



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TESORERÍA DEL GAD
PARROQUIAL RURAL JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2023**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTOR:

NICOLE BELÉN BORBOR YAGUAL

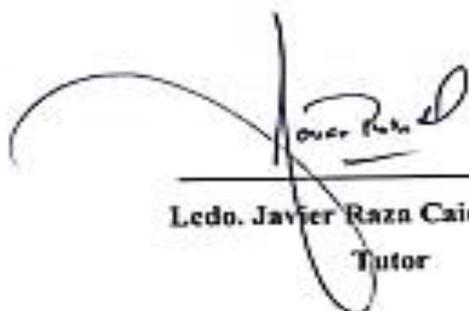
LA LIBERTAD- ECUADOR

JULIO- 2024

Aprobación del profesor tutor

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de titulación, "Auditoría de gestión al área de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo, Cantón salinas, Provincia de Santa Elena, año 2023.", elaborado por la Srta. Nicole Belén Borbor Yagual egresado de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, declaro que luego de haber asesorado científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

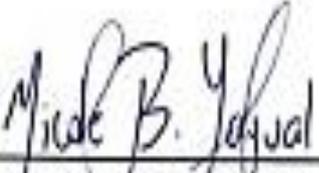


Ledo. Javier Raza Caicedo, MSc.
Tutor

Autoría del trabajo

El presente trabajo de Titulación denominado "Auditoría de gestión al área de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo, Cantón salinas, Provincia de Santa Elena, año 2023.", constituye un requisito previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Yo, Nicole Belén Borbor Yagual con cédula de identidad número 245043226-I declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad, el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena.


Borbor Yagual Nicole Belén
C.C. No.: 245043226-I

Agradecimientos

Agradezco infinitamente a Dios por esta oportunidad, por la perseverancia que me brinda para seguir adelante pese a las dificultades que se me han presentado.

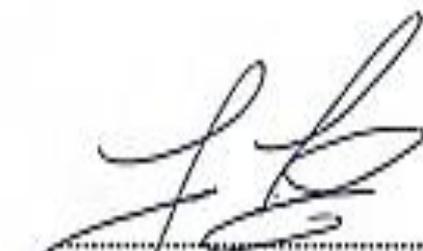
A Mamá por jamás dejarme sola. A mi familia por acompañarme y apoyarme en este trayecto. A la Universidad Estatal Península de Santa Elena por permitirme pertenecer a su comunidad. Gracias a la paciencia y ardua labor, a cada docente que formaron mi carrera profesional. Especialmente a mi tutor y especialista que impartieron sus conocimientos y motivación a seguir adelante.

Borbor Yagual Nicole Belén

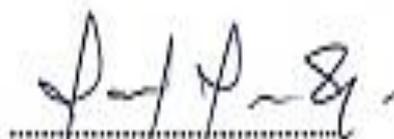
Dedicatoria

Le dedico este trabajo de investigación a Dios por ser quien me ha mantenido con vida y salud para cumplir mis metas y por bendecirme a diario, a mi querida madre en el cielo por su invaluable apoyo en cada una de las etapas en la que estuvo presente y de todos los proyectos que he alcanzado gracias a ella y su mayor regalo que me pudo dar la educación en mi niñez y adolescencia, su ejemplo de perseverancia está aquí reflejado. A mi padre por estar acompañándome en este camino duro sin mamá. A mis hermanas por ayudarme siempre y estar en todo momento.

Borbor Yagual Nicole Belén

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

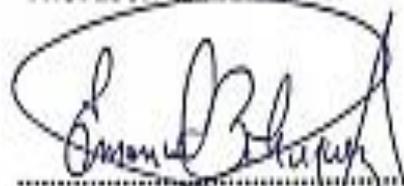
Ing. Wilson Toro Álava, Mgtr.
DIRECTORA DE LA CARRERA



Ing. Félix Rosales Borbor, Mgtr.
PROFESOR ESPECIALISTA



Lcdo. Javier Raza Caicedo, Mgtr.
PROFESOR TUTOR



Ing. Emanuel Bohórquez Armijos, MBA.
PROFESOR GUÍA DE LA UIC



Lcdo. Andrés Soriano Soriano
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Índice de contenidos

Introducción	14
Planteamiento del problema	14
Sistematización	16
Formulación del problema	16
Objetivo general	16
Objetivos específicos	16
Justificación	16
Mapeo.....	17
Capítulo I. Marco referencial	18
Revisión literaria	18
Desarrollo de teorías y conceptos	19
Auditoría de gestión	19
Componentes de medición.....	20
Eficiencia	20
Eficacia	20
Efectividad	21
Componentes de control de COSO II.....	21
Ambiente de control.....	21
Establecimiento de objetivos	22
Identificación de eventos	22
Evaluación de riesgos	22
Respuesta al riesgo	23
Actividades de control	23
Información y comunicación	23
Supervisión y Monitoreo	23
Gestión de tesorería	24
Control de recaudaciones.....	24
Financiación	24
Control de pagos.....	24
Fundamentos legales.....	25
Capítulo II. Metodología	27

Diseño de investigación	27
Enfoques	27
Enfoque cuantitativo.	27
Alcance.....	27
Alcance exploratorio.....	27
Métodos de la investigación.....	28
Deductivo.....	28
Analítico	28
Población y muestra	28
Población	28
Recolección de datos	29
Procesamiento de datos	29
Capítulo III. Resultados y discusión	30
Análisis de datos	30
Análisis de encuesta	30
Discusión.....	91
Conclusiones.....	92
Recomendaciones.....	93
Referencias	94

Índice de tablas.

Tabla 1. <i>Población</i>	29
Tabla 2. Políticas establecidas en el área para el control de procesos	30
Tabla 3. Verificación de comprobantes con firmas	31
Tabla 4. Supervisión de procesos para asegurar eficiencia y eficacia.....	32
Tabla 5. Control de cobros y pagos	33
Tabla 6. Archivo de documentación.....	34
Tabla 7. Control de documentación física y digital	35
Tabla 8. Sistema contable para recolección de información	36
Tabla 9 Revisión periódica de documentación respaldo de procesos.....	37
Tabla 10 Ambiente de Control	51
Tabla 11. Establecimiento de objetivos	52
Tabla 12. Identificación de riesgos	54
Tabla 13. Evaluación de riesgos	56
Tabla 14. Respuesta al riesgo	58
Tabla 15. Actividades de control	60
Tabla 16. Información y comunicación	62
Tabla 17. Supervisión y monitoreo.....	64
Tabla 18. Evaluación de Control Interno.....	66
Tabla 19. Nivel de confianza y nivel de riesgo	67
Tabla 20. Automatización de procesos	70
Tabla 21. Tiempo de cancelación de pagos a proveedores.....	72
Tabla 22. Efectividad de costos de financiamiento	73

Índice de figuras

Figura 1. Políticas establecidas para control de procesos.....	30
Figura 2. Verificación de comprobantes con firmas	31
Figura 3. Supervisión de procesos para asegurar eficiencia y eficacia	32
Figura 4. Control de cobros y pagos.....	33
Figura 5. Archivo de documentación	34
Figura 6. Control de documentación física y digital	35
Figura 7 Sistema contable para recolección de información.....	37
Figura 8 Revisión periódica de documentación respaldo de procesos	38
Figura 9. Ambiente de control.....	51
Figura 10. Establecimiento de objetivos	53
Figura 11 . Identificación de riesgos	55
Figura 12. Evaluación del riesgo	57
Figura 13. Respuesta al riesgo.....	59
Figura 14. Actividades de control	61
Figura 15. Información y comunicación	63
Figura 16. Supervisión y monitoreo	65
Figura 17. Componentes del control interno	66
Figura 18. Automatización de procesos	71
Figura 19. Transacciones por día.....	72
Figura 20. Efectividad de los costos financieros	74

Índice de apéndice

Apéndice A . Matriz de consistencia	97
Apéndice B. Cronograma de actividades.....	98
Apéndice C . Encuesta.....	99
Apéndice D. Cuestionario de Evaluación de Control Interno COSO II	101



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GAD
JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA
ELENA, AÑO 2023**

AUTOR:

Borbor Yagual Nicole Belén

TUTOR:

Lcdo. Javier Raza Caicedo, Mgtr.

Resumen

El trabajo de investigación con Auditoría de gestión al departamento de tesorería del GAD José Luis Tamayo pretende reconocer la contribución de la auditoría de gestión al departamento de tesorería para mejorar los niveles de riesgo que presentan que asegure la transparencia, eficiencia, eficacia y efectividad, cumpla con las metas y objetivos organizacionales además de desarrollar estrategias de control y evaluar el desempeño mediante el marco integrado de COSO II, para lograrlo se utilizó el método deductivo elemento clave en el estudio de los procesos. A través de los instrumentos como la encuesta, cuestionario COSO II e indicadores de gestión, se obtendrá los principales resultados de la Institución, en la cual se manifiesta la carencia de planificación, organización, capacitación, supervisión y seguimiento. A su vez, se evidencia una inexistencia de técnicas de eficiencia que garanticen la correcta gestión del área y falta de monitoreo para asegurar la efectividad de los procesos. Se recomienda aplicar el manual de procedimientos propuesto de tesorería enfocado hacia la excelencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado José Luis Tamayo.

Palabras claves: Auditoría de gestión, eficiencia y eficacia.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GAD
JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA
ELENA, AÑO 2023**

AUTOR:

Borbor Yagual Nicole Belén

TUTOR:

Lcdo. Javier Raza Caicedo, Mgtr.

Abstract

The present research study on Management Audit in the Treasury Department of GAD José Luis Tamayo aims to recognize the contribution of management audit to the treasury department in improving risk levels, ensuring transparency, efficiency, effectiveness, and achieving organizational goals and objectives. It also aims to develop control strategies and evaluate performance using the integrated COSO II framework. The deductive method, a key element in process study, was used, along with the analytical method, which examines departmental management practices to enrich the research. Regarding knowledge of treasury department management, instruments such as surveys, COSO II questionnaires, and management indicators were employed to obtain the institution's main results, revealing deficiencies in planning, organization, training, supervision, and monitoring. Furthermore, there is a lack of efficient techniques to ensure proper departmental management and insufficient monitoring to guarantee process effectiveness. It is recommended to implement the proposed treasury procedures manual focused on excellence within the José Luis Tamayo Decentralized Autonomous Government.

Keywords: Performance audit, efficiency and effectiveness.

Introducción

En el contexto de la administración pública y privada, la gestión eficiente de los recursos financieros se ha vuelto un elemento esencial para el logro y la continuidad exitosa de las entidades. La auditoría de gestión emerge como una herramienta crucial para evaluar y mejorar los procesos internos, especialmente en áreas críticas como la tesorería.

La auditoría de gestión no se limita a un examen de cifras; representa una evaluación integral de la eficacia, eficiencia y economía con la que una organización utiliza sus recursos para alcanzar sus objetivos.

Álvarez (2022) enfatiza esta naturaleza de la auditoría, destacando su papel en la medición de criterios económicos y de desempeño. Esta perspectiva subraya la importancia de la auditoría no solo como un mecanismo de control, sino como un catalizador para la mejora continua en las organizaciones.

Complementando esta visión, Paucar (2019) resalta el aspecto estratégico de la auditoría de gestión. Al definirla como una herramienta que fomenta la consistencia entre los objetivos estratégicos, se invita a considerar la auditoría como un proceso alineado con la visión a largo plazo de la organización. Esta perspectiva es particularmente relevante en el sector público, donde la alineación entre las acciones operativas y los objetivos estratégicos es crucial para el servicio efectivo a la ciudadanía.

Salazar (2021) profundiza en el aspecto práctico de la auditoría, enfocándose en su capacidad para identificar discrepancias en el uso de indicadores claves. Esta observación es vital, ya que subraya el papel de la auditoría en la detección temprana de ineficiencias y en la promoción de una cultura de mejora continua basada en datos concretos.

Planteamiento del problema

El caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo ilustra los desafíos que enfrentan muchas instituciones públicas en la gestión de sus procesos financieros, particularmente en el área de tesorería. La falta de técnicas adecuadas para el control documental y la supervisión de pagos no solo compromete la eficiencia operativa, sino que también puede poner en riesgo la integridad financiera de la institución.

Gómez (2020) señala con certeza que la auditoría es más que una herramienta de control; es un instrumento para fomentar una cultura organizacional basada en la disciplina y la transparencia. En el contexto de instituciones públicas como José Luis Tamayo, esta cultura es esencial para mantener la confianza ciudadana y asegurar el uso eficiente de los recursos públicos.

Las observaciones de Quispe (2023) que tesorería no debe ser vistas simplemente como un departamento que maneja dinero, sino como un centro estratégico que asegura la viabilidad financiera de los proyectos y operaciones institucionales. Esta perspectiva es crucial para entidades como el GAD de José Luis Tamayo, donde cada decisión financiera tiene un impacto directo en el bienestar de la comunidad.

Tierra (2023) enfatiza la importancia de la liquidez y la gestión oportuna de pagos, aspectos que son particularmente relevantes en el sector público, donde los retrasos en pagos pueden tener consecuencias significativas en la prestación de servicios y en la confianza de los proveedores y la comunidad.

La visión de Rosado (2020) sobre la tesorería como el corazón financiero de una organización es especialmente relevante, pues en el caso del GAD de José Luis Tamayo, mejorar las funciones de tesorería no solo optimizaría los procesos internos, sino que también fortalecería la capacidad de la institución para responder a las necesidades de la comunidad de manera más efectiva.

Pozo (2023) menciona que los procesos de tesorería son claves para potenciar las operaciones financieras, ya que permiten implementar sistemas que supervisan detalladamente cada transacción y movimiento contable relacionado con la entrada de ingresos, las recaudaciones y las cancelaciones a los proveedores.

Las evidencias de auditoría son técnicas que utilizan los auditores para obtener validación, utilizando test de control, pruebas analíticas y sustantivas. Por lo tanto, el auditor que es responsable de cada resultado positivo o negativo deberá presentar las validaciones al jefe de equipo y al supervisor., verificando que se lleve a cabo el cumplimiento de las condiciones ya sea en el sector público y privado (Miranda, 2021).

En conclusión, la situación en el GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo refleja un desafío común en la administración pública: la necesidad de modernizar y optimizar los procesos financieros, especialmente en el área de tesorería. Una auditoría

de gestión bien ejecutada no solo identificaría las áreas problemáticas, sino que también proporcionaría una hoja de ruta para la mejora continua.

Implementar recomendaciones basadas en esta auditoría podría transformar la gestión financiera de la institución, mejorando su eficiencia, transparencia y, en última instancia, su capacidad para servir efectivamente a la comunidad. Este enfoque no solo beneficiaría a José Luis Tamayo, sino que podría servir como modelo para otras instituciones públicas que enfrentan desafíos similares.

Sistematización

1.- ¿Cuáles son los criterios para estimar la efectividad de procesos de tesorería?

2.- ¿Qué indicadores se adaptan en los procesos de tesorería?

3.- ¿La presencia de estrategias, políticas y procedimientos aporta efectividad de los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado?

Formulación del problema

¿En qué forma coopera la auditoría de gestión en los procesos de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo del Cantón Salinas, provincia de Santa Elena año 2023?

Objetivo general

Evaluar la gestión mediante el marco integrado de COSO II, en el desempeño del proceso de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo, año 2023.

Objetivos específicos

Para el cumplimiento del objetivo general se bosquejan las siguientes actividades definidas:

Identificar la situación actual de los procesos de tesorería;

Elaborar los indicadores de gestión a través de los medidores en la eficiencia y eficacia del área de tesorería;

Describir procedimientos del área de tesorería para asegurar que todos los procesos sean consistentes en la eficacia, eficiencia y efectividad.

Justificación

La investigación y la aplicación de la auditoría de gestión son necesarias porque pretende mejorar al área de tesorería para optimizar los procesos, cumplir con las metas y objetivos organizacionales y desarrollar estrategias de control, por ello,

este estudio se basa en citas bibliográficas de diferentes autores sobre la relación con los aportes científicos y nuevos resultados en campos de investigación relacionados. Lo que ha permitido saber cuáles son las falencias de esta área de proceso de tesorería que se está estudiando en este caso el “Gobierno Autónomo Parroquial Rural José Luis Tamayo”.

Con una nueva estrategia en marcha, el “Gobierno Autónomo Parroquial Rural José Luis Tamayo” podrá realizar los trámites pertinentes, de manera que los desempeños laborales del empleado sean desarrollados con eficiencia, eficacia.

El desarrollo de esta investigación beneficia al GAD porque la aplicación de auditorías de gestión puede mejorar los procesos, facilitando el cumplimiento de estos. También describe la forma en que se gestionan las auditorías y crean mejoras de impacto en los procesos tesorerías.

Mapeo

El presente trabajo de investigación se compone de la siguiente manera: en el capítulo I se presenta el marco referencial, que incluye la revisión de literatura, el desarrollo de teorías y conceptos. A continuación, en el capítulo II se aborda la metodología, describiendo el diseño de investigación, enfatizando el método utilizado, la población seleccionada, la recolección de datos y el procesamiento de la información.

Después, en el capítulo III se evidencian los resultados de la investigación y discusión. Por último, se especifican las conclusiones que se han originado en el desarrollo de la investigación y recomendaciones que aporten al desempeño de los objetivos planteados en el estudio realizado, acompañado de sus referencias, cronograma, apéndices y matriz de consistencia.

Capítulo I. Marco referencial

Revisión literaria

En el presente trabajo se tiene como tema “Auditoría de Gestión al área de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo, Cantón Salinas, provincia de Santa Elena, año 2023.” se fundamenta en varios trabajos vinculados con la auditoría de gestión de tesorería, de los cuales se obtuvieron resultados amparados por sus respectivas bases teóricas.

Es por ello que Gómez (2020) define que la auditoría puede ser vista desde diversas perspectivas y que sus objetivos variarán según el propósito para el que se desee emplear. Una de estas definiciones indica que la auditoría actúa como un mecanismo de control y vigilancia que fomenta el establecimiento de una cultura organizacional disciplinada, identificando posibles fallos en las estructuras o debilidades en la entidad.

Por otro lado, Pérez (2021) en su estudio "Control interno del área de tesorería en la gestión administrativa de Saga Falabella S.A., en el año: 2018" de Castilla - Piura”, indicando procesos, actividades y controles. Las deficiencias en el departamento han creado situaciones injustificadas, utilización de recursos públicos de la administración y los empresarios las metas organizacionales se definen como un proceso de control analítico.

Se utilizaron métodos cuantitativos, diseño no experimental y estudios de calibración. La muestra abarcó a toda la población, también implementó la técnica de encuesta con la herramienta de cuestionario de esta. La conclusión se basa en que las políticas de control no eran apropiadas y carecía de ética profesional generando un impacto que pueda afectar negativamente el trabajo administrativo.

Por su parte, Sanabria (2021) en su investigación “Control interno y la gestión de tesorería de una municipalidad de Lima, 2021”, manifestó que el departamento no contaba con suficientes controles internos sobre los procesos de registro y recaudación de ingresos y pagos a terceros y por lo tanto se propuso analizar las relaciones existentes entre control interno y gestión financiera se realizó utilizando métodos de investigación cuantitativa básica, descriptiva, correlacional y de diseño no experimental, así como una muestra por conveniencia de 35 empleados administrativos, se empleó una encuesta complementado con su instrumento para la obtención de información.

La conclusión es que se evidencia una conexión directa entre el control interno y la gestión financiera, señalando una correlación moderadamente positiva. Por tanto, implementar controles correctos en tesorería será más eficaz en la gestión de los procesos.

Por su parte Cardenas & Guaman (2018) en su trabajo de titulación "Mejoramiento del control interno en el área de tesorería del GAD de Salitre, año 2018", destacó que los procesos de recaudación de tasas e impuestos presentan deficiencias a causa de falta de conocimiento de la normativa y la ausencia de una capacitación continua para los empleados. Con el objetivo de optimizar la eficiencia en la recaudación de impuestos, se plantea la implementación de controles internos para potenciar las labores administrativas y financieras de la entidad.

En este estudio se utilizó un enfoque cualitativo, de investigación de campo y descriptivo. La muestra consistió en siete colaboradores del personal administrativo, utilizando la técnica de la encuesta con una guía establecida. Como conclusión, se destaca la necesidad de que el Gobierno Autónomo Descentralizado José Luis Tamayo adquiera sistemas actualizados para facilitar la gestión efectiva de los trámites diarios en el departamento de tesorería.

Desarrollo de teorías y conceptos

En la presente investigación se utilizaron diferentes artículos científicos y trabajos de investigación concurrentes al tema de auditoría de gestión:

Auditoría de gestión

La auditoría de gestión sirve como un mecanismo de control y revisión que ayuda a las empresas a identificar posibles fallos o riesgos en diversas áreas, con el fin de encontrar soluciones para minimizar los errores y mejorar la eficiencia operativa, así como la transparencia de la información para respaldar la toma de decisiones. Basándose en estos puntos y en los resultados obtenidos tras llevar a cabo una auditoría, se justifica la realización de este trabajo (Gómez M. , 2020).

El aporte de Tierra (2023) menciona que la auditoría de gestión es esencial en la actualidad para las organizaciones, y una adecuada gestión de los recursos es crucial para mantener una liquidez óptima que permita efectuar las obligaciones procedentes de sus operaciones. Es fundamental que el Departamento de Tesorería ejecute los pagos de manera oportuna, disminuya los saldos pendientes y asigne los excedentes con anticipación mínima. Asimismo, resulta vital administrar eficientemente los flujos

de cobros y cancelaciones de los contribuyentes para garantizar una gestión efectiva en este contexto.

Al mismo tiempo, se destaca la importancia de la auditoría en la determinación y seguimiento de las operaciones relacionadas con el flujo de efectivo, a través de la aplicación de métodos y procedimientos específicos trazados para supervisar las actividades de las organizaciones, garantizando así el cumplimiento de los elementos regulatorios (Pozo, 2023).

Por lo tanto, evidencia Erazo (2023) la necesidad de conocer y establecer procedimientos de auditoría de gestión en las entidades, además de determinar el impacto que puede presentar la auditoría del futuro para detectar riesgos potenciales a través de técnicas, con el fin de lograr confianza en las instituciones.

