1. Seguimiento de las operaciones | 21 |
| 1.2.5. Decisiones de Funcionarios | 21 |
| 1.2.5.1 Indicadores financieros contables | 22 |
| 1.2.5.1.1. Cuenta de activos | 22 |
| 1.2.5.1.2. Cuentas de pasivos | 23 |
| 1.2.5.2. Indicadores que miden la solvencia | 23 |
| 1.2.5.3. Indicadores de apalancamiento | 24 |
| 1.2.5.4. Notas explicativas a los estados financieros | 25 |
| 1.2.5.4.1. Índices presupuestarios | 25 |

| | |
|--|----|
| 1.2.6. Fases del proceso..... | 25 |
| 1.2.6.1. Presupuesto | 26 |
| 1.2.6.1.1. Etapas del Proceso presupuestario | 26 |
| 1.2.6.2. Plan operativo anual (POA) | 29 |
| 1.2.6.3. Plan anual de contratación (PAC)..... | 29 |
| 1.3. CONTROL INTERNO | 29 |
| 1.3.1. Actividades..... | 30 |
| 1.3.1.1. Procesos | 30 |
| 1.3.2 Componentes del Control Interno basado en la Normativa COSO. ... | 30 |
| 1.3.2.1 Ambiente de control..... | 31 |
| 1.3.2.2 Evaluación de riesgo | 32 |
| 1.3.2.3. Actividades de control..... | 32 |
| 1.3.2.4. Información y comunicación | 32 |
| 1.3.2.5. Actividades de seguimiento | 33 |
| 1.3.4. Reglamentos | 33 |
| 1.3.4.1. Políticas Internas | 34 |
| 1.3.5 Seguridad Razonable..... | 34 |
| 1.3.5.1. Eficiencia..... | 34 |
| 1.3.5.2. Eficacia..... | 34 |
| 1.3.5.3. Confiabilidad..... | 35 |
| 1.3.5.4. Cumplimiento de las leyes | 35 |
| 1.4. MARCO LEGAL..... | 35 |
| 1.4.1. Constitución de la República del Ecuador 2008. | 35 |
| 1.4.2. Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017 | 36 |
| 1.4.3. Normas regulatorias conexas para los gobiernos parroquiales | 37 |
| 1.4.3.1. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado..... | 37 |
| 1.4.3.1.2. Normas Generales de Control Interno..... | 38 |

| | |
|---|-----------|
| 1.4.3.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización | 39 |
| 1.4.3.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas | 40 |
| CAPÍTULO II | 41 |
| 2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | 41 |
| 2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN | 41 |
| 2.1.1. Enfoque Cuantitativo | 41 |
| 2.1.2. Enfoque Cualitativo | 41 |
| 2.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 42 |
| 2.2.1. Proyecto Factible..... | 42 |
| 2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN | 42 |
| 2.3.1. Investigación Bibliográfica | 42 |
| 2.3.2. Investigación de Campo | 43 |
| 2.3.3. Investigación Documental..... | 43 |
| 2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN | 44 |
| 2.4.1. Método Inductivo | 44 |
| 2.4.2. Método Deductivo..... | 44 |
| 2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN | 44 |
| 2.5.1. Observación Directa..... | 45 |
| 2.5.2. Encuesta | 45 |
| 2.5.3. Entrevista..... | 45 |
| 2.6. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN | 46 |
| 2.6.1. Guía de Observación | 46 |
| 2.6.2. Cuestionario | 46 |
| 2.6.3. Guía de Entrevista | 47 |
| 2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA | 47 |
| 2.7.1 Población..... | 47 |

| | |
|---|-----------|
| 2.7.2 Muestra..... | 47 |
| 2.7.2.1. Muestreo No Probabilístico | 48 |
| 2.7.3. Tipos de Muestra No Probabilísticos | 48 |
| CAPÍTULO III..... | 49 |
| 3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS..... | 49 |
| 3.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN | 49 |
| 3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA | 49 |
| 3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA..... | 50 |
| 3.4. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CONTROL INTERNO | 63 |
| 3.5. DIAGNÓSTICO A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO BASADO EN EL MODELO COSO..... | 64 |
| 3.5.1. Ambiente de Control..... | 65 |
| 3.5.1.1. Cumplimiento de los elementos del ambiente de control Modelo Coso..... | 66 |
| 3.5.2. Evaluación de Riesgo diseñado en el Modelo COSO | 67 |
| 3.5.3. Actividades de Control diseñado en el Modelo COSO..... | 68 |
| 3.5.4. Informe y Comunicación diseñado en el Modelo COSO..... | 69 |
| 3.5.5. Monitoreo diseñado en el Modelo COSO..... | 70 |
| 3.5.5.1. Resultados de la Evaluación basado en Modelo COSO..... | 71 |
| 3.6. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS | 72 |
| 3.6.1 Informe sobre la Comprobación de Hipótesis..... | 76 |
| 3. 7. ANÁLISIS SITUACIONAL FODA..... | 77 |
| 3.8. ÍNDICES FINANCIEROS CONTABLES | 78 |
| 3.8.1 Análisis de la cuenta activos | 78 |
| 3.8.2. Análisis de la cuenta Pasivos | 80 |
| 3.8.3. Índice que miden solvencia..... | 81 |
| 3.8.3.1. Capital de trabajo | 81 |

| | |
|---|-----------|
| 3.8.3.2. Índice de liquidez | 82 |
| 3.8.3.3. Indicadores de apalancamiento | 82 |
| 3.8.3.3.1. Índice de solidez..... | 82 |
| 3.8.3.4 Costo Beneficio..... | 83 |
| 3.9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 84 |
| 3.9.1. Conclusiones | 84 |
| 3.9.2. Recomendaciones..... | 85 |
| | |
| CAPÍTULO IV | 86 |
| 4. PROPUESTA | 86 |
| 4.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | 86 |
| 4.2. JUSTIFICACIÓN | 87 |
| 4.3 PORTADA DE LA GUÍA DE CONTROL INTERNO CONTABLE .. | 88 |
| 4.3.1 Caratula del Manual Control Interno Contable..... | 89 |
| 4.3.2 Datos Informativos..... | 91 |
| 4.4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 91 |
| 4.4.1. Meta | 91 |
| 4.4.2. Misión | 91 |
| 4.4.3. Visión..... | 91 |
| 4.5. OBJETIVOS | 92 |
| 4.5.1. Objetivo General | 92 |
| 4.5.2. Objetivos Específicos..... | 92 |
| 4.6. DESARROLLO DE PROPUESTA | 93 |
| 4.6.1. Estructura Orgánica Funcional..... | 93 |
| 4.6.1.1 Organigrama Estructural para el área contable | 96 |
| 4.6.2. Valores Institucionales del GAD Parroquial JLT | 97 |
| 4.6.3. Manual de Funciones para el área contable | 98 |
| 4.6.3.1. Descripción de Funciones de Contadora..... | 99 |

| | |
|--|-----|
| 4.6.3.2. Políticas para el área contable | 101 |
| 4.7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ÁREA CONTABLE..... | 102 |
| 4.7.1. Políticas y procedimientos para la elaboración de presupuesto | 103 |
| 4.7.1.1. Descripción del procedimiento elaboración de presupuesto | 104 |
| 4.7.1.2. Flujograma elaboración de presupuesto..... | 105 |
| 4.8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC) | 106 |
| 4.8.1. Procedimientos para la elaboración del plan anual de contratación | 107 |
| 4.9 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS..... | 108 |
| 4.9.1. Procedimientos para las transferencias recibidas | 109 |
| 4.10. CICLO PRESUPUESTARIO | 110 |
| 4.10.1. Etapas del ciclo presupuestario | 111 |
| 4.10.1.1. Flujograma de la Programación Presupuestaria | 112 |
| 4.10.1.2. Descripción de la Etapa Formulación de Presupuesto | 113 |
| 4.10.1.2.1. Flujograma de Etapa Formulación de Presupuesto | 114 |
| 4.10.1.3. Descripción Etapa Aprobación de Presupuesto | 115 |
| 4.10.1.3.1. Flujograma Etapa Aprobación de Presupuesto | 116 |
| 4.10.1.4. Descripción Etapa Ejecución de Presupuesto | 117 |
| 4.10.1.4.1. Flujograma Etapa Ejecución de Presupuesto | 118 |
| 4.10.1.5. Descripción Etapa Seguimiento y Evaluación de Presupuesto .. | 119 |
| 4.10.1.5.1. Flujograma Etapa Seguimiento y Evaluación de Presupuesto . | 120 |
| 4.10.1.6. Descripción Etapa Clausura y Liquidación de Presupuesto..... | 121 |
| 4.10.1.6.1. Flujograma Etapa Clausura y Liquidación de Presupuesto | 122 |
| 4.11. CUENTAS DE CONTROL ACTIVOS | 123 |
| 4.11.1. Cuenta de control Pasivos | 127 |
| 4.12. INDICADORES FINANCIEROS CONTABLES..... | 129 |
| 4.13. PLAN DE ACCIÓN..... | 130 |

| | |
|------------------------------|-----|
| 4.14. PRESUPUESTO | 131 |
| CONCLUSIONES | 132 |
| RECOMENDACIONES | 133 |
| BIBLIOGRAFÍA | 134 |
| GLOSARIO | 147 |
| ABREVIATURAS | 148 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | |
|---|-----|
| CUADRO N° 1 Variable Independiente | 6 |
| CUADRO N° 2 Variable Dependiente..... | 7 |
| CUADRO N° 3 Principios De Contabilidad Gubernamental | 16 |
| CUADRO N° 4 Distribución de la Población | 47 |
| CUADRO N° 5 Distribución de la Muestra | 48 |
| CUADRO N° 6 Árbol De Problemas | 63 |
| CUADRO N° 7 Cuestionario Coso Ambiente de Control | 65 |
| CUADRO N° 8 Cumplimiento Ambiente de Control..... | 66 |
| CUADRO N° 9 Cuestionario Coso Evaluación de Riesgos..... | 67 |
| CUADRO N° 10 Cuestionario Coso Actividades de Control | 68 |
| CUADRO N° 11 Informe y Comunicación | 69 |
| CUADRO N° 12 Cuestionario Coso Monitoreo | 70 |
| CUADRO N° 13 Chi Cuadrado | 73 |
| CUADRO N° 14 Significado Frecuencias Esperada..... | 74 |
| CUADRO N° 15 Frecuencias Esperadas (Nie)..... | 75 |
| CUADRO N° 16 Significado Fórmula Chi Cuadrada..... | 75 |
| CUADRO N° 17 Chi Cuadrada Calculada..... | 75 |
| CUADRO N° 18 Significado Fórmula Grado de Libertad | 76 |
| CUADRO N° 19 Grupo 11 Activos Operacionales | 78 |
| CUADRO N° 20 Grupo 12 Inversiones Financieras..... | 79 |
| CUADRO N° 21 Deuda Flotante | 80 |
| CUADRO N° 22 Capital De Trabajo | 81 |
| CUADRO N° 23 Índice de Liquidez..... | 82 |
| CUADRO N° 24 Índice de Solidez | 82 |
| CUADRO N° 25 Plan de Acción | 130 |
| CUADRO N° 26 Presupuesto | 131 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|---|-----|
| GRÁFICO N° 2 Rendición de Cuentas | 21 |
| GRÁFICO N° 3 Control Interno | 30 |
| GRÁFICO N° 4 Componentes del Control Interno | 31 |
| GRÁFICO N° 5 Ambiente de Control | 31 |
| GRÁFICO N° 6 Principios de Contabilidad Gubernamental..... | 50 |
| GRÁFICO N° 7 Procesos de Contratación | 51 |
| GRÁFICO N° 8 Notas Explicativas | 52 |
| GRÁFICO N° 9 Elaboración de Presupuesto..... | 53 |
| GRÁFICO N° 10 Aplicación de Índices Financieros | 54 |
| GRÁFICO N° 11 Organigrama Funcional | 55 |
| GRÁFICO N° 12 Manual de Procedimientos | 56 |
| GRÁFICO N° 13 Actividades descritas en un manual | 57 |
| GRÁFICO N° 14 Políticas Internas | 58 |
| GRÁFICO N° 15 Posee un Manual de Control Interno..... | 59 |
| GRÁFICO N° 16 Procedimientos que debe tener un Manual..... | 60 |
| GRÁFICO N° 17 Registros Contables | 61 |
| GRÁFICO N° 18 Parámetros que debe estructurarse un Manual | 62 |
| GRÁFICO N° 19 Grupo 11 Activos Operacionales | 78 |
| GRÁFICO N° 20 Deudores Financieros | 79 |
| GRÁFICO N° 21 Deuda Flotante | 80 |
| GRÁFICO N° 22 Capital De Trabajo | 81 |
| GRÁFICO N° 23 Índice de Liquidez | 82 |
| GRÁFICO N° 24 Índice De Solidez | 83 |
| GRÁFICO N° 25 Estructura Propuesta..... | 94 |
| GRÁFICO N° 26 Organigrama Área Contable..... | 96 |
| GRÁFICO N° 27 Programación Presupuestaria | 112 |
| GRÁFICO N° 28 Formulación presupuestaria | 114 |
| GRÁFICO N° 29 Aprobación de presupuesto | 116 |
| GRÁFICO N° 30 Ejecución presupuestaria | 118 |
| GRÁFICO N° 31 Seguimiento y Evaluación de Presupuesto..... | 120 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| TABLA N° 1 Principios de Contabilidad Gubernamental | 50 |
| TABLA N° 2 Procesos de Contratación..... | 51 |
| TABLA N° 3 Notas Explicativas | 52 |
| TABLA N° 4 Elaboración de Presupuesto | 53 |
| TABLA N° 5 Aplicación de Índices Financieros..... | 54 |
| TABLA N° 6 Organigrama Funcional | 55 |
| TABLA N° 7 Manual De Procedimientos | 56 |
| TABLA N° 8 Actividades descritas en un manual..... | 57 |
| TABLA N° 9 Políticas Internas..... | 58 |
| TABLA N° 10 Posee un Manual de Control Interno | 59 |
| TABLA N° 11 Procedimientos que debe tener un Manual..... | 60 |
| TABLA N° 12 Registros Contables | 61 |
| TABLA N° 13 Parámetros que debe Estructurarse un Manual..... | 62 |
| TABLA N° 14 Resultados de Evaluación del Control Interno | 71 |
| TABLA N° 15 Resultados del Cuestionario Modelo Coso..... | 71 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|--|-----|
| Anexo N° 1 Activos | 137 |
| Anexo N° 2 Cuenta Pasivos | 138 |
| Anexo N° 3 Estado de Situación Financiera Años 2013-2014 “Activos” . | 139 |
| Anexo N° 4 Estado de Situación Financiera Años 2013-2014 “Pasivos”. | 140 |
| Anexo N° 5 Estado de Resultado Integral Años 2013-2014 | 141 |
| Anexo N° 6 Normas de Control Interno..... | 142 |
| Anexo N° 7 Fotos | 144 |
| Anexo N° 8 Ruc del GAD Parroquial JLT..... | 145 |
| Anexo N° 9 Carta Aval | 146 |

INTRODUCCIÒN

El presente trabajo de investigación es desarrollar una propuesta, Manual de Control Interno Contable para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo, siendo una herramienta muy útil para el fortalecimiento en la gestión contable de sus actividades.

A continuación se detallan los cuatro capítulos que conforman el trabajo de investigación:

Capítulo I: MARCO TEÒRICO. En este capítulo se describe los antecedentes del tema y conceptos basados en autores especializados de acuerdo a las variables.

Capítulo II: METODOLOGÌA DE LA INVESTIGACIÒN. Se explica la estructura de la investigación, las técnicas e instrumentos a utilizarse, y la fórmula de chi cuadrado para la comprobación de hipótesis.

Capítulo III: ANÀLISIS E INTERPRETACIÒN DE RESULTADOS. Se muestran la tabulación de los resultados y gráficos obtenidos de las encuestas con sus respectivas interpretaciones que se realizaron al personal del GAD Parroquial José Luis Tamayo.

Capítulo IV: PROPUESTA. Se refiere a la elaboración de un Manual de Control Interno Contable para el GAD Parroquial José Luis Tamayo, cantón Salinas, provincia de Santa Elena propuesta que ayudará a mejorar la gestión contable y por ende obtener confiabilidad en la información financiera.

MARCO CONTEXTUAL

Tema

INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN CONTABLE, MEDIANTE UN ANÁLISIS SITUACIONAL. “MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”

Planteamiento del problema

El GAD Parroquial José Luis Tamayo, ubicada en el cantón Salinas, fue constituida el 14 junio de 2009 en reconocimiento al desarrollo rural y demográfico de la provincia de Santa Elena, opera con autonomía descentralizada política administrativa y financiera comprometidos con el bienestar de la comunidad, brindando servicios públicos, que satisfagan las necesidades de los habitantes en general, la misma que no ha tenido un manual de políticas y procedimientos de control interno ya que los encargados del área contable realizan empíricamente provocando no obtener un control eficiente de las actividades.

La falta de conocimiento de un control origina la ausencia de un control interno contable con herramientas o procedimientos generales para determinar, optimizar y evaluar la eficiencia de materiales, humanos y económicos de la organización y funcionamiento de la misma.

El presente tema a desarrollarse en el GAD Parroquial aportará como base de información, por cuanto su investigación contribuirá en la necesidad de contar con un manual de control interno contable que permita el correcto funcionamiento en todas las operaciones y los movimientos de cada actividad, permitiendo establecer un crecimiento en el futuro. Se determinaron los siguientes problemas:

- ✓ El GAD Parroquial carece de una estructura gráfica orgánica funcional en el área contable descripciones de funciones y responsabilidades que deben cumplir los empleados.
- ✓ Los Directivos administran empíricamente por lo que en la entidad en área contable no cuenta con directrices estratégicas como: misión, visión, políticas y objetivos que les permita obtener el control eficiente de las actividades realizadas.
- ✓ El GAD Parroquial es una entidad que carece de políticas, procesos y procedimientos, lo cual no permite tener la confiabilidad de la información financiera, cumplir las normas y leyes emitidas por los entes reguladores.
- ✓ En el área contable no existen indicadores financieros que permitan evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones económica, administrativa y gestión, donde se necesita un mayor control para desarrollar las actividades.

Como alternativa de solución, se propone un manual de control interno contable, con el objetivo de ayudar a tomar decisiones y a mejorar el procedimiento del GAD. Ante lo expuesto se formula la interrogante de investigación: ¿Cómo incide la gestión contable Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo Cantón Salinas, provincia de Santa Elena año 2015?

Formulación del problema

¿De qué manera influye la gestión contable, en las políticas y procedimientos del GAD Parroquial José Luis Tamayo Cantón Salinas, provincia de Santa Elena año 2015?

Sistematización del problema

- ✓ ¿Cómo afecta la ausencia de un manual de control interno para la optimización de la gestión contable del GAD Parroquial José Luis Tamayo?

- ✓ ¿Cómo incide la observancia de la normativa vigente en la ejecución de las actividades del GAD Parroquial José Luis Tamayo?
- ✓ ¿Existe la suficiente cantidad de conocimiento teórico y científico contable para las actividades que realiza el GAD Parroquial José Luis Tamayo?
- ✓ ¿El GAD Parroquial José Luis Tamayo ha realizado procesos de levantamiento de información sobre la eficiente gestión contable?
- ✓ ¿Se ha implementado algún modelo del control interno contable en el GAD Parroquial José Luis Tamayo?

Justificación de la investigación

Con el fin de contribuir en los procesos y procedimientos de control interno en la gestión contable del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo, cantón Salinas, se realizó una investigación preliminar direccionada a identificar sus causas y consecuencias, encontrándose debilidades en el área contable, tales como: incumplimiento de las directrices y lineamientos debidamente establecidas en las normativas, entre otras acciones que evidencian la inseguridad razonable como: eficacia y eficiencia del tratamiento de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; e incumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Dicha investigación busca fortalecer el conocimiento y aplicación de las leyes emitidas por los entes reguladores, beneficiando a la administración en sus procesos contables sirviendo de gran aporte en la obtención de informes claros y concisos del estado financiero de la junta parroquial, cantón Salinas, de igual forma los hallazgos que se pretende confirmar en el presente trabajo de investigación, permitirán el desarrollo de habilidades cognitivas, analíticas, reflexivas, interpretativas y concluyentes en aquellos empleados con don de pertinencia para el área.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Elaborar un manual de control interno contable, mediante el análisis situacional y la aplicación de un modelo de control estandarizado, para la optimización de la gestión contable del GAD Parroquial José Luis Tamayo, cantón Salinas, provincia de Santa Elena, año 2015.

Objetivos específicos

- ✓ Fundamentar teóricamente a través de material bibliográfico para la profundización del tema de investigación.
- ✓ Realizar el diagnóstico situacional del GAD Parroquial mediante el uso de métodos, técnicas e instrumentos de recopilación de información confiable y relevante.
- ✓ Determinar los lineamientos de procedimientos y políticas para los eficientes niveles de gestión del Gobierno Parroquial para las decisiones financieras.

Hipótesis del problema

Un manual de control interno contable, mejorará la aplicación de los registros contables del GAD Parroquial José Luis Tamayo, del cantón Salinas

Operacionalización de las variables

Variable Dependiente

Control Interno

Variable Independiente

Gestión Contable

Cuadro N° 1 **Variable Dependiente**

Control interno

| HIPÓTESIS | VARIABLE | DEFINICIÓN | DIMENSIONES | INDICADORES | ÍTEMS | INSTRUMENTOS |
|--|------------------------|---|---------------------|---|--|----------------------------|
| Un manual de control interno contable, mejorará la aplicación de los registros contables del GAD Parroquial Josè Luis Tamayo | Control Interno | El control interno es un conjunto de actividades conformado por procedimientos, reglamentos que tienen por objeto proporcionar seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. | Actividades | Procesos | ¿Las actividades que se realizan dentro del GAD Parroquial JLT están descritas en un manual? | Encuesta Entrevista |
| | | | Componentes | Ambiente de control Evaluación de riesgos Actividades de control Información y comunicación Monitoreo | ¿Se efectúa en el área contable actividades, así como las evaluaciones de control que indiquen lo que debe realizarse? | |
| | | | Reglamentos | Políticas internas Administrativas y Contables | ¿Cree usted necesario la implementación de políticas internas para un eficiente control en el área contable? | |
| | | | Seguridad Razonable | Eficiencia y eficacia de las operaciones | ¿Considera Ud. Que la implementación de manual de control interno, mejorará los registros contables y fortalecerá la información financiera en el GAD Parroquial JLT? ¿Existe un manual de procedimientos basado en los lineamientos de las entidades de control y las normativas vigentes? | |
| Confiabilidad Información Financiera | | | | | | |
| Cumplimiento de Leyes | | | | | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Cuadro N° 2 Variable Independiente

Gestión Contable Gubernamental

| HIPÓTESIS | VARIABLE | DEFINICIÓN | DIMENSIONES | INDICADORES | ÍTEMS | INSTRUMENTOS |
|--|---------------------------------------|---|-------------------------------------|--|---|------------------------|
| Un manual de control interno contable, mejorará la aplicación de sus registros contables del GAD Parroquial Josè Luis Tamayo | Gestión Contable Gubernamental | Es el método que investiga sistemáticamente las operaciones que ejecuta las entidades de la administración pública, con la finalidad de generar información financiera presupuestal y económica contable, de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades Gubernamentales públicas en sus distintos ámbitos y fases del proceso. | Contabilidad Gubernamental | Características de la contabilidad gubernamental Principios de la contabilidad gubernamental | ¿En el área contable del GADPJLT se aplican los principios emitidos por el ente regulador de la materia para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera? | Entrevista Encuesta |
| | | | Administración Pública | Compras | ¿En el área contable del GAD Parroquial JLT existen procesos de contratación en las compras públicas? | |
| | | | Información Financiera Presupuestal | Estado de Situación Financiera. Estado de ejecución presupuestaria Informe Rendición de cuentas | ¿En el área contable existen notas explicativas en la presentación de los estados financieros que permitan identificar, analizar y tratar los riesgos a lo que está expuesta el GAD Parroquial JLT? | |
| | | | Económica Contable | Seguimiento de las operaciones | ¿Se efectúa constantes informes en base a la gestión contable de la institución? | |
| | | | Decisiones de Funcionarios | Índices Financieros Notas explicativas a los Estados Financieros | ¿En el GAD Parroquial Josè Luis Tamayo se aplican los índices financieros para la toma de decisiones? | |
| | | | Fases del proceso | Presupuesto Etapas de Presupuesto Plan operativo anual (POA) Plan anual de Contratación (PAC) | ¿Usted cree que se realiza la actividad financiera con un manual de procesos y procedimientos en la elaboración del presupuesto? | |

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO

1.1.1 Reseña histórica del control interno

(Alcántara Poggi Claudia, 2010) Define “En su libro de sistema de control interno para las organizaciones sostuvo que el control interno surge después de la contabilidad, otros registros contables, en el cual la administración mantenía un control en los procesos internos de las organizaciones” (pág. 32)

La ley orgánica de administración financiera y control mantiene un enfoque sistemático de los diferentes componentes de la administración financiera, señalando parámetros fundamentales como esencial del sistema de Contabilidad y control.

Es importante el desarrollo del control interno con un marco integrado en 1990 sobre la información financiera que aportan con el nombre de COSO conlleva muchos enfoques en el ámbito mundial, definiendo al control interno mediante un modelo integrado de la gestión de las organizaciones, ejecutado por entidades de distintos niveles jerárquicos, a través de la responsabilidad y conseguir los resultados planificados por la entidad.

La organización internacional de entidades fiscalizadoras superiores, (INTOSAL) aprobó las guías de normas de control interno del sector público, visualizando la implantación y control interno de las entidades fiscalizadoras. (pág. 30). Los cambios que se generan en la administración actual con los nuevos avances y las eficiencia en las gestiones públicas contrastan con la anterior, exigiendo la

actualización de normas del control interno emitidos por los organismos de control que la rigen, y relación de los recursos estatales en la consecución de los objetivos institucionales.

(Coopers & Lybrand, 2010) El control interno consta de 5 componentes relacionados entre sí. Las mismas que se derivan de la manera en que la dirección de la empresa dirija. Los mismos componentes serán los mismos para todas las organizaciones sean públicas o privadas y dependerá del tamaño de la misma implantación de cada uno de ellos.-
Los componentes son los siguientes:(pág. 5-6)

Entorno de control: Concienciación en cada empleado sobre el funcionamiento de la organización. Es la base principal del control interno que aporta estructura y disciplina. El entorno de control incluye los valores éticos, la integridad y la facultad de cada uno de los empleados, estilo de gestión, la filosofía de la dirección, la asignación de autoridades, la organización y responsabilidades y el desarrollo profesional de los empleados que provee el consejo de administración.

Evaluación de los riesgos: Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben evaluarse. Para la evaluación de riesgos se debe identificar los objetivos en diferentes niveles, enlazados entre sí.

La evaluación de los riesgos permite identificar y analizar los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, y determinar los riesgos. Debido a los cambios continuos económicos, legislativos, económicas y operativas, es importante establecer mecanismos para identificar y confrontar los riesgos asociados surgidos por el cambio.

Actividades de control: Son procedimientos y políticas que permiten asegurar el cumplimiento de las instrucciones y establecer medidas para el control de los riesgos relacionados con la ejecución de los objetivos de la organización.

Información y comunicación: La información y comunicación pertinente permiten cumplir a cabalidad las responsabilidades de los empleados de la organización.

Supervisión: es un proceso que permite comprobar el funcionamiento de las actividades de la entidad, mediante la evaluación constante.

Existen diferentes tipos de controles dentro de la organización, controles que son aplicables mediante métodos y medidas para la protección de los activos de la organización, generando la obtención de la información financiera oportuna, segura y confiable, que permitan la comunicación dentro de la organización y el cumplimiento de cada una de las funciones.

1.1.2. Objetivos del control interno

(Estupiñan, 2011) Define “El control interno comprende 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. 19)

Se mencionan los siguientes objetivos:

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

1.1.3. Características del control interno

(Cepeda, 2012) Manifiesta en su libro “que las características de control interno son:” (pág. 9)

- ✚ La máxima autoridad de la institución es el responsable de establecer, mantener y perfeccionar el control interno, que debe estructurarse a las necesidades de cada área.
- ✚ Debe diseñarse para evitar errores y fraudes.
- ✚ Debe considerar una adecuada segregación de funciones, las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones esté debidamente separadas.
- ✚ No mide desviaciones; permite identificarlas
- ✚ Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.

