



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO 2014”.

AUTORA:

BETSY JAMILETH SAMANIEGO FLORES

MACAS - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la Sra. Betsy Jamileth Samaniego Flores, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....
Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova
DIRECTOR TRIBUNAL

.....
Ing. Letty Karina Elizalde Marín
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Betsy Jamileth Samaniego Flores, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Macas, 8 de Marzo del 2016.

Betsy Jamileth Samaniego Flores

140056786-1

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a mis Padres porque siempre me brindaron su amor y apoyo incondicional, sacrificando muchos aspectos de su vida para poder apoyarme emocional y económicamente y yo pueda seguir cumpliendo metas. Va por ustedes porque gracias a su amor incomparable soy lo que soy.

Lo dedico también de manera muy especial a mi esposo Mario, que fue el pilar fundamental en esta etapa de mi vida, su amor y apoyo ha sido lo que me ayudo a continuar este camino.

A mis hijos Lester, Lionel e Isaí que son mi inspiración y el motor que impulsan mi vida.

Betsy Samaniego

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer infinitamente a Dios por ese amor inigualable que tiene por cada ser y especialmente por mí porque cada día me permite ver las maravillas de sus creaciones, me da vida y fuerza para salir adelante a pesar de las adversidades, además porque me ha bendecido grandemente con los padres que me dio, por ese buen esposo y unos hijos llenos de salud, que han hecho posible que mi vida sea llena de alegrías y que en los momentos de tristeza ellos estuvieran apoyándome.

A Mario mi esposo amado porque gracias a su apoyo incondicional he podido seguir adelante en los estudios y en la elaboración de mi trabajo de titulación.

Gracias a la ESPOCH, sus docentes, y todos los que allí laboran porque cada uno de ellos aportó para que pudiera avanzar por todo el camino transcurrido y poder así hoy plasmar una meta más en la vida.

Al Ing. Pedro Díaz e Ing. Letty Elizalde por guiar con sabiduría cada paso que tuve que dar para avanzar oportunamente con mi trabajo.

A Gina, mi sobrina que siempre ha hecho el papel de madre con mis hijos cuando lo he necesitado para poder seguir avanzando con mi trabajo de titulación.

A todos los miembros de la Junta parroquial por la apertura que me dieron dentro de la Institución y por la colaboración recibida cada día.

Betsy Samaniego

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	ix
Resumen ejecutivo	x
Summary.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del problema:	2
1.1.2 Delimitación del problema:.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	5
2.1.1 Antecedentes históricos.....	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1 Definición de Auditoria:	7
2.2.2 Importancia de Auditoria	8
2.2.3 Auditoria de Gestión.	9

2.2.4	Importancia de la Auditoria de Gestión.....	10
2.2.5	Características de una auditoria de gestión.....	11
2.2.6	Finalidad.....	12
2.2.7	Propósitos de Auditoria de Gestión	12
2.2.8	Objetivos de una auditoria	13
2.2.9	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.....	15
2.2.10	Técnicas de auditoría.....	19
2.2.11	Control Interno.....	23
2.2.12	Modelo de control interno COSO.....	23
2.2.13	Fases de la Auditoria.....	26
2.2.14	Papeles de Trabajo	29
2.2.15	Marcas de Auditoria.....	31
2.2.16	Índice de Auditoria.....	33
2.2.17	Índices y referenciación cruzada.....	35
2.2.18	Riegos de Auditoría.....	36
2.2.19	Elementos de la Auditoria de Gestión.....	39
2.2.20	Indicadores de Gestión.....	42
2.2.21	Informe.....	49
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		52
3.1	HIPÓTESIS o IDEA A DEFENDER.....	52
3.1.1	Hipótesis General.....	52
3.1.2	Hipótesis Específicas	52
3.2	VARIABLES	52
3.2.1	Variable Independiente.....	52
3.2.2	Variable Dependiente.....	52
3.3	TIPO DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
3.3.1	Tipos de estudios de investigación.....	53
3.3.2	Diseño de la investigación	53
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	54
3.5	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	54
3.5.1	Métodos.....	54
3.5.2	Técnicas	54
3.5.3	Instrumentos.....	55

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	56
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	58
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	78
FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	127
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	154
CAPITULO V: COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	165
5.1 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	166
5.1.1 Plantear la hipótesis nula y la alterna.....	166
5.1.2 Completar la Tabla de frecuencias observadas	166
5.1.3 Identificar el valor estadístico de prueba	167
5.1.4 Cálculo de la frecuencia esperada	167
5.1.5 Cálculo de los grados de libertad.	168
5.1.6 Cálculo del Chi – cuadrado.....	169
5.1.7 Tabla de Distribución del chi – cuadrado.	169
CONCLUSIONES	171
RECOMENDACIONES.....	172
BIBLIOGRAFIA	173
ANEXOS	174

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Características de la Auditoría de Gestión	11
Tabla 2: Marcas de Auditoría	32
Tabla 3: Cualidades de los indicadores	43
Tabla 4: Tipos y alcance de la agregación del indicador	45
Tabla 5: Población y muestra	54
Tabla 6: Nómina de funcionarios	73
Tabla 7 : Determinación del nivel de riesgo por componentes	119
Tabla 8: Frecuencias observadas	166
Tabla 9: Frecuencia esperada	168
Tabla 10: Distribución del Chi - cuadrado.....	169

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de Auditoría de Gestión.....	26
Gráfico 2: Organigrama Estructural	72
Gráfico 3: Mapa territorial.....	73
Gráfico 4: Perfil estratégico interno.....	84
Gráfico 5: Perfil estratégico externo.....	86
Gráfico 6: Análisis de la misión.....	91
Gráfico 7: Análisis de la visión	92
Gráfico 8: Nivel del riesgo por componente.....	120
Gráfico 9: Nivel de riesgo global.....	120
Gráfico 10: Valor estadístico de prueba	167

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Tipo de Contribuyente	174
Anexo 2: Formato de la entrevista en la visita previa	176
Anexo 3: Plan Anual - POA Inversión	177

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, periodo 2014, trata de verificar el manejo de los recursos con el fin de conocer si son utilizados de manera eficiente, eficaz y económica.

En el proceso de la Auditoría de Gestión se empezó con el conocimiento preliminar de la empresa aplicando así a los funcionarios una entrevista para detectar posibles áreas críticas. Posteriormente se realiza el análisis FODA, y el análisis del perfil estratégico interno y externo en donde se conoce el porcentaje de cada uno. Posteriormente mediante la aplicación del COSO I, se elabora los cuestionarios del control interno por cada componente con los cuales se evalúa el control interno logrando así determinar el nivel de riesgo medio con el 45,71 % y el nivel de confianza moderado con el 54,29%, también se aplica los indicadores de gestión, los que al finalizar el trabajo se identifica que no poseen parámetros de selección de personal, falta de equipos informáticos, sistema informático antiguo, no poseen parámetros de evaluación del cumplimiento de funciones, no cumplen con las capacitaciones programadas, no cuentan con código de ética, Ineficiente el proceso para medir y mitigar los riesgos, a lo que se recomienda tomar en cuenta los recursos necesarios para la realización de varias actividades y poner en práctica las para el mejoramiento de las áreas críticas para llegar a cumplir los objetivos y metas planteadas.

SUMMARY

The management auditing to the Autonomous Government of San Isidro Parish, of Morona Canton in Morona Santiago Province, period 2014, tries to verify the resources management with the aim to know if they are used in an efficient, effective and economical way.

The process of the management auditing started with the preliminary knowledge of the company applying an interview to officials to detect possible critical areas. Later SWOT analysis, and internal and external analysis of the strategic profile where the percentage of each is known. Then by applying the COSO I, internal control questionnaires were elaborated for each component which internal control is evaluated to determine the level of medium risk with 45.71% and moderate level of confidence with 54.29 % also the management indicators applies, that when the job is identified have no parameters of personnel selection, lack of computer equipment, old computer system, do not have parameters for assessing compliance functions, do not meet trainings scheduled, do not have ethics code, inefficient process to measure and mitigate risks, it is recommended to take into account the resources needed for the realization of several activities and put them into practice to improve critical areas and reach the established objectives and goals.

INTRODUCCIÓN

El Trabajo de Titulación consta de la realización de una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro para el cual está descrito en 5 capítulos.

En el primer capítulo se describe la misión de la Institución, y cuál es su función dentro de la comunidad, además se describe el problema, Planteamiento del problema, Delimitación del problema, en donde se plantean los motivos por el cual se va a investigar, también a continuación se describe la justificación del trabajo y los objetivos que se desea lograr.

En el segundo capítulo se describe los antecedentes investigativos e históricos, la fundamentación teórica que es la parte esencial que servirá de guía para la realización de este trabajo, se presenta también la hipótesis General y específica y las variables.

Por lo tanto en el tercer capítulo es donde consta la metodología que se aplicará en la investigación, las hipótesis general y específicas, las variables, como es modalidad de la investigación, tipos de la investigación, el diseño de la investigación, la población, muestra, métodos, técnicas e instrumentos mismos que sirven de gran ayuda para la realización del trabajo.

En el cuarto capítulo consta el desarrollo en sí de la Auditoría de gestión en donde se aplica cada una de las fases de Auditoría para el desarrollo adecuado del trabajo de investigación, es aquí en donde se obtiene en si una respuesta de cómo se encuentra la institución se emite las conclusiones y las respectivas recomendaciones.

En el quinto capítulo se realiza la comprobación de la hipótesis utilizando el método de CHI – CUADRADO.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro tiene como misión ser una institución encamina siempre al servicio de la comunidad, en donde todos los esfuerzos de los miembros estén dirigidos a solucionar las necesidades básicas; así como también organización que liderará y que estará comprometida en todas las acciones emprendedoras y de progreso comunitario.

Las Autoridades del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, son las encargadas de administrar correctamente los bienes de la misma, mediante una oportuna gestión para la distribución equitativa de obras a los sectores que forman parte de ella.

El Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro está encaminada al servicio de la comunidad es por esto que la atención al usuario necesita mejoramiento además, no existe comunicación y dialogo entre el presidente y los vocales, inasistencia a las sesiones, obras inconclusas, no disponen de un adecuado sistema de selección de personal, no cuentan con una infraestructura adecuada para cada oficina de los miembro que allí labora, estos elementos son importantes ya que es una institución encaminada al servicio de la comunidad es necesario saber el grado de efectividad, eficiencia y economía con la que está, ya que son componentes principales de la auditoría de gestión.

1.1.1 Formulación del problema:

¿La elaboración de la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014 permitirá verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica?

1.1.2 Delimitación del problema:

La Auditoría de gestión se desarrollara en el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro Provincia de Morona Santiago, Cantón Morona, Parroquia San Isidro, periodo 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Teórico:

El Marco teórico está diseñado con bases importantes para la realización de una Auditoría esto se debe a que me he provisto de libros de varios autores de donde he adquirido conceptos importantes y necesarios que ayudaran a la correcta realización del trabajo de investigación.

Práctico:

Por ser un trabajo de campo en donde se aplicará técnicas y herramientas de Auditoria de gestión para conocer la situación general de la Institución en base a toda la información proporcionada, misma que servirá para emitir recomendaciones lógicas en el trabajo de investigación.

Metodológico:

La investigación requerirá de la utilización de los métodos cuantitativos y cualitativos ya que proporcionarán de una metodología muy importante, con la aplicación de técnicas, instrumentos ayudarán a seguir cada uno de los pasos necesarios para que se realice de la mejor manera el trabajo de investigación en cada fase de la Auditoría.

Académica:

Es un requisito indispensable para la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA. Además servirá como fuente de consulta para estudiantes que lo necesiten y por supuesto que al emitir las recomendaciones ayudará a los directivos del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro para la toma de decisiones.

Se justifica la investigación propuesta por la colaboración recibida.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Aplicar una auditoria de gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, para verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer las bases conceptuales teóricas de la Auditoría de Gestión como información principal para el desarrollo del presente trabajo de investigación.
- Aplicar las fases de Auditoria de Gestión para determinar las falencias y que estas sean sustentadas.
- Elaborar el informe de Auditoria que permita a los directivos tomar las mejores decisiones.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes históricos

En 1949 comienza a emigrar desde el sector de Chillan hacia La Planada, por ser este un lugar más productivo y por estar más cerca del camino vecinal que unía Guamote Macas.

En la planada encontraron a Don Selolfio Noguera Rivadeneira que desempeñaba el trabajo de tambero y mantenía limpio el camino que conducía Guamote y a su esposa Doña Isabel Jaramillo Merino (oriundos de Macas).

En la unión de los Ríos Upano y Abanico encontraron a otros tamberos, los hermanos Andrés y Rosendo Vallejo

Los primeros en llegar a la Planada fueron Don Alejandro Cabrera y su hijo Higidio, los cuales pasaron 15 días realizando un pequeño desmonte en dicho lugar para poco tiempo después ya en 1950 trasladarse con todas sus pertenencias y su familia para habitar dicho lugar.

Más tarde empezaron a llegar algunas familias por lo que ya existía un número considerable de personas. En este mismo año se crea la escuela con el nombre de José Ricardo Martínez Cobo bajo la dirección del sacerdote salesiano, padre Isidoro Formaggio

Se construyó el primer templo de la iglesia católica.

El 6 de septiembre 1967 se crea la parroquia de San Isidro y su creación se publica en el Registro Oficial N°206.

En 1973 se inicia la construcción del carretero que unirá Macas – San Isidro y 3 años después se reinicia su construcción. El 28 de diciembre de 1983 se inauguró el Dispensario Médico del Seguro Social Campesino.

El 7 de enero de 1986 con Of. N.- 585, el Ministerio de Educación y Cultura crea el Colegio PROCER JOSE CUERO Y CAICEDO.

EL 3 de marzo, con el N.- 928 se crea el Jardín de Infantes Pugarcito y comienza a funcionar con 28 alumnos bajo la dirección de la Señora Profesora Ruth Revelo.

De 1996 al 2000 Se inicia la primera parte de la construcción del espacio físico del CDI, las Hormiguitas.

Inicio de la construcción del estadio para el Colegio.

El Consejo Provincial inicia la construcción del espacio cubierto para la Parroquia.

San Isidro Corresponde a la cuarta parroquia en orden de creación en el cantón Morona. Dentro de su organización política-administrativa tiene a su cabecera parroquial, San Isidro conformada por cuatro barrios: San José-La Primavera-Occidental-La Unión; la comunidad del Edén y el caserío de Nueva Jerusalén.

La parroquia de San Isidro, está asentada en el valle de su propio nombre, rodeada de la cordillera de Yungallí (occidental) y de la cadena montañosa que se denomina Domono Alto (al oriente).

Misión

El Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro continuará siendo una institución encaminada siempre al servicio de la comunidad, en donde todos los esfuerzos de sus miembros estén dirigidos a solucionar necesidades básicas; así como también, organización que liderará y que estará comprometida en todas las acciones emprendedoras y de progreso comunitario.

Visión

San Isidro en el 2021 se promueve como una parroquia con oferta para el turismo rural, apoyada en la actividad agropecuaria tecnificada, buena infraestructura física y explotación de sus potencialidades de manera integral y participativa, con un crecimiento poblacional acorde a su expansión urbana.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Definición de Auditoria:

Para, (Franklin, 2013)

La Auditoria Administrativa ha sido es y será un campo fértil, para la administración; lo que resulta lógico, está ubicada en sus mismas raíces; es la herramienta más versátil y consecuente con la realidad de la organización. Practicar la auditoria administrativa obliga a investigar, a penetrar en lo más recóndito de su esencia para asimilar las experiencias y convertirlas en conocimiento; para entender en donde esta una organización, como llego hasta allí, de donde partió y a donde se pretende que llegue. (p.4)

Además dice que “Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”.(p.15)

Por otra parte, (Esparza, S, 2012) sostiene que:

La auditoría Administrativa.- Orientada a revisar y evaluar el proceso administrativo de una organización. Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones de los reportes y asegurar que la organización lo esté cumpliendo y respetando.(p.7)

Una auditoría administrativa es una investigación que se realiza en una empresa ya sea total o a una parte de ella, para tener conocimiento del estado en la que se encuentra y de verificar si cumple o no con las políticas establecidas que rigen a la institución.

Esparza, S, (2012) menciona que:

La auditoría en general es un campo especializado del saber humano, basado principalmente en la lógica y otros conocimientos y, como tal, mantiene una estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas y procedimientos, métodos y prácticas. Por lo tanto es una disciplina especializada y no una mera división de la Contabilidad. (p.6)

Para realizar la auditoría se la planifica primeramente ya que posee una estructura de como se la desarrolla y esta planificación debe ser realizada por personal que entienda la materia es decir por personal capacitado.

2.2.2 Importancia de Auditoria

Para, Fundación Universitaria Iberoamericana © Copyright 2005 - 2015. Extraído de:
<http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoria> (24/03/ 2014)

Las auditorías surgieron durante la revolución industrial, como una medida orientada a identificar el fraude. Con el tiempo esta visión cambió, y hoy es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración y asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera. Actualmente se han multiplicado los tipos de auditorías, respondiendo a una creciente complejidad empresarial.

Gracias a las auditorías se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa.

La mayoría de empresas pequeñas no tienen la obligación de hacer auditorías y no le dan importancia. Pero una auditoría puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos.

Una auditoría interna puede ayudar a los gerentes a establecer medidas para lograr un buen control financiero y de gestión. Al realizar un análisis del balance se pueden identificar con claridad aquellas situaciones que constituyen un riesgo y lo que podría ser una oportunidad financiera; además, al realizar un análisis de la cuenta de resultados se puede planificar algunas estrategias para lograr mayores niveles de ahorro y rentabilidad.

Es necesario realizar una auditoría cuando existen evidencias de gastos excesivos, incumplimiento de proyectos, quejas de los clientes, alta rotación de recursos humanos y cuando los resultados se alejan de los que la empresa espera.

Se recomienda hacer una auditoría al menos una vez al año, de esa forma se logrará un mejor control sobre los procesos de gestión en la empresa, permitiendo un crecimiento ordenado que garantice la sostenibilidad de la organización a largo plazo.

Se pueden realizar auditorías internas, contando con el personal de la organización para realizar un control de los procesos administrativos y analizar los estados financieros de la organización. Pero además se puede contratar a empresas externas para que realicen una auditoría objetiva que permita identificar en la organización los principales riesgos que deberían resolverse y afinar las estrategias para lograr que se ajusten a lo que espera la gerencia.

Se creía que la realización de una auditoría era solamente orientada a identificar fraudes en las empresas, pero ahora la realización de la misma es de gran importancia debido a que ayuda a los directivos a tomar decisiones acertadas tomando en cuenta las recomendaciones emitidas luego de hacer un análisis general de la misma.

2.2.3 Auditoría de Gestión.

Andrade (2001). El cual sostiene que:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y

eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y , el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y , el impacto socio- económico derivado de sus actividades.(p.36)

Para Franklin (2013) la Auditoria Operacional o de gestión es:

Examen y evaluación sistemática de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una organización, proyecto, programa, inversión o contrato, en particular de las unidades integrantes u operacionales específicas, con el propósito de determinar los grados de efectividad y economía alcanzados.(p.20)

La auditoría de gestión es una revisión ordenada que la realizan expertos a las operaciones, proyectos; con el propósito de conocer la eficiencia de la gestión en la entidad y determinar el grado de efectividad.

2.2.4 Importancia de la Auditoria de Gestión.

La Auditoria de gestión sin duda es de gran importancia por lo que para Jesús María Ruiz de Arriaga Ramirez (23/04/2014) extraído de:

<http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion>.

La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de nuestra empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia.

Por otra parte (Maldonado, 2011) afirma que La Auditoria de Gestión tiene el propósito de: “Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente”.(p.29)

Tener todos los recursos en una empresa no garantiza que las metas que se plantearon se cumplan, es aquí la importancia de realizar una auditoría de gestión para conocer si estos recursos están siendo utilizados correctamente.

2.2.5 Características de una auditoría de gestión

Las características de una auditoría de gestión para (Esparza, S, 2012) son las siguientes.

Tabla 1: Características de la Auditoría de Gestión

Objetiva	Sistemática	Profesional	Específica
Porque el Auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.	Porque su ejecución es adecuada y planificada.	Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos CPA a nivel universitario, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área auditoría financiera	Porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluación, estudio, verificación, diagnóstico e investigación.

Elaborado por: **Betsy Samaniego**

Fuente: Modulo de Auditoría Financiera

Las características de la auditoría nos proporcionan información importante con la que se desarrolla la auditoría es así que es un proceso ordenado realizado por auditores independientes, a departamentos o a empleados de las empresas para conocer cómo se utilizan los recursos, se lo realiza periódicamente para analizar y detectar cuáles fueron los errores y no volverlos a cometer.

2.2.6 Finalidad

(Esparza, S, 2012) sostiene: “La Finalidad de cualquier clase de auditoria es el de añadir cierto grado de validez al objeto de revisión”. (p.12). y por otra parte

(Franklin, 2013) considera que la Auditoría es “una herramienta idónea para examinar el desempeño de una organización con la finalidad de perfilar oportunidades de mejora y convertirlas en una ventaja competitiva”. (p.27).

La finalidad de la auditoría de gestión es conocer mediante la investigación realizada la situación de la institución.

2.2.7 Propósitos de Auditoria de Gestión

Para (Andrade, 2001) menciona que la auditoria de gestión tiene los siguientes propósitos.

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas. (p. 36)

Son muchos los propósitos y todos están orientados a conocer lo adecuado de la organización para verificar si están cumpliendo con eficiencia y eficacia los objetivos y metas planteadas.

2.2.8 Objetivos de una auditoria

(Franklin, E, 2013) menciona que:

Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite demostrar en qué áreas se requiere un estudio más profundo, qué acciones se pueden emprender para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de las mismas y, sobre todo, un análisis causa – efecto que concilie de forma congruente los hechos con las ideas.

En virtud de lo anterior, es necesario fijar el marco para definir objetivos congruentes cuya cobertura encamine las tareas hacia logros específicos. Entre los más sobresalientes para conseguirlo, se puede mencionar:

De control.

Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoria y poder evaluar el comportamiento organizacional con relación a estándares preestablecidos.

De productividad

Encausan las acciones de la auditoria para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.

De organización

Determina que el curso de la auditoria apoye la definición de la estructura, competencia las funciones y los procesos por medio del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio

Representan la manera en la cual la auditoria puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

De calidad

Buscan que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.

De cambio

Transforman la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

De aprendizaje

Permiten que la auditoría se convierta en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice con el fin de convertirlas en oportunidades de mejora.

De toma de decisiones

Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

De interacción

Posibilitan el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para relacionar la organización con los competidores reales, competidores potenciales, proveedores y clientes.

De vinculación

Facilitan que la auditoría se constituya en un eslabón entre la organización y un contexto globalizado. (pp.15-16).

Por otra parte (Andrade, 2001) sostiene que los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas
- Verificar el manejo eficiente de los recursos

- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (p. 37)

Tener objetivos en una auditoría ayuda a tener claro, qué se pretende lograr y es así que se puede orientar esfuerzos, para aprovechar los recursos mediante una correcta dirección y lograr satisfacer las necesidades de los clientes.

2.2.9 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas

Extraído de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) son Los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y capacidad profesional
2. Independencia
3. Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y Supervisión
5. Estudio y Evaluación del Control Interno
6. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
8. Consistencia
9. Revelación Suficiente
10. Opinión del Auditor

Normas Generales o personales

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

1. Entrenamiento y capacidad profesional

"La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor".

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

2. Independencia

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio".

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.

3. Cuidado o esmero profesional

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen".

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir,

también en el planeamiento o planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

Normas de ejecución del trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

4. Planeamiento y supervisión

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

5. Estudio y evaluación del control interno

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría". El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas

de auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles, arribándose finalmente de acuerdo a los resultados de su evaluación a limitar o ampliar las pruebas sustantivas. En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sus tentativas.

6. Evidencia suficiente y competente

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Normas de preparación del informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo. Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

7. Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA)

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

8. Consistencia

Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases; en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos

9. Revelación suficiente

La información que proporcionan los estados financieros debe ser suficiente por lo que debe revelar toda información importante. El auditor evaluará que la administración de la entidad haya cumplido con la suficiencia de las declaraciones informativas.

10. Opinión del auditor

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa
- Abstención de opinar

Seguir cada una de estas normas va a garantizar el desarrollo de la auditoría ya que explica claramente desde cómo actuar profesionalmente, que hacer durante la ejecución del trabajo y posteriormente en la elaboración del informe cuales son los aspectos a tomarse en cuenta.

2.2.10 Técnicas de auditoría.

Es importante la recolección de información para la investigación por lo que debemos utilizar técnicas las mismas que para (Franklin, 2013) son “para recabar la información requerida de una manera ágil y ordenada se puede emplear algunas de las siguientes técnicas”

- **Investigación documental**

Localización, selección y estudio de la documentación capaz de aportar elementos de juicio a la auditoría.

- **Observación directa**

Consiste en revisar el área física donde se desarrolla la labor de la organización para conocer las condiciones de trabajo y el clima organizacional imperante.

- **Acceso a redes de información**

Permite detectar información operativa o normativa de clientes, socios, proveedores, empleados y organizaciones del sector o ramo, entre otras por medio de redes informáticas internas o externas; lo cual a su vez facilita el intercambio electrónico de datos y la interacción con el entorno.

- **Entrevistas**

Consiste en reunirse con una o varias personas para cuestionarlas de manera estructurada a fin de obtener información.

- **Cuestionarios**

Se emplean para recabar la información deseada en forma homogénea. Los constituyen serie de preguntas escritas, predefinidas, secuenciadas o separadas por capítulos o temas específicos, con el propósito de mostrar la interrelación y conexiones lógicas entre las diferentes áreas y rubros para que, en conjunto, brinden el perfil completo de la organización.

- **Cédulas**

Se utilizan para captar la información requerida en función del objeto y alcance de una auditoría administrativa. Se integran por formularios cuyo diseño incluye casillas, bloques y columnas para facilitar la agrupación y división del contenido, así como su revisión y análisis. (p.p. 85-86-87-88)

Por otra parte (Maldonado, 2011) sostiene las siguientes técnicas

Técnicas de verificación Ocular

- **Comparación**

Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.

- **Observación**

Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.

Observar. Examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.

- **Revisión Selectiva**

La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.

Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

Revisar selectivamente. Examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.

- **Rastreo**

Rastrear

Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

El ejemplo más sencillo y típico de esta técnica es seguir un asiento en diario hasta su pase a la cuenta de mayor general a fin de comprobar su corrección o viceversa

Técnicas de verificación verbal

- **Indagación**

La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho.

Indagar.

Obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.

Técnicas de verificación escrita

- **Análisis**

Con más frecuencia el auditor aplica técnicas de análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

- **Conciliación**

Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados

Hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

- **Confirmación**

La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto informar de una manera válida sobre ella.

Técnicas de verificación documental

- **Comprobación**

La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurar de la veracidad de un hecho.

- **Computación**

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Técnicas de verificación física

- **Inspección**

La inspección involucra el examen físico y ocular de algo.

La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencien valores, activos fijos y similares.(pp.78-79-80-81)

La utilización de las técnicas de auditoria permitirá obtener información importante en el proceso de la auditoría y a su vez servirá de sustento para dejar referencia de cada uno de los papeles de trabajo.