Componentes de medición

Eficiencia

Implementar políticas y procedimientos bien definidos es una estrategia altamente eficaz para reducir los riesgos en el ámbito de la tesorería. Estas directrices deben delinear claramente las responsabilidades y los controles requeridos. Según el Instituto de Auditores Internos, contar con estrategias e instrucciones apropiadas resulta fundamental para asegurar la eficiencia de las operaciones de tesorería y minimizar los riesgos involucrados (Gómez N. , 2020).

Eficacia

La eficacia de las entidades se calcula por el desempeño de sus objetivos en sus programas de actuación, comparando los resultados obtenidos con los previstos. Por lo tanto, existe eficacia cuando una actividad o servicio determinado obtiene los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello, se trata de la comparación de unos outputs con otros (Macías et al., 2021).

La evaluación de la eficacia requiere objetivos claros, concretos y definidos para que se pueda medir el nivel de eficacia sobre los hechos y los resultados. Esto permite:

- Conocer si los programas complementados han conseguido los fines propuestos.
- Brindar bases prácticas para la evaluación de programas futuros.
- Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.

- Apoyar que la alta dirección de la empresa establezca controles internos de gestión.

Efectividad

Macías et al (2021) determinan el grado de satisfacción de los servicios considerando datos estadísticos de información de la siguiente manera:

$$EFECTIVIDAD = \frac{\text{Pacientes Satisfechos}}{\text{Número de pacientes}} \times 100$$

La presente Auditoría de Gestión se llevó a cabo considerando Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental que son de aplicación obligatoria en las instituciones del sector público ecuatoriano, mismas que se encuentran bajo el control de la Contraloría General del Estado, organismo supremo de control del buen uso de los bienes públicos.

Las normas mencionadas establecen la planificación y ejecución de la auditoría de gestión para proporcionar pruebas razonables de la gestión llevada a cabo, así como para garantizar que la información obtenida y la documentación examinada no contengan errores o desviaciones significativas. Además, verifica que las operaciones se realicen según las normas legales y reglamentarias.

Componentes de control de COSO II

De acuerdo con Mendoza (2021) el componente de COSO II se destaca por ser un marco más abarcador que el marco integrado de COSO I, al incluir otro mecanismo de control destinados a mejorar las prácticas de gestión de riesgos. Estos mecanismos permiten detectar tanto eventos negativos como positivos y evaluar su impacto de manera exhaustiva.

En 2004, se introduce una nueva versión del Marco Integrado de Gestión de Riesgos de COSO I, COSO II, que amplía el enfoque del control interno para ofrecer una perspectiva más profunda en la identificación, evaluación y respuesta a los riesgos. Este marco está compuesto por los componentes detallados a continuación.

Ambiente de control

El ambiente de control para Cabrera y Miño (2023) lo definen como el conjunto de normas, reglamentos y procesos que proveen estructura y disciplina para la implementación del control interno a través de toda la organización. Es la base que

da paso a los demás componentes y destaca la importancia de aumentar la conciencia del riesgo y el control interno en los empleados.

Establecimiento de objetivos

Los objetivos de una empresa deben estar en consonancia con su misión, visión y estrategia, y corresponden a ser establecidos antes de que la dirección identifique posibles obstáculos que podrían afectar su logro. Se resalta que la definición de objetivos implica asumir un nivel de riesgo aceptado en todas las áreas de la empresa (Beltrán, 2020).

Se refiere al nivel de riesgo que una entidad está dispuesta a sostener, el cual está determinado por una serie de factores económicos, sociales, políticos y otros que afectan la actividad empresarial. Se subraya que los objetivos vinculados a la gestión de conflictos corporativos incluyen los objetivos ejecutores, de investigación y de desempeño. Los objetivos operacionales se centran en la eficiencia y efectividad de las operaciones de la empresa, y su logro está fuertemente influenciado por las condiciones del mercado en el que operan.

Identificación de eventos

Según Villagómez (2021) la identificación de eventos es un paso en el proceso de planificación. A través de esto, la dirección identifica posibles eventos que tendrán un impacto en la organización y evalúa si presentan oportunidades para el negocio o si pueden tener riesgos para implementar con éxito su estrategia y cumplir sus objetivos.

Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos habilita a una organización a analizar la magnitud con la cual los posibles eventos afectan el logro de un objetivo. La autoridad examina estos sucesos considerando tanto su probabilidad como su impacto, y generalmente emplea una combinación de enfoques cualitativos y cuantitativos para evaluarlos (Yanqui, 2021).

En toda la entidad, los efectos positivos y negativos de los eventos futuros deben examinarse individualmente o por categoría. El riesgo inherente y el residual son los dos métodos utilizados para la evaluación de estos.

Respuesta al riesgo

Según las necesidades de la empresa, son procedimientos utilizados por la dirección para identificar y evaluar las posibles acciones para evitar y reducir los riesgos. (Espino Yarasca & Huamani Flores, 2023).

Los riesgos inherentes son específicos del trabajo o proceso y no pueden excluirse del sistema. Sí, esto significa que cualquier tarea o proceso implica riesgo para las personas o el desempeño del trabajo en sí, así como la sensibilidad del saldo de la cuenta o del tipo de cuenta. Suponiendo que no existan controles internos adecuados, las transacciones pueden ser materialmente inconsistentes, ya sea por sí solas o en combinación con información engañosa en otras cuentas o categorías.

Actividades de control

Se trata de políticas y procedimientos destinados a asegurar el cumplimiento de las pautas establecidas por la máxima autoridad Su propósito es asegurar la implementación de las acciones requeridas para gestionar de manera efectiva los riesgos asociados con el logro de los objetivos de la entidad (Achote Pilliza & Cabrera Garrido , 2023).

Información y comunicación

El autor Saldaña (2021) menciona que los sistemas de información ayudan a la gerencia al integrar la necesidad de un flujo constante de información y comunicación entre todos los empleados de una organización. La información relevante se identifica, capta y distribuye de una manera que permita a los empleados cumplir con sus deberes. Estos sistemas hacen uso de información generada interiormente y de datos provenientes de fuentes externas, y sus salidas proporcionan información que ayuda en la gestión de inseguridades y decidir fundamentadas para alcanzar los objetivos propuestos.

Supervisión y Monitoreo

Se reconoce como un departamento de respaldo para la gestión empresarial, ya que desempeña una función crucial en la optimización del rendimiento operativo de la empresa. Facilita la disponibilidad y eficacia de las instalaciones o activos, lo que conlleva a una reducción de los costos relacionados con el tiempo de inactividad y la producción de artículos en mal estado (Mogollon Espinosa & Pedmag Perez , 2021).

Gestión de tesorería

Al manejar de manera efectiva los recursos monetarios, añadiendo los excedentes de tesorería, se logra establecer una distribución financiera equitativa, así como niveles apropiados de eficiencia y rentabilidad (Pico et al., 2017).

Roque (2022) menciona la importancia de revisar los manuales de organización y funciones para asegurarse de que estén definidas claramente las responsabilidades de los encargados de la gestión de fondos. Es fundamental confirmar que los ingresos diarios se depositen en la cuenta de la entidad, validar que las cancelaciones tengan documentación y soporte, comprobar la realización de conciliaciones bancarias y asegurarse de realizar arqueólogos periódicos.

La gestión de cobranza es muy importante para la adecuada administración de una empresa, ya que permitirá recuperar el valor de la venta del bien o servicio realizada en días pasados logrando que no exista en un futuro a corto plazo cartera vencida y más aún cuentas incobrables que pudieran afectar la rentabilidad de la empresa (Mendoza, 2021).

Control de recaudaciones

El control de recaudaciones según Delfín (2022) trata la posibilidad de contar con la cantidad de dinero necesaria y oportuna en que lo necesite la empresa, teniendo en cuenta que, a lo interno se poseen fondos que circulan en base a determinadas normas contables, buscando la forma de equilibrar dichos fondos entre la disponibilidad y necesidad para que se pueda incrementar la eficiencia.

Financiación

No obstante, la auditoría de gestión consiste en evaluar y analizar de forma eficiente los recursos que posee las instituciones, así como también detectar debilidades y posterior, corregirlas y convertirlas en fortalezas. Además, es importante analizar la financiación de los ingresos para evaluar su impacto en la cantidad, calidad y tipos de compras que se habrían llevado a cabo (Toala, 2021).

Control de pagos

Por tal razón, menciona Paucar (2019) que la auditoría de gestión en los organismos públicos hacia el departamento de tesorería se destaca por su relevancia, ya que este departamento desempeña un rol fundamental en la planificación al participar en la formulación monetaria. Asimismo, tiene la responsabilidad de afirmar la programación de la realización del presupuesto y del flujo de fondos, recopila

información detallada acerca de los ingresos públicos, gestiona los fondos y valores, realiza los pagos autorizados por el presupuesto, y registra contablemente las transacciones de ingresos y gastos.

Fundamentos legales

En el presente trabajo de investigación se fundamentan en las siguientes bases legales:

Como se evidencia en el artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador:

Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley: 1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos (Constitución de la República del Ecuador, 2008, p. 103).

En la NIA 400 - Evaluación de Riesgo y Control Interno, se pretende establecer normas para conocer los sistemas de contabilidad y de control interno y el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y detección.

Riesgo inherente es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control es el que una presentación errónea ocurra en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección son los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

Es por ello la NIA 400 es importante para el sistema de gestión de tesorería en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo.

Así mismo en el artículo 17 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General menciona lo siguiente en tiempos de control:

Control previo. Constituye los mecanismos y procedimientos a aplicarse en cada fase de un proceso, para determinar la legalidad, veracidad y conformidad con los presupuestos, planes operativos y la documentación que respalde a cada actividad y actuación de los servidores participantes en ella.

Control continuo. - La Contraloría, para hacer más eficaz el control externo, y cuando las circunstancias lo ameriten, ejercerá el control continuo, que incluirá el control previo, concurrente y posterior.

Control posterior. - Como elemento efectivo del sistema de control de la Unidad de Auditoría Interna realizará la evaluación de la gestión institucional. (p. 6). El tiempo de control es importante para las entidades, ya que con ello se evalúan procedimientos de planes institucionales y operativos para determinar la efectividad y eficacia de los procesos en las gestiones administrativas y financieras en cada área de una entidad.

Capítulo II. Metodología

Diseño de investigación

En este trabajo se implementó un enfoque cuantitativo, para entender los procesos del GAD parroquial rural José Luis Tamayo en la gestión de tesorería para determinar si cumplían o no los requerimientos y que se pudieran determinar mejoras para el buen funcionamiento del departamento.

Enfoques

Enfoque cuantitativo.

Según Placencia (2021) el método cuantitativo es una orientación de investigación que se fundamenta en la recopilación y análisis de datos numéricos. Manipula técnicas y herramientas estadísticas para calcular, organizar y examinar variables objetivas. Mediante este enfoque, se buscó obtener resultados puntuales y confiables que conllevaron a tomar decisiones informadas.

Se efectuó este enfoque para analizar la información numérica obtenida para determinar la eficiencia en cada área del departamento de tesorería mediante la encuesta a sus colaboradores para el buen desempeño de los objetivos.

Alcance

Alcance exploratorio.

De acuerdo con el aporte de Fernández (2020) se emplea cuando el fin es examinar un tema o problema para organizar ideas y manifestar preguntas de investigación más concretas. Por lo general, contiene técnicas como la elaboración de entrevistas o encuestas de opinión y la revisión de la literatura.

Se aplicó también un alcance exploratorio que permitió evidenciar las problemáticas que existen en la gestión de tesorería, con el fin de que se pueda verificar los respectivos documentos, así como interiorizar todos los procesos con su respectiva información.

Por tal razón se consideró que el estudio posee un tipo de diseño no experimental puesto que, se receptaron registros y datos fidedignos de la empresa sin manejo ni observación de variables. Los datos obtenidos se analizarán debidamente. Se aplicó un diseño transversal para la recolección de la información lo que permitió inspeccionar de forma precisa y acertada la gestión de tesorería.

Métodos de la investigación

Según los estudios de esta investigación, se aplicaron los siguientes métodos: deductivo y analítico para dar información necesaria para su correcto desarrollo.

Deductivo

El método deductivo es de razonamiento lógico que se basa en la aplicación de generalizaciones o principios universales para llegar a conclusiones específicas. A partir de una premisa inicial o teoría general, se realizan inferencias lógicas que permiten extraer conclusiones específicas y concretas (Cedeño, 2023).

Analítico

Este enfoque resulta apropiado para abordar la problemática, identificar sus causas específicas y beneficiarse de los aportes de investigadores de referencia, lo que facilita comprender la forma de gestionar los procesos en la entidad. Los puntos de vista expresados por los miembros de la población en relación con la investigación se centran en situaciones internas que podrían ser fortalecidas o mejoradas (Tigrero, 2022).

Se enfatiza el método analítico, puesto que permitió recopilar la información primaria y secundaria para examinar los métodos existentes en la gestión de tesorería para evaluarse en los respectivos procesos y se realicen las correspondientes conclusiones para fortalecer la investigación.

Población y muestra

Población

Para el presente trabajo de investigación se consideró una población de las tres áreas de la empresa, éstas son toda la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de José Luis Tamayo, puesto que son funcionarios que forman parte de la investigación, tal como se observa a continuación:

Tabla 1.*Población*

Cargo	Área	Cantidad	Total	Porcentaje
Presidente		1		
Vicepresidente	Dirección general	1	5	45.45%
Vocales principales		3		
Contador	Financiero	3	3	27.27%
Coordinador de proyectos	Administrativo			
Asistente Administrativo				
Tesorero	Tesorería	3	3	27.28%
Asistente de pagaduría				
Coordinador				
Total			11	100%

Recolección de datos

Para desarrollar la parte cualitativa de la recolección de datos y evaluar la información a revelar, se realizó una encuesta con autoridades y encargados del departamento, diseñada como ocho preguntas cerradas para información sobre el GAD para comprender el funcionamiento y los procedimientos relacionados con tesorería.

Procesamiento de datos

En este apartado, se manifestó lo aplicado para procesar los datos que son la encuesta con el sistema de Microsoft Excel para tabular la información, y una herramienta útil llamada COSO II sistema de gestión de riesgos para detectar problemas y una excelente recopilación que muestre los resultados para implementar las mejoras necesarias del área de gestión de tesorería en el GAD estudiado.

Capítulo III. Resultados y discusión

Análisis de datos

Para información se usaron técnicas de observación, se aplicó el COSO II para los involucrados de la empresa para el respectivo análisis y recolección de datos del departamento de tesorería para obtener la situación real del Gobierno Autónomo Descentralizado José Luis Tamayo para aplicar mejoras al área mencionada.

Análisis de encuesta

Pregunta 1: ¿Revisan las políticas establecidas en el área para el control de procesos de la entidad?

Dimensión: Gestión de tesorería

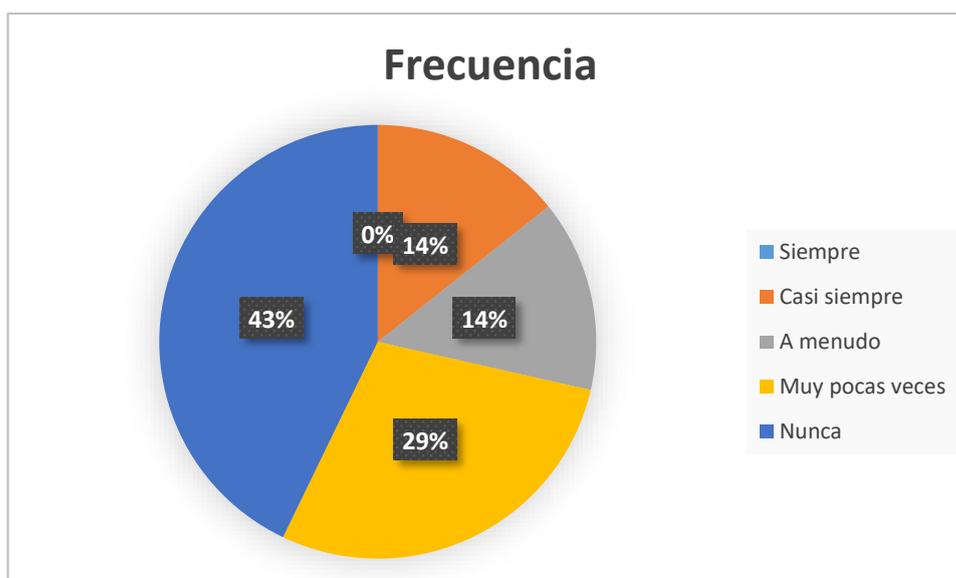
Tabla 2.

Políticas establecidas en el área para el control de procesos

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi siempre	1	14%
A menudo	1	14%
Muy pocas veces	2	29%
Nunca	3	43%
Total	7	100%

Figura 1.

Políticas establecidas para control de procesos



Los resultados detallados en la tabla 3 indican que el 43% de los encuestados manifiestan que nunca revisan las políticas establecidas en el área para el control de

procesos. Un 29% señala que revisan dichas políticas muy pocas veces, mientras que un 14% indica que lo hacen a menudo y otro 14% casi siempre. No se registraron respuestas indicando que siempre se revisan estas políticas. Esto demuestra que la mayoría de los empleados rara vez revisan las normativas establecidas, lo cual puede generar inconsistencias y deficiencias en el control de procesos dentro de la gestión de tesorería. La falta de revisiones frecuentes sugiere una necesidad urgente de mejorar los procedimientos y fomentar una mayor adherencia a las políticas establecidas.

Pregunta 2: ¿Se verifica que los comprobantes de compras y gastos posean la firma respectiva?

Dimensión: Gestión de tesorería

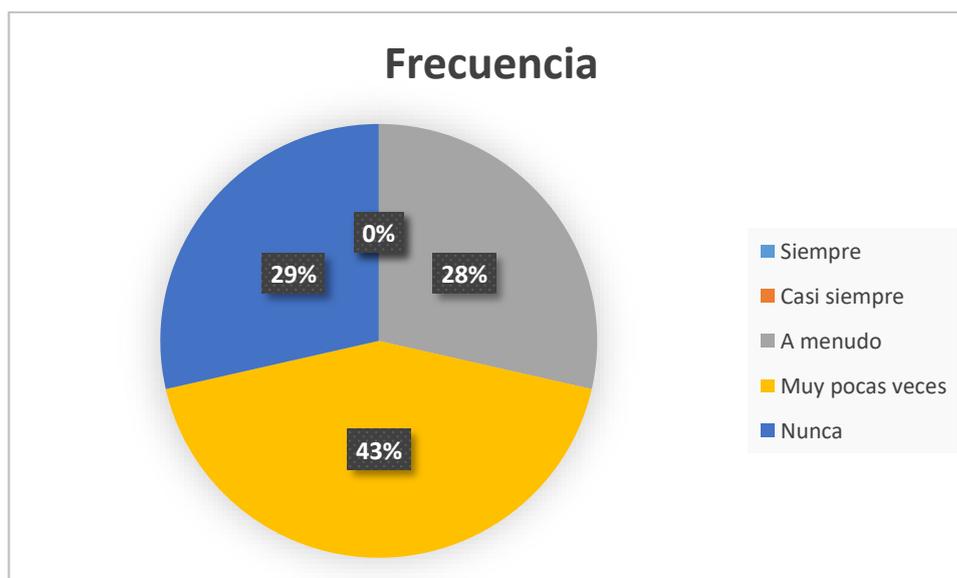
Tabla 3.

Verificación de comprobantes con firmas

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A menudo	2	28%
Muy pocas veces	3	43%
Nunca	2	29%
Total	7	100%

Figura 2.

Verificación de comprobantes con firmas



Los resultados detallados en la tabla 4 muestran que el 43% de los encuestados indican que muy pocas veces verifican que los comprobantes de compras y gastos posean la firma respectiva. Un 29% de los encuestados nunca realiza esta verificación, mientras que un 28% lo hace a menudo. No hubo respuestas afirmando que siempre o casi siempre se verifica la presencia de firmas en los comprobantes. Este resultado evidencia una preocupante falta de consistencia en la verificación de firmas, un aspecto crítico para asegurar la autenticidad y validez de las transacciones financieras. La falta de verificación sistemática puede conducir a errores y fraudes, lo que sugiere la necesidad de implementar controles más estrictos y capacitaciones para asegurar que todos los comprobantes sean adecuadamente revisados.

Pregunta 3: ¿Se realiza la respectiva supervisión para asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia?

Dimensión: Componentes de medición

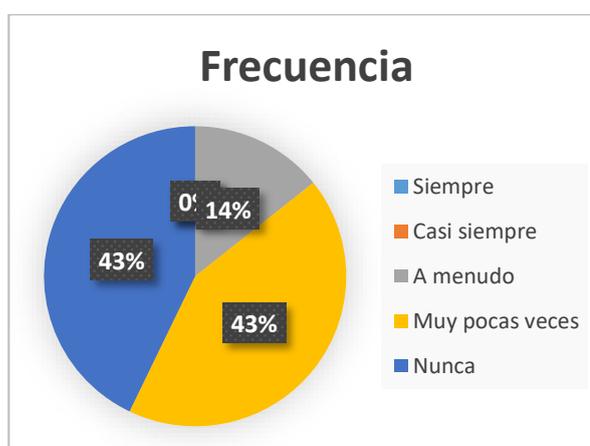
Tabla 4.

Supervisión de procesos para asegurar eficiencia y eficacia

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
A menudo	1	14%
Muy pocas veces	3	43%
Nunca	3	43%
Total	7	100%

Figura 3.

Supervisión de procesos para asegurar eficiencia y eficacia



Los resultados detallados en la tabla 5 indican que el 43% de los encuestados manifiestan que nunca realizan supervisión para asegurar la transparencia, eficiencia

y eficacia en los procesos. Otro 43% señala que realizan esta supervisión muy pocas veces, mientras que solo un 14% indica que lo hacen a menudo. No se registraron respuestas indicando que siempre o casi siempre se realiza esta supervisión. Esto demuestra que la mayoría de los empleados rara vez realizan supervisión para asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia, lo cual puede comprometer la calidad y efectividad de los procesos dentro de la organización. La falta de supervisión frecuente sugiere una necesidad urgente de implementar mejores prácticas de monitoreo y control para asegurar que los procesos se ejecuten de manera eficiente y efectiva.