Un control interno es un proceso mediante el cual las organizaciones mantienen entornos que fomentan la incorruptibilidad. Debe estar diseñado por la máxima autoridad y el equipo técnico del área contable con la finalidad de levantar los procedimientos necesarios de control interno, que brinde la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y eficiencia operativa, en función al acatamiento de las leyes vigentes para el sector público y normas emitidas por la Contraloría General del Estado.

Gestión de la integridad.- La integridad de administración, o el carácter moral de las personas de autoridad, establece el tono general de la organización.

Personal competente.- La capacidad de una organización para reclutar y retener personal competente indica la intensión de la administración de registrar correctamente las operaciones contables.

Separación de funciones.- Es fundamental para el control interno efectivo, reduce el riesgo de errores y acciones inapropiadas.

Un sistema efectivo de control interno separa las funciones de autoridad, de contabilidad y de custodia.

Salvaguardias.- Evitan que las personas no autorizadas tengan acceso a los activos de la compañía, son físicas tales como cerraduras en las puertas, o intangibles, como contraseñas de software de ordenador. Independientemente de los métodos, las salvaguardias son una característica necesaria de una organización en el sistema de control interno. Kendra James (2014, pág. 8)

Las entidades deben considerar muy importante las características del control interno, aportarán con funciones que ayudan a la protección de los activos de las empresas, con el fin de evitar errores en el funcionamiento de las mismas.

Según con lo anteriormente expuesto la aplicación del control interno es un factor imprescindible para el logro de los objetivos que deberá ajustarse a las necesidades del GAD Parroquial José Luis Tamayo, la misma que para su efectividad compete a la máxima autoridad establecer medidas sencillas y factibles de interpretar para facilitar su aplicación con técnicas complicadas crean confusiones en lugar de ser útiles.

1.1.4. Tipos del control interno

1.1.4.1. Control interno contable

(Cepeda, 2010) Define: “Comprende tanto las normas, métodos y procedimientos contables establecidos, que están relacionados directamente con la protección de bienes y contabilidad de los registros contables, de presupuestos y financieros de las organizaciones” (pág. 29).

Entre los objetivos del control interno contable están:

- ✚ La integridad de la información: las operaciones efectuadas a diario queden debidamente registrados.
- ✚ Validez de la información: que las operaciones económicas registradas en verdad ocurrieron y fueron debidamente autorizadas.

Dentro del control interno contable incluyen diferentes métodos y procedimientos que servirán como guía para el debido funcionamiento de la entidad, que serán aplicadas por los directivos de la misma, con el propósito de cuidar los activos de la entidad, y análisis de los registros contables de la organización.

1.1.4.2. Control administrativo

(Bueno, 2011) Nos indica que “Los controles administrativos se relacionan con la normativas y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la dirección.” (pág. 54)

Los controles administrativos son importantes en las cuentas anuales, realizando la evaluación y revisión de las políticas a las que deben acatarse los empleados; con el fin de promover un funcionamiento eficiente de las actividades, siguiendo procesos sistemáticos que influyen en los procesos contables por medio de normativas.

1.1.5. Principios del control interno

(Cepeda, 2011) Nos indica que: “el ejercicio de control interno implica que este se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales”. (pág. 13-14)

- ✚ **Principios de igualdad.-** Velar todas las actividades de la organización orientadas hacia la utilidad general, sin privilegios a grupos especiales.
- ✚ **Principio de moralidad.-** Las operaciones diarias se deben realizar aplicando las normas vigentes.
- ✚ **Principio de eficiencia.-** La provisión de bienes y/o servicios se realicen al mínimo costo y por ende una mejor utilización de los recursos disponibles.

- ✚ **Principio de la economía.-** Cuida de que los recursos disponibles sea la más conveniente en función de los objetivos y metas trazadas en la entidad.
- ✚ **Principio de celeridad.-** Control a cada una de las capacitaciones con respuestas confiables y oportunas a las necesidades que posee la organización.
- ✚ **Principio de imparcialidad.-** Es la falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas, a fin de proceder con la rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa.
- ✚ **Falta de publicidad.-** Consiste en la reducción al mínimo del impacto ambiental que debe ser un factor fundamental en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades en aquellas organizaciones que su operación pueda tenerlo emprendiendo las acciones necesarias para su minimización.

1.2. Gestión Contable gubernamental

Es el método que investiga sistemáticamente las operaciones que ejecuta las entidades de la administración pública, con la finalidad de generar información financiera presupuestal y económica contable, de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades gubernamentales públicas.

1.2.1. Contabilidad Gubernamental

(Rafael Martínez , 2009) “sostiene que la contabilidad identifica, evalúa y produce cuadros síntesis de información, la contabilidad tiene como misión informar adecuadamente del sistema actual económico y financiero de la entidad.” (pág. 9)

La contabilidad es una disciplina que se encarga de estudiar, medir analizar el patrimonio, la realidad económica y de las finanzas de las instituciones públicas o privadas con la finalidad de controlar, la información previamente controlada.

Características de la contabilidad gubernamental

- ✚ Es de aplicación obligatoria en las entidades que conforman el sector público no financiero.
- ✚ Utiliza el catálogo general de cuentas y el clasificador presupuestario de ingresos y gastos.
- ✚ Se fundamenta en los conceptos de centralización normativa a cargo del Ministerio de Finanzas.
- ✚ Crea una base común de datos financieros, que debidamente organizados se los convierte en información útil.
- ✚ Produce información financiera para la toma de decisiones en los niveles internos de la administración, para los niveles externos que mantienen intereses con la gestión institucional, y para el control sobre las operaciones realizadas.

1.2.1.1. Principios de la contabilidad gubernamental

(Principio Básico de la Contabilidad Gubernamental, 2010) Como se manifiesta la contabilidad gubernamental se enfrenta a las operaciones y prestaciones de los corrientes estados, financieras, de cobranza, y de economía.

Los principios de contabilidad gubernamental constituyen las bases y fundamentos de la materia contable, sirven para registrar los acontecimientos económicos y de prestaciones que corresponden a estados financieros presupuestales, y programáticos. Se identifican en entidades de administración pública, entre ellos están:

Cuadro N° 3 Principios De Contabilidad Gubernamental



Fuente: Ministerio de Finanzas
Elaborado por: Azucena Rodríguez

1.2.2. Administración pública

(De La Encarnación Gabìn, 2009) En su libro “Es un elemento básico del Estado. Está formada por un conjunto de organismos que actúan bajo las órdenes del poder ejecutivo. Estos organismos son los encargados de dictar y aplicar las disposiciones necesarias para que se cumplan las leyes, fomentar los intereses públicos y resolver las reclamaciones de los ciudadanos” (pág. 1)

Es un conjunto de organismos que se dedican administrar una institución, que actúan de acuerdo con la ley para satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad.

1.2.2.1. Compras por catálogo electrónico

(Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación , 2013) Art 44 la LOSNCP creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Compras Públicas, desde el cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

El catálogo electrónico es una tienda virtual de bienes y servicios, en la cual las entidades contratantes realizan sus adquisiciones seleccionando la ficha genérica del producto, generando una orden de compra a favor del proveedor que registre el mejor costo.

1.2.2.2. Compras por ínfima cuantía

(Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación , 2013) Según el art. 52 Las contrataciones de ínfima cuantía en facturas por todo tipo de servicio que no se adquiriera en el portal SERCOP cuya monto sea menor a \$7.263,42

Se procede la ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no deben ser recurrentes.

 Si el producto no se encuentra en el catálogo electrónico vigente.

- ✚ Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación (PAC).
- ✚ Se utiliza ínfima cuantía cuando no supera el monto del PIE.
- ✚ Para contrataciones de obras, cuyo objeto sea única y exclusivamente la reparación, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente, y el presupuesto referencial sea inferior al coeficiente señalado.

Las entidades contratantes remitirán trimestralmente al SERCOP, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

1.2.3. Información Financiera Presupuestal

En el sector público es obligatorio preparar y presentar periódicamente al Ministerio de Economía y Finanzas, los siguientes reportes financieros:

- ✚ Asiento de apertura
- ✚ Balance de comprobación de sumas
- ✚ Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos;
- ✚ Y detalle de transferencias recibidas y entregadas.

El ejercicio presupuestario en el mes de enero de cada año, con corte al 31 de diciembre, la información financiera y presupuestaria que se detalla a continuación, a más de los reportes del inciso anterior, se entregará en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias.

- 1.-Balance de comprobación acumulado
- 2.-Estado de resultado
- 3.-Estado de situación financiera

4.-Estado de flujo de efectivo

5.-Estado de ejecución presupuestaria y sus anexos (cédulas presupuestarias de ingresos y gastos)

Los informes financieros son documentos que poseen información económica de la institución de carácter íntegro, con el fin de favorecer la toma de decisiones en un momento determinado. (Luis Haime Levy, 2010) Sostuvo que:

“Informes antes de la toma de decisiones, en el que se encuentra detallado la información financiera de la entidad en un periodo determinado”

1.2.3.1. Estado de Situación Financiera

Es un informe financiero que refleja la situación económica de la entidad, en donde se recopilan datos que se emiten en relación a las transacciones realizadas del uso y manejo de los recursos financieros.

Su gran importancia deriva que la entidad a través de estos informes emite conclusiones y recomendaciones sobre el desempeño financiero de la institución.

1.2.3.2. Estado de flujo de efectivo

(Castellanos Toledo, 2009) En su libro define que “Es aquel que permite tomar decisiones sobre la liquidez financiera que posee la entidad” (pág. 399)

El Estado de flujo de efectivo es un estado contable básico que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes, dentro de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales se manejan dos categorías las actividades de inversión y financiamiento. Es importante porque permite proyectar los recursos financieros para el pago de obligaciones institucionales y a la vez conocer la

disponibilidad financiera para realizar inversiones ya sea en programas o proyectos.

1.2.3.3. Estado de ejecución presupuestaria

La ejecución presupuestaria no es más que la actividad de la administración dirigida a la realización de los ingresos y gastos previstos en el presupuesto para un periodo determinado.

La diferencia determinada en la ejecución, resultado de comparar las sumatorias de los ingresos y gastos, se denominará superávit o déficit, según sea el caso.

1.2.3.3.1. Cédulas presupuestarias

Las cédulas presupuestarias sirven para verificar periódicamente el avance, la ejecución de las partidas de gastos e ingresos y el cumplimiento de los proyectos de la entidad.

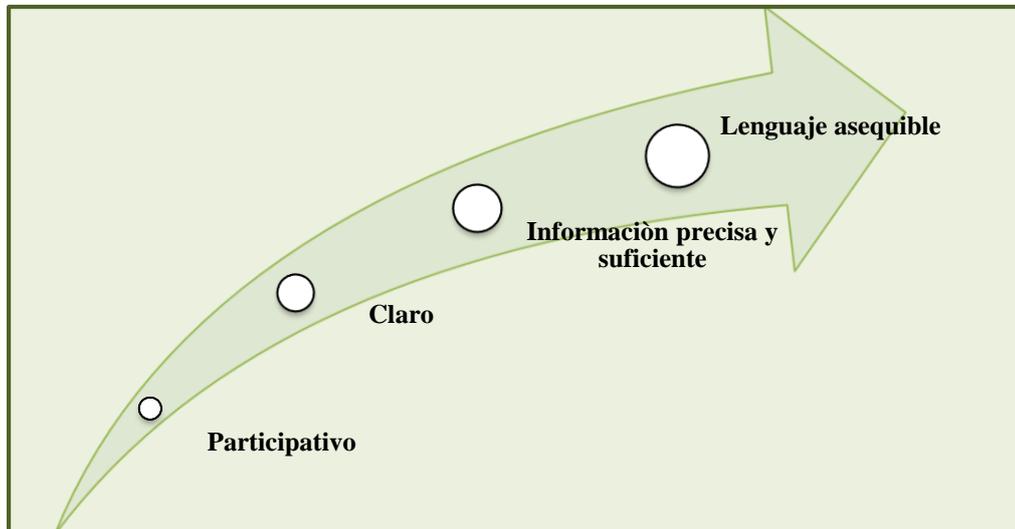
1.2.3.4. Informe de rendición de cuentas

(Còdigo Orgànico de Orgànizaciòn Territorial, 2010) Art. 266 “Al final del ejercicio fiscal, el ejecutivo del GAD convocará a la asamblea territorial o al organismo en que cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año”

El informe anual de rendición de cuentas comprenderá el periodo de gestión del año fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, es una obligación para todas las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, en el que deben informar a la ciudadanía el ejercicio de su gestión y la administración de recursos públicos.

Proceso de rendición de cuentas:

Gráfico N° 1 Rendición De Cuentas



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

1.2.4. Económica Contable

Es un registro sistemático de los hechos económicos que realizan las entidades de una unidad geopolítica en un período cronológico determinado.

1.2.4.1. Seguimiento de las operaciones

Ofrece una visión clara de la salud de las operaciones en tiempo real. Dicho seguimiento le permite supervisar el funcionamiento de forma preventiva y asegurarse de que el proyecto está cumpliendo las especificaciones.

1.2.5. Decisiones de Funcionarios

Luego de haber realizado el proceso de análisis e interpretación de la información contable y presupuestaria, se tomarán las medidas y decisiones que beneficien tanto a la administración de la entidad como a la colectividad.

1.2.5.1 Indicadores financieros contables

(MÜNCH, 2010) Nos dice que “Los índices financieros ayudan a analizar las actividades contables necesitan una mayor vigilancia, a fin de que puedan tomar las acciones de forma preventiva en la entidad.”

Los índices financieros ayudarán a que se analicen factores en base a los resultados obtenidos, ayudando a evitar que se tomen decisiones equivocadas con relación a las finanzas del GAD Parroquial JLT.

1.2.5.1.1. Cuenta de activos

Son todos aquellos bienes corporales e incorporeales de propiedad o dominio del estado, expresados en términos monetarios.

Activos operacionales (11)

Son aquellos de fácil conversión a efectivo dentro del ejercicio fiscal, en este grupo se encuentran las disponibilidades, anticipo de fondos y cuentas por cobrar.

$$\text{Activos operacionales} = \frac{\text{Activos operacionales}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

Inversiones financieras (12)

Son las colocaciones de fondos, o valores que se realizan con la finalidad de obtener un rédito económico ya sea en el corto o largo plazo.

$$\text{Inversiones Financieras} = \frac{\text{Inversiones Financieras}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

Inversiones en bienes de larga duración (14)

Son los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad; los bienes muebles están sujetos a depreciación por desgaste o por obsolescencia, este grupo está conformado por los bienes de administración.

$$\text{Bienes de larga duración} = \frac{\text{Bienes de larga duración}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

1.2.5.1.2. Cuentas de pasivos

Son aquellos que comprenden las deudas y obligaciones asumidas por el estado, con personas naturales o jurídicas, con el compromiso de cancelarlas en las condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones legales.

Deuda flotante

Comprende los pasivos a liquidar con los fondos operacionales dentro del ejercicio fiscal y la correcta administración de fondos ajenos, está conformada por los fondos de terceros y las cuentas por pagar.

$$\text{Deuda Flotante} = \frac{\text{Deuda flotante}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

1.2.5.2. Indicadores que miden la solvencia

Mediante estos indicadores se puede conocer la solvencia que tiene la entidad y capacidad en el corto plazo.

Capital de trabajo

Es la diferencia entre sus activos corrientes y pasivos corrientes, cuyo resultado constituye el capital de trabajo necesario para continuar con las operaciones de la entidad.

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}$$

Índice de Liquidez

Mide la capacidad que tiene la entidad satisfacer sus obligaciones a corto plazo, a partir de ello se puede conocer la solvencia de efectivo anual y su capacidad de permanecer activa en caso de situaciones adversas.

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \times 100$$

1.2.5.3. Indicadores de apalancamiento

Son los que representan el nivel de endeudamiento que tienen las entidades del sector público no financiero con terceras personas, por lo cual están sujetos a pagar una cuota como costo de la deuda contraída.

Índice de Solidez.

Permite identificar claramente el porcentaje de endeudamiento de una entidad.

$$\text{Índice de Solidez} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

1.2.5.4. Notas explicativas a los estados financieros

(Ministerio de Finanzas, 2013) Dispone a las entidades que conforman el presupuesto general del estado los GAD y empresas públicas a realizar las depuraciones de los saldos contables.

Con la finalidad de garantizar la confiabilidad, integridad de la información financiera y salvaguardar el patrimonio público de las entidades que conforman el presupuesto general del estado y en cumplimiento al Acuerdo Ministerial los gobiernos autónomos descentralizados tienen que realizar las depuraciones de los saldos contables. La depuración para efectos contables está estrictamente relacionada con eliminar posibles errores que puedan existir en la información financiera registrada.

1.2.5.4.1. Índices presupuestarios

Son los que miden el cumplimiento de las actividades evaluando la efectividad y productividad de los recursos que tiene la entidad con la finalidad de proponer alternativas para una mejor ejecución en sus operaciones.

1.2.6. Fases del proceso

(Código Orgánico de Organización Territorial, 2010) Art. 168 “Toda la información presupuestaria sobre el proceso de programación, formulación aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la transparencia de la información pública. Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.”

El área contable del GAD Parroquial JLT tiene la responsabilidad de administrar los procesos financieros, contables y presupuestarios, conforme a las normas vigentes.

1.2.6.1. Presupuesto

(Código Orgánico de Organización Territorial, 2010) Art. 215 “El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, parroquiales respectivamente”

El presupuesto del GAD Parroquial JLT, es el principal instrumento para la ejecución del Plan Operativo Anual, donde se asignan recursos financieros para cumplir la consecución de los objetivos y metas organizacionales, de conformidad a las competencias asignadas en la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD. Es uno de los componentes de toda actividad económica que comprende políticas, técnicas y acciones empleadas en las etapas de programación, formulación, aprobación, ejecución, control evaluación y liquidación del ciclo de un ejercicio económico.

1.2.6.1.1. Etapas del Proceso presupuestario

(Públicas C. O., 2010) Art 96 “El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas: Programación presupuestaria, formulación presupuestaria, aprobación presupuestaria, ejecución presupuestaria, evaluación y seguimiento presupuestario, clausura y liquidación presupuestaria

Es importante que las entidades públicas gubernamentales dentro del marco normativo del Código Orgánico Planificación y Finanzas Publicas cumplan con las etapas del ciclo presupuestario.

Programación Presupuestaria

(Código Orgánico de Organización Territorial, 2010) Art. 233 indica que “Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento”

Se definen las propuestas de gestión, expresándolas en actividades y proyectos que busquen cumplir con los objetivos de la planificación de la institución. Los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente.

Formulación Presupuestaria

(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art 98 indica que “Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación.”

Este es el segundo paso del ciclo presupuestario en la que se articulan las propuestas de acción. La formulación presupuestaria se expresa con la estimación o proyección cuantificada en términos monetarios de los ingresos, financiamiento y gastos necesarios para su gestión.

Aprobación Presupuestaria

(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art.106 indica que “La aprobación del presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el presidente reelecto enviará proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta. En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del estado y el COPFP.”

Hasta que se posesione el Presidente de la república y se apruebe el Presupuesto General del Estado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo deberá regirse al presupuesto del año anterior, cuando ya sea aprobado el

presupuesto la entidad se comprometerá a enviar con un informe al Ministerio de finanzas en un plazo de 30 días posteriores a su aprobación.

Ejecución Presupuestaria

(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) art.113 “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios, obras en cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo”

La ejecución presupuestaria se debe realizar sobre la base de las directrices establecidas por el Ministerio de Finanzas, en este ciclo, las obras se efectúan, los bienes se entregan y los servicios que se presten deben tener documentos justificativos.

Seguimiento y Evaluación Presupuestaria

(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art.119 “Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones, con la determinación de sus causas y las recomendaciones de medidas correctivas”

Es responsabilidad del GAD Parroquial JLT realizar informes de las evaluaciones físicas y financieras semestralmente sobre la ejecución presupuestaria y luego remitir al ente rector de las finanzas públicas.

Clausura y Liquidación Presupuestaria

(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art.121 “Los presupuestos anuales se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto”

Una vez que se hayan clausurado los presupuestos del GAD Parroquial José Luis Tamayo, se procederá al cierre contable y a la respectiva liquidación presupuestaria que corresponde a la consolidación de información de la ejecución presupuestaria de un ejercicio fiscal, de conformidad con las normas dictadas por finanzas públicas el ente rector.

1.2.6.2. Plan operativo anual (POA)

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

1.2.6.3. Plan anual de contratación (PAC)

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

1.3. CONTROL INTERNO

(Fonseca Luna Eduardo, 2010) Indica que “El informe COSO fue publicado en Estados Unidos en el año de 1992, es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.” (pág. 34)

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración y los empleados de la institución, diseñado para proporcionar una garantía

razonable sobre el logro de objetivos relacionados con las operaciones, reportes y cumplimiento de leyes, mediante la aplicación de la planeación, organización, dirección control, en las diferentes áreas funcionales.

Gráfico N° 2 Control Interno



Fuente: Informe COSO

Elaborado por: Azucena Rodríguez

1.3.1. Actividades

Es el conjunto de acciones que desarrolla un individuo de manera cotidiana, como parte de sus obligaciones para lograr el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.

1.3.1.1. Procesos

Los procesos están ligados con los objetivos de la institución, por lo tanto si se implementa el manual de procedimientos en los procesos contables se puede garantizar la eficiencia empleando los mejores medios disponibles al menor costo posible y eficacia en las actividades.

1.3.2 Componentes del Control Interno basado en la Normativa COSO.

(Marquero Miguel, 2010) Según el informe COSO “Los cinco componentes del control interno son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y seguimiento” (pág. 220)

Estos procesos deben ser efectuados por la máxima autoridad y los demás miembros del personal del GAD Parroquial José Luis Tamayo a lo largo de su organización. Esta normativa ofrece parámetros y pautas de cómo elaborar informes públicos para evaluar, informar y optimizar los sistemas de control.

Gráfico N° 3 Componentes Del Control Interno



Fuente: Informe COSO
Elaborado por: Azucena Rodríguez

1.3.2.1 Ambiente de control

(Marquero Miguel, 2010) “menciona que son conceptos de integridad, valores éticos y filosofía de la auditoria interna, es aquel que influye en todas las actividades de la entidad.” (pág. 220)

El ambiente de control sirve como el pilar fundamental para los otros componentes del GAD Parroquial JLT, debe implementar la filosofía institucional basada en valores éticos al personal

Gráfico N° 4 Ambiente De Control



Fuente: Informe COSO
Elaborado por: Azucena Rodríguez

1.3.2.2 Evaluación de riesgo

(Marquero Miguel, 2010) Manifiesta que: “Es la evaluación de las estrategias, enfocándose a los objetos operativos, información financiera, objetivos en la relación de cumplimientos a las normativas.” (pág. 220)

Mediante la asignación de las estrategias debidamente estructuradas para después transmitir a los canales de comunicación y la coordinación del GAD Parroquial José Luis Tamayo cumpliendo con las normativas.

La evaluación de riesgos permitirá a la junta parroquial conocer cuáles son los impactos positivos y negativos que deben examinarse. Una vez evaluado el riesgo la máxima autoridad da respuestas al riesgo en relación a las necesidades de la entidad.

1.3.2.3. Actividades de control

(Barquero, 2010) Define que “son políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de riesgo y asegurar que se lleve a cabo los lineamientos establecidos por ella.”(pág. 221)

Las actividades de control se las realizan dentro de la organización en cada nivel y funciones, como son: las autorizaciones, verificaciones, aprobaciones, conciliaciones, protección de los activos y la segregación de funciones que permitan tomar decisiones para el control de los riesgos en la consecución de los objetivos del GAD Parroquial.

1.3.2.4. Información y comunicación

(Barquero, 2010) Manifiesta controlar la información de los informes operativos, financieros y relacionados al cumplimiento de las actividades de la institución (pág. 222)

El GAD Parroquial debe realizar informes de las actividades que realicen dentro de la institución de acuerdo a lo propuesto, incluso los datos económicos y del sector, agrupando responsabilidades en el control de los recursos.

1.3.2.5. Actividades de seguimiento

(Barquero, 2010) Nos indica que “Evaluación de calidad y eficiencia en la organización del proceso del control interno, en el cumplimiento de las políticas y procedimientos.” (pág. 222)

El GAD Parroquial José Luis Tamayo analiza la efectividad de la fase de revisión, interpretación, sus indicadores, a su vez material para el análisis de los auditores y directrices para la aplicación del control interno teniendo objetivo construir una idea común en su aplicación y sus alcances para posterior evaluación.

Como componente del control interno está el ambiente de control, basado en la actitud global, consecución y acciones internas tiene un efecto marcado en su efectividad en procedimientos de control específicos mientras que en el sistema de control interno no se asegura su efectividad, permitiendo evaluar los factores de riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos como analizar, identificar e interrelacionarlas en cada una de las áreas de la institución de posibles riesgos. A medida que los factores desarrollan las actividades de control para identificar y analizar los posibles riesgos se manifiestan las políticas, sistemas y procedimientos de área que los mismos sean comunicados y entendibles por los empleados para su potencial aplicación.

1.3.4. Reglamentos

Los reglamentos son normas que rigen en una entidad, los mismos que deben ser observadas y respetadas, indican la manera que debe llevarse a cabo una actividad.

1.3.4.1. Políticas Internas

Una política financiera no es un documento legal. Es un acuerdo basado en los principios o directrices de un área de actividad clave de una organización. Una política expresa cómo va la organización sobre su trabajo y como lo dirige.

(Etkin, 2009) “Con respecto a las políticas internas sostiene que “Las políticas internas tienen el peligro del aislamiento, porque la empresa es un sistema abierto y las líneas internas suelen repercutir sobre las relaciones con los diversos actores externos” (pág. 173)

1.3.5 Seguridad Razonable

El objetivo del control interno es ofrecer una seguridad razonable que la empresa alcanzará, no aseguran con certeza el cumplimiento de los objetivos en la organización, sino que contribuye a ello.

1.3.5.1. Eficiencia

Las políticas de la entidad deben identificar metas y estándares de operación básica que permitan medir el desempeño y evaluar la eficiencia

1.3.5.2. Eficacia

La eficacia del control interno es la situación del proceso en un momento dado y se puede dar en tres niveles distintos:

- ✚ Dispone de la información correcta para saber hasta qué punto se han logrado los objetivos deseados.
- ✚ La información financiera se prepara de forma confiable.
- ✚ Y cuando se cumplen las leyes y normativas a las que se encuentran sujeta.

1.3.5.3. Confiabilidad

Es la capacidad de desempeñar una actividad solicitada, en condiciones establecidas durante un lapso de tiempo determinado, es decir, que se ha logrado la confiabilidad cuando los resultados son favorables para la entidad y en el momento que se quiere que se efectúen.

1.3.5.4. Cumplimiento de las leyes

Una de las mayores debilidades que tienen las instituciones, es el cumplimiento de las leyes que debe ser aplicables para las entidades del sector público y así no tener sanciones por parte de los entes reguladores.

1.4. MARCO LEGAL

1.4.1. Constitución de la República del Ecuador 2008.

(Constitución de la República del Ecuador, 2008) Art. 238 dispone “Los gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política administrativa y financiera; Se regirán por los principios de solidaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”

(Constitución de la República del Ecuador, 2008) Art 212 “Serán funciones de la contraloría general del estado, además de las que determine la ley.

1.- Dirigir el sistema de control administrativo que se incorpore de auditoria interna, externa y de control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos”

Establece como gobierno autónomo descentralizados a los gobiernos parroquiales, rurales, concejo municipal, concejos metropolitanos, consejos provinciales y consejos regionales. En virtud de la carta magna del Estado se convierte en lamento jurídico principal, se regirán a las demás leyes y obligaciones legales direccionadas al gobierno, parroquias y en las distintas áreas de gobierno. Es

importante recalcar los procesos de equidad y participación social ejerciendo las competencias exclusivas como determina la ley:

Planifica el desarrollo parroquial por medios de planes, la asignación de presupuestos a las diferentes actividades que realizan el gobierno descentralizado tanto en la preservación de la biodiversidad y la protección del medio ambiente, mediante la coordinación y administración de los servidores públicos, vigilando la ejecución de obras y manteniendo la calidad de servicio.

