



El proceso administrativo como herramienta para evaluaciones y auditorias

The administrative process as a tool for evaluations and audits

O processo administrativo como ferramenta para avaliações e auditorias

Rosalina Ivonne Balanzategui García ^I
rbalanzategui@unach.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0002-0270-906X>

Alexandra Lorena López Naranjo ^{II}
alopez@unach.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0003-1436-5804>

Verónica Susana Soto Benítez ^{III}
Veronica.soto@unach.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0001-9418-8929>

Alexandra Elizabeth Ramírez Salas ^{IV}
alexandra.ramirez@unach.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0002-8768-3101>

Correspondencia: rbalanzategui@unach.edu.ec

Ciencias Técnicas y Aplicadas
Artículo de Investigación

* **Recibido:** 23 de mayo de 2022 * **Aceptado:** 12 de junio de 2022 * **Publicado:** 8 de julio de 2022

- I. Magíster en PYMES Mención Finanzas, Ingeniera en Contabilidad y auditoría, Contador Público Autorizado, Certificación en actividades de Docencia en la Metodología Aprendizaje basado en Proyectos ABP, Certificación en Instrucción en Actividades de Capacitación, Docente Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.
- II. Máster Universitario en Dirección y Asesoramiento Financiero, Magíster en Desarrollo de la Inteligencia y Educación, Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, Docente en la Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.
- III. Magíster en Auditoría Gubernamental, Docente en la Universidad Nacional de Chimborazo, Ecuador.
- IV. Magíster en Contabilidad y Auditoría, Docente de la Universidad Nacional de Chimborazo, Ecuador.

Resumen

La presente investigación tuvo por objetivo, desarrollar el proceso administrativo como herramienta fundamental para realizar auditorías y evaluaciones de proyectos, por lo tanto, se expone un ejemplo práctico de una Unidad Ejecutora de Proyectos “UEP”, ubicada en la provincia de Chimborazo y que, ejecutó algunos proyectos socio productivos con financiamiento del Estado y una Organización No Gubernamental, durante el período entre los años 2018 – 2022.

Para el desarrollo de este estudio se demostraron temas sobre el Proceso Administrativo, su concepto y dinámica sobre, técnicas, normas, la estructura organizacional y entre otros; elaborando el presupuesto cuyo objetivo fue de mejorar las condiciones de vida de 708 familias que se encuentran en extrema pobreza, mediante la entrega de créditos reembolsables y no reembolsables destinados para la producción agrícola, ganadera y de la pequeña industria, proyectos que fueron ejecutados en el período anteriormente indicados; y luego de constatar que, habían transcurrido alrededor de cuatro años de su inversión, se pudo verificar el cumplimiento de lo programado, para lo cual se elaboró cuadros que demuestran el Presupuesto, Flujo de Caja en relación al Costo, Venta y Utilidad obtenidos en la producción agropecuaria e industrial, Ingresos por ventas y autoconsumo; y, Egresos en alimentación, salud, educación, vivienda, vestimenta y ahorro; este último, para continuar con sus actividades productivas.

Palabras Clave: Proceso Administrativo; Contabilidad; Auditoría; Flujo de Caja; Evaluación.

Abstract

The present investigation had as objective, to develop the administrative process as a fundamental tool to carry out audits and evaluations of projects, therefore, a practical example of a Project Execution Unit "UEP" is exposed, located in the province of Chimborazo and that, executed some socio-productive projects with financing from the State and a Non-Governmental Organization, during the period between the years 2018 - 2022.

For the development of this study, topics about the Administrative Process, its concept and dynamics, techniques, standards, the organizational structure and among others were demonstrated; preparing the budget whose objective was to improve the living conditions of 708 families that are in extreme poverty, through the delivery of reimbursable and non-reimbursable credits destined for agricultural, livestock and small industry production, projects that were executed in the period indicated above; and after verifying that around four years had elapsed since its investment, it was

possible to verify compliance with the schedule, for which tables were prepared that show the Budget, Cash Flow in relation to the Cost, Sale and Profit obtained in the agricultural and industrial production, income from sales and self-consumption; and, Expenses in food, health, education, housing, clothing and savings; the latter, to continue with its productive activities.