Pregunta 4: ¿Efectúan controles de los cobros y pagos realizados por el departamento?

Dimensión: Gestión de tesorería

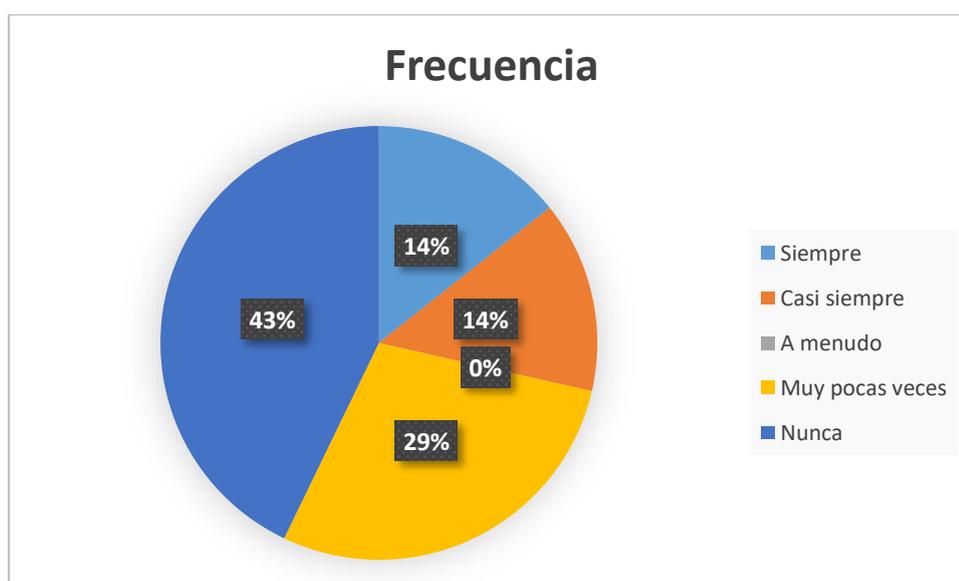
Tabla 5.

Control de cobros y pagos

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	14%
Casi siempre	1	14%
A menudo	0	0%
Muy pocas veces	2	29%
Nunca	3	43%
Total	7	100%

Figura 4.

Control de cobros y pagos



Los resultados detallados en la tabla 6 indican que el 43% de los encuestados manifiestan que nunca controlan los cobros y pagos realizados por el departamento. Un 29% señala que controlan estos procesos muy pocas veces, mientras que un 14% indica que lo hacen siempre y otro 14% casi siempre. No se registraron respuestas indicando que controlan los cobros y pagos a menudo. Esto demuestra que la mayoría de los empleados rara vez controlan los cobros y pagos realizados por el departamento, lo cual puede generar riesgos significativos en la gestión financiera de la entidad. La falta de control sistemático puede llevar a errores, pérdidas financieras y falta de transparencia, sugiriendo la necesidad urgente de mejorar los procedimientos de control y fomentar una cultura de supervisión y monitoreo constante.

Pregunta 5: ¿La entidad archiva la documentación en un lugar específico?

Dimensión: Gestión de tesorería

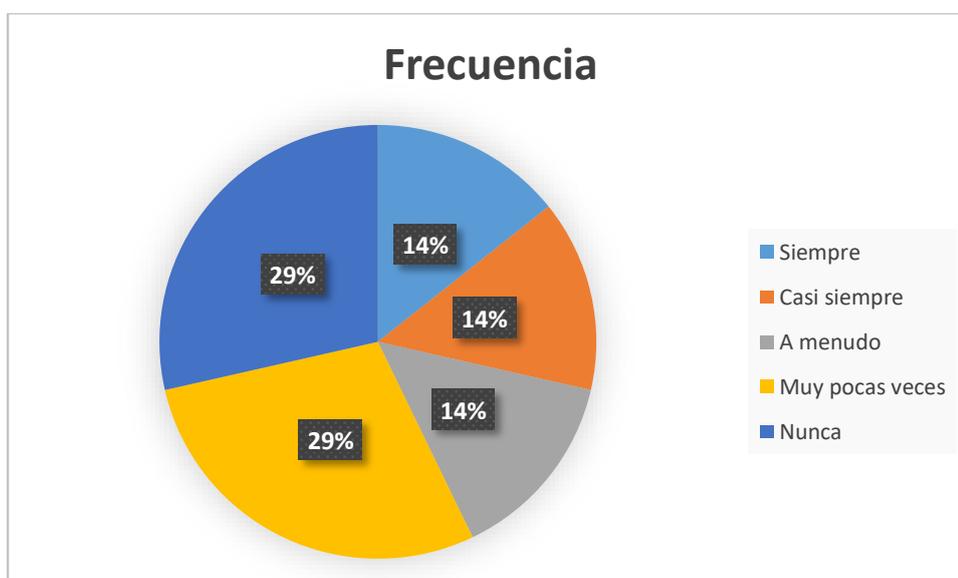
Tabla 6.

Archivo de documentación

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	14%
Casi siempre	1	14%
A menudo	1	14%
Muy pocas veces	2	29%
Nunca	2	29%
Total	7	100%

Figura 5.

Archivo de documentación



Los resultados detallados en la tabla 7 indican que el 29% de los encuestados manifiestan que muy pocas veces archivan la documentación en un lugar específico, y otro 29% señala que nunca lo hacen. Un 14% de los encuestados afirma que siempre archivan la documentación en un lugar específico, y otro 14% lo hace casi siempre. Un 14% adicional indica que archivan la documentación a menudo. Esto demuestra que una parte significativa de los empleados no tiene un hábito consistente de archivar la documentación en un lugar específico, lo cual puede llevar a problemas de organización y acceso a la información cuando sea necesario. La falta de una práctica uniforme de archivo sugiere la necesidad de establecer y reforzar políticas claras y procedimientos para el manejo y almacenamiento adecuado de la documentación, mejorando así la eficiencia y la integridad en la gestión de tesorería.

Pregunta 6: ¿La entidad lleva un control de la documentación física y digital?

Dimensión: Gestión de tesorería

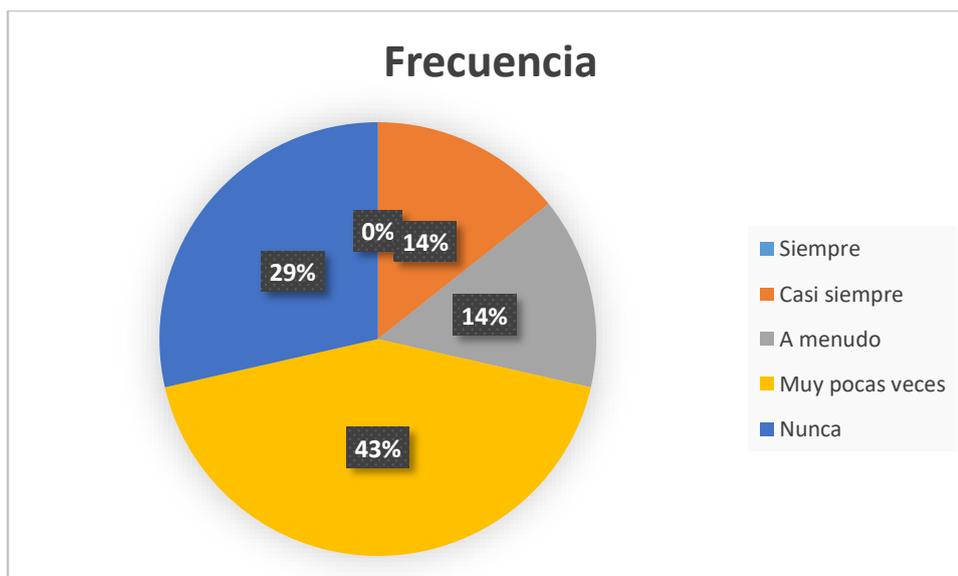
Tabla 7.

Control de documentación física y digital

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Casi siempre	1	14%
A menudo	1	14%
Muy pocas veces	3	43%
Nunca	2	29%
Total	7	100%

Figura 6.

Control de documentación física y digital



Los resultados detallados en la tabla 8 indican que el 43% de los encuestados manifiestan que muy pocas veces llevan un control de la documentación física y digital. Un 29% señala que nunca llevan este control, mientras que un 14% indica que lo hacen a menudo y otro 14% casi siempre. No se registraron respuestas indicando que siempre se lleva un control de la documentación. Esto demuestra que la mayoría de los empleados rara vez llevan un control adecuado de la documentación física y digital, lo cual puede generar riesgos significativos en la gestión de la información y la integridad de los registros. La falta de control sistemático sugiere la necesidad urgente de implementar mejores prácticas y herramientas de gestión documental para asegurar que toda la documentación relevante esté organizada y sea fácilmente accesible cuando sea necesario.

Pregunta 7: ¿Se utiliza un sistema contable para el registro de información con efectividad?

Dimensión: Componentes de medición

Tabla 8.

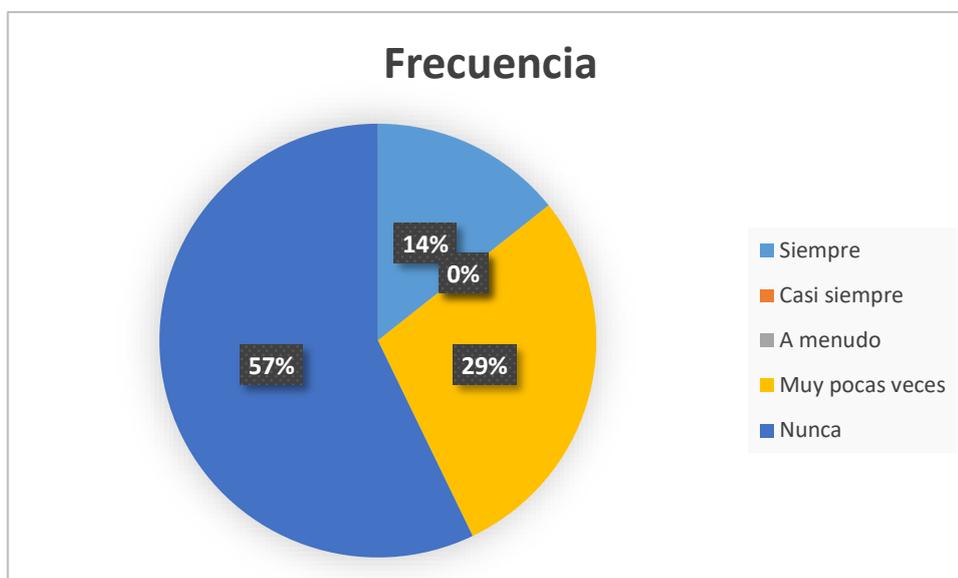
Sistema contable para recolección de información

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	14%
Casi siempre	0	0%
A menudo	0	0%
Muy pocas veces	2	29%
Nunca	4	57%

Total	7	100%
-------	---	------

Figura 7

Sistema contable para recolección de información



Los resultados detallados en la tabla 9 indican que el 57% de los encuestados manifiestan que nunca utilizan un sistema contable para el registro de información con efectividad. Un 29% señala que lo utilizan muy pocas veces, mientras que solo un 14% indica que siempre usan un sistema contable para este propósito. No se registraron respuestas indicando que utilizan el sistema contable casi siempre o a menudo. Esto demuestra que la mayoría de los empleados no utilizan de manera efectiva un sistema contable para el registro de información, lo cual puede generar deficiencias significativas en la exactitud y eficiencia del manejo de los datos financieros. La falta de uso sistemático de un sistema contable sugiere una necesidad urgente de implementar y fomentar el uso de herramientas contables que permitan un registro más efectivo y preciso de la información, mejorando así los componentes de medición dentro de la organización.

Pregunta 8: ¿Se revisan periódicamente la documentación respaldo de los procesos?

Dimensión: Gestión de tesorería

Tabla 9

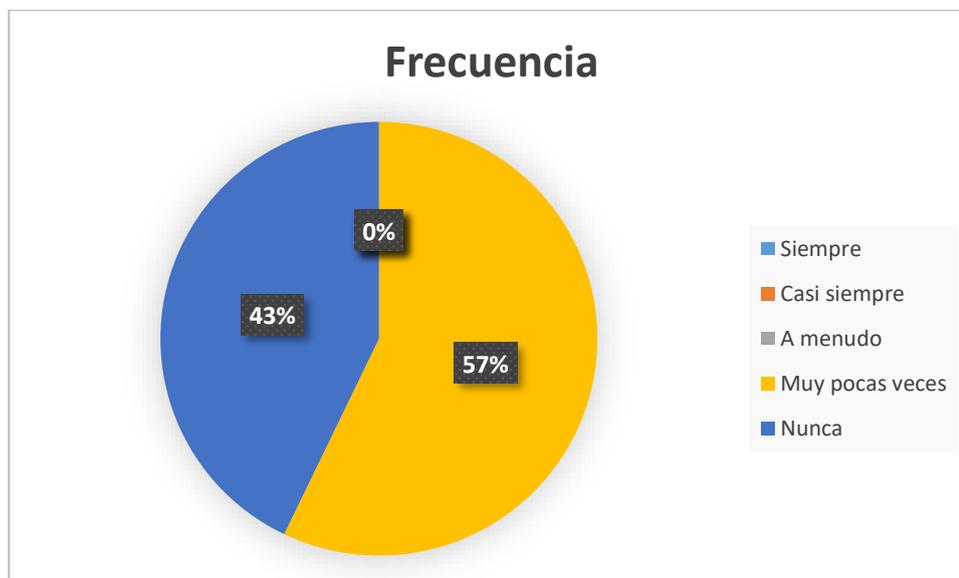
Revisión periódica de documentación respaldo de procesos

	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%

Casi siempre	0	0%
A menudo	0	0%
Muy pocas veces	4	57%
Nunca	3	43%
Total	7	100%

Figura 8

Revisión periódica de documentación respaldo de procesos



Los resultados detallados en la tabla 10 indican que el 57% de los encuestados manifiestan que muy pocas veces revisan periódicamente la documentación de respaldo de los procesos. Un 43% señala que nunca realizan esta revisión. No se registraron respuestas indicando que se realiza esta revisión siempre, casi siempre o a menudo. Esto demuestra que la mayoría de los empleados rara vez realizan una revisión periódica de la documentación de respaldo de los procesos, lo cual puede comprometer la validez y consistencia de los registros. La falta de revisiones periódicas sugiere una necesidad urgente de establecer y seguir prácticas regulares de revisión y auditoría de la documentación de respaldo para asegurar la integridad y confiabilidad de los procesos dentro de la gestión de tesorería.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TESORERÍA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2023.

Auditora

Srta. Nicole Borbor Yagual

Referencias de auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
O. T	Orden de trabajo
I.A	Informe de Auditoría
PGA	Plan general de auditoría
C.E.C. I	Cuestionario de evaluación de control interno
A. F	Análisis FODA
H	Hallazgo
N.I. A	Notificación de inicio de Auditoría
M.C. I	Matriz de Componentes de Control Interno
O. E	Organigrama de la empresa
M.R. A	Medición de riesgo auditoría
D.R	Detección de riesgos
N.V. I	Narrativa de visita de instalaciones

Planificación de Auditoría

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022			Pág.:	REF.
			1/1	P.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
No	PROCEDIMIENTOS	REF.	ELABORADO POR	TIEMPO
PLANIFICACION PRELIMINAR				
1	Procesar orden de trabajo	O. T	Nicole Borbor	1 día
2	Obtener notificación de inicio de la auditoría	N.I. A	Nicole Borbor	1 día
3	Examen preliminar a las instalaciones de la empresa	N.V. I	Nicole Borbor	1 día
4	Proyectar FODA	A. F	Nicole Borbor	2 días
5	Elaborar el Plan General de Auditoría	PGA	Nicole Borbor	2 días
6	Adquirir organigrama de la empresa	O. E	Nicole Borbor	1 día
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
7	Encuesta a jefe de departamento de tesorería	E. J.C.	Nicole Borbor	1 día
EJECUCIÓN				
8	Elaborar y aplicar el cuestionario de evaluación del control interno sobre el funcionamiento de los controles existentes en el departamento de cobranzas	C.E.C. I	Nicole Borbor	2 días
9	Preparación de matriz de puntajes obtenidos de los componentes	M.C. I	Nicole Borbor	2 días
10	Establecer el nivel de confianza y nivel de riesgo de auditoría	D.R	Nicole Borbor	1 días
11	Control de riesgos de auditoría	M.R. A	Nicole Borbor	1 días
INFORME				
12	Presentar la hoja de hallazgos con las conclusiones y recomendaciones	H	Nicole Borbor	4 días
13	Emitir el informe de auditoría	I.A	Nicole Borbor	4 días
Realizado por: Nicole Borbor			Fecha: 09-04-2024	
Revisado por:				

Orden de Trabajo**O.T**

Srta.

Nicole Borbor Yagual

Presente. –

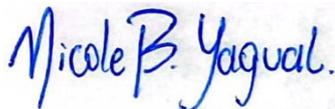
Se expone la orden de trabajo No 001, para la ejecución de una Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería del GAD José Luis Tamayo, durante el período abarca el 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, la auditoría cuyo fin es establecer lo siguiente:

Análisis de la situación actual al departamento de tesorería.

Emplear el cuestionario de Control COSO II a los procesos del departamento de tesorería para distinguir los riesgos y estimar su nivel de exposición.

Examinar los efectos de la evaluación para determinar las oportunidades de progreso y expresar recomendaciones.

Atentamente,



Supervisor

Notificación de inicio de Auditoría**N.I.A**

Juan Carlos Perero Tomalá
Presidente GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo
Ciudad. –

De nuestras consideraciones:

Por medio de la presente le notificamos que, en cumplimiento a la orden de trabajo No. 001, nos encontramos realizando una auditoría de gestión al departamento de Tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo con corte al 31 de diciembre de 2023. La indicada auditoría se plantea los siguientes objetivos:

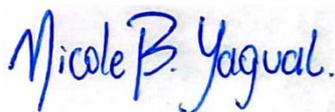
Diagnóstico de la situación actual al departamento de tesorería.

Aplicar el cuestionario de Control COSO II a los procesos del departamento para reconocer los riesgos y valorar su nivel de exposición.

Analizar los resultados de la evaluación para considerar las oportunidades de mejora y formular recomendaciones.

Se requiere comunicar al personal sobre la responsabilidad de la entidad, para recopilar los datos necesarios y oportunos para cumplir la auditoría.

Atentamente,



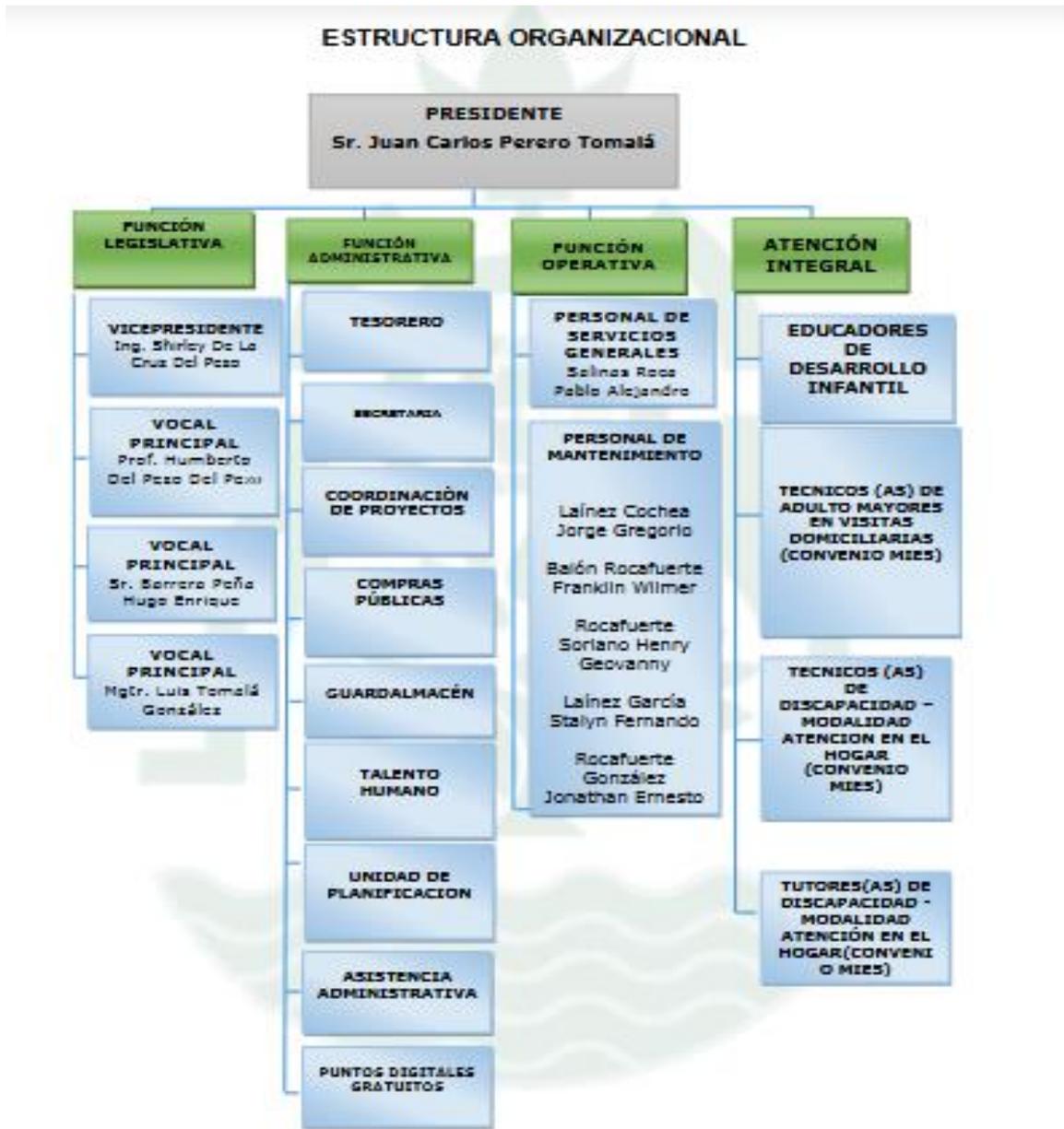
Srta. Nicole Borbor

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO	Pág. :	REF.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	1/1	N.V.I 1/2
NARRATIVA DE VISITA A LAS INSTALACIONES		
<p>El GAD JOSÉ LUIS TAMAYO, ubicada en el Barrio Centenario, Avenida 9 calle 12 diagonal a la Iglesia San Rafael Arcángel, Cantón Salinas, posee una estructura organizacional, dedicados al bienestar de la parroquia. El presidente del GAD manifestó interés de corregir métodos estratégicos que muestran falencias, que pueden causar riesgo legal o financiero. Entre sus instalaciones existen los siguientes departamentos:</p> <p>En la planta baja se encuentran ubicadas las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El departamento de ventas • El departamento de caja • El área de despacho <p>En la segunda planta la división está dada de la siguiente manera:</p> <p>Área de Gerencia. Área de Contabilidad Área de Talento Humano Área de Bodega. Área de Cobranzas</p> <p>El GAD JOSÉ LUIS TAMAYO cuenta con un parqueadero para clientes, proveedores, empleados y administradores. El horario de atención es de 08:00 AM a 17:00 PM.</p> <p>La auditoría de gestión examinará el departamento de tesorería para determinar su eficiencia y eficacia.</p>		
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 10-04-2024	
Revisado por:		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	Pág. :	REF.
	1/1	A F
ANÁLISIS FODA		
<p>FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnología adecuada. 2. Personal capacitado, comprometido. 3. Cumplimiento de normas. 4. Excelente coordinación interdepartamental. <p>OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaboración con entidades externas. 2. Reformas normativas. <p>DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos limitados. 2. Inadecuada estructura. 3. Falta de capacitación continua. <p>AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios regulatorios. 2. Incumplimiento de procesos por falta de documentación 3. Insatisfacción de los contribuyentes. 4. Fallas de comunicación. 		
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 16-05-2024	
Revisado por:		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pág. :	REF.
	1/1	O. E