1.4.2. Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017

(Plan Nacional del Buen Vivir, 2013) Nos dice que “El plan nacional del buen vivir busca mejorar las condiciones de vida de la población, generando fuentes de empleo y desarrollo de la productividad que por ende conlleven al aprovechamiento de las habilidades y conocimientos de los colaboradores.”

Las leyes contribuyen como se integran las variables de bienestar y confiabilidad del fiel cumplimiento de lo que reposa en cada ley y que está orientada al cumplimiento de cada derecho y obligación los que integran desde el puesto de trabajo más inferior hasta los más altos rangos jerárquicos de la misma.

A continuación se detallarán los objetivos generales que deben aplicar los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales:

- ✚ Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.
- ✚ Mejorar la calidad de vida de la población.
- ✚ Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- ✚ Construir y fortalecer los espacios públicos, interculturales y de encuentro común.
- ✚ Garantizar el acceso a la participación pública y política.

- ✚ Construir un Estado democrático para el Buen Vivir

LINEAMIENTO

Fomentar la capacitación tanto de trabajadores, como de las personas en búsqueda de mejorar su desempeño, productividad, implacabilidad, permanencia en el trabajo de su realización personal.

1.4.3. Normas regulatorias conexas para los gobiernos parroquiales

Existen leyes y normativas legales conexas para los gobiernos parroquiales a las que se deben dar cumplimiento obligatorio, con la finalidad de que se conviertan en una guía para el desarrollo de sus actividades institucionales.

- ✚ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- ✚ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD),
- ✚ Código Orgánico de planificación y finanzas públicas.

Los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones legales son los representantes de cada entidad, quienes son elegidos por la ciudadanía, de forma democrática y votación popular.

1.4.3.1. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

(Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2009) Art. 5 “Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado.- Las instituciones del estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del sistema de control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que: Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno”

La base fundamental del Control Interno en las instituciones públicas se encuentra en la Constitución de la República del Ecuador. Es por ello, que este cuerpo legal delega la función de fiscalización y control del manejo de los recursos del Estado a la Contraloría General del Estado.

1.4.3.1.2. Normas Generales de Control Interno

(100-01, 2009) Acuerdo 39 señala que “Estas normas, manifiestan que, el control interno será responsabilidad de cada institución y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control”.(pág.1)

Se define como un proceso integral, que debe ser administrado por la máxima autoridad, el área contable y el personal de la entidad, promoviendo la eficiencia y eficacia de las operaciones que ejecute el organismo, garantizando la confiabilidad, y la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

En el caso específico de esta investigación, la primera autoridad en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, es el presidente de la junta parroquial, quien debe velar por el fiel cumplimiento de las Normas de Control Interno, y del Manual de Control Interno institucional.

Es preciso indicar que la inobservancia a las normas de control interno en las instituciones públicas generan responsabilidades administrativas y civiles culposas por un mal manejo de los recursos, es obligatorio que las o los servidores conozcan y ejecuten sus acciones enmarcadas en las normas que la Contraloría manifiesta mediante acuerdo 39. Por las razones antes expuestas, es necesario que toda institución cuente con un manual de control interno, que determinen los procedimientos para cada proceso.

1.4.3.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

El COOTAD establece la organización de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.

- ✚ Autonomía política la capacidad para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la cultura y características propias de la circunscripción territorial.
- ✚ Autonomía administrativa consiste en las facultades de organización, gestión de talento humano y recursos materiales que se otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley.
- ✚ Autonomía Financiera la capacidad de administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural

- a) Promueve el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales.
- b) Implementar un sistema de participación ciudadana para el derecho y avanzar la gestión democrática en la acción parroquial.
- c) Elaborar un plan parroquial rural de desarrollo, en el ordenamiento territorial, políticas públicas, ejecutando las acciones del ámbito territorial y realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

- d) Vigilar la ejecución de obras, la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía
- e) Coordinar con la Policía Nacional lo relacionado con la seguridad ciudadana.

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

1.4.3.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art. 1 “El presente código tiene por objeto organizar, normar, 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 de régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.”

Las disposiciones del COPFP regulan los planes del COOTAD, La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos del Plan Nacional de desarrollo del Buen en todos los niveles de gobierno y demás instrumentos que son aplicables a la Planificación y Finanzas Públicas.

CAPÍTULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Por las características del presente trabajo de investigación y como el objetivo principal es la elaboración de un Manual de Control Interno Contable, se han adoptado las siguientes modalidades de investigación necesarias para entregar un documento eficaz y eficiente para la Junta Parroquial.

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Enfoque Cuantitativo

(Hernández Sampieri, 2010) define que “Utiliza recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población” (Pág.47).

El trabajo de titulación tiene un enfoque cuantitativo, se fundamenta en un esquema deductivo y lógico, relacionado al diagnóstico del marco teórico del GAD Parroquial José Luis Tamayo, formula preguntas de investigación e hipótesis para posteriormente probarlas, las características de sus procesos contables financieros utilizando un análisis y generalizar los resultados de sus estudios.

2.1.2. Enfoque Cualitativo

(Sampiere, 2010) Sostiene que “Utiliza recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación y puede o no probar hipótesis en su proceso de interpretación” (Pág.49).

Se relaciona con la investigación objeto de estudio, es de tipo descriptivo permitiendo realizar un análisis reflexivo de los problemas detectados en el GAD Parroquial por medio de la observación no estructurada, entrevistas abiertas, revisión de documentos, evaluación de experiencias personales y dar las respectivas soluciones del caso; tomando como fuente de información a la CPA quien ha proporcionado toda la documentación necesaria para el desarrollo de este trabajo. En términos generales para el desarrollo de este trabajo de investigación fueron necesarios utilizar una combinación del enfoque cuantitativo y cualitativo.

2.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1. Proyecto Factible

(Eugenia, 2009) Fundamenta que “Los proyectos factibles son también conocidos como investigación proyectiva, consisten en la creación y desarrollo de una propuesta de un modelo de sistema de control interno viable para solucionar problemas o necesidades de las organizaciones; puede referirse a la formulación de políticas, programas y métodos” (pág. 17)

La presente investigación relacionada a la gestión contable del GAD parroquial, corresponde a un proyecto factible porque se trata de dar una propuesta de acción para resolver el problema planteado de la entidad, en este caso de implementar un manual de control interno contable.

2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

2.3.1. Investigación Bibliográfica

(Fidia, 2012) Menciona lo siguiente “La investigación bibliográfica es un proceso basado en la búsqueda, análisis e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas o electrónicas, como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos. (pág. 27)

La investigación bibliográfica que se realizó en el GAD Parroquial dentro del área contable fue necesario buscar documentos, profundizar diferentes enfoques, teorías, archivos para conocer más a fondo los problemas suscitados en la entidad, de esta manera encontrar una solución adecuada.

Se utilizó fuente de información como son:

- ✚ Documentación del GAD parroquial,
- ✚ Registros financieros contables,
- ✚ Textos y libros relacionados con la temática de la investigación,
- ✚ Páginas de internet sobre el tema.

2.3.2. Investigación de Campo

(Sampiere, 2010) Sostuvo “es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen sin manipular, en esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos del proyecto”

Para el presente estudio se realizó investigación de campo porque existieron una serie de acontecimientos puesto que se ejecutó un proceso de recolección de información a través de la aplicación de entrevistas y encuestas que permitió conocer el proceso directamente en el área contable del GAD Parroquial sus necesidades y falencias.

2.3.3. Investigación Documental

En este proyecto se ha considerado la investigación documental, se fundamenta en la recopilación y análisis de información; se realizó mediante la utilización de libros referentes al tema, leyes, normativas, manuales, internet y archivos, facilitó la entidad para así identificar cuáles son las causas del problema en el área contable.

2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para la elaboración del tema objeto de estudio se emplearán los siguientes métodos que se detallan a continuación:

2.4.1. Método Inductivo

Se utiliza para entender los principios, procesos, procedimientos, leyes generales de contabilidad aplicando el análisis individual de estos componentes. Con este método se utiliza el razonamiento que va a permitir explorar y describir, para luego generar perspectivas teóricas; es decir, se verifica la eficiencia de la gestión contable de la entidad, para luego generalizarla con la implementación de un manual de control interno contable.

2.4.2. Método Deductivo

Este método se caracteriza en el razonamiento lógico donde se explican los principios definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular. El método deductivo se descende de lo general a lo particular, es decir en este caso, permitirá partir de conocimientos generales como es la situación actual de la gestión contable del GAD Parroquial al no contar con las normas de control interno. Siendo herramienta muy útil para una sana administración de los recursos públicos, mejoraría el proceso de la contabilidad gubernamental por parte del área contable, llegándose por deducción la implementación de un Manual de Control Interno Contable, que era una situación desconocida al inicio de la investigación.

2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

En el presente trabajo de investigación realizada en la entidad, se efectuó un resumen de las actividades específicas que ejecuta el área contable, se llevó una

videograbadora y luego hacer un compendio del diagnóstico situacional actual del GAD Parroquial José Luis Tamayo.

✚ Observación directa

✚ Encuesta

✚ Entrevista

2.5.1. Observación Directa

Fue el primer contacto de línea de estudio antes de iniciar el tema de investigación, se detectó la carencia que existe dentro del departamento del área contable del GAD. Al no contar con un manual de control interno contable.

2.5.2. Encuesta

Malhotra Naresh K. fundamenta que “La encuesta incluye un cuestionario estructurado que se da a los encuestados y que está diseñado para obtener información específica” (pág. 115).

La encuesta es considerada como una de las herramientas más útiles para realizar una investigación o fenómeno en estudio, que permite conocer hechos específicos, las mismas que estuvieron estructuradas con 13 preguntas dirigidos al personal involucrado en el área contable del GAD Parroquial, a fin de obtener respuestas a los interrogantes planteados sobre la implementación de un manual de control interno.

2.5.3. Entrevista

(Juni, 2007) Define a la entrevista como “La entrevista es una forma de comunicación interpersonal que tiene por objeto proporcionar o recibir

información, y en virtud de las cuales se toman determinadas decisiones”.
(pág. 81)

La entrevista es una técnica de investigación que se utilizó con el único fin de obtener información acerca de la conducta o experiencias al personal involucrado del área contable.

2.6. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Para la recolección de información de datos, determinar las alternativas de solución y comprobar la hipótesis se van aplicar los siguientes instrumentos:

-  Guía de Observación
-  Guía de Entrevista
-  Guía de Cuestionario

2.6.1. Guía de Observación

Es un elemento fundamental para las investigaciones, permite observar los hechos tal como ocurren y recolectar datos directamente sin manipular, para ello fue necesario presenciar las actividades que realizan en el área contable y registrar los detalles observados.

2.6.2. Cuestionario

Para recoger información de datos se debe realizar un cuestionario, que deben estar diseñado de acuerdo a las necesidades y a los procedimientos de las actividades que se realizan en la entidad, luego tabular de manera cualitativa y cuantitativa. La aplicación de este instrumento en la encuesta, técnica que se utiliza de una manera más eficiente que la entrevista, cuenta con preguntas específicas y será ejecutado al personal de la entidad.

2.6.3. Guía de Entrevista

La guía de entrevista es un instrumento de recolección de datos basada en el intercambio de opiniones mediante el diálogo con los sujetos involucrados con la investigación. El entrevistado es la persona que entrega la información necesaria al entrevistador.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

2.7.1 Población

La población es el conjunto de universo de personas o cosas que corresponden a la naturaleza del tema a estudiar. A fin de cumplir con los objetivos propuestos en este trabajo de investigación, se seleccionó como población a todos los funcionarios que trabajan en la entidad que cuenta con 4 vocales principales, 5 administrativos en especial al personal que labora en el área financiera y contable, y 4 en comisiones operativas, en tal virtud se decidió realizar la encuesta a todos los colaboradores de la Junta Parroquial.

Cuadro N° 4 Distribución De La Población

| REGISTRADOS | |
|-----------------------------------|------------------|
| UNIDAD DE ANÁLISIS | POBLACIÓN |
| Presidente de la Junta Parroquial | 1 |
| Personal Administrativo | 5 |
| Elección Popular | 4 |
| TOTAL | 10 |

Fuente: GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

2.7.2 Muestra

(Tomàs, 2009) Define el concepto con respecto a la muestra “la muestra es una parte o un subconjunto de la población en el que se observa el

fenómeno a estudiar y de donde sacaremos unas conclusiones generalizables a toda la población. (pág. 22)

La muestra es aquella parte representativa de la población, o considerado también como el subconjunto del conjunto. Existen dos tipos de muestra, la muestra probabilística y la no probabilística

2.7.2.1. Muestreo No Probabilístico

La muestra no probabilística en general se seleccionan a los sujetos siguiendo determinados criterios procurando, en la medida de lo posible, que la muestra sea representativa.

2.7.3. Tipos de Muestra No Probabilísticos

- ✚ **Muestra por Cuota.-** Es aquel que utilizan datos de los estratos de la población para seleccionar los miembros que sean representativos o adecuados para los fines de la investigación.
- ✚ **Muestra a Criterio.-** Este tipo es donde todos los elementos de la muestra de estudio se seleccionan únicamente bajo un estricto juicio personal.
- ✚ **Muestra por Conveniencia.-** Se refiere a recopilar datos de las personas más convenientes, y es recomendable solamente en el proceso de un estudio exploratorio.

En vista que la población objeto de la investigación es finita, se tomó como muestra a la totalidad, la misma que permitirá que se cumpla con las dos características de una muestra como son el tamaño y la representatividad.

Cuadro N° 5 Distribución De La Muestra

| ELEMENTOS | Ni |
|------------------|-----------|
| Población | 10 |
| TOTAL | 10 |

Fuente: GAD. Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

CAPÍTULO III

3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN

Del análisis de la observación que se realizó al personal involucrado, objeto de estudio se encontró un problema general al manejo de conocimientos en cuanto a reglamentos y manuales de control interno del área contable del GADPJLT; esto sirvió de mucha importancia y utilidad ya que se pudo recolectar información pertinente para continuar con el desarrollo de la investigación.

3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

Dentro de la entrevista que se realizó a la contadora de la junta parroquial con temas relacionados al control interno; se establece que no mantienen un manual de políticas y procedimientos del control interno para evaluar las actividades que se realizan y que de manera urgente necesitan implementar para evitar cualquier tipo de sanción de los órganos reguladores, de ésta visita se evidenció que guardan los respectivos documentos de respaldo tales como comprobantes de pago, liquidación de compras, comprobantes de depósito, retiro de ahorros, etc.

En la presentación de los informes financieros que son el resultado del proceso contable, no se efectúa el análisis financiero en el que se recopila, se sintetiza y se compara la situación financiera y económica de la entidad, siendo factores muy importantes en las entidades públicas gubernamentales, a través de ellos indican las desviaciones sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas y en la rendición cuentas los recursos que son confiados.

3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Tabla N° 1 Principios De Contabilidad Gubernamental

1.- ¿En el área contable del GADPJLT se aplican los principios emitidas por el ente regulador de la materia para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera?

| PREGUNTA | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|----------|--------------|------------|-------------|
| 1 | Parcialmente | 3 | 30% |
| | Aplica | 3 | 30% |
| | No aplica | 4 | 40% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 5 Principios de Contabilidad Gubernamental



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 40% de los empleados define que no presenta la información financiera emitidas por el ente regulador de la materia, mientras que el 30% indicó que parcialmente y la diferencia del 30% que si se emplea en los procesos contables. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que debería aplicarlas para no tener inconvenientes con los entes reguladores.

Tabla N° 2 Procesos De Contratación

| 2.- ¿En el área contable del GAD Parroquial Josè Luis Tamayo existen procesos de contratación en las compras públicas? | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 2 | Si | 9 | 40% |
| | No | 1 | 60% |
| | Desconoce | 0 | 0% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial Josè Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 6 Procesos De Contratación



Fuente: Empleados del GAD Parroquial Josè Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 90% de los empleados define que si existen y realizan todos los procedimientos en el proceso de contratación, y el 10% mencionó que en el área contable no se efectúan. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que el en el GAD Parroquial conocen los procesos de contratación de compras públicas, un factor importante en la gestión contable.

Tabla N° 3 Notas Explicativas

| 3.- ¿En el área contable existen notas explicativas en la presentación de los estados financieros que permitan identificar, analizar y tratar los riesgos a lo que está expuesta el GAD Parroquial José Luis Tamayo? | | | |
|---|-----------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTA | VARIABLE | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 3 | Si | 2 | 20% |
| | No | 5 | 50% |
| | Desconoce | 3 | 30% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 7 Notas Explicativas



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 50% de los empleados define que no existen notas explicativas en la presentación de información financiera, el 20% expresó que sí y el 30% restante manifestaron que desconocen. Por los datos expuestos se concluye que los empleados del área contable deben conocer que en los estados financieros es indispensable incorporar las notas explicativas de las situaciones cuantitativas o cualitativas que puedan tener efecto futuro en la posición financiera o en sus resultados del GAD.

Tabla N° 4 Elaboración de Presupuesto

| 4.- ¿Usted cree que se realiza la actividad financiera con un manual de procesos y procedimientos en la elaboración del presupuesto? | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 4 | Si | 2 | 30% |
| | No | 8 | 70% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 8 Elaboración de Presupuesto



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego de la tabulación de datos en el gráfico N°9, el 80% de las personas encuestadas indican que el GAD Parroquial José Luis Tamayo como entidad pública gubernamental no cumple con las etapas del ciclo presupuestario según el marco normativo del COPFP, mientras que el 20% expresa que se manejan de forma empírica. Por lo tanto con los resultados se determina que debe considerarse realizar un control por parte del área contable que tenga los conocimientos actualizados en la elaboración de presupuesto.

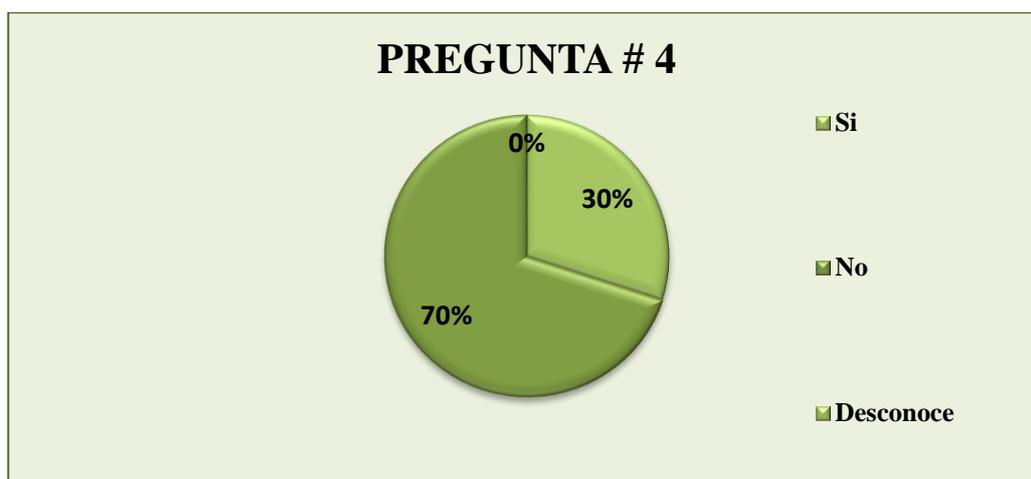
Tabla N° 5 Aplicación de Índices Financieros

| 5.- ¿En el GAD Parroquial JLT se aplican los índices financieros contables para la toma de decisiones? | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 5 | Si | 3 | 30% |
| | No | 7 | 70% |
| | Desconoce | 0 | 0% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 9 Aplicación de Índices Financieros



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

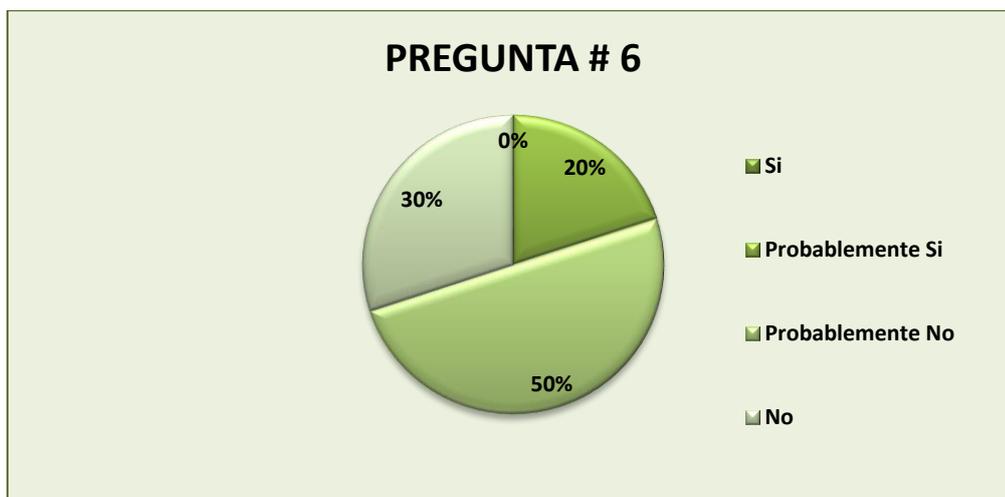
Luego del análisis de la encuesta se establece que el 70% de los empleados define que el GAD no cuenta con índices financieros para la toma de decisiones, el 30% optó por la respuesta que si son tomados a veces en consideración. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que el GAD no aplica los índices financieros debido a que los resultados de este tipo de métodos proporcionan información útil e indispensable en el área contable.

Tabla N° 6 Organigrama Funcional

| 6.- ¿En el GAD Parroquial JLT existe un organigrama funcional en el área contable? | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 6 | Si | 0 | 0% |
| | Probablemente Si | 2 | 20% |
| | Probablemente No | 5 | 50% |
| | No | 3 | 30% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 10 Organigrama Funcional



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 50% de los empleados define que probablemente no existe un organigrama de funciones en el área y el 20% expresa que probablemente si existe. Por lo tanto con los resultados obtenidos se determina que no existe una estructura gráfica orgánica funcional en el área contable del GAD que permita conocer mejor sus funciones para lograr los objetivos y metas de la organización.

Tabla N° 7 Manual De Procedimientos

| 7-¿Existe un manual de procedimientos basados en los lineamientos de las entidades de control y la normativa vigente? | | | |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTA | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 7 | Si | 3 | 30% |
| | No | 7 | 70% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 11 Manual de Procedimientos



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 70% de los empleados define que carecen de un manual de procedimientos basados en los lineamientos de las entidades de control, como la Contraloría General del Estado, y el 30% expresa que si existe un manual pero de manera empírica. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que al no contar con un manual afecta directamente al control previo y concurrente de la entidad; implica además, la no existencia del mismo, constituyéndose como una de las debilidades más fuertes de la entidad.

Tabla N° 8 Actividades descritas en un manual

| 8.- ¿Las actividades que se realizan dentro del GAD Parroquial José Luis Tamayo están descritas en un manual? | | | |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 8 | Manual | 3 | 30% |
| | A Criterio | 5 | 50% |
| | Otros | 2 | 20% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 12 Actividades descritas en un manual



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 50% de los empleados define que las actividades realizadas en el GAD se efectúa en base a su criterio personal, el 30% lo realiza con un documento elaborado en función del logro de metas y objetivos y el 20% de acuerdo a las experiencias. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que cuente con un manual contable que permite el mejoramiento de la gestión contable en el GAD Parroquial José Luis Tamayo deben estar descritas en un manual de procedimientos.

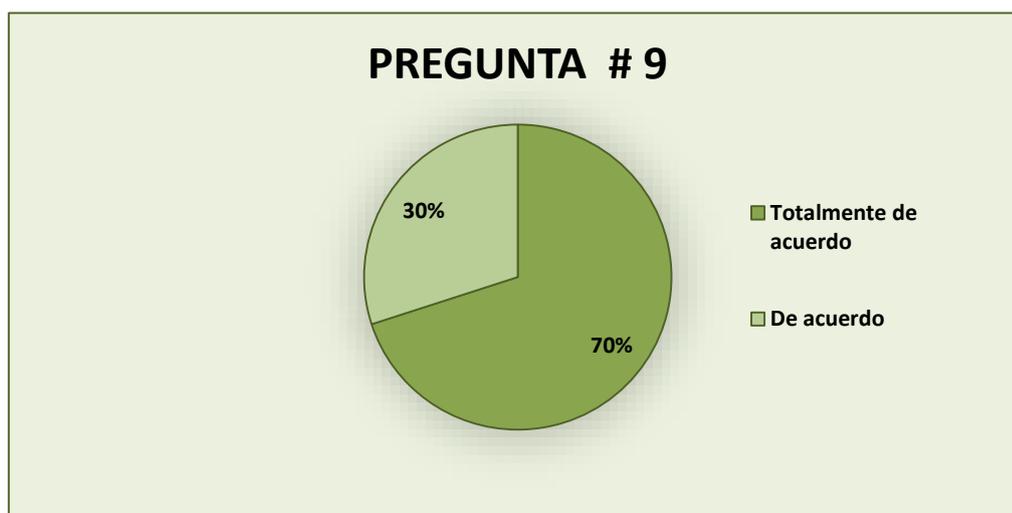
Tabla N° 9 Políticas Internas

| 9.- ¿Cree usted necesario la implementación de políticas internas para un eficiente control en el área contable? | | | |
|--|-----------------------|------------|-------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 9 | Totalmente de acuerdo | 7 | 70% |
| | De acuerdo | 3 | 30% |
| | En desacuerdo | 0 | 0% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 13 Políticas Internas



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 70% del personal define que si tienen conocimientos de estos procedimientos, sin embargo no se encuentran plasmados dentro de una guía por lo que están totalmente de acuerdo que se implemente políticas internas para asegurar la conducción ordenada y eficiente control en la entidad y el 30% expresa que dentro de la organización va a permitir una correcta marcha del mismo. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que debe implementar un manual de políticas internas en el GAD para un eficiente control contable.

Tabla N° 10 Posee un Manual de Control Interno

| 10.- ¿Posee el GAD Parroquial JLT de un manual de control interno contable? | | | |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 10 | Si | 0 | 0% |
| | No | 6 | 60% |
| | Desconoce | 4 | 40% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 14 Posee un Manual de Control Interno



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 40% de los empleados define que desconocen que exista un manual de control interno, y el 60% que no cuentan pero indicaron que se utilizan conocimientos medios de las normativas. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que los servidores públicos del área contable posean con dicho documento para que no haya sanciones por parte de la Contraloría General del Estado.

Tabla N° 11 Procedimientos que debe tener un Manual

| 11.- ¿Conoce usted cuáles son los procedimientos que debe tener un manual de control interno contable para el GAD Parroquial José Luis Tamayo? | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 11 | Definitivamente Si | 0 | 0% |
| | Probablemente Si | 2 | 20% |
| | Probablemente No | 2 | 20% |
| | Definitivamente No | 6 | 60% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 15 Procedimientos que debe tener un Manual



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 60% de los empleados define que definitivamente no saben cuáles son los procedimientos para un manual, el 20% respondió que probablemente si conozcan algo sobre el tema, mientras que el 20% asegura que probablemente no tengan conocimiento. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que los involucrados del área contable deben estar actualizados en lo que respecta al contenido de un manual.