Keywords: Administrative process; Accounting; Audit; Cash flow; Evaluation.

Resumo

A presente investigação teve como objetivo, desenvolver o processo administrativo como ferramenta fundamental para realizar auditorias e avaliações de projetos, para tanto, expõe-se um exemplo prático de uma Unidade de Execução de Projetos “UEP”, localizada na província de Chimborazo e que, executou alguns projetos socioprodutivos com financiamento do Estado e de uma Organização Não Governamental, durante o período entre os anos de 2018 - 2022.

Para o desenvolvimento deste estudo, foram demonstrados tópicos sobre o Processo Administrativo, seu conceito e dinâmica, técnicas, normas, estrutura organizacional e entre outros; elaborar o orçamento cujo objetivo era melhorar as condições de vida de 708 famílias em extrema pobreza, por meio da entrega de créditos reembolsáveis e não reembolsáveis destinados à produção agropecuária e de pequena indústria, projetos executados no período acima indicado; e após a verificação de cerca de quatro anos decorridos desde o seu investimento, foi possível verificar o cumprimento do cronograma, para o qual foram elaboradas tabelas que mostram o Orçamento, Fluxo de Caixa em relação ao Custo, Venda e Lucro obtidos no setor agrícola e industrial produção, receita de vendas e autoconsumo; e, Despesas com alimentação, saúde, educação, habitação, vestuário e poupança; este último, para continuar com suas atividades produtivas.

Palavras-chave: Processo administrativo; Contabilidade; Auditoria; Fluxo de caixa; Avaliação.

Introducción

La herramienta fundamental para efectuar auditorias o evaluaciones a empresas o proyectos, son el proceso administrativo como la Planeación, habiendo contado con los estudios aprobados; la Organización, que se cumpla con los requerimientos relacionados con los reglamentos y disposiciones legales; Sistema contable por cuanto, cada una de las acciones deberán contar con la información financiera, como el Presupuesto, Balance general, Estado de Resultados, Flujo de

Caja, entre otras; la Dirección que brinde garantías del cumplimiento de los objetivos; y, el Control mediante su implementación en todas las áreas, relacionadas al manejo de los recursos financieros como, en la entrega de fondos a los beneficiarios, contratación de obras, adquisición de maquinaria y equipos que, garantice en forma eficiente, eficaz y efectiva el cumplimiento de los objetivos.

Método

Enfoques del Método de la Investigación. “Enfoques Cuantitativo y Cualitativo Enfoque cuantitativo. Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías. Enfoque cualitativo Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación” (Hernández Sampieri, 2014, págs. 4-7)

Resultados

El estudio de investigación se lo realizó con la metodología de la investigación científica con enfoques cuantitativo y cualitativo, por cuanto se tuvo que recolectar datos de registros contables existentes en la organización; así como efectuar evaluaciones de control interno mediante entrevistas con los funcionarios responsables de las diferentes funciones administrativas de la institución.

Para el desarrollo de investigación, fue necesario recurrir a algunas conceptualizaciones para la demostración del proceso, dando énfasis a la planificación, organización y control, entre las cuales se ajustan al manejo de los recursos con que se contó para la demostración de evaluaciones y auditorías de proyectos.

El proceso administrativo. (Según Fernández Arena, José Antonio. 2018) Es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacción de necesidades sean lucrativas o sociales, el mismo que está concebido por la Planeación, la Organización, la Dirección y el Control. La planeación trata de crear un futuro deseado decidiendo con anterioridad qué, cómo, cuándo, dónde, quién y con qué se va hacer, la organización, combina el trabajo que los individuos o grupos que deben efectuar con los recursos necesarios, el control comprueba que se están ejecutando las acciones y programas planificados y si se está cumpliendo los objetivos establecidos

y plantea medidas de corrección y mejora; y, la dirección, orienta la labor del personal hacia el logro de los objetivos a través de la comunicación, integración, motivación y liderazgo.