ORGANIGRAMA DEL GAD



Elaboración: Unidad de Talento Humano del Gobierno Parroquial de José Luis Tamayo

Realizado por: Nicole Borbor Yagual

Fecha: 17-05-2024

Revisado por:

<p align="center">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO</p> <p align="center">AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</p> <p align="center">AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023</p>	Pág. :	REF.
	1/4	PGA
PLAN GENERAL DE AUDITORÍA		
<p>Motivo de la auditoría</p> <p>De acuerdo con la Orden de trabajo No 001, la auditoría de gestión a realizar en el GAD JOSÉ LUIS TAMAYO, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, en el departamento de Tesorería.</p> <p>La auditoría se ejecutará alcanzando los procedimientos en las normas y parámetros pertinentes, con el fin de establecer los niveles de eficiencia y eficacia en las actividades institucionales de dicho departamento.</p> <p>Objetivo general</p> <p>La auditoría de gestión se realizará a través de la matriz de componentes del COSO II, con el fin de determinar la eficiencia y eficacia de los procesos del departamento de Cobranzas.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de la situación actual al departamento de cobranzas. • Aplicar los instrumentos de evaluación a los procesos del departamento de Cobranzas mediante los cuestionarios de control en base al COSO II para la medición de los riesgos. • Análisis de los resultados para el planteamiento de conclusiones y recomendaciones. 		
Realizado por: Nicole Borbor	Fecha: 20-05-2024	
Revisado por:		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pág. :	REF.
	2/4	PGA
PROGRAMA DE AUDITORÍA		
<p>Alcance del examen</p> <p>Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería por realizar en el GAD José Luis Tamayo del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, período a evaluar del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Misión</p> <p>Implementar acciones para el desarrollo del Gobierno Parroquial, dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad e igualdad de oportunidades, que aseguren el desarrollo social y la reactivación económica de la población en especial de quien más lo necesita, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia, ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados.</p> <p>Visión</p> <p>Convertir a la parroquia en un referente dinámico de cambio, cuyas características de crecimiento, estén marcadas por la activa participación de los distintos actores sociales con una planificación previa que implique la responsabilidad social de sus entes y organizaciones, y cuyas actividades productivas optimicen el talento humano, tecnológico y natural, permitiendo el desarrollo integral de la parroquia en una armónica relación hombre-naturaleza que vaya consolidando su identidad de pueblo trabajador, pujante y soñador.</p>		
Realizado por: Nicole Borbor	Fecha: 20-05-2024	
Revisado por:		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pág.:	REF.
	3/4	PGA
PROGRAMA DE AUDITORÍA		
<p>Valores Corporativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Honestidad: Las acciones se realizan con transparencia e integridad, asegurando que se utilicen los recursos públicos. ✓ Compromiso: Comprometidos en trabajar responsablemente en el GAD. ✓ Vocación de servicio: Brindando un excelente servicio a la comunidad con un trato amable y cordial. ✓ Respeto: Predomina el respeto tanto con el personal de trabajo como el respeto en las normas establecidas por la empresa cumpliéndolas en una armonía integral. ✓ Trabajo en equipo: Coordinación junto con comunicación oportuna y disposición a intervenir para lograr los objetivos deseados. <p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser competitivo en el mercado. • Demostrar transparencia • Satisfacer las necesidades de la comunidad 		
Realizado por: Nicole Borbor	Fecha: 20-05-2024	
Revisado por:		

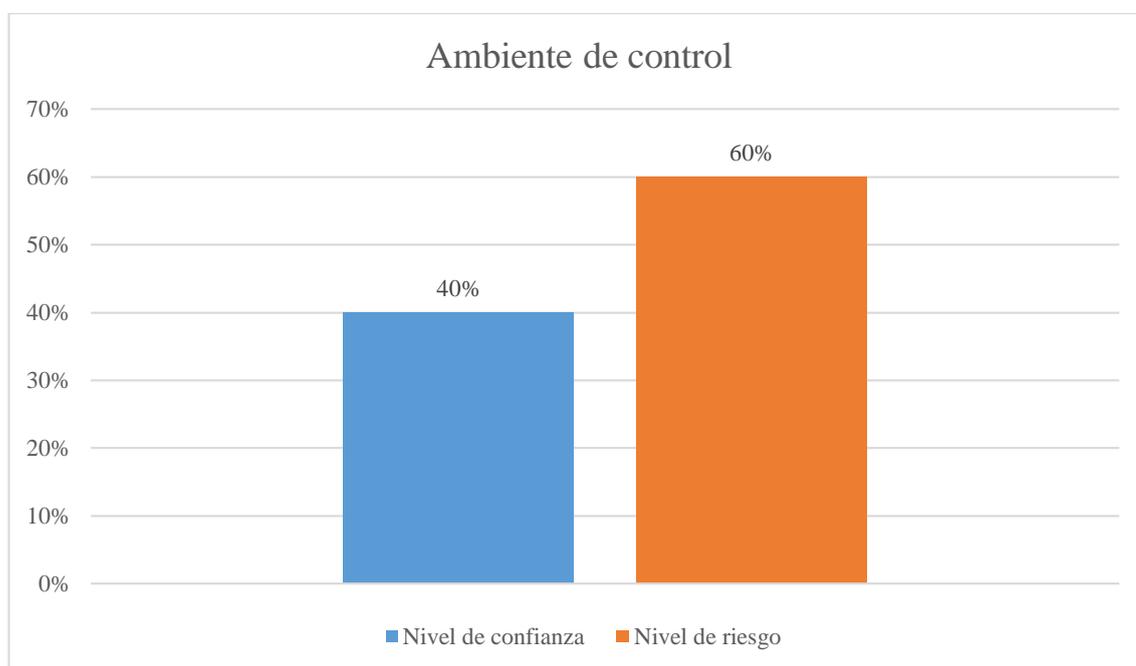
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Pág. :	REF.																																													
	4/4	PGA																																													
PROGRAMA DE AUDITORÍA																																															
Distribución del tiempo de trabajo considerado																																															
El lapso estimado para la Auditoría de Gestión es de 45 días.																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Fases</th> <th style="width: 10%;">Días</th> <th style="width: 20%;">Horas Consideradas</th> <th style="width: 30%;">Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</td> </tr> <tr> <td>Conocimientos de áreas</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> <tr> <td>Programación</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de control interno</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> <tr> <td>Medición de riesgo</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">48</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de indicadores</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">48</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</td> </tr> <tr> <td>Resultados</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;">55</td> <td style="text-align: center;">368</td> <td style="text-align: center;">N.B.Y</td> </tr> </tbody> </table>				Fases	Días	Horas Consideradas	Responsable	PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA				Conocimientos de áreas	8	64	N.B.Y	Programación	8	64	N.B.Y	EJECUCIÓN DE AUDITORÍA				Evaluación de control interno	10	80	N.B.Y	Medición de riesgo	15	48	N.B.Y	Evaluación de indicadores	6	48	N.B.Y	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				Resultados	8	64	N.B.Y	Total	55	368	N.B.Y
Fases	Días	Horas Consideradas	Responsable																																												
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA																																															
Conocimientos de áreas	8	64	N.B.Y																																												
Programación	8	64	N.B.Y																																												
EJECUCIÓN DE AUDITORÍA																																															
Evaluación de control interno	10	80	N.B.Y																																												
Medición de riesgo	15	48	N.B.Y																																												
Evaluación de indicadores	6	48	N.B.Y																																												
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS																																															
Resultados	8	64	N.B.Y																																												
Total	55	368	N.B.Y																																												
Recursos																																															
Recurso Humanos: la auditoría será realizada por el siguiente auditor:																																															
Nombre	Cargo	Responsable																																													
Nicole Borbor Yagual	Auditor	N. B. Y																																													
																																															
Srta. Nicole Borbor																																															
Realizado por: Nicole Borbor		Fecha: 20-05-2024																																													
Revisado por:																																															

EJECUCIÓN

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería				Pág.: 1/8	Ref.: CECI	
AMBIENTE DE CONTROL						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad cuenta con un código de conducta y ética, que determine las políticas de esta en cada puesto de trabajo?		X		0	Es ausente el código de conducta y ética de la entidad.
2	¿Se fomenta el trabajo en equipo y la colaboración entre trabajadores para mejorar el ambiente laboral?	X			1	
3	¿Incluye la entidad objetivos relacionados al área de tesorería para garantizar el correcto funcionamiento de estos?		X		0	Incompatibilidad de objetivos relacionados al área de tesorería.
4	¿Existe en la entidad la revisión las funciones del personal de tesorería?		X		0	Ausencia de controles para evidenciar correctamente las funciones de cada colaborador de tesorería.
5	¿Se realizan las respectivas auditorias constantes para validar el cumplimiento de las políticas existentes en la entidad?	X			1	
Total					2	
Auditoría de gestión en el área de tesorería				Pág.:	Ref.:	
				1/8		

Tabla 10*Ambiente de Control*

Valoración de Nivel de Confianza= $\frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Valoración Nivel de riesgo= $100\% - \text{Nivel de confianza}$	
100%	100%
Nivel de Confianza	40%
Nivel de riesgo	60%

Figura 9.*Ambiente de control***Análisis:**

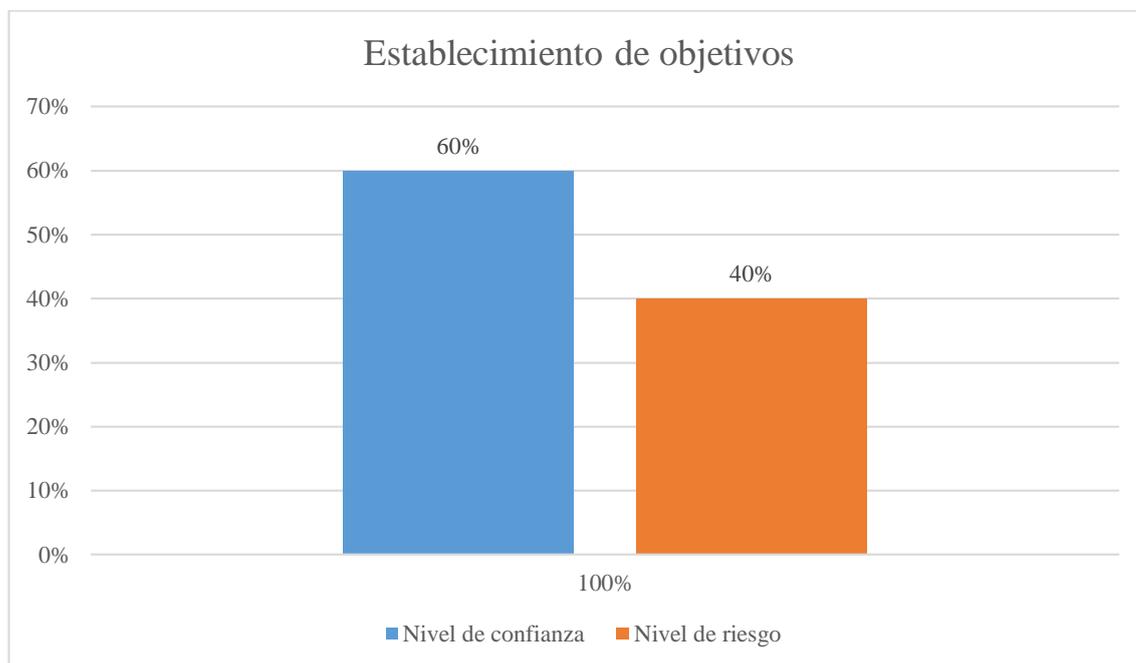
El nivel de confianza bajo del 40% en el ambiente de control revela una falta de seguridad en la efectividad de los controles internos en la entidad. Es esencial que se tomen medidas para fortalecer este aspecto y garantizar una gestión más sólida y transparente. Por otro lado, el riesgo alto del 60% indica la alta probabilidad de fallas en los procesos que involucran la recopilación de información, lo que podría derivar en errores significativos y deficiencias en la toma de decisiones.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad cuenta con objetivos establecidos y que atribuyan al cumplimiento de la misión institucional?	X			1	
2	¿Las políticas existentes son actualizadas con frecuencia para el cumplimiento de objetivos?		X		0	Inexistencia de políticas para el cumplimiento de objetivos en el área de tesorería.
3	¿Se han establecido objetivos claros y específicos para la gestión de tesorería que estén alineados con los objetivos estratégicos del GAD?	X			1	
4	¿Se realiza un previo análisis de los factores internos y externos para el respectivo establecimiento de objetivos?		X		0	Inconsistencia del análisis de factores tanto internos como externos
5	¿La información sobre objetivos de programas y proyectos son difundidos a todo el personal?	X			1	
Total					3	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.:
					2/8	

Tabla 11.

Establecimiento de objetivos

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	3
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	60%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	60%
Nivel de riesgo	40%

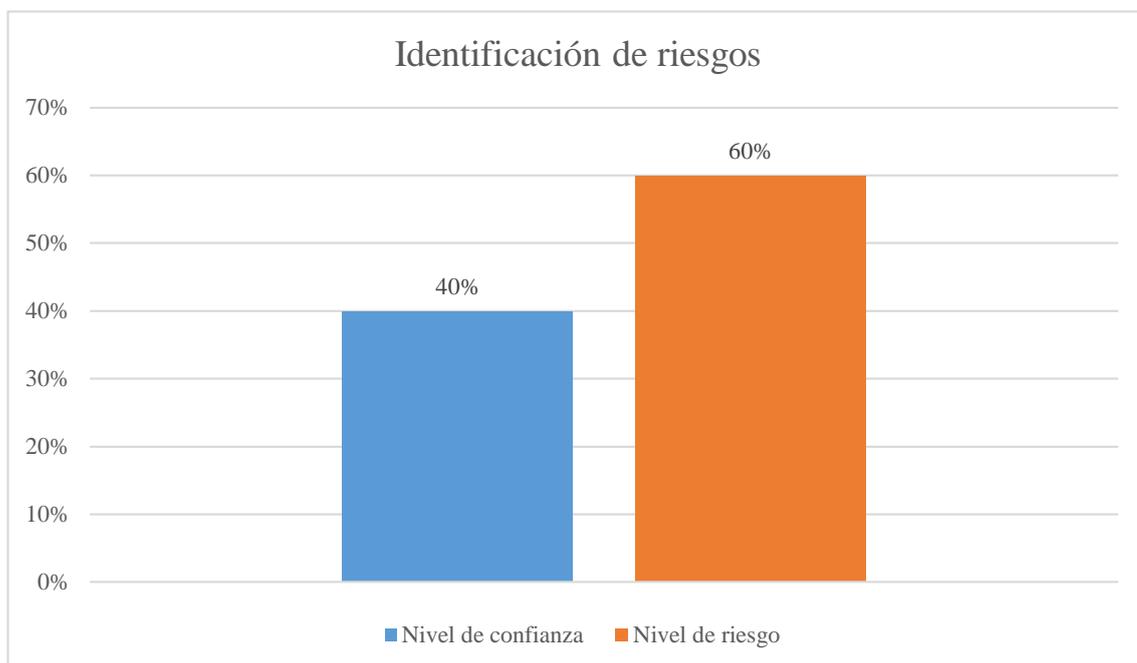
Figura 10.*Establecimiento de objetivos***Análisis:**

Con un nivel de confianza medio del 60% en el establecimiento de objetivos, es evidente la falta de seguridad en la eficacia de este proceso fundamental. La entidad debe enfocarse en mejorar la claridad y alineación de sus metas para garantizar su cumplimiento efectivo. Aunque el riesgo medio del 40% sugiere cierta vulnerabilidad en la consecución de los objetivos institucionales, es crucial abordar esta situación para mantener la coherencia y la dirección adecuada en la gestión.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación SI= 1 NO= 0	Observación
		Si	No	N/A		
1	¿Existe un adecuado control de proceso de recepción y custodia de fondos en el área de tesorería?	X			1	
2	¿Se lleva a cabo una correcta segregación de funciones para prevenir fraudes o errores en las transacciones de la entidad?		X		0	Ausencia de segregación de funciones en el área de tesorería para prevenir fraudes.
3	¿El personal que trabaja en este departamento se encuentra capacitado?	X			1	
4	¿Existen una revisión periódica de la liquidez y solvencia para predecir posibles problemas de tesorería?		X		0	Inexistencia de control en revisión periódica para evitar inconvenientes de liquidez y solvencia.
5	¿La entidad cuenta con un plan de contingencia para hacer frente a situaciones de crisis que puedan afectar la disponibilidad de fondos?		X		0	Incompatibilidad sobre planes de contingencia en caso de un fraude del área de tesorería.
Total					2	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.: C.E.C.I
					3/8	

Tabla 12.*Identificación de riesgos*

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	40%
Nivel de riesgo	60%

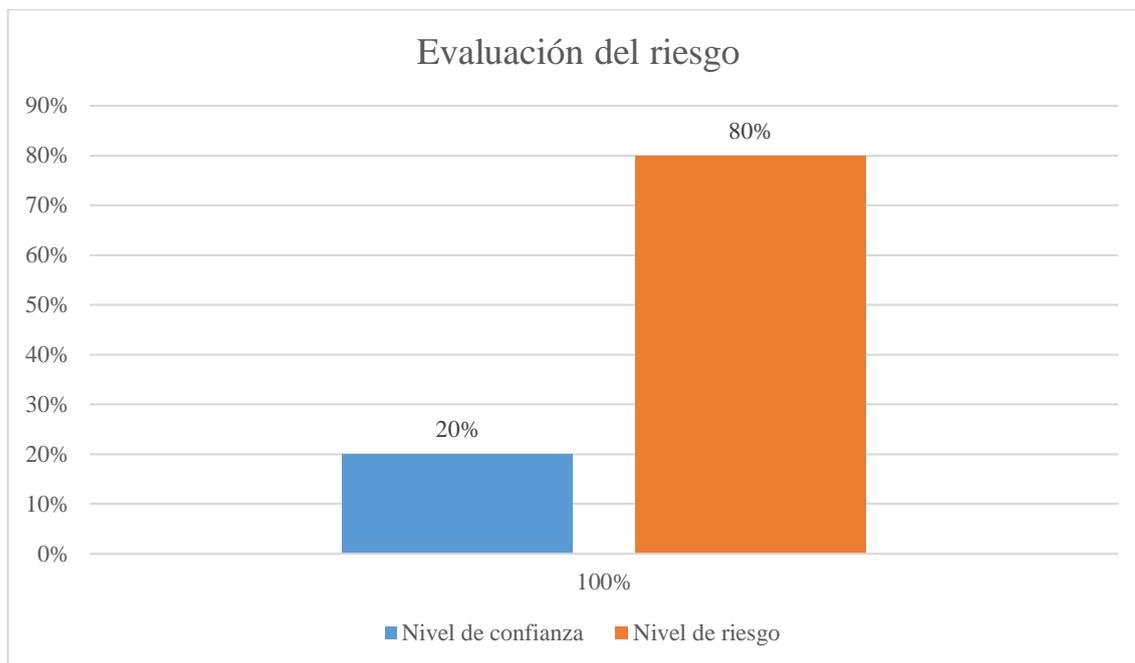
Figura 11 .*Identificación de riesgos***Análisis:**

La confianza baja del 40% en la identificación del riesgo indica la necesidad de mayor robustez en este aspecto crucial para la gestión de la entidad. Es imperativo que se implementen acciones para mejorar la capacidad de identificar y mitigar los riesgos potenciales. El riesgo alto del 60% acentúa la gravedad de las posibles fallas en los procedimientos, subrayando la importancia de abordar proactivamente esta debilidad para evitar repercusiones negativas en la entidad.

EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Existe un análisis de riesgo considerando los objetivos y las fuentes de posibles riesgos?		X		0	No se realizan análisis de posibles riesgos
2	¿Se hace una revisión periódicamente de los mismos para anticipar el accionar ante los acontecimientos que pueden influir en la obtención de resultados?		X		0	No se verifica que se realicen revisiones periódicas en el área.
3	¿Existe la transmisión a la alta dirección cualquier variación que se produzca que puedan afectar el cumplimiento del área?		X		0	No se evidencia transmisión a autoridades en caso de riesgos.
4	¿Se han detectado cambios que pueden afectar más significativamente el cumplimiento de los objetivos del área?	X			1	
5	¿Existen los mecanismos para la identificación de riesgos internos? ¿Funcionan adecuadamente?		X		0	No existen mecanismos para manejar riesgos.
Total					1	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.:
					4/8	

Tabla 13.*Evaluación de riesgos*

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	1
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	20%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	20%
Nivel de riesgo	80%

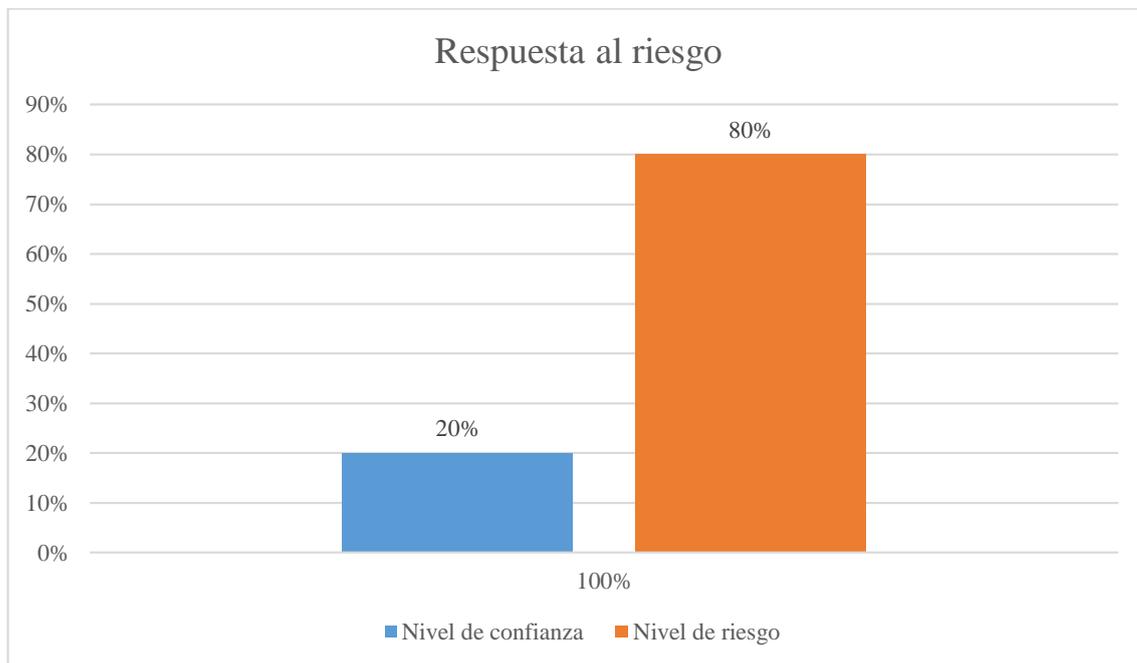
Figura 12.*Evaluación del riesgo***Análisis:**

Con un nivel de confianza bajo del 20% y un riesgo alto del 80% en el tratamiento del riesgo localizado, la entidad enfrenta una situación crítica que requiere una intervención inmediata. La falta de confianza y el alto riesgo de fallas en los procedimientos de recopilación de información y sus procesos subrayan la urgencia de implementar medidas para mejorar la gestión de riesgos y prevenir posibles consecuencias negativas.

RESPUESTA AL RIESGO						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación SI= 1 NO= 0	Observación
		Si	No	N/A		
1	¿La entidad toma decisiones para reducir el riesgo en caso de presentarse?		X		0	No toman decisiones para reducir riesgos
2	¿Se realizan planes para enfrentar los posibles riesgos en la entidad?		X		0	No se evidencia que se realicen planes para enfrentar riesgos
3	¿El personal que trabaja en este departamento se encuentra informado sobre que decisiones tomar en caso de un riesgo?		X		0	El personal no se informa sobre decisiones acerca de riesgos
4	¿Se presenta un acta para evidenciar las decisiones y las medidas correctivas establecidas?	X			1	
5	¿Existe una participación para ejecutar el análisis de respuesta de riesgo?		X			No se ejecuta análisis de respuesta de riesgo
Total					1	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.:
					5/8	

Tabla 14.*Respuesta al riesgo*

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	1
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	20%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	20%
Nivel de riesgo	80%

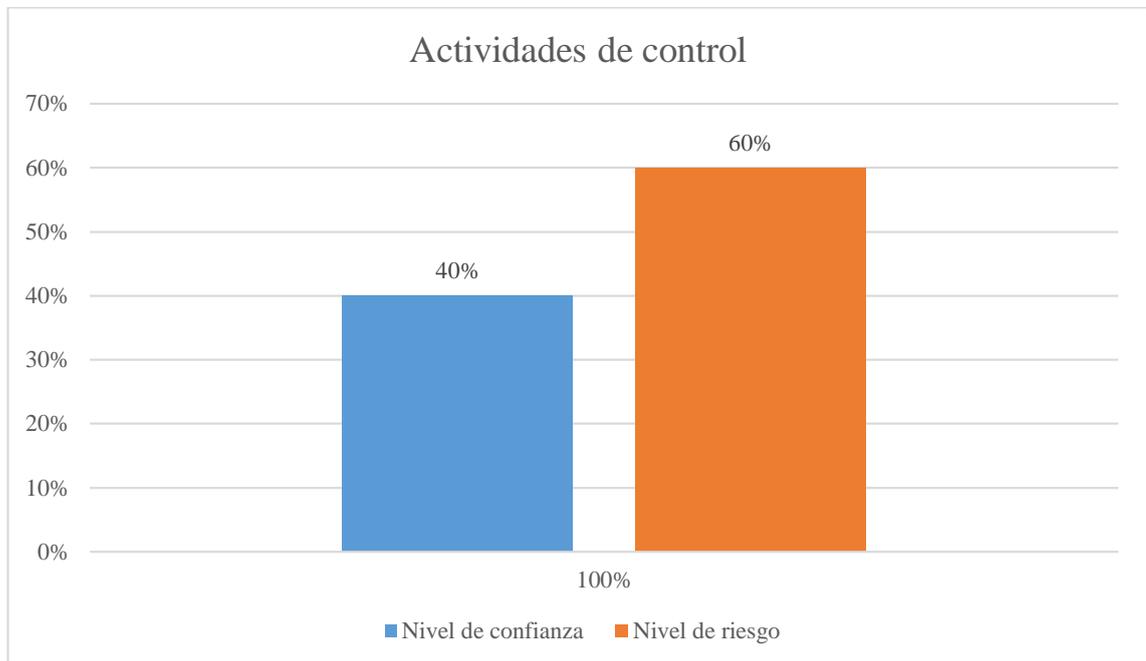
Figura 13.*Respuesta al riesgo***Análisis:**

Se refleja un nivel de confianza bajo del 20% y un nivel de riesgo alto del 80% en la gestión de riesgos de la entidad. Esta combinación indica una falta de seguridad en la capacidad de la entidad para abordar y mitigar los riesgos de manera efectiva. La alta probabilidad de fallas en los procedimientos y el riesgo persistente de afectar negativamente la situación de la entidad enfatizan la necesidad urgente de acciones correctivas.

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Se determina que debe existir una separación sobre las responsabilidades y tareas en base a la gestión de tesorería?	X			1	
2	¿Existe documentación adecuada sobre todas las operaciones, transacciones sobre el proceso de tesorería?	X			0	No existe documentación adecuada de todas las operaciones
3	¿Se asegura la efectividad de controles del área de tesorería?		X		1	
4	¿Existe un sistema de control al máximo nivel de la organización de la gestión de tesorería?		X		0	No existe un sistema de control al máximo nivel de la organización
5	¿Cuenta con un control establecido para gestionar los riesgos en tesorería?		X		0	No cuenta con un control establecido para gestionar los riesgos en tesorería
Total					2	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.:
					6/8	

Tabla 15.*Actividades de control*

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	40%
Nivel de riesgo	60%

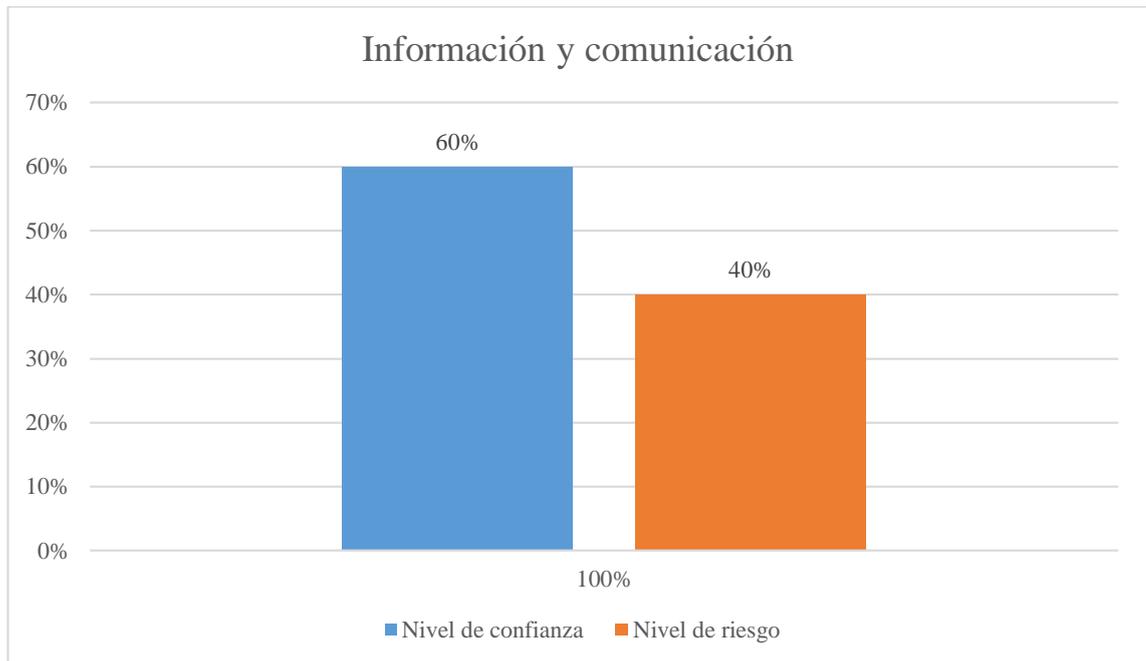
Figura 14.*Actividades de control***Análisis:**

El nivel de confianza bajo del 40% en las actividades de control destaca la necesidad de mejora en los mecanismos de supervisión y regulación en la entidad. A pesar de que el riesgo es alto, del 60%, esta situación puede llevar a falencias que pongan en riesgo la efectividad de los procesos organizacionales.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación SI= 1 NO= 0	Observación
		Si	No	N/A		
1	¿Se presenta la respectiva documentación sobre los procesos y procedimientos para la recolección de información de forma correcta y oportuna?	X			1	
2	¿Se efectúan las debidas actualizaciones y se realizan los correspondientes mantenimientos sobre los sistemas de recolección de información para validar su correcto funcionamiento?	X			1	
3	¿Están detallados específicamente los informes periódicos que deben transmitirse a los distintos niveles internos para la respectiva toma de decisiones?		X		0	Inexistencia de presentación de informe periódicos en el área de tesorería.
4	¿Se asegura que la información crítica sobre riesgos de tesorería llegue a tiempo a las personas indicadas?		X		0	No se asegura que la información sobre los riesgos del departamento llegue a tiempo.
5	¿Se verifica que la información interna y externa determinada por la entidad es sujeta a los niveles correspondientes para su aprobación?	X			1	
Total					3	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.:
					7/8	

Tabla 16.*Información y comunicación*

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	3
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	60%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	60%
Nivel de riesgo	40%

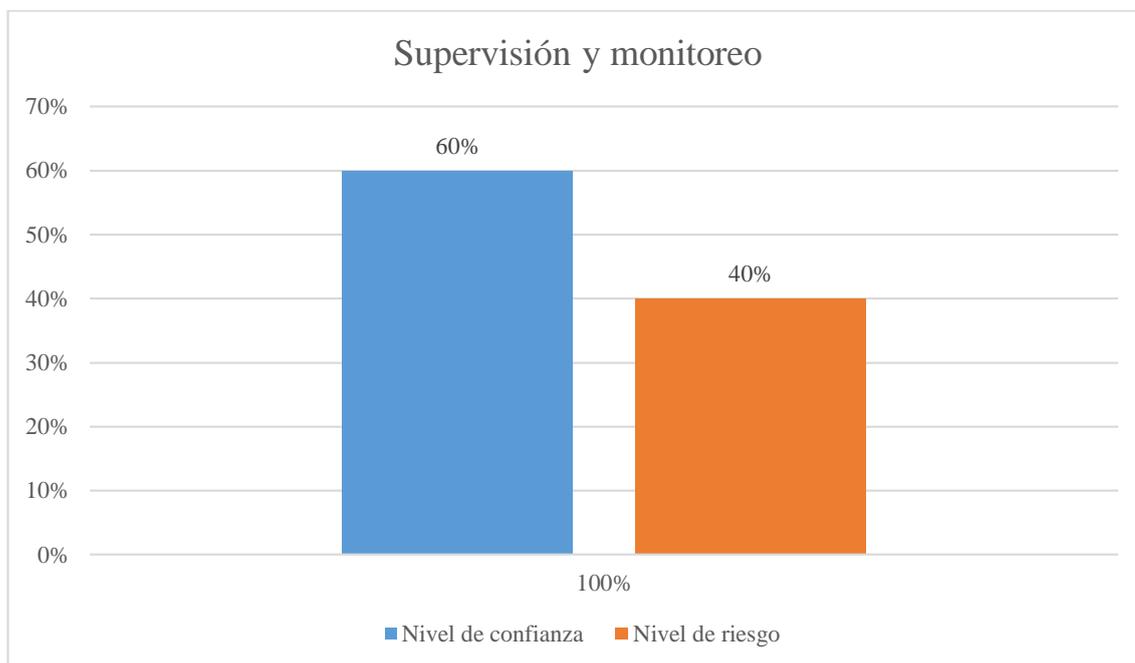
Figura 15.*Información y comunicación***Análisis:**

El nivel de confianza medio del 60% en la información y comunicación resalta la importancia de fortalecer la transparencia y flujo de información dentro de la entidad. Aunque el riesgo es medio, del 40%, las posibles fallas en los procedimientos que involucran la recopilación de información podrían impactar la toma de decisiones y la eficacia operativa de la organización.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO.						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Se determinan seguimientos de forma regular y positiva de los riesgos del área de tesorería?		X		0	No existen evidencias que realicen seguimientos de riesgos en el área de tesorería,
2	¿Se revisan y restauran las políticas y procedimientos de tesorería en función de resultado de monitoreo?		X		0	Inconsistencia de revisiones de políticas y procedimientos para su respectivo monitoreo.
3	¿Se asegura la supervisión adecuada de las inversiones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo para garantizar su conformidad?	X			1	
4	¿Se lleva a práctica la revisión periódica de informes para detectar errores o alguna observación?	X			1	
5	¿Se realizan periódicamente las correspondientes auditorías internas para medir la efectividad de los procesos?	X			1	
Total					3	
Auditoría de gestión en el área de tesorería					Pág.:	Ref.:
					8/8	

Tabla 17.*Supervisión y monitoreo*

Valoración de Nivel de Confianza= Calificación Total/ Ponderación Total*100	
Calificación Total	3
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	60%
Valoración Nivel de riesgo=100%-Nivel de confianza	
100%	100%
Nivel de Confianza	60%
Nivel de riesgo	40%

Figura 16.*Supervisión y monitoreo***Análisis:**

Se observa un nivel de confianza medio del 60% en los procesos de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado y un nivel de riesgo medio del 40%. Esta confianza moderada puede ser indicativa de un cierto grado de control y supervisión en las operaciones financieras del GAD. Sin embargo, se destaca que no se realizan análisis en la supervisión de la eficacia de dichos procesos, lo que sugiere una oportunidad de mejora en la evaluación y seguimiento de la gestión financiera.

Componentes de Control Interno

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JOSÉ LUIS TAMAYO	REF.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	MCI 1/1
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	
MATRIZ DE CONTROL INTERNO	

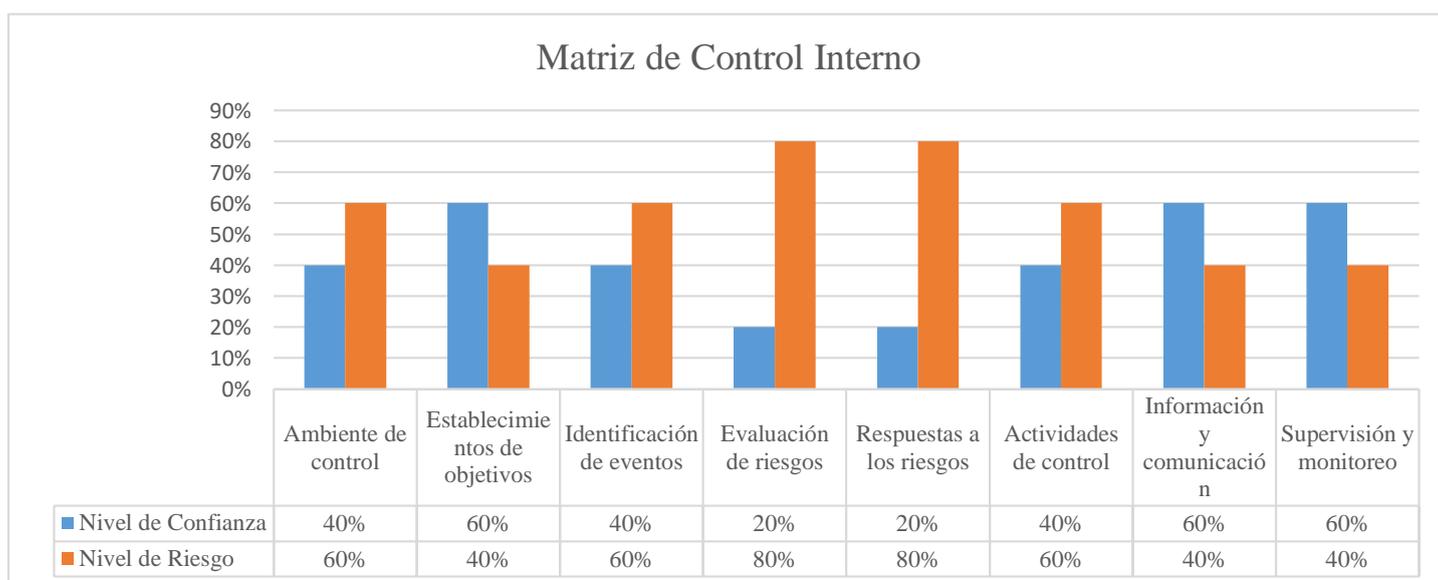
Tabla 18.

Evaluación de Control Interno

Componentes	PT	CT	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
Ambiente de control	5	2	40%	60%
Establecimientos de objetivos	5	3	60%	40%
Identificación de riesgos	5	2	40%	60%
Evaluación de riesgos	5	1	20%	80%
Respuestas a los riesgos	5	1	20%	80%
Actividades de control	5	2	40%	60%
Información y comunicación	5	3	60%	40%
Supervisión y monitoreo	5	3	60%	40%
Total	40	17	43%	57%

Figura 17.

Componentes del control interno



La ponderación del cuestionario de control interno COSO II enfocado al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado es de 40. En efecto, se determina una valoración de cinco para cada componente del COSO II, la apreciación totalitaria del departamento es de 17. Se evidencia un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto, debido a las deficiencias institucionales encontradas en el área, además, de la ausencia de políticas de tesorería.

Tabla 19.

Nivel de confianza y nivel de riesgo

Nivel de Riesgo		
Alto	Medio	Bajo
85%-50%	49%-25%	24%-5%
15%-50%	51%-75%	76%-95%
Bajo	Medio	Alto
Nivel de Confianza		

Determinación de confianza

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Poderación total}} * 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{17}{40} * 100$$

$$\text{Nivel de confianza} = 43\%$$

Determinación de nivel de riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - \text{Nivel de confianza}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100 - 43 = 57$$

El análisis de los controles principales en las actividades diarias del departamento de tesorería mostró un nivel de riesgo de 57%. Esto indica que la probabilidad de que ocurran eventos adversos es media. Además, el nivel de confianza también es bajo, sugiriendo una probabilidad moderada de que no estén funcionando correctamente los controles.

Componentes y puntajes conseguidos

Riesgo inherente: Una vez empleado el cuestionario de evaluación de control interno al departamento de tesorería se comprobó que existe un riesgo inherente de 57%.

Riesgo Inherente = 100% tamaño de la muestra – nivel de confianza

$$RI = 100\% - 43\% = 57\%$$

Riesgo de Control: Se ha determinado un riesgo de control del 43% que evidencia que existen falencias en el control interno del departamento.

Riesgo Control = Puntaje Optimo – riesgo inherente.

$$RC = 100\% - 57\% = 43\%$$

Riesgo de Detección: Se fijó un 20% de riesgo de detección, se estima aplicar técnicas y procedimientos adecuados para la obtención de información necesaria.

$$RI * RC * RD = RA = 0,05 \quad 0,57 * 0,43$$

$$RD = 0,05 / 0,25 = 0,20\%$$

$$\text{Riesgo de Auditoría: } RA = RI * RC * RD = 0,57 * 0,43 * 0,20 = 0,05$$

El riesgo de auditoría representa el 5%

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JOSÉ LUIS TAMAYO		Pág.:	REF.	
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA		1/1	I.G	
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023				
INDICADORES DE GESTIÓN				
Procesamiento	Indicador	Fórmula	%	Hallazgo
1 Porcentaje del nivel de automatización de los procesos de tesorería	Eficiencia	(Número de transacciones realizadas manualmente/Número de transacciones procesadas en tesorería) * 100	63%	Se ha determinado un nivel del 63 %, considerado moderado.
2 Porcentaje del tiempo promedio de proceso de transacciones financieras desde recepción hasta finalización	Eficacia	(Número de cancelaciones a tiempo/Número total de cancelaciones a proveedores) * 100	15%	Se observó un tiempo del 15% que es considerado bajo para el proceso de las transacciones financieras.
3 Porcentaje de la gestión de tesorería y reducción de costos de financiamiento	Efectividad	(Utilidad Operativa/Costo Financiero Totales) * 100	18%	Se cuenta con un porcentaje del 18% sobre el tiempo promedio para la gestión de tesorería y reducción de costos de financiamiento.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JOSÉ LUIS TAMAYO	Pág.:	REF.
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	1/1	I.G
INDICADORES DE GESTIÓN		

Automatización de procesos

Objetivo: Determinar la eficiencia mediante el nivel de automatización de los procesos de tesorería.