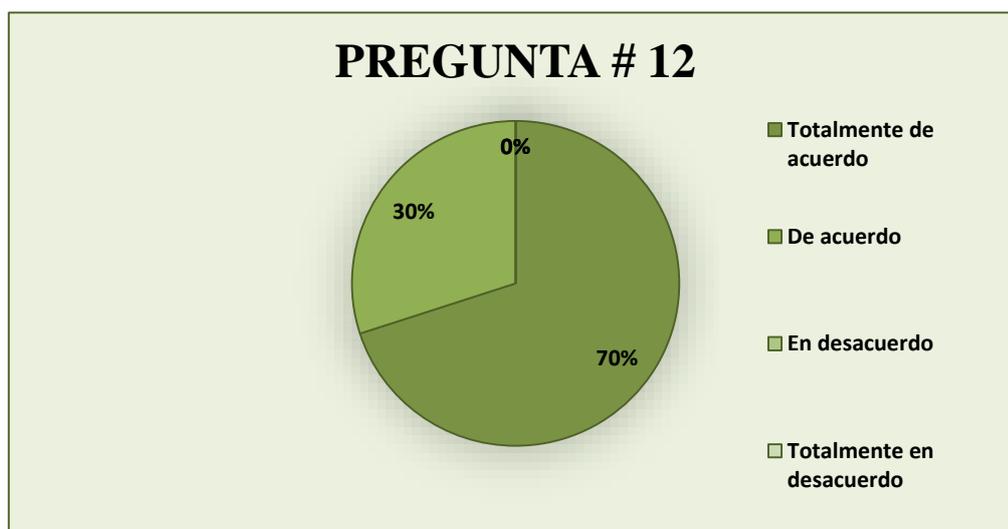
Tabla N° 12 Registros Contables

| 12.- ¿Considera Ud. Que la implementación de manual de control interno, mejorará los registros contables y fortalecerá la información financiera en el GAD Parroquial José Luis Tamayo? | | | |
|--|--------------------------|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 12 | Totalmente de acuerdo | 7 | 70% |
| | De acuerdo | 3 | 30% |
| | En desacuerdo | 0 | 0% |
| | Totalmente en desacuerdo | 0 | 0% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 16 Registros Contables



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 70% de los empleados define que la implementación de un manual de control interno mejorará los registros contables y fortalecerá la gestión financiera, mientras que el restante del 30% está de acuerdo para corregir las actividades que se realizan dentro del área. Por lo tanto con los resultados obtenidos se concluye que exista un manual para que el personal del área contable tome las decisiones convenientes para el GAD Parroquial.

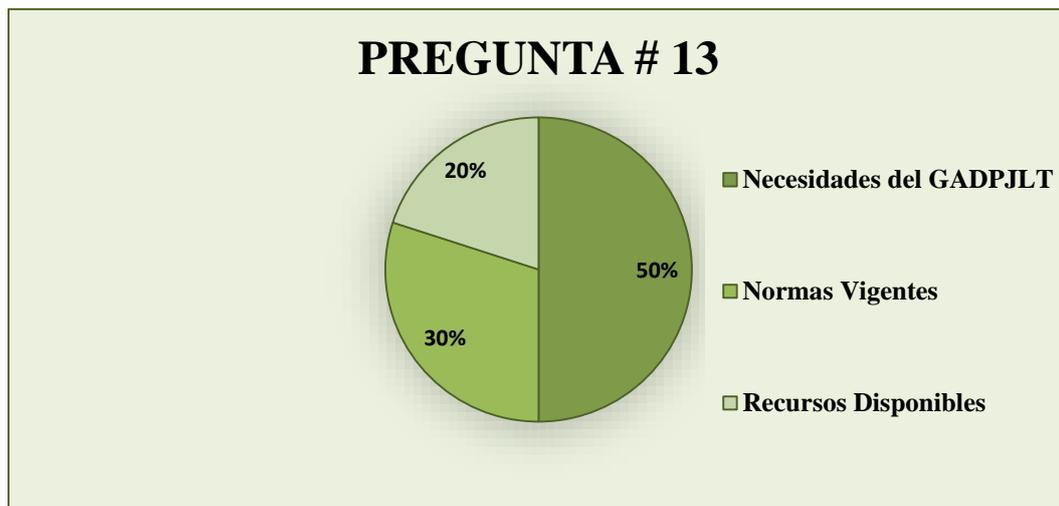
Tabla N° 13 Parámetros que debe Estructurarse un Manual

| 13.- ¿En función de que parámetros debe estructurarse el manual de control interno contable del GAD Parroquial José Luis Tamayo? | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|
| PREGUNTAS | ALTERNATIVAS | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
| 13 | Necesidades del GAD Parroquial José Luis Tamayo | 5 | 50% |
| | Normas Vigentes | 3 | 30% |
| | Recursos Disponibles | 2 | 20% |
| | TOTAL | 10 | 100% |

Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 17 Parámetros que debe estructurarse un Manual



Fuente: Empleados del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego del análisis de la encuesta se establece que el 50% de los empleados define que el manual debe ser realizado prioritariamente de acuerdo a las necesidades del GAD, mientras que el 30% debe considerar las normas legales vigentes para las Instituciones Públicas. Mientras que el 20% confirman que deben analizar los recursos disponibles de la Entidad. Por lo tanto se concluye que los empleados en su mayoría están de acuerdo implementar un manual que aporte políticas y procedimientos de control interno para fortalecer la gestión contable.

3.4. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CONTROL INTERNO

Diagnosticar permite efectuar y establecer procedimientos que van a encaminar a la organización e identificar los riesgos que se expone el GAD Parroquial.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo aplicar un Manual de Control Interno Contable que permite lograr una futura implementación. Se concluye con evaluar el nivel de cumplimiento, respecto a las leyes establecidas por el ente regulador.

El análisis de los documentos de manera general y el contacto directo de los empleados del GAD ayudaron a conocer las actividades diarias que se realizan en la entidad, permitió identificar las debilidades que genera la falta de control interno y las ineficiencias que detallan a continuación:

Cuadro N° 6 Árbol De Problemas



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego de identificar las causas de la incidencia de políticas y procedimientos, conlleva a la aplicación necesaria de un Manual de Control Interno Contable mediante el modelo estandarizado COSO, que está diseñado para implementarse, contiene los componentes necesarios para la mejora de la entidad.

3.5. DIAGNÒSTICO A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DEL CUESTIONARIO BASADO EN EL MODELO COSO

Es necesario contar con un marco conceptual que estandarice las mejores prácticas con respecto al control interno, disponer de dicho marco facilitará la comprensión e implementación del nuevo sistema que se adecuen a la realidad actual. Con lo anteriormente expuesto, se debe facilitar un modelo en base a:

- ✚ Que la entidad pueda evaluar su sistema de control interno
- ✚ Lograr que el control interno forme parte de la operatoria habitual de la organización; y,
- ✚ Que no sea concebido con un mero formalismo

El modelo COSO destaca cinco componentes esenciales de un sistema de control interno eficaz que pueden ser implementados de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño que tiene el GAD Parroquial José Luis Tamayo.

Estos componentes son:

- 1.- Ambiente de Control
- 2.- Evaluación de riesgos
- 3.- Actividades de control
- 4.- Información y Comunicación
- 5.- Monitoreo

3.5.1. Ambiente de Control

Cuadro N° 7 Cuestionario Coso Ambiente De Control

|  Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo Cuestionario de Control Interno - Área Contable AMBIENTE DE CONTROL | | | | | |
|--|--|------------|----|-----|--|
| Establece el fundamento para un sistema de control proporcionando la estructura y disciplina fundamentales | | | | | |
| N° | Preguntas | Respuestas | | | Observaciones |
| | | Si | No | N/A | |
| Integridad y Valores Éticos | | | | | |
| 1 | ¿La máxima autoridad y los directivos establecen principios y valores éticos como parte de la cultura institucional? | | X | | |
| 2 | ¿Existe un código de ética aprobado por la máxima autoridad? | | | X | La entidad no cuenta con un código de ética |
| Asignación de autoridad y responsabilidades | | | | | |
| 3 | ¿Existen políticas para la asignación de responsabilidades? | | X | | En el área contable no existen políticas establecidas |
| 4 | ¿El área contable cuenta con un manual de procedimientos? | | X | | En el GADPJLT no cuentan con un manual de procedimientos |
| Estructura Organizativa | | | | | |
| 5 | ¿La entidad cuenta con niveles jerárquicos? | X | | | |
| Competencia con los empleados | | | | | |
| 6 | ¿La contadora dentro del campo de acción cuenta con conocimientos y habilidades necesarias? | X | | | |
| Políticas de Recursos humanos | | | | | |
| 7 | ¿Se efectúa el reclutamiento de personal que labora en la entidad acorde con el cumplimiento de los requisitos establecidos? | X | | | |
| Comité de Auditoría | | | | | |
| 8 | ¿En el GADPJLT existe comité de auditoría interna? | | X | | No existe comité de auditoría interna |
| | Calificación Obtenida | | 4 | | |
| | Calificación Máxima | | 8 | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

3.5.1.1. Cumplimiento de los elementos del ambiente de control Modelo Coso

Cuadro N° 8 Cumplimiento Ambiente De Control

|  Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo Ambiente De Control  | | |
|--|---|---|
| ELEMENTOS | DESCRIPCIÓN | CUMPLIMIENTO |
| Integridad y valores éticos | Principios y valores como parte de la cultura organizacional, rige la conducta del personal orientando a la integridad y compromiso con la entidad que puedan ser perdurables frente a cambios de personas de personas de libre de remoción lo cual será aplicado por la máxima autoridad con la finalidad de combatir actos ilegales | En la institución objeto de estudio área financiera, el personal a cargo se maneja de una manera individual en su proceder, es decir no existe una implementación de valores comunes. |
| Asignación de autoridad y responsabilidades | Conlleva la exigencia de responsabilidad por el cumplimiento de actividades y procesos correspondientes así como la autoridad necesaria para ejecutar su cometido. | La máxima autoridad conjuntamente con la tesorera son quienes conllevan las actividades referentes al área contable. |
| Competencia de los empleados | Conocimientos y habilidades necesarias para la actuación en su campo de acción dentro de la entidad | La tesorera quien está encargada del área contable, se recomienda fortalecer conocimientos de un control interno. |
| Políticas de recursos humanos y procedimientos | Observancias de las políticas generales así como las respectivas al área emitidas por la máxima autoridad de la entidad para ser aplicadas en sus procesos | No existen políticas muy generales, por lo que el manejo del área contable no tiene en su accionar |
| Comité de Auditoría | Actividad de asesoría independiente para mejorar la operatividad de una entidad | La institución no cuenta con una unidad de auditoría interna, porque no existen recursos necesarios |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

3.5.2. Evaluación de Riesgo diseñado en el Modelo COSO

Cuadro N° 9 Cuestionario Coso Evaluación De Riesgos

|  Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo Cuestionario de Control Interno Àrea Contable EVALUACIÓN DE RIESGOS  | | | | | |
|--|---|------------|----|-----|---|
| N° | Preguntas | Respuestas | | | Observaciones |
| | | Si | No | N/A | |
| Implica la identificación y análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos predeterminados | | | | | |
| 1 | ¿El presidente de la junta parroquial ha creado mecanismos necesarios para identificar, analizar, y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos? | | X | | |
| 2 | ¿Cuenta el GAD Parroquial JLT con un manual de procedimientos? | | X | | |
| 3 | ¿Existen objetivos para el funcionamiento de cada área de trabajo? | X | | | Existen objetivos pero no están definidos por escrito |
| 4 | ¿El análisis de riesgos está basado en técnicas de evaluación del sistema contable? | | X | | Los riesgos se evalúan de forma empírica |
| | ¿Se están cumpliendo con todas las etapas de ciclo presupuestario? | | X | | |
| 5 | ¿Existe documentación de respaldo de la información en sistema informático? | X | | | |
| 6 | ¿Los encargados del área contable comunican de forma escrita a la máxima autoridad, los posibles riesgos detectados en el departamento? | | X | | Esta comunicación la realiza de forma verbal |
| 7 | ¿El personal del área contable esta consiente de la importancia de sus actividades cumplidas, con el fin de alcanzar los objetivos globales del GAD Parroquial JLT? | X | | | Los involucrados del área contable si trabajan de acuerdo a los objetivos de la entidad puesto que se sienten motivados |
| Calificación Obtenida | | | 4 | | |
| Calificación Máxima | | | 7 | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

3.5.3. Actividades de Control diseñado en el Modelo COSO

Cuadro N° 10 Cuestionario Coso Actividades De Control

|  Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo Cuestionario de Control Interno - Área Contable ACTIVIDADES DE CONTROL  | | | | | |
|---|--|------------|----|-----|---|
| N° | Preguntas | Respuestas | | | Observaciones |
| | | Si | No | N/A | |
| Procedimientos y prácticas que aseguran el logro de los objetivos | | | | | |
| 1 | ¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos producto del análisis de los factores internos y externos? | | X | | |
| 2 | ¿La administración realiza estudios para evitar los riesgos pertinentes del GAD Parroquial JLT? | | X | | |
| 3 | ¿Cuenta la entidad con indicadores de desempeño para cada área de trabajo? | | X | | |
| 4 | ¿Se ha delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación presupuestaria? | | X | | |
| 5 | ¿Se conserva en forma actualizada el inventario de existencias? | X | | | |
| 6 | ¿Se cancelan las obligaciones con los proveedores y la administración tributaria a tiempo? | X | | | |
| 7 | ¿Se mantienen archivos electrónicos/o físicos la información? | X | | | Cuentan con respaldo de la documentación física |
| 8 | ¿Existe en el GAD Parroquial JLT una persona encargada de evaluar al personal? | | X | | |
| Calificación Obtenida | | | 5 | | |
| Calificación Máxima | | | 8 | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

3.5.4. Informe y Comunicación diseñado en el Modelo COSO

Cuadro N° 11 Informe Y Comunicación

|  Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo Cuestionario de Control Interno - Área Contable INFORME Y COMUNICACIÓN  | | | | | |
|---|---|------------|----|-----|---------------|
| N° | Preguntas | Respuestas | | | Observaciones |
| | | Si | No | N/A | |
| Evaluar si los sistemas de información y comunicación permiten generar información confiable | | | | | |
| 1 | ¿La entidad mantiene actualizado el plan de cuentas? | X | | | |
| 2 | ¿Existe un sistema adecuado que facilite la obtención de información interna o externa para la toma de decisiones? | X | | | |
| 3 | ¿Tiene procedimientos para registrar oportunamente todas las transacciones con el suficiente detalle necesario que permita su adecuada clasificación? | X | | | |
| 4 | ¿Se realizan verificaciones de todas las transacciones para realizar los estados financieros? | X | | | |
| 5 | ¿La conciliación bancaria se realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes? | | X | | |
| 6 | ¿Los estados financieros contienen notas aclaratorias que aclaren con los reportes generados? | | X | | |
| 7 | ¿Existen canales de información adecuados para reportar quejas y sugerencias dentro del GAD Parroquial JLT? | X | | | |
| 8 | ¿Los informes sobre la situación financiera de la Junta Parroquial cumplen con las normas de presentación establecidas? | | X | | |
| Calificación Obtenida | | | 3 | | |
| Calificación Máxima | | | 8 | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

3.5.5. Monitoreo diseñado en el Modelo COSO

Cuadro N° 12 Cuestionario Coso Monitoreo

| N° | | Preguntas | Respuestas | | | Observaciones |
|--|--|--|------------|----|-----|---|
| | | | Si | No | N/A | |
| Se evalúa para que el sistema de control interno continúe funcionando de una forma eficiente | | | | | | |
| 1 | | La máxima autoridad establece procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno? | | X | | |
| 2 | | ¿Se realiza un monitoreo continuo de las actividades asignadas al personal del área contable por parte del presidente de la junta parroquial? | X | | | El presidente de la junta parroquial realiza el monitoreo de las actividades de manera empírica |
| 3 | | ¿Se ha definido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones que aseguren el cumplimiento de las normas? | | X | | |
| 4 | | ¿Se investiga, evalúa y corrige las deficiencias encontradas en el GAD Parroquial JLT? | X | | | |
| 5 | | ¿Se aplican principios y normas técnicas emitidas por el ente regulador de la materia para el registro de las operaciones y presentación de la información financiera? | | X | | |
| 6 | | ¿Se documenta y comunica los procesos de supervisión? | X | | | |
| | | Calificación Obtenida | | 3 | | |
| | | Calificación Máxima | | 6 | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Tabla N° 14 Resultados De Evaluación Del Control Interno

| N° | COMPONENTE | CALIFICACIÓN | |
|---------|----------------------------|--------------|----|
| | | CT | PT |
| 1 | Ambiente de control | 8 | 4 |
| 2 | Evaluación de riesgos | 7 | 4 |
| 3 | Actividades de control | 8 | 5 |
| 4 | Información y Comunicación | 8 | 3 |
| 5 | Monitoreo | 6 | 3 |
| TOTALES | | 37 | 19 |

Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Azucena Rodríguez

Tabla N° 15 Resultados Del Cuestionario Modelo Coso

| CALIFICACIÓN PORCENTUAL | GRADO DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
|-------------------------|--------------------|-----------------|
| 15-50% | 1 BAJO | 3 ALTO |
| 51-75% | 2 MEDIO | 2 MEDIO |
| 76%-95% | 3 ALTO | 1 BAJO |

Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Azucena Rodríguez

Nivel de confianza = 37%

Nivel de riesgo = ALTO

3.5.5.1. Resultados de la Evaluación basado en Modelo COSO

Luego de los resultados obtenidos del cuestionario de control interno, el GAD Parroquial muestra un nivel de confianza del 37% puesto que se presentan muchas debilidades y deficiencias, que al ser evaluadas mediante COSO dieron un riesgo de 50%, debido a que en la entidad no existen procedimientos de monitoreo

y seguimiento, carece de supervisión y control en las actividades que se realizan en el área contable.

3.6. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

En el presente trabajo se planteó la hipótesis: Un manual de control interno mejorará la aplicación de los registros contables del GAD Parroquial, cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

En una entidad pública que tiene como fin proveer a la parroquia de los servicios establecidos en las competencias que la normativa legal atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, siempre que exista la asignación presupuestaria y los recursos necesarios.

El diagnóstico sobre la actividad del área contable de la entidad, se lo realiza en ejercicio de las facultades conferidas por los servidores públicos encargados, por ello se procedió un examen en el ámbito del funcionamiento contable y que se basará en la aplicación de los componentes básicos mismos que son: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación instaurados en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, que a su vez están fundamentadas en parte por COSO, los mismos que están destinados a determinar las directrices para un mejor manejo y dirección del área contable.

Para la comprobación de la hipótesis se empleó la técnica estadística denominada Chi Cuadrada, que en este documento de investigación es H_1 :

El manual de Control Interno Contable mejorará la aplicación de los registros contables del GAD parroquial, asegurando procesos transparentes en base a los lineamientos técnicos establecidos, brindando apoyo a todas las unidades de la entidad.

La metodología aplicada para la recolección de la información se basó en encuestas a los responsables del departamento contable, las normas y reglamentaciones internas para el logro de los objetivos y metas establecidas por la institución, en el cual se incluyó interrogantes direccionados al tema de investigación y las respuestas dieron a conocer que no existe un manual de control interno, la necesidad de adquirir conocimientos de mejorar los procesos y procedimientos en gestión gubernamental identificada como variable independiente, e implantar un manual de control interno contable que es la variable dependiente.

De acuerdo a los datos de la tabla, de los servidores públicos de este nivel del GAD Parroquial JLT, 5 empleados administrativos y miembros de la Junta Parroquial, consideraron que un Manual de Control Interno Contable garantizará la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información y que se cumplan con las leyes normas, para medir la eficacia y eficiencia de las operaciones.

Cuadro N° 13 Chi Cuadrado

| FRECUENCIA OBSERVADA | | | | | |
|----------------------|--|----|----|-----------|-------|
| PREGUNTAS | | SI | NO | DESCONOCE | TOTAL |
| 1 | ¿Posee el GAD Parroquial un manual de control interno contable? | 0 | 6 | 4 | 10 |
| 2 | ¿En el GAD Parroquial JLT se aplican los índices financieros para la toma de decisiones? | 4 | 6 | 0 | 10 |
| TOTAL | | 4 | 12 | 4 | 20 |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego de obtener los resultados de las frecuencias absolutas observadas se procede a calcular las frecuencias absolutas esperadas, mediante la fórmula que se detalló a continuación:

$$nie = \frac{(Tniof)(Tnioc)}{n}$$

Donde:

Cuadro N° 14 Significado Frecuencias Esperada

| | |
|--------------|--|
| nie | Frecuencia absoluta esperada |
| Tniof | Total de frecuencias absolutas observada |
| Tnioc | Total de frecuencias absolutas esperada |
| n = | Tamaño muestra |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Proceso:

$$nie = \frac{(10)(4)}{20} = 2$$

$$nie = \frac{(10)(4)}{20} = 2$$

$$nie = \frac{(10)(12)}{20} = 6$$

$$nie = \frac{(10)(12)}{20} = 6$$

$$nie = \frac{(10)(4)}{20} = 2$$

$$nie = \frac{(10)(4)}{20} = 2$$

Nuevo cuadro de frecuencias esperadas (nie):

Cuadro N° 15 Frecuencias Esperadas (Nie)

| Frecuencia Esperada | | | | | |
|---------------------|--|----|----|-----------|-------|
| PREGUNTAS | | SI | NO | DESCONOCE | TOTAL |
| 1 | ¿Posee el GAD Parroquial un manual de control interno contable? | 2 | 6 | 2 | 10 |
| 2 | ¿En el GAD Parroquial se aplican los índices financieros para la toma de decisiones? | 2 | 6 | 2 | 10 |
| TOTAL | | 4 | 12 | 4 | 20 |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Aplicación de la formula Chi Cuadrada, luego de los resultados obtenidos de las frecuencias esperadas.

$$X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

Cuadro N° 16 Significado Fórmula Chi Cuadrada

| X^2 | Chi cuadrada |
|------------|---------------------------------|
| nio | Frecuencias Absolutas Observada |
| nie | Frecuencias Absolutas Esperada |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Siguiendo con el proceso se procede a restar la frecuencia absoluta de la esperada elevando al cuadrado, con el resultado obtenido se divide entre la frecuencia esperada, luego se suman sus valores, y el resultado final es la Chi cuadrada calculada.

Cuadro N° 17 Chi Cuadrada Calculada

| PREGUNTA | FO | FE | FO-FE | (FO-FE)^2 | ((FO-FE)^2)/FE |
|-------------------------------|----|----|-------|-----------|----------------|
| SI | 0 | 2 | -2 | 4 | 2,00 |
| NO | 4 | 2 | 2 | 4 | 2,00 |
| DESCONOCE | 6 | 6 | 0 | 0 | 0,00 |
| SI | 6 | 6 | 0 | 0 | 0,00 |
| NO | 4 | 2 | 2 | 4 | 2,00 |
| DESCONOCE | 0 | 2 | -2 | 4 | 2,00 |
| (Chi-cuadrado) x2 Calc | | | | | 8,00 |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Para comprobar el valor de la Chi Cuadrada calculada con su valor teórico, se la efectuó con la fórmula del grado de libertad para cuadro 2 x 2 al 95% de confianza.

$$gl = (NF - 1)(NC - 1)$$

Cuadro N° 18 Significado Fórmula Grado De Libertad

| | |
|------|---------------------|
| gl = | Grados de libertad |
| NF= | Filas |
| NC= | Columnas del cuadro |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Proceso:

$$gl = (2 - 1)(3 - 1)$$

$$gl = (1)(2)$$

$$gl = 2$$

Nivel de Confianza 95%

Chi 2 Tabulado 5,9915

Finalmente se utilizó la tabla de valores de la Chi Cuadrada obteniendo un nivel de confianza de 95%, el grado de libertad 2 y el valor encontrado de 5,9915

3.6.1 Informe sobre la Comprobación de Hipótesis

El resultado que se refleja con la chi calculada fue 8 siendo superior a la teórica grado de libertad =2 = al 95% = 5,9915 por lo que se acepta la hipótesis de trabajo, es decir que la gestión contable incidió en el control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo, del cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, año 2015.

3. 7. ANÁLISIS SITUACIONAL FODA

|  GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO ANÁLISIS SITUACIONAL | | |
|---|--|--|
| | FORTALEZAS | DEBILIDADES |
| Análisis Interno | <p>1.- Amplia aceptación hacia el cambio organizacional por parte del área contable</p> <p>2.- Alto grado de colaboración en las actividades por parte de los empleados.</p> <p>3.- El GAD Parroquial cuenta con una infraestructura moderna.</p> <p>4.- Las opiniones de los servidores públicos del área contable son tomadas en cuenta para las soluciones.</p> <p>5.- Las reuniones de la Junta Parroquial se realizan en un clima de armonía.</p> <p>6.- Personal con formación académica media y superior.</p> <p>7.- Para el proceso de compras públicas se aplican los procesos que indica el COPFP.</p> | <p>1.- Ausencia de estructura orgánica en el área contable.</p> <p>2.- La entidad no cuenta con manuales de políticas, funciones y procedimientos que ayuden a mejorar correctamente el área contable.</p> <p>3.- Carencia de estrategias, metas y políticas administrativas y financieras.</p> <p>4.- No existe un manual de control interno contable.</p> <p>5.- Escasos sistemas de evaluación y control de las operaciones financieras, que ocasiona limitaciones en la misma.</p> <p>6.- No existen indicadores financieros en el área contable para la toma de decisiones.</p> |
| | OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| Análisis Externo | <p>1.- Apoyo de las partidas presupuestarias por parte del Gobierno.</p> <p>2.- Presupuesto participativo por parte de la Prefectura y el Gobierno Autónomo Municipal de Salinas.</p> <p>3.- Adquisición de equipos modernos.</p> <p>4.- Excelente imagen de la entidad.</p> <p>5.- Competencias establecidas por la Constitución de la República del Ecuador de 2008.</p> <p>6.- Plan de cuentas.</p> | <p>1.- Inexistencia de un manual de control interno contable.</p> <p>2.- Crisis financiera que limita el presupuesto del gobierno.</p> <p>3.- Cambios repentinos de leyes.</p> <p>4.- Reducción de presupuesto público asignado a las juntas parroquiales.</p> <p>5.- Ausencia de los procedimientos en los procesos contables de la entidad.</p> <p>6.- Las funciones del área contable se manejan de forma empírica</p> <p>7.- Carencia de políticas contables.</p> |

Fuente: Proceso de Investigación
 Elaborado por: Azucena Rodríguez

3.8. ÍNDICES FINANCIEROS CONTABLES

3.8.1 Análisis de la cuenta activos

Cuadro N° 19 Grupo 11 Activos Operacionales

| Denominación | | COMPARATIVO | |
|-----------------------|--|--------------------|---------------|
| | | 2014 | 2013 |
| ACTIVOS OPERACIONALES | | \$ 256.691,10 | \$ 158.871,45 |
| TOTAL DE ACTIVOS | | \$ 416.026,73 | \$ 324.551,11 |
| RESULTADO | | 61,70% | 48,95% |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 18 Grupo 11 Activos Operacionales



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Luego de analizar los datos obtenidos se indica lo siguiente: Los activos operacionales en el año 2013 representan el 48,95% del total de los activos, para el año 2014 representan el 61,70%, la variaciones que se dan entre los 2 años es de 12,75%, debido a que la institución en el 2014 mantuvo un alto volumen de recursos monetarios en el subgrupo 111 del Banco Central del Ecuador con un valor de \$216.710,90 a diferencia del año 2013 \$73.177,55; Por otra parte en el 2013 donde se genera mayor movimiento económico dentro del subgrupo 112 de Anticipo de fondos ya que se conceden mayores anticipos a contratistas de obras de infraestructura (112.03). La ejecución de obras de infraestructura es deber primordial del GAD Parroquial para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad

3.8.1.1. Grupo 12 Inversiones financieras

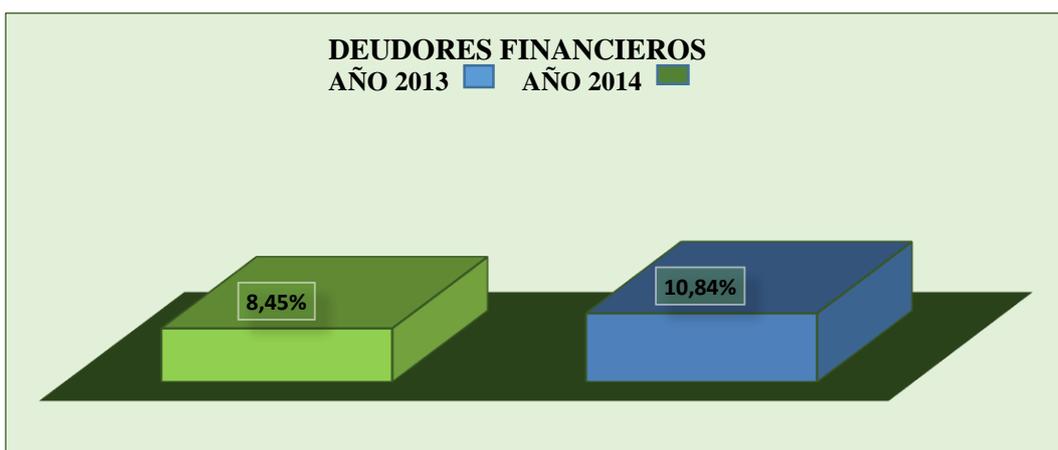
Cuadro N° 20 Grupo 12 Inversiones Financieras

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO ACTIVOS DE LOS AÑOS 2013-2014 | | | |
|--|--|---------------|---------------|
| Denominación | | COMPARATIVO | |
| | | 2014 | 2013 |
| DEUDORES FINANCIEROS | | \$ 35.173,11 | \$ 35.173,11 |
| TOTAL DE ACTIVOS | | \$ 416.026,73 | \$ 324.551,11 |
| RESULTADO | | 8,45% | 10,84% |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 19 Deudores Financieros



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

$$\frac{\text{Inversiones Financieras}}{\text{Inversiones Financieras} + \text{Total de activos}} \times 100$$

En el 2013 las inversiones financieras en relación al total de activos, representan un 10,84%, para el año 2014 alcanzan un 8,45% que corresponden a la cuenta por cobrar de años anteriores (124.98) que es el subgrupo más representativo de las inversiones financieras, En el GAD Parroquial su gestión en las cuentas por cobrar del año anterior es adecuada ya que cada año se hacen efectivos gran parte de los recursos provenientes de la administración.

