



**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**

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

### **TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO  
PIZARRO, AL PERIODO 2015, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS

### **AUTORA:**

JHOSELIN MARIELA AMBULUDÍ GUALÁN

ORELLANA – ECUADOR

2017

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique  
DIRECTOR

Ing. Letty Karina Elizalde Marín  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán, 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.

Riobamba, 08 de marzo de 2017

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

C.C. 210056530-4

## **DEDICATORIA**

A Dios, como ser supremo y creador nuestro quien ha sido un pilar fundamental en mi vida para poder lograr mis sueños.

A mi madre Flor, eres una mujer que simplemente me hace llenar de orgullo, te Amo y es un logro más que llevo a cabo, y sin duda ha sido en gran parte gracias a ti, por el sacrificio y esfuerzo por darme una carrera, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado brindándome su cariño comprensión y amor.

A mi querido hijo Jeremy que es la luz de mis ojos mi gran bendición y motivación que me impulsa a cada día a superarme te Amo hijo mío y este logro es para ti.

*Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán*

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por toda su bondad, Él es bueno su fiel amor perdura para siempre, gracias por guiarme y regalarme vida, salud, sabiduría e inteligencia para lograr concluir con mi carrera, de todo corazón te agradezco mi Dios porque tu palabra dice “No temas que yo estoy contigo; no desmayes, porque yo soy tu Dios que te esfuerzo; siempre te ayudare, siempre te sustentare con la diestra de mi justicia.”

A mi Querida familia especialmente a mi Tío Galo gracias por su amor y su apoyo incondicional por estar siempre a mi lado, apoyándome y enseñándome el buen camino, por levantarme siempre que me caía.

A mí querido Roberto gracias por tu apoyo moral e incondicional que siempre estuvo presente.

A mi querida universidad “ESPOCH” por haberme aceptado y formar parte de ella agradezco sus conocimientos impartidos desde el inicio de mis estudios superiores.

*Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del Tribunal .....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido .....	vi
Índice de Tablas .....	ix
Índice de Gráficos .....	ix
Índice de Anexos .....	x
Resumen.....	xi
Summary.....	xii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema .....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3 OBJETIVOS .....	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	5
2.1.1 Antecedentes Históricos .....	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	6
2.2.1 Auditoría .....	6
2.2.2 Importancia de la Auditoría .....	7
2.2.3 Finalidad .....	7
2.2.4 Tipos de Auditoría .....	8
2.2.5 Gestión .....	10
2.2.6 Auditoría de Gestión.....	10
2.2.7 Objetivos.....	12

2.2.8	Importancia .....	14
2.2.9	Alcance .....	14
2.2.10	Elementos de la auditoría de gestión .....	15
2.2.11	Fases de la auditoría de gestión .....	17
2.2.12	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) .....	22
2.2.13	Características de los papeles de trabajo.....	25
2.2.14	Técnicas de auditoría .....	26
2.2.15	Control Interno.....	31
2.2.15.1	Método COSO I.....	31
2.2.16	Componentes del Control Interno.....	32
2.2.17	Métodos de evaluación .....	34
2.2.18	Tipos de Pruebas de auditoría.....	36
2.2.19	Riesgo de Auditoría .....	39
2.2.20	Evidencias.....	41
2.2.21	Tipos de Evidencia.....	42
2.2.22	Índice en los papeles de trabajo. ....	43
2.2.23	Marcas.....	44
2.2.24	Referencias Cruzadas.....	45
2.2.25	Indicadores de Gestión.....	46
2.2.26	Informe.....	51
2.3	IDEA A DEFENDER .....	54
2.4	Variables .....	55
2.4.1	Variable Independiente .....	55
2.4.2	Variable Dependiente .....	55
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	56
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	56
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	57
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	57
3.5	RESULTADOS .....	58
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER .....	69
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		70
4.1	TITULO .....	70
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	70
4.2.1	Archivo Permanente .....	72

4.4.1.1	Fase I: Planificación preliminar .....	72
4.2.2.	Archivo Corriente .....	100
4.2.2.1	Fase II: Planificación específica .....	100
4.2.2.2	Fase III: Ejecución .....	134
4.2.2.3	Fase IV: Comunicación de resultados .....	154
	CONCLUSIONES .....	174
	RECOMENDACIONES.....	175
	BIBLIOGRAFIA .....	176
	ANEXOS .....	177