En lo relacionado a la planificación, el trabajo se centró en demostrar mediante un ejemplo la utilización del proceso administrativo como herramientas fundamentales en la evaluación y auditoría efectuada a proyectos socio económicos, cuyo objetivo fue, mejorar las condiciones de vida de 708 familias campesinas que viven en extrema pobreza en 32 comunidades de la provincia de Chimborazo, con aportaciones del Estado Ecuatoriano, una Organización No Gubernamental y los beneficiarios, según se expone en el siguiente presupuesto de inversión.

Cuadro No 1

PROYECTOS PRODUCTIVOS EN CHIMBORAZO PRESUPUESTO DE INVERSION AÑO 2018			
ITEN	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
1	GASTOS DIFERIDOS DE PREINVERSION		S/ 77.191,40
1.1	Personal Administrativo	30.956,20	
1.2	Personal Técnico	38.935,20	
1.3	Gastos Oficina	7.300,00	
2	INVERSIONES REEMBOLSABLES		S/ 708.000,00
2.1	Créditos Agrícolas Bajo Riego	230.000,00	
	Créditos Agrícolas Bajo Invernadero	36.000,00	
2.2	Créditos Pecuarios	235.000,00	
2.3	Créditos Planta Balanceados	85.000,00	
	Créditos Planta Embutidos	74.000,00	
	Crédito Planta Lácteos	48.000,00	
3	INVERSIONES NO REEMBOLSABLES		S/ 558.460,00
3.1	APORTE ONG	45.000,00	
3.1.1	Transferencia de Tecnología	25.000,00	
3.1.2	Capacitación	20.000,00	
4	APORTE COMUNIDADES	513.460,00	
4.1	Tierras	25.050,00	
4.2	Equipos	55.400,00	
4.3	Herramientas	5.010,00	
4.4	Mano de Obra	428.000,00	
TOTAL			S/ 1.343.651,40

Fuente: Autor

Desarrollo Organizacional. Con respecto a este tema, se pudo comprobar, que, los proyectos fueron aprobados y financiados totalmente. La Unidad Ejecutora de Proyectos, había cumplido con cada uno de los procesos administrativos, como: Planeación, se había contado con los estudios aprobados y cronogramas valorados de actividades actualizados. Organización, cumplía con los

requerimientos relacionados al talento humano, oficinas, mobiliario, equipamiento, reglamentos y disposiciones legales, sistemas contables informáticos y archivos ordenados de todas las transacciones y debidamente custodiados. Dirección, la misma estaba a cargo de un profesional con experiencia y brindaba todo tipo de garantías para el cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas. Control, se había implementado el control interno en todas las áreas, relacionadas al manejo de los recursos financieros, de talento humano, bienes y servicios; especialmente, en la entrega de fondos a los beneficiarios y contratación de obras y adquisición de maquinaria y equipos.

En relación a la organización de la Unidad Ejecutora de Proyectos, la misma desde el inicio de sus operaciones, contó con la normativa legal correspondiente (Reglamentos del Comité de Adquisiciones de Bines y Servicios, Reglamento Interno, Caja Chica, Fondo Rotativo, Gastos de Movilización y Transporte); y, sobre todo, haber cumplido con las disposiciones legales establecidas por el Estado Ecuatoriano.

En la investigación se dio mucho énfasis al conocimiento sobre el Control, como un proceso de mayor relevancia para ejecutar evaluaciones, fiscalizaciones y auditorias en general.