3.8.2. Análisis de la cuenta Pasivos

3.8.2.1. Grupo 21 Deuda flotante

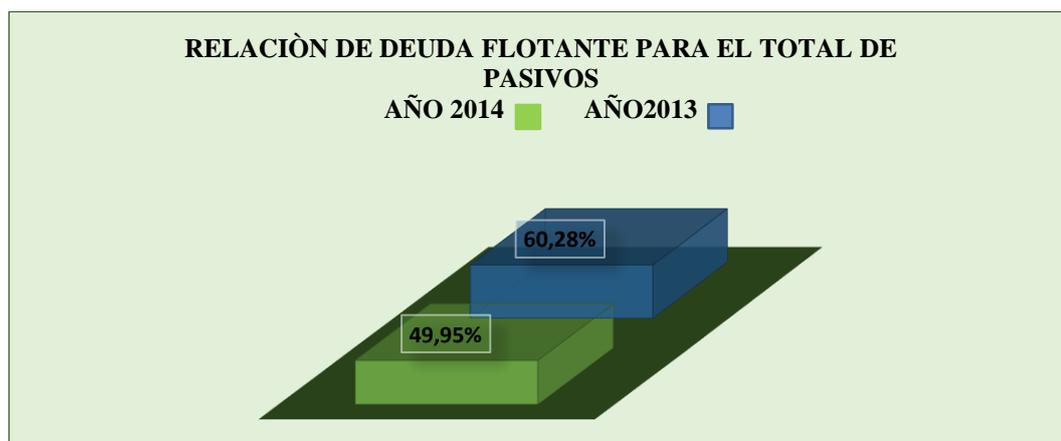
Cuadro N° 21 Deuda Flotante

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | | |
|---|---------------|---------------|--|
| PASIVOS | | | |
| AÑO 2013-2014 | | | |
| DENOMINACIÓN | COMPARATIVO | | |
| | 2014 | 2013 | |
| Deuda Flotante | \$ 33.811,67 | \$ 24.390,53 | |
| Total de Pasivos | \$ 67.697,38 | \$ 40.461,73 | |
| Resultado | 49,95% | 60,28% | |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 20 Deuda Flotante



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Como se puede observar según los datos analizados la deuda flotante en el 2013 es más representativa obteniendo un promedio del 60,28%, sin embargo en términos monetarios el grupo 21 crece cada año de forma proporcional donde alcanza niveles altos debido a un incremento en las Cuentas por Pagar de Bienes y servicios para inversiones de la cuenta de nivel 1 213.73. Es conveniente señalar que en el año 2013 existió movimiento en cuentas por pagar (213) en sus diversos componentes, mientras que en el año 2014 a más de las cuentas anteriores se registró movimientos en la cuentas de fondos de terceros (212.03)

3.8.3. Índice que miden solvencia

3.8.3.1. Capital de trabajo

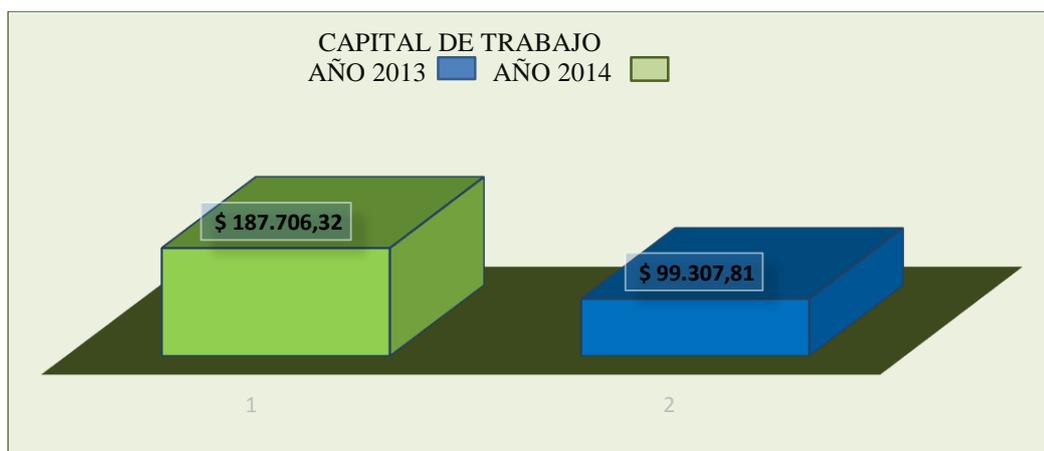
Cuadro N° 22 Capital De Trabajo

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO AÑOS COMPARATIVOS 2013-2014 | | | | |
|--|--|--|----------------------|---------------------|
| Denominación | | | COMPARATIVO | |
| | | | 2014 | 2013 |
| ACTIVOS CORRIENTES | | | \$ 221.517,99 | \$ 123.698,34 |
| PASIVOS CORRIENTES | | | \$ 33.811,67 | \$ 24.390,53 |
| RESULTADO | | | \$ 187.706,32 | \$ 99.307,81 |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 21 Capital De Trabajo



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}$$

El GAD Parroquial de José Luis Tamayo en los años 2013 y 2014 cuenta con fondos suficientes dentro del grupo de activos corrientes para hacer frente a los gastos de la misma naturaleza, igualmente con los sobrantes puede incurrir en inversiones a recuperar y hacer efectivas en el corto plazo o durante el ejercicio fiscal.

3.8.3.2. Índice de liquidez

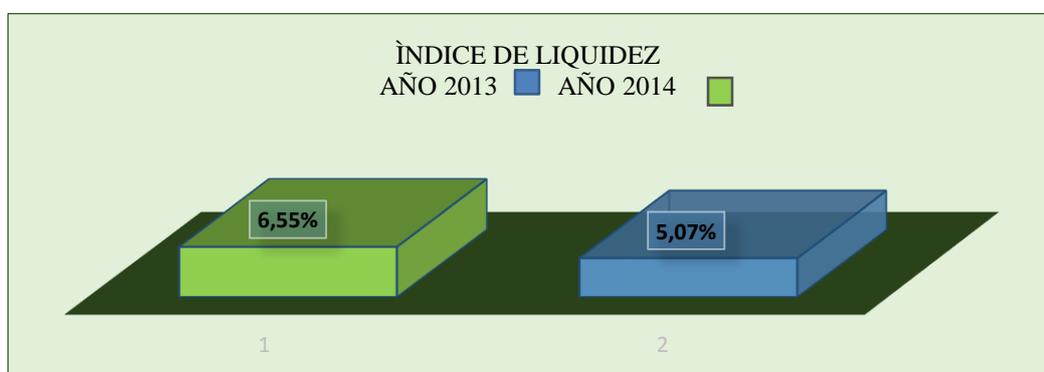
Cuadro N° 23 Índice De Liquidez

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO AÑO 2013-2014 | | | |
|--|--|---------------|---------------|
| DENOMINACIÓN | | COMPARATIVO | |
| | | 2014 | 2013 |
| Total activos corrientes | | \$ 221.517,99 | \$ 123.698,34 |
| Total pasivos corrientes | | \$ 33.811,67 | \$ 24.390,53 |
| Resultado | | 6,55 | 5,07 |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 22 Índice De Liquidez



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

El GAD Parroquial en los años 2013-2014 como promedio de variación se tiene de 1,48%, por cada dólar que adeuda a proveedores y terceros en el corto plazo cuenta con fondos suficientes para satisfacer sus obligaciones.

3.8.3.3. Indicadores de apalancamiento

3.8.3.3.1. Índice de solidez

Cuadro N° 24 Índice De Solidez

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO AÑO 2013-2014 | | | |
|--|--|---------------|---------------|
| DENOMINACIÓN | | COMPARATIVO | |
| | | 2014 | 2013 |
| Total pasivos | | \$ 67.697,38 | \$ 40.461,73 |
| Total activos | | \$ 416.026,73 | \$ 324.551,11 |
| Resultado | | 16,27% | 12,47% |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Gráfico N° 23 Índice De Solidez



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo
Elaborado por: Azucena Rodríguez

El índice de solidez demuestra que el GAD Parroquial mantiene endeudamiento con terceras personas con una variación de 3,81%, en el 2014 la deuda es mayor que el año 2013 llega al 16,47%, lo que ocasiona que la entidad incurra en intereses para el pago de la deuda contraída.

3.8.3.4 Costo Beneficio

El contar con un manual de control interno contable, permite tener beneficios tales como:

- Disminuir los riesgos de corrupción.
- Alcanzar las metas y objetivos establecidos.
- Alcanzar mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones del GAD Parroquial.
- Contar con una información veraz confiable y oportuna en la información financiera.
- Impulsar la práctica de valores éticos a los servidores públicos del GAD Parroquial y promover el desarrollo organizacional.

Un manual de control interno en el área contable del GAD será de guía para todos los procesos se están cumpliendo como establecen las leyes vigentes a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, de una manera correcta y adecuada e inclusive agiliza el desempeño en las actividades que realizan los servidores públicos de la entidad.

3.9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.9.1. Conclusiones

A lo largo del desarrollo de este trabajo investigativo se determinan las siguientes conclusiones:

- a.) La entidad no está acatando las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y las leyes emitidas por el ente regulador del Ministerio de Finanzas, cabe mencionar que un buen control es efectivo cuando es estructurado de acuerdo a las necesidades de la institución.
- b.) El departamento del área contable no tiene normada su estructura orgánica funcional, información recopilada a través de la aplicación de un cuestionario de evaluación según el modelo Coso.
- c.) La administración de las actividades, reportes e informes relacionados a la gestión contable, no cuenta con políticas y procedimientos contables de control, factores importantes para que la información financiera sea confiable, veraz y precisa.
- d.) Por lo expuesto anteriormente, se concluye en la necesidad de establecer controles internos que garanticen la eficiencia y eficacia en sus operaciones contables y por ende facilitar la correcta ejecución en las mismas.

3.9.2. Recomendaciones

En base de la evaluación realizada se pone en consideración las siguientes recomendaciones:

- a) Regirse a los reglamentos que estipulan la Contraloría General del Estado y las leyes emitidas por el ente regulador del Ministerio de Finanzas.
- b) Formalizar la organización de las actividades en el área contable, mediante una estructura orgánica funcional.
- c) Lograr la confiabilidad en los procesos de sus registros, fijando políticas y procedimientos de control contable.
- d) Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones a través de una metodología que fortalezca el control interno contable con la finalidad que la información obtenida sea confiable y oportuna para la elaboración de los estados financieros.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La sede de la Junta Parroquial ubicada en la Parroquia José Luis Tamayo es un órgano de gobierno que se dedica a mejorar la calidad de vida de la población, para lograrlo debe plantearse objetivos y cumplirlos, buscando su desarrollo y progreso; a través de un marco normativo del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y bajo los lineamientos que establece el Plan Nacional para el Buen Vivir.

Actualmente la entidad no cuenta con una material de consulta que guíe el proceso de los registros en la gestión contable puesto que realiza sus operaciones por experiencias pero sin directrices y lineamientos de administración; por lo tanto los resultados son limitados y están expuestos a mayores riesgos.

Es necesario identificar que el responsable en el GAD es el presidente quien debe implementar el sistema de control interno y fortalecer los mecanismos para que haya un buen funcionamiento, por lo que se convierte en un líder y direcciona a la buena marcha de la institución.

Para culminar con este trabajo de investigación se propone un Manual de Control Interno Contable basado en el Modelo COSO que incluyen políticas,

procedimientos, estrategias y que consta de 5 componentes que son: Ambiente de Control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación y Monitoreo, todos estos componentes permitirán que el GAD Parroquial conduzca sus actividades hacia el alcance de sus metas y objetivos.

4.2. JUSTIFICACIÓN

La importancia de esta propuesta es elaborar un Manual de Control Interno Contable con políticas y procedimientos bajo un modelo estandarizado COSO y así brindar un aporte al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo, que permitirá orientar a los servidores públicos del área, llevar un control en los procesos contables, con el fin de cumplir con la ley y mejorar el funcionamiento institucional.

Además el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, deben implementar herramientas administrativas, que mejoren sus procesos operativos financieros que fortalezcan sus actividades y servicios que realizan en beneficio de su población.

Bajo este principio se hace necesaria la implementación de un manual de control interno contable para el GAD Parroquial. Dependiendo de estos elementos la aplicación se daría en el momento de plantear y justificar:

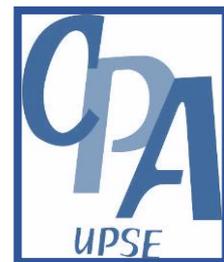
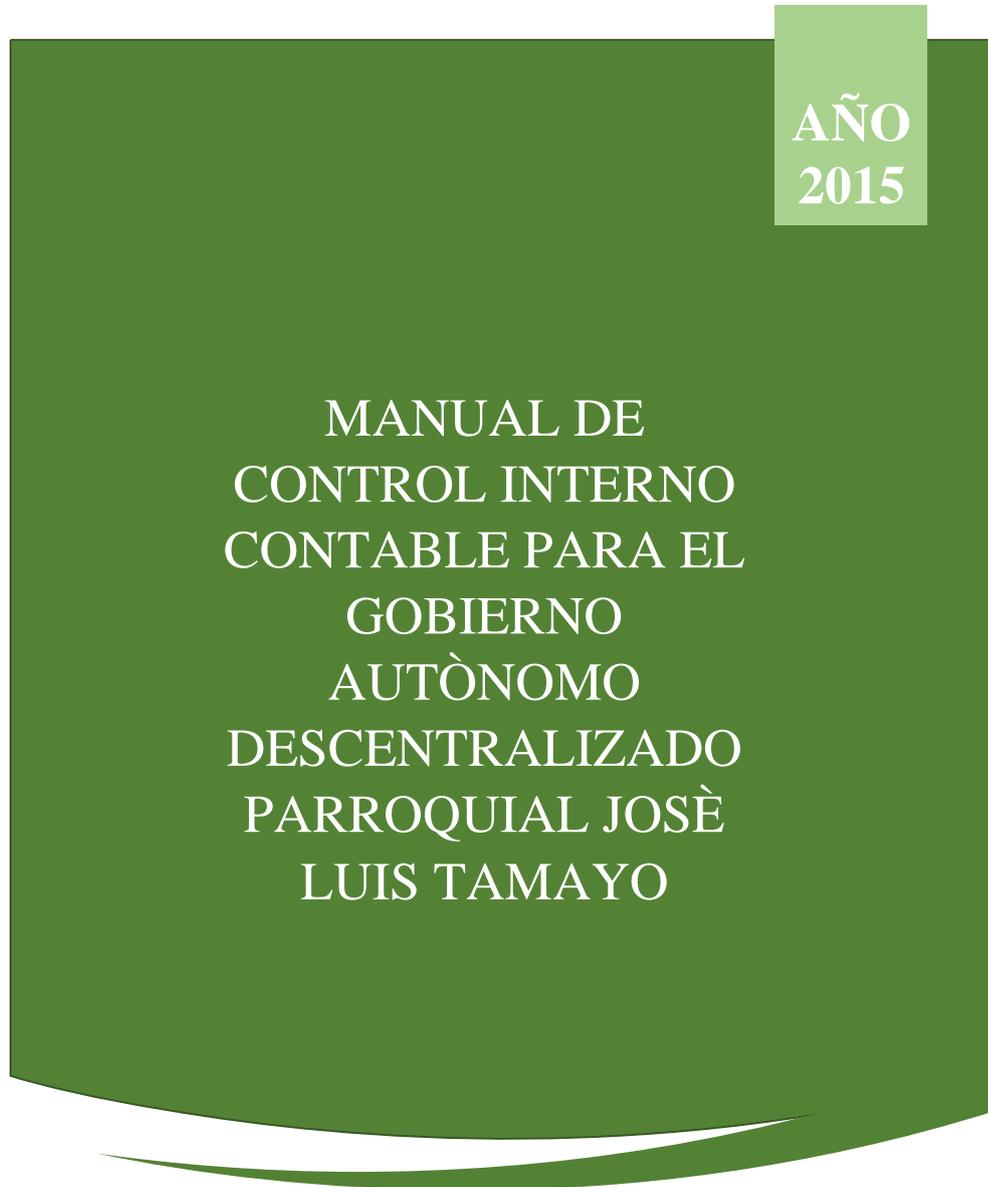
-  Determinar los objetivos

-  Establecer guías procedimientos y normas.

-  Generar recomendaciones al departamento del área contable.

-  Los métodos de control y evaluación contable que se utilizarán en el área.

4.3 Portada de la guía de Control Interno Contable



4.3.1 Caratula del Manual Control Interno Contable



Manual de Control Interno Contable para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo

Fecha de Elaboración: 1 de Junio del 2015.



Manual de Control Interno Contable para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado Por:

Azucena Rodríguez Del Pezo

Revisado Por:

Ing. Germán Arriaga

Aprobado Por:

Ing. Germán Arriaga

4.3.2 Datos Informativos

Nombre de la Entidad

 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo GAD Parroquial José Luis Tamayo.

Beneficiarios:

 Presidente: Sr. Valentín Soriano

 Contadora: CPA. Daniela Balón

 Compras Públicas: Sr. Carlos Ramírez

4.4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

4.4.1. Meta

El presente Manual de control interno contable tiene como propósito el establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de las actividades y procesos del área contable, basado en MODELO COSO.

4.4.2. Misión

Garantizar la integridad de los registros contables del GAD Parroquial que optimicen los recursos económicos, humanos y tecnológicos a través de la aplicación de un Manual de Control Interno Contable a fin de que los estados financieros presenten la información veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

4.4.3. Visión

Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial efectivo, competitivo y sólida organización en su gestión administrativa.

4.5. OBJETIVOS

4.5.1. Objetivo General

Fortalecer la gestión contable con directrices y lineamientos que garanticen la eficacia y efectividad operativa, mediante la correcta aplicación de políticas, procesos y procedimientos de control interno contable en el GAD Parroquial José Luis Tamayo.

4.5.2. Objetivos Específicos

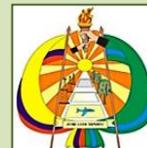
- ✚ Promover que se cumplan las políticas y procedimientos contables del GAD Parroquial mediante la aplicación de las normas de la Contraloría General del Estado y las leyes emitidas por el ente regulador del Ministerio de Finanzas.

- ✚ Orientar la correcta asignación de funciones y responsabilidades al personal del departamento, a través de la presentación de una estructura orgánica funcional contable de la entidad.

- ✚ Direccionar el logro de la confiabilidad en los procesos de sus registros del GAD Parroquial mediante objetivos, políticas y procedimientos de control interno.

- ✚ Orientar el alcance, la eficiencia y eficacia de las operaciones del GAD Parroquial mediante la evaluación del control interno basado en el Modelo COSO.

Guía de Control Interno Contable



4.6. DESARROLLO DE PROPUESTA

4.6.1. Estructura Orgánica Funcional

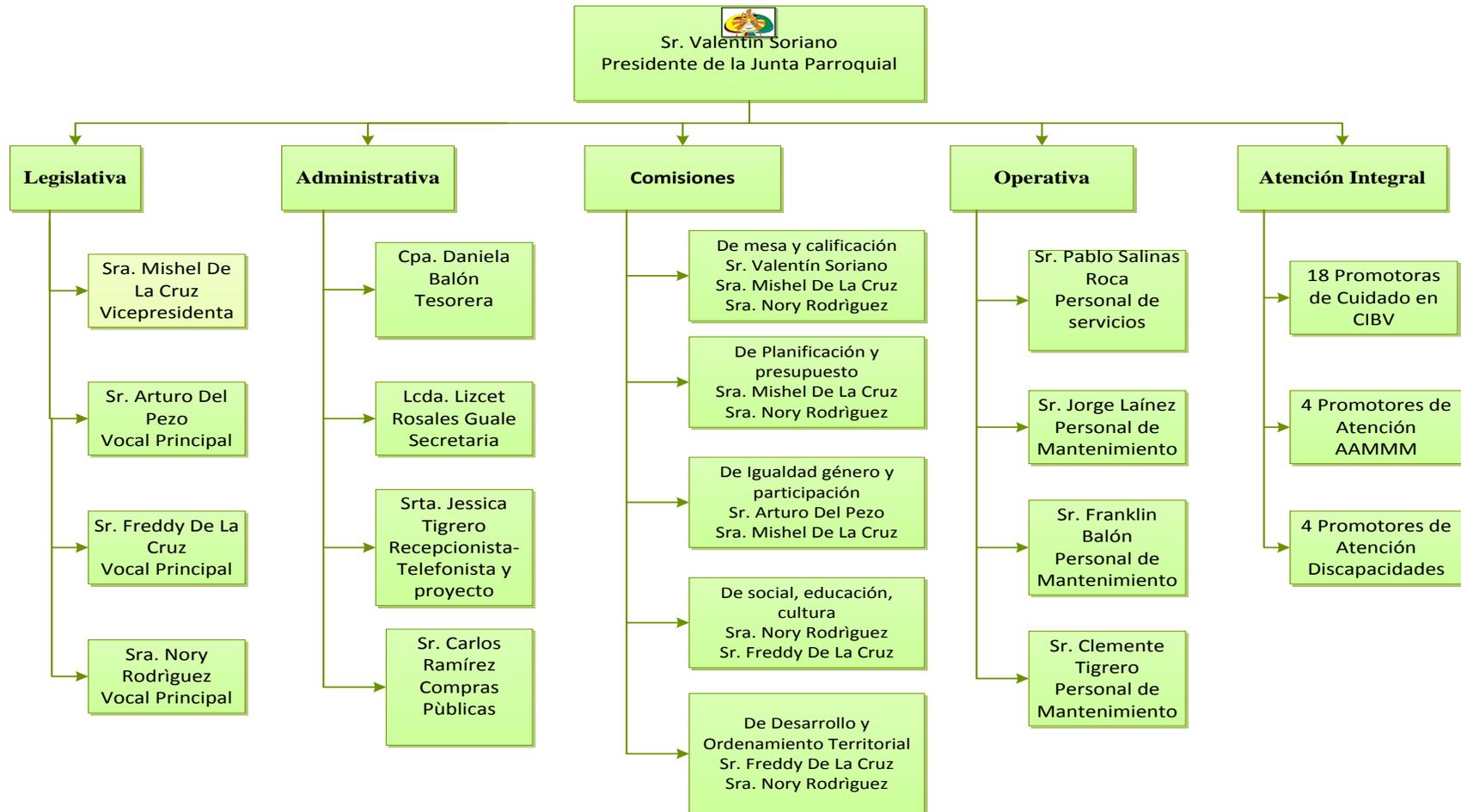
La estructura orgánica son redes humanas se refiere a la forma en que se dividen y coordinan las actividades de la organización, estableciendo relaciones entre el presidente y los miembros de la Junta Parroquial, con el fin de establecer objetivos, metas y desarrollar estrategias e influir con su acción en el medio ambiente que la rodea.

La estructura a implementarse está diseñada conforme a lo que establece el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Como se puede observar en el organigrama, la junta parroquial se constituye en la máxima autoridad y se encarga:

- ✚ Del cumplimiento de la participación de la ciudadanía
- ✚ Se establece como el organismo rector al que la junta parroquial rendirá cuentas del trabajo realizado.
- ✚ De la planificación tanto del plan de desarrollo como de las políticas públicas.
- ✚ De aprobar y ejecutar las diferentes políticas y el plan de desarrollo.

GRÁFICO N° 24 Estructura Propuesta



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO**

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA PROPUESTA

Legislativo

Determinar políticas en las que sustentarán las demás funciones para el logro de los objetivos institucionales a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices.

Administrativa

Son los que administran, controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; traslucen la especialización de la misión consagrada en el Plan Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

Comisiones

Responsables de cumplir con los objetivos y finalidades del GAD Parroquial, ejecutan los planes, programas, proyectos, políticas y decisiones de la función legislativa. Los productos y servicios que entrega a la ciudadanía, lo perfeccionan con el uso eficiente de recursos.

Como se puede apreciar, quienes presiden las comisiones tienen a su cargo también la función legislativa, es decir que los vocales responsables de estas comisiones tienen doble función y cumplen con diferentes responsabilidades

Operativa

Son los que ayudan con el mantenimiento de la infraestructura física, y los equipos del GAD Parroquial.

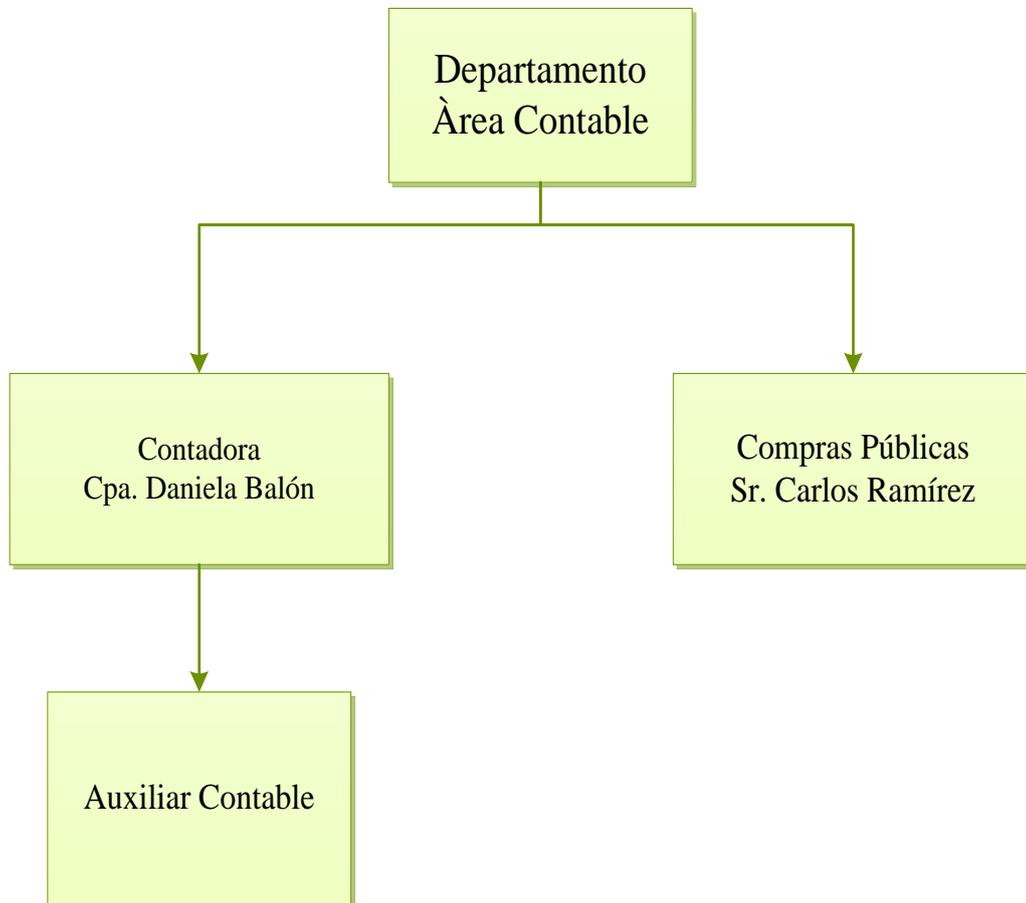
Atención Integral

Son personas que se encargan de la ejecución de programas sociales patrocinados por el GAD Parroquial que está direccionado a la atención de desarrollo psicomotriz de 1 a 3 años, a las personas mayores de 65 años estimulando la actividad física y elaboración de muñecos de trapos con diferentes materiales y grupos de apoyo para personas con discapacidad lo que permitirá el reintegro a la vida social.