2.2.11 Control Interno.

Para (Andrade, 2001)

El control interno es un proceso- afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal – designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a). seguridad de la información financiera, (b). efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.(p.43).

Por otra parte (Franklin, 2013) sostiene “que este promueve y fomenta el funcionamiento efectivo en las organizaciones al regular sus actividades y fomentar un claro rendimiento de cuentas”. (p.12)

El control interno es un proceso que lo realizan todo el personal de la institución con el fin de asegurarse que todas las actividades se realicen correctamente y se pueda llegar alcanzar los objetivos planteados.

2.2.12 Modelo de control interno COSO.

(Franklin, 2013) explica que

Este modelo surge como una iniciativa del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (coso) en Estados Unidos, en 1992, para definir una metodología con el propósito de revisar el control interno de una organización.

Los elementos que integran el modelo coso son los siguientes:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo. (p.13)

Por otro lado (Maldonado, 2011) presenta los elementos del control interno.

Elementos del Control Interno

Para que la administración pueda lograr los objetivos de control interno de la entidad, es necesario aplicar los siguientes elementos:

Ambiente de control. Está dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización. Es necesario que el personal de la Empresa, los clientes y las terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos.

Evaluación de riesgos. Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, éstos deben gestionarse, analizarse y controlarse.

Procedimientos de control. Son emitidos por la dirección y consisten en políticas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de brindar las medidas necesarias para afrontar los riesgos.

Supervisión. Mediante el monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios. La supervisión comprende supervisión interna (Auditoría Interna) por parte de las personas de la empresa y evaluación externa (Auditoría Externa) que la realizan entes externos de la Empresa.

Sistemas de información y comunicación. Se utilizan para identificar, procesar y comunicar la información al personal, de tal manera que le permita a cada empleado conocer y asumir sus responsabilidades.

Métodos para evaluar el control Interno

Andrade (2001) sostiene que para la evaluación del control interno se utilizan diversos métodos, entre los más conocidos son los siguientes:

Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionario a bases de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Flujogramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoria, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Descriptivo o narrativo

Consisten en la descripción más detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

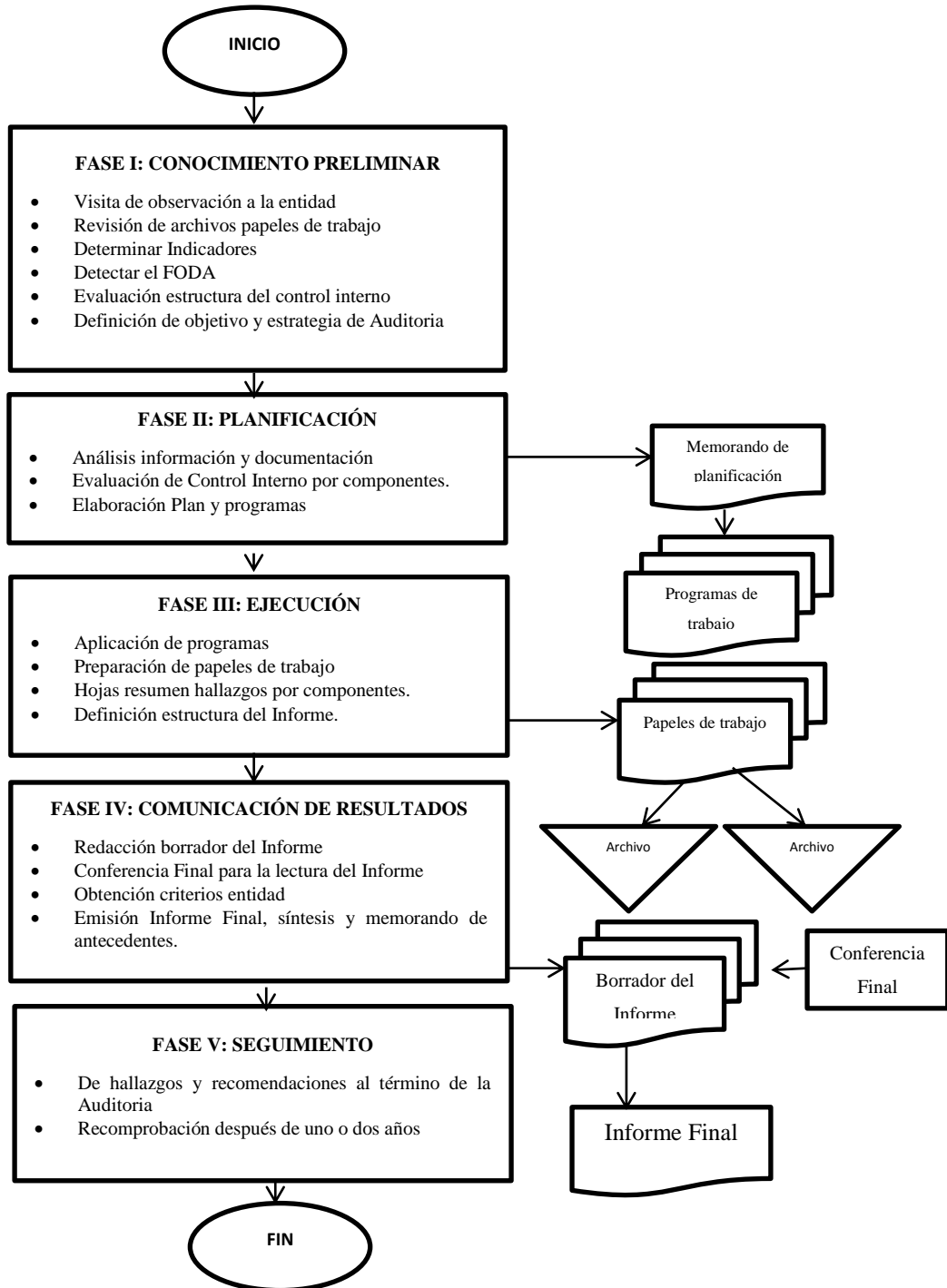
- ✓ Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeña.
- ✓ Evaluación colateral del control interno. (pp.55-58).

El control interno de una organización es importante porque siendo el adecuado, se podrá tener la seguridad de llegar a lograr los objetivos y mejor aún si se tiene definido una metodología a seguir. Además es importante conocer los parámetros de evaluación del control interno porque mediante esto se puede detectar cuáles son las falencias existentes dentro de la institución y poder corregirlas a tiempo.

2.2.13 Fases de la Auditoria

Andrade (2001) nos presenta el siguiente cuadro de:

Gráfico 1: Proceso de Auditoría de Gestión



Fuente: Manual de Auditoria de Gestión de la Contraloría General de Estado (p.128)

Elaborado: El Autor.

Se detalla a continuación cada una de las fases

2.2.13.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Objetivos

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables. (p.129)

Productos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación
- Objetivos y estrategia general de la Auditoría

2.2.13.2 FASE II: PLANIFICACIÓN

Objetivos

Consiste orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos , los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión , con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los recursos de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (p.153)

Productos

- Memorando de planificación
- Programas de auditoría para cada componente

2.2.13.3 FASE III: EJECUCIÓN

Objetivos

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. (p.184)

Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos para cada componente.

2.2.13.4 FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivos

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no solo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en la otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el grado del incumplimiento con su efecto económico y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada. (p.215)

Productos

- Informe de auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

2.2.13.5 FASE V: SEGUIMIENTO

Objetivos

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente. (p.240)

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- Encuesta sobre el servicio de auditoría
- Constancia del seguimiento realizado
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

2.2.14 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son parte de los materiales que el Auditor utiliza al realizar una auditoría por lo que (Franklin, 2013) sostiene que:

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su actividad, el auditor tiene que basarse en lo que denomina papeles de trabajo; es decir los registros donde se describen técnicas y procedimientos aplicados, pruebas realizadas información obtenida y conclusiones alcanzadas.

Estos papeles brindan el soporte principal que, en su momento el auditor habrá que incorporar en su informe, ya que incluyen informaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además apoyan la ejecución y supervisión del trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud, con los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. También se indicarán las desviaciones registradas respecto a criterios, normas o previsiones de presupuesto, en la medida que esta información apoye las evidencias obtenidas, las cuales validan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría. (p.90).

Por otra parte (Andrade, 2001) sostiene que:

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos, y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborado u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. (p.72)

Los papeles de trabajo deben estar diseñados a criterio del auditor sin embargo (Franklin, 2013) sostiene que los papeles deben ser elaborados sin perder de vista que su contenido debe incluir.

- Identificación de la auditoría
- El proceso de auditoría
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicación de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- Comentarios acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- Reporte de las posibles irregularidades. (p.90)

Los papeles de trabajo tienen características las cuales para (Andrade, 2001) las que debe reunir son:

- Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- Su contenido incluirá tan solo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los papeles de trabajo son documentos diseñados por el auditor ya que son de gran ayuda en el desarrollo de su trabajo, mediante estos se puede ordenar, oportunamente

todo el material recabado, para posteriormente pueda ser un soporte de las observaciones, conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe de auditoría. Por lo mismo deben estar bien elaborados tomando en cuenta las características principales anteriormente planteadas.

2.2.15 Marcas de Auditoría.

Las marcas de auditoría son signos utilizadas por los auditores porque ayudan a la organización del trabajo que se realiza es por eso que (Andrade, 2001) sostiene que; Las marcas de auditoría, conocidas, también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permite conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existe dos tipos de marcas, las de significado uniforme que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio de auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo baya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (p. 80)

Tabla 2: Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
Ø	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Totalizado
⊙	Conciliado
∅	Circularizado
Ψ	Inspeccionado

Elaborado: Betsy Samaniego

Fuente: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>

Las marcas son muy importantes porque permite desarrollar un trabajo ordenado y con la aplicación de ellas se deja constancia de lo que se ha realizado.

2.2.16 Índice de Auditoría

Los índices de auditoría son para mantener un orden adecuado y una guía para la realización del trabajo de Auditoría, es así que para (Marriaga, 2009) extraído de: <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>.

Los Índices, Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

Los principales sistemas de indexación utilizados en Auditoría son los siguientes:

- Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.
- Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.
- Índice Alfabético Doble Numérico: Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.

- Índice Numérico: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios. En Colombia resulta muy apropiado usar como índice numérico el código asignado a las cuentas por el Plan Único de Cuentas PUC.

Esparza, S, (2012) nos ejemplifica estos índices

PA	PLANIFICACIÓN Y PRFOGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA
NCI	NARRATIVA DE CONTROL INTERNO
CI	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AG	ARCHIVO GENERAL
HPT	HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO
HA	HOJA DE AJUSTES
HR	HOJA DE RECLASIFICACIONES
AC	ARCHIVO CORRIENTE
AP	ARCHIVO PERMANENTE
HP	HOJAS DE PENDIENTES
SR	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
HH	HOJA DE HALLAZGOS

Ejemplos:

ÍNDICE	CUENTA	PAPELES DE TRABAJO	
A	Disponibilidades	Sumaria	Anexo No- 7
A1	Bancos		Analítica
A1.1	Conciliaciones Bancarias		Sub. Analítica
A2	Reposición de Fondos		Analítica
A2.1	Arques de fondos		Sub. Analítica
A2.2.	Etc.		

(p. 56, 57).

Sin duda la utilización de los índices facilita el ordenamiento y la rápida localización de los papeles de trabajo y demás documentos.

2.2.17 Índices y referenciación cruzada.

Para, (Andrade, 2001) sostiene que;

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y en su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

Para (Esparza, S, 2012)

Los papeles de trabajo que tiene información relacionada, deben ser referenciados para permitir al usuario, trasladarse de un papel de trabajo a otro. A este procedimiento se denomina “Referenciación Cruzada” y su finalidad es mostrar en forma objetiva a través de los papeles de trabajo, las conexiones entre cuentas, cédulas, análisis, etc., y su correspondiente relación con los estados e informes financieros, tanto con los programas como con el informe de Auditoría.

Existen varias prácticas formales para mantener referenciación entre los papeles de trabajo, la referenciación se realiza durante el curso del examen, en base a los índices de los papeles de trabajo y se coloca tanto en la hoja principal, y sumaria como en las analíticas.

Para la referenciación se utiliza lápiz de color rojo, lo que permitirá identificar claramente la información se hará bajo el siguiente criterio:

PASAN.- En el papel de trabajo se identifica poniendo el índice del papel de trabajo a dónde va la información, en el lado derecho inferior derecho del dato lo que da lugar a la referenciación.

VIENEN.- Se identifica en el papel de trabajo de donde viene la información colocando al lado izquierdo o superior del dato o cifra que se está referenciando. (pp.58-59)

Ejemplo:

A		A1	
Sumaria de		Analítica de reposición de Fondos	
Disponibilidad		Movimiento de	
Reposición de Fondos A1	2.000	cuenta	
		Saldo A	2.000
Bancos	10.000	Capital	10.000

SUMAN	<u>12.000</u>		<u>12.000</u>

Los índices y referenciación cruzada son necesarios en los papeles de trabajo cuando existe relación entre ellos, para de esta manera permitir al auditor trasladarse con facilidad de un papel de trabajo a otro y así mismo facilita lo localización de documentación requerida.

2.2.18 Riegos de Auditoría.

Andrade (2001) sostiene:

Al ejecutarse la Auditoria de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoria de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

En este tipo de auditoria tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo

- Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Sería necesario para evaluar la existencia o no de riesgos de auditoria de gestión:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la Información.
- Considerar lo adecuado del diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.
- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la Empresa hacia los terceros Vinculados.

Además sería importante considerar algunos factores generalizados del riesgo de auditoria siendo los que a continuación detallamos:

1. Determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no se den:
 - Incumplimientos en los procedimientos normalizados.
 - Detección tardía o no detección de los errores o desvíos.
 - Poca experiencia en el personal.
 - Sistemas de información no confiables.
2. Evaluar los riesgos inherentes a la protección de los bienes activos o imagen pública adversa considerando:
 - Probabilidad de ocurrencia de fraudes.
 - Quejas del público.

- Errores de los criterios que se aplican para tomar decisiones.
 - Barreras externas que afectan al accionar de la Empresa.
3. Identificar la existencia o no de cambios reiterativos en el nivel organizacional y los sistemas, atendiendo principalmente:
 - Rotación del personal.
 - Reorganizaciones en el funcionamiento del personal.
 - Crecimiento o reducción del personal.
 - Implantación de nuevos sistemas.
 - Alteraciones de tipo cultural.
 4. Evaluar la posibilidad de la existencia de errores que pueden pasar inadvertidos debido a un ambiente de complejidad, originado fundamentalmente por:
 - La naturaleza de las actividades.
 - El alcance de la automatización.
 - La dispersión geográfica.
 5. Medir la importancia del tamaño de la auditoria haciendo referencia al número de personas, tanto de la Empresa auditada como de los auditores, volumen físico de la documentación e impacto social reconociendo que a mayor tamaño mayores riesgos.
 6. Determinar la importancia de la alta dirección le asigna a la auditoria otorgándoles por tanto todas las facilidades en el desarrollo de las tareas a los auditores y su equipo.
 7. Considerar la posibilidad de incurrir en errores, o no detectarlos, según el tiempo de preparación y ejecución de la auditoria que se haya planificado y utilizado verdaderamente.(p.61-63)

Por otra parte (Esparza, S, 2012) explica los riesgos de la siguiente manera

- **Riesgo Inherente (RI):** Tienen directa relación con la naturaleza de las transacciones o cuentas y consiste en la exposición a errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los controles establecidos.

Determina la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa la empresa a ser auditada.

- **Riesgo de Control (RC):** Es el riesgo de que los sistemas de control incluyendo las auditorías internas, no puede evitar o detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

- **Riesgo de Detección (RD):** Está relacionado con: La ineficiencia y mala aplicación de los procedimientos aplicados en forma eficaz o no para descubrir errores o irregularidades significativas.

Problemas de definición de alcance y oportunidad de los procedimientos.

Existencias de muestras no representativas, ya que el auditor no examina el 100% y basa su trabajo sobre la muestra y extiende esos resultados al universo de las operaciones o transacciones. Y la interpretación de los hallazgos de auditoría. (pp. 32-32).

En la auditoria los riesgos pueden no ser detectados por el profesional, por lo que será complicado actuar en forma oportuna, o emitir recomendaciones que ayuden a la solución del problema.

2.2.19 Elementos de la Auditoria de Gestión.

Los elementos de auditoría sirven de base para planificar la misma; por eso es importante conocer su significado que para (Maldonado, 2011) en su obra de Auditoria de Gestión plantea así:

1. **Eficiencia:** Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros tecnológicos y tiempo.

2. Eficacia o Efectividad: que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas.

Con la incorporación de la Planificación Estratégica, la evaluación de eficacia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio. Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad; y, atenuar las debilidades y amenazas. A su vez, coadyuva a solidificarla misión institucional para proyectar su visión de futuro.

3. Economía: Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

4. Ecología: a pesar que la preocupación por el medio ambiente y la depredación de los recursos se dio en Roma en 1972; poco a poco se va desarrollando el control ambiental. Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitarse problemas. Recuerde quien depreda paga.

La auditoría ambiental, asociada con el color verde, es parte del informe de auditoría.

5. Ética: Como la corrupción administrativa ha llegado a niveles inconcebibles, la propia sociedad va tomando conciencia de los problemas y dando soluciones de carácter ético. No solo los códigos de éticas de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Si bien es un tema delicado y nuevo el control ético, no es menos cierto que la ética y moral tienen reglas antiguas como la humildad. Por lo tanto, se requerirá una decisión política de cada entidad para evaluar la ética e informar con el mayor cuidado sobre este delicado campo.

6. Excelencia: A pesar del refrán que dice “Lo perfecto es enemigo de los bueno”; el Papa Juan Pablo II en su obra “Cruzando el umbral de la esperanza”, sostiene que el ser humano puede llegar a la perfección.

Los avanzados sistemas de Control Calidad o Calidad Total, tiene como meta de producir artículos con cero defectos.

Toda obra humana es perfectible y por ello el auditor con sus informes debe proponer recomendaciones para mejoras reales o potenciales.

Es una equivocación creer que el departamento de Auditoría Interna debe desaparecer porque la entidad entra en un sistema de calidad total.

Sin pretender llegar a la perfección, una entidad puede llegar a la excelencia y en ese plano el auditor puede contribuir positivamente con sus informes.

7. Educación: La administración del futuro gravitará alrededor de los recursos humanos. Los viejos paradigmas de la capacitación es una pérdida de tiempo y dinero cambian por el de inversión y desarrollo institucional.

Mientras en nuestros países se planifican 40 horas de capacitación muchos otros invierten 200 horas anuales como mínimo.

Por lo tanto, al evaluar el delicado sistema del talento humano es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

8. Equidad: El concepto de desarrollo sostenible contenido en el informe Brunhland considera tres vertientes principales:

“Crecimiento económico
Justicia (equidad) social y
Equilibrio ecológico”

Los países a futuro tendrán que entra en la auditoria social y dentro de ella propender a un equilibrio y armonía entre gobernantes y gobernados, y empresarios y trabajadores.

El criterio de equidad se asocia con el de ética; prueba de ello es el concepto de una empresa francesa que es una carta de compromiso, su ética se formula en el respecto equilibrado de los seis asociados principales que son: Empresa, cliente, proveedores, accionistas, asalariados, y el Estado (Fuente: La Ética en los negocios de Gélínier).

Llegará el día que el equilibrio social y ecológico dejen de ser utopías y el auditor contribuirá a que estas sean una realidad.

9. Emancipación: Si bien la libertad política de nuestros países se dio el siglo pasado, lamentablemente no se ha dado una emancipación económica y su pensamiento. La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura del justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países del norte y el sur. Es más, el auditor debe ser un gran elemento que contribuya dentro de la entidad a fomentar esa libertad de pensamiento que democratice la información y nos libere de la dependencia tecnológica y científica de las potencias mundiales. Si los planteamos iniciales a las 3 Es se van desarrollando paulatinamente y con una visión de futuro llegar a las 9, téngase como resultado seguro el éxito institucional y por ende de la sociedad. (pp. 133,136)

Los elementos de la auditoría de Gestión nos proporcionan aspectos muy importantes que el auditor debe conocer al momento de realizar la planificación para desarrollar una auditoría.

2.2.20 Indicadores de Gestión.

(Franklin, 2013) sostiene que:

Los indicadores son un elemento estratégico en el proceso de evaluar la forma de gestión en una organización, ya que permiten ordenar las acciones con base en los resultados que se pretenden alcanzar, convirtiéndose en el marco de referencia para definir la jerarquía de los aspectos a auditar, establecer las prioridades de las acciones para analizar y precisar el valor de los comportamientos que se observan. (p.185)

Tabla 3: Cualidades de los indicadores

COHERENCIA	Relación lógica ascendente, descendente y lateral.
RELEVANCIA	Procesos y productos esenciales de la organización.
INTEGRIDAD	Conjunto homogéneo o interrelacionado a distintos niveles de desagregación.
CONFIABILIDAD	En los procesos de: definición, elaboración, validación, análisis de variaciones, toma de acciones correctivas y seguimiento.
COMPARABILIDAD	Considera la determinación de indicadores de objetivos de: historia, otras unidades, competencia, cambios.
UNICIDAD	Mismos valores y significados para todos.
OPORTUNIDAD	Periodicidad y fecha de emisión.
ACCESIBILIDAD	De quienes se vean afectados, incluso clientes.
ECONOMÍA	Regla costo - beneficio
SENCILLEZ	Entendibles por quienes los utilicen y tengan conocimientos básicos de administración y de la operación.
PARTICIPACIÓN	Involucramiento de todos los actores relevantes en: diseño, mecánica de captura, sumarización, validación, distribución, análisis de variaciones, toma de decisiones y seguimiento.

Fuente: Libro de Auditoría Administrativa Evaluación y diagnóstico empresarial. (p.185)

Elaborado: El Autor

Datos del indicador

Deben elaborarse en forma estandarizada para su mejor entendimiento.

Datos:

1. Nombre con que se conoce al indicador

- Debe ser breve.
- Aclarar por si solo su contenido.
- Relacionarse con la fórmula de obtención del dato para que sea uniforme en distintos departamentos o periodos.
- Evitar el uso de siglas o títulos

2. Código

Abreviatura para identificar el indicador, principalmente cuando se genera mediante sistemas de cómputo.

3. Fecha

- De creación del indicador
- De actualización del indicador
- De aplicación del indicador

4. Atributo

- Características del producto o servicio a medir.
- Deben evitarse conceptos genéricos como excelencia.
- Es preferible que sean específicos (oportunidad, cortesía, sencillez, puntualidad, etc.)

5. Fórmula de Cálculo

Descripción del significado de cada indicador, así como su fórmula de determinación.

$$\text{indicador de la meta} = \frac{\text{Cantidad de eventos de interés que se espera cumplirán con el estándar}}{\text{Población objetivo en la cual se presenta el evento de interés}}$$

$$\text{indicador del resultado} = \frac{\text{Cantidad de eventos de interés que cumplieron con el estándar}}{\text{Población objetivo en la cual se presenta el evento de interés}}$$

6. Unidad de medida

Pueden ser en:

- Importe (moneda nacional, dólares, miles, millones, etcétera).
- Porcentaje del total de la población o del segmento analizado.
- Kilómetros, millas, hectáreas, etcétera.
- Días, semanas, meses, años.
- Veces en la que se da una relación.
- Kilogramos, libras.
- Otros

Cuando se utilizan distintas unidades de medida en conjunto de indicadores, se deberán señalar la que se emplea en una columna especial. De preferencia usar un solo decimal en los indicadores, ya que los adicionales dificultan su entendimiento y no aportan información relevante; cuando el evento que se va a controlar es muy pequeño, se presentaran los resultados por cada 1000, 10000, etcétera.

7. Responsables y usuarios

Comprende:

- Responsables de captura, proceso, emisión y distribución.
- Responsables de la operación.
- Usuarios del indicador (clientes).

8. Tipos y alcance de la agregación

Tabla 4 Tipos y alcance de la agregación del indicador

Geográfico	Jerárquico	Ingresos y costos	Costo unitario
Oficina	Departamento	Producto	Elementos del costo
Distrito	Gerencia	Línea de productos	Planta
Población	Subdirección	División	División
Región	Dirección	Corporación	Corporación
Estado	Corporación		
País			
Corporación			

Fuente: Libro de Auditoría Administrativa

Elaborado: El Autor

9. Fuentes de información y mecánicas de captura

Documentos, registros, sistemas y unidades o instituciones de donde se obtiene la información. Variantes:

- Registros o reportes internos.
- Registros o reporte externos (fuentes secundarias)
- Mediciones específicas (inventarios, producción, etc.).
- Encuestas (sondeos de opinión)

10. Periodicidad de emisión

- Diaria
- Semanal
- Quincenal
- Mensual
- Bimestral
- Anual
- Inmediata

11. Significado de las variaciones y acciones que deben tomarse

- Significado de las variaciones. Conviene anticipar significados tanto en exceso como en defecto, con el propósito de guiar al usuario en el desarrollo de la investigación.
- Evaluación de opiniones. Identificar el puesto y nombre del responsable. Algunas de las soluciones al incumplimiento de la meta podrían ser:
 - Aumento de capacitación, supervisión o recurso (equipo, materiales, personal, etc.)
 - Reasignación de recursos materiales, humanos, financieros, etcétera.
 - Modificación de metas
- Toma de decisiones. Identificar el puesto y nombre del responsable. (p.p.185-188)

Por otra parte (Maldonado, 2011) en su obra de Auditoria de gestión nos menciona los siguientes Indicadores de Gestión Según la SECODAM – México

Usted encontrará un anexo muy amplio de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo de México sobre los indicadores de gestión

A más de ese anexo conviene transcribir algunos conceptos y ejemplos que publica esta oficina en noviembre de 1996, bajo el título “Medición y Evaluación de la Gestión Pública. Indicadores de Gestión”

Indicadores de eficacia

Son los que permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

$$\text{Eficacia Presupuestal} = \frac{\text{Presupuesto ejercido}}{\text{Presupuesto asignado}}$$

La eficacia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

En la eficacia Programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio; cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

Indicadores de eficiencia

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$\text{eficiencia} = \frac{\text{Eficacia Programática}}{\text{Eficacia presupuestal}}$$

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles.

La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestación. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos.

Partiendo del supuesto anterior, la eficiencia se logra cuando habiéndose elaborado adecuadamente la programación y la presupuestación, se cumplen las metas programadas, ejerciendo racionalmente el presupuesto autorizado; un programa o una acción será más eficiente cuando logre alcanzar sus propósitos con el menor costo o bien realizar más de lo comprometido con el presupuesto autorizado.

Indicadores de productividad

Se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo.

La productividad se define como la relación entre los bienes o servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado.

Para estimar la productividad en una tarea, actividad o meta, se deben identificar los recursos humanos que intervinieron en su realización y dividir entre estos las unidades obtenidas como producto final.

Indicadores de Impacto

Este tipo de indicadores persigue dimensionar o cuantificar valores de tipo político y social; permite medir la cobertura que alcanza la prestación de un servicio, su repercusión en el grupo social al que se dirige, su incidencia o efecto producido en el entorno socio – económico. Sirve también para cuantificar el grado de cumplimiento en el logro de los objetivos y prioridades nacionales y sectoriales en el contexto externo, e institucionales en el ámbito interno.