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Clasificación de la Auditoría .....	8
Tabla 2: Técnicas de auditoría .....	30
Tabla 3: Pruebas de Auditoría .....	38
Tabla 4: Índice de Auditoría .....	44
Tabla 5: Marcas de Auditoría .....	45
Tabla 6: Funcionarios del GAD. Parroquial .....	57
Tabla 7: Manual de funciones.....	59
Tabla 8: Auditoria de Gestión.....	60
Tabla 9: Mejorar la Gestión de la entidad.....	61
Tabla 10: Cumplimiento de objetivos.....	62
Tabla 11: Desempeño del personal .....	63
Tabla 12: Plan operativo anual .....	64
Tabla 13: Personal suficiente y capacitado.....	65
Tabla 14: Desempeño laboral .....	66
Tabla 15: Prestación de servicios.....	67
Tabla 16: Desempeño para delegar.....	68

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión .....	17
Gráfico 2: Relación entre COSO I y COSO II.....	32
Gráfico 3: Manual de funciones.....	59
Gráfico 4: Auditoria de Gestión.....	60
Gráfico 5: Mejorar la de gestión de la entidad.....	61
Gráfico 6: Cumplimiento de objetivos.....	62
Gráfico 7: Desempeño del personal .....	63
Gráfico 8: Plan operativo anual .....	64
Gráfico 9: Personal suficiente y capacitado.....	65
Gráfico 10: Desempeño laboral .....	66
Gráfico 11: Prestación de servicios .....	67

Gráfico 12: Desempeño para arreglar .....	68
Gráfico 13: Estructura orgánica .....	165

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Presupuesto de Gasto Corriente 2015 .....	177
Anexo 2: Matriz de objetivos estratégicos de la parroquia Gonzalo Pizarro.....	179
Anexo 3: Orgánico Funcional.....	183

## **RESUMEN**

La Auditoría de Gestión al “Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos,” permitió establecer falencias que le afectan y medir el manejo de los recursos de manera eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las actividades, Se utilizó de control interno aplicando el método COSO I , cuestionarios, normas, técnicas, programas, se elaboró papeles de trabajo para llegar a determinar las falencias como: el espacio físico mal distribuido, no existe control de asistencia del personal, falta de equipamiento, inadecuado archivo de la documentación, no se socializa el código de ética, selección de personal sin requisitos, no está capacitado y no hay rotación. La estructura administrativa no está enfocada al cumplimiento de la misión y visión, no cuenta con una matriz para identificar los riesgos, no se valora el nivel de impacto y ocurrencia y evitar pérdida de recursos, ni mecanismos para enfrentar, falta de indicadores para evaluar los objetivos, metas y actividades, canales de comunicación para la entrega de información, no se supervisa las actividades y observaciones. Es importante adecuar la infraestructura física, la adquisición de mobiliario y equipo tecnológico, aplicar los procedimientos para la selección, capacitación y rotación del personal y prestar un adecuado servicio, identificar los riesgos mediante una matriz, avaluar y establecer mecanismo para valorar y dar respuesta, actualizar la estructura administrativa, definir un adecuado sistema de comunicación y monitorear todas actividades..

**Palabras Claves:** AUDITORÍA DE GESTIÓN, COSO I, CONTROL INTERNO.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique  
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

## SUMMARY

The Management Audit to the “Decentralized Autonomous Government of the Rural Parish of Gonzalo Pizarro, Sucumbíos province” allowed to establish shortcomings that affect and measure the management of resources in an efficient, effective and economical way in the development of activities. Internal control questionnaires were used applying the committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission method (COSO I). norms, techniques, and programs. Work papers were developed to determine the shortcomings such as: poorly distributed physical space, lack of control of personnel assistance, lack of equipment, inadequate documentation file, the code of ethics is not socialized, selection of personnel without requirements, they are not trained and there is no rotation. The administrative structure is not focused on the fulfillment of the mission and vision, it does not have a matrix to identify the risks, it is not valued the level of impact and occurrence, to avoid loss of resources, nor mechanisms to face, lack of indicators to evaluate the objectives, goals and activities, channels of communication for the delivery of information, the activities and observations are not monitored. It is important to adequate the physical infrastructure, the acquisition of furniture and technological equipment, to apply the procedures for the selection, training and rotation of the personnel and provide an adequate service, to identify the risks through a matrix to evaluate and establish mechanism to value and respond, to update the administrative structure, to define an adequate communication system and monitor all activities.