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.6.1.1 Organigrama Estructural para el área contable

Gráfico N° 25 Organigrama Área Contable



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Actualmente en el GAD Parroquial, no existe una estructura organizacional en el área contable que origina el desconocimiento de procedimientos que compete a cada uno de los empleados, las actividades que realizan en beneficio de la entidad se efectúa de forma empírica y por la experiencia que tiene el personal de la entidad en el manejo y control de sus operaciones.

Un diseño de un manual de control interno contable, aporta con la estructura orgánica para beneficio, progreso del GAD Parroquial y de esta forma conseguir los objetivos y metas planteadas.

4.6.2. Valores Institucionales del GAD Parroquial José Luis Tamayo



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO

VALORES INSTITUCIONALES



- ✓ **Compromiso**
Con la comunidad otorgando la satisfacción de los habitantes siempre enfocados en sus necesidades.
- ✓ **Trabajo en equipo**
Se logra la integración de cada uno de los empleados del GAD Parroquial al grupo laboral, para brindar un mejor servicio a la comunidad.
- ✓ **Transparencia**
La jurisdicción parroquial de Jose Luis Tamayo se encamina en cristalizar la transparencia de la gestión pública con rendición de cuentas a la comunidad.
- ✓ **Honestidad**
Es importante que todas las acciones del GAD Parroquial sean realizadas con honestidad puesto que se designa responsabilidades importantes a los empleados.
- ✓ **Liderazgo**
La máxima autoridad y los directivos de la Junta Parroquial deben tener liderazgo para la toma de decisiones en beneficio de la Comunidad.

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.6.3. Manual de Funciones para el área contable

La división de funciones de los empleados en la entidad es muy importante porque permite definir las actividades de cada uno.

| | | |
|--|--------------------------------|--|
|  | MANUAL DE FUNCIONES | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO |
| | | ÀREA DE CONTABILIDAD |
| INTRODUCCIÓN El presente Manual de Funciones es una contribución al área contable del GAD Parroquial que comprende la descripción de las funciones que deben seguirse para el buen desempeño de las actividades cotidianas. OBJETIVOS <ul style="list-style-type: none">✚ Determinar la responsabilidad encomendada al funcionario público de acuerdo al cargo que desempeña.✚ Fortalecer la delegación de funciones ALCANCE El manual de funciones que se propone tendrá un ámbito de aplicación en el área contable del GAD Parroquial José Luis Tamayo. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.6.3.1. Descripción de Funciones de Contadora

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO. | | |
|---|-------------------|-----------------------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Reporta a: | Presidente Junta Parroquial |
| Finalidad del Puesto: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ La contadora general del GAD Parroquial debe coordinar, registrar y aplicar los recursos financieros, analizar la información contenida en los documentos contables, verificando su exactitud con el fin de garantizar los estados financieros y velar por la consolidación financiera de la entidad. | | |
| Principales Funciones: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del GAD Parroquial JLT. ✚ Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios y normas de contabilidad gubernamental y las normas internacionales de información financiera, al igual que las políticas internas del GAD Parroquial JLT. ✚ Implantar procedimientos de control interno previo, posterior y concurrente. ✚ Vigilar la ejecución contable del presupuesto. ✚ Presentar con oportunidad los estados financieros, anexos y sus correspondientes notas aclaratorias al presidente de la junta parroquial y a los organismos públicos que por ley correspondan. | | |
| Naturaleza del Puesto | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ La contadora se ubica en una posición administrativa de alta responsabilidad y relevancia en el área de finanzas, para la correcta toma de decisiones en el GAD Parroquial. | | |
| Perfil de conocimiento y Experiencia | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener título universitario a nivel de licenciatura en Contabilidad y Auditoría. ➤ Indispensable conocimiento en contabilidad gubernamental, tributación, legislación laboral, sistema bancario, y gestión contable administrativa general. ➤ Conocimientos avanzados en sistemas operativos. | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.



Nivel:

Financiero

Cargo:

Auxiliar Contable

Reporta a:

Contadora

Principales Funciones:

- ✚ Clasificar, preparar, codificar y registrar cuentas, facturas y otros estados financieros de acuerdo con procedimientos establecidos, usando sistemas manuales y computarizados;
- ✚ Verificar la documentación y comprobantes entregados;
- ✚ Archivar de manera secuencial la documentación contable;
- ✚ Redactar oficios, y todo tipo de documento solicitado por las diferentes áreas de trabajo;
- ✚ Realizar informes periódicos de las actividades que se realizan en el área;
- ✚ Llevar un adecuado registro de asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- ✚ Y, Las demás funciones que crea pertinente la máxima autoridad.

Naturaleza del Puesto

- ✚ Apoyar al secretario/a–tesorero/a en todas las funciones encomendadas, así como en actividades secretariales y administrativas que se requieran dentro del GAD Parroquial José Luis Tamayo.

Perfil de conocimiento y Experiencia

- Conocimiento en contabilidad gubernamental, tributación, legislación laboral, sistema bancario, y gestión contable administrativa general.
- Conocimientos avanzados en sistemas operativos.

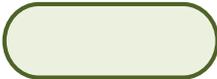
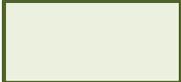
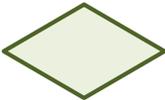
Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.6.3.2. Políticas para el área contable

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|------------------|---------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | POLÍTICAS | Área Contable |
| OBJETIVO | | |
| <p>Las políticas contables, establecidos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo se comunicarán por escrito con el fin de lograr la máxima eficacia, se realizarán recordatorios y actualizaciones periódicas, estableciendo con claridad las políticas</p> | | |
| ÁREA CONTABLE | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Los Estados financieros contienen las firmas de responsabilidad del presidente de la junta parroquial y la tesorera encargada del área contable. ✚ Análisis y evaluación constante de cambios en el sistema de registro contable en función de cada una de las necesidades de control del GAD Parroquial JLT o basadas a normas establecidas por organismos reguladores. ✚ Los registros contables deben ser consolidados, controlados y verificados para que los hechos generados en el área contable se ajusten de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptada y las disposiciones legales. ✚ Los privilegios de acceso que tienen las personas que utilizan el sistema de registro y proceso automatizado con el objeto de salvaguardar la integridad de los registros y la información. ✚ El personal del área contable debe tener un amplio conocimiento de la normativa y proceso contable que realiza para lograr el cumplimiento y transparencia en el manejo de las actividades diarias que realiza. ✚ Comunicación constante con la máxima autoridad de la junta parroquial. ✚ Entrega oportuna y confiable de los informes contables. ✚ Soluciones posibles a las dificultades que se presenten en el GAD Parroquial JLT. ✚ Control y registro oportuno de los activos fijos. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ÁREA CONTABLE

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|---------------|------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Área: | Contable |
| <p>Los procedimientos son descripciones detalladas de actividades o procesos que se realizan en una organización, que constituyen planes que establecen un método habitual de manejar actividades futuras y garantiza la disminución de errores en la entidad.</p> <p>La simbología a utilizarse en los diagramas de flujo son:</p> <p>Inicio / fin del proceso.- este símbolo indica el inicio o fin de un procedimiento.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Flujo de Información.- muestra el orden que se debe seguir</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Documento.- se utiliza para graficar un documento que es generado en el proceso.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Proceso.- representa un proceso manual o mecánico.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Decisión.- se utiliza cuando existen actividades alternativas.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Archivo.- se registra el documento archivado</p> <p style="text-align: center;"></p> | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.7.1. Políticas y procedimientos para la elaboración de presupuesto

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|
|  | Nombre del procedimiento | Elaboración del presupuesto |
| | Responsable del procedimiento | GAD Parroquial JLT |
| <p>POLÍTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> + La estructura del presupuesto se basa en las disposiciones expresamente señaladas en el COOTAD, “en la ley respectiva y en la reglamentación general que expedirá el gobierno central” Capítulo VII, art 220. + Para la elaboración del presupuesto de las juntas parroquiales el ejercicio económico inicia desde el 1 de enero con corte al 31 diciembre de cada año. + El Presupuesto anual debe ser elaborado de manera participativa con las peticiones de los sectores involucrados, de acuerdo con lo prescrito en el Capítulo VII, art 215 del COOTAD. + Debe estar aprobado por el órgano legislativo y de fiscalización de la Junta Parroquial. + No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior. + Para la elaboración del Plan Operativo Anual y la Proforma Presupuestaria, en primer lugar el presidente del GAD Parroquial JLT debe presentar la estimación definitiva de ingresos, con la asesoría de la tesorera, establecido el cálculo definitivo mostrar a la Junta Parroquial. + El presupuesto se regirá por el principio de Unidad Presupuestaria del COOTAD, Capítulo VII, art. 217. + Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión, según el COOTAD, Capítulo VII art 219. | | |

Fuente: COOTAD

Elaborado por: Azucena Rodríguez

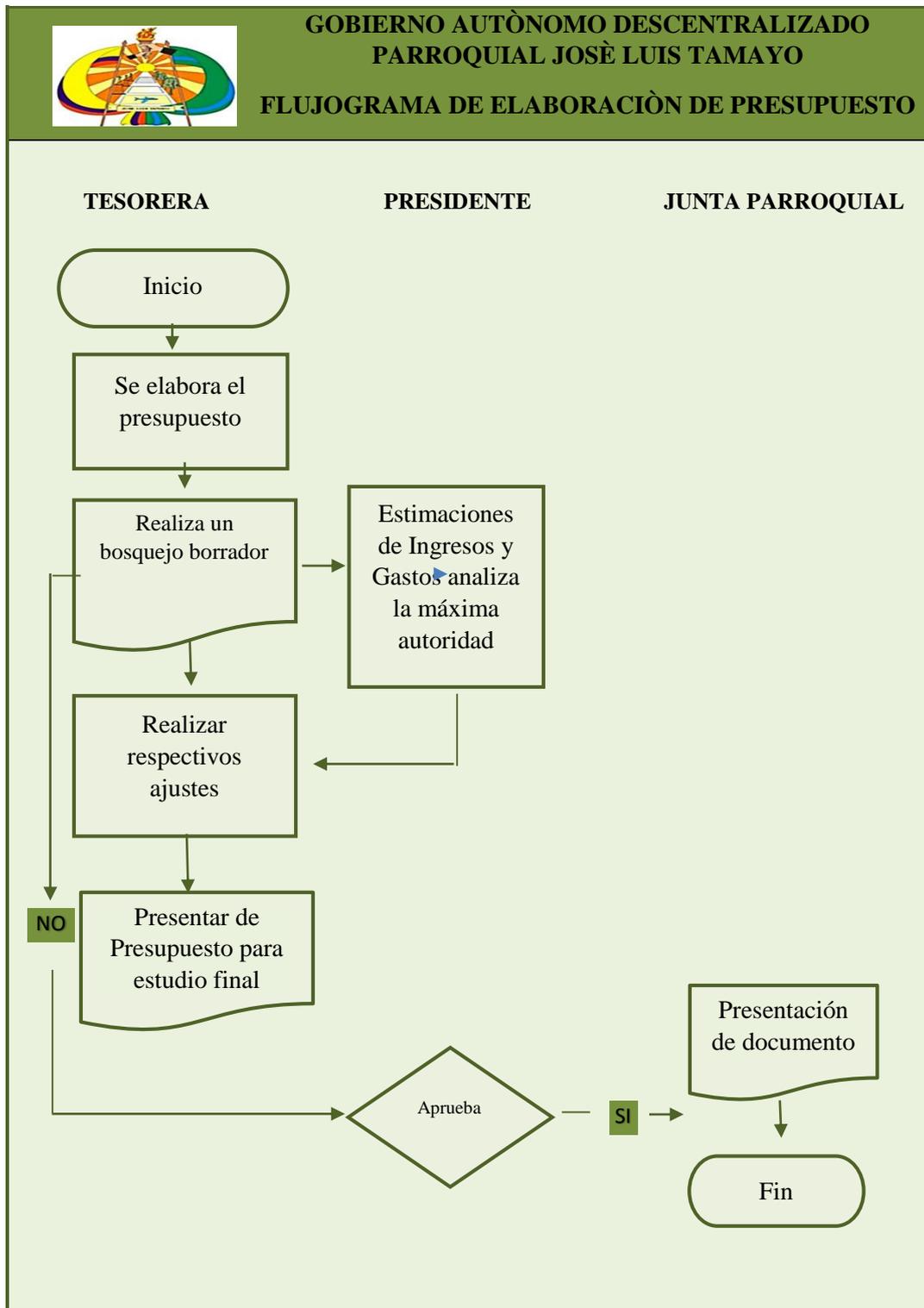
4.7.1.1. Descripción del procedimiento elaboración de presupuesto

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|
|  | Nombre del procedimiento | Elaboración del presupuesto |
| | Responsable del procedimiento | GAD Parroquial |
| <p>El GAD Parroquial efectúa las disposiciones como la elaboración de presupuestos, adquisición de bienes o servicios conforme lo establece la ley que rigen las juntas parroquiales.</p> <p>DESCRIPCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Elaborar con el aval de la Contadora el presupuesto en el que están implícitos los diferentes desembolsos tales como: adquisiciones de bienes y servicios, la cancelación al personal que utilizará la junta parroquial durante el período. ✚ Realizar un bosquejo en borrador el presupuesto para verificar. ✚ Analizar las estimaciones de los ingresos y gastos que se utilizará por parte de la máxima autoridad y directivos de la junta parroquial. ✚ Realizar los respectivos ajustes que sean necesarios. ✚ Presentar el respectivo presupuesto a la máxima autoridad y los directivos de la junta parroquial para su estudio final. ✚ Aprobar el presupuesto. ✚ Presentar el documento que contiene el presupuesto con su respectiva copia. ✚ Fin del procedimiento. | | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.7.1.2. Flujograma elaboración de presupuesto



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | Nombre del procedimiento | Elaboración del Plan Anual de Contratación |
| | Responsable del procedimiento | GAD Parroquial |
| <p>POLÍTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ El plan anual de contratación será elaborado de manera conjunta con el presupuesto de conformidad con la planificación plurianual de la institución y a los presupuestos del Estado. ✚ Su estructura se basa en funciones, programas, y proyectos, siendo en esta última clasificación donde surge la conceptualización del POA. ✚ La máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado debe revisar detalladamente y aprobar el mismo. ✚ El plan anual de contratación se deberá publicar en el portal institucional con el módulo facilitador de Contratación pública USHAY obligatoriamente dentro de los 15 días del mes de enero de cada año, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP). ✚ Se aplicará solo para la adquisición de bienes y servicios. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.8.1. Procedimientos para la elaboración del plan anual de contratación

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | Nombre del procedimiento | Elaboración del Plan Anual de Contratación |
| | Responsable del procedimiento | GAD Parroquial |
| <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Antes de realizar un procedimiento precontractual, la secretaria debe contar con un estudio del presupuesto actual del GAD Parroquial José Luis Tamayo.✚ Elabora un borrador en excel donde constan todas las adquisiciones de los bienes y servicios que se tiene presupuestado comprar durante el año.✚ Accede al Portal de compras públicas www.sercop.gob.ec con su respectiva clave institucional.✚ Ingresa la información del borrador.✚ Graba dicha información en el Portal de COMPRAS PUBLICAS.✚ Se publica el PAC en la página web del Gobierno Parroquial, conjuntamente con la Resolución del PAC. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------|
|  | Nombre del procedimiento | Transferencias Recibidas |
| | Responsable del procedimiento | GAD Parroquial |
| <p>POLÍTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ El monto total a transferir que le corresponden a las juntas parroquiales es el 6% según el COOTAD, Capítulo IV, art 192. ✚ Las transferencias se deberán registrar en el sistema informático en el momento que se reciban. ✚ Las transferencias correspondientes a la Junta Parroquial se la realizará en forma mensual. ✚ Las transferencias recibidas se deberán registrar con la especificación de la fecha, número de asiento y las transferencias realizadas entre instituciones del sector público no financiero. ✚ Todas las transferencias recibidas deberán tener el respectivo comprobante de ingresos y documentos de respaldo. ✚ Se Revisa el presupuesto del año anterior este liquidado y debidamente justificado ✚ Se Analiza el POA de la institución y los proyectos que quedaron pendientes. ✚ Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo. ✚ Dar prioridad a las necesidades. | | |

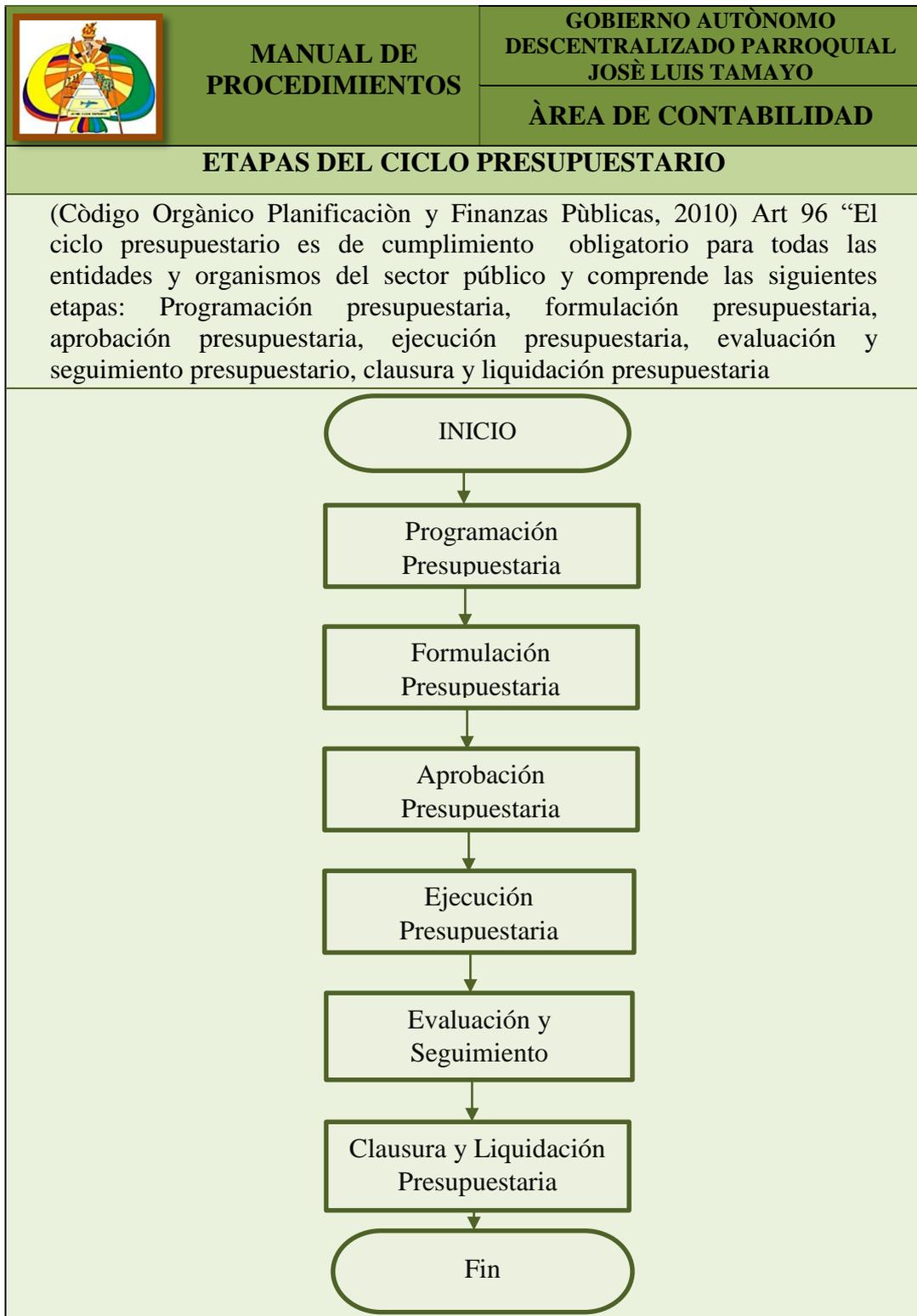
Fuente: Proceso de investigación
 Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.9.1. Procedimientos para las transferencias recibidas

| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------|
|  | Nombre del procedimiento | Transferencias Recibidas |
| | Responsable del procedimiento | GAD Parroquial |
| PROCEDIMIENTOS | | |
| <ul style="list-style-type: none">✚ Ingresar al sistema con su clave la secretaria del GAD Parroquial José Luis Tamayo.✚ Verificar la asignación presupuestal correspondiente al mes, mediante su saldo en la cuenta del Banco Central perteneciente al GAD Parroquial José Luis Tamayo.✚ Realizar el registro de la cantidad correspondiente en la cédula de ingresos.✚ Elaborar el comprobante de ingreso para luego archivarlo. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10. CICLO PRESUPUESTARIO



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

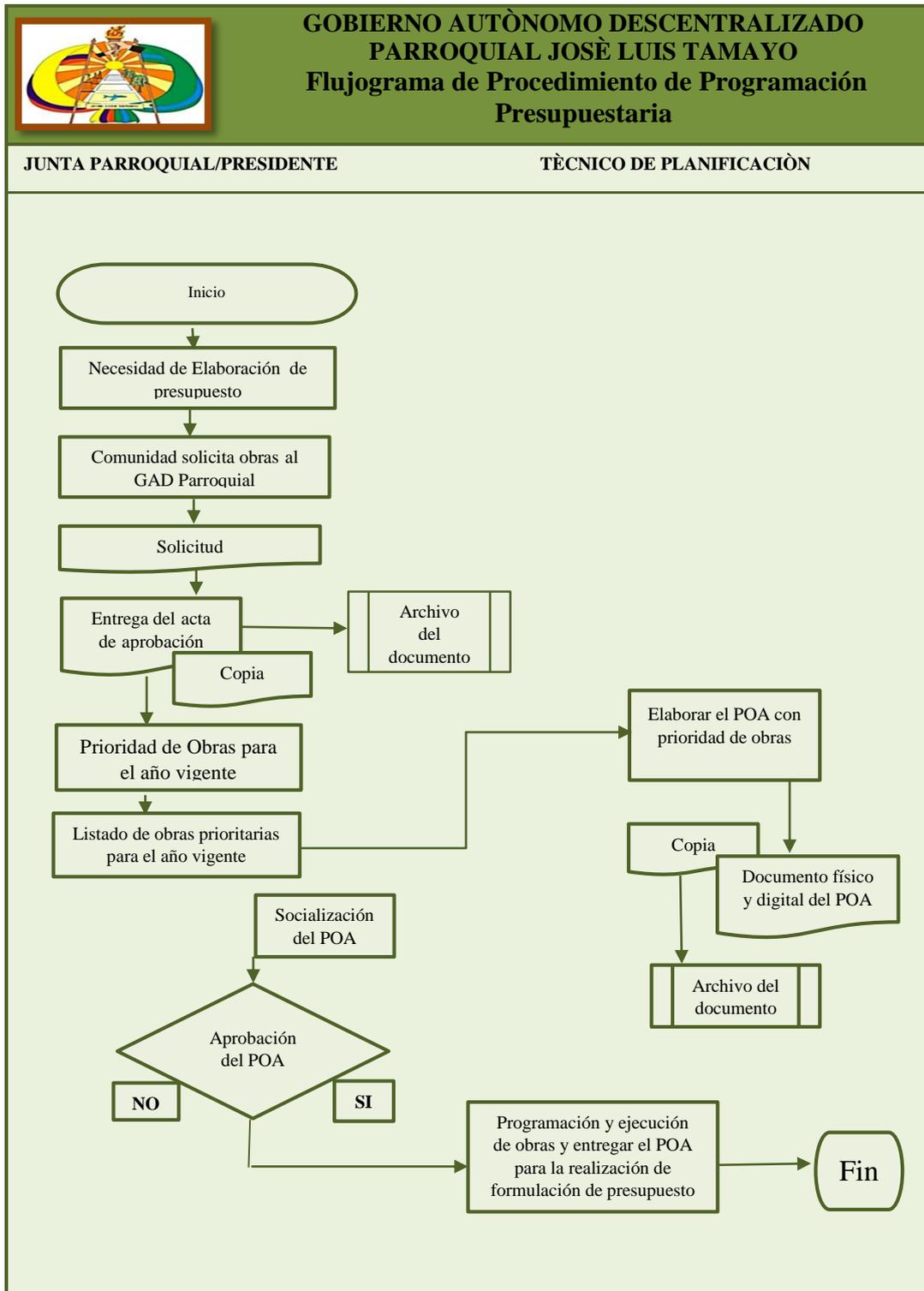
4.10.1. Etapas del ciclo presupuestario

| ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA | | |
|--|---------------|------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Etapas | 1era |
| <p>En la programación presupuestaria se debe proyectar con la fianza de la CPA; en base a los objetivos del POA y a las disponibilidades presupuestarias se definen programas, proyectos y actividades que constarán en el presupuesto del GAD Parroquial.</p> | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Inicio de primera etapa; ✚ Inicia con la necesidad de elaborar un presupuesto de acuerdo a la normativa establecida para el efecto. ✚ La comunidad según el art. 267 de la Constitución de la República solicita obras al GAD Parroquial que le sean competentes. ✚ Se atiende la solicitud y se convoca a una reunión con la máxima autoridad y los directivos de la junta parroquial receptando las obras propuestas por la comunidad. ✚ Se elabora y se entrega un acta con la aprobación de las necesidades de la comunidad. ✚ Se requiere del acta de aprobación de las necesidades una copia para ser archivada. ✚ Se da prioridad a las obras de mayor importancia para efectuarlas en el año vigente. ✚ Se elaborará el Plan Operativo Anual (POA) con la prioridad de las obras. ✚ Inmediatamente socializar el POA, si aprueba o no. ✚ Luego se entregará el POA para formular el presupuesto que es la segunda etapa. ✚ Fin etapa. Programación Presupuestaria. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

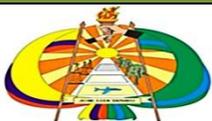
4.10.1.1. Flujoograma de la Programación Presupuestaria