En el sector laboral estos indicadores resultan apropiados para medir el cumplimiento de los preceptos jurídicos del Artículo 123 Constitucional y el grado en que las acciones emprendidas por el Sector contribuyen a hacer más expedita y efectiva la impartición de justicia laboral y de la seguridad social. (p. 85 - 87)

Los indicadores de gestión desempeñan un papel muy importante en el proceso de auditoría ya que por medio de estos se puede medir cuáles serán los aspectos más relevantes que necesitan un estudio profundo para determinar el porcentaje alcanzado.

2.2.21 Informe

Luego de realizar cualquier tipo de investigación es de gran importancia preparar un informe detallado de lo que se ha realizado por lo que (Franklin, 2013) señala que:

Al finalizar el examen de la organización, después de seguir el proceso correspondiente, seleccionar los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos, y formular el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignarán los resultados de la auditoría, identificando claramente área, sistema, programa, proyecto, etc., auditados, el objeto de la revisión, la duración, el alcance, los recursos y métodos empleados.

En virtud de que en este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y las recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto a la magnitud de éstos y la frecuencia con que se presentan, dependiendo del número de casos o transacciones revisadas y en función de las operaciones que realiza la organización. Así mismo, es preciso que tanto los hallazgos como las recomendaciones se sustenten en evidencias competentes y relevantes, debidamente documentadas en los papeles de trabajo del auditor.

Los resultados, las conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan deberán reunir atributos como los siguientes:

Objetividad. Visión imparcial de los hechos.

Oportunidad. Disponibilidad de información en tiempo y lugar.

Claridad. Fácil comprensión del contenido

Utilidad. Provecho que puede obtenerse la información.

Calidad. Apego a las normas de la administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de la materia de servicios.

Lógica. Secuencia acorde con el objeto y prioridades establecidas. (p.115)

(Esparza, S, 2012) describe las clases de informes

Para la elaboración del informe debemos considerar la extensión de dos informes y enunciaremos los siguientes:

Informe Corto

Es documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no son muy relevantes ni se desprenden responsabilidades por pérdidas, sustracciones, acciones u omisiones de la aplicación de una ley o una norma. Este documento contendrá El dictamen profesional, los estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera complementaria.

Dictamen: Es la carta de presentación del informe, contiene un párrafo introductoria, un párrafo de alcance y un párrafo de opinión profesional. Los dictámenes del auditor sobre los estados financieros, tomando en su conjunto, o la aseveración de que no es posible expresar una opinión, puede adoptar las siguientes alternativas:

Dictamen sin salvedades

Dictamen con salvedades

Dictamen con opinión adversa o negativa

Dictamen con obtención de emitir una opinión

Informe Largo

Es documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, en el cual hará constar el dictamen y enfatizará en las opiniones y hallazgos relativos a:

- La estructura del control interno,
- Los sistemas administrativos, financieros y operativos
- El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas. etc.

- Presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las operaciones de la entidad.

Además en los casos en que cuente con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, la entidad. Los auditores deberán preparar documentos para comunicar a las autoridades competentes los hechos que den lugar a la formulación de responsabilidades.

Informe de examen especial de auditoría

Es el reporte que el auditor formula como producto final de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de auditoría financiera, aplicando las normas, técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Como se conoce en los informes se presenta todos los resultados que se obtuvieron en el proceso de auditoría, deben ser claros, entendibles, para que sea de fácil comprensión para los lectores.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 HIPÓTESIS o IDEA A DEFENDER

3.1.1 Hipótesis General

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, medirá el grado de cumplimiento en los objetivos y metas.

3.1.2 Hipótesis Específicas

- Establecimiento de las bases conceptuales teóricas de la Auditoría de Gestión servirán como información principal para el desarrollo del presente trabajo de investigación.
- La Aplicación de las fases de Auditoría de Gestión determinará las falencias y estas sean sustentadas para el informe.
- La Elaboración del informe de Auditoria permitirá a los directivos tomar las mejores decisiones.

3.2 VARIABLES

3.2.1 Variable Independiente.

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO 2014”

3.2.2 Variable Dependiente

Eficiencia, Eficacia, Economía, Ética, Ecología

3.3 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo se enfocará en una investigación documental y verbal debido a que se basará en la obtención y análisis de datos de materiales impresos u otros tipos de documentos y se procederá a realizar entrevistas o encuestas en caso de ser necesarias.

Las entrevistas se realizarán a cada uno de los miembros que forman parte del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, pero especialmente al presidente que está liderando dicha Institución. Cada entrevista que se realice será con un banco de preguntas previamente elaboradas para poder obtener información necesaria y suficiente en relación al tema que se necesita conocer.

3.3.1 Tipos de estudios de investigación

De campo

Porque se deberá conocer los procesos correctos que se manejan en el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro para poder establecer las mejores e importantes, que sean de beneficio para la misma.

Documental

Se recurrirá a documentos que servirán como pauta para la estructuración de la planificación respectiva en la presente investigación en el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro

Descriptiva

Porque se describirá las características de la elaboración de la Auditoría y porque mediante cada uno de los papeles de trabajo se podrá establecer si la institución ha establecido los procesos correctos para lograr la eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

3.3.2 Diseño de la investigación

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, tendrá un diseño transversal porque se recolectará información de los hechos relevantes ocurridos en el periodo 2014.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Debido que el universo pequeño se va a trabajar con toda la población es decir con 6 personas.

Tabla 5 Población y muestra

POBLACIÓN	Nº
PRESIDENCIA	1
VOCALES	4
SECRETARIA	1
MUESTRA	6

Fuente: Plan Operativo anual (POA 2014)

Elaborado por: Betsy Samaniego

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1 Métodos

Deductivo, que es de lo general a lo particular es decir se empezará por obtener información general de la empresa, se realizará un análisis general de la misión, visión, objetivos, FODA, y demás documentación que ayude a determinar cuáles son las áreas críticas.

Inductivo, Se utilizará en el momento se realiza la visita preliminar al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, mediante la observación que se hace al momento del recorrido por la institución.

Se elabora las cédulas analíticas, con los respectivos hallazgos de auditoría y sus características es aquí donde se aplica el método analítico.

3.5.2 Técnicas

Investigación: la que se realizará mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro para obtener información, que luego esta tendrá que ser confirmada y documentada.

3.5.3 Instrumentos

Encuesta: Se procederá a realizar encuestas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, con el propósito de recibir información de un universo, mediante cuestionarios que posteriormente sus resultados serán tabulados.

Papeles de trabajo: aquellos elaborados por el auditor que ayudarán oportunamente para organizar la información recogida durante el proceso de auditoría.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO,
PERIODO 2014”.



SAMANIEGO AUDITORES S.A.

CLIENTE: GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

DIRECCIÓN: BARRIO SAN JOSE CALLE 15 DE MAYO Y 6 DE SEPTIEMBRE

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO: 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN

NOMBRE	INICIALES	CATEGORÍA	PLANIFICACIÓN	
			DE:	A:
Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova	PEDC	SUPERVISOR	15/10/2015	23/12/2015
Betsy Jamileth Samaniego Flores	BJSF	AUTORA	15/10/2015	23/12/2015

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

SUPERVISOR

Betsy Jamileth Samaniego Flores

AUTORA

FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>PA/PP</p>
---	--	---------------------

Objetivo General

- Obtener conocimiento de la actividad principal del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro y conocer cuáles son los procesos para desarrollarlos con eficiencia.

Objetivos Específicos

- Dar a conocer la el inicio de la auditoría
- Realizar el recorrido por las instalaciones de la institución.
- Analizar el ambiente laboral en el Gap y conocimiento de los objetivos.
- Solicitar los documentos en donde el Gap tenga plasmado sus objetivos, misión, visión, además su reglamento interno y su organigrama estructural.
- Establecer marcas, índices e indicadores a utilizar.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice carta de compromiso de la auditoría al gerente.	CC	BJSF	13/10/2015
2	Realice una orden de trabajo.	OT	PEDC	13/10/2015
3	Elabore una notificación de inicio de auditoría a funcionarios del GAP.	NIA	BJSF	14/10/2015
4	Desarrolle una cedula narrativa del recorrido por la institución en la visita previa.	CNVP	BJSF	16/10/2015
5	Elabore una guía de entrevista para los funcionarios del GAP.	GE	BJSF	16/10/2015
6	Realice la cedula narrativa de la entrevista realizada.	CNE	BJSF	20/10/2015
7	Elabore un memorándum de planificación con la documentación recibida.	MP	BJSF	21/10/2015
8	Establezca las marcas de auditoría	MA	BJSF	22/10/2015
9	Establezca los índices de auditoría	IA	BJSF	22/10/2015
10	Establezca los indicadores de gestión.	IG	BJSF	22/10/2015

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/10/2015

CARTA DE COMPROMISO DE LA AUDITORÍA



Macas, 13 de Octubre de 2015

Licenciado

Darwin Rivadeneira Gallardo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, a la vez que me permito dirigirme a usted en referencia a la solicitud que presente para la realización de la “**AUDITORIA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO, DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO 2014**” obteniendo la autorización correspondiente, tengo el agrado de confirmar el compromiso de realizar mi trabajo con la debida confidencialidad y conforme al tiempo estipulado con usted.

En virtud de lo anteriormente mencionado le informo que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 16 de octubre de 2015, motivo por el cual solicito una cooperación total por parte de su personal y confío en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación al trabajo de auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión de la Auditoría a realizar en su institución.

Atentamente,

Sra. Betsy Samaniego Flores

AUTOR DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

ORDEN DE TRABAJO

Riobamba, 13 de Octubre de 2015.

OT 1/2

Señora

Betsy Jamileth Samaniego Flores

AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Carta de Auditoria para la ejecución de la misma, autorizo a usted para que realice una Auditoria de Gestión al Gobierno autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago del período 2014.

Motivo de la Auditoría

Es importante conocer si se maneja de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro,

Objetivo General:

Aplicar una auditoria de gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, para verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

Objetivos Específicos:

- Establecer las bases conceptuales teóricas de la Auditoría de Gestión como información principal para el desarrollo del presente trabajo de investigación.
- Aplicar las fases de Auditoria de Gestión para determinar las falencias y que estas sean sustentadas.

- Elaborar el informe de Auditoria que permita a los directivos tomar las mejores decisiones.

Alcance: Del 1 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

EQUIPO DE TRABAJO:

JEFE DE EQUIPO: Betsy Jamileth Samaniego Flores

SUPERVISORES: Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova
Ing. Letty Karina Elizalde Marín

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 65 días laborables

Atentamente,

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

SUPERVISOR DEL TRABAJO DE AUDITORIA

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

NIA

Riobamba, 14 de Octubre de 2015

Licenciado

Darwin Rivadeneira Gallardo

PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Carta de Compromiso de Auditoría para la Ejecución de la misma, notifico a usted que ya se está realizando la Auditoría de Gestión, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

El objetivo general es Aplicar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, para verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

Los objetivos específicos de la evaluación son:

- Establecer las bases conceptuales teóricas de la Auditoría de Gestión como información principal para el desarrollo del presente trabajo de investigación.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión para determinar las falencias y que estas sean sustentadas.
- Elaborar el informe de Auditoría que permita a los directivos tomar las mejores decisiones.

Sírvase proporcionar toda la información requerida por el autor del trabajo de auditoría, a fin de obtener elementos de juicio válidos y suficientes que permitan formar una opinión, acerca de las operaciones evaluadas e información presentada y dar cumplimiento a los objetivos planteados.

Atentamente,

Ing. Pedro Enrique Díaz Córdova

SUPERVISOR DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro labora en sus oficinas ubicadas en el barrio San José en la calle 15 de Mayo entre 6 de Septiembre y María Flores. Frente al Coliseo Central.

En el Recorrido por las instalaciones realizando la visita previa se pudo observar que Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro se encuentra ubicado en el centro de la parroquia, mismo que es visible para que todos puedan llegar con facilidad hacia sus oficinas.

La hora de ingreso es de 7:30am a 12:30 con una hora de almuerzo regresando a la 13:30 y cumpliendo su jornada hasta las 16:30 este horario es rígido para la secretaria - tesorera ya que para las demás autoridades tienen designado horarios distintos.

En las instalaciones cuentan con 4 oficinas y una sala de uso múltiple, se pudo evidenciar que la oficina de la presidencia está compartido con el departamento contable es decir que el espacio no es amplio, existe un lugar destinado para todo lo que es archivo pero que es muy pequeño. Las otras oficinas están destinadas para el teniente político, doctora, y sala del adulto mayor.

El Señor presidente atiende los asuntos que le competen y con total normalidad en ese momento de la visita tuvo que ausentarse porque salía al municipio.

Al momento no se encontraba ninguna otra autoridad que asumiera la responsabilidad del Presidente.

La señorita secretaria atiende con la debida amabilidad a los usuarios que recurrían allí con varias solicitudes. El sistema que maneja para llevar la contabilidad es el CFR.

En la institución se puede verificar que no utilizan uniformes.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	16/10/2015
REVISADO POR	PEDC	16/10/2015

Lugar:	San Isidro
Fecha:	20 de octubre del 2015
Destinatarios:	Las autoridades de GAP
	Presidente
	Vicepresidente
	Primer vocal
	Segundo vocal
	Tercer Vocal
	Secretaria – tesorera
Tiempo estimado:	2 horas

Objetivo: Conocer el ambiente laboral del Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro y el grado de conocimiento de la actividad principal de la institución por parte de sus funcionarios.

BANCO DE PREGUNTAS PARA LA ENTREVISTA

1. ¿Cómo es el ambiente laboral del GAP?
2. ¿Dispone de todos los materiales y equipos necesarios para realizar su trabajo?
3. ¿Está usted satisfecho con las funciones que desempeña?
4. ¿Estos dos últimos años ha tenido la oportunidad de crecer personal y profesionalmente?
5. ¿Cree usted que las demás autoridades están comprometidas a servir con calidad a los usuarios?
6. ¿Cuenta con el debido conocimiento de los manuales y normas del GAP?
7. ¿Recibe capacitaciones de acuerdo al área en el que labora?
8. ¿Conoce los objetivos, misión y visión de la institución?

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	16/10/2015
REVISADO POR	PEDC	16/10/2015

ENTREVISTA

Lugar y Fecha: San Isidro, 20 de octubre del 2015

Hora: 14:00 pm

Funcionarios entrevistados:

- Lic. Darwin Rivadeneira
- Lic. Rolando Noguera
- Sr. Robreto Cangua
- Sra. Nelly García
- Srta. Gladis Tacuri
- Srta. Leticia Petsain

Cargo

Presidente
Vicepresidente
Primer vocal
Segundo Vocal
Tercer Vocal
Secretaria – Tesorera

Objetivo: Conocer el ambiente laboral del Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro y el grado de conocimiento de la actividad principal de la institución por parte de sus funcionarios.

Luego de haber realizado la entrevista en la visita previa se pudo conocer que existe inconformidad por parte de todos los funcionarios debido a que no disponen de todos los materiales para realizar su trabajo, otro de los inconvenientes que se pudo detectar es que no todos los funcionarios están comprometidos con el trabajo para servir con calidad a los usuarios, desconocimiento de manuales y normas del GAP, falta de capacitación y desconocimiento de los objetivos, misión y visión.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	20/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

1. Antecedentes

En el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro no se ha realizado una Auditoría de Gestión anteriormente, pero si una Auditoría Financiera en los períodos 2010 hasta el 2014.

Es de conocimiento que el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro está bajo la supervisión de la contraloría General del Estado misma que es la que realizó la auditoría mencionada.

2. Motivo de la Auditoría

Conocer si se maneja de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.

3. Objetivos de la Auditoría

3.1. Objetivo General

Aplicar una auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, para verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

3.2. Objetivos Específicos

- Establecer las bases conceptuales teóricas de la Auditoría de Gestión como información principal para el desarrollo del presente trabajo de investigación.
- Aplicar las fases de Auditoría de Gestión para determinar las falencias y que estas sean sustentadas.
- Elaborar el informe de Auditoría que permita a los directivos tomar las mejores decisiones.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

4. Alcance de la Auditoria

Del 1ero de enero al 31 de diciembre del 2014

5. Conocimiento de la Entidad

5.1. Logo del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro



5.2. Reseña Histórica

En 1949 comienza a emigrar desde el sector de Chillan hacia La Planada, por ser este un lugar más productivo y por estar más cerca del camino vecinal que unía Guamote Macas.

En la planada encontraron a Don Selolfio Noguera Rivadeneira que desempeñaba el trabajo de tambero y mantenía limpio el camino que conducía Guamote y a su esposa Doña Isabel Jaramillo Merino (oriundos de Macas).

En la unión de los Ríos Upano y Abanico encontraron a otros tamberos, los hermanos Andrés y Rosendo Vallejo

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

Los primeros en llegar a la Planada fueron Don Alejandro Cabrera y su hijo Higidio, los cuales pasaron 15 días realizando un pequeño desmonte en dicho lugar para poco tiempo después ya en 1950 trasladarse con todas sus pertenencias y su familia para habitar dicho lugar.

Más tarde empezaron a llegar algunas familias por lo que ya existía un número considerable de personas. En este mismo año se crea la escuela con el nombre de José Ricardo Martínez Cobo bajo la dirección del sacerdote salesiano, padre Isidoro Formaggio.

Se construyó el primer templo de la iglesia católica.

El 6 de septiembre 1967 se crea la parroquia de San Isidro y su creación se publica en el Registro Oficial N°206.

En 1973 Se inicia la Construcción del carretero que unirá Macas – San Isidro y 3 años después se reinicia su construcción. El 28 de diciembre de 1983 se inauguró el Dispensario Médico del Seguro Social Campesino.

El 7 de enero de 1986 con Of. N.- 585, el Ministerio de Educación y Cultura crea el Colegio PROCER JOSE CUERO Y CAICEDO.

EL 3 de marzo, con el N.- 928 se crea el Jardín de Infantes Pugarcito y comienza a funcionar con 28 alumnos bajo la dirección de la Señora Profesora Ruth Revelo.

De 1996 al 2000 Se inicia la primera parte de la construcción del espacio físico del CDI, las Hormiguitas

Inicio de la construcción del estadio para el Colegio.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

El Consejo Provincial inicia la construcción del espacio cubierto para la Parroquia. San Isidro Corresponde a la cuarta parroquia en orden de creación en el cantón Morona. Dentro de su organización política-administrativa tiene a su cabecera parroquial, San Isidro conformada por cuatro barrios: San José-La Primavera-Occidental-La Unión; la comunidad del Edén y el caserío de Nueva Jerusalén. La parroquia de San Isidro, está asentada en el valle de su propio nombre, rodeada de la cordillera de Yungallí (occidental) y de la cadena montañosa que se denomina Domono Alto (al oriente).

5.3. Objetivos

5.3.1. Objetivo General

Lograr que los miembros del Gobierno Parroquial de San Isidro se sientan orgullosos de servir a la comunidad demostrando responsabilidad, dinamismo cumpliendo las leyes y reglamentos y más disposiciones establecidas, capaz de ser un ente forjador del desarrollo de nuestra Parroquia, a través de un trabajo coordinado con todas las autoridades.

5.3.2. Objetivos Específicos

- Cumplir con todas las disposiciones determinadas en la constitución, leyes y reglamento de los Gobiernos Parroquiales.
- Desplegar gestiones en función del desarrollo equilibrado en la comunidad.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

- Lograr el manejo honesto y responsable de todos los recursos que disponga el Gobierno Parroquial.
- Realizar planificaciones anuales de actividades a realizarse, en coordinación con las demás autoridades de la parroquia y líderes comunitarios.
- Elaborar proyectos que estén encaminados hacia el desarrollo comunitario.

5.4. Visión

San Isidro en el 2021 se promueve como una parroquia con oferta para el turismo rural, apoyada en la actividad agropecuaria tecnificada, buena infraestructura física y explotación de sus potencialidades de manera integral y participativa, con un crecimiento poblacional acorde a su expansión urbana.

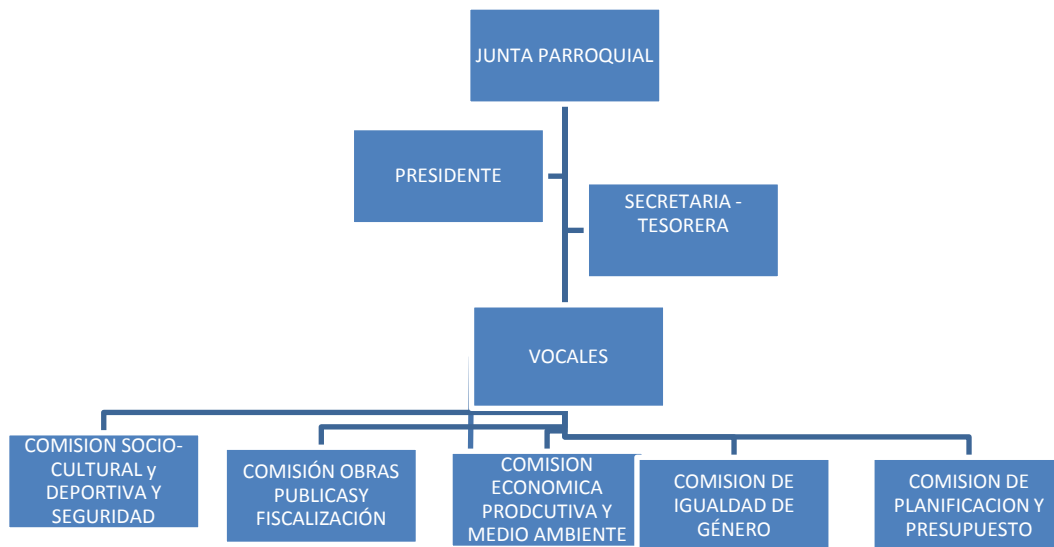
5.5.Misión

El Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro continuará siendo una institución encaminada siempre al servicio de la comunidad, en donde todos los esfuerzos de sus miembros estén dirigidos a solucionar necesidades básicas; así como también, organización que liderará y que estará comprometida en todas las acciones emprendedoras y de progreso comunitario.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

5.6. Organigrama Estructural

Gráfico 2: Organigrama Estructural



Fuente: Reglamento Interno del Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro.

Elaborado por: El Autor

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

5.7. Funcionarios

Tabla 6: Nómina de funcionarios

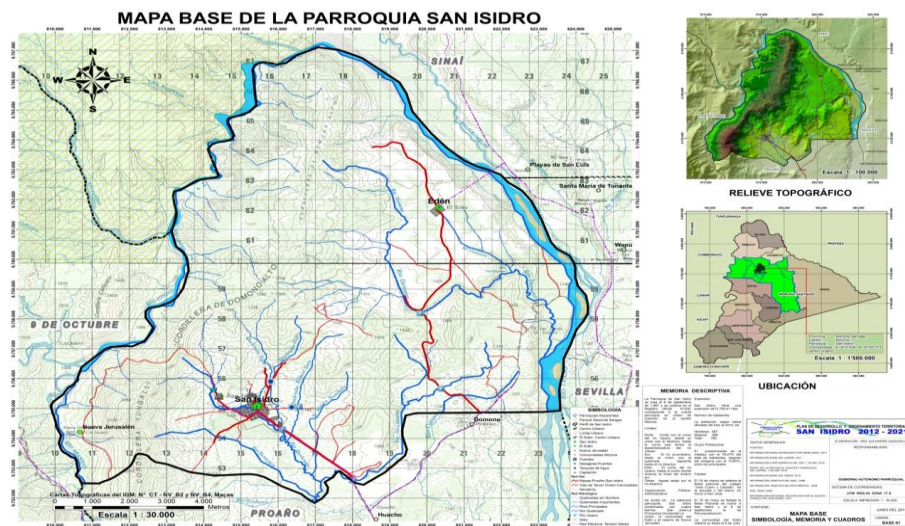
NÓMINA	CARGO
• Lic. Darwin Rivadeneira	Presidente
• Lic. Rolando Noguera	Vicepresidente
• Sr. Robreto Cangua	Primer vocal
• Sra. Nelly García	Segundo vocal
• Srta. Gladis Tacuri	Tercer vocal
• Srta. Leticia Petsain	Secretaria – tesorera

Fuente: Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro

Elaborado: Betsy Samaniego

5.8. Mapa territorial

Gráfico 3: Mapa territorial



Fuente: Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro

Elaborado: El autor

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/10/2015
REVISADO POR	PEDC	21/10/2015

MARCA	SIGNIFICADO
⊙	Verificado Físicamente
✓	Verificado
∅	No reúne requisitos
↔	Confrontado con documentos
®	Información a comprobarse
«	Pendiente de registro
μ	Corrección Realizada
H1-n	Hallazgo encontrado
R	Nivel de riesgo
¢	Nivel de Confianza
Σ	Suma total
Δ	Valores calculados

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/10/2015
REVISADO POR	PEDC	22/10/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE ÍNDICES DE AUDITORÍA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

IA

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
BJSF	Betsy Jamileth Samaniego Flores
PEDC	Pedro Enrique Díaz Córdova
LKEM	Letty Karina Elizalde Marín
GAP	Gobierno Autónomo Parroquial
PA	Programa de Auditoría
PP	Planificación Preliminar
CC	Carta de compromiso
OT	Orden de trabajo
NIA	Notificación de inicio de auditoría
CNVP	Cedula narrativa de la visita previa
GE	Guía de entrevista
CNE	Cedula narrativa de la entrevista
MP	Memorándum de planificación
MA	Marcas de Auditoría
IA	Índices de Auditoría
IG	Indicadores de Gestión
CCI	Cuestionarios de Control Interno
AC	Área Crítica
HH	Hoja de Hallazgos

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/10/2015
REVISADO POR	PEDC	22/10/2015

NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	SIGNIFICADO
Eficiencia presupuestal - ingresos	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo	Ingresos totales ejecutados/Ingresos totales presupuestados *100	%	Un mayor porcentaje implica mayor eficiencia en la programación y mayor capacidad de ejecución de los ingresos.
Eficiencia presupuestal - egresos	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo	Egresos ejecutados/Egresos presupuestados *100	%	Un mayor porcentaje implica mayor eficiencia en la programación y mayor capacidad de ejecución de los gastos
Capacidad de ejecución de proyectos	Medir la capacidad de ejecución de proyectos	Total de proyectos ejecutados/total de proyectos formulados *100	%	Un mayor indicador refleja una mayor eficiencia en la ejecución de proyectos
Optimización de recursos	Determinar la optimización de recursos	Total de recursos Utilizados/total de recursos en inventario*100	%	A mayor indicador implica una optimización de recursos
Capacitaciones recibidas	Determinar el nivel mejorado con las capacitaciones	Total de capacitaciones impartidas/total de capacitaciones programadas * 100	%	A mayor el indicador, mejor conocimiento en el puesto de trabajo.
Conocimiento de la Visión	Determinar el logro de aspiraciones comunes	Funcionarios que la conocen/total de funcionarios *100	%	Mientras mayor es el indicador más posibilidad de cumplir con la visión

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/10/2015
REVISADO POR	PEDC	22/10/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