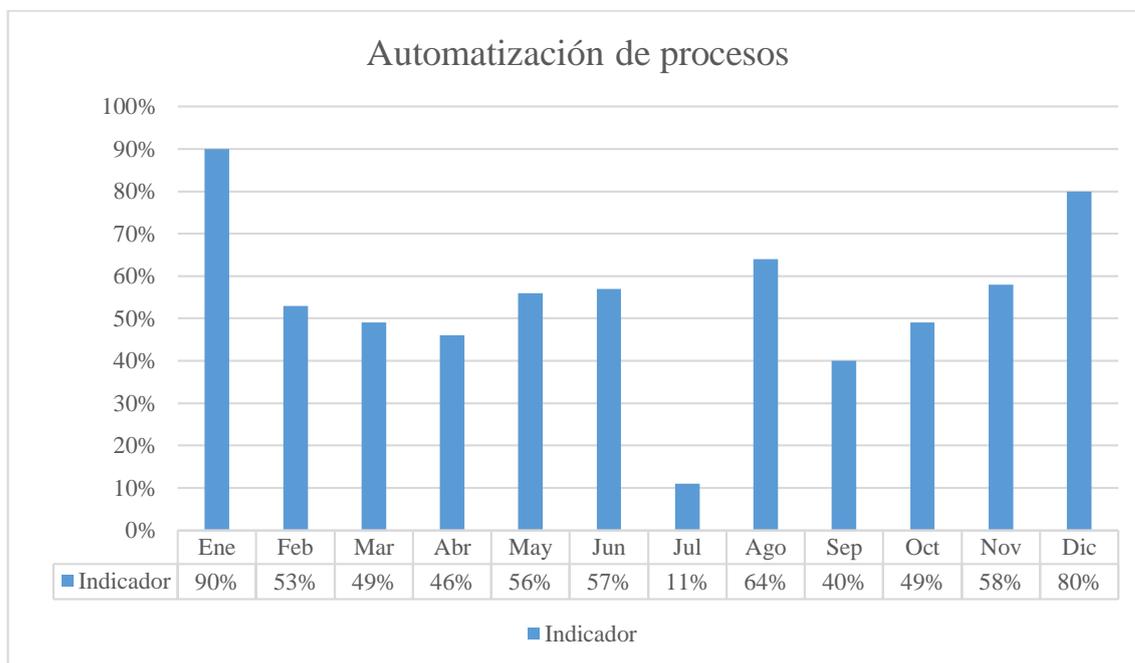
Fórmula:

$$AP = \left(\frac{\text{Número de transacciones realizadas manualmente}}{\text{Número de transacciones procesadas en tesorería}} \right) * 100$$

Tabla 20.

Automatización de procesos

Mes	Número de Transacciones procesadas automáticamente	Número de transacciones realizadas manualmente	Número de Transacciones procesadas en tesorería	Indicador
Enero	12.250	11.000	23.250	52%
Febrero	11.540	6.094	17.634	65%
Marzo	10.943	5.409	16.352	66%
Abril	10.943	5.069	16.012	68%
Mayo	12.250	6.894	19.144	63%
Junio	5.943	3.403	9.346	63%
Julio	9.832	1.049	10.881	90%
Agosto	7.059	4.509	11.568	61%
Septiembre	5.069	2.039	7.108	71%
Octubre	12.250	6.049	18.299	66%
Noviembre	12.250	7.059	19.309	63%
Diciembre	15.093	12.092	27.185	55%
TOTAL	125.422	70.666	196.088	63%

Figura 18.*Automatización de procesos*

Si bien la automatización de procesos de tesorería ha demostrado ser beneficiosa, alcanzando niveles del 90% en enero, existen meses como julio y septiembre en los que se observa una drástica disminución, con indicadores tan bajos como 11% y 40% respectivamente. Esta inconsistencia en los niveles de automatización puede afectar la eficiencia general y la reducción de errores manuales, subrayando la necesidad de mantener una automatización continua y uniforme durante todo el año.

Tiempo de cancelación de pagos a proveedores

Objetivo: Establecer la eficiencia del tiempo promedio que conlleva procesar transacciones financieras desde recepción hasta finalización.

Formula:

$$TCPP = \left(\frac{\text{Número de cancelaciones a tiempo}}{\text{Número total de cancelación a los proveedores}} \right) * 100$$

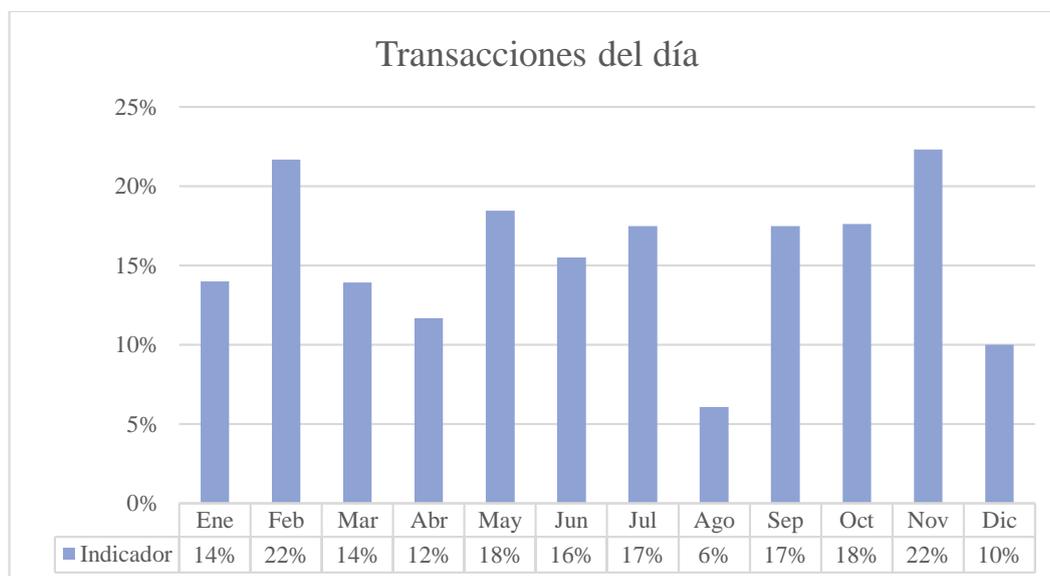
Tabla 21.

Tiempo de cancelación de pagos a proveedores

Mes	Número de cancelaciones a tiempo	Número de total de cancelación a los proveedores	Indicador
Enero	28	200	14%
Febrero	31	143	22%
Marzo	23	165	14%
Abril	18	154	12%
Mayo	24	130	18%
Junio	29	187	16%
Julio	25	143	17%
Agosto	10	165	6%
Septiembre	25	143	17%
Octubre	31	176	18%
Noviembre	29	130	22%
Diciembre	18	180	10%
TOTAL	291	1.916	15%

Figura 19.

Transacciones por día



La duración media para procesar transacciones exhibe cambios notables de mes a mes, oscilando entre períodos tan cortos como 10 días en agosto y tan prolongados como 31 días en octubre. Esta evidente variabilidad en los tiempos de procesamiento indica una posible carencia de eficacia y uniformidad en los procedimientos internos, lo que podría retrasar la conclusión de transacciones financieras y, por ende, impactar la disponibilidad de fondos y la planificación económica de la organización.

Efectividad de costos de financiamiento

Objetivo: Medir la efectividad en la gestión de tesorería y reducción de costos de financiamiento.

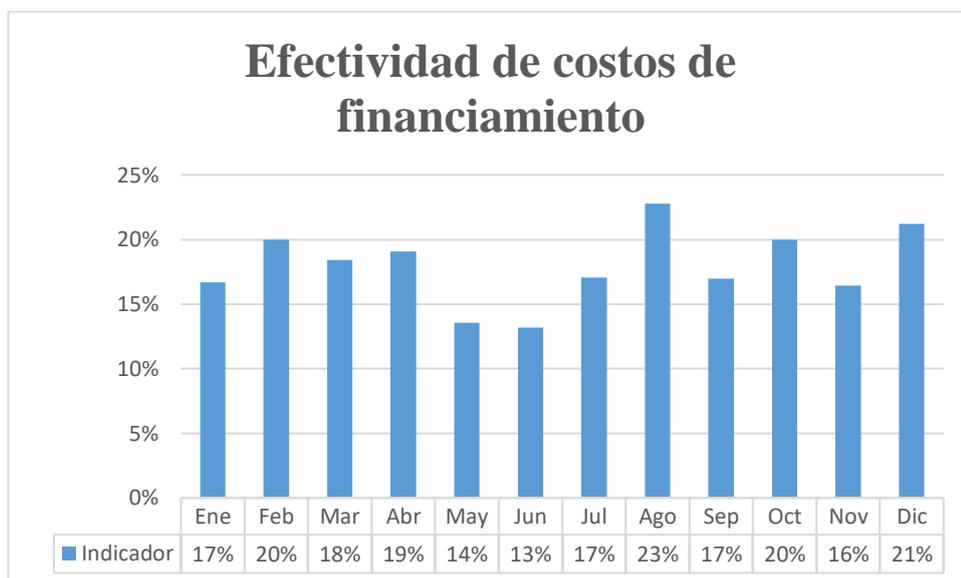
Formula:

$$ECF = \left(\frac{\text{Utilidad Operativa}}{\text{Costo Financiero Total}} \right) * 100$$

Tabla 22.

Efectividad de costos de financiamiento

Mes	Utilidad Operativa	Costo Financiero Total	Indicador
Enero	\$ 5.020,05	\$ 30.100,25	17%
Febrero	\$ 7.004,09	\$ 35.020,45	20%
Marzo	\$ 7.001,57	\$ 38.007,83	18%
Abril	\$ 6.180,43	\$ 32.402,14	19%
Mayo	\$ 4.220,10	\$ 31.100,52	14%
Junio	\$ 3.881,33	\$ 29.406,63	13%
Julio	\$ 5.841,20	\$ 34.206,02	17%
Agosto	\$ 8.220,84	\$ 36.104,20	23%
Septiembre	\$ 5.604,17	\$ 33.020,85	17%
Octubre	\$ 5.820,85	\$ 29.104,25	20%
Noviembre	\$ 4.640,54	\$ 28.202,70	16%
Diciembre	\$ 6.852,46	\$ 32.262,31	21%
TOTAL	\$ 70.287,63	\$ 388.938,15	18%

Figura 20.*Efectividad de los costos financieros*

La eficacia en la administración de los costos de financiamiento experimenta notables variaciones, con rangos que oscilan entre el 14% y el 23%, alcanzando su punto más alto en agosto y su punto más bajo en mayo. Esta inconsistencia sugiere que, aunque se logra una gestión satisfactoria en algunos intervalos, en otros se enfrentan costos de financiamiento más elevados, lo cual podría atribuirse a una planificación financiera deficiente o a una gestión inadecuada de la tesorería durante esos períodos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.:
	H 1/11
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.1: Falta de Familiaridad con el Código de Ética y Conducta</p> <p>Condición: Un porcentaje significativo de los empleados (40%) carece de familiaridad con el código de ética y conducta de la empresa. Además, no se llevan a cabo capacitaciones periódicas para concientizar sobre la importancia del control interno y el cumplimiento normativo.</p> <p>Criterio: Es fundamental que todos los empleados estén familiarizados con el código de ética y conducta de la empresa y que reciban capacitaciones regulares sobre la importancia del control interno y el cumplimiento de normativas.</p> <p>Causa: La falta de un programa de capacitación adecuado y la ausencia de promoción activa del código de ética por parte del presidente y el Asistente Administrativo.</p> <p>Efecto: La falta de conocimiento del código ético y la carencia de capacitaciones pueden propiciar conductas inapropiadas, infracciones normativas y debilidades en el sistema de control interno.</p> <p>Conclusiones: No se tiene un programa de capacitación efectivo sobre el código de ética y conducta, lo que resulta en un riesgo aumentado de comportamientos no éticos y fallos en el control interno.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al presidente y al Asistente Administrativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un programa de capacitación obligatorio sobre el código de ética y conducta para todos los empleados, asegurando su comprensión y cumplimiento. 2. Realizar sesiones de capacitación periódicas sobre la importancia del control interno y las normativas aplicables. 3. Monitorear y evaluar la efectividad de estas capacitaciones a través de encuestas y auditorías internas. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-05-2024
Revisado por:	Fecha: 23-05-2024

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DETESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.: H 2/11
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.2: Falta de Objetivos Claros y Específicos</p> <p>Condición: No se han definido objetivos claros y específicos para las diferentes áreas operativas, lo que genera falta de rumbo y coherencia en la ejecución de tareas.</p> <p>Criterio: Es esencial que la organización tenga objetivos claros, específicos y alineados con la misión y visión de la entidad para guiar todas las actividades operativas.</p> <p>Causa: El presidente y los Coordinadores no han establecido ni comunicado adecuadamente los objetivos operativos a las distintas áreas, provocando confusión y descoordinación.</p> <p>Efecto: La ausencia de objetivos precisos puede conducir a ineficiencias operativas, duplicación de esfuerzos y dificultades para medir el desempeño y el éxito de las actividades.</p> <p>Conclusiones: la falta de estrategias de recuperación puede limitar el potencial al largo plazo y la efectividad de la gestión de cobranzas.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al presidente y a los Coordinadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir objetivos operativos claros y específicos para cada área de la organización, alineados con la misión y visión de la entidad. 2. Comunicar estos objetivos de manera efectiva a todos los niveles de la organización. 3. Establecer indicadores de desempeño para medir el progreso y el cumplimiento de los objetivos establecidos. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-05-2024
Revisado por:	Fecha: 23-05-2024

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.: H 3/11
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.3: Ausencia de Identificación Sistemática de Riesgos</p> <p>Condición: La entidad no realiza una identificación exhaustiva y sistemática de los riesgos que pueden afectar sus operaciones y el logro de sus objetivos.</p> <p>Criterio: Las organizaciones deben identificar y evaluar los riesgos que pueden impedir el logro de sus objetivos y desarrollar respuestas adecuadas para mitigarlos.</p> <p>Causa: La falta de un proceso formal de identificación y evaluación de riesgos por parte del Coordinador de Proyectos y el Tesorero.</p> <p>Efecto: La ausencia de identificación y evaluación de riesgos puede resultar en falta de preparación ante eventos adversos, afectando negativamente las operaciones y el cumplimiento de objetivos.</p> <p>Conclusiones: La entidad no tiene un proceso formal para la identificación y evaluación de riesgos, lo que resulta en una falta de preparación ante eventos adversos.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al Coordinador de Proyectos y al Tesorero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un proceso formal y sistemático para la identificación y evaluación de riesgos a nivel organizacional. 2. Capacitar al personal clave en la identificación y evaluación de riesgos. 3. Desarrollar planes de respuesta y mitigación para los riesgos identificados. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-11-2023
Revisado por:	Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023		Ref.: H 4/11
HOJA DE HALLAZGOS		
<p>H.H.4: Falta de Sistema Formal de Evaluación de Riesgos</p> <p>Condición: La organización carece de un sistema formal para evaluar los riesgos identificados, impidiendo su adecuada priorización y gestión.</p> <p>Criterio: La evaluación de riesgos debe ser un proceso continuo y sistemático, que permita priorizar y gestionar los riesgos de acuerdo con su probabilidad e impacto.</p> <p>Causa: El Coordinador de Proyectos y el Tesorero no han diseñado ni implementado una metodología formal para la evaluación de riesgos.</p> <p>Efecto: La ausencia de una evaluación formal puede provocar falta de enfoque en los riesgos críticos, resultando en una gestión ineficaz y la materialización de riesgos significativos.</p> <p>Conclusiones: La entidad no tiene una metodología formal para la evaluación de riesgos, lo que resulta en una falta de priorización y gestión adecuada de los riesgos.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p style="padding-left: 40px;">Al Coordinador de Proyectos y al Tesorero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar una metodología formal para la evaluación de riesgos que incluya la identificación, análisis y priorización de riesgos. 2. Capacitar a los responsables en la aplicación de esta metodología. 3. Revisar y actualizar regularmente la evaluación de riesgos para reflejar cambios en el entorno operativo y estratégico 		
Realizado por: Nicole Borbor Yagual		Fecha: 21-11-2023
Revisado por:		Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023		Ref.: H 5/11
HOJA DE HALLAZGOS		
<p>H.H.5: Inexistencia de Planes de Respuesta a Riesgos</p> <p>Condición: La entidad no cuenta con planes específicos para responder ante los riesgos identificados, dejándola vulnerable ante eventos adversos.</p> <p>Criterio: Las organizaciones deben desarrollar y aplicar respuestas adecuadas para gestionar los riesgos, asegurando que estas respuestas estén alineadas con el apetito de riesgo y la capacidad de la entidad.</p> <p>Causa: El Tesorero y el Coordinador no han definido ni implementado procedimientos formales para la planificación y ejecución de respuestas a los riesgos identificados.</p> <p>Efecto: La falta de planes de respuesta puede resultar en reacciones inadecuadas ante eventos adversos, incrementando la probabilidad de pérdidas significativas y afectando el cumplimiento de objetivos.</p> <p>Conclusiones: La entidad no tiene planes de respuesta específicos para los riesgos identificados, lo que resulta en una vulnerabilidad aumentada ante eventos adversos.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al Tesorero y al Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar planes de respuesta detallados para cada riesgo identificado, asegurando que estos planes estén alineados con el apetito de riesgo de la entidad. 2. Realizar simulacros y pruebas periódicas de los planes de respuesta para evaluar su efectividad. 3. Revisar y actualizar regularmente los planes de respuesta para reflejar cambios en el entorno de riesgos y la capacidad de la organización. 		
Realizado por: Nicole Borbor Yagual		Fecha: 21-11-2023
Revisado por:		Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.: H 6/11
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.6: Controles Inadecuados en las Actividades Operativas y Financieras</p> <p>Condición: No se han implementado controles adecuados para revisar y supervisar las actividades operativas y financieras, resultando en debilidades de control interno.</p> <p>Criterio: Las actividades de control deben ser establecidas para asegurar que las directivas de la gerencia se lleven a cabo, mitigando los riesgos y asegurando la efectividad de las operaciones.</p> <p>Causa: El Contador y el Tesorero no han establecido un marco estructurado para el diseño e implementación de controles apropiados en las áreas operativas y financieras.</p> <p>Efecto: La ausencia de controles adecuados puede conducir a errores, fraudes y pérdidas financieras, afectando la precisión y confiabilidad de la información financiera y operativa.</p> <p>Conclusiones: La entidad no tiene un marco estructurado para los controles en actividades operativas y financieras, lo que resulta en errores y fraudes potenciales.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al Contador y al Tesorero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un marco estructurado para el diseño e implementación de controles adecuados en las áreas operativas y financieras. 2. Realizar revisiones y auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los controles establecidos. 3. Capacitar al personal sobre la importancia y el funcionamiento de los controles internos. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-11-2023
Revisado por:	Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.:
H 7/11	
HOJA DE HALLAZGOS	
H.H.7: Canales de Comunicación Inefectivos	
<p>Condición: La entidad carece de canales de comunicación efectivos que aseguren la transmisión oportuna de información relevante a los responsables de la toma de decisiones.</p>	
<p>Criterio: La entidad carece de canales de comunicación efectivos que aseguren la transmisión oportuna de información relevante a los responsables de la toma de decisiones.</p>	
<p>Causa: El Asistente Administrativo y el Coordinador de Proyectos no han establecido sistemas y procesos adecuados para la gestión de la información y la comunicación interna.</p>	
<p>Efecto: La falta de comunicación efectiva puede resultar en decisiones basadas en información incompleta o inexacta, afectando la eficiencia y efectividad de las operaciones.</p>	
<p>Conclusiones: La entidad no tiene canales de comunicación efectivos, lo que resulta en decisiones basadas en información incompleta.</p>	
<p>Recomendaciones:</p>	
<p>Al Asistente Administrativo y al Coordinador de Proyectos:</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar sistemas y procesos adecuados para la gestión de la información y la comunicación interna. 2. Establecer canales de comunicación claros y efectivos entre todas las áreas de la organización. 3. Capacitar al personal en el uso de estos sistemas y en la importancia de la comunicación oportuna y precisa. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-11-2023
Revisado por:	Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023		Ref.: H 8/11
HOJA DE HALLAZGOS		
<p>H.H.8: Falta de Supervisión y Monitoreo Continuo</p> <p>Condición: No se realizan actividades de supervisión y monitoreo continuo para evaluar la efectividad de los controles internos y la gestión de riesgos.</p> <p>Criterio: Las actividades de supervisión y monitoreo deben ser realizadas de manera continua para asegurar que los controles internos sean efectivos y que los riesgos estén siendo gestionados adecuadamente.</p> <p>Causa: El presidente y el Tesorero no han desarrollado un plan formal ni asignado recursos para la supervisión y el monitoreo continuo de los controles internos y la gestión de riesgos.</p> <p>Efecto: La ausencia de supervisión y monitoreo puede llevar a la ineffectividad de los controles internos, permitiendo que errores y fraudes no sean detectados oportunamente.</p> <p>Conclusiones: La entidad no tiene un plan formal de supervisión y monitoreo continuo, lo que resulta en ineffectividad de los controles internos.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al presidente y al Tesorero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar un plan formal de supervisión y monitoreo continuo de los controles internos y la gestión de riesgos. 2. Asignar recursos adecuados para estas actividades, incluido personal capacitado. 3. Revisar y actualizar periódicamente el plan de supervisión y monitoreo para asegurar su efectividad y adaptabilidad a cambios en el entorno operativo y de riesgos. 		
Realizado por: Nicole Borbor Yagual		Fecha: 21-11-2023
Revisado por:		Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.: H 9/11
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.9: Inconsistencia en la Automatización de Procesos</p> <p>Condición: El nivel de automatización de los procesos de tesorería es inconsistente a lo largo del año.</p> <p>Criterio: La entidad debería mantener un nivel de automatización constante para asegurar la eficiencia y reducción de errores.</p> <p>Causa: El Coordinador de Proyectos y el Asistente Administrativo no han implementado adecuadamente herramientas y procesos de automatización que funcionan de manera uniforme durante todo el año.</p> <p>Efecto: La inconsistencia en la automatización puede llevar a una mayor carga de trabajo manual y un aumento en los errores, afectando la eficiencia operativa.</p> <p>Conclusiones: La automatización de procesos de tesorería no es consistente, lo que impacta negativamente la eficiencia y la precisión de las operaciones.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al Coordinador de Proyectos y al Asistente Administrativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar herramientas de automatización robustas que operen de manera uniforme a lo largo del año. 2. Establecer un monitoreo constante del nivel de automatización y ajustar los procesos según sea necesario para mantener niveles óptimos. 3. Brindar capacitación continua al personal en el uso de herramientas de automatización para maximizar su aprovechamiento y beneficios. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-11-2023
Revisado por:	Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DETESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.:
H 10/11	
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.10: Variabilidad en el Tiempo de Procesamiento de Transacciones</p> <p>Condición: El tiempo promedio de procesamiento de transacciones es altamente variable a lo largo del año.</p> <p>Criterio: La entidad debería mantener un tiempo de procesamiento de transacciones constante y eficiente.</p> <p>Causa: El Tesorero y el Asistente de Pagaduría no han establecido procesos estandarizados y eficientes para el procesamiento de transacciones.</p> <p>Efecto: La variabilidad en el tiempo de procesamiento puede causar retrasos en las operaciones financieras y afectar la planificación y gestión de la liquidez.</p> <p>Conclusiones: La entidad muestra una variabilidad significativa en el tiempo de procesamiento de transacciones, impactando la eficiencia operativa.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al Tesorero y al Asistente de Pagaduría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer procesos estandarizados y optimizados para el procesamiento de transacciones que garantizan tiempos consistentes. 2. Implementar herramientas de monitoreo y gestión del tiempo de procesamiento, identificando cuellos de botella y oportunidades de mejora. 3. Brindar capacitación continua al personal en prácticas eficientes de procesamiento de transacciones y uso de herramientas de automatización. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-11-2023
Revisado por:	Fecha: 23-11-2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JOSÉ LUIS TAMAYO AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DETESORERÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023	Ref.: H 11/11
HOJA DE HALLAZGOS	
<p>H.H.11: Variabilidad en la Efectividad de Costos de Financiamiento</p> <p>Condición: La efectividad en la gestión de costos de financiamiento es variable, pero sin contar con puntos elevados.</p> <p>Criterio: La entidad debería gestionar una administración de costos de financiamiento constante y eficiente.</p> <p>Causa: La falta de un proceso formal de identificación y evaluación de riesgos por parte del Coordinador de Proyectos y el Tesorero.</p> <p>Efecto: El presidente y el Contador no han establecido estrategias financieras sólidas y consistentes para mantener bajos los costos de financiamiento durante todo el año.</p> <p>Conclusiones: La variabilidad en la efectividad de los costos de financiamiento puede resultar en gastos financieros innecesarios y excesivos, afectando negativamente la rentabilidad de la entidad.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Al presidente y al Contador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar estrategias financieras sólidas y adaptables que permitan mantener una gestión efectiva de los costos de financiamiento en todo momento. 2. Realizar un monitoreo constante de los costos de financiamiento y ajustar las estrategias de manera oportuna para optimizarlos. 3. Brindar capacitación continua al personal en estrategias y prácticas de gestión financiera efectiva, incluyendo la optimización de los costos de financiamiento. 	
Realizado por: Nicole Borbor Yagual	Fecha: 21-11-2023
Revisado por:	Fecha: 23-11-2023