Gráfico N° 26 Programación Presupuestaria



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

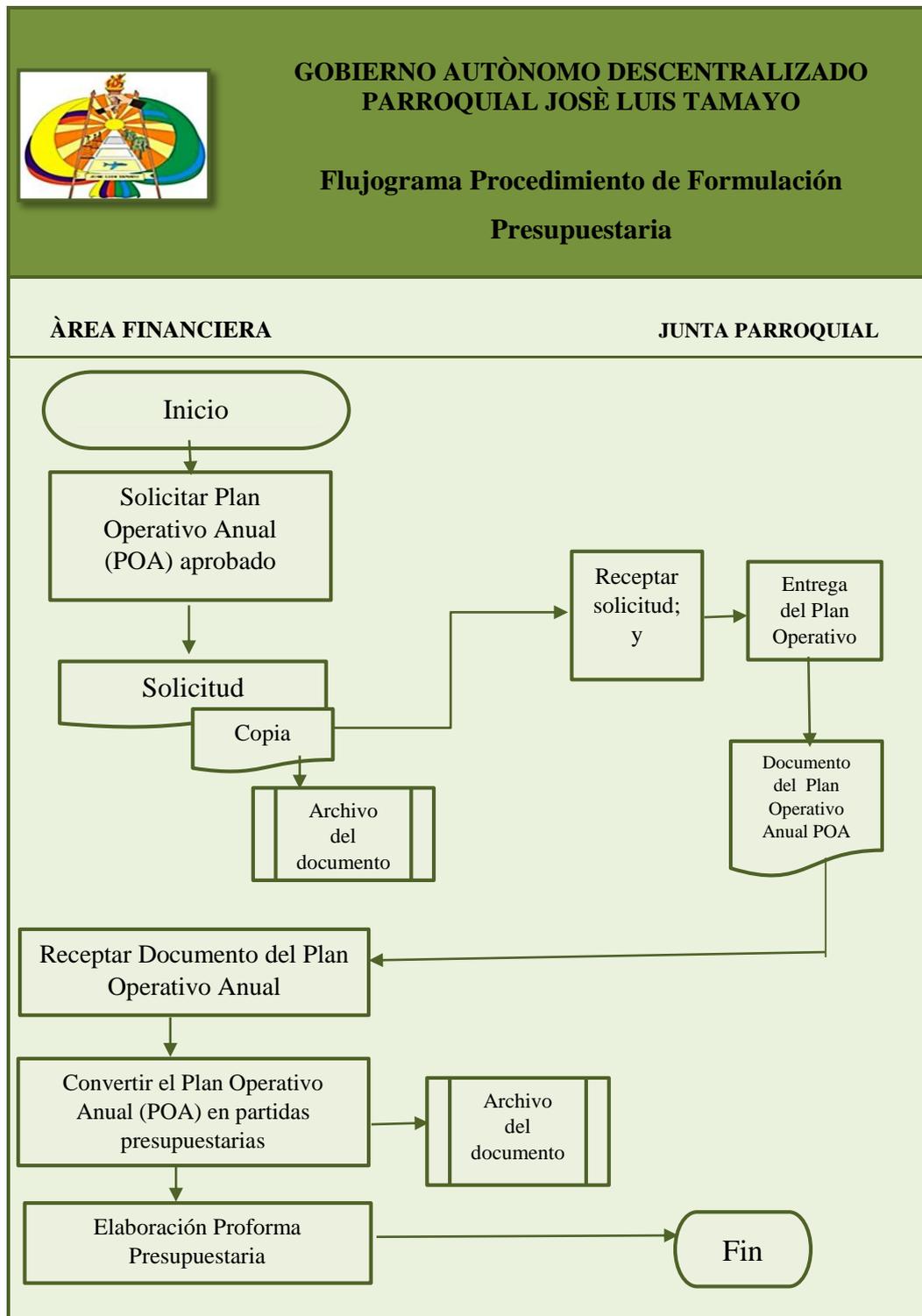
4.10.1.2. Descripción de la Etapa Formulación de Presupuesto

| ACTIVIDADES DE TESORERÍA | | |
|---|----------------|-------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Proceso | Presupuesto |
| FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA | | |
| <p>(Còdigo Orgànic Planificaciòn y Finanzas Pùblicas, 2010) Art 98 indica que “Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios”</p> | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Inicio de segunda etapa. ✚ Solicitar el POA aprobado con la respectiva copia de respaldo por parte del área financiera a la junta parroquial. ✚ Receptar solicitud y entrega del Plan Operativo Anual al área financiera. ✚ Receptar documentación del Plan Operativo Anual por parte de la junta parroquial al departamento financiero. ✚ Convertir el Plan Operativo Anual en partidas presupuestarias (área financiera). ✚ Elaboración de la proforma presupuestaria (área financiera). ✚ Fin de etapa formulación de presupuesto. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10.1.2.1. Flujograma de Etapa Formulación de Presupuesto

Gráfico N° 27 Formulación Presupuestaria



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

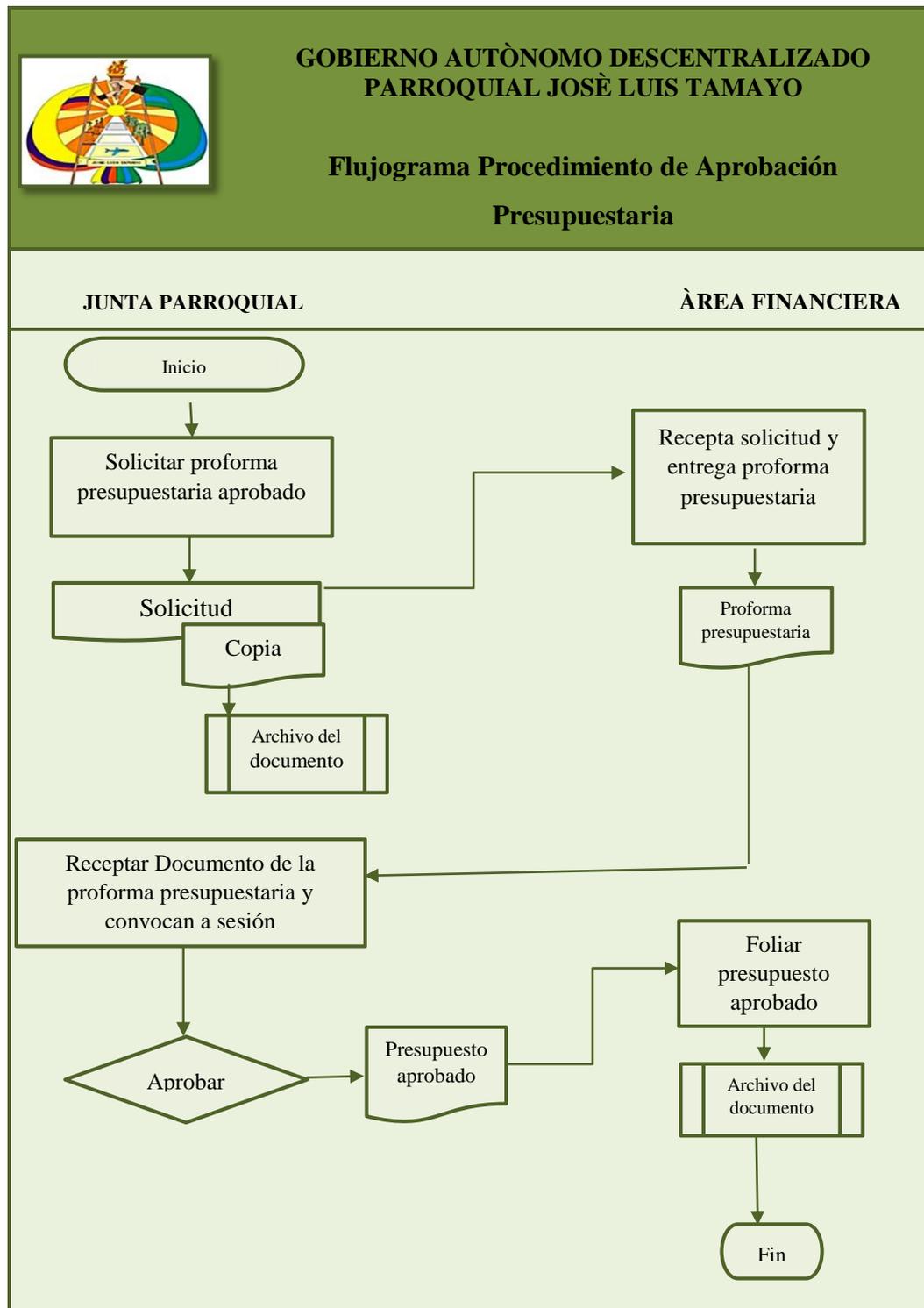
4.10.1.3. Descripción Etapa Aprobación de Presupuesto

| CICLO PRESUPUESTARIO | | |
|--|----------------|-------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Proceso | Presupuesto |
| APROBACIÓN PRESUPUESTARIA | | |
| <p>(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art.106 indica que “La aprobación del presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecido en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el presidente reelecto enviara proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona la máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del estado y el COPFP.”</p> | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Inicio de tercera etapa ✚ Solicita la junta parroquial Proforma presupuestaria con su respectiva copia de respaldo al área financiera. ✚ Receptar la solicitud y entrega proforma presupuestaria el área financiera a la junta parroquial ✚ Convocan a sesión para la aprobación (junta parroquial) ✚ Emisión del presupuesto aprobado por parte de la junta parroquial al área financiera. ✚ Foliar documento aprobado (área financiera) ✚ Fin etapa Aprobación Presupuestaria | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10.1.3.1. Flujograma Etapa Aprobación de Presupuesto

Gráfico N° 28 Aprobación De Presupuesto



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

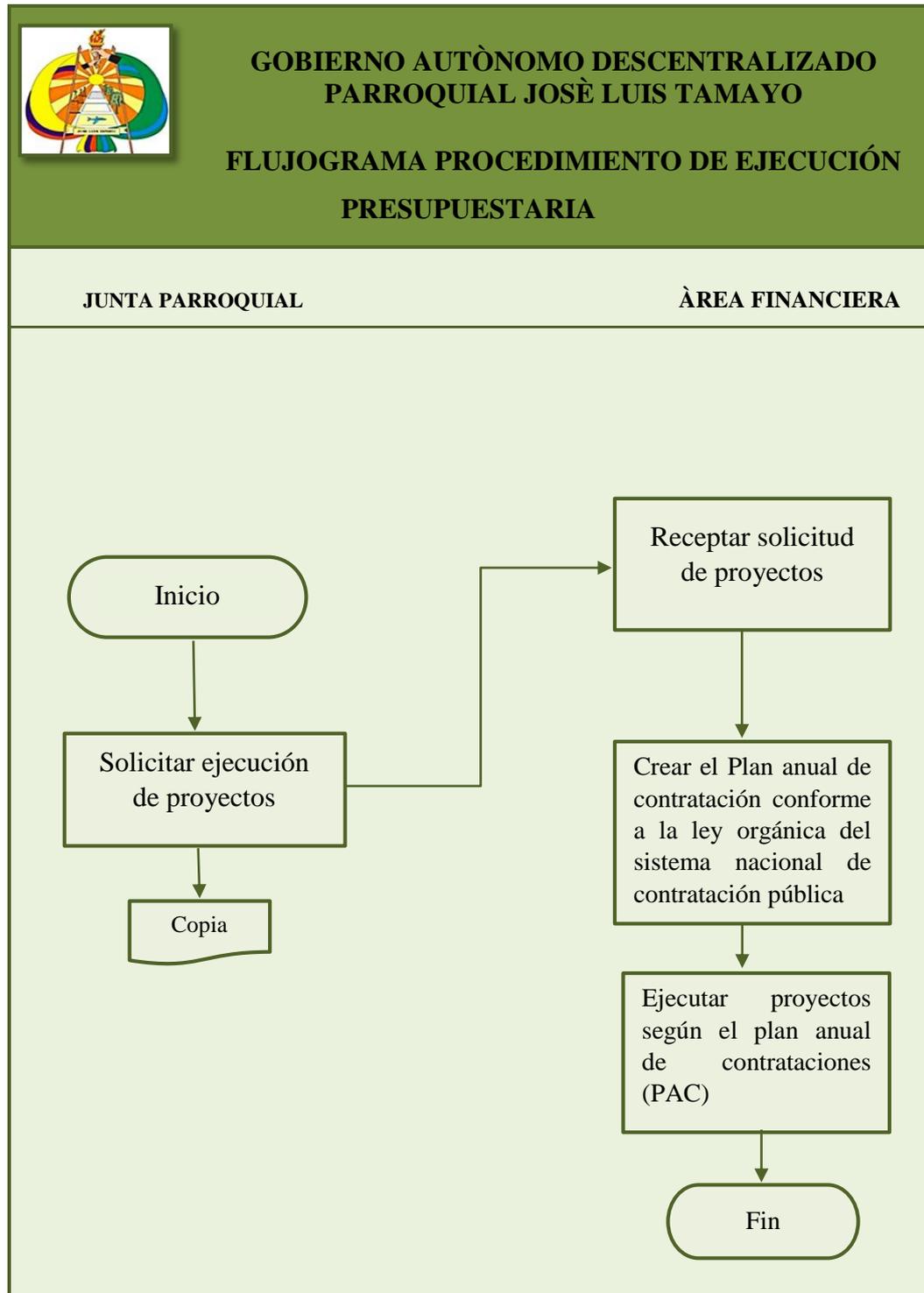
4.10.1.4. Descripción Etapa Ejecución de Presupuesto

| CICLO PRESUPUESTARIO | | |
|--|----------------|-------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Proceso | Presupuesto |
| EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO | | |
| <p>(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) art.113 “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios, obras en cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo”</p> | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| <ul style="list-style-type: none">+ Inicio de cuarta etapa;+ Solicitar ejecución de los proyectos (junta parroquial);+ Receptar solicitud de ejecución de proyectos (área financiera);+ Crear el Plan anual de contratación conforme a la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública (área financiera);+ Ejecutar los proyectos según el plan anual de contrataciones (área financiera);+ Fin etapa de ejecución presupuestaria. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10.1.4.1. Flujograma Etapa Ejecución de Presupuesto

Gráfico N° 29 Ejecución Presupuestaria



Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

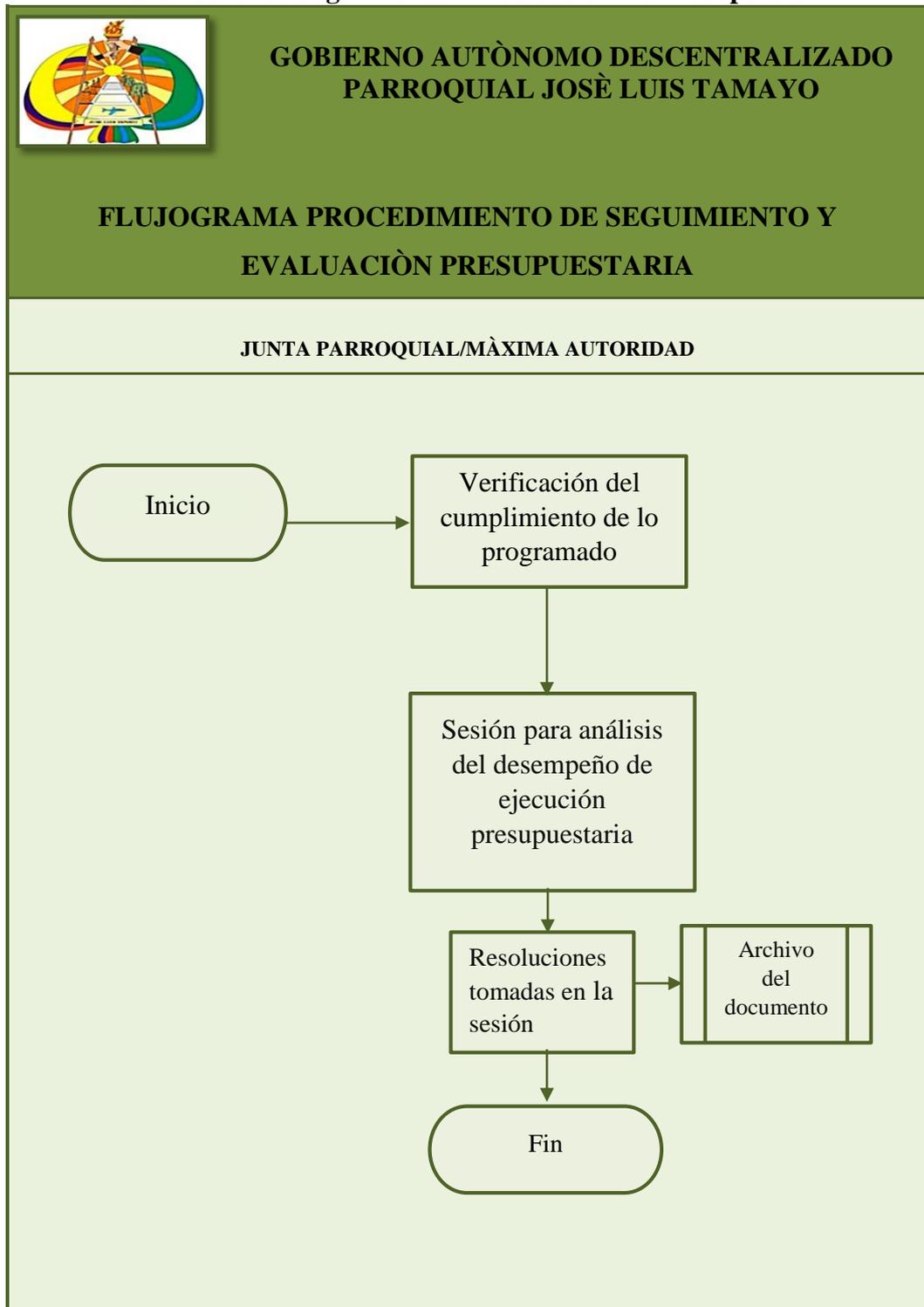
4.10.1.5. Descripción Etapa Seguimiento y Evaluación de Presupuesto

| CICLO PRESUPUESTARIO | | |
|--|----------------|-------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Proceso | Presupuesto |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACION PRESUPUESTARIA | | |
| <p>(Còdigo Orgànico Planificaciòn y Finanzas Pùblicas, 2010) Art.119 “Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas”</p> | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ Inicio de quinta etapa; ✚ Verificación del cumplimiento de lo programado (junta parroquial/máxima autoridad); ✚ Convocatoria a sesión para análisis del desempeño de ejecución presupuestaria (junta parroquial/máxima autoridad); ✚ Emisión de resoluciones tomadas en la sesión; ✚ Fin etapa de seguimiento y evaluación presupuestaria. | | |

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10.1.5.1. Flujograma Etapa Seguimiento y Evaluación de Presupuesto

Gráfico N° 30 Seguimiento Y Evaluación De Presupuesto



Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10.1.6. Descripción Etapa Clausura y Liquidación de Presupuesto

| CICLO PRESUPUESTARIO | | |
|--|----------------|-------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Proceso | Presupuesto |
| CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO | | |
| <p>(Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas, 2010) Art.121 “Los presupuestos anuales se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto”</p> | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | |
| <ul style="list-style-type: none"> + Inicio de la sexta etapa; + Clausura del presupuesto (área financiera); + Liquidación presupuestaria conforme a la normativa legal vigente (área financiera); + Emisión de informe de liquidación presupuestaria con su respectiva copia de respaldo (área financiera); + Recepción de informe por parte del área financiera a la junta parroquial; + Fin de Clausura y liquidación presupuestaria. | | |

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.10.1.6.1. Flujograma Etapa Clausura y Liquidación de Presupuesto

Gráfico N° 31 Clausura Y Liquidación De Presupuesto



Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.11. CUENTAS DE CONTROL ACTIVOS

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|---------------|--------------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Cuenta | Anticipo de Fondos |
| <p>POLÍTICAS</p> <p>Según la dirección de finanzas se realizarán en el GAD Parroquial los anticipos de Fondos que se detallan a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Solo se asignará Anticipo de Fondos por un monto igual o menor a la disponibilidad financiera asignada a la Unidad. ✚ No se utilizarán el Anticipo de fondo para la contratación de personal por ningún concepto, ni para la contratación de obras. ✚ Se podrá utilizar el Anticipo de fondo para los siguientes conceptos: Compra de Equipos, materiales, suministros, servicio de reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y bienes. ✚ Toda unidad deberá rendir cuentas del anticipo de fondos los primeros 10 días hábiles del mes inmediato al mes ejecutado. | | |

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ
LUIS TAMAYO**



| | |
|---------------|------------|
| Nivel: | Financiero |
| Cargo: | Contadora |
| Cuenta | Activo |

**CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD
PLANTA Y EQUIPO**

Los bienes de administración son activos tangibles usados en las actividades operacionales del GAD Parroquial, cuya vida es mayor a un año, tienen un valor monetario de importancia y están sujetos a depreciación.

DEPRECIACIÓN

Es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.

CANTIDAD DEPRECIABLE

Es el costo de un activo menos el valor residual

VIDA ÚTIL

Es el período de tiempo que el GAD Parroquial, espera hacer uso de un activo.

VALOR EN LIBROS

✚ Es la cantidad que se incluye un activo en el balance general, después de deducir la depreciación acumulada en la fecha del balance.

CUENTAS QUE SE INCLUYEN COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

- ✚ Mobiliarios son los escritorios, mesas y otros destinados al uso de las operaciones del GAD Parroquial.
- ✚ Maquinarias son los equipos destinados a las actividades administrativas del GAD Parroquial.
- ✚ Vehículos son los medios de transportación tales como automóviles, camiones, etc.
- ✚ Terreno es el lote de tierra que se utiliza para las actividades del GAD Parroquial José Luis Tamayo.
- ✚ Edificio construcción destinada a las oficinas administrativas del GAD.

PROCEDIMIENTOS

- ✚ Invertir en activos fijos con la debida autorización de la máxima autoridad de la junta parroquial.
- ✚ Contar con un sistema de control de los activos fijos que indique su costo, depreciación, vida útil y proveedor.
- ✚ Evaluar de manera periódica el costo y valor recuperable a fin de conocer el deterioro de los activos.
- ✚ Revelar en los Estados Financieros los gravámenes de los activos.

POLÍTICA CONTABLE

El control permanente de los activos fijos en contabilidad para que a su vez sirva de relación a los que se encuentran en poder del área contable que controlan operativamente, siendo estos responsables de su custodia y cuidado.

| CUENTAS DE CONTROL |
|--|
| Depreciación Acumulada de Activos Fijos |
| DESCRIPCIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> ✚ La depreciación es el deterioro de los activos fijos en el que se espera que los activos contribuyan a la generación de beneficios del GAD Parroquial. ✚ La vida útil de un activo fijo es limitada y está marcada por el paso del tiempo, desgaste por uso u otros factores de carácter operativo, tecnológico etc. Por lo tanto, en cada periodo fiscal que pasa se fija la desvalorización de un activo fijo. ✚ Los activos fijos que se deprecian en el GAD Parroquial son los bienes inmuebles tales como: Edificios locales y Residencias, Mobiliarios, Maquinarias y equipos, vehículos, equipos, sistemas y paquetes informáticos. |
| ASIENTO CONTABLE |
| <p>✚ DÈBITO</p> <p>Por el valor de las depreciaciones ajustadas que tengan los activos fijos, obsolescencia o daño irreparable.</p> <p>✚ CRÈDITO</p> <p>Por el valor de la depreciación calculada.</p> |

Fuente: Proceso de Investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.11.1. Cuenta de control Pasivos

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | |
|---|---------------|------------|
|  | Nivel: | Financiero |
| | Cargo: | Contadora |
| | Cuenta | Pasivos |
| CUENTAS DE CONTROL PASIVOS | | |
| <p>Los pasivos son que agrupa al conjunto de cuentas que representan las obligaciones o compromisos contraídos por el GAD Parroquial con terceras personas a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Entre ellos tenemos: Pasivos: Pasivos Corrientes, pasivos no corrientes y fondo de terceros</p> | | |
| DESCRIPCIÓN PASIVOS CORRIENTES | | |
| <p>✚ Los pasivos corrientes son obligaciones cuyo vencimiento se espera que se produzca en un plazo igual o inferior a un año de contrato, a partir d la fecha de cierre del ejercicio.</p> | | |
| DESCRIPCION DE PASIVOS NO CORRIENTES | | |
| <p>✚ Son todas aquellas obligaciones, compromisos, cuyos vencimientos exceden al plazo establecido, es decir más de un año a partir de la fecha de cierre del ejercicio.</p> | | |
| DESCRIPCIÓN FONDO DE TERCEROS | | |
| <p>✚ En esta cuenta registra el movimiento contable de las obligaciones de pago a terceros como IESS, tribunal de menores entre otros</p> | | |
| NORMA DE CONTROL INTERNO | | |
| <p>✚ Toda entidad del sector público dispondrá de evidencia documental suficiente pertinente y legal de sus operaciones.</p> <p>✚ La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión deben ser integra, confiable y exacta.</p> | | |
| ASIENTO CONTABLE | | |
| <p>✚ DÈBITO Por cancelación o abono de la cuenta</p> <p>✚ CRÈDITO Por valor adeudado o pendiente de pago</p> | | |

Fuente: Proceso de Investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ
LUIS TAMAYO**



| | |
|---------------|------------|
| Nivel: | Financiero |
| Cargo: | Contadora |
| Cuenta | Pasivos |

CUENTAS DE CONTROL

Cuentas por pagar

OBJETIVO

El objetivo de control de cuentas por pagar es llevar al corriente todos los pagos del GAD Parroquial para aprovechar los beneficios por pronto pago en lugar de pagar intereses por no realizar los pagos a tiempo.

POLÍTICA CONTABLE

- ✚ Conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago mediante controles contables.
- ✚ Realizar un análisis de la información de mayores generales versus sobre mayores individuales.

PROCEDIMIENTOS

- ✚ Las cuentas por pagar procedentes de proveedores, pasivos adeudados por bienes y servicios de consumo, obras públicas, transferencias y donaciones entre otros, estarán oportuna y correctamente registrados, clasificados y valorados en los estados financieros, proviniendo de transacciones en los periodos establecidos.
- ✚ Los saldos de las cuentas por pagar estarán sujetas a un control de identificación, vencimiento y seguimiento de saldos a liquidar.
- ✚ Vela por la salvaguardia y custodia de saldos a liquidar.

ASIENTO CONTABLE

✚ **DÈBITO**

Por los pagos realizados en abonos parciales o cancelación total.

✚ **CRÈDITO**

Por valor adeudados o pendientes de pago.

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.12. INDICADORES FINANCIEROS CONTABLES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO

Nivel: Financiero

Cargo: Contadora

INDICADORES FINANCIEROS CONTABLES

ACTIVOS

$$\text{Activos Operacionales} = \frac{\text{Activos Operacionales}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

$$\text{Inversiones Financieras} = \frac{\text{Inversiones Financieras}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

$$\text{Bienes de larga duración} = \frac{\text{Bienes de larga duración}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

PASIVOS

$$\text{Deuda Flotante} = \frac{\text{Deuda flotante}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

INDICADORES QUE MIDEN SOLVENCIA

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activos Corrientes} - \text{Pasivos Corrientes}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \times 100$$

INDICADORES DE APALANCAMIENTO

$$\text{Índice de Solidez} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

Fuente: Proceso de investigación
Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.13. PLAN DE ACCIÓN

Cuadro N° 25 Plan De Acción

| PROBLEMA PRINCIPAL: Incidencia de las políticas y procedimientos de control interno en la gestión contable en el GADPJLT, cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, año 2015. | | | | |
|--|---|--|--|---|
| FIN DE PROPUESTA: Garantizar la gestión contable a través de controles internos que contribuya a la consecución de objetivos del GAD Parroquial. | | | | INDICADORES: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo |
| PROPÓSITO DE LA PROPUESTA: Fortalecer el control interno mediante directrices políticas y procedimientos del control interno que garantizan la presentación de la información financiera del GAD Parroquial JLT, cantón Salinas, Provincia de Santa Elena | | | | |
| OBJETIVOS | INDICADORES | ESTRATEGÍAS | COORDINADOR DEL OBJETIVO | ACTIVIDADES |
| Orientar la correcta asignación de funciones y responsabilidades al personal del departamento, a través de la presentación de una estructura orgánica contable de la entidad. | Designación de funciones y responsabilidades | Implementar la designación de funciones y responsabilidades para los empleados en el área contable | Máxima autoridad y departamento del área GAD Parroquial. | Coordinar la socialización de la propuesta con el presidente del GAD Parroquial. Aprobación de la propuesta. Oficialización de aprobación de la propuesta |
| Orientar el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones del GAD Parroquial mediante la evaluación del control interno basado en el Modelo COSO. | GAD Parroquial, evaluación control interno modelo COSO | Aplicación de la evaluación del control interno basado en el modelo COSO propuesta para el GAD Parroquial. | Máxima autoridad y departamento del área GAD Parroquial. | Implementación de la Propuesta el manual de control interno contable. Ejecución de la propuesta. |
| Direccionar el logro de la confiabilidad en los procesos de sus registros del GAD Parroquial mediante objetivos, políticas y procedimientos de control interno | GAD Parroquial procedimientos de control interno contable | Aplicación de los objetivos y procedimientos propuestos de control interno contable | Máxima autoridad y departamento del área GAD Parroquial. | Monitoreo, seguimiento y evaluación de la propuesta al departamento en los procesos de sus registros contables del GAD Parroquial. |
| Promover que se cumplan las políticas y procedimientos contables del GAD Parroquial mediante el cumplimiento de las normas de la Contraloría General del Estado y las leyes emitidas por el ente regulador del Ministerio de Finanzas | GAD Parroquial, cumplimiento de normas y leyes | Aplicación de normas y regulaciones contables. | Máxima autoridad y departamento del área GAD Parroquial. | |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

4.14. PRESUPUESTO

Cuadro N° 26 Presupuesto

| PRESUPUESTO | | | | |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| Concepto | Descripción | Valor | Total | |
| SOCIALIZACIÓN CON EL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO | MATERIALES | | \$ 31,50 | |
| | Proyector | Entidad | | |
| | Computadora | Entidad | | |
| | Pendrive | \$ 12,00 | | |
| | Carpetas | \$ 7,00 | | |
| | Hojas | \$ 5,00 | | |
| | Esferos | \$ 7,50 | | |
| | VIÁTICOS | | \$ 50,00 | |
| | Movilización | \$ 10,00 | | |
| | Refrigerios | \$ 40,00 | | |
| | TALLERES DEL CONTROL INTERNO | HUMANO | | \$354,00 |
| | | Capacitador | \$354,00 | |
| MATERIALES | | \$ 36,50 | | |
| Proyector | | Entidad | | |
| Pizarra Acrílica | | Entidad | | |
| Pendrive | | \$ 12,00 | | |
| Carpetas | | \$ 7,00 | | |
| Resma | | \$ 4,50 | | |
| Esferos | | \$ 5,00 | | |
| Marcadores | | \$ 8,00 | | |
| VIÁTICOS | | \$ 35,00 | | |
| Movilización | | \$ 10,00 | | |
| Refrigerios | | \$ 25,00 | | |
| TOTAL | | | | \$507,00 |

Fuente: Proceso de investigación

Elaborado por: Azucena Rodríguez

CONCLUSIONES

La propuesta presenta directrices y lineamientos de control interno basado en el modelo COSO.