IG 2/2

NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	SIGNIFICADO
Conocimiento de la Misión	Verificar si es posible cumplir lo deseado	Funcionarios que la conocen/total de funcionarios *100	%	Un mayor porcentaje implica mayor compromiso para cumplir lo deseado.
Distribución de Funciones	Determinar el grado en el que se determinan las cargas de trabajo	Funcionarios /Número de áreas	%	El indicador refleja la delegación específica de autoridad
Comunicación	Establecer la eficiencia de la utilización de los canales de comunicación	Canales de comunicación utilizados/canales de comunicación establecidos	%	A mayor indicador mayor eficiencia en el uso de los canales de comunicación.
Motivación	Determinar el grado de motivación que el personal recibe	Personal que recibe incentivos/ total del personal	%	A mayor indicador refleja el personal que ha sido incentivado
Abastecimiento de recursos	Determinar el grado de eficiencia en la adquisición de productos	Adquisiciones realizadas/adquisiciones programadas	%	A mayor indicador refleja mayor efectividad en el cumplimiento de la adquisición de recursos.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/10/2015
REVISADO POR	PEDC	22/10/2015

FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>PA/PE</p>
---	--	---------------------

Objetivo general:

Evaluar los componentes del control interno del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro. Y analizar el conocimiento que poseen el talento humano del mismo.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice la matriz de análisis FODA	MAF	BJSF	23/10/2015
2	Evalúe la correlación de la matriz DAFO	ECM	BJSF	26/10/2015
3	Elabore la matriz de prioridades	MP	BJSF	27/10/2015
4	Elabore el perfil estratégico interno	PEI	BJSF	27/10/2015
5	Elabore el gráfico del perfil estratégico interno	GPEI	BJSF	27/10/2015
6	Elabore el perfil estratégico externo	PEE	BJSF	28/10/2015
7	Elabore el gráfico del perfil estratégico externo	GPEE	BJSF	28/10/2015
8	Realice el análisis de los factores claves	AFC	BJSF	28/10/2015
9	Realice un cuestionario para evaluar la misión	CEM	BJSF	29/10/2015
10	Realice un cuestionario para evaluar la visión.	CEV	BJSF	29/10/2015
11	Elabore la Evaluación de la misión	EM	BJSF	30/10/2015
12	Realice el análisis e interpretación de la visión.	AIV	BJSF	30/10/2015
13	Realice cuestionarios para evaluar el control interno. Componente: Ambiente de Control Interno Componente: La valoración del riesgo Componente: Las actividades de control Componente: La información y Comunicación Componente: Actividades de Monitoreo y Supervisión	CCIC	BJSF	2/11/2015
14	Realice la matriz de evaluación del control interno	MECI	BJSF	12/11/2015
15	Elabore la determinación del nivel de riesgo	DNR	BJSF	12/11/2015
16	Realice el gráfico del nivel de riesgo.	GNR	BJSF	12/11/2015
17	Realice las conclusiones y recomendaciones por cada subcomponente del control interno.	CRSCI	BJSF	13/11/2015

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	23/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura propia • Conocen la realidad Parroquial • Cuentan con el COOTAD actualizado. • Se planifican proyectos para el desarrollo parroquial. • Vías de acceso óptimas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantienen una coyuntura política • Desarrollo parroquial turístico • Compromisos por parte de autoridades a desarrollar proyectos productivos.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto reducido • Falta de compromiso por parte de los funcionarios para brindar un trabajo de calidad. • Insuficientes canales de comunicación • Desconocimiento de la misión y visión del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro. • Inestabilidad laboral de la secretaria - tesorera. • Falta de materiales para realizar el trabajo • Insuficiente capacitación al personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Pugnas políticas • Falta de compromiso por parte de los habitantes inmersos en los proyectos • Malestar en los usuarios por obras inconclusas.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	23/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE CORRELACIÓN
DAFO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ECM

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura propia • Conocen la realidad Parroquial • Cuentan con el COOTAD actualizado. • Se planifican proyectos para el desarrollo parroquial. • Vías de acceso óptimas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantienen una coyuntura política • Desarrollo parroquial turístico • Compromisos por parte de autoridades a desarrollar proyectos productivos.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto reducido • Falta de compromiso por parte de los funcionarios para brindar un trabajo de calidad • Insuficientes canales de comunicación • Desconocimiento de la misión y visión del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro. • Inestabilidad laboral de la secretaria - tesorera. • Falta de materiales para realizar el trabajo • Insuficiente capacitación al personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Pugnas políticas • Falta de compromiso por parte de los habitantes inmersos en los proyectos • Malestar en los usuarios por obras inconclusas.

Puntuación	Correlación
0	Ninguna
2	Baja
4	Media
6	Alta

		OPORTUNIDADES			AMENAZAS					
		O1	O2	O3		A1	A2	A3		
FORTALEZAS	F1	2	4	6	12	0	0	0	0	12
	F2	4	6	4	14	0	2	2	4	18
	F3	2	4	4	10	0	0	2	2	12
	F4	4	4	6	14	4	6	2	12	26
	F5	4	6	4	14	0	0	0	0	14
		16	24	24	64	4	8	6	18	Σ 82
DEBILIDADES	D1	0	0	4	4	2	2	6	10	14
	D2	4	0	4	8	4	4	4	12	20
	D3	0	0	0	0	2	4	4	10	10
	D4	0	4	4	8	0	4	0	4	12
	D5	2	0	2	4	0	2	2	4	8
	D6	0	0	6	6	4	4	4	12	18
	D7	0	2	4	6	2	2	4	8	14
		6	6	24	36	14	22	24	60	Σ 96
		22	30	48	Σ 100	18	30	30	Σ 78	

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	26/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ DE PRIORIDADES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>MP</p>
---	---	------------------

CODIGO	VARIABLES
FORTALEZAS	
F4	Se planifican proyectos para el desarrollo parroquial.
F2	Conocen la realidad Parroquial
F5	Vías de acceso óptimas
F1	Infraestructura propia
F3	Cuentan con el COOTAD actualizado.
OPORTUNIDADES	
O3	Compromisos por parte de autoridades a desarrollar proyectos productivos.
O2	Desarrollo parroquial turístico
O1	Mantienen una coyuntura política
DEBILIDADES	
D2	Falta de compromiso por parte de los funcionarios para brindar un trabajo de calidad.
D6	Falta de materiales para realizar el trabajo H1-n
D1	Presupuesto reducido H1-n
D7	Insuficiente capacitación al personal H1-n
D4	Desconocimiento de la misión y visión del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro. H1-n
D3	Insuficientes canales de comunicación
D5	Inestabilidad laboral de la secretaria - tesorera. H1-n
AMENAZAS	
A2	Falta de compromiso por parte de los habitantes inmersos en los proyectos
A3	Malestar en los usuarios por obras inconclusas.
A1	Pugnas políticas

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	27/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



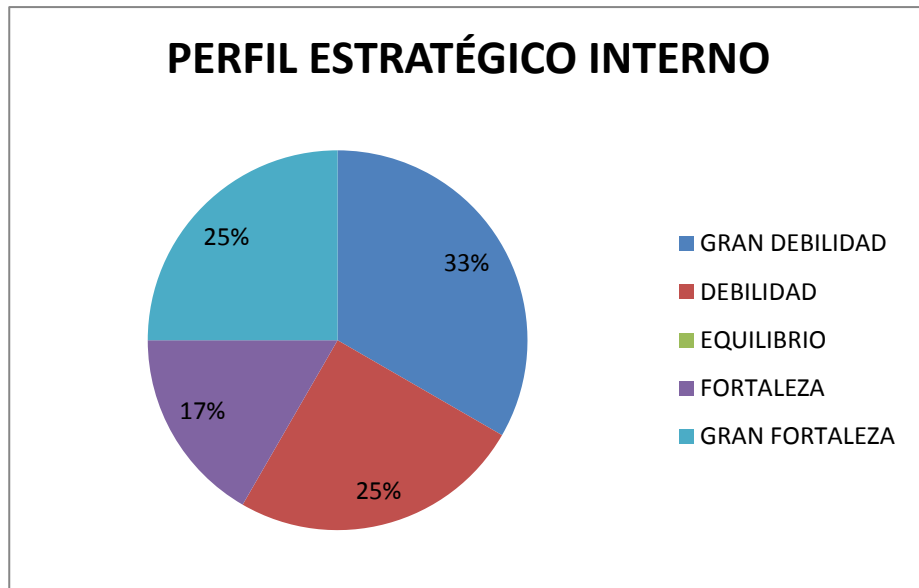
**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

PEI

ASPECTOS INTERNOS		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
CODIGO	VARIABLE	1	2	3	4	5
D2	Falta de compromiso por parte de los funcionarios para brindar un trabajo de calidad	x				
D6	Falta de materiales para realizar el trabajo.	x				
D1	Presupuesto reducido	x				
D7	Insuficiente capacitación al personal.		x			
D4	Desconocimiento de la misión y visión del Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro	x				
D3	Insuficientes canales de comunicación		x			
D5	Inestabilidad laboral de la secretaria - tesorera		x			
F4	Se planifican proyectos para el desarrollo parroquial.					x
F2	Conocen la realidad Parroquial					x
F5	Vías de acceso óptimas				x	
F1	Infraestructura propia					x
F3	Cuentan con el COOTAD actualizado.				x	
	TOTAL	Σ 4	Σ 3		Σ 2	Σ 3
	PORCENTAJE	Δ 33%	Δ 25%		Δ 17%	Δ 25%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	27/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

Gráfico 4: Perfil estratégico interno



Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	27/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

ASPECTOS EXTERNOS		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
CODIGO	VARIABLE	1	2	3	4	5
A2	Falta de compromiso por parte de los habitantes inmersos en los proyectos	X				
A3	Malestar en los usuarios por obras inconclusas		X			
A1	Pugnas políticas	X				
O3	Compromisos por parte de las autoridades a desarrollar proyectos productivos				X	
O2	Desarrollo parroquial turístico					X
O1	Mantienen una coyuntura política.					X
	TOTAL	Σ 2	Σ 1		Σ 1	Σ 2
	PORCENTAJE	Δ 33%	Δ 17%		Δ 17%	Δ 33%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	28/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

Gráfico 5: Perfil estratégico externo



Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	28/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="320 322 488 342">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN ANÁLISIS DE FACTORES CLAVES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>AFC 1/2</p>
---	---	----------------

ANÁLISIS DE FACTORES CLAVES

FACTORES INTERNOS

Al analizar el 100% de los factores estratégicos internos encontramos el **33,00%** pertenece a las **grandes debilidades** las cuales son: Falta de compromiso por parte de los funcionarios para brindar un trabajo de calidad, Falta de materiales para realizar el trabajo, Presupuesto reducido, Desconocimiento de la misión y visión del Gobierno Autónomo parroquial de San Isidro

De las **debilidades** forma parte el 25% que corresponde a la Insuficiente capacitación al personal, Insuficientes canales de comunicación e Inestabilidad laboral de la secretaria – tesorera.

En lo que a **grandes fortalezas** se refiere consta el **25%** mismo que son: Se planifican proyectos para el desarrollo parroquial, Conocen la realidad Parroquial, Infraestructura propia.

Y el 17% corresponde a las **fortalezas** en las cuales constan: Vías de acceso óptimas, Cuentan con el COOTAD actualizado.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	28/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

FACTORES EXTERNOS

Los factores estratégicos externos se analizaron de los cuales las **grandes amenazas** corresponde al 33.00% la cuales son: Falta de compromiso por parte de los habitantes inmersos en los proyectos, pugna políticas.

En cambio a las **amenazas** pertenece el **17.00%** causada por el malestar en los usuarios por obras inconclusas.

El 33% pertenece a las **grandes oportunidades** mismas que son: Desarrollo parroquial turístico, Mantienen una coyuntura política.

Las **OPORTUNIDADES** corresponden **17,00%** en la cual consta: Compromisos por parte de las autoridades a desarrollar proyectos productivos.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	28/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p>SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE LA MISIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CEM
---	---	------------

Objetivo: Conocer la misión del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, y saber si los miembros del gobierno parroquial están inmersos en la misma.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿El Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro cuenta con la misión definida?	6		
2	¿Cree usted que la misión expresa la función del GAP?	6		
3	¿Piensa que la misión está claramente definida?	6		
4	¿Conoce usted la misión del GAP?	4	2	Desconocimiento de la misión
5	¿Se difunde la misión dentro de la institución?	2	4	No es difundida
6	¿Cree usted que la misión sirva de guía de trabajo para cada uno de sus miembros?	6		
7	¿La misión es reformulada cada año?		6	Se ha mantenido la misión de años anteriores.
8	¿Existe una misión para cada área?		6	Misión en general para el GAP
9	¿Cree que es necesario disponer de una misión en cada comisión?	4	2	
	TOTAL Σ	34	20	

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	29/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p>SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN EVALUACIÓN DE LA VISIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CEV
---	---	------------

Objetivo: Conocer la visión del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro y saber cuál es el compromiso por cumplirla.

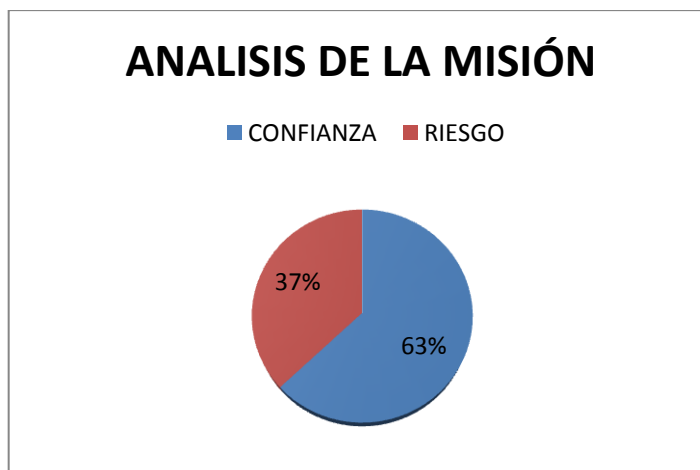
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		COMENTARIOS
		SI	NO	
1	¿Participó en la creación de la visión del GAP?	5	1	Asumió posteriormente el cargo.
2	¿Cree que la visión se enmarca al accionar del GAP?	6		
3	¿Se toma en cuenta las opiniones de todos los funcionarios para formular la visión?	6		
4	¿Existe los medios necesarios para llegar con éxito a cumplir la visión?	3	3	Existe muchas necesidades
5	¿Siente que la visión le pertenece?	4	2	En su mayoría se siente comprometido con la visión
6	¿La visión es difundida permanentemente en el GAP?	2	4	
7	¿Cree que es factible alcanzar la visión?	6		
8	¿Al tratar de cumplir con la visión le ha generado oportunidades?	5	1	
	TOTAL Σ	37	11	

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	29/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

CONFIANZA DE LA MISIÓN: 34/54= 63%

RIESGO= 20/54= 37%

Gráfico 6: Análisis de la misión



Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro tiene su misión definida por lo que al analizarla se detecta un nivel de confianza del 63%, misma que expresa la razón de ser del GAP, al contar con una definición clara, y a su vez porque servirá de guía a sus miembros para trabajar mancomunadamente.

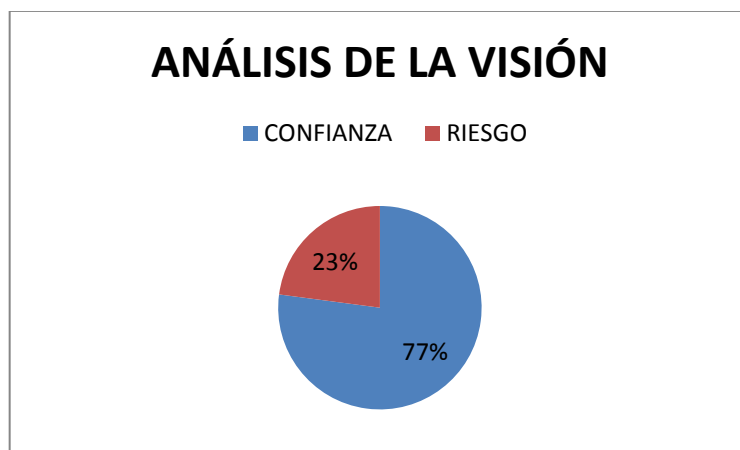
Por otra parte el 37% sobrante forma parte del riesgo esto se debe, por que la misión no es difundida permanentemente y existe desconocimiento de la misma, además se cree que debe ser reformada de acuerdo a los nuevos proyectos planteados y por no disponer de una misión para cada comisión existente.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	30/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

CONFIANZA DE LA VISIÓN: 37/48= 77%

RIESGO= 11/48= 23%

Gráfico 7: Análisis de la visión



Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Al analizar la visión se determina que tiene un nivel de confianza de un 77% es en base a que la visión fue creada enmarcada al accionar del GAP y participaron la mayoría de los funcionarios y saben que dada las condiciones el factible alcanzarla generándoles oportunidades a cada uno.

En lo que respecta al 23% es el nivel de riesgo influyendo aquí a que no existe medios necesarios para cumplir con la visión, no es difundida permanentemente entre el personal.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	30/10/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="320 320 488 338">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>CCI 1/16</p>
---	--	------------------------

COMPONENTE: Ambiente de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Integridad y Valores Éticos

OBJETIVO: Conocer si tienen establecido un código de ética, como parte de la cultura organizacional, para que rija la conducta del personal orientando al compromiso con la institución.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El Gobierno Parroquial cuenta con un código de ética?		6	No poseen código de ética
2	¿Se fomenta los valores éticos continuamente?	2	4	
3	¿Disponen de mecanismos que promuevan la incorporación del personal a cumplir el código de ética?		6	No aplica al no tener el código
4	¿Reciben charlas sobre normas de conducta y valores?	1	5	No reciben charlas
5	¿En caso de tener mala conducta recibe sanciones?	6		Las estipuladas en el reglamento interno
6	¿Cree que importante contar con el código de ética?	5	1	
	TOTAL Σ	14	22	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$

Nivel de Confianza: $(14/36)*100$

Nivel de Confianza: 38.89%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$

Nivel de Riesgo: $(22/36)*100$

Nivel de Riesgo: 61.11%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	02/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 2/16
--	--	-----------------

COMPONENTE: Ambiente de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Autoridad y Responsabilidad

OBJETIVO: Conocer bajo qué proceso se asigna las autoridades y cumple con sus responsabilidades.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Para la delegación de funciones existen parámetros estipulados?	6		
2	¿Para la designación de autoridad se la hace en forma escrita?	3	3	Depende el tiempo que asumen la autoridad
3	¿Cree que tiene la capacidad de desempeñar las diferentes funciones que existen el Gobierno parroquial de San Isidro?	4	2	
4	¿Al momento de designarle autoridad tiene usted la libertad de decidir para la solución de un problema?	6		
5	¿Cuándo se delega autoridad se da seguimiento a las tareas realizadas?	2	4	
6	En el POA anual se establece los proyectos que tiene cada funcionario con respecto a su función?	6		
7	¿Existe un método de evaluación para dar seguimiento a las actividades planificadas?	4	2	La presentación de informes
8	¿Cuentan con los materiales necesarios para cumplir cada actividad?	1	5	Hace falta equipo de cómputo, cámara fotográfica, transporte y materiales de oficina.
TOTAL Σ		32	16	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$

Nivel de Confianza: $(32/48)*100$

Nivel de Confianza: 66.67%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$

Nivel de Riesgo: $(16/48)*100$

Nivel de Riesgo: 33.33%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	03/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 3/16
--	--	-----------------

COMPONENTE: Ambiente de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizacional

OBJETIVO: Establecer si la organización persigue sus objetivos, desarrollando sus actividades en base a procedimientos aprobados.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Cuentan con un reglamento interno actualizado?		6	Disponen del reglamento anterior
2	¿Tiene conocimiento de sus deberes y derechos que constan en el reglamento interno?	6		
3	¿Existe un organigrama estructural que especifique el nivel jerárquico de cada uno de los miembros del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro?	6		
4	¿Dispone de un manual de procesos para cumplir con sus funciones y responsabilidades?	4	2	
5	¿El Plan Operativo Anual es distribuido entre todos los funcionarios para su conocimiento?	2	4	
6	¿Tiene conocimiento de las actividades que realiza cada miembro de Gobierno parroquial?	2	4	Presidente y secretarías conocen
7	¿Conoce los objetivos de la institución?	4	2	No todos conocen
8	¿Se apoya en los objetivos de la institución para desarrollar las actividades y llegar a cumplir con la misión.	6		
	21 TOTAL Σ	30	18	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: (RP/RT)*100

Nivel de Confianza: (30/48)*100

Nivel de Confianza: 62.5%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: (RN/RT)*100

Nivel de Riesgo: (18/48)*100

Nivel de Riesgo: 37.5%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	03/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 4/16
--	--	-----------------

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Políticas de Personal

OBJETIVO: Lograr establecer el trato que se debe dar al talento humano ya que es lo más valioso que posee la institución para lograr su más elevado rendimiento.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Existen políticas relacionadas con el comportamiento ético de los miembros?	6		En la ley. el gap no tiene
2	¿Reciben charlas sobre las competencias requeridas para desarrollar las actividades dentro de la institución?	2	4	Rara vez
3	¿El Gobierno Parroquial evalúa cada una de las funciones que desempeña?		6	No se evalúa solo se presenta los informes
4	¿Se incentiva a cada funcionario a una constante preparación para el trabajo diario?	2	4	
5	¿Recibe incentivos o reconocimientos por el trabajo que realiza en el Gobierno Parroquial?		6	No reciben incentivos a pesar que está estipulado en el reglamento interno
6	Las políticas son difundidas entre el personal para su conocimiento y aplicación.		6	
7	¿Se sigue procedimientos para la contratación de personal?	6		En el caso de la secretaria - tesorera no se sigue ninguno.
8	¿Usted investiga y se capacita por cuenta propia para desarrollar bien su trabajo?	3	3	
TOTAL Σ		19	29	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$

Nivel de Confianza: $(19/48)*100$

Nivel de Confianza: 39.58%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$

Nivel de Riesgo: $(29/48)*100$

Nivel de Riesgo: 60.42%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	03/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 5/16
--	---	-----------------

COMPONENTE: La valoración del Riesgo

SUBCOMPONENTE: En los objetivos globales

OBJETIVO: Determinar si el Gobierno Parroquial cuenta con objetivos bien definidos que sirvan como soporte ante un riesgos que se presente.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Conoce los objetivos de Gap Parroquial?	4	2	Existe desconocimiento de objetivos
2	¿Cree que los objetivos expresan completamente lo que desea la institución?	4	2	
3	¿Las funciones de cada miembro están distribuidas de acuerdo a organigrama estructural?	4	2	
4	¿Los objetivos planteados encaminan al cumplimiento de la misión establecida?	5	1	
5	¿Se da seguimiento a que se cumplan los objetivos?	2	4	No se da seguimiento a las actividades
6	¿Los objetivos son distribuidos a los funcionarios constantemente?		6	Poco interés de conocer los objetivos
TOTAL Σ		19	17	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(19/36)*100$
Nivel de Confianza: 52.78%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(17/36)*100$
Nivel de Riesgo: 47.22%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	05/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>CCI 6/16</p>
---	--	------------------------

COMPONENTE: La valoración del Riesgo

SUBCOMPONENTE: En los objetivos asignados a cada actividad.

OBJETIVO: Verificar la conexión existente entre los objetivos por cada actividad con los globales y si son un soporte para lograr el global.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Los objetivos específicos ayudan oportunamente a cumplir con el objetivo global?	6		
2	¿Al realizar las actividades diarias aplica los objetivos específicos planteados?	2	4	En algunos casos
3	¿Cuentan con estrategias para fortalecer las actividades en la consecución de los objetivos?		6	
4	¿Cree que todos los funcionarios están comprometidos a cumplir con los objetivos establecidos?	3	3	No todos por asuntos políticos.
TOTAL Σ		11	13	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$

Nivel de Confianza: $(11/24)*100$

Nivel de Confianza: 45.83%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$

Nivel de Riesgo: $(13/24)*100$

Nivel de Riesgo: 54.17%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	05/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 7/16
--	--	-----------------

COMPONENTE: La valoración del Riesgo

SUBCOMPONENTE: En los riesgos

OBJETIVO: Conocer si poseen herramientas y técnicas para medir, evaluar y mitigar los riesgos internos o externos para que no afecten en el cumplimiento de los objetivos.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Disponen de un manual que les ayude a identificar, y mitigar los riesgos?		6	No cuentan
2	¿Cree que es importante el análisis de los posibles riesgos dentro de las actividades?	6		
3	¿Al momento de detectar un riesgo se informa a todos los funcionarios?	2	4	
4	¿Tienen soluciones inmediatas para la mitigación de un riesgo?		6	No están preparados
5	¿Posee la matriz para medir la importancia del riesgo?		6	
6	¿Está capacitado para determinar cuáles son las acciones oportunas para evitar que el riesgo se materialice?	2	4	
TOTAL Σ		10	26	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$

Nivel de Confianza: $(10/36)*100$

Nivel de Confianza: 27.78%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$

Nivel de Riesgo: $(26/36)*100$

Nivel de Riesgo: 72.22%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	05/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 8/16
--	--	-----------------

COMPONENTE: La valoración del Riesgo

SUBCOMPONENTE: En gestión de Cambios

OBJETIVO: Establecer si poseen respuestas positivas ante los riesgos que se presenten por los cambios que se dan con el paso del tiempo.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Poseen algún programa para prever los cambios que podrían suscitarse?		6	No cuenta con un programa que anticipe los cambios
2	¿Cuenta con mecanismos que ayuden a identificar cambios en las actividades realizadas?		6	No poseen
3	¿Existe responsables en cada área de trabajo para detectar posibles cambios que afecten el la consecución de los objetivos?	6		
4	¿La máxima autoridad interviene ante los cambios que pudiera perjudicar a la entidad?	5	1	
5	¿Están en capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	5	1	
6	¿Existen controles sobre las actividades que desarrollan para que se las realice correctamente?	2	4	No existe
7	¿Existe interés por cada funcionario de comunicar los riesgos posibles que puedan afectar su trabajo?	6		
TOTAL Σ		24	18	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(24/42)*100$
Nivel de Confianza: 57.14%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(18/42)*100$
Nivel de Riesgo: 42.86%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	06/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 9/16
--	---	-----------------

COMPONENTE: Las Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Análisis efectuados por la dirección

OBJETIVO: Conocer si la entidad cuenta con una adecuada planificación que le ayude a manejar los riesgos para conseguir los objetivos.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Se realiza la rendición de cuentas de las actividades realizadas?	6		
2	¿Para realizar pagos a proveedores se solicita la respectiva autorización de quien corresponda?	6		
3	¿Se realiza informes financieros periódicamente?	6		Cada tres meses
4	¿Se cumple con las actividades, programas o proyectos estipulados en el POA?	2	4	Algunas quedan inconclusas
5	¿Se registra ordenadamente la documentación pertinente de cada proyecto?	4	2	
6	¿El acceso a documentación, registros y archivos están debidamente protegidos?	3	3	
7	¿Se elaboran informes para reportar las actividades que ha realizado?	4	2	
TOTAL Σ		31	11	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
 Nivel de Confianza: $(31/42)*100$
 Nivel de Confianza: 73.81%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
 Nivel de Riesgo: $(11/42)*100$
 Nivel de Riesgo: 26.19%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BSJF	06/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>CCI 10/16</p>
---	--	-------------------------

COMPONENTE: Las Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Proceso de Información