**EVALUACIÓN AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JOSÉ LUIS
TAMAYO**

PERÍODO 2023

Juan Carlos Perero Tomalá

Presidente Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo

Presente

Con relación a la Auditoria al departamento de Cobranzas del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo. y dejando constancia de que se procedió a revisar y analizar la información que se obtuvo del establecimiento, el mismo que expresa no haber mantenido un manejo apropiado del control interno del área auditada, en el periodo comprendido al 31 de Diciembre del 2023, se ha evaluado la estructura del control interno del departamento, únicamente hasta el grado que se considere necesario para tener un sustento para determinar la naturaleza, amplificación y procedencia de los procedimientos de auditoría.

La responsabilidad adquirida por la firma de auditoria es expresar una opinión sobre lo ya citado basado en normas legales vigentes establecidas por los entes reguladores para la realización de la presente auditoria, llevada a cabo con un proceso de planeación que proporciona una base razonable para la opinión.

Según lo establecido en la orden de trabajo la auditoria tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Diagnóstico de la situación actual al departamento de tesorería
- ✓ Aplicar los instrumentos de evaluación a los procesos del departamento de Cobranzas mediante los cuestionarios de control en base al COSO para la medición de los riesgos.
- ✓ Análisis de los resultados para el planteamiento de conclusiones y recomendaciones.

Hallazgos de Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de Familiaridad con el Código de Ética y Conducta

No se tiene un programa de capacitación efectiva sobre el código de ética y conducta, lo que resulta en un riesgo aumentado de comportamientos no éticos y fallos en el control interno debido a la falta de conocimiento y ausencia de capacitaciones.

Recomendación: Implementar un programa de capacitación obligatorio sobre el código de ética y conducta para todos los empleados, asegurando su comprensión y cumplimiento, realizar sesiones de capacitación periódicas sobre la importancia del control interno y las normativas aplicables, y monitorear y evaluar la efectividad de estas. Capacitaciones a través de encuestas y auditorías internas.

Hallazgo No.2

Falta de Objetivos Claros y Específicos

No se cuenta con objetivos operativos claros y específicos, por lo que hay ineficiencias y falta de dirección en las operaciones por la ausencia de objetivos precisos que puedan duplicar esfuerzos y dificultad para medir el desempeño.

Recomendación: Definir objetivos operativos claros y específicos para cada área de la organización, alineados con la misión y visión de la entidad, comunicar estos objetivos de manera efectiva a todos los niveles de la organización, y establecer indicadores de desempeño para medir el progreso y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Hallazgo No.3

Ausencia de Identificación Sistemática de Riesgos

No se tiene un proceso formal para la identificación y evaluación de riesgos, lo que resulta en una falta de preparación ante eventos adversos que pueden afectar negativamente las operaciones y el cumplimiento de objetivos.

Recomendación: Implementar un proceso formal y sistemático para la identificación y evaluación de riesgos a nivel organizacional, capacitar al personal clave en la identificación y evaluación de riesgos, y desarrollar planes de respuesta y mitigación para los riesgos identificados.

Hallazgo No.4**Falta de Sistema Formal de Evaluación de Riesgos**

Inexistencia de una metodología formal para la evaluación de riesgos, lo que resulta en una falta de priorización y gestión adecuada de los riesgos, pudiendo provocar falta de enfoque en los riesgos críticos, una gestión ineficaz y la materialización de riesgos significativos.

Recomendación: Desarrollar e implementar una metodología formal para la evaluación de riesgos que incluya la identificación, análisis y priorización de riesgos, capacitar a los responsables en la aplicación de esta metodología y revisar y actualizarla periódicamente para reflejar cambios operativos y estratégicos.

Hallazgo No.5**Inexistencia de Planes de Respuesta a Riesgos**

Falta de planes de respuesta específicos para los riesgos identificados, lo que resulta en una vulnerabilidad aumentada ante eventos adversos debido a la falta de preparación y respuestas inadecuadas que pueden incrementar la probabilidad de pérdidas significativas y afectar el cumplimiento de objetivos.

Recomendación: Desarrollar planes de respuesta detallados para cada riesgo identificado, asegurando que estos planes se alinean con el apetito de riesgo de la entidad, realizar simulacros y pruebas periódicas para evaluar su efectividad, y revisar y actualizar regularmente los planes para reflejar cambios en el entorno de riesgos y la capacidad de la organización.

Hallazgo No.6**Controles Inadecuados en las Actividades Operativas y Financieras**

No se tiene un marco estructurado para los controles en actividades operativas y financieras, lo que resulta en errores y fraudes potenciales debido a la ausencia de controles adecuados que pueden afectar la precisión y confiabilidad de la información financiera y operativa.

Recomendación: Establecer un marco estructurado para el diseño e implementación de controles adecuados en las áreas operativas y financieras, realizar revisiones y auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los controles establecidos, y capacitar al personal sobre la importancia y el funcionamiento de los controles internos.

Hallazgo No.7**Canales de Comunicación Inefectivas**

Inexistencia de canales de comunicación efectivos, lo que resulta en decisiones basadas en información incompleta debido a la falta de transmisión oportuna de información relevante a los responsables de la toma de decisiones, afectando la eficiencia y efectividad de las operaciones.

Recomendación: Implementar sistemas y procesos adecuados para la gestión de la información y la comunicación interna, establecer canales de comunicación claros y efectivos entre todas las áreas de la organización, y capacitar al personal en el uso de estos sistemas y en la importancia de la comunicación oportuna y precisa.

Hallazgo No.8**Falta de Supervisión y Monitoreo Continuo**

La entidad no tiene un plan formal de supervisión y monitoreo continuo, lo que resulta en inefectividad de los controles internos debido a la ausencia de actividades para evaluar su efectividad y la gestión de riesgos, permitiendo que errores y fraudes no sean detectados oportunamente.

Recomendación: Desarrollar e implementar un plan formal de supervisión y monitoreo continuo de los controles internos y la gestión de riesgos, asignar recursos adecuados para estas actividades, incluyendo personal capacitado, y revisar y actualizar periódicamente el plan de supervisión y monitoreo para asegurar su efectividad y adaptabilidad a cambios en el entorno operativo y de riesgos.

Hallazgo No.9**Inconsistencia en la Automatización de Procesos**

La automatización de procesos de tesorería no es consistente, lo que impacta negativamente la eficiencia y la precisión de las operaciones debido a una mayor carga de trabajo manual y un aumento en los errores.

Recomendación: Implementar herramientas de automatización robustas que operen uniformemente durante el año, establecer un monitoreo constante del nivel de automatización y ajustar los procesos para mantener niveles óptimos, y brindar capacitación continua al personal para maximizar su aprovechamiento y beneficios.

Hallazgo No.10**Variabilidad en el Tiempo de Procesamiento de Transacciones**

Se muestra una variabilidad significativa en el tiempo de procesamiento de transacciones, impactando la eficacia operativa y provocando retrasos en las operaciones financieras y afectando la planificación y gestión de la liquidez.

Recomendación: Establecer procesos estandarizados y optimizados para el procesamiento de transacciones que garanticen tiempos consistentes, implementar herramientas de monitoreo y gestión del tiempo de procesamiento, identificando cuellos de botella y oportunidades de mejora, y brindar capacitación continua al personal en prácticas eficientes de procesamiento de transacciones y uso de herramientas de automatización.

Hallazgo No.11**Variabilidad en la Efectividad de Costos de Financiamiento**

No se cuenta con una gestión constante y eficiente de los costos de financiamiento, lo que impacta adversamente su rentabilidad debido a gastos financieros innecesarios y excesivos en períodos de baja efectividad.

Recomendación: Desarrollar e implementar estrategias financieras sólidas y adaptables que permitan mantener una gestión efectiva de los costos de financiamiento, un monitoreo constante de los costos de financiamiento y ajustar las estrategias oportunamente para optimizarlos, y capacitar al personal en estrategias y prácticas de gestión financiera efectiva, incluyendo la optimización de los costos de financiamiento.

Discusión

En este estudio realizado en el departamento de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo, se han identificado hallazgos a través de la encuesta realizada. La documentación no ha tenido control y se han identificado ineficiencias en la gestión de tesorería, como la falta de procesos efectivos, la carencia de estrategias para evitar la acumulación de tareas pendientes en el área, la falta de regulación en los cobros y pagos y la no aplicación de instrucciones y normativas para el funcionamiento de los procesos. Además, la investigación ha resaltado la importancia de implementar mejoras en dichos procesos para garantizar su eficacia, eficiencia y prevenir errores y fraudes.

En el análisis realizado por Sanabria (2021) los resultados evidencian una deficiente implementación en la evaluación de riesgos, lo que deja a la entidad expuesta a un nivel moderado de riesgo y afecta su capacidad para cumplir con sus metas, teniendo un impacto negativo en la gestión de tesorería de manera considerable. Asimismo, se observa la falta de actividades de control en esta área, lo que representa una debilidad significativa que necesita abordarse con urgencia.

Asimismo, el trabajo efectuado por Paucar (2019) señala que, a pesar de haber implementado controles para verificar la adecuada ejecución de todos los procesos, se han detectado inconsistencias. Por consiguiente, sugiere la realización de una auditoría para evaluar la eficiencia y efectividad con la que se gestionan los recursos públicos, con el objetivo de salvaguardar su correcta utilización.

En el trabajo efectuado por Borbor (2023) se menciona que aunque existen políticas y procedimientos reguladores no se efectúan de manera óptima; por otra parte, el personal encargado de llevar a cabo los procedimientos no cumple con los órdenes propias del cargo lo que genera que se presente un nivel de riesgo alto evidenciando que la confianza es baja, esto mediante la aplicación de técnicas como el Coso II que ayuda a verificar la situación de la entidad, esto impide la correcta planificación organizacional.

Conclusiones

- Este trabajo de investigación resalta la importancia de llevar a cabo procedimientos precisos en el área de tesorería mediante la implementación de controles, técnicas, estrategias y herramientas. Estos elementos son cruciales para demostrar el cumplimiento de cada función y proporcionan una base sólida para el desarrollo del estudio.
- Tras la realización de los instrumentos de recolección de información, se ha concluido que la situación actual en el área de tesorería presenta deficiencias. Se han identificado debilidades en los procedimientos debido al incumplimiento de pasos y la falta de documentación en los procesos de control y pago a proveedores, como ausencia de procesos efectivos, carencia de estrategias y falta de regulación en los cobros y pagos.
- La implementación de indicadores ha puesto de manifiesto la urgencia de fortalecer la eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos del área de tesorería con el fin de asegurar un impacto positivo en la gestión financiera. Es imperativo optimizar las operaciones, garantizando un uso eficiente de los recursos y una mejor gestión de los procesos financieros.
- El análisis realizado en tesorería, mediante el uso del instrumento COSO II, reveló deficiencias en el cumplimiento de procesos y procedimientos en el Gobierno Autónomo Descentralizado. Estas irregularidades subrayan la necesidad apremiante de implementar procedimientos de tesorería para la correcta gestión de los objetivos de la entidad, por esta situación en la propuesta elaborada se establecen las medidas contables determinadas.

Recomendaciones

- Se recomienda a la presidencia implementar un riguroso control en cada etapa de los procesos llevados a cabo en el área de tesorería, con el propósito de garantizar su correcto funcionamiento y la precisión en la recopilación de información. Una adecuada administración del departamento mencionado contribuirá a fortalecer la transparencia y la integridad de las operaciones financieras.
- Es imperativo que la Institución emprenda acciones concretas para potenciar el desempeño óptimo del área de tesorería, asegurando así su contribución efectiva al logro de los objetivos institucionales. Esto podría implicar la implementación de capacitaciones, revisión de procesos y mejora continua en las prácticas financieras.
- Se sugiere la aplicación de estrategias específicas para garantizar mejoras significativas en el área de tesorería, especialmente en lo que respecta a la gestión documental y su revisión periódica. Estas acciones ayudarán a prevenir errores en los registros de cobros y pagos, fortaleciendo la confiabilidad de la información financiera y facilitando la consecución de los resultados esperados.
- Es fundamental establecer políticas y procedimientos para el área tesorería, por este motivo se recomienda la implementación del manual propuesto por la presente investigación, especificado en el anexo E, para la correcta gestión de los objetivos y metas de la entidad, complementado con la supervisión continua para verificar la correcta ejecución de los procesos, asegurando que cada transacción esté respaldada adecuadamente.

Referencias

- SALDAÑA SAUSA, R. D. (2021). *Evaluación de Control Interno basado en el COSO ERM para el apropiado manejo de los riesgos operativos de la empresa ENRUTADOS periodo 2019*.
[https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/4316/1/TL_Salda%C3%B1a SausaReyneriadelRocio.pdf](https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/4316/1/TL_Salda%C3%B1a%20SausaReyneriadelRocio.pdf)
- Achote Pilliza , D., & Cabrera Garrido , K. (2023). *Auditoría de Control Interno en el Departamento de Administración y Finanzas de la Cooperativa de ahorro y crédito Visión de Los Andes – Vis Andes del Cantón Salcedo*.
<https://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/10062/1/PI-002344.pdf>
- Álvarez, C. (2022). *Introducción al proceso de auditoría de gestión*. Caracas, Venezuela: COFAE.
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_intro_proc_aud_ges.pdf
- Beltrán, F. P. (2020). *Diseño de un sistema de Control Interno aplicando la metodología COSO II para lograr la eficiencia en el control de los inventarios en la empresa Inversiones AJ&E S.R.L AÑO 2015*.
https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2641/1/TL_RivasMuroGraciela_CornejoChapo%C3%B1anDoris.pdf
- Borbor, C. (2023). *Control interno en el área de tesorería de la empresa ECUVENCUB S.A., año 2022*. La Libertad: UPSE.
- Cabrera , A., & Miño , A. (2023). *Sistema de Control Interno basado en la metodología COSO II para la gestión de inventarios de Tiendas TUTI S.A. Escuela Superior Politécnica del Litoral, Guayaquil - Ecuador*.
<https://www.dspace.espol.edu.ec/retrieve/c0c19c35-a49e-4da6-a8c5-cccbbd30c08d/T-113316%20CABRERA%20-%20MI%20c3%83%20O%20.pdf>
- Cardenas , C., & Guaman , Y. (2018). *Mejoramiento del Control Interno en el departamento de Tesorería en el departamento de tesorería del GADM Salitre. Salitre*.
<https://repositorio.ug.edu.ec/server/api/core/bitstreams/c3bb84f2-2484-4c8e-8720-6ab98744a02b/content>
- Cedeño, J. (2023). *Auditoría de Gestión de inventarios en la empresa de materiales de construcción Rodríguez, Parroquia Anconcito, Provincia de Santa Elena, año 2022*. UPSE.
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/9941/1/UPSE-TCA-2023-0080.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). *Art 212*. Quito: Constitución de la República del Ecuador.
- Delfín, Y. (2022). *Gestión de tesorería y liquidez en las empresas de seguros en Perú*. Perú.
- Erazo, J. (2023). *Auditoría del futuro, la prospectiva y la inteligencia artificial para anticipar riesgos en las organizaciones*. La Libertad: UPSE.
- Espino Yarasca, A., & Huamani Flores, Y. (2023). *“Control interno basado en el modelo COSO II y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Isco Transporte SAC, Distrito Callao, 2021”*.
https://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/930/Tesis%20Final%20Presentado%20-%20Espino%20Yarasca%20y%20Huamani%20Flores%20_%20Contabilidad.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Fernández, F. (2020). *Alcance de investigación, tipos y características*. Colombia.

- Gómez, M. (2020). *Propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa*. Colombia. https://repositorio.urp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14138/3243/CONT-T030_42811921_T%20%20%20ROMERO%20ARCESABE%20JAZMIN.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Gómez, M. (2020). *Propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa BODEGAS AÑEJAS LTDA*. Perú: Corporación Universitaria Minuto de Dios.
- Gómez, N. (2020). *Consecuencias de no implementar un sistema de control interno en el área de tesorería de las PyME en Colombia*. Colombia: Universidad Militar Nueva Granada. <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/44965/GomezSanchezNicolas2023.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Macías, M., Guillín, M., & Castelo, A. (2021). *Auditoría de Gestión para medir la eficiencia y efectividad de la gestión de la hotelera del Hospital Provincial General*. Docente. <https://doi.org/http://fade.esPOCH.edu.ec/docs/contauditar/Articulo2.pdf>
- Mendoza, R. (2021). *Propuesta para obtener mejor rentabilidad en Atimasa S.A. aplicando un sistema de control interno enfocado en el modelo COSO II*. [Tesis académica- Universidad de Guayaquil]. Repositorio institucional, Guayaquil.
- Miranda, M. (2021). *Incidencias de las pruebas y hallazgos en el informe de borradores de la Auditoría de Gestión a las entidades del sector público y privado*. SANTA ELENA: UPSE. <https://uctunexpo.autanabooks.com/index.php/uct/article/view/249/438>
- Mogollon Espinosa, A. A., & Pedmag Perez, M. V. (2021). *Modelo de auditoría para la gestión de mantenimiento de activos fijos. Caso de estudio: Laboratorios del área mecánica de la Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca*. Modelo de auditoría para la gestión de mantenimiento de activos fijos. Caso de estudio: Laboratorios del área mecánica de la Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca.
- Paucar, A. P. (2019). *Auditoría de gestión al área de tesorería del GADPPz en el 2018*. Puyo: UNIANDES.
- Pérez, J. (2021). *Control interno del área de tesorería en la gestión administrativa de la empresa Saga Falabella S.A., período: 2018 del distrito de Castilla - Piura*. Piura: Universidad César Vallejo. Repositorio Institucional
- Pico, Gutiérrez, E., & Suárez, K. (2017). *La planificación presupuestaria y su incidencia en la gestión financiera en las empresas de la provincia de Santa Elena*. La Libertad.
- Placencia, C. (2021). *Características del método cuantitativo*. Madrid.
- Pozo, S. (2023). *Control interno al departamento de Tesorería del Cuerpo de Bomberos de Santa Elena, Cantón Santa Elena, año 2021*. La Libertad: UPSE.
- Quispe, J. (2023). *La gestión de tesorería y la gestión financiera en una empresa inmobiliaria y de construcción, Chíncha 2022*. Perú: Universidad Cesar Vallejo. <https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/1ad8904b-3fc5-4bb6-86ee-b1dce41ed17c/content>
- Roque, Y. (2022). *Control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial del Cusco, Perú*. Perú: Universidad Andina del Cusco.
- Rosado, T. (2020). *Control interno en el departamento de tesorería y su incidencia en la rentabilidad de la Agrícola Bananera Dos Hermanos #2 Del Cantón*

- Valencia, Provincia de Los Ríos, año 2020. La Maná: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.
<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/27602/1/T4237M.pdf>
- Salazar, D. (2021). *Auditoría de gestión en el proceso de crédito y cobranza de las empresas comerciales del Cantón La Libertad*. Provincia de Santa Elena Cantón La Libertad: UPSE.
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5841/4/UPSE-TCA-2021-0052.pdf>
- Sanabria, L. (2021). *Control interno y la gestión de tesorería de una municipalidad de Lima, 2021*. Lima. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio
- Tierra, M. (2023). *La gestión de tesorería y su incidencia en la cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta Período 2021*. Riobamba: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO.
<https://repositorio.uti.edu.ec/bitstream/123456789/787/1/Tesis%20Maestria%20Diana%20Margo%20Gobeo%20Fonseca.pdf>
- Tigrero, D. (2022). *Control Interno del inventario de la empresa Sulleya Distribuidora del Pacífico, La Libertad, año 2022*. UPSE.
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/9424/1/UPSE-TCA-2023-0069.pdf>
- Toala, F. (2021). *Auditoría de gestión a los procesos administrativos de la empresa IMPORMONT S.A de la Ciudad de Portoviejo*. Jipijapa, Manabí: UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABÍ.
- Villagomez, T. B. (2021). *Diseño de un sistema de control interno basado en el Modelo COSO II para la empresa Ginsberg Ecuador S.A. Quito, Ecuador*. Diseño de un sistema de control interno basado en el Modelo COSO II para la empresa Ginsberg Ecuador S.A. Quito, Ecuador .
- Yanqui, C. (2021). *Sistema de Control Interno COSO II en una empresa comercial del Distrito de la Victoria, 2020*.
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/30011/Yanqui%20Consa%20Catherine%20Ursula.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Apéndice A .