El Control. “El Diccionario de la Real Academia define al control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. Por su parte, Word Reference, establece que el control implica comprobar e inspeccionar una cosa (ejemplo: control de calidad, sanidad, etc.), tener dominio o autoridad sobre alguna cosa (ejemplo: perder el control del coche) o limitar o verificar una cosa (ejemplo: control de gastos, control de velocidad, etc.). A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”. En la misma línea, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa” (Contraloría General de la República, 2014)

Control Interno. “Entre sus objetivos, el Control Interno busca: a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho

irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. f. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. g. Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía”. (Contraloría General de la República, 2014)

Control previo. Para llevar a cabo todo tipo de desembolso, se dio el siguiente proceso: Se mantuvo un formulario denominado “Solicitud de Requerimiento”, en el cual constaba, lugar y fecha, dirigido al Coordinador de la Unidad Ejecutora de Proyectos, Solicitante, detalle del requerimiento, anexos o justificativos, firma del solicitante y visto bueno del contador confirmando la disponibilidad de fondos y presupuesto; Anexo de cuando menos tres proformas para la adquisición de bienes y servicios, siempre que sean montos inferiores a diez mil dólares; y, Cuando se trató de efectuar una adquisición que supere el monto establecido en el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios; esto es sobre los diez mil dólares, se debió llamar a concurso de precios, para lo cual los interesados debían presentar sus propuestas en sobres cerrados y sellados en la Secretaría de la Administración General de la Institución, a fin de que sea sometida la solicitud al Comité de Adquisiciones.

Cumplimiento de Principios Básicos del Control Interno. De conformidad al Orgánico Estructural y Funcional de la Unidad Ejecutora de Proyectos, se instruyó y entregó por escrito la Descripción de Funciones a cada uno del personal contratado, observando los principios básicos de Control Interno que se detalla a continuación:

Responsabilidad delimitada. Se estableció por escrito la responsabilidad de cada cargo y se les había hecho conocer a los interesados, la responsabilidad que tienen en autorizar una operación y que, al mismo tiempo, recaerá en una sola persona que tenga conocimiento de la misma.

Separación de funciones de carácter incompatible. Observando que algunas funciones son de tal naturaleza, que es necesario que las realicen personas diferentes. Ejemplo casos del Contador, dedicado únicamente a los registros e información contable. El manejo de chequeras y dinero se encargó a la secretaria.

Ningún funcionario debía realizar transacciones completas. Para evitar cualquier tipo de fraude, se había considerado que, en las transacciones, debían intervenir el administrador, contador,

secretaria, responsable de las cotizaciones y guardalmacén (cuando sea de bienes adquiridos o entregados). Las contrataciones fueron autorizadas por el Comité de Contratación de Bienes y Servicios de la Entidad.

Instrucciones por escrito. Todas y cada una de las funciones fueron dadas al personal por escrito además de las descritas en el correspondiente contrato de trabajo, a fin de tener constancia de una buena administración de los recursos de la institución.

Evitar el uso de dinero en efectivo. Utilizar dinero en efectivo en el Fondo Fijo de Caja Chica y Fondo Rotativo, para la entrega de créditos a los beneficiarios de los proyectos.

Depósitos inmediatos e intactos. Los únicos dineros en efectivo constatados que disponían eran de las recaudaciones de los créditos e intereses recaudados, los mismos que obligatoriamente eran depositados íntegramente, conforme a los recibos extendidos por el recaudador.

Uso mínimo de cuentas bancarias. Si bien en el control interno se recomienda mantener un mínimo de cuentas bancarias por objeto de control, cada proyecto contó con una cuenta bancaria y en lo posible en diferentes bancos, como así lo habían dispuesto las ONGs y el Estado.

Uso de Equipos Informáticos. Para mantener registros que permita información inmediata especialmente de la disponibilidad de fondos presupuestados, se contó con un programa especial relacionado a registros contables para cada proyecto.

Fondo rotativo:” Son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria. Dichos fondos se utilizarán exclusivamente en los fines para los que fueron asignados; la cuenta bancaria será cerrada una vez cumplido el propósito para el que fue creada” (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 29).

Procedimientos precontractuales. “Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial. Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y mediante concurso público” (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 31 y 32).

Custodia. “La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.” (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 33 y 34).

Seguimiento.” El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.” (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 78 y 79).