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos de las normas vigentes en el área de Información.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Poseen un sistema informático actualizado que permita el correcto desempeño de labores?		6	Desactualizado
2	¿El sistema en el almacena los datos tiene el debido funcionamiento?		6	Existe ocasiones que se paraliza
3	¿La máxima autoridad realiza seguimiento de los trabajos que se desarrolla?	3	3	Solo las necesarias
4	¿Recibe capacitación en el área informática?		6	
5	¿Tiene la capacidad de manejar un sistema informático?	3	3	
6	¿Cuentan con un sistema donde registran la asistencia?	6		Es con registro de firmas.
7	¿Al entregar información usted cuenta con el respaldo de la documentación entregada?	2	4	
8	¿Recibe las convocatorias con el tiempo de anticipación necesario?	3	3	
TOTAL Σ		23	25	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(23/48)*100$
Nivel de Confianza: 47.92%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(25/48)*100$
Nivel de Riesgo: 52.08%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	09/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 11/16
--	--	------------------

COMPONENTE: Las Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Controles físicos

OBJETIVO: Verificar si se realizan controles y cuidados permanentes de los equipos y datos del gobierno parroquial.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Cuenta con un registro exacto de los materiales y equipos de la Institución?		6	En la entrega recepción existió inconsistencia
2	¿Disponen de un encargado de velar por la seguridad del inventario del Gobierno parroquial?		6	Actualmente la secretaria es la encargada de cuidar
3	¿Se realizan controles de entrada y salida de materiales en la bodega?	6		
4	¿Para realizar movimientos económicos se informa a la máxima autoridad?	5	1	
5	¿Se presenta reportes económicos periódicamente?	6		
TOTAL Σ		17	13	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(17/30)*100$
Nivel de Confianza: 56.67%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(13/30)*100$
Nivel de Riesgo: 43.33%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BSJF	09/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>CCI 12/16</p>
---	--	-------------------------

COMPONENTE: Las Actividades de Control

SUBCOMPONENTE: Segregación de funciones

OBJETIVO: Conocer cómo se realiza la distribución de funciones dentro del gobierno parroquial

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Poseen un organigrama estructural?	6		
2	¿Las funciones están distribuidas de acuerdo al nivel jerárquico?	6		
3	¿Poseen un manual de funciones que describa las actividades que debe realizar?		6	No cuentan con el manual de funciones, se rigen a cumplir las actividades que están en el COOTAD.
4	¿Cree que es capaz de realizar las actividades que le han encomendado?	6		
5	Recibe charlas de capacitación de acuerdo al área que labora?		6	Hace falta las capacitaciones
6	¿Ha tenido la oportunidad de plasmar sus ideas y usar su creatividad para laborar en el área que se le ha asignado?	4	2	
TOTAL Σ		22	14	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$

Nivel de Confianza: $(22/36)*100$

Nivel de Confianza: 61.11%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$

Nivel de Riesgo: $(14/36)*100$

Nivel de Riesgo: 38.89%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	09/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 13/16
--	--	------------------

COMPONENTE: La Información y Comunicación

SUBCOMPONENTE: En la información

OBJETIVO: Conocer el sistema de información que aplica el personal para conocer sus funciones, emitir informes para llegar a obtener lo esperado.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Revisa la documentación necesaria para informarse de sus obligaciones en su función?	4	2	
2	¿De las actividades realizadas tiene un control de todos los sucesos para luego reportarlos?	6		
3	¿Dispone de las herramientas necesarias para presentar el informe de las actividades ante la máxima autoridad?		6	No disponen de equipo de cómputo, cámara fotográfica, transporte.
4	¿Al momento del desarrollo de actividades se preocupa por la satisfacción de los beneficiarios?	2	4	
5	¿Cumple exhaustivamente con los procesos estipulados para realizar una actividad?	1	5	No disponen de manual de procesos
TOTAL Σ		13	17	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(13/30)*100$
Nivel de Confianza: 43.33%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(17/30)*100$
Nivel de Riesgo: 56.67%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	09/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>CCI 14/16</p>
---	--	-------------------------

COMPONENTE: Información y Comunicación

SUBCOMPONENTE: En la Comunicación

OBJETIVO: Fortalecer el sistema de comunicación ya que es un nexo entre los diferentes niveles jerárquicos para el desarrollo correcto de las actividades.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Es comunicado a tiempo de las cuestiones relativas a sus funciones?	3	3	Pocas veces
2	¿Se ha establecido los canales de comunicación dentro de la entidad?	2	4	No siempre
3	¿Existe una comunicación adecuada entre todos los funcionarios del gobierno parroquial?	2	4	No existe comunicación
4	¿Existe comunicación con los auditores externos?	6		
5	¿Tienen establecidos el medio y la periodicidad con la que se presentaran los informes?	6		
6	¿Cumplen con el tiempo estipulado para la presentación de informes?	2	4	No se cumple por falta de material
7	¿Disponen de fichas que le permitan registrar diariamente eventos importantes?	2	4	
TOTAL Σ		23	19	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: (RP/RT)*100
Nivel de Confianza: (23/42)*100
Nivel de Confianza: 54.76%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: (RN/RT)*100
Nivel de Riesgo: (19/42)*100
Nivel de Riesgo: 45.24%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	10/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>CCI 15/16</p>
---	--	-------------------------

COMPONENTE: Actividades de Monitoreo o Supervisión

SUBCOMPONENTE: Supervisión Continuada

OBJETIVO: Determinar si el sistema de supervisión continuada se aplica sobre los procesos.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La máxima autoridad supervisa las actividades que se desempeña diariamente?	2	4	No siempre
2	¿Se escucha sus opiniones al momento de dar soluciones a problemas suscitados?	3	3	
3	¿A la comisión y cargo que usted representa trata diariamente de mejorarla?	6		
4	¿Usted busca por otros medios el avance de su trabajo para que sea efectivo?	4	2	
5	¿Se realiza charlas o seminarios don les provean de conocimientos requeridos?	1	5	No se re recibe charlas.
TOTAL Σ		16	14	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(16/30)*100$
Nivel de Confianza: 53.33%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(14/30)*100$
Nivel de Riesgo: 46.67%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	10/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CCI 16/16
--	--	------------------

COMPONENTE: Actividades de Monitoreo y Supervisión.

SUBCOMPONENTE: En la evaluación Puntual

OBJETIVO: Determinar si los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones ayudan a medir que los objetivos se cumplan con eficiencia y eficacia.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿Cuentan con herramientas para realizar autoevaluaciones del proceso del control interno?	2	4	
2	¿Las opiniones de fuentes externas se consideran para evaluar el control interno?	6		
3	¿Si detecta un riesgo importante comunica inmediatamente a la máxima autoridad?	5	1	
4	¿Los controles que se realizan están documentados?	6		
5	¿Se toma en cuenta las recomendaciones para superar las deficiencias?	6		No siempre
	TOTAL Σ	25	5	

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza: $(RP/RT)*100$
Nivel de Confianza: $(25/30)*100$
Nivel de Confianza: 83.33%

NIVEL DE RIESGO

Nivel de Riesgo: $(RN/RT)*100$
Nivel de Riesgo: $(5/30)*100$
Nivel de Riesgo: 16.67%

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	11/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 1/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
	1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO		
1	¿El Gobierno Parroquial cuenta con un código de ética?	6	0
2	¿Se fomenta los valores éticos continuamente?	6	2
3	¿Disponen de mecanismos que promuevan la incorporación del personal a cumplir el código de ética?	6	0
4	¿Reciben charlas sobre normas de conducta y valores?	6	1
5	¿En caso de tener mala conducta recibe sanciones?	6	6
6	¿Cree que importante contar con el código de ética?	6	5
7	¿Para la delegación de funciones existen parámetros estipulados?	6	6
8	¿Para la designación de autoridad se la hace en forma escrita?	6	3
9	¿Cree que tiene la capacidad de desempeñar las diferentes funciones que existen el Gobierno parroquial de San Isidro?	6	4
10	¿Al momento de designarle autoridad tiene usted la libertad de decidir para la solución de un problema?	6	6

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 2/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
11	¿Cuándo se delega autoridad se da seguimiento a las tareas realizadas?	6	2
12	¿En el POA anual se establece los proyectos que tiene cada funcionario con respecto a su función?	6	6
13	¿Existe un método de evaluación para dar seguimiento a las actividades planificadas?	6	4
14	¿Cuentan con los materiales necesarios para cumplir cada actividad?	6	1
15	¿Cuentan con un reglamento interno actualizado?	6	0
16	¿Tiene conocimiento de sus deberes y derechos que constan en el reglamento interno?	6	6
17	¿Existe un organigrama estructural que especifique el nivel jerárquico de cada uno de los miembros del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro?	6	6
18	¿Dispone de un manual de procesos para cumplir con sus funciones y responsabilidades?	6	4
19	¿El Plan Operativo Anual es distribuido entre todos los funcionarios para su conocimiento?	6	2
20	¿Tiene conocimiento de las actividades que realiza cada miembro de Gobierno parroquial?	6	2
21	¿Conoce los objetivos de la institución?	6	4
22	¿Se apoya en los objetivos de la institución para desarrollar las actividades y llegar a cumplir con la misión.	6	6

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 3/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
23	¿Existen políticas relacionadas con el comportamiento ético de los miembros?	6	6
24	¿Reciben charlas sobre las competencias requeridas para desarrollar las actividades dentro de la institución?	6	2
25	¿El Gobierno Parroquial evalúa cada una de las funciones que desempeña?	6	0
26	¿Se incentiva a cada funcionario a una constante preparación para el trabajo diario?	6	2
27	¿Recibe incentivos o reconocimientos por el trabajo que realiza en el Gobierno Parroquial?	6	0
28	Las políticas son difundidas entre el personal para su conocimiento y aplicación.	6	0
29	¿Se sigue procedimientos para la contratación de personal?	6	6
30	¿Usted investiga y se capacita por cuenta propia para desarrollar bien su trabajo?	6	3
	2. LA VALORACIÓN DEL RIESGO		
31	¿Conoce los objetivos de Gap Parroquial?	6	4
32	¿Cree que los objetivos expresan completamente lo que desea la institución?	6	4
33	¿Las funciones de cada miembro están distribuidas de acuerdo a organigrama estructural?	6	4
34	¿Los objetivos planteados encaminan al cumplimiento de la misión establecida?	6	5

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 4/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
35	¿Se da seguimiento a que se cumplan los objetivos?	6	2
36	¿Los objetivos son distribuidos a los funcionarios constantemente?	6	0
37	¿Los objetivos específicos ayudan oportunamente a cumplir con el objetivo global?	6	6
38	¿Al realizar las actividades diarias aplica los objetivos específicos planteados?	6	2
39	¿Cuentan con estrategias para fortalecer las actividades en la consecución de los objetivos?	6	0
40	¿Cree que todos los funcionarios están comprometidos a cumplir con los objetivos establecidos?	6	3
41	¿Disponen de un manual que les ayude a identificar, y mitigar los riesgos?	6	0
42	¿Cree que es importante el análisis de los posibles riesgos dentro de las actividades?	6	6
43	¿Al momento de detectar un riesgo se informa a todos los funcionarios?	6	2
44	¿Tienen soluciones inmediatas para la mitigación de un riesgo?	6	0

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 5/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
45	¿Posee la matriz para medir la importancia del riesgo?	6	0
46	¿Está capacitado para determinar cuáles son las acciones oportunas para evitar que el riesgo se materialice?	6	2
47	¿Poseen algún programa para prever los cambios que podrían suscitarse?	6	0
48	¿Cuenta con mecanismos que ayuden a identificar cambios en las actividades realizadas?	6	0
49	¿Existe responsables en cada área de trabajo para detectar posibles cambios que afecten el la consecución de los objetivos?	6	6
50	¿La máxima autoridad interviene ante los cambios que pudiera perjudicar a la entidad?	6	5
51	¿Están en capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	6	5
52	¿Existen controles sobre las actividades que desarrollan para que se las realice correctamente?	6	2

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 6/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
53	¿Existe interés por cada funcionario de comunicar los riesgos posibles que puedan afectar su trabajo?	6	6
	3. LAS ACTIVIDADES DE CONTROL		
54	¿Se realiza la rendición de cuentas de las actividades realizadas?	6	6
55	¿Para realizar pagos a proveedores se solicita la respectiva autorización de quien corresponda?	6	6
56	¿Se realiza informes financieros periódicamente?	6	6
57	¿Se cumple con las actividades, programas o proyectos estipulados en el POA?	6	2
58	¿Se registra ordenadamente la documentación pertinente de cada proyecto?	6	4
59	¿El acceso a documentación, registros y archivos están debidamente protegidos?	6	3
60	¿Se elaboran informes para reportar las actividades que ha realizado?	6	4
61	¿Poseen un sistema informático actualizado que permita el correcto desempeño de labores?	6	0

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 7/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
62	¿El sistema en el almacena los datos tiene el debido funcionamiento?	6	0
63	¿La máxima autoridad realiza seguimiento de los trabajos que se desarrolla?	6	3
64	¿Recibe capacitación en el área informática?	6	0
65	¿Tiene la capacidad de manejar un sistema informático?	6	3
66	¿Cuentan con un sistema donde registran la asistencia?	6	6
67	¿Al entregar información usted cuenta con el respaldo de la documentación entregada?	6	2
68	¿Recibe las convocatorias con el tiempo de anticipación necesario?	6	3
69	¿Cuenta con un registro exacto de los materiales y equipos de la Institución?	6	0
70	¿Disponen de un encargado de velar por la seguridad del inventario del Gobierno parroquial?	6	0
71	¿Se realizan controles de entrada y salida de materiales en la bodega?	6	6
72	¿Para realizar movimientos económicos se informa a la máxima autoridad?	6	5

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 8/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
73	¿Se presenta reportes económicos periódicamente?	6	6
74	¿Poseen un organigrama estructural?	6	6
75	¿Las funciones están distribuidas de acuerdo al nivel jerárquico?	6	6
76	¿Poseen un manual de funciones que describa las actividades que debe realizar?	6	0
77	¿Cree que es capaz de realizar las actividades que le han encomendado?	6	6
78	Recibe charlas de capacitación de acuerdo al área que labora?	6	0
79	¿Ha tenido la oportunidad de plasmar sus ideas y usar su creatividad para laborar en el área que se le ha asignado?	6	4
	4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
80	¿Revisa la documentación necesaria para informarse de sus obligaciones en su función?	6	4
81	¿De las actividades realizadas tiene un control de todos los sucesos para luego reportarlos?	6	6

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

MECI 9/10

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
82	¿Dispone de las herramientas necesarias para presentar el informe de las actividades ante la máxima autoridad?	6	0
83	¿Al momento del desarrollo de actividades se preocupa por la satisfacción de los beneficiarios?	6	2
84	¿Cumple exhaustivamente con los procesos estipulados para realizar una actividad?	6	1
85	¿Es comunicado a tiempo de las cuestiones relativas a sus funciones?	6	3
86	¿Se ha establecido los canales de comunicación dentro de la entidad?	6	2
87	¿Existe una comunicación adecuada entre todos los funcionarios del gobierno parroquial?	6	2
88	¿Existe comunicación con los auditores externos?	6	6
89	¿Tienen establecidos el medio y la periodicidad con la que se presentaran los informes?	6	6
90	¿Cumplen con el tiempo estipulado para la presentación de informes?	6	2
91	¿Disponen de fichas que le permitan registrar diariamente eventos importantes?	6	2

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
	5. ACTIVIDADES DE MONITOREO O SUPERVISIÓN		
92	¿La máxima autoridad supervisa las actividades que se desempeña diariamente?	6	2
93	¿Se escucha sus opiniones al momento de dar soluciones a problemas suscitados?	6	3
94	¿A la comisión y cargo que usted representa trata diariamente de mejorarla?	6	6
95	¿Usted busca por otros medios el avance de su trabajo para que sea efectivo?	6	4
96	¿Se realiza charlas o seminarios don les provean de conocimientos requeridos?	6	1
97	¿Cuentan con herramientas para realizar autoevaluaciones del proceso del control interno?	6	2
98	¿Las opiniones de fuentes externas se consideran para evaluar el control interno?	6	6
99	¿Si detecta un riesgo importante comunica inmediatamente a la máxima autoridad?	6	5
100	¿Los controles que se realizan están documentados?	6	6
101	¿Se toma en cuenta las recomendaciones para superar las deficiencias?	6	6
	TOTAL Σ	<u>606</u>	<u>329</u>

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 SAMANIEGO AUDITORES S.A.	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	DNR
--	--	------------

Tabla 7 Determinación del nivel de riesgo por componentes

N°	COMPONENTE	CONFIANZA		RIESGO		TOTAL	% TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
		CANT	%	CANT	%				
1	Ambiente de Control	95	52,78	85	47,22	180	100	MODERADO	MEDIO
2	Valoración de Riesgos	64	46,38	74	53,62	138	100	BAJO	ALTO
3	Actividades de Control	93	59,62	63	40,38	156	100	MODERADO	MEDIO
4	Información y Comunicación	36	50,00	36	50,00	72	100	BAJO	ALTO
5	Actividades de Monitoreo y Supervisión	41	68,33	19	31,67	60	100	MODERADO	MEDIO
RP		329		RN	277	606			
			RT		606				

Fuente: Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro

Elaborado por: Betsy Samaniego

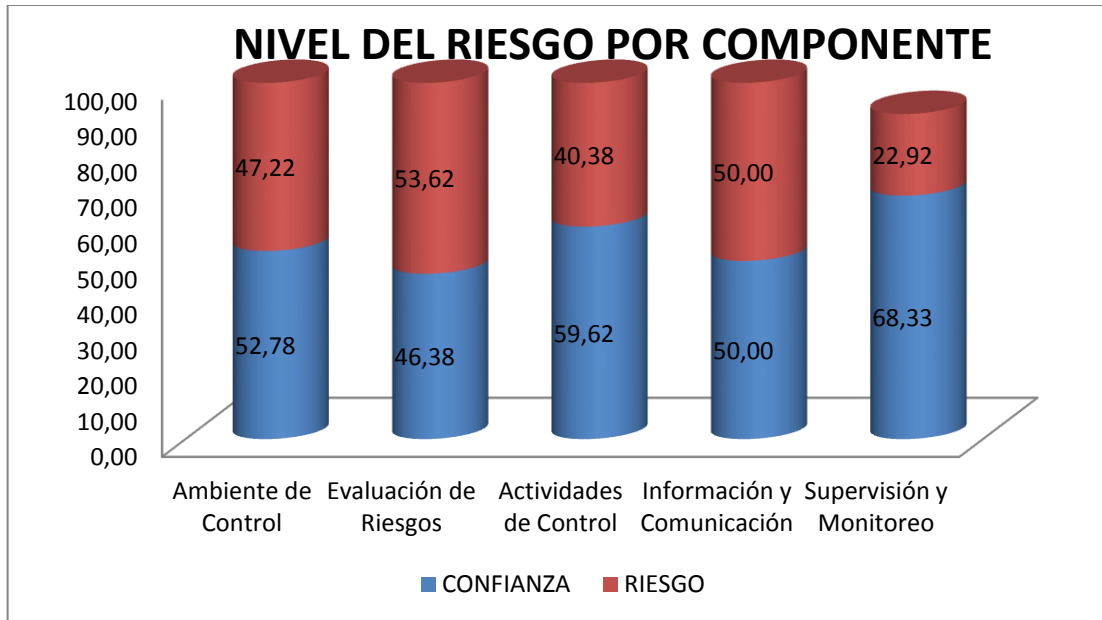
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO GLOBAL

CÁLCULO DE CONFIANZA	% DE CONFIANZA	CÁLCULO DEL RIESGO	% DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
RP*100		RN*100			
RT		RT			
329*100	54,29%	277*100	R 45,71%	MODERADO	MEDIO
606		606			

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

Gráfico 8: Nivel del riesgo por componente



Fuente: Gobierno autónomo parroquial de San Isidro
Elaborado por: Betsy Samaniego

Gráfico 1: Nivel de riesgo global



Fuente: Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro
Elaborado por: Betsy Samaniego

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	12/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DE CADA SUBCOMPONENTE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CRS 1/6

SUBCOMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Integridad y Valores Éticos	<ul style="list-style-type: none"> No poseen un código de ética, por lo tanto no disponen de mecanismos para la incorporación al mismo. Insuficientes charlas con respecto a la conducta dentro del gobierno parroquial. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un código de ética ya que es parte de la cultura organizacional de toda institución y brindar charlas para fortalecer la conducta del personal.
Autoridad y Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> No se da seguimiento de las actividades que son realizadas cuando se delegó la autoridad, ya que no siempre la delegación de autoridad es realizada legalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> Al funcionario que haya dejado a cargo de otro, la responsabilidad que a él le correspondía realizar un seguimiento para verificar que este con el debido respaldo y así mismo la delegación realizarla por escrito.
Estructura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> No cuentan con el reglamento interno actualizado. No disponen de un manual de procesos donde especifique la responsabilidad y funciones de cada funcionario. Desconocen algunas de las actividades y objetivos de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el reglamento interno debido a que existe información del periodo anterior. Elaborar un manual de procesos y funciones para que cada miembro cumpla con sus responsabilidades. y todos puedan conocerlas.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	13/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015




**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DE CADA SUBCOMPONENTE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CRS 2/6

SUBCOMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Políticas de personal	<ul style="list-style-type: none"> • Los funcionarios no reciben charlas sobre las competencias que deben poseer para desarrollar las actividades en el puesto de trabajo. • No se evalúan las funciones que realizan, solo queda en presentar los informes. • No reciben incentivos ni reconocimientos. • No se difunde las políticas en las que se basan • Para la contratación de personal en el caso de secretaria y tesorera no se basan en parámetros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar charlas sobre competencias ya que es importante conocer de qué habilidades requiere para desarrollarse en el lugar de trabajo. Así mismo es importante reconocer incentivar al personal para que mejore el desempeño, así también evaluar las funciones que desempeña es muy importante para conocer si se sigue los debidos procesos para su desarrollo. • Es importante contratar al personal en cuanto a estos cargos se refiere bajo parámetros establecidos debido a que representan una de las partes más importantes al trabajo dentro del gobierno parroquial.
Los objetivos Globales	<ul style="list-style-type: none"> • Existe una parte del personal que desconoce los objetivos del Gobierno parroquial. • No se da seguimiento de las actividades para cumplir objetivos y existe poco interés en conocer los objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir constantemente los objetivos del Gobierno parroquial entre los funcionarios para su conocimiento y su aplicación en cada parte de su trabajo.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	13/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

 <p>SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CADA SUBCOMPONENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	CRS 3/6
---	---	----------------

SUBCOMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
En los objetivos asignados a cada actividad.	<ul style="list-style-type: none"> • No se toma en cuenta los objetivos específicos para todos los casos en el desarrollo de las actividades diarias. • No poseen estrategias para fortalecimiento de actividades. • No todos los funcionarios están comprometidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan donde se fortalezcan las actividades para en el caso de ser necesario aplicar y así lograr cumplir con los objetivos establecidos. • Dictar charlas donde se capacite al personal la importancia de unir esfuerzos para conseguir el propósito deseado.
En los riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • No cuentan con un manual que les sirva de guía para identificar y mitigar los riesgos. • Carencia de una matriz para medir la importancia del riesgo. • No están preparados para la mitigación de un riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar el manual de riesgos para que sirva de guía ante la presencia del mismo y que contenga la matriz para evaluarlo. • Elaborar capacitaciones en cuanto al tema de mitigar los riesgos debido a la importancia de su conocimiento.
En gestión de cambios	<ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con un programa que anticipe los cambios, ni mecanismos que ayuden a identificarlos cuando se desarrollan las actividades ya que no disponen de controles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe dar gran importancia a los cambios que se presenten dentro del Gobierno parroquial por lo que es necesario procesar esta información oportunamente, para poder conocerlos oportunamente.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	13/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DE CADA SUBCOMPONENTE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CRS 4/6

SUBCOMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Análisis efectuados por la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> • No se lograr cumplir todas las actividades programadas en el POA • La documentación no está protegido debidamente. • No presentan todos los informes de las actividades realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar de acuerdo al presupuesto para no causar malestar en el pueblo por obras inconclusas. • Exigir la presentación de los informes de las actividades desarrolladas periódicamente.
Proceso de Información.	<ul style="list-style-type: none"> • Poseen un sistema informático antiguo. • No reciben capacitación en el área informática. • No cuentan con un respaldo de la información entregada. • Existe deficiente comunicación entre los funcionarios en cuanto a las actividades a desarrollarse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un sistema informático actualizado para agilizar las actividades. • Programar capacitación en el área informática para un adecuado desarrollo de los informes mensuales. • Toda información entregada debe ser respaldada para trámites posteriores. • Fomentar en cuanto a la comunicación ya que es un medio muy importante para trabajar coordinadamente.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	13/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DE CADA SUBCOMPONENTE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CRS 5/6

SUBCOMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Controles Físicos	<ul style="list-style-type: none"> En el momento de la entrega recepción existió inconsistencias en inventarios. No disponen de un bodeguero debido a los bajos recursos por lo que la secretaria es la encargada de realizar temporalmente esta labor 	<ul style="list-style-type: none"> Los materiales y equipos del gobierno parroquial deben estar bien cuidados y resguardados para darles su debido uso en el momento apropiado y se debe llevar un registro exacto de inventario.
Segregación de Funciones	<ul style="list-style-type: none"> No cuentan con un manual de funciones por lo tanto se rigen a cumplir con las actividades estipuladas en el COOTAD. No reciben capacitación en el área que laboran. 	<ul style="list-style-type: none"> Es importante contar con un manual de funciones donde describa cada área de trabajo con las funciones que le corresponde desempeñar ya que en el COOTAD estipula las funciones en General. Trabajar coordinadamente impartiendo capacitaciones sobre el área de trabajo que le ha sido asignada.
En la Información	<ul style="list-style-type: none"> No disponen de todos los equipamientos y materiales necesarios. No todos los funcionarios se preocupan por lograr la satisfacción en los usuarios, sino cumplir con sus funciones 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la necesidad de los materiales faltantes y hacer lo posible por adquirirlos ya que son necesarios para la realización correcta de las actividades.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	13/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
DE CADA SUBCOMPONENTE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CRS 6/6

SUBCOMPONENTE	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
En la Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> No existe un adecuado canal de comunicación, por lo que genera tardanza en el mismo. No llevan un registro diario de actividades en material respectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Estar comunicados oportunamente, para evitar contratiempos y malos entendidos. Realizar fichas diarias en donde registrar los datos pertinentes de las actividades desarrolladas.
Supervisión Continuada	<ul style="list-style-type: none"> Falta la supervisión por la máxima autoridad 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento necesario de todas y cada una de las actividades será un aporte para cumplir correctamente y llegar a los objetivos.
En la Evaluación Puntual	<ul style="list-style-type: none"> No disponen de herramientas necesarias para realizar autoevaluaciones en el proceso de control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer procedimientos de supervisión para que se cumpla las leyes y normas a las que deben regirse para desempeñar sus labores.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	13/11/2015
REVISADO POR	PEDC	13/11/2015

FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

 <p data-bbox="304 322 477 344">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 197 1208 230">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE</p> <p data-bbox="783 232 968 266">SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="683 268 1069 302">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p data-bbox="683 304 1069 338">PROGRAMA DE AUDITORÍA</p> <p data-bbox="552 340 1200 367">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 232 1378 271">PA/EA</p>
---	--	---

Objetivo: Evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro así también determinar el nivel de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en el uso de los recursos asignados.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Identificación de Procesos dentro del Gobierno parroquial.	IP	BJSF	16/11/2015
2	Realizar el flujogramas de procesos	FP	BJSF	19/11/2015
3	Aplicar los indicadores de Gestión	AIG	BJSF	23/11/2015
4	Elaboración de la hoja de hallazgos detectados durante la auditoría	HH	BJSF	18/12/2015

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	16/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="303 324 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>IP 1/2</p>
---	---	----------------------

El Presidente de la Junta Parroquial

Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación.

Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;

Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	16/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado;

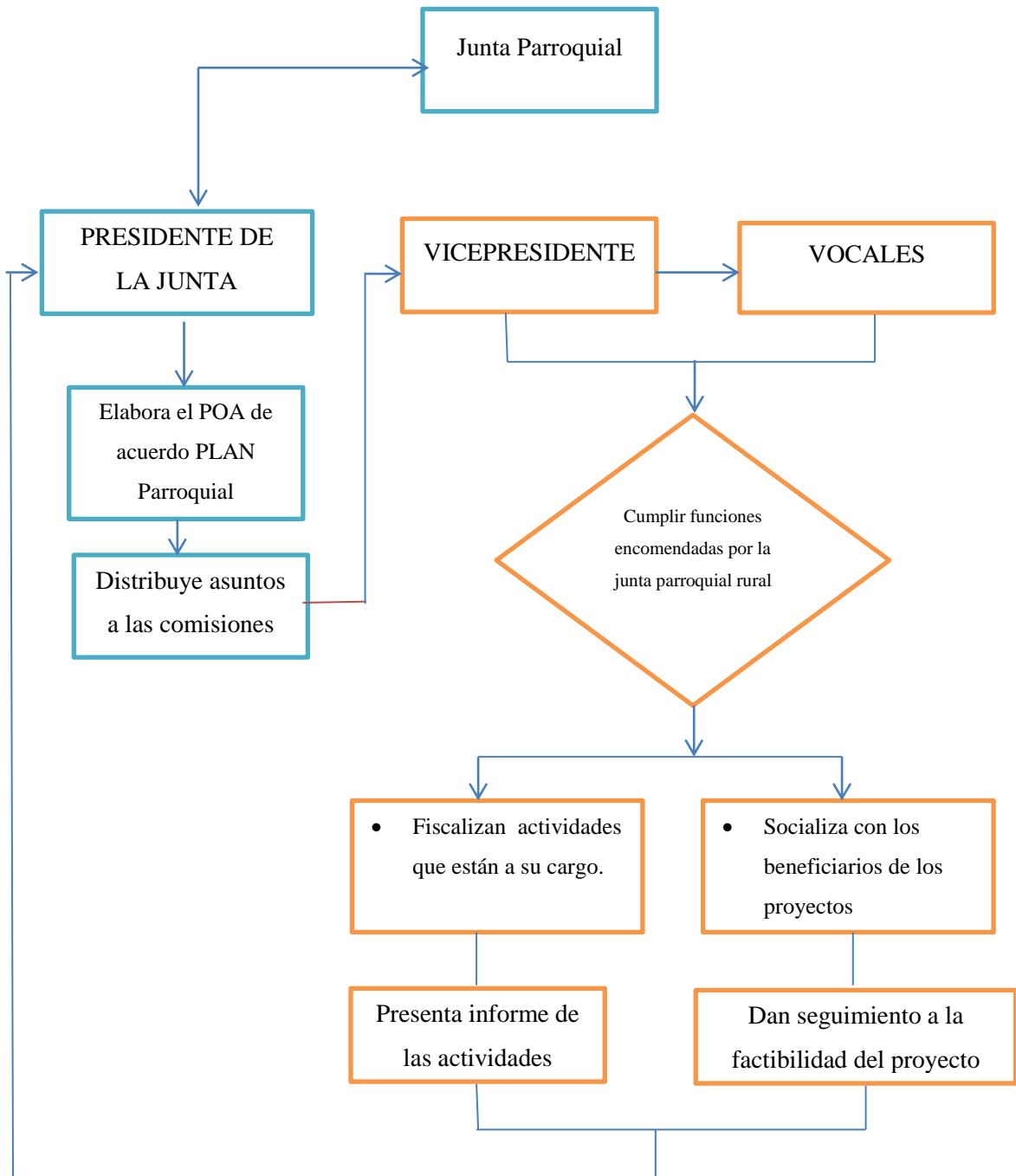
Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;
La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	18/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015



	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	19/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p>SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	AIG 1/13
---	---	-----------------

**INDICADORES DE GESTIÓN APLICADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO
PARROQUIAL DE SAN ISIDRO.**

NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	SIGNIFICADO
Eficiencia presupuestal - ingresos	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo	Ingresos totales ejecutados/Ingresos totales presupuestados *100	%	Un mayor porcentaje implica mayor eficiencia en la programación y mayor capacidad de ejecución de los ingresos.
Eficiencia presupuestal - egresos	Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo	Egresos ejecutados/Egresos presupuestados *100	%	Un mayor porcentaje implica mayor eficiencia en la programación y mayor capacidad de ejecución de los gastos
Capacidad de ejecución de proyectos	Medir la capacidad de ejecución de proyectos	Total de proyectos ejecutados/total de proyectos formulados *100	%	Un mayor indicador refleja una mayor eficiencia en la ejecución de proyectos
Optimización de recursos	Determinar la optimización de recursos	Total de recursos Utilizados/total de recursos en inventario*100	%	A mayor indicador implica una optimización de recursos
Capacitaciones recibidas	Determinar el nivel mejorado con las capacitaciones	Total de capacitaciones impartidas/total de capacitaciones programadas * 100	%	A mayor el indicador, mejor conocimiento en el puesto de trabajo.
Conocimiento de la Visión	Determinar el logro de aspiraciones comunes	Funcionarios que la conocen/total de funcionarios *100	%	Mientras mayor es el indicador más posibilidad de cumplir con la visión

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	23/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="303 347 478 369">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>AIG 2/13</p>
---	---	------------------------

NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	SIGNIFICADO
Conocimiento de la Misión	Verificar si es posible cumplir lo deseado	Funcionarios que la conocen/total de funcionarios *100	%	Un mayor porcentaje implica mayor compromiso para cumplir lo deseado.
Distribución de Funciones	Determinar el grado en el que se determinan las cargas de trabajo	Funcionarios /Número de áreas	%	El indicador refleja la delegación específica de autoridad
Comunicación	Establecer la eficiencia de la utilización de los canales de comunicación	Canales de comunicación utilizados/canales de comunicación establecidos	%	A mayor indicador mayor eficiencia en el uso de los canales de comunicación.
Motivación	Determinar el grado de motivación que el personal recibe	Personal que recibe incentivos/ total del personal	%	A mayor indicador refleja el personal que ha sido incentivado
Abastecimiento de recursos	Determinar el grado de eficiencia en la adquisición de productos	Adquisiciones realizadas/adquisiciones programadas	%	A mayor indicador refleja mayor efectividad en el cumplimiento de la adquisición de recursos.

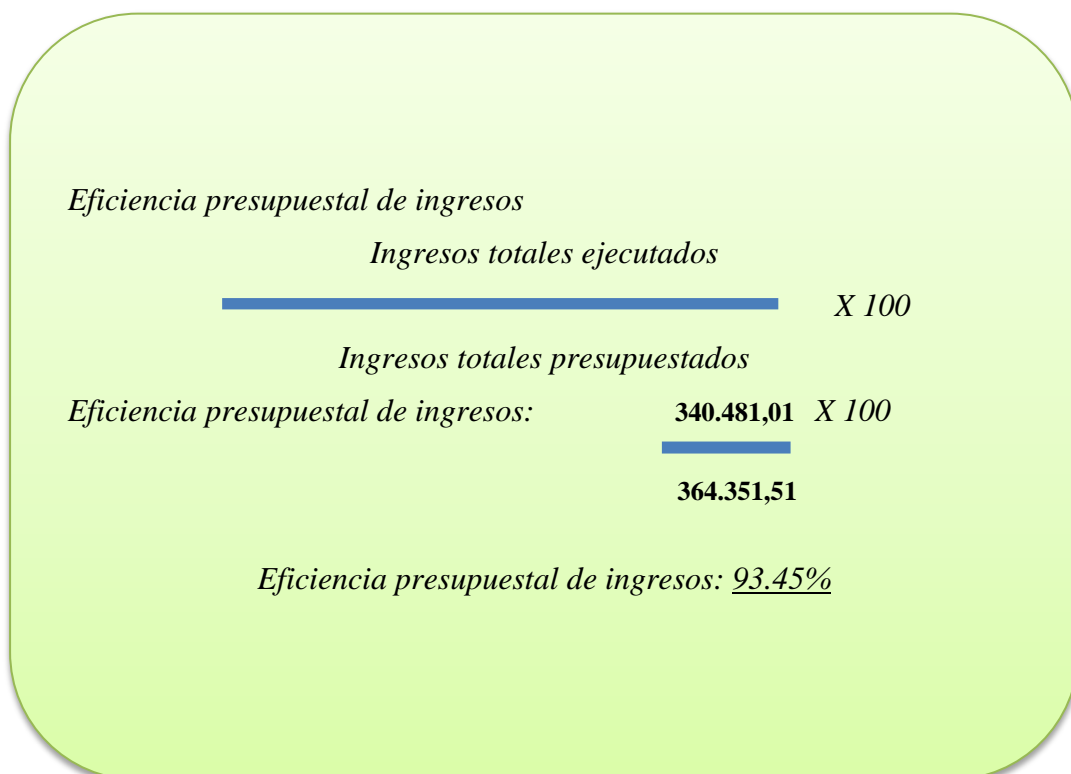
	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	23/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

OBJETIVO:

Determinar la eficiencia presupuestal en un periodo.



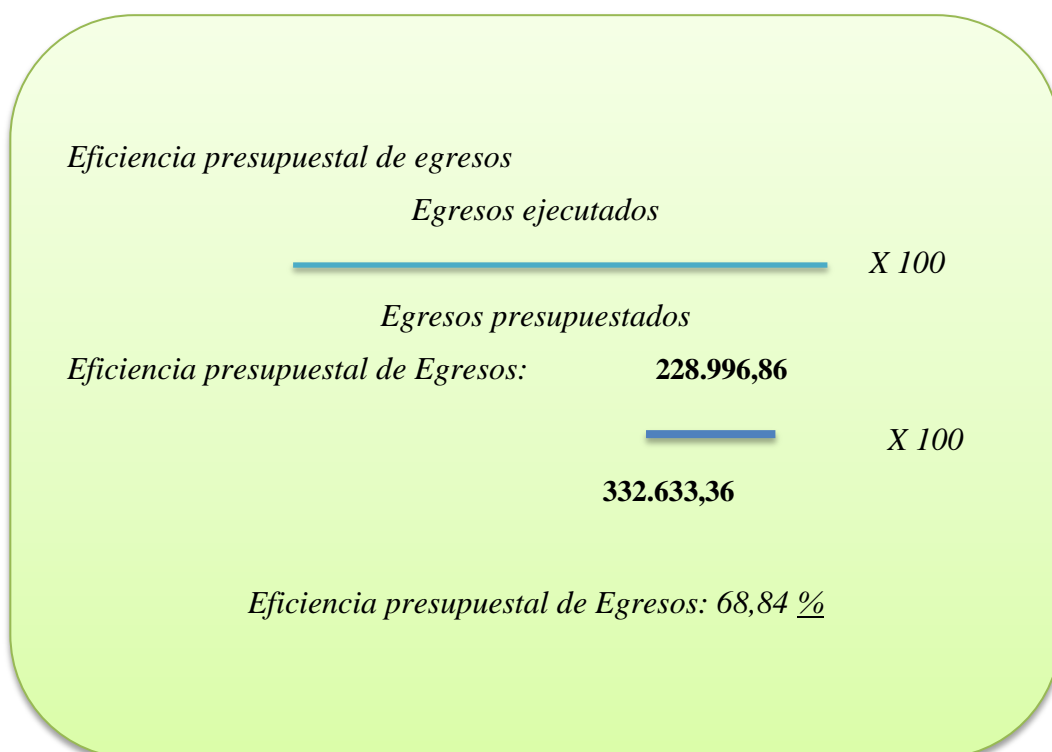
Análisis: Al aplicar el indicador se determina que el nivel de eficiencia presupuestal es eficiente ya que se cumple con el 93.45% de los ingresos totales presupuestados y el 6.55% que no se cumple es debido a la reforma presupuestaria que se aplicó para **Aporte a Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador.**

Significado: Un mayor porcentaje implica mayor eficiencia en la programación y mayor capacidad de ejecución de los ingresos.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	23/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: **EGRESOS PRESUPUESTADOS**

OBJETIVO: Determinar la eficiencia presupuestal de un periodo.



Análisis:

Este indicador muestra el porcentaje de eficiencia presupuestal de egresos.

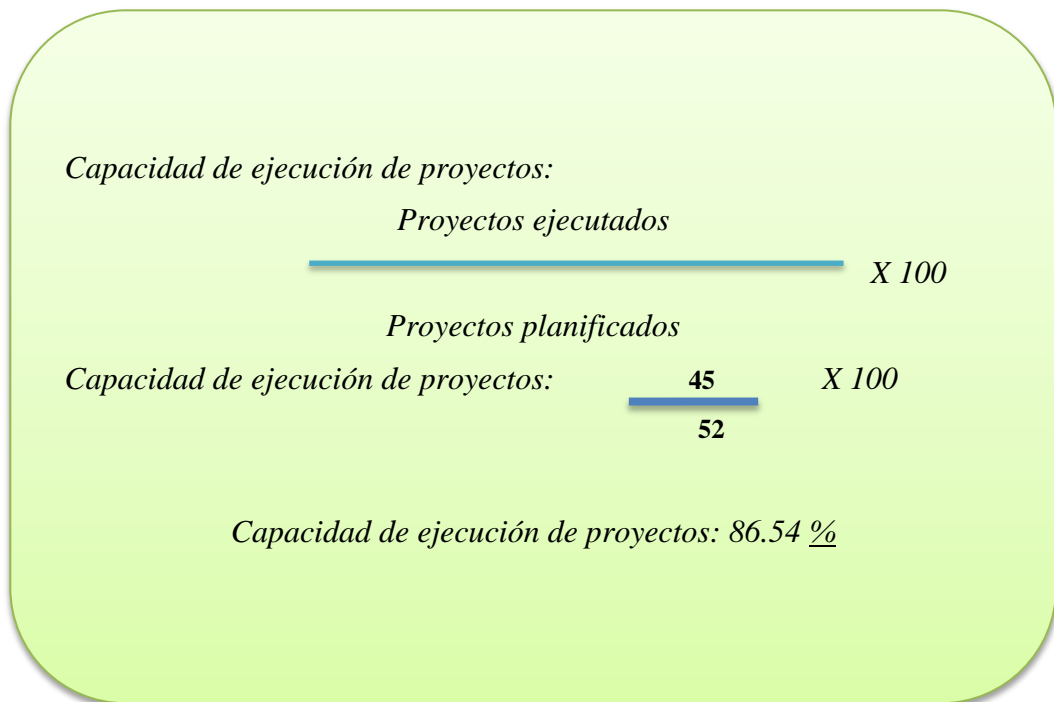
Una vez aplicado el indicador a los egresos se observa que el 68,84% pertenece a la eficiencia presupuestal de los egresos quedando así con un porcentaje de ineficiencia que corresponde al 31,16%.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	25/11/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p>SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	AIG 5/13
---	--	-----------------

NOMBRE DEL INDICADOR: **CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.**

OBJETIVO: Medir la capacidad de ejecución de proyectos.



Análisis:

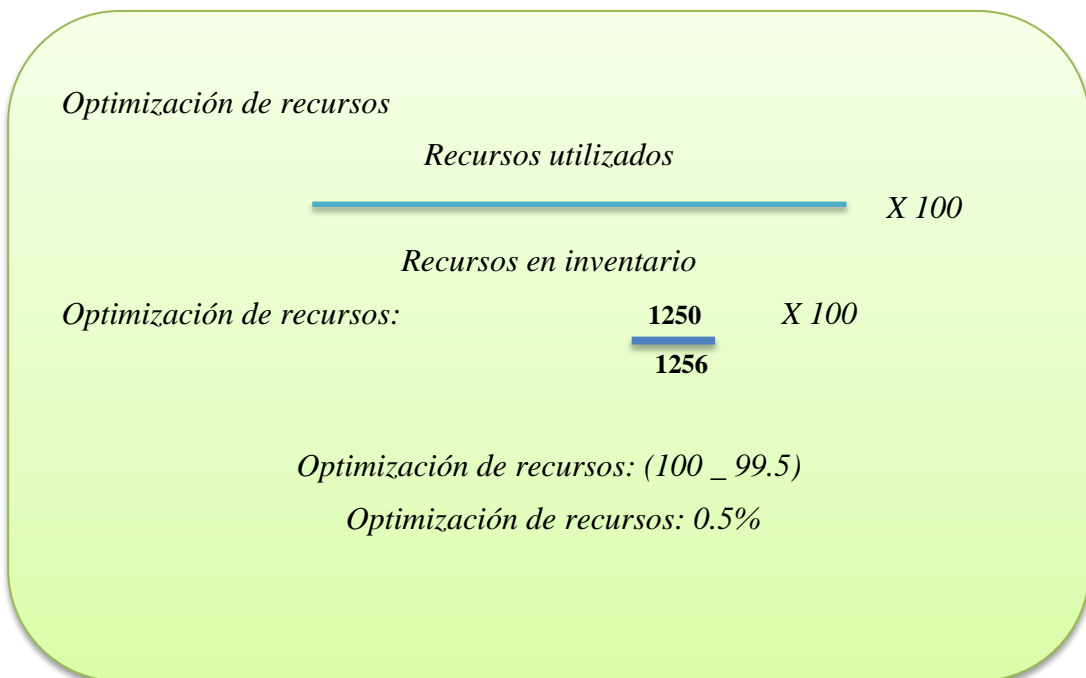
Este indicador muestra el porcentaje de eficiencia en la ejecución de proyectos.

Al aplicar el indicador se ha comprobado que existe un 86.54% de eficiencia en la ejecución de proyectos, pero sin embargo existe un porcentaje considerable de proyectos que quedaron inconclusos debido a la falta de presupuesto.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	01/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: **OPTIMIZACION DE RECURSOS**

OBJETIVO: Determinar la optimización de recursos.



Análisis:

El presente indicador nos muestra la optimización de los recursos que existe en el Gobierno parroquial.

Es así que podemos evidenciar la optimización de un 0.5% del total de los recursos que se habían dispuesto para este periodo.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	03/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: **CAPACITACIONES RECIBIDAS**

OBJETIVO: Determinar el nivel mejorado con las capacitaciones.

Capacitaciones recibidas

$$\frac{\text{Total de capacitaciones impartidas}}{\text{Total de capacitaciones programadas}} \times 100$$

Capacitaciones recibidas: $\frac{2}{8} \times 100$

Capacitaciones recibidas: 25%

Análisis:

El indicador aplicado permite visualizar el porcentaje de capacitaciones impartidas a los funcionarios.

Se determina que del 100% de las capacitaciones que se planificaron solo se ha cumplido el 25% quedando así el 75% incumplido lo que hace su significado cambie.

Significado: A mayor el indicador mejor será el conocimiento en el puesto de trabajo o del tema en el que se capacitaron.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	08/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015



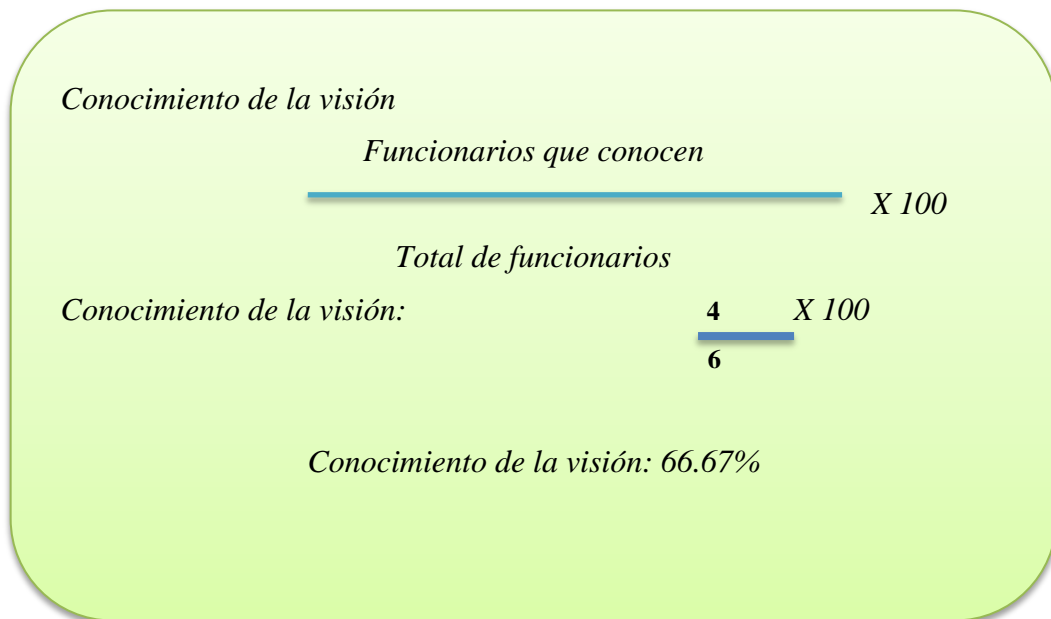
SAMANIEGO AUDITORES S.A.

**GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE
SAN ISIDRO**
AUDITORÍA DE GESTIÓN
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

AIG 8/13

NOMBRE DEL INDICADOR: **CONOCIMIENTO DE LA VISIÓN**

OBJETIVO: Determinar el logro de aspiraciones comunes



Análisis:

El indicador nos muestra el porcentaje de personal que conoce la visión

Al aplicar el indicador se conoce que existe un 33.33% de personal que desconoce la visión lo que implica que no todo el personal cumple con el compromiso de trabajar para brindar un servicio de calidad, pero cabe resaltar que el 66,67% del personal si la conoce.

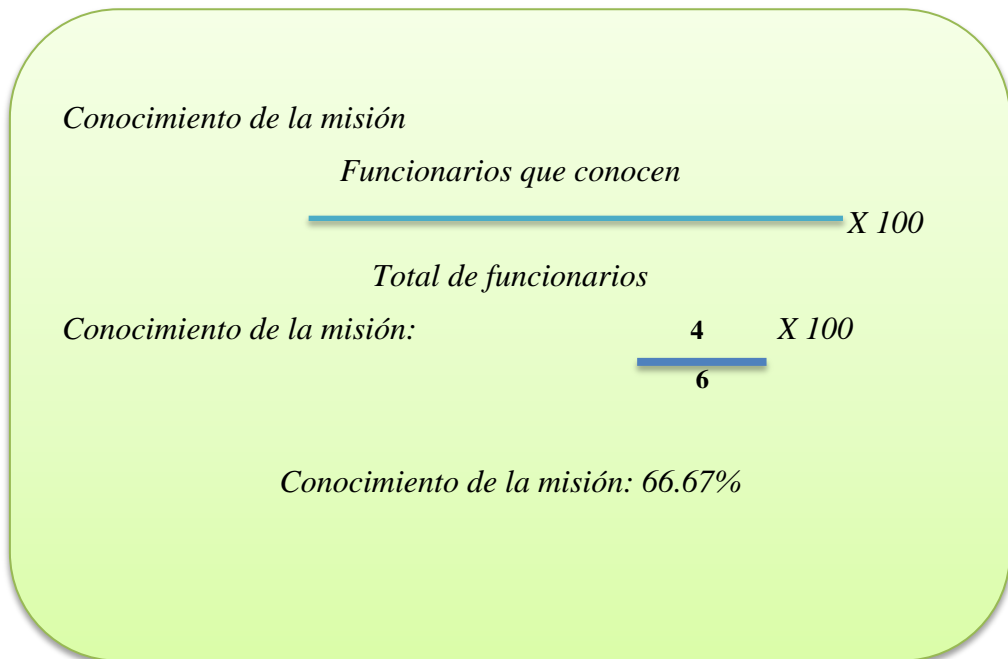
	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	10/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR:

CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN

OBJETIVO:

Verificar si es posible cumplir los deseado



Análisis:

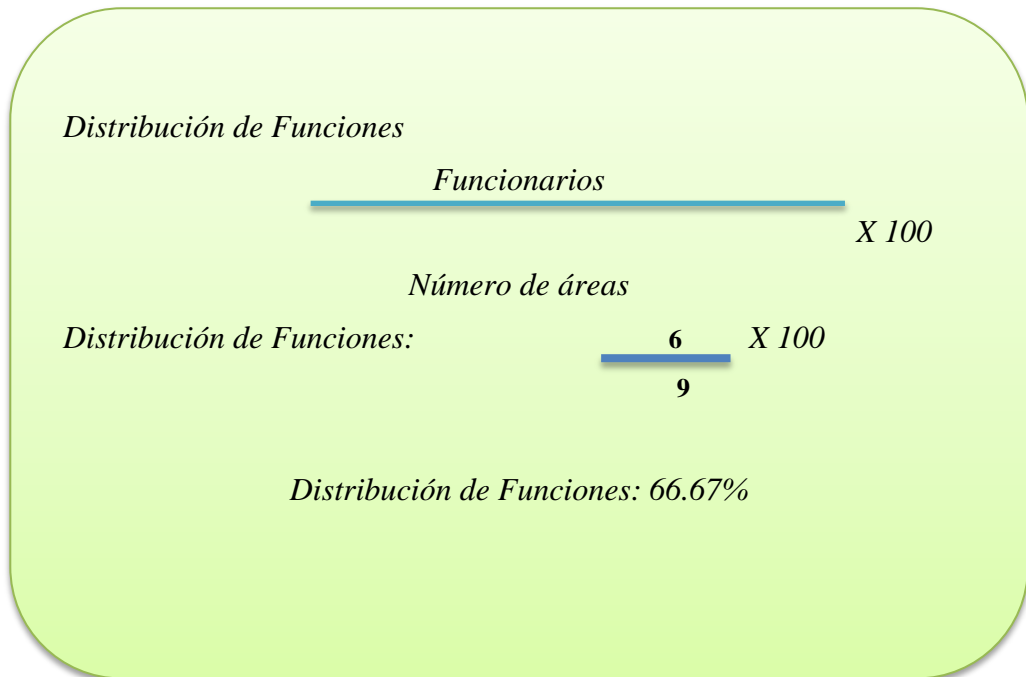
Este indicador nos muestra el conocimiento de la misión que existe en el gobierno parroquial.

Al aplicar el indicador se conoce que el 66,67% de los funcionarios conoce la misión, y el 33.33% no la conocen.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	15/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: **DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES**

OBJETIVO: Determinar el grado con el que se determinan las cargas de trabajo.