**Key Words:** MANAGEMENT AUDIT, COSO I, INTERNAL CONTROL.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación es la ejecución de una Auditoría de Gestión al “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro”, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, con fin de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos. La Junta se establece como parroquia de acuerdo al Registro Oficial N° 169 el 30 de abril de 1969, como parte del cantón Quijos, Provincia del Napo, en el marco de la organización política administrativa de la época; pasando posteriormente a ser parte de la Provincia de Sucumbíos, Cantón Gonzalo Pizarro.

La auditoría de gestión evalúa el grado eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y de sus actividades, el presente trabajo de investigación está compuesto de cuatro capítulos.

**Capítulo I.-** Problema - Planteamiento, formulación y delimitación del problema, justificación, objetivos general y objetivo específico que se pretende alcanzar durante el proceso de la investigación.

**Capítulo II.-** Marco teórico – Antecedentes Históricos de la investigación y las bases teóricas debidamente confirmadas en la que se fundamentará la investigación, se determina la idea a defender, y las variables dependientes e independientes.

**Capítulo III.-** Marco Metodológico - Se establece la modalidad, tipos, métodos, que se utilizó en la investigación, la población y muestra para determinar los resultados y comprobar la idea a defender.

**Capítulo IV.-** Marco propositivo - Desarrollo de la Auditoría de Gestión al “Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro”, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015. Utilizando las fases de auditoría para emitir conclusiones y recomendaciones que permitirá tomarlas mejores decisiones por parte de los funcionarios.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro al momento evidencia una serie de inconvenientes que merecen un adecuado estudio, análisis y tratamiento, además no cuentan con una herramienta esencial que contribuya con su análisis a fin de incrementar los niveles de economía, eficiencia y eficacia para un desarrollo sostenible. Por ello es importante evaluar la gestión que se realiza en la planificación, control y uso de los recursos que permitan comprobar su racional utilización y contribuir a mejorar las actividades logrando a través de ella que los ejecutivos evalúen la efectividad de los procedimientos seguidos y si estos están dirigidos a cumplir los objetivos fijados. No existe una adecuada selección de personal, los funcionarios no cuentan con el perfil profesional acorde al puesto de trabajo al igual que no están debidamente capacitados por la falta de presupuesto en la entidad. Existe incumplimiento de la normativa vigente tanto en el aspecto administrativo como en la prestación de servicios a la comunidad.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

¿En qué medida contribuye la realización de la Auditoría de gestión al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Gonzalo Pizarro, al periodo 2015, provincia de Sucumbíos en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

El presente trabajo de investigación tendrá la siguiente delimitación:

Campo: **Auditoría**

Área: **Auditoría de Gestión**

Aspecto: **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.**

Temporal: **Año 2015**

Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

### **Aporte Teórico**

La presente Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos en base a teorías existentes fundamentaran el desarrollo de la investigación aportando con temas y que tiene como finalidad establecer un control de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos asignados a la entidad.

### **Aporte Metodológico**

En el presente trabajo de investigación se utiliza el método inductivo el cual nos permite analizar el desarrollo de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro con la finalidad de contar con una herramienta de gestión para la toma de decisiones gerenciales administrativas y financieras para la entidad.

Como técnicas de investigación se utiliza; la entrevista a funcionarios, puesto que se obtiene información relacionada con el área a investigar; la encuesta, esta técnica se aplica al personal que labora en la institución, con la finalidad de obtener información efectiva y competente.

### **Aporte Práctico**

Este trabajo de investigación justifica su importancia; práctica y funcional en el ámbito local, ya que al realizar el examen de gestión se verificara la manera en la que se están utilizando los recursos públicos asignados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, los mismos que están destinados para el desarrollo económico y social de los habitantes de la parroquia, también la presente investigación

permite ampliar los conocimientos en términos prácticos sobre la ejecución de una Auditoría de Gestión.