Control interno aplicado a los Objetivos de los Proyectos. Se pudo comprobar que, todo el personal de la Unidad Ejecutora de Proyectos a cargo de la ONG Gestora de Proyectos, conjuntamente con los beneficiarios, actuaron y promovieron la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia en toda la operatividad, lo cual toda ocasión que fueron intervenidos en actividades de seguimiento por evaluadores y auditores internos, demostraron confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; habiendo además cumplido con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para todo tipo de adquisiciones relacionadas a bienes y servicios de calidad; así como también, protegiendo y conservando los bienes contra robos y uso indebido.

Responsabilidad del Control Interno. Todo el personal estuvo consciente en cumplir a cabalidad con el control interno relacionado a la observación de normativas, custodia de los bienes y buen uso de servicios, así como el control y registro de los recursos depositados y recaudados. Manteniendo un archivo bajo custodia de toda y cada una de la documentación relacionada a Contabilidad, Contratación y Documentos Legales de Garantías.

“Recomendación general, todas las servidoras y servidores están obligados a responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado”. (Contraloría General del Estado, 2014, págs. 4,5,6,7,9,12)

Con respecto a esta recomendación, la Unidad Ejecutora de los Proyectos “UEP”, obligatoriamente presentará mensualmente, a la Contraloría y ONG gestora de los proyectos, los siguientes balances: Estado de Situación Financiera, Estado de Fuentes y Usos, Estado de Resultados y Estado Presupuestario; además de copias certificadas de los justificativos relacionados a las diferentes transacciones.

Para demostrar un control efectivo, se practicaron los controles previo, concurrente o vigilante; y, de resultados o posterior, cuyos procesos se dieron de la siguiente forma:

Control concurrente. Para este proceso asimismo, se dieron los siguientes pasos: Toda vez que la adquisición no supere los diez mil dólares, el Responsable de las Adquisiciones, presentará tres proformas ante el Administrador de la UEP, para que se ponga el visto bueno a la mejor propuesta, autorizando los trámites para la compra respectiva; Para la adquisición de materiales, el Responsable de las adquisiciones, juntamente con el Guardalmacén, procederán a verificar y receptor lo adquirido, poniendo a buen recaudo sea en bodega o entrega en la obra en ejecución, debiéndose registrar conjuntamente con el documento de entrega – recepción correspondiente; Las adquisiciones de bienes o servicios que superen los diez mil dólares, los requisitos previa su cancelación, deberán encontrarse en una carpeta que contengan: a) Solicitud de la adquisición. b) Tres proformas o propuestas. c) Acta de Resolución del Comité de Adquisiciones. d) Contrato de compra – venta o de obra cierta. e) Comprobante de Pago. f) Cheque; y, g) Factura del vendedor; y, Se comprobó que toda la documentación original de las transacciones, reposaban en archivos a cargo del Contador de la UEP.

Control Posterior o de Resultados. Esta actividad, la realizaron por varias ocasiones los auditores de la ONG y de la Contraloría General del Estado según consta en las actas respectivas, quienes efectuaron Exámenes Especiales, Fiscalizaciones, Evaluaciones y Auditorias en las diferentes áreas o componentes de los proyectos ejecutados.

Exigencias de los registros contables y presentación de Estados Financieros según las organizaciones no gubernamentales y gubernamentales:

La Contabilidad de ONGs. Los ejecutores de proyectos se obligan a llevar registros contables del proyecto de acuerdo al manual de contabilidad proporcionado por la ONG y disposiciones legales de la Contraloría General del Estado ecuatoriano cuando sus aportaciones son de los dos organismos; para lo cual, se debe registrar todas y cada una de las transacciones que se realicen en la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto financiado, contabilidad que en cualquier momento puede ser objeto de examen por parte de la ONG, adicionalmente presentará mensualmente la Unidad Ejecutora del Proyecto, los estados financieros y conciliaciones conjuntamente con los correspondientes certificados bancarios, la información puede ser debidamente cotejada por la Contraloría General del Estado ecuatoriano. Entre los Estados Financieros se encuentran, de Situación, Fuentes y Usos de Fondos, Inversiones, Resultados y las

correspondientes Notas Aclaratorias. Las facturas y contratos originales se encontrarán bajo custodia del responsable de la Unidad Ejecutora, se remitirán copias certificadas adjuntas a los estados correspondientes.