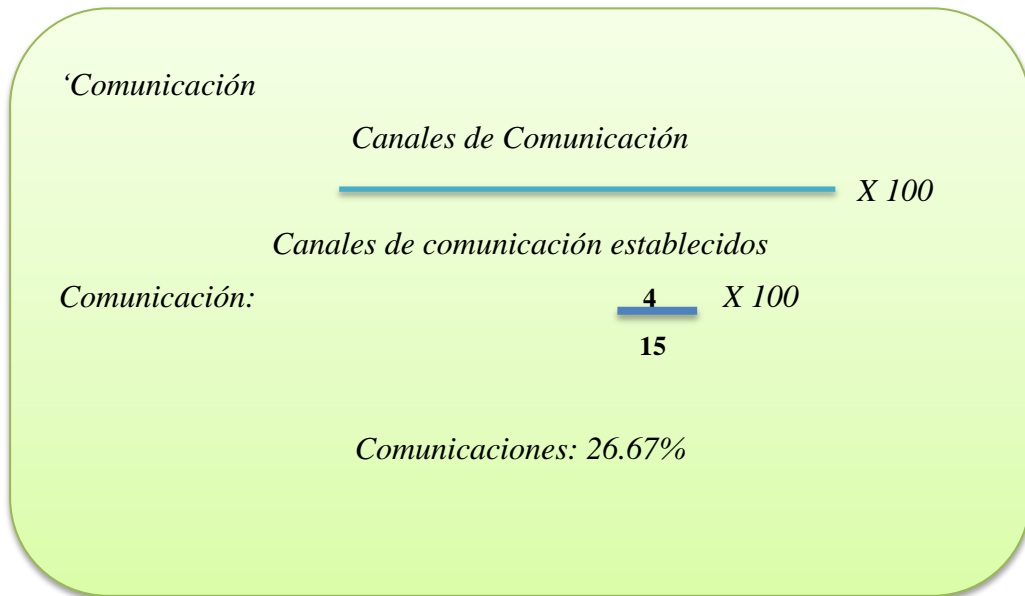
Análisis:

Este indicador nos muestra que existe un 66.67 % en la capacidad de distribuir las funciones de acuerdo al número de funcionarios como al número de áreas.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	15/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: **COMUNICACIÓN**

OBJETIVO: Establecer la eficiencia de la utilización de los canales de comunicación



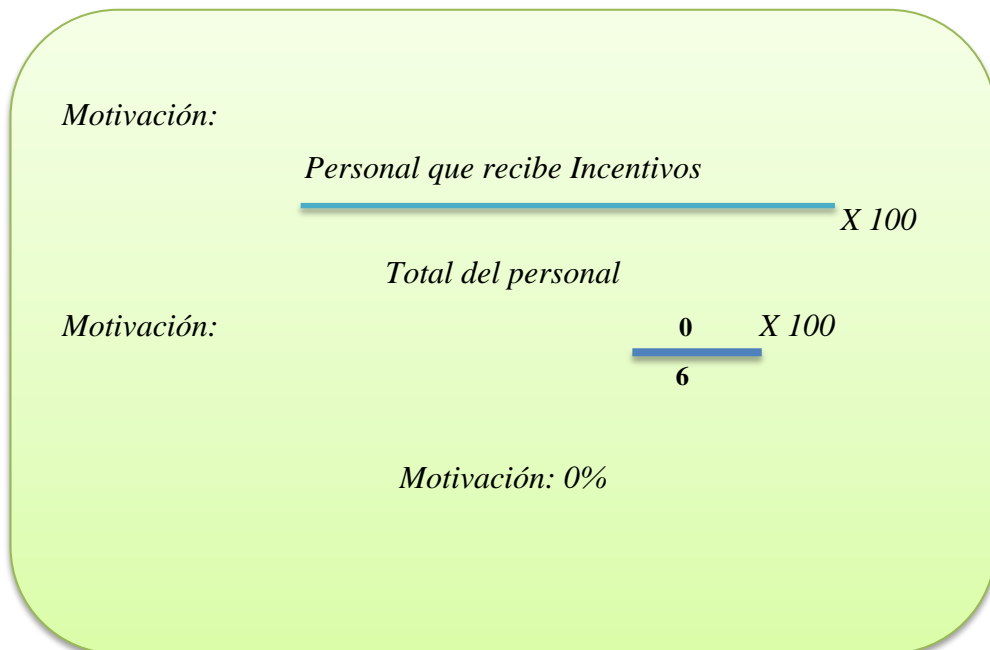
Análisis:

Al aplicar este indicador nos demuestra la falta de utilización de los medios o canales de comunicación establecidos de los cuales solo se utiliza el 26, 67% que corresponde a los medios de comunicación personales, los de forma escrita, las reuniones y sesiones.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	15/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: MOTIVACIÓN

OBJETIVO: Determinar el grado de motivación que el personal recibe



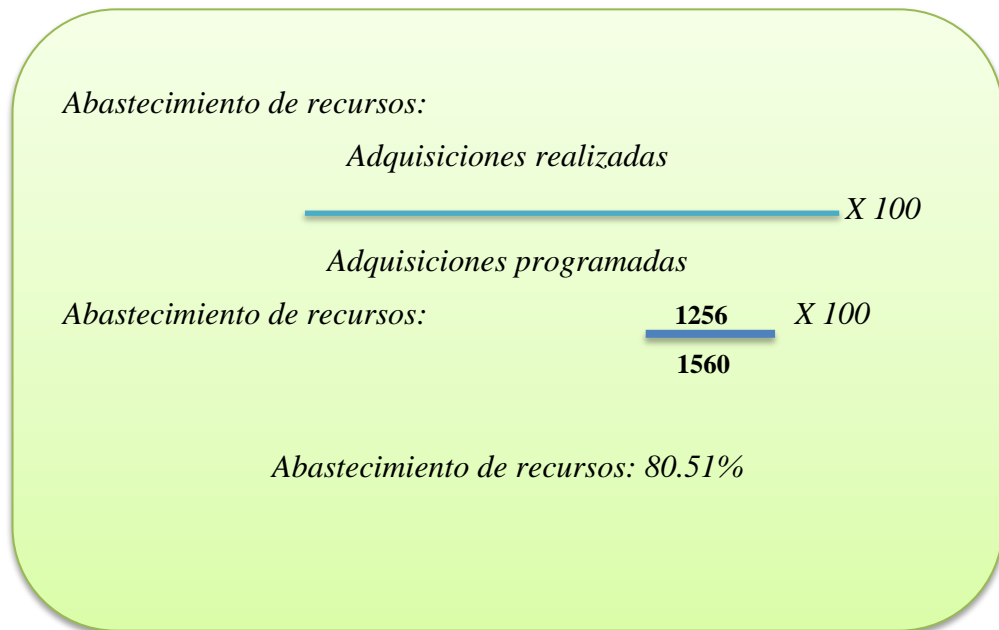
Análisis:

Con la aplicación de este indicador se conoce que ninguno de los funcionarios del gobierno parroquial recibe incentivos o reconocimientos dado que el porcentaje es de 0% mismo que indica incumplimiento del Reglamento interno de los estímulos art. 32.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	15/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

NOMBRE DEL INDICADOR: **ABASTECIMIENTO DE RECURSOS**

OBJETIVO: Determinar el grado de eficiencia en la adquisición de productos



Análisis:

Este indicador luego de ser aplicado se puede considerar al 80.51% en la eficiencia con las que se adquiere los recursos ya que tan solo un 19.49% es el que no se cumple.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	15/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="304 342 477 365">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 215 1208 248">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE</p> <p data-bbox="783 253 968 282">SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="703 286 1048 315">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p data-bbox="715 320 1037 349">HOJAS DE HALLAZGOS</p> <p data-bbox="552 353 1198 383">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 253 1378 286">HH 1/9</p>
---	---	--

1. NO POSEEN PARAMETROS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	La institución no dispone de un manual donde consten parámetros para la selección de personal.
❖ CRITERIO	Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección. (COOTAD, Art. 70, literal o)
❖ CAUSA	Cumpliendo lo dispuesto en la ley la máxima autoridad ha seleccionado, la secretaria – tesorera sin necesidad de realizar ningún proceso.
❖ EFECTO	Ha existido mucha rotación de personal, en el año ha existido 4 secretarias - tesoreras.
❖ CONCLUSIÓN	Debido a la constante rotación de personal en este cargo, existe desactualización en cuanto a los procesos que se llevan a cabo.
❖ RECOMENDACIÓN	A la máxima autoridad, plantear parámetros de selección de personal en cuando a ese cargo se refiere para que exista personal capacitado en esa área de trabajo que es muy importante.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	18/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="304 378 475 400">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 248 1208 315">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="703 322 1048 389">AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJAS DE HALLAZGOS</p> <p data-bbox="552 392 1200 421">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 293 1378 327">HH 2/9</p>
---	---	--

2. FALTA DE RECURSOS NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS.

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	Los vocales de la entidad no disponen de los recursos necesarios (equipo de cómputo, cámaras fotográficas, materiales de oficina) herramientas necesarias para realizar los informes respectivos de su trabajo.
❖ CRITERIO	Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales. (COOTAD, Art. 65 literal b)
❖ CAUSA	Poco interés de los miembros en la elaboración de los respectivos informes, que se deben presentar mensualmente.
❖ EFFECTO	No podrá ofrecer un trabajo de calidad.
❖ CONCLUSIÓN	No poseen equipos de cómputo, cámara fotográfica, y materiales de oficina.
❖ RECOMENDACIÓN	A la Junta Parroquial hacer constar en el presupuesto la compra de estos equipos y materiales ya que es importante contar con recursos suficientes para poder desarrollar un trabajo de calidad.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	18/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="304 315 475 333">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 185 1208 356">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJAS DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 226 1378 259">HH 3/9</p>
---	---	--

3. SISTEMA INFORMÁTICO ANTIGUO

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	No disponen de sistema informático actualizado por lo que requiere de constantes mantenimientos.
❖ CRITERIO	Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales. (COOTAD, Art. 65 literal b)
❖ CAUSA	Debido al presupuesto reducido no se ha podido contemplar la adquisición de un sistema informático nuevo.
❖ EFEECTO	Genera retrasos en las actividades y no se puede cumplir con eficiencia el registro diario de las mismas.
❖ CONCLUSIÓN	El sistema informático del Gobierno parroquial que actualmente maneja necesita de mantenimientos constantes para su funcionamiento adecuado.
❖ RECOMENDACIÓN	A la Junta Parroquial tener presente que el sistema informático es un medio de trabajo importante en donde se llevan los registros diarios y por lo tanto debe estar actualizado y en buenas condiciones para obtener un trabajo eficiente y de calidad.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	18/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="303 324 470 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="542 197 1212 235">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE</p> <p data-bbox="782 235 973 268">SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="710 268 1045 302">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p data-bbox="710 302 1045 336">HOJAS DE HALLAZGOS</p> <p data-bbox="550 336 1204 369">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1252 235 1380 280">HH 4/9</p>
---	---	--

4. NO POSEEN PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	No se evalúan el cumplimiento de las funciones, no poseen parámetros de evaluación.
❖ CRITERIO	Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas. (COOTAD, Art. 64, literal d) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural. (COOTAD, Art. 70, literal u)
❖ CAUSA	Existe poca preocupación por parte de la máxima autoridad evaluar a los funcionarios debido a que no poseen parámetros de evaluación al cumplimiento de sus funciones.
❖ EFEECTO	Se realiza las actividades pero no se conoce el grado de satisfacción logrado.
❖ CONCLUSIÓN	No poseen parámetros de evaluación del personal para verificar el cumplimiento de sus funciones.
❖ RECOMENDACIÓN	A la Junta Parroquial plantear los parámetros de evaluación con los que se va evaluar el cumplimiento de las funciones de cada miembro del gobierno parroquial, estipulando el tiempo y los procesos de evaluación. Es así como se podrá controlar el trabajo realizado.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="304 327 477 349">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 199 1209 232">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE</p> <p data-bbox="783 237 970 271">SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="708 275 1045 309">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p data-bbox="715 311 1038 344">HOJAS DE HALLAZGOS</p> <p data-bbox="552 347 1198 378">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 237 1382 271">HH 5/9</p>
---	---	--

5. NO SE REALIZAN LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERSONAL

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	Falta de capacitación a los funcionarios del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.
❖ CRITERIO	Capacitación y entrenamiento continuo Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. (Normas del control Interno, ítem 407 – 06, p.41)
❖ CAUSA	Despreocupación por elevar el nivel de conocimiento en cada funcionario para que realice su trabajo oportunamente y con eficacia.
❖ EFEECTO	Desactualización en los avances que a diario se producen y por ende no pueden aportar con nuevos conocimientos.
❖ CONCLUSIÓN	No se lleva a cabo todas las capacitaciones programadas dirigidas a los funcionarios.
❖ RECOMENDACIÓN	A la máxima autoridad Coordinar oportunamente con el personal correspondiente para impartir las capacitaciones programadas referentes a los temas establecidos que ayuden con la actualización de conocimientos a todos los funcionarios del Gobierno parroquial y vigilar que se dé de acuerdo a la programación en las fechas establecidas.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	21/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="304 327 475 349">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 199 1208 232">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE</p> <p data-bbox="783 237 968 271">SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="708 275 1043 309">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p data-bbox="715 311 1037 344">HOJAS DE HALLAZGOS</p> <p data-bbox="552 347 1200 378">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 237 1378 271">HH 6/9</p>
---	---	--

6. NO CUENTAN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	El Gobierno autónomo parroquial de San Isidro no cuenta con un código de ética.
❖ CRITERIO	La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo, hacia el control interno; así como garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente. (Normas del control Interno, ítem 200, párrafo 6to p.3)
❖ CAUSA	Por la ausencia de un código de ética los funcionarios no tienen determinadas cuales son las líneas de conducta a las que deben regirse.
❖ EFEECTO	No existen líneas de conductas estipuladas en las que deben basarse dentro y fuera de la institución.
❖ CONCLUSIÓN	El Gobierno parroquial no cuenta con un código de ética en el cual esté estipulado las líneas de conducta.
❖ RECOMENDACIÓN	A la máxima autoridad Elaborar el Código de ética en el cual se mencionen las líneas de conducta de todos los funcionarios, divulgarlas y ser claro ejemplo de apego a ellas en el desarrollo de las actividades diarias.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="304 322 475 344">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="544 197 1208 230">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE</p> <p data-bbox="780 232 971 266">SAN ISIDRO</p> <p data-bbox="708 268 1043 302">AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p data-bbox="711 304 1040 338">HOJAS DE HALLAZGOS</p> <p data-bbox="552 340 1200 367">DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1251 232 1378 271">HH 7/9</p>
---	---	--

7. INEFICIENTE EL PROCESO PARA MEDIR Y MITIGAR LOS RIESGOS.

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	No cuentan con una metodología para detectar, medir y mitigar los riesgos
❖ CRITERIO	En las normas del control Interno menciona que la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas, identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. (Normas de Control Interno, ítem 300, p7)
❖ CAUSA	Poca preocupación ante los eventos que posteriormente pudieran interferir con el cumplimiento de los objetivos plantados.
❖ EFFECTO	No identifican los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos.
❖ CONCLUSIÓN	No se podrá determinar cuáles fueron las causas o los factores por los que se ocasionaron los riesgos.
❖ RECOMENDACIÓN	A la Junta Parroquial Se recomienda elaborar una metodología la misma que contenga una matriz y a su vez un plan para mitigar los riesgos que pudieran suscitarse en el transcurso de las diferentes actividades para la consecución de los objetivos.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="303 324 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJAS DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>HH 8/9</p>
---	--	----------------------

8. CANALES DE COMUNICACIÓN DEFICIENTES

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	Existe poca comunicación entre los miembros del Gobierno parroquial
❖ CRITERIO	Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución. (Normas de Control Interno, ítem 500-02, párrafo 1ro, p.85)
❖ CAUSA	Por problemas políticos inconscientemente se han cerrado algunos canales de comunicación en el Gobierno Parroquial
❖ EFFECTO	Genera retrasos en varias actividades que diariamente se realizan.
❖ CONCLUSIÓN	Deficiente comunicación que genera problemática entre los funcionarios del gobierno parroquial
❖ RECOMENDACIÓN	A todos los funcionarios del gobierno parroquial, informarse constantemente utilizando los medios de comunicación necesarios para que conjuntamente trabajen por el bienestar de la parroquia dejando de lado las rivalidades políticas.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

 <p data-bbox="303 313 478 347">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJAS DE HALLAZGOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p>HH 9/9</p>
---	--	----------------------

9. FALTA DE MOTIVACIÓN A LOS FUNCIONARIOS

PARÁMETRO	DETALLE
❖ CONDICIÓN	El personal del Gobierno parroquial no recibe, reconocimientos ni motivación.
❖ CRITERIO	<p>DE LOS ESTIMULOS</p> <p>Durante el año se realizarán programas de integración entre todos los miembros de la junta y autoridades barriales y comunidad del edén, a fin de lograr la armonía entre todos, en las cuales se resaltarán acciones realizadas por las diferentes autoridades y se procederá a su debido reconocimiento e incentivo.</p> <p>(Reglamento Interno del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, Capítulo VII, Art. 32)</p>
❖ CAUSA	Poca importancia por parte de la autoridad al no reconocer el trabajo destacado que realicen los funcionarios.
❖ EFFECTO	Desinterés de los funcionarios de trabajar oportunamente para el logro de actividades importantes dentro de la comunidad.
❖ CONCLUSIÓN	No se otorga reconocimientos ni incentivos a los funcionarios del gobierno parroquial.
❖ RECOMENDACIÓN	A la máxima autoridad poner en práctica el Art. 32 del Reglamento interno ya que ayudará a mejorar la colaboración y comunicación por parte de todos los que hacen el gobierno autónomo parroquial de San Isidro.

	RESPONSABLE	FECHA
ELABORADO POR	BJSF	22/12/2015
REVISADO POR	PEDC	22/12/2015

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



SAMANIEGO AUDITORES S.A.

San Isidro 6 de enero del 2016

Licenciado
Darwin Rivadeneira Gallardo
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO
Presente.-

De mi consideración:

He efectuado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, periodo 2014, para realizar la misma requiere que sea planificada y ejecutada bajo normas establecidas de Auditoría, de tal forma que en su proceso se tome en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias para que la información analizada no sea errónea.

Se realizó el análisis del control interno por cada uno de sus componentes y subcomponentes, para determinar las áreas críticas, llegando a determinar cuál es el grado de confianza y de riesgo en la institución.

Adjunto se presenta los resultados de los niveles de confianza y riesgo, las conclusiones a la que se llegó de acuerdo a la investigación y las respectivas recomendaciones emitidas a mi criterio, las cuales se dará a conocer a todos los funcionarios del Gobierno Parroquial y quedará a criterio de los mismos ponerlas o no en práctica.

Atentamente,

Betsy Jamileth Samaniego Flores
AUTORA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

INFORME DE AUDITORÍA

El nivel de confianza Global es moderado con un porcentaje de 54,29 y el nivel de riesgo obtiene un porcentaje de 45,71 siendo así el nivel de riesgo de la institución medio.

Hallazgos

➤ **No poseen parámetros de selección de personal**

La institución no dispone de un manual donde consten parámetros para la selección de personal esto hace referencia en cuanto al puesto de secretaria – tesorera ya que en el COOTAD se refiere que el presidente podrá elegir para este puesto el personal sin necesidad de ningún proceso. Esto ha ocasionado atrasos significativos de varias actividades

Recomendación

Se recomienda a la máxima autoridad delegar mediante un proceso de selección de personal para el cargo de secretaria – tesorera para que exista personal capacitado en esa área de trabajo que es muy importante dentro de la institución.

➤ **Falta de recursos necesarios para realizar los trabajos**

En la entidad no cuentan con recursos necesarios para todos los funcionarios, los vocales de la entidad no disponen de equipos de cómputo, cámaras fotográficas, materiales de oficina necesarios para realizar los informes respectivos de su trabajo.

Recomendación

Se sugiere a la Junta parroquial que al momento de presentar el POA de este año que entra hacer constar la compra de estos materiales que son necesarios ya que es importante contar con recursos suficientes para poder desarrollar un trabajo de calidad.

➤ **Sistema informático antiguo**

No disponen de sistema informático actualizado por lo que requiere de constantes mantenimientos, porque caso contrario genera inconvenientes en su funcionamiento.

Recomendación

A la Junta parroquial se hace la recomendación de tener presente que el sistema informático es un medio de trabajo importante en donde se llevan los registros diarios y por lo tanto debe estar actualizado y en buenas condiciones para obtener un trabajo eficiente y de calidad.

➤ **No poseen parámetros de evaluación de cumplimiento de funciones**

No poseen parámetros de evaluación de cumplimiento de funciones, proceso de mucha importancia para verificar que las actividades planificadas se estén cumpliendo correctamente para llegar al logro de los objetivos.

Recomendación

Se recomienda a la Junta Parroquial plantear los parámetros de evaluación con los que se va evaluar el cumplimiento de las funciones de cada miembro del gobierno parroquial, estipulando el tiempo y los procesos de evaluación.

➤ **No se realizan las capacitaciones programadas para el personal.**

No se realizan las capacitaciones a los funcionarios del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, mismo causa que exista desconocimiento en algunos aspectos de su trabajo y no puedan aportar en la solución de los problemas suscitados.

Recomendaciones

Se hace la recomendación a la máxima autoridad designar al personal correspondiente que coordine oportunamente para impartir las capacitaciones programadas referentes a los temas establecidos que ayuden con la actualización de conocimientos a todos los funcionarios del Gobierno parroquial y vigilar que se dé de acuerdo a la programación y en las fechas establecidas.

➤ **No cuentan con el código de ética**

El Gobierno autónomo parroquial de San Isidro no cuenta con un código de ética que rijan las líneas de conducta que los funcionarios deben mantener en la institución.

Recomendación

Se recomienda al presidente del Gobierno parroquial elaborar el Código de ética en el cual se mencionen las líneas de conducta que todos los funcionarios deben mantener para crear un ambiente armónico, divulgarlas y ser claro ejemplo de apego a ellas en el desarrollo de las actividades diarias.

➤ **Ineficiente el proceso para medir y mitigar los riesgos.**

No cuentan con una metodología para detectar, medir y mitigar los riesgos que se pueden suscitar en el transcurso del tiempo o en el proceso de las actividades.

Recomendación

Se recomienda la Junta Parroquial elaborar una metodología o guía en la que se basen para detectar posibles riesgos y que en la misma contenga una matriz para medir y a su vez un plan para mitigar los riesgos que pudieran suscitarse en el transcurso de las diferentes actividades para la consecución de los objetivos.

➤ **Canales de comunicación deficientes**

Deficiente comunicación que genera problemática entre los funcionarios del gobierno parroquial.

Recomendación

Se hace la recomendación a todos los funcionarios del gobierno parroquial, informarse constantemente utilizando los medios de comunicación necesarios para que conjuntamente trabaje por el bienestar de la parroquia dejando de lado las rivalidades políticas.

➤ **Falta de motivación a los funcionarios**

No se otorga incentivos ni reconocimientos a los funcionarios del gobierno parroquial.

Recomendación

A la máxima autoridad poner en práctica el Art. 32 del Reglamento interno ya que ayudará a mejorar la colaboración y comunicación por parte de todos los que hacen el gobierno autónomo parroquial de San Isidro.

Indicadores de gestión

Presupuesto de ingresos

<i>Eficiencia presupuestal de ingresos</i>	
<i>Ingresos totales ejecutados</i>	
<hr/>	
<i>Ingresos totales presupuestados</i>	
<i>Eficiencia presupuestal de ingresos:</i>	<u>340.481,01</u> X 100
	364.351,51
	<i>Eficiencia presupuestal de ingresos: <u>93.45%</u></i>

Se ha determinado que el nivel de eficiencia presupuestal es eficiente ya que se cumple con el 93.45% de los ingresos totales presupuestados y el 6.55% que no se cumple es debido a la reforma presupuestaria que se aplicó para Aporte a Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador.

Egresos presupuestados

$$\begin{array}{r}
 \text{Eficiencia presupuestal de egresos} \\
 \frac{\text{Egresos ejecutados}}{\text{Egresos presupuestados}} \quad X 100 \\
 \text{Eficiencia presupuestal de Egresos:} \quad \frac{\mathbf{228.996,86}}{\mathbf{332.633,36}} \quad X 100 \\
 \text{Eficiencia presupuestal de Egresos: } \mathbf{68.84 \%}
 \end{array}$$

Una vez aplicado el indicador a los egresos se observa que el 68.84% pertenece a la eficiencia presupuestal de los egresos quedando así con un porcentaje de ineficiencia que corresponde al 31,16%.

Capacidad de ejecución de proyectos

$$\begin{array}{r}
 \text{Capacidad de ejecución de proyectos:} \\
 \frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Proyectos planificados}} \quad X 100 \\
 \text{Capacidad de ejecución de proyectos:} \quad \frac{\mathbf{45}}{\mathbf{52}} \quad X 100 \\
 \text{Capacidad de ejecución de proyectos: } \mathbf{86.54 \%}
 \end{array}$$

Se ha comprobado que existe un 86.54% de eficiencia en la ejecución de proyectos, pero sin embargo existe un porcentaje considerable de proyectos que quedaron inconclusos debido a la falta de presupuesto.

Optimización de recursos

$$\begin{array}{r}
 \textit{Optimización de recursos} \\
 \textit{Recursos utilizados} \\
 \hline
 \textit{Recursos en inventario} \\
 \textit{Optimización de recursos:} \quad \quad \quad \underline{\mathbf{1.250}} \quad \textit{X 100} \\
 \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \mathbf{1.256} \\
 \textit{Optimización de recursos: (100 - 99.5)} \\
 \textit{Optimización de recursos: 0.5\%}
 \end{array}$$

Se evidencia la optimización de un 0.5% del total de los recursos que se habían dispuesto para este periodo.

Capacitaciones recibidas

$$\begin{array}{r}
 \textit{Capacitaciones recibidas} \\
 \textit{Total de capacitaciones impartidas} \\
 \hline
 \textit{Total de capacitaciones programadas} \\
 \textit{Capacitaciones recibidas:} \quad \quad \quad \underline{\mathbf{2}} \quad \textit{X 100} \\
 \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \quad \mathbf{8} \\
 \textit{Capacitaciones recibidas: 25\%}
 \end{array}$$

Se determina que del 100% de las capacitaciones que se planificaron solo se ha cumplido el 25% quedando así el 75% incumplido lo que hace su significado cambie.

Significado: A mayor el indicador mejor será el conocimiento en el puesto de trabajo o del tema en el que se capacitaron.

Conocimiento de la visión

$$\begin{array}{r}
 \text{Conocimiento de la visión} \\
 \text{Funcionarios que conocen} \\
 \hline
 \text{Total de funcionarios} \\
 \text{Conocimiento de la visión:} \quad \frac{4}{6} \quad X 100 \\
 \text{Conocimiento de la visión: } 66.67\%
 \end{array}$$

Se conoce que existe un 33.33% de personal que desconoce la visión lo que implica que no todo el personal cumple con el compromiso de trabajar para brindar un servicio de calidad, pero cabe resaltar que el 66,67% del personal si la conoce.