### **Aporte Académico**

Para cumplir este requisito se desarrolla una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos que solucione los problemas expuestos anteriormente, y a la vez permita poner en práctica los conocimientos adquiridos en la politécnica y por lo tanto adquirir experiencia profesional. En el plano personal y sin ser de menor importancia, el presente trabajo sirve como prerrequisito para la incorporación como nuevo profesional de la República en el área de Contabilidad y Auditoría.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, para establecer un control en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Identificar las teorías planteadas por diferentes autores relacionados con la Auditoría de Gestión, con la finalidad de aprovechar sus postulados, adaptándolos a las necesidades al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.
- Aplicar las fases de la auditoría a fin de determinar las falencias existentes consideradas como hallazgos que se sustentan en evidencias sobre el incumplimiento por parte del personal. Presentar el informe final de auditoría con sus respectivas recomendaciones que permita una mejor toma de decisiones administrativas.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

Para el presente trabajo de investigación Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, para determinar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz, económica y el cumplimiento de la normativa en bases a las deficiencias detectadas se emitan recomendaciones para dar soluciones por el cual es importante el estudio de trabajos similares que reposan y que fueron tomaron como referencia de la biblioteca de FADE y de otras universidades cuyas conclusiones consideradas son:

#### **TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD. PARROQUIAL RURAL DE FÁTIMA, A FIN DE EVALUAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN EL EJERCICIO FISCAL 2013”.

#### **AUTORA:**

DENIS SILVA

En cuanto a la evaluación de la gestión organizacional se realizó una evaluación en base a cuatro perspectivas básicas, como son: la perspectiva del aprendizaje y crecimiento, perspectiva interna, perspectiva del cliente, y perspectiva financiera, las mismas que de conformidad con los objetivos planteados y la evaluación realizada a través de la aplicación de indicadores ha mostrado que la entidad si ha cumplido con los estándares planificados, ya que se evidencia el desarrollo de una gestión favorable al cumplimiento de la misión organizacional.(P.116)

**TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

**AUTORAS:**

RAQUEL GISELA COELLO RIVERA - MARÍA JOSÉ JIMÉNEZ ALULEMA

La auditoría de gestión es un proceso eminentemente sistemático que permite a través del respectivo informe fortalecer la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de todo tipo de organización. Desconocimiento sobre cómo se están llevando a cabo los procesos, ni de qué manera se están cumpliendo los objetivos, ni se pueden medir los resultados de las estrategias y prácticas desarrolladas por cada departamento. No cuenta con la disponibilidad suficiente de recursos para financiar las actividades programadas en el periodo fiscal. (p.225)

**2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA****2.2.1 Auditoría**

“La auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 4)

Según Dávalos, N. (2008) nos dice que la auditoría es un: Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contienen sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

La auditoría, en general, es un campo especializado del saber humano, basado principalmente en la lógica y en otras áreas de conocimiento y, cómo tal, mantiene una

estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas, procedimientos, métodos y prácticas. (p. 80)

### **2.2.2 Importancia de la Auditoría**

Según Fonseca, O. (2007) manifiesta: La importancia de la auditoría guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello, las consideraciones sobre cantidad y calidad representan factores clave para identificar su importancia; dentro de los cuales pueden referirse:

Exposición pública y sensibilidad del programa o actividad a examinar.

- ✓ Programa o actividad a examinar de reciente inicio o cambios que haya sufrido en sus condiciones de operación.
- ✓ Rol de la auditoría como medio de suministrar información capaz de facilitar la rendición de cuentas de la gestión (responsabilidad) y la toma de decisiones; y,
- ✓ Alcance del examen a practicar (p. 285)

### **2.2.3 Finalidad**

Para Maldonado, M. (2006) Los fines de la auditoría son los principales aspectos bajo el observado. Dentro de los más importantes podemos describir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
2. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado útil.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Estudios generales sobre casos especiales, Tales como:
  - ✓ Exámenes de aspectos fiscales y legales
  - ✓ Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial)
  - ✓ Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.(p.25)

## 2.2.4 Tipos de Auditoría

Según Rodríguez, J. (2009) la auditoría puede ser aplicada a los diversos tipos de industrias que existen en el país, como podemos ilustrarlo en la parte inferior:

**Tabla 1: Clasificación de la Auditoría**

<i>Clasificación de la Auditoría</i> <b>Por su naturaleza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoría Financiera</li><li>• Auditoría Fiscal</li><li>• Auditoría Operacional</li><li>• Auditoría Administrativa</li><li>• Auditoría Informática</li><li>• Auditoría de calidad</li><li>• Auditoría Legal</li></ul>
<b>Por su aplicación:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoría Interna</li><li>• Auditoría Externa</li></ul>

**Fuente:** Control Interno – Rodríguez, J. (2009)

**Elaborado:** Autora

### **Auditoría de Fiscal**

El ámbito tributario merece la atención de organizaciones y gobierno, ya que ambos se benefician de él. Por ello el interés de cumplir con apego las disposiciones de la materia en forma solvente y oportuna. Este tipo de auditoría es practicada por organizaciones o autoridades con facultades de imponer gravámenes a los contribuyentes.