La Contabilidad gubernamental. “Las políticas de contabilidad gubernamental constituyen los lineamientos, directrices, principios, bases, reglas, procedimientos específicos y pautas básicas que guían el proceso contable para generar información consistente, relevante, verificable y comprensible; hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos en el momento en el que se realiza el registro contable y son expedidas por el Ministerio de Finanzas, a través de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental en concordancia con lo que establece el Art. 148 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Artículo 64 de su Reglamento General”. (Contraloría General del Estado, 2022).

Unidad de Auditoría Interna. “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos... Los auditores de la Unidad de Auditoría Interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas.” (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 8)

Luego de contar con un marco conceptual sobre Contabilidad, Control como proceso administrativo y base fundamental para realizar evaluaciones o auditorías a todo tipo de organizaciones empresariales; considero exponer un caso práctico, el mismo que está relacionado, con proyectos financiados y ejecutados por Estado y una ONG, entre los años 2018 y 2022

Los proyectos que hacemos referencia son: Instalación de microempresas ganaderas para la producción de leche y carne, Implementación de cultivos bajo riego, e invernaderos, plantas de producción de lácteos, embutidos y balanceados.

Para desarrollar este estudio se recurrió a las diferentes disposiciones legales establecidas por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano y las Organización No Gubernamental gestores de los proyectos:

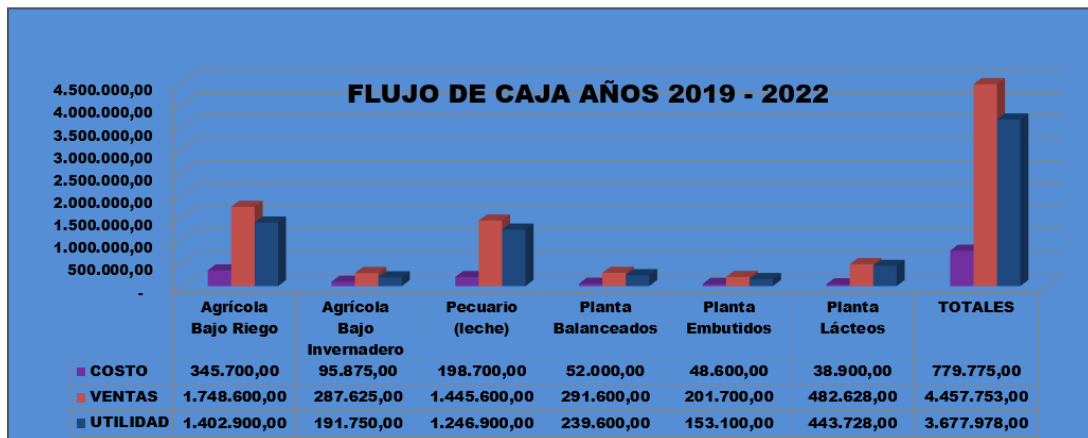
Análisis de las inversiones y objetivos cumplidos. Inversiones. Con respecto a este tema; y, luego de haber comprobado los procesos de control, previo y posterior, debemos manifestar que fue necesario, comprobar el destino que se dio con respecto al presupuesto:

En las Asignaciones Reembolsables, en calidad de créditos a cinco años plazo con una tasa de interés del 11% anual, se había entregado para producción agrícola bajo riego, un monto de \$ 230.000,00, entrega de crédito por \$ 36.000,00, para producción agrícola bajo invernadero, para producción ganadera un crédito de \$ 235.000,00, se construyeron plantas de balanceados para aves, incluyendo el capital de trabajo por \$ 85.000,00, planta de embutidos asimismo con el capital de trabajo alcanzó a \$ 74.000,00 y de lácteos por \$ 48.000,00, dando un total de créditos invertidos por \$ 708.000,00.