Conocimiento de la misión

$$\begin{array}{r}
 \text{Conocimiento de la misión} \\
 \text{Funcionarios que conocen} \\
 \hline
 \text{Total de funcionarios} \\
 \text{Conocimiento de la misión:} \quad \frac{4}{6} \quad X 100 \\
 \text{Conocimiento de la misión: } 66.67\%
 \end{array}$$

Se conoce que el 66,67% de los funcionarios conoce la misión, y el 33.33% no la conocen, es importante que todos la conozcan para poder trabajar con un fin común.

Distribución de funciones

$$\begin{array}{r} \textit{Distribución de Funciones} \\ \textit{Funcionarios} \\ \hline \textit{Número de áreas} \\ \textit{Distribución de Funciones:} \end{array} \quad \begin{array}{r} \\ \\ \\ \underline{6} \\ 9 \end{array} \quad \begin{array}{r} X 100 \\ \\ \\ X 100 \end{array}$$

Distribución de Funciones: 66.67%

Con este indicador se obtiene que existe un 66.67 % en la capacidad de distribuir las funciones de acuerdo al número de funcionarios como al número de áreas.

Comunicación

$$\begin{array}{r} \textit{Comunicación} \\ \textit{Canales de Comunicación} \\ \hline \textit{Canales de comunicación establecidos} \\ \textit{Comunicación:} \end{array} \quad \begin{array}{r} \\ \\ \\ \underline{4} \\ 15 \end{array} \quad \begin{array}{r} X 100 \\ \\ \\ X 100 \end{array}$$

Comunicaciones: 26.67%

Al aplicar este indicador nos demuestra la falta de utilización de los medios o canales de comunicación establecidos de los cuales solo se utiliza el 26, 67% que corresponde a los medios de comunicación personales, los de forma escrita, las reuniones y sesiones.

Motivación

$$\begin{array}{l} \text{Motivación:} \\ \text{Personal que recibe Incentivos} \\ \hline \text{Total del personal} \\ \text{Motivación:} \end{array} \quad \begin{array}{l} \\ \\ \\ \underline{0} \\ 6 \end{array} \quad \begin{array}{l} \\ \\ \\ \\ \\ X 100 \end{array}$$

Motivación: 0%

Con la aplicación de este indicador se conoce que ninguno de los funcionarios del gobierno parroquial recibe incentivos o reconocimientos dado que el porcentaje es de 0% mismo que indica incumplimiento del Reglamento interno de los estímulos art. 32.

CAPITULO V: COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

5.1 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para realizar la comprobación de la hipótesis utilizaré el método del Chi – Cuadrado.

$$X^2 = \sum \frac{(f_o - f_e)^2}{f_e}$$

5.1.1 Plantear la hipótesis nula y la alterna

Hipótesis nula: La realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, no medirá el grado de cumplimiento en los objetivos y metas.

Hipótesis alterna: La realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, del Cantón Morona, provincia de Morona Santiago, periodo 2014, medirá el grado de cumplimiento en los objetivos y metas.

5.1.2 Completar la Tabla de frecuencias observadas

Tabla 8 Frecuencias observadas

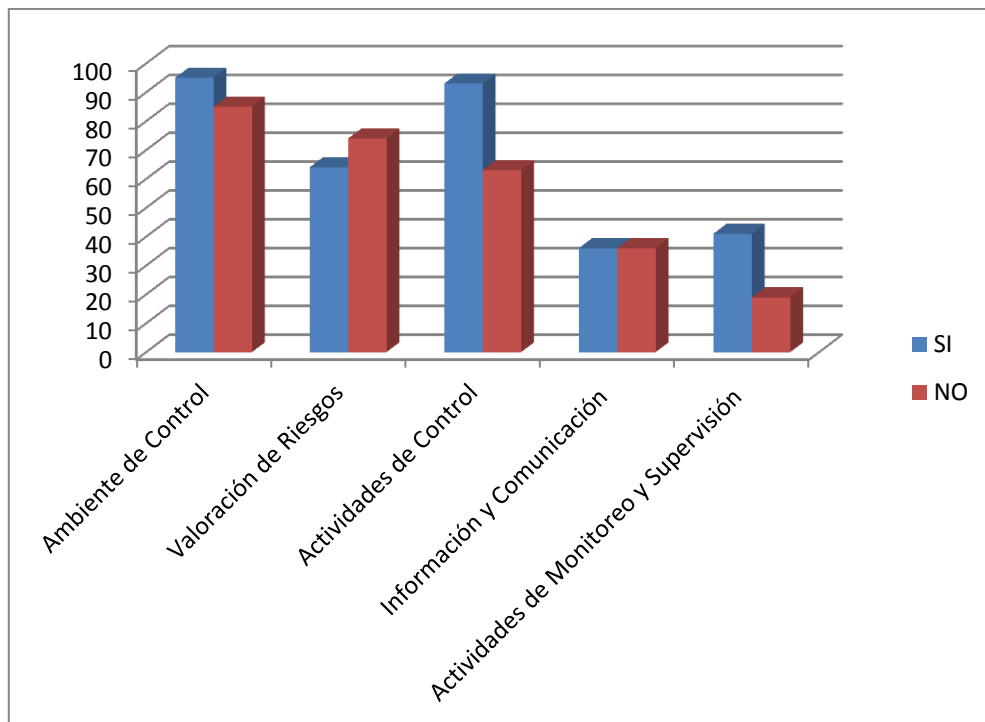
Nº	COMPONENTE	RESPUESTAS		TOTAL COMPONENTE
		SI	NO	
1	Ambiente de Control	95	85	180
2	Valoración de Riesgos	64	74	138
3	Actividades de Control	93	63	156
4	Información y Comunicación	36	36	72
5	Actividades de Monitoreo y Supervisión	41	19	60
	TOTAL	329	277	Σ 606

Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno autónomo parroquial de San Isidro

5.1.3 Identificar el valor estadístico de prueba

Gráfico 20: Valor estadístico de prueba



Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno autónomo parroquial de San Isidro

5.1.4 Cálculo de la frecuencia esperada

Para el cálculo de la frecuencia esperada se usara la siguiente formula que hace referencia a la frecuencia esperada es igual (total de fila por el total de columna/ total general)

$$fe = \frac{TF * TC}{TG}$$

$$fe1 = \frac{329 * 180}{606} \quad fe1 = 97,72$$

$$fe6 = \frac{277 * 180}{606} \quad fe6 = 82,28$$

$$fe2 = \frac{329 * 138}{606} \quad fe2 = 74,92$$

$$fe7 = \frac{277 * 138}{606} \quad fe7 = 63,08$$

$$fe3 = \frac{329 * 156}{606} \quad fe3 = 84,69$$

$$fe8 = \frac{277 * 156}{606} \quad fe8 = 71,31$$

$$fe4 = \frac{329 * 72}{606} \quad fe4 = 39,09$$

$$fe9 = \frac{277 * 72}{606} \quad fe9 = 32,91$$

$$fe5 = \frac{329 * 60}{606} \quad fe5 = 32,57$$

$$fe10 = \frac{277 * 60}{606} \quad fe10 = 27,43$$

FRECUENCIA ESPERADA

Tabla 9 Frecuencia esperada

Nº	COMPONENTE	SI	NO
1	Ambiente de Control	97,72	82,28
2	Evaluación de Riesgos	74,92	63,08
3	Actividades de Control	84,69	71,31
4	Información y Comunicación	39,09	32,91
5	Supervisión y Monitoreo	32,57	27,43

Elaborado por: Betsy Samaniego

Fuente: Gobierno autónomo parroquial de San Isidro

5.1.5 Cálculo de los grados de libertad.

Para el cálculo de los grados de libertad se toma en cuenta el siguiente aspecto.

Grados de libertad = (nº de filas - 1) (nº de columnas -1)

GL= (nºf - 1)(nºc - 1)

GL= (5 - 1) (2 - 1)

GL= (4)(1)

GL= 4*1

GL= 4

5.1.6 Cálculo del Chi – cuadrado.

Para calcular el chi – cuadrado se utiliza la siguiente fórmula.

$$x^2 = \sum \frac{(fo - fe)^2}{fe} = \frac{(95 - 97,72)^2}{97,72} + \frac{(64 - 74,92)^2}{74,92} + \frac{(93 - 84,69)^2}{84,69} + \frac{(36 - 39,09)^2}{39,09} + \frac{(41 - 32,57)^2}{32,57} +$$

$$\frac{(85 - 82,28)^2}{82,28} + \frac{(74 - 63,08)^2}{63,08} + \frac{(63 - 71,31)^2}{71,31} + \frac{(36 - 32,91)^2}{32,91} + \frac{(19 - 27,43)^2}{27,43} =$$

$$X^2 = 0,08 + 1,59 + 0,82 + 0,24 + 2,18 + 0,09 + 1,90 + 0,97 + 0,29 + 2,59 =$$

$$X^2 = 10,75$$

5.1.7 Tabla de Distribución del chi – cuadrado.

Grado de libertad = 4

Nivel de significación = 0,05

Tabla 10 Distribución del Chi - cuadrado

DISTRIBUCION DE χ^2

Grados de libertad	Probabilidad										
	0,95	0,90	0,80	0,70	0,50	0,30	0,20	0,10	0,05	0,01	0,001
1	0,004	0,02	0,06	0,15	0,46	1,07	1,64	2,71	3,84	6,64	10,83
2	0,10	0,21	0,45	0,71	1,39	2,41	3,22	4,60	5,99	9,21	13,82
3	0,35	0,58	1,01	1,42	2,37	3,66	4,64	6,25	7,82	11,34	16,27
4	0,71	1,06	1,65	2,20	3,36	4,88	5,99	7,78	9,49	13,28	18,47
5	1,14	1,61	2,34	3,00	4,35	6,06	7,29	9,24	11,07	15,09	20,52
6	1,63	2,20	3,07	3,83	5,35	7,23	8,56	10,64	12,59	16,81	22,46
7	2,17	2,83	3,82	4,67	6,35	8,38	9,80	12,02	14,07	18,48	24,32
8	2,73	3,49	4,59	5,53	7,34	9,52	11,03	13,36	15,51	20,09	26,12
9	3,32	4,17	5,38	6,39	8,34	10,66	12,24	14,68	16,92	21,67	27,88
10	3,94	4,86	6,18	7,27	9,34	11,78	13,44	15,99	18,31	23,21	29,59
	No significativo								Significativo		

Elaborado por:

El autor

Fuente:

[cuadrado.jpg](#)

<https://cristina92sm.files.wordpress.com/2011/05/tabla-chi->

5.1. Toma de decisión.

$X_c^2 < X_t^2$ Rechazo la hipótesis alternativa y acepto la hipótesis nula.

$X_c^2 > X_t^2$ Rechazo la hipótesis nula y acepto la hipótesis alternativa.

Valor calculado= **10,75**

Valor de la tabla= **9,49**

Luego de haber observado la tabla de la distribución del Chi – cuadrado se presenta los resultados y se plantea la decisión de rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa de acuerdo a los resultados obtenidos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- Realizar la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, como mi trabajo de titulación ha sido un proceso enriquecedor porque se ha logrado cumplir con el objetivo de la misma, de verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.
- Mediante la realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro, se determinó que en la entidad no existe todos los recursos necesarios para que los miembros cumplan correctamente con sus actividades.
- Con la Evaluación del control interno se detecta la inexistencia de un código de ética mismo que es de vital importancia ya que estará estipulado las normas y líneas de conducta en las que los miembros del Gobierno Parroquial deben basarse para desarrollar correctamente sus actividades diarias.
- El resultado de la Auditoría de Gestión es emitir un informe final que contiene conclusiones y recomendaciones dirigidas a todos los miembros del Gobierno Parroquial y que contribuirá como guía para la toma de decisiones y así poder llegar a cumplir los objetivos y metas planteadas

Recomendaciones

- El desarrollo de una auditoría de Gestión como trabajo de titulación debe ser con el propósito de aplicar conocimientos y por supuesto emitir criterios de valor para que ayude a la toma de las mejores decisiones dentro de la institución.
- A la Junta Parroquial de San Isidro, tomar en cuenta cuáles son los recursos necesarios para las actividades diarias y hacer constar como prioridad en el POA, para su adquisición.
- Se recomienda a la máxima autoridad la creación de un código de ética, que determine las líneas de conducta de los miembros del Gobierno Autónomo Parroquial de San Isidro.
- A las autoridades del Gobierno Parroquial tomar a consideración las conclusiones y recomendaciones emitidas en el presente trabajo, para mejoramiento de las áreas críticas y llegar al cumplimiento de objetivos y metas.

BIBLIOGRAFIA

- Andrade, R, (2001). Texto: *Manual de Auditoría de Gestión*. Riobamba Espoch.
- Esparza, S, (2012). *Módulo de Auditoría Financiera*. Riobamba Espoch.
- Franklin, E, B,. (2013). *Auditoria Administrativa: Evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson Educación.
- Maldonado, M, K. (2011). *Auditoria de Gestión.4a edi*. Quito: Abya Yala.


Linkografía

- Funiber dirección - empresarial (2014) La Importancia de la Auditoría, recuperado de: <http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoria> (2014/03/24)
- www.eafit.edu administración recuperado de: <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20Clase%2021%20NAGA%C2%B4s.pdf>)
- [Ruiz, J.M. \(2014\), importancia de la auditoria recuperado de: http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion](http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion)
- Fundación Universitaria Iberoamericana 2005 – 2015(2014). Importancia de auditoría Recuperado de: <http://blogs.funiber.org/direccion-empresarial/2014/03/24/la-importancia-de-la-auditoria> (2014/03/24)
- Angela Beatriz Marriaga, (2009) **Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor** extraído de: <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>

ANEXOS

Anexo 1 Tipo de Contribuyente

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES


...le hace bien al país!

NUMERO RUC: 1460019470001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: RIVADENEIRA GALDARDO DARWIN FABRICIO

CONTADOR: PUCHA MALDONADO DIGNA ALEJANDRINA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 27/10/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000

FEC. INSCRIPCION: 13/06/2002 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 20/05/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL:

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: SAN ISIDRO Barrio: SAN JOSE Calle: 15 DE MAYO Número: S/N Intersección: 6 DE SEPTIEMBRE Referencia ubicación: FRENTE AL COLISEO CENTRAL WILMAN PEREZ Teléfono Tránsito: 07304-6364 Email: digna_pri@hotmail.com Celular: 09904-27315

DOMICILIO ESPECIAL:

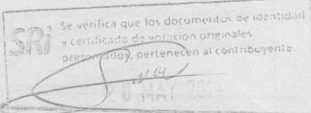
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL DEL AUSTRO MORONA SANTIAGO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Firma del Servidor Responsable

Se verifica que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente.

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: KSPR050214 Lugar de emisión: MACAS/AVE. 24 DE MAYO Y Fecha y hora: 20/05/2014 08:29:11

Página 1 de 2

SRI.gob.ec

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1460019470001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	27/10/2000
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL						

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: SAN ISIDRO Barrio: SAN JOSE Calle: 15 DE MAYO Número: S/N
Intersección: 6 DE SEPTIEMBRE Referencia: FRENTE AL COLISEO CENTRAL WILMAN PEREZ Telefono Trabajo: 073046354
Email: digna_pm@hotmail.com Celular: 0980427316

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI Se verifica que los documentos de identidad y certificado de votación originales presentados, pertenecen al contribuyente.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 87 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 3 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Idioma: KSPR060214

Lugar de emisión: MACAS/AVE. 24 DE MAYO Fecha y hora: 20/05/2014 08:29:11

Anexo 2 Formato de la entrevista en la visita previa

 <p data-bbox="304 371 477 394">SAMANIEGO AUDITORES S.A.</p>	<p data-bbox="549 241 1214 416" style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO AUDITORÍA DE GESTIÓN ENTREVISTA DE VISITA PREVIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	<p data-bbox="1259 300 1326 331" style="text-align: center;">EVP</p>
---	--	---

1. ¿Cómo es el ambiente laboral del GAP?

2. ¿Dispone de todos los materiales y equipos necesarios para realizar su trabajo?

3. ¿Está usted satisfecho con las funciones que desempeña?

4. ¿Estos dos últimos años ha tenido la oportunidad de crecer personal y profesionalmente?

5. ¿Cree usted que las demás autoridades están comprometidas a servir con calidad a los usuarios?

6. ¿Cuenta con el debido conocimiento de los manuales y normas del GAP?

7. ¿Recibe capacitaciones de acuerdo al área en el que labora?

8. ¿Conoce los objetivos, misión y visión de la institución?

Anexo 3 Plan Anual - POA Inversión

GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL DE SAN ISIDRO

MATRIZ PLAN OPERATIVO 2014



PARROQUIA SAN ISIDRO

POA INVERSION

SISTEMAS	PROYECTO	COMPETENCIA GAD	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO ANUAL	ACTIVIDADES	INDICADOR	I	II	III	IV
Ambiental Responsable Vocal Roberto Canagua	Actualización de Precios del estudio del Parque lineal ecológico de San Isidro	MAE, Municipio, gad Parroquial, Gad Provincial	Propia, Externa	3.720,00	1. Talleres de Capacitación, 2. inventarios de aguas servidas 3. localización áreas de contaminación, 4. visitas recorridos en la Zona . 5. Elaborar resoluciones	los estudios actualizados a la fecha para su debido financiamiento				
	Educación Ambiental (dirigida a niños jóvenes y Moradores) Programa Residuos Solidos	GAD PARROQUIAL MEDIO AMBIENTE	Propia, Externa	1.000,00	1. Realización de Afiches, 2. talleres visitas domiciliarias 3. Talleres en las escuela	El 30% de la comunidad Capacitada y reciclando adecuadamente				

	Camino ecológico via tanques de Agua la Unión.	GAD PARROQUIAL- GOBIERNO PROVINCIAL	Externa		Empalizado, mejoramiento del sendero, construcciones de cunetas, señalización, construcción con los propietarios	El 50% de los caminos reaeducados 2. Mantener libre de maleza los caminos Públicos				
	Entrega de tachos de Basura	gad parroquial - Gad Municipal	Externa		1. Capacitar a los habitantes de la Parroquia 2. Capacitar a las escuelas y colegios de la localidad	El 80% de las familias y capacitadas en el manejo de los residuos solidos				
	Propuesta de reglamento interno para asentamientos en las áreas de rios y esteros de la Parroquia.	Municipio, Parroquia, senagua, Mae	Propia	gestion	Elaboracion del Reglamento	El 100% cumplido				
Económico productivo Vocal Encargado Sr. Roberto Canagua	Alquiler de maquinaria para la ejecución del Proyecto Piscicola.	MAGAP, Gad Parroquial San Isidro	Propia, Externa	3.000,00	Compra de Alevines, construcción de peceras	El 80% de las familias atendidas 2. Atender				
	Creacion de huertos familiares	Gad Parroquial	Gestion		capacitaciones, compra de semillas	El 25 % de las familias atendidas				
	Dotacion de pie de Cria de Pollos, Pees y cuyes	Consejo Provincial, MAGAP, PARROQUIA	Propia, Externa	gestion	entrega de 5 cuyes por familia y 20 pollos para 30 familias, 150 alevines por piscicultor.	el 50% de las familias atendidas				
	Mejoramiento Genético de ganado vacuno (Inseminación Artificial) San Isidro y Comunidades.	Consejo Provincial, MAGAP, PARROQUIA	Propia, Externa	3.000,00	Compra de termo, capacitación, talleres,	10 vacas inseminadas				
Socio Cultural Sr. Nelly Garcia	Alimentación para el Adulto Mayor	San Isidro - Mies	Propia, Externa	5.240,18	alimentación, contratación de una educadora	50 adultos mayores atendidos				
	Colonia Vacacional	San Isidro	Propia, Municipio	3.000,00	Optimizar el tiempo libre para los niños	como minimo 50 participantes				

Baile terapia grupos e atención prioritaria	San Isidro	propia	4.080,00	1. Concientizar a que los niños jóvenes y Adultos ocupen adecuadamente su tiempo libre 2. Mejorar la calidad de vida de los Habitantes	Número de participantes, jóvenes adultos y niños superiores a 50				
Atención al Ciby los Travestidos	Parroquia, Mies	Propia , externa	7.450,00	1. Socialización padres de familia 2. Adquisición de Materiales 3. seguimiento al Proyecto	30 niños del centro infantil los Travestidos atendidos	x	x	x	x
Escuela de Fútbol, vóley y Judo (arreglo y mantenimiento de la infraestructura deportiva)	Parroquial, Gad Provincial	Propia, Externa	3.169,00	1. Capacitar a los niños en la disciplina de fútbol 2. Optimizar el tiempo libre	1. los niños jóvenes y adultos utilizan el tiempo libre en actividades deportivas			x	x
Escuela de Danza para la Parroquia San Isidro	Gad Provincial	Externa	externa	1. Rescatar los valores culturales de la Parroquia	1. Contar con un grupo de danza estable que represente a la Parroquia		x	x	x
Fortalecimiento de actividades deportivas, participación a nivel provincial, cantonal y parroquial	Parroquial, Gobierno Provincial, Municipio	Propia, Externa	Gestión	1. Entrega de uniformes a los jugadores de la selección	1. Elevar el nivel de rendimiento con los seleccionados de la Parroquia	x	x	x	x
Talleres de emprendimiento de artesanos	San Isidro,	Propia, Externa	1.000,00	1. Adiestrar a la comunidad en temas de emprendimiento	1. Realizar dos taller como mínimo	x	x	x	x
Transporte	san Isidro	Propia	1.500,00	1. Transporte a los jugadores 2. Transporte a os grupos organizados	1. Que los jugadores y grupos organizados sean transportados		x	x	x

Uniformes para la selección	Gad Parroquial	Propia	Externa	1. Que la selección cuente con uniformes completos para los encuentros interparroquiales	1. Motivar a los jugadores		x		
Dotación de animales menores, pollos, cuyes y peccas	Gad Parroquial, Gad Provincial	Gestión	externa	1. Dotar a los Agricultores participante. 2. Realizar compromisos para la entrega de animales menores	1. Atender a 80 familias con la entrega de especies menores para el consumo familiar			x	x
Campeonato del Mundialito	gad Parroquial	propia - Gestión		1. Realizar el campeonato donde participen los niños, jóvenes y adultos del Cantón y la Parroquia	32 equipos participado en el campeonato				
Actividades Recreativas a los adultos Mayores	Gad Parroquial	propia		1. mejorar la calidad de vida de las personas adulta mayores	Realizar 3 Programas de integración al año				
Fortalecimiento de los Proyectos culturales de la Parroquia, fena agrícola Ganadera, artesanal	San Isidro	Propia	8.000,00	1. Exponer los productos de zona	1. La Parroquia San Isidro sea reconocida a nivel del Cantón por su cultura y ganadería de la zona			x	
Asentamientos humanos								x	x
Movilización	Gobierno Provincial, parroquial	Propia, Externa	30.000,00	1. Facilitar a los turistas la movilización dentro de la Parroquia 2, 3 vías reparadas , 10 mil para Domono alto, Tiliamo, Domono Bajo	Lograr el afirmado de las vías en toda la Parroquia San Isidro y sus comunidades				x
Enlucido en la Pared del Coliseo Central	Gad Parroquial	propia	678,00	1. Contratar al personal idoneo para el trabajo	1. Enlucir la pared del Coliseo			x	

	Arrastre 2013, Mantenimiento del puente sobre el río quebrada sector tanques de agua potable	Gad Parroquial	propia	3.150,00						
	Mantenimiento de la pintura de los centros de acopio comunitario 1era planta	Gad Parroquial	propia	1.500,00						
	Mantenimiento Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado, adecuación de salones del CIBV	Gad Parroquial	propia	1.200,00						
	Reparación del local para el convenio con el Ministerio de Salud	Gad Parroquial	propia	1.000,00						
	Pintada del Coliseo de la Parroquia <u>Wlman Perez, gradenos</u>	Gad Parroquial	propia	1.500,00						
	Reparación de los Arcos de la multicancha del coliseo Parroquial	Gad Parroquial	propia	112,00						
Infraestructura comunitaria	Colocación del Alcantarillado en el Río Eufrates	Gad Parroquial	Propia	6.066,41	1. Lograr la colocación y construcción del Alcantarillado sobre el Río	1. Realizar la colocación de Tubos sobre el Río	x			
	Canalización del Río Eufrates calle Alfonso Lopez	Gad Parroquial	Propia	Externa	1. Canalización del Río	1. Lograr canalizar el Río para evitar inundaciones				x

	Terminación de la Construcción del Parque de la Parroquia I etapa	Gad Parroquial	Propia	76.804,79	1. Lograr la construcción de un espacio Público	1. Terminación de la Primera Etapa de la construcción del Parque	x			
	Compra de materiales de Construcción, eléctricos, plomería y carpintería	Gad Parroquial	Propia	2.000,00	1. Fomentar los trabajos comunales	1. Realizar Mingas con las comunidades		x		
	Mantenimiento y alumbrado del Esenario	Gad Parroquial	propia	600,00	Disponer de buena iluminación en el coliseo Central	Todas las lámparas funcionando a cabalidad				x
Político Institucional	Obrero	Parroquia	Propia	3.164,98	Contratar personal para la limpieza de las calles de la Parroquia	1. Que la Parroquia se encuentre limpia		x	x	x
	Camara para el 911 pago de internet	Gad Parroquial	Propia	600,00	1. Adquisición de una cámara de vigilancia para el ECU 911 en nuestra Parroquia	1. Asegurar a la ciudadanía		x	x	x
	Reparación y compra de mobiliario para el Adulto Mayor	Gad Parroquial	Propia	3.000,00						
	Mobiliario para el CIBV	Parroquia	Propia	600,00	dotar de mobiliario al Cibv	1, los Niños del centro Infantil CIBV tiene mobiliario adecuado				
	Adquisición de una bicicleta	Parroquia	Propia	780,00						
	Adquisición de implementos Deportivos	Parroquia	Propia	500,00						
Adquisición de Vajillas para el club del Adulto	Parroquia	Propia	260,00							

Mayor										
Adquisición de Impresoras para el CIBV	Parroquia	Propia	700,00							
Actualización del Plan de Ordenamiento Territorial	Parroquia	Propia	6.720,00							
Cuentas Por Pagar años anteriores	Parroquia	Propia	8.195,85							
capacitación de seguridad Ciudadana	Gad Parroquial - Urcu	Propia		1. Concientizar a los jóvenes y adultos sobre la seguridad	2 talleres al año		x			x
Capacitación sobre el autostima y valores a hijos de migrantes	Gad Parroquial - Cafes	Gestion		Lograr la formación integral de los niños y jóvenes	Los niños y jóvenes con el autostima alto		x	x		
Capacitación Sobre los deberes y derechos	Gad Parroquia - Consejo Cantonal de la Niñez y adolescencia	Gestion		1. Fortalecer el nivel de conocimiento del campo de los derechos y deberes ciudadanos	50% de la población instruida					x
Capacitación a Dirigentes Barriales y Comunales	gad Parroquial	propia		1, concientiar a la población sobre el proceso de elaboración del presupuesto	Asistencia de todos los presidentes barriales y comunidades					x
Evaluar el Presupuesto aprobado para el año 2014	gad parroquial	Gestion		generar conciencia del trabajo realizado para la elaboración del presupuesto	Poner a disposición de la comunidad el presupuesto Poa y GAC				x	
Elaboración del Presupuesto General del 2014	Gad Parroquial	Gestion		Distribuir el presupuesto en obras prioritarias para la parroquia	Contar con el Presupuesto elaborado					x
TOTAL			193.291,21							