Matriz de consistencia

Título	Problema	Objetivos	Variable	Dimensiones	Indicadores	Metodología
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE TESORERÍA DEL GAD PARROQUIAL RURAL JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2023.	<p>Formulación del problema ¿En qué forma coopera la auditoría de gestión en los procesos de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo del cantón Salinas, provincia de Santa Elena, año 2023?</p> <p>Sistematización del problema ¿Cuáles son los criterios para estimar la efectividad de procesos de tesorería? ¿Qué indicadores se adaptan en los procesos de tesorería? ¿La presencia de estrategias, políticas y procedimientos aportan efectividad de los procesos de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo?</p>	<p>Objetivo general. Evaluar la gestión mediante el marco integrado de COSO II, en el desempeño del proceso de tesorería del GAD Parroquial Rural José Luis Tamayo, año 2023.</p> <p>Objetivos Específicos Identificar la situación actual de los procesos de tesorería. Elaborar los indicadores de gestión a través de los medidores en la eficiencia y eficacia del área de tesorería. Describir procedimientos del área de tesorería para asegurar que todos los procesos sean consistentes en la eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	Auditoría de gestión	<p>Componentes de medición</p> <p>Componentes de establecimiento de control de COSO II</p> <p>Gestión de tesorería</p>	<p>Eficiencia- eficacia- efectividad</p> <p>Ambiente de control- establecimiento de objetivos- identificación de eventos- evaluación de riesgos- respuesta al riesgo- actividades de control- Información y comunicación- supervisión y monitoreo</p> <p>Control de recaudaciones- financiación- control de pagos</p>	<p>Enfoque cuantitativo</p> <p>Alcance exploratorio</p> <p>Métodos deductivo analítico</p> <p>Población Finita</p> <p>Instrumentos Encuesta COSO II</p>

Apéndice B.

Cronograma de actividades



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
CRONOGRAMA DE TUTORÍAS DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE TITULACIÓN: TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

		2024													
		MAR	ABR				MAY				JUN				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
No.	Actividades planificadas	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	FECHA
1	Introducción	X	X	X											
2	Capítulo I Marco Referencial			X	X	X	X	X							
3	Capítulo II Metodología							X	X	X	X				
4	Capítulo III Resultados y Discusión										X	X	X	X	
5	Conclusiones y Recomendaciones													X	
6	Resumen													X	
7	Certificado Antiplagio-Tutor													X	
8	Entrega de informe de culminación de tutorías, por parte de los tutores, a Dirección y al profesor Guía (con documentos de soporte)													X	Hasta el viernes 21 de junio del 2024

Apéndice C .

Encuesta

Encuesta



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



Variable- Auditoría de gestión

- **¿Revisan las políticas establecidas en el área para el control de procesos de la entidad?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca
- **¿Se verifica que los comprobantes de compras y gastos posean la firma respectiva?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca
- **¿Se realiza la respectiva supervisión para asegurar la transparencia, eficiencia y eficacia?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca
- **¿Efectúan controles de los cobros y pagos realizados por el departamento?**
 - Siempre
 - Casi siempre

- A menudo
- Muy pocas veces
- Nunca
- **¿La entidad archiva la documentación en un lugar específico?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca
- **¿La entidad lleva un control de la documentación física y digital?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca
- **¿Se utiliza un sistema contable para el registro de información con efectividad?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca
- **¿Se revisan periódicamente la documentación respaldo de los procesos?**
 - Siempre
 - Casi siempre
 - A menudo
 - Muy pocas veces
 - Nunca

Apéndice D.*Cuestionario de Evaluación de Control Interno COSO II*

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo					
Área auditada	Tesorería					
Periodo	2023					
Elaborado por	Nicole Borbor Yagual					
Auditoría de gestión al departamento de tesorería					Pág.:	Ref.:
					1/8	
AMBIENTE DE CONTROL						
N°	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad cuenta con un código de conducta y ética, que determine las políticas de esta en cada puesto de trabajo?					
2	¿Se fomenta el trabajo en equipo y la colaboración entre trabajadores para mejorar el ambiente laboral?					
3	¿Incluye la entidad objetivos relacionados al área de tesorería para garantizar el correcto funcionamiento de estos?					
4	¿Existe en la entidad la revisión las funciones del personal de tesorería?					
5	¿Se realizan las respectivas auditorias constantes para validar el cumplimiento de las políticas existentes en la entidad?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería					Pág.:	Ref.:
					2/8	
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad cuenta con objetivos establecidos y que atribuyan al cumplimiento de la misión institucional?					
2	¿Las políticas existentes son actualizadas con frecuencia para el cumplimiento de objetivos?					
3	¿Se han establecido objetivos claros y específicos para la gestión de tesorería que estén alineados con los objetivos estratégicos del GAD?					
4	¿Se realiza un previo análisis de los factores internos y externos para el respectivo establecimiento de objetivos?					
5	¿La información sobre objetivos de programas y proyectos son difundidos a todo el personal?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería					Pág.:	Ref.:
					3/8	
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Existe un adecuado control de proceso de recepción y custodia de fondos en el área de tesorería?					
2	¿Se lleva a cabo una correcta segregación de funciones para prevenir fraudes o errores en las transacciones de la entidad?					
3	¿El personal que trabaja en este departamento se encuentra capacitado?					
4	¿Existen una revisión periódica de la liquidez y solvencia para predecir posibles problemas de tesorería?					
5	¿La entidad cuenta con un plan de contingencia para hacer frente a situaciones de crisis que puedan afectar la disponibilidad de fondos?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería					Pág.:	Ref.:
					4/8	
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Existe un análisis de riesgo considerando los objetivos y las fuentes de posibles riesgos?					
2	¿Se hace una revisión periódicamente de los mismos para anticipar el accionar ante los acontecimientos que pueden influir en la obtención de resultados?					
3	¿Existe la transmisión a la alta dirección cualquier variación que se produzca que puedan afectar el cumplimiento del área?					
4	¿Se han detectado cambios que pueden afectar más significativamente el cumplimiento de los objetivos del área?					
5	¿Existen los mecanismos para la identificación de riesgos internos? ¿Funcionan adecuadamente?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería				Pág.:		Ref.:
				5/8		
RESPUESTA AL RIESGO						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿La entidad toma decisiones para reducir el riesgo en caso de presentarse?					
2	¿Se realizan planes para enfrentar los posibles riesgos en la entidad?					
3	¿El personal que trabaja en este departamento se encuentra informado sobre que decisiones tomar en caso de un riesgo?					
4	¿Se presenta un acta para evidenciar las decisiones y las medidas correctivas establecidas?					
5	¿Existe una participación para ejecutar el análisis de respuesta de riesgo?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería				Pág.:		Ref.:
				6/8		
ACTIVIDADES DE CONTROL						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Se determina que debe existir una separación sobre las responsabilidades y tareas en base a la gestión de tesorería?					
2	¿Existe documentación adecuada sobre todas las operaciones, transacciones sobre el proceso de tesorería?					
3	¿Se asegura la efectividad de controles del área de tesorería?					
4	¿Existe un sistema de control al máximo nivel de la organización de la gestión de tesorería?					
5	¿Cuenta con un control establecido para gestionar los riesgos en tesorería?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería					Pág.:	Ref.:
					7/8	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Se presenta la respectiva documentación sobre los procesos y procedimientos para la recolección de información de forma correcta y oportuna?					
2	¿Se efectúan las debidas actualizaciones y se realizan los correspondientes mantenimientos sobre los sistemas de recolección de información para validar su correcto funcionamiento?					
3	¿Están detallados específicamente los informes periódicos que deben transmitirse a los distintos niveles internos para las respectivas toma de decisiones?					
4	¿Se asegura que la información crítica sobre riesgos de tesorería llegue a tiempo a las personas indicadas?					
5	¿Se verifica que la información interna y externa determinada por la entidad es sujeta a los niveles correspondientes para su aprobación?					
Total						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO						
Entidad Auditada		Gobierno Autónomo Descentralizado José Luis Tamayo				
Área auditada		Tesorería				
Periodo		2023				
Elaborado por		Nicole Borbor Yagual				
Auditoría de gestión al departamento de tesorería				Pág.:		Ref.:
				8/8		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO.						
N o	Pregunta	Respuestas			Calificación	Observación
		Si	No	N/A	SI= 1 NO= 0	
1	¿Se determinan controles para documentar los respectivos hallazgos y acciones tomadas durante la supervisión y monitoreo?					
2	¿Se revisan y restauran las políticas y procedimientos de tesorería en función de resultado de monitoreo?					
3	¿Se asegura la supervisión adecuada de las inversiones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo para garantizar su conformidad?					
4	¿Se lleva a práctica la revisión periódica de informes financieros sobre la gestión de créditos para detectar errores o alguna observación?					
5	¿Se realizan periódicamente las correspondientes auditorías internas para medir la efectividad de los procesos?					
Total						

Apéndice E.

Propuesta

Título de la propuesta:

“Manual de políticas y procedimientos en el departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo”

Justificación

El manual pretende mejorar al área de tesorería de manera que se logren optimizar los procesos, cumplir con las metas y objetivos organizacionales además de desarrollar estrategias de control. Pues al establecer el mismo se pueden identificar riesgos para evadirlos de manera que se cuide la situación económica del GAD. Además, de enfatizar el buen uso de los recursos y llevar a cabo todas las actividades transparentes.

Objetivo general

Elaborar un manual de políticas y procedimientos en el área de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo que oriente al personal a optimizar los controles, disminuir riesgos y promover una eficiente, eficaz y de calidad.

Objetivos específicos

Establecer estrategias que el área cumpla con las normas sobre las actividades del área de tesorería.

Garantizar la transparencia en la gestión de los recursos financieros.

Mejorar la eficiencia en la recaudación y administración de ingresos

Implementar controles para reducir fraudes y errores

Asegurar correctamente la gestión de inversiones y financiamiento

Fomentar una mejor coordinación entre las diferentes áreas y unidades del GAD que interactúan con la tesorería

Establecer un marco para la revisión y actualización periódica del manual, asegurando que se mantenga relevante y efectivo frente a cambios en el entorno regulatorio y operativo.

Fomentar el desarrollo profesional del personal, asegurando que cuenten con las competencias necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

**MANUAL DE
POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
DEL
ÁREA DE TESORERÍA.**



GAD PARROQUIAL RURAL DE
JOSÉ LUIS TAMAYO

Gobernabilidad y Desarrollo para los Tamagatos

Manual de políticas y procedimientos

Departamento de tesorería

Objetivo. Orientar al personal a optimizar los controles, disminuir riesgos y promover una eficiente, eficaz y de calidad.

Alcance. Para el departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo.

Políticas financieras

Política de Gestión de Ingresos:

Establecer los procedimientos para la recaudación, registro y control de los ingresos.

Política de Gestión de Egresos:

Detallar los procedimientos para la autorización, registro y control de los gastos.

Política de Gestión de Tesorería:

Normas sobre manejo de caja, cuentas bancarias, inversiones y financiamiento.

Política de Control Interno:

Establecer mecanismos para prevenir, detectar y corregir errores o fraudes.

Política de Presupuesto:

Lineamientos para la elaboración, ejecución y control del presupuesto.

Procedimientos Financieros

Recaudación de Ingresos

Procedimiento de Facturación:

Pasos por seguir para emitir y registrar facturas.

Procedimiento de Cobranza:

Métodos de cobranza y registro de pagos.

Ejecución de Egresos

Solicitud y Autorización de Gastos:

Formatos y procesos de solicitud, revisión y aprobación.

Pagos a Proveedores:

Procedimientos para la recepción de facturas, verificación y pagos.

Manejo de Caja Chica

Establecimiento y Reposición de Fondos:

Normas para la apertura, uso y reposición de la caja chica.

Conciliaciones Bancarias

Procedimientos de Conciliación:

Pasos para la conciliación periódica de cuentas bancarias.

Gestión de Inversiones y Financiamiento

Políticas de Inversión:

Criterios y procedimientos para la inversión de excedentes de liquidez.

Obtención de Financiamiento:

Proceso para la solicitud y gestión de financiamientos.

Informes y Reportes Financieros

Tipos de Informes:

Detallar los informes financieros si son mensuales, trimestrales y/o anuales.

Procedimientos de Elaboración y Presentación:

Pasos para la elaboración, revisión y presentación de informes financieros.

Control Interno y Auditoría

Procedimientos de Control Interno:

Normas para asegurar la integridad de las operaciones financieras.

Auditoría Interna y Externa:

Lineamientos para la realización de auditorías y seguimiento de hallazgos.

Capacitación y Desarrollo del Personal

Programas de Capacitación:

Planes de capacitación continua para el personal de tesorería.

Evaluación de Desempeño:

Criterios y procedimientos para la evaluación del desempeño del personal.

Anexos

Formatos y Plantillas:

Incluir todos los formatos y plantillas utilizados en los procedimientos financieros.

Glosario de Términos:

Definiciones de términos técnicos y específicos del área de tesorería.

Revisión y Actualización del Manual

Periodicidad de Revisión:

Establecer cada cuánto tiempo se revisará y actualizará el manual.

Procedimiento de Actualización:

Pasos por seguir para la actualización del manual.

Este manual de políticas y procedimientos detallado y específico para el área de tesorería del GAD asegura que todos los procesos sean claros, consistentes y alineados con las mejores prácticas.

De las funciones

Entre las funciones más importantes que se realizan en el departamento de Tesorería se encuentran las que a continuación se enlistan:

1. Recepción del cobro por los distintos conceptos.
2. Procesamiento de la documentación soporte, para su registro en los libros auxiliares o su registro en el sistema automatizado, donde exista.
3. Cuadre de los ingresos (confrontación de la documentación soporte contra el efectivo recibido).
4. Elaboración y Envío de los depósitos diarios a bancos.
5. Cuadre diario del fondo de Tesorería (fondo remanente)
6. Recepción diaria de cheques por pagar a terceros y entrega de estos.
7. Archivo de documentos de caja.
8. Envío a las áreas de los reportes correspondientes.
9. Atención a llamadas por consulta de entrega de cheques.
10. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato superior.

Ingreso de los documentos al Sistema de Registros Contables.

Este proceso implica que tanto los ingresos como egresos de tesorería deben estar bien documentados y corroborados para luego enviarlos a contabilidad y que en este departamento ingresen la información contenida en los documentos al sistema de registro que el GAD posea, sea un sistema manual (en base a libros contables) o un sistema automatizado, y así generar los respectivos reportes, además de alimentar la base de datos.

Cuadre de los Ingresos al finalizar cada día.

Esta actividad se realiza mediante una conciliación que se hace entre la información que está en los documentos que respaldan los pagos, contra lo real recibido en tesorería.

PASOS

- a) Se ordenan los documentos que respaldan cada uno de los pagos que se recibieron en el día, haciendo una operación de sumar los valores contenidos en los mismos.
- b) Se concilia el valor total de los documentos contra lo disponible en efectivo y/o cheques en tesorería. (ambos valores deben ser iguales).
- c) Se prepara el reporte diario con los resultados obtenidos, para hacer la aplicación correspondiente, según se trate, sea un faltante o sobrante, de acuerdo con las políticas del GAD para el manejo del efectivo.

Elaboración y Envío de los Depósitos diarios a Bancos.

Con el efectivo y cheques recibidos diariamente, se prepara los depósitos a efectuar en la cuenta o cuentas del GAD, según sea el caso.

PASOS

- a) Una vez realizada la conciliación del efectivo contra los documentos que respaldan el ingreso, se procede a preparar el depósito.
- b) Se procede a llenar la hoja de depósito bancario y se envía al banco.
- c) Este proceso se realiza una vez al día, generalmente por la tarde, después que Tesorería ha cerrado la atención al público.

Verificación de los documentos Registrados.

Tras las actividades de cierre de Tesorería, se conciliarán los reportes elaborados, contra la documentación soporte en físico guardada en la caja, para verificar que todos los documentos se hayan registrado y que estén correctamente.

PASOS

- a) Se elabora o imprime un reporte de los ingresos generados en el día.

- b) Se compara contra los recibos, facturas y otros documentos que respaldan el ingreso.
- c) La verificación se realiza a través del número del documento, valor de la transacción, nombre del contribuyente o usuario del servicio municipal y ramo o departamento que generó el ingreso.
- d) Si hay diferencias se reporta a la Unidad Administrativa de Contabilidad y Auditoría (cuando aplique) para realizar el arqueo correspondiente, se determine el error y se procede según lo estipulado en el manual de normas y procedimientos contables y presupuestarios para este tipo de situaciones.
- e) Una vez hecha la conciliación entre la documentación soporte y los informes y/o reportes elaborados, si todo se encuentra de manera correcta, se archivará la documentación según las normas administrativas de control interno que rigen esta actividad.

Verificación de los documentos registrados contra los depósitos.

Se realiza una conciliación entre los reportes elaborados contra los comprobantes de depósitos efectuados.

PASOS

- a) Se revisa el reporte de los ingresos recibidos el día anterior y se compara contra los comprobantes de depósito realizados en el banco (estos comprobantes deben estar sellados por el banco).
- b) La verificación se realiza totalizando los ingresos recibidos con el total de los depósitos efectuados, los cuales deben cuadrar.

c) Se envía el reporte de los resultados a Contabilidad para que en esta dependencia se verifique la disponibilidad de la municipalidad en bancos e informen a quien corresponda sobre los saldos en las cuentas municipales.

d) Si hay diferencias, se informará inmediatamente a Auditoría (donde aplique) o en su defecto al alcalde Municipal para que realice el arqueo correspondiente y así determinar a qué se debe dicha diferencia para proceder según lo estipulado en el manual de normas y procedimientos contables y presupuestario aplicable para este tipo de situaciones.

Cuadre Diario del Fondo de Tesorería.

El Fondo de tesorería debe tener un mínimo de efectivo de Mil Lempiras (L. 1,000.00) en billetes de baja denominación y monedas, para efectuar las operaciones diarias, como ser: dar el cambio a los contribuyentes y usuarios de los servicios municipales que vienen a pagar y no traen el pago exacto, realizar pagos menores en efectivo en base a reglamento, etc.

PASOS

a) Se debe realizar un arqueo del fondo de tesorería para verificar su saldo, a fin de mantener y verificar su existencia.

b) Cualquier diferencia encontrada en el valor del fondo de Tesorería a través del arqueo, deberá ser comunicada inmediatamente al departamento de Auditoría (donde aplique) o al alcalde Municipal, para que se proceda a deducir las responsabilidades pertinentes a la persona encargada del fondo en base al reglamento aprobado y que contemple este tipo de situaciones

Recepción y entrega diaria de cheques para pagar a Terceros.

En el departamento de contabilidad se elaboran los cheques para honrar las obligaciones que ha adquirido con terceros. Diariamente o de acuerdo con la política de pagos establecida por el Contador que envía los cheques a Tesorería, afín de que en esta dependencia municipal se proceda a efectuar los pagos a los proveedores y otros acreedores del GAD a medida que estos se presenten a solicitarlos.

PASOS

- a) Se recibe de Contabilidad la remesa de los cheques que serán pagados por los diferentes conceptos de egresos.
- b) Cada cheque debe de constar de un original y dos copias.
- c) Una vez recibida la remesa de cheques por Tesorería, se clasificará por beneficiario y su ordenamiento por orden alfabético, para archivarlo en un depósito habilitado para ello.
- d) Cuando el beneficiario del cheque o su representante autorizado llega a reclamarlo, deberá presentar al encargado de tesorería la identificación que lo acredita como tal.
- e) Verificado que realmente dicha persona puede retirar el cheque, se le pide que firme en la casilla de “recibí conforme” y se copia el número de identificación, a la par de la firma.
- f) Se entrega al beneficiario el cheque y la copia del voucher.
- g) Se archiva la copia de tesorería en el depósito especialmente habilitado para tal fin, ordenándolo en forma alfabética, para luego realizar la conciliación respectiva.
- h) Una vez efectuados los pagos se preparan las remesas de las copias de cheques, y se envían a contabilidad, apuntando en un libro especial llevado para estos casos, todo el detalle de los documentos que se están enviando, pidiendo a quien los recibe que firme dicha relación.

ANEXOS