- ✚ Se define la correcta asignación de funciones y responsabilidades al personal del área contable, a través de la presentación del orgánico funcional lográndose una adecuada segregación de funciones.

- ✚ Se orienta el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones del GAD Parroquial mediante la evaluación del control interno basado en Modelo COSO.

- ✚ Se direcciona el logro de la confiabilidad de la información financiera del GAD Parroquial mediante políticas, procedimientos de control interno, las normas y leyes emitidas por los entes reguladores.

- ✚ Se elabora un manual de control interno que incluye políticas, procedimientos y flujogramas que permitan una mejor gestión contable lo que se logrará con un adecuado control interno.

RECOMENDACIONES

A la directiva de la Junta Parroquial y a los encargados del área contable se recomienda:

- ✚ Aplicar a la máxima autoridad y a los encargados del área que la propuesta sea analizada, para mejorar la gestión contable con la finalidad de minimizar riesgos y evitar fraudes financieros.

- ✚ Analizar y aprobar la estructura orgánica funcional, diseñado en el presente trabajo, con el fin de obtener un adecuado control en las actividades que se efectúan en el área contable del GAD Parroquial.

- ✚ Gestionar el alcance de la eficiencia y eficacia de las operaciones que se realizan en el GAD Parroquial a través de la ejecución la evaluación del control interno.

- ✚ Asegurar el logro de la confiabilidad en los procesos de los registros del GAD Parroquial mediante políticas, procedimientos de control interno, las normas y leyes emitidas por los entes reguladores.

BIBLIOGRAFÍA

- 100-01, N. G. (2009). *Normas de Control Interno para entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que disponga de sectores públicos*. Ecuador - Quito: Constitución del Ecuador.
- Alcántara Poggi Claudia. (2010). *Sistema de Control para las Organizaciones*. Lima: Investigación.
- Alvarez F., A. (2011). *Procedimiento de control interno para implementar el perfeccionamiento empresarial*.
- Antonio Arjona Brescoli. (2012). *La contabilidad triangular o partir de partida triple*. España: Club Ecuatoriano.
- Araceli Mora Enguidanos. (2009). *Diccionario de Contabilidad Auditoría y Control de Gestión, Volumen 3*. España: Ecobook.
- Barquero, M. (2010).
- Boletín jurídico. (2010). *Normas de control interno, Boletín jurídico N° 39 -2000*. Salinas.
- Bueno, M. (2011).
- Castellanos Toledo, M. A. (2009). *Organización de Empresas*. México Distrito Federal.
- Cepeda, G. (2010).
- Código Orgánico de Organización Territorial, A. y. (2010). *Registro Oficial, Suplemento Función Ejecutiva*. Quito: Lexas S.A.
- Código Orgánico Planificación y Finanzas Públicas. (2010). *Registro Oficial, Segundo Suplemento 306*. Quito.
- Código Orgánico Territorial Descentralizada. (2010). *Recursos Financieros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008).
- Coopers & Lybrand. (2010). *Los nuevos conceptos de control interno*.
- De La Encarnación Gabín, M. A. (2009). *Administración Pública*. Madrid, España: Ediciones Paraninfo.
- Estupiñán, G. R. (2011). *Administración de Riesgos E.R.M y la Auditoría Interna*.

- Finanzas, M. d. (2010). *Manual de Contabilidad Gubernamental*.
- Fonseca Luna Eduardo. (2010). *Auditoria y Control*. Perú: Enlace gubernamental.
- Granda E., R. (2011). *Manual de control Interno* .
- Informe, C. (1992). *Control Interno*. Estados Unidos.
- Juan Carlos Mira Navarro. (2010). *Apuntes de auditoria*. Mexico: epicore.
- Ley Orgànica de la Contraloria General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno*.
- Ley Orgànica del Sistema Nacional de Contrataciòn , L. (2013). *Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 100 de 14 de octubre*. Ecuador.
- Luis Haime Levy. (2010). *Reestructuracion, integral de las empresas como base de la supervivencia*. Mèxico.
- Luna, F. O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Lima.
- Marquero Miguel. (2010).
- Ministerio de Economía y Finanza del Ecuador. (2010). *Ministerio de Economía y Finanza del Ecuador*. Ecuador: pag.
- Ministerio de Finanzas. (2013). *Oficio Circular N° MINFIN-SCG-2013-0007 del 23 de septiembre de 2013*.
- MÜNCH, L. (2010). *ADMINISTRACIÓN. Gestión organizacional, 1era edición*. Naucalpan de Juárez - México: Printed in Mexico.
- Muñiz, L. (2010). *El diseño de un Sistema de Control*.
- Oswaldo Fonseca Luna. (2011). *sistema de Conrol Interno para Organizaciones* . Peru: Publicidad & Mariz.
- Palma, J. (2010). *Manual de Procedimientos*.
- Plan Nacional del Buen Vivir. (2013).
- (2010). *Principio Bàsico de la Contabilidad Gubernamental*. Mexico: Ecueditorial.
- Rafael Martinez . (2009). *Manua de contabilidad para las PYMES*. San Vicente - Alicante: Editorial Club Universitario.

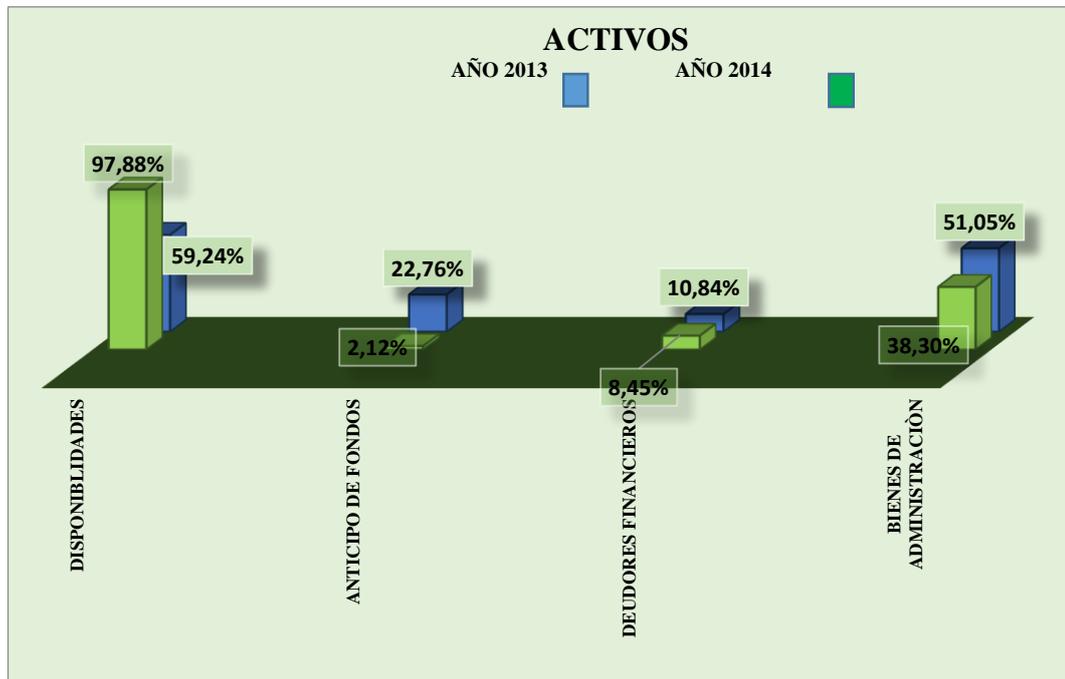
A
N
E
X
O
S

Anexo N° 1 Activos

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO ACTIVOS DE LOS AÑOS 2013-2014 | | | | | |
|--|--------------------------|----------------------|----------------------|-------------------|--------|
| Cuentas | Denominación | COMPARATIVO | | ANÁLISIS VERTICAL | |
| | | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 |
| CORRIENTES | | | | | |
| SUBGRUPOS | | | | | |
| 111 | DISPONIBILIDADES | \$ 216.817,99 | \$ 73.284,55 | 97,88% | 59,24% |
| 112 | ANTICIPO DE FONDOS | \$ 4.700,00 | \$ 50.413,79 | 2,12% | 22,76% |
| TOTAL ACTIVOS CORRIENTES | | \$ 221.517,99 | \$ 123.698,34 | | |
| LARGO PLAZO | | | | | |
| DEUDORES FINANCIEROS | | \$ 35.173,11 | \$ 35.173,11 | 8,45% | 10,84% |
| FIJOS | | | | | |
| SUBGRUPOS | | | | | |
| 141 | BIENES DE ADMINISTRACIÓN | \$ 159.335,63 | \$ 165.679,66 | 38,30% | 51,05% |
| TOTAL ACTIVOS FIJOS | | \$ 159.335,63 | \$ 165.679,66 | | |
| TOTAL DE ACTIVOS | | \$ 416.026,73 | \$ 324.551,11 | | |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

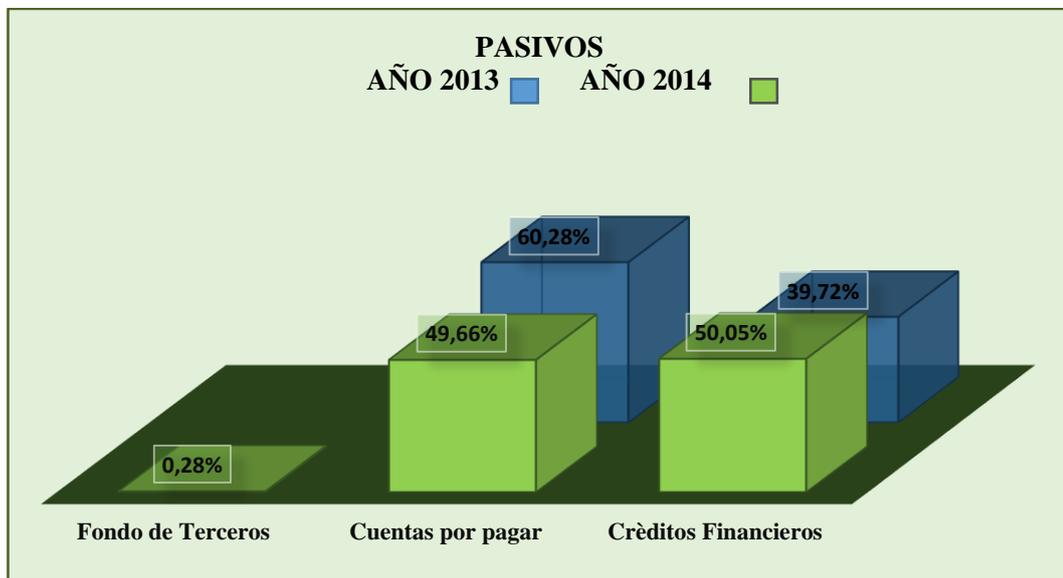
Elaborado por: Azucena Rodríguez

Anexo N° 2 Cuenta Pasivos

| GOBIERNO AUTÓNOMO DES CENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO | | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|---------------|
|  | | PASIVOS COMPARATIVOS 2013-2014 | | | |
| Cuentas | DENOMINACIÓN | COMPARATIVO | | ANÁLISIS VERTICAL | |
| | | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 |
| PASIVOS CORRIENTES | | | | | |
| SUB GRUPOS | | | | | |
| 212 | Fondo de Terceros | \$ 190,54 | | 0,28% | |
| 213 | Cuentas por pagar | \$ 33.621,13 | \$ 24.390,53 | 49,66% | 60,28% |
| TOTAL PASIVOS CORRIENTES | | \$ 33.811,67 | \$ 24.390,53 | 49,95% | 60,28% |
| LARGO PLAZO | | | | | |
| SUB GRUPOS | | | | | |
| 224 | Créditos Financieros | \$ 33.885,71 | \$ 16.071,20 | 50,05% | 39,72% |
| TOTAL PASIVOS LARGO PLAZO | | \$ 33.885,71 | \$ 16.071,20 | 50,05% | 39,72% |
| TOTAL PASIVOS | | \$ 67.697,38 | \$ 40.461,73 | | |

Fuente: GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez



Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Anexo N° 3 Estado de Situación Financiera Años 2013-2014 “Activos”

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÉ LUIS TAMAYO | | | | |
|---|----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------|
|  | | ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | | |
| Al 31 de Diciembre 2013-2014 | | | | |
| CUENTAS | COMPARATIVO | | ANÁLISIS VERTICAL | |
| | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 |
| ACTIVOS | \$ 416.026,73 | \$ 324.551,11 | | |
| ACTIVOS | | | | |
| CORRIENTES | \$ 221.517,99 | \$ 123.698,34 | | |
| DISPONIBILIDADES | \$ 216.710,99 | \$ 73.177,55 | | |
| Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal | \$ 216.710,99 | \$ 73.177,55 | 52,09% | 22,55% |
| Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal | \$ 174.433,64 | \$ 54.879,54 | 41,93% | 16,91% |
| Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal | \$ 42.277,35 | \$ 18.298,01 | 10,16% | 5,64% |
| Banco de Fomento y Desarrollo Moneda Curso Legal | \$ 107,00 | \$ 107,00 | 0,03% | 0,03% |
| Banco Nacional Fomento Cuenta Rotativa Ingresos | \$ 107,00 | \$ 107,00 | 0,03% | 0,03% |
| ANTICIPO DE FONDOS | \$ 4.700,00 | \$ 50.413,79 | 1,13% | 15,53% |
| Anticipo a Servidores Públicos | \$ 4.700,00 | | 1,13% | |
| Anticipo de Remuneraciones Tipo "A" | \$ 4.699,95 | | 1,13% | |
| Anticipo a Contratistas de obras de Infraestructura | \$ 0,01 | \$ 46.894,23 | 0,00% | 14,45% |
| Anticipo a Proveedores de bienes y servicios | \$ 0,04 | \$ 3.519,56 | 0,00% | 1,08% |
| LARGO PLAZO | \$ 35.173,11 | \$ 35.173,11 | 8,45% | 8,45% |
| Deudores Financieros | | | | |
| Cuentas x Cobrar años anteriores | \$ 35.173,11 | \$ 35.173,11 | 8,45% | 10,84% |
| Cuentas x Cobrar años anteriores | \$ 35.173,11 | \$ 35.173,11 | 8,45% | 10,84% |
| FIJOS | \$ 159.335,63 | \$ 165.679,66 | 38,30% | 51,05% |
| BIENES DE ADMINISTRACIÓN | | | | |
| Bienes Muebles | \$ 52.798,70 | \$ 41.514,60 | 9,98% | 12,79% |
| Mobiliarios | \$ 19.722,49 | \$ 14.914,76 | 4,74% | 4,60% |
| Maquinarias y Equipos | \$ 16.673,99 | \$ 11.194,42 | 4,01% | 3,45% |
| Vehículos | \$ 241,00 | \$ 241,00 | 0,06% | 0,07% |
| Equipos, sistemas y paquetes informáticos | \$ 16.161,22 | \$ 15.164,42 | 3,88% | 4,67% |
| Bienes Inmuebles | \$ 129.294,02 | \$ 129.294,02 | 31,08% | 39,84% |
| Terrenos | \$ 33.505,44 | \$ 33.505,44 | 8,05% | 8,05% |
| Edificios Locales y Residencias | | | | |
| (-) Depreciación Acumulada | \$ 95.788,58 | \$ 95.788,58 | 23,02% | 23,02% |
| (-) Edificios, locales y Residencias | \$ (276,01) | \$ (276,01) | -0,07% | -0,09% |
| (-) Mobiliarios | \$ (14.368,24) | \$ (818,23) | -3,45% | -0,25% |
| (-) Maquinarias y Equipos | \$ (3.167,14) | \$ (1.378,56) | -0,76% | -0,42% |
| (-) Vehículo | \$ (107,76) | \$ (64,38) | -0,03% | -0,02% |
| (-) Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ (4.837,94) | \$ (2.591,78) | -1,16% | -0,80% |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Anexo N° 4 Estado de Situación Financiera Años 2013-2014 “Pasivos”

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO  | | | | |
|--|----------------------|----------------------|-------------------|---------------|
| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Al 31 de Diciembre 2013-2014 | | | | |
| CUENTAS | COMPARATIVO | | ANALISIS VERTICAL | |
| | 2014 | 2013 | 2014 | 2013 |
| PASIVOS | 67.697,38 | 40.461,73 | | |
| PASIVOS CORRIENTES | | | | |
| DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS | \$ 190,54 | | | |
| Fondo de Terceros | \$ 190,54 | | | |
| Acreedor 1 | \$ 190,54 | | 0,28% | |
| CUENTAS POR PAGAR | \$ 33.621,13 | \$ 24.390,53 | 49,66% | 60,28% |
| Cuentas x pagar Gastos en Personal | \$ 1.690,09 | \$ 1.770,39 | 2,50% | 4,38% |
| Cuentas x pagar Bienes y Servicios de Consumo | | \$ 51,38 | | 0,13% |
| Cuentas x pagar Gastos en Personal para Inversiones | \$ 10.616,72 | \$ 2.011,04 | 15,68% | 4,97% |
| Cuentas x pagar B y S de Consumo para inversiones | \$ 21.314,32 | \$ 2.887,43 | 31,48% | 7,14% |
| Cuentas x pagar Gastos Obras Públicas | | \$ 17.179,88 | | 42,46% |
| Cuentas x pagar Transf. Y Donaciones Inversión | | \$ 1,00 | | 0,00% |
| Cuentas x pagar Inversiones en bienes de Larga Duración | | \$ 489,41 | | 1,21% |
| LARGO PLAZO | \$ 33.885,71 | \$ 16.071,20 | 50,05% | 39,72% |
| Créditos Financieros | | | | |
| Cuentas x pagar años anteriores | \$ 33.885,71 | \$ 16.071,20 | | |
| Cuentas x pagar años anteriores | \$ 33.885,71 | \$ 16.071,20 | 50,05% | 39,72% |
| TOTAL PASIVOS CORRIENTES | \$ 33.811,67 | \$ 24.390,53 | 49,95% | 60,28% |
| PATRI MONI O | \$ 348.329,35 | \$ 284.089,38 | | |
| PATRIMONIO PÚBLICO | | | | |
| Patrimonio Gobiernos Seccionales | \$ 284.089,38 | \$ 264.076,64 | 81,56% | 92,96% |
| RESULTADO EJERCICIO VIGENTE(618.03 proyectada) | \$ 64.239,97 | \$ 20.012,74 | 18,44% | 7,04% |
| TOTAL DE PASIVOS Y PATRI MONI O | \$ 382.141,02 | \$ 308.479,91 | | |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Anexo N° 5 Estado de Resultado Integral Años 2013-2014

|  GOBIERNO AUTÓNOMO DES CENTRALIZADO PARROQUIAL JOSÈ LUIS TAMAYO ESTADO DE RESULTADO AÑOS COMPARATIVOS 2013-2014 | | | |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| | 2014 | 2013 | |
| RESULTADO DE OPERACIÓN | \$ (574.710,57) | \$ (410.050,89) | |
| (-) Gastos en Inversiones Públicas | \$ (461.691,86) | \$ (315.861,41) | \$ (315.861,41) |
| Inversiones en Bienes Nacionales Uso Público | \$ (461.691,86) | \$ (315.861,41) | |
| (-) Gastos en Remuneraciones | \$ (107.016,42) | \$ (86.967,25) | \$ (86.967,25) |
| Remuneraciones Básicas | \$ (79.249,01) | \$ (60.972,60) | \$ (60.972,60) |
| Remuneraciones Unificadas | | \$ (4.426,00) | |
| Salarios Unificados | | \$ (8.016,57) | |
| Remuneraciones Complementarias | \$ (9.594,64) | | |
| Décimo Cuarto Sueldo | \$ (6.313,85) | \$ (5.297,67) | |
| Décimo Tercer Sueldo | \$ (3.280,79) | \$ (2.718,90) | |
| Remuneraciones Temporales | \$ (443,33) | | |
| Subrogación | \$ (443,33) | | |
| Aporte Patronales a la Seguridad Social | \$ (13.356,89) | \$ (12.898,16) | \$ (12.898,16) |
| Aporte Patronal | \$ (9.225,41) | \$ (7.586,04) | |
| Fondo de Reserva | \$ (4.131,48) | \$ (5.312,12) | |
| Indemnizaciones | \$ (4.372,55) | \$ (653,92) | \$ (653,92) |
| Compensación por Vacaciones no Gozadas | \$ (4.372,55) | \$ (653,92) | |
| (-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo | \$ (5.164,32) | \$ (6.379,43) | \$ (6.379,43) |
| Servicios Básicos | \$ (170,35) | \$ (441,92) | \$ (441,92) |
| Telecomunicaciones | \$ (170,35) | \$ (441,92) | |
| Traslad. Instalación Viáticos y Subsistencias | \$ (2.560,20) | \$ (2.145,47) | \$ (2.145,47) |
| Pasaje al interior | \$ (500,20) | \$ (345,47) | |
| Viáticos y Subsistencias en el interior | \$ (2.060,00) | \$ (1.800,00) | |
| Contratación de Estudios de Investigación | \$ (352,80) | \$ (50,00) | \$ (50,00) |
| Servicio de Capacitación | \$ (352,80) | \$ (50,00) | |
| Gastos en Informática | \$ (420,00) | | |
| Arrendamiento- Lencería de Uso y Paquet. Informático | \$ (420,00) | | |
| Bienes de Uso y Consumo Corriente | \$ (1.660,97) | \$ (2.768,20) | \$ (2.768,20) |
| Vestuario Lencería y Prendas de Protección | \$ (560,00) | \$ (1.100,00) | |
| Materiales de Oficina | \$ (901,31) | \$ (1.541,55) | |
| Respuestos y Accesorios | | \$ (126,65) | |
| Materiales de Aseo | \$ (199,66) | | |
| Bienes No Depreciables | | \$ (973,84) | \$ (973,84) |
| Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos | | \$ (973,84) | |
| (-) Gastos Financieros y Otros | \$ (837,97) | \$ (842,80) | \$ (842,80) |
| (-) Gastos Financieros y Otros | \$ (837,97) | \$ (842,80) | \$ (842,80) |
| Seguros Comisiones Financieras y Otros | \$ (837,97) | \$ (842,80) | \$ (842,80) |
| Seguros | \$ (665,63) | \$ (603,44) | |
| Comisiones Bancarias | \$ (172,34) | \$ (153,02) | |
| Trámites Notariales y Legalidad de Docts. | | \$ (86,34) | |
| Transferencias Netas | \$ 650.764,67 | \$ 466.538,26 | \$ 466.538,26 |
| Transferencias Recibidas | \$ 675.050,03 | \$ 519.085,91 | \$ 519.085,91 |
| Aporte y Part. Cor. Régimen Sec. Autónomo | \$ 136.697,40 | \$ 107.788,54 | \$ 107.788,54 |
| Fondo de Descentralización Junta Parroquial | \$ 136.697,40 | \$ 107.788,54 | |
| Transferencias/Donaciones Capital Sector Público | \$ 219.392,15 | | |
| De Empresas Públicas | \$ 219.392,15 | | |
| Donaciones de Capital Sector Privado Interno | | \$ 159.790,69 | \$ 159.790,69 |
| Del Sector Privado no Financiero | | \$ 159.790,69 | |
| Aporte y Participaciones de Capital e Inversiones | \$ 318.960,48 | \$ 251.506,68 | \$ 251.506,68 |
| Aportes a Juntas Parroquiales Rurales | \$ 318.960,48 | \$ 251.506,68 | |
| (-) Transferencias Entregadas | \$ (24.285,36) | \$ (52.547,65) | \$ (52.547,65) |
| T. corrientes al Sector Público | \$ (2.457,67) | \$ (1.768,77) | \$ (1.768,77) |
| A entidades Descentralizadas y Autónomas | \$ (2.457,67) | \$ (1.768,77) | |
| Transferencias para inversión al sector público | \$ (21.827,69) | \$ (50.778,88) | \$ (50.778,88) |
| A entidades Descentralizadas y Autónomas | \$ (13.669,41) | \$ (10.778,88) | |
| A empresas Públicas | \$ (8.158,28) | | |
| A entidades del Gobierno Seccional | | \$ (40.000,00) | |
| RESULTADO FINANCIERO | | | |
| (-) Gastos Financieros | \$ (11.814,13) | \$ (36.474,63) | \$ (36.474,63) |
| OTROS INGRESOS Y GASTOS | \$ 5.814,00 | \$ 5.023,60 | \$ (36.474,63) |
| Renta de Inversiones y Otros | \$ 5.814,00 | \$ 5.023,60 | \$ 5.023,60 |
| Otros Ingresos No Clasificados | \$ 5.814,00 | \$ 5.023,60 | |
| Otros No Especificados | \$ 5.814,00 | \$ 5.023,60 | |
| (-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros | \$ (17.628,13) | \$ (4.455,35) | \$ (4.455,35) |
| Depreciación Bienes de Administración | \$ (17.628,13) | \$ (4.455,35) | |
| (-) Actualizaciones y Ajustes de Gastos | | \$ (37.042,88) | \$ (37.042,88) |
| Ajustes de Ejercicios Anteriores | | \$ (37.042,88) | |
| RESULTADO DEL EJERCICIO | \$ 64.239,97 | \$ 20.012,74 | \$ 20.012,74 |

Fuente: EEFF del GAD Parroquial José Luis Tamayo

Elaborado por: Azucena Rodríguez

Anexo N° 6 Normas de Control Interno

NORMA DE CONTROL INTERNO

403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos.

Cualquier transferencia de fondos que se realice por medios electrónicos, debe estar sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad. Por efectos de seguridad las entidades mantendrán archivos electrónicos y/o físicos.

NORMA DE CONTROL INTERNO

405-08 Anticipo de Fondos

Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.

NORMA DE CONTROL INTERNO

403-09 Pagos a Beneficiarios

Tesorería prevé oportunamente el pago de las obligaciones de las entidades del sector público, utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados.

NORMAS DE CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

406-01 Unidad de Administración de bienes

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

406-05 Sistema de registro

El catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

406-08 Uso de los bienes de larga duración

Los bienes de larga duración de cada entidad pública se utilizarán única y exclusivamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, religiosos, electorales u otras actividades particulares.

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La administración de cada entidad emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas tanto de las existencias como de los bienes de larga duración.

406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia suficiente sobre las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Anexo N° 7 Fotos

Instalaciones de la Junta Parroquial



Oficinas del área contable



Contadora del GAD Parroquial José Luis Tamayo



Anexo N° 9 Carta Aval

GLOSARIO

Control: Es la actividad dirigida a la verificación del cumplimiento de los planes, políticas, normas y procedimientos.

Eficacia: Capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos.

Eficiencia: Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

Política: Directriz emitida por la dirección sobre lo que hay que hacer para efectuar el control.

Procedimientos: Conjunto de acciones mediante el cual se implanta una política.

Riesgo: Es la probabilidad que ocurra un suceso que tenga un impacto en el alcance de las metas y los objetivos trazados.

Seguridad Razonable: El riesgo permanece el cual el control interno, por muy bien diseñando y ejecutado que esté, no puede garantizar que los objetivos de una entidad se consigan, debido a las limitaciones inherentes de todo sistema de control interno.

ABREVIATURAS

| | |
|-----------------|---|
| COSO: | The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission. |
| COOTAD: | Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización |
| CGE | Contraloría General del Estado |
| COPFP: | Código Orgánico de Planificación de Finanzas Publicas |
| FODA: | Fortalezas Oportunidades Debilidades Amenazas |
| GADPJLT: | Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo |
| CGE: | Contraloría General del estado |
| PAC: | Plan de contratación Anual |
| PGE: | Presupuesto General del Estado |
| POA: | Plan Operativo Anual |