Lo importante de todo fue, haber obtenido un Flujo de Caja anual favorable luego de haber transcurrido alrededor de cinco años, habiendo demostrado mucho empeño de trabajo por parte de las 708 familias campesinas de 32 comunidades de los cantones Guamate, Chunchi, Colta y Pallatanga, las mismas que venían sufriendo de no poder satisfacer sus necesidades básicas, hasta el punto de tener un índice del 7% de mortalidad, el 75% de desempleo, el 52% de migración, bordeando el 66,5% de pobreza.

Podemos observar en el Flujo de Caja que se expone en el cuadro No 4, que las familias campesinas involucradas en los diferentes proyectos Agropecuarios y de la Pequeña Industria, que alcanzaron ingresos por \$ 4.457.753,00 promedio anuales, obteniendo utilidades de \$ 3.677.978,00 promedio anuales, lo cual ha demostrado rentabilidad, permitiendo la sostenibilidad de los proyectos y al mismo tiempo garantizando su estabilidad laboral.

Cuadro No 2

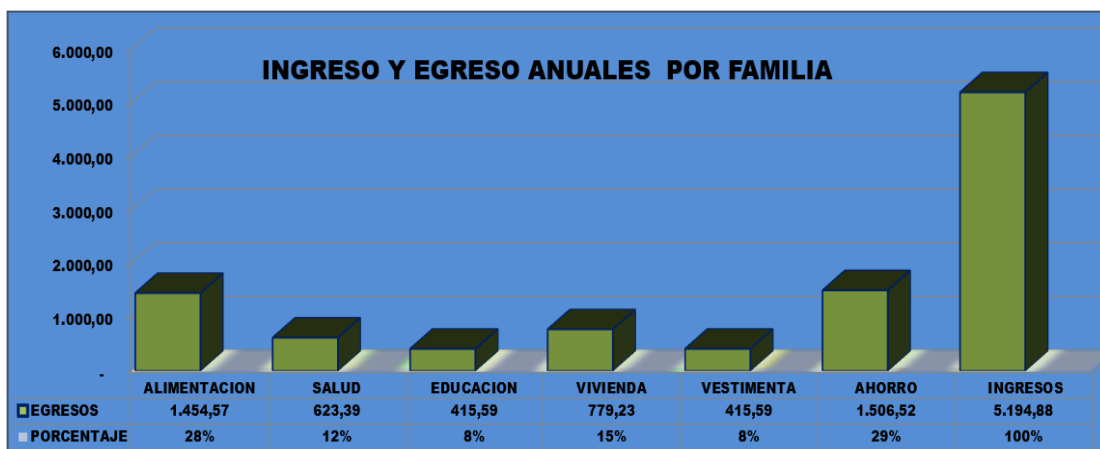


Fuente: Autor

De igual manera, se realizaron investigaciones para conocer cuáles eran los Ingresos y Egresos producto de las explotaciones agropecuarias y micro empresariales por familia, habiendo obtenido resultados que demostraron haber satisfecho de alguna manera sus necesidades básicas.

Los ingresos promedio por familia anual alcanzaron a \$ 5.194,88, de los cuales su distribución se la había efectuado en alimentación, salud, educación, vivienda y vestimenta, así como el correspondiente ahorro que ha venido sirviendo como capital de trabajo en la producción correspondiente. Se debe manifestar que todas las familias campesinas compensan sus gastos en alimentación, mediante el autoconsumo de sus pequeñas producciones agropecuarias, que es parte de su naturaleza.

Cuadro No 3



Fuente: Autor

Ejecución del Control Externo. La ejecución de un control externo efectivo se lo realiza mediante su instrumento principal denominada “Auditoría” la misma que puede ser por parte de la Contraloría General del Estado o Auditorías Independientes, las que tienen la misión fundamental de revisar el cumplimiento de normas en las áreas administrativas y técnicas y expedir los correspondientes informes que determinen el fiel cumplimiento de las políticas establecidas y en el caso de lo contrario determinar las correspondientes responsabilidades económicas o penales.

El control administrativo, está dirigido a comprobar la existencia y cumplimiento operacional y observancia de las políticas prescritas que comprende el sistema completo de organización, cumplimiento de normas y procedimientos utilizados con la finalidad de lograr la mayor eficiencia,

efectividad y economía en el cumplimiento en este caso de los objetivos establecidos en los proyectos.

El Control Financiero, asimismo; manifestamos que es el conjunto de métodos, políticas, procedimientos y registros y la organización financiera que concierne a la custodia y salvaguardia de los recursos y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

Finalmente, también se conoce como Control Externo, a los actos de Evaluación y Fiscalización efectuados por profesionales expertos en la materia y que sus intervenciones bajo la correspondiente delegación, deban constatar y comprobar si se han cumplido los objetivos de carácter social y productivo; así como de las obras de infraestructura y adquisiciones de maquinaria y equipos especializados, que cumplan con las especificaciones técnicas y su forma de contratación que deban reunir cada uno de los requisitos legales conforme a disposiciones establecidas tanto por el Estado, como de las Organizaciones no Gubernamentales gestoras de proyectos o instituciones de servicio social.

Discusión y Conclusión

Discusión

De los procesos de mayor relevancia que se llevó en este estudio fue en lo relacionado a la organización del sistema contable y control; por lo tanto, la discusión se basa en los dos procesos administrativos.

“Contabilidad es un sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esta información en estados y comunica los resultados a los tomadores de decisiones. (Horngren, 2003)

“El control es aquella función que pretende asegurar la consecución de los objetivos y planes prefijados en la fase de planificación. Como última etapa formal del proceso de gestión, el control se centra en actuar para que los resultados generados en las fases que le preceden sean los deseados” (Pérez-, 2013, pág. 21).

Refiriendo a los conceptos expuestos sobre la Contabilidad y Control, se confirma que son herramientas para llevar a cabo auditorias y evaluaciones en empresas o proyectos, por cuanto se debe demostrar el cumplimiento de objetivos planificados o proyectados, toda vez que se cuente

con normativas que conduzcan fielmente a la economía, eficiencia y efectividad, en el manejo y custodio de bienes y servicios de la institución.

Para llevar a cabo un control que logre una economía eficiente y efectiva, deberá cumplirse procedimientos, medidas y métodos establecidos por las entidades; y, que sean aplicados, para salvaguardar los recursos humanos, materiales y financieros, verificando el grado de confiabilidad de la información financiera y administrativa, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y estimular el cumplimiento de las políticas y metas programadas.

Conclusión

De conformidad al presente estudio, manifiesto que, los procesos contables y de control, verdaderamente son las bases fundamentales para realizar todo tipo de evaluaciones, fiscalizaciones o auditorias, debido a que, los registros contables confiables y la implantación de un control interno al interior de toda organización sea de carácter fiscal o privada, garantizan no solamente el cumplimiento de objetivos; sino, el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros; en este caso, objetivos que están dirigidos al bienestar de la población con asignaciones presupuestarias reembolsables o no reembolsables, cumpliendo los responsables con las funciones debidamente descritas en leyes y reglamentos, que hacen que las personas responsables de su manejo, mantengan sistemas adecuados en su custodio y su utilización cumpla los fines de acuerdo a su creación.

Referencias

1. Contraloría General de la República. (2014). Marco conceptual del control interno. Lima: GIZ.
2. Contraloría General del Estado. (2014). Normas de Control Interno. Quito: Registro Oficial.
3. Contraloría General del Estado. (3 de junio de 2022). Normas de Contabilidad Gubernamental. Acuerdo Ministerial 067. Quito, Prichincha, Ecuador: CGE.
4. Hernández Sampieri, R. (2014). Metodología de la Investigación . México DF: McGraw Hill.

5. Pérez-, J. (2013). Control de la gestión empresarial. Madrid España: ESIC EDITORIAL.

© 2022 por los autores. Este artículo es de acceso abierto y distribuido según los términos y condiciones de la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>).