### **Auditoría Operacional**

La práctica de la auditoría operacional consiste en dar efecto a uno de los objetivos del control interno: la promoción de eficiencia de operación dentro de las diversas áreas: compras, ventas, cobranzas, recursos humanos, proceso electrónico de datos,

otorgamiento de crédito, administración de inventarios, sistemas de información, entre otros.

### **Auditoría Administrativa**

La auditoría administrativa nos proporciona mediante un examen, una evaluación cuantificada de la eficiencia y eficacia con la que cada departamento de un organismo social aplica las funciones administrativas (planeación, organización, etc.) y las funciones asignadas a cada área funcional (mercadotecnia, producción, finanzas, recursos humanos).

### **Auditoría Informática**

Este tipo de auditorías consiste en revisar y evaluar los sistemas y procedimientos de informática, los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia, seguridad y controles. La auditoría informática también deberá evaluar los sistemas de información en general, desde sus entradas, procedimientos, archivos, controles, seguridad y obtención de información.

### **Auditoría de Calidad**

La auditoría de calidad requiere que una empresa evalúe la eficacia y factibilidad continua del sistema de aseguramiento de la calidad. Se define como un examen sistemático de las actuaciones y decisiones de las personas con respecto a la calidad, con el objeto de verificar y evaluar de manera independiente e informar del cumplimiento.

### **Auditoría Legal**

La auditoría legal recae sobre la actividad y situación jurídica de las empresas y no tanto sobre la implícita asesoría jurídica subyacente en la realización de sus actividades de orden jurídico y en el mantenimiento de su respectiva situación legal.

## **Por su aplicación:**

### **Auditoría Interna**

La auditoría interna es una función independiente de la evaluación establecida dentro de un organismo social para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma entidad. Dentro del cual el auditor debe vigilar y asegurarse que el sistema de control implementado esté funcionando correctamente.

### **Auditoría Externa**

La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de un organismo social, realizado por un experto (auditor) sin vínculos laborales con éste, aplicando técnicas específicas y con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la manera en que opera el sistema organizacional, el control interno y formular sugerencias para su mejoramiento. (pp. 185-192)

#### **2.2.5 Gestión**

Blanco, Y. (2012) respecto a la gestión afirma: La actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y del proceso de una buena dirección empresarial. (p.394)

#### **2.2.6 Auditoría de Gestión**

Según Blanco, Y. (2012) manifiesta que: La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo,

con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la organización. (p. 403)

Según Maldonado, M. (2011) señala que la Auditoría de Gestión es:

- ✓ La conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 Es contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para el campo técnico de actividad.
- ✓ Una revisión por un auditor asesorada por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las áreas muy especializadas.
- ✓ Un proceso de evaluaciones que concluyen con la formulación de una opinión sobre las 5 Es de las decisiones de los administradores y funcionarios de la entidad, durante un período.
- ✓ Un examen y evaluación global, en forma comprensiva de las 5 Es de la administración integral de la entidad.
- ✓ Un examen dirigido a asesorar a la entidad que no ha logrado el cumplimiento de las 5 Es.
- ✓ Un examen propositivo de recomendaciones para posible mejoras en las 5 Es eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología. (p. 34)

Para la Contraloría General del Estado (2009) la auditoría de gestión es: El examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación; en relación a sus objetivos y metas, determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (p. 35)

### **2.1.1. Características**

Según Maldonado, M. (2006) Las más importantes:

**Propósito.-** evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se manejan los recursos de una entidad, el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.

**Alcance.-** todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a una operación, actividad o programa específico.

**Medición.-** aplicación de los principios de administración.

**Enfoque.-** eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, económica, ética y ecología (protección ambiental).

**Informe de auditoría.-** su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.

**Conclusiones de auditor.-** inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.

**Recomendaciones del auditor.-** se refiere a mejorar en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad. (pp. 18-19)

### **2.2.7 Objetivos**

Según Blanco, Y. (2012) Señala que: de acuerdo con el marco conceptual, el objetivo de una auditoría de gestión es el permitir de un contador profesional evalué un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (p 2)

Entre los más importantes tenemos:

- ✓ Examinar los aspectos administrativos de la institución para evaluar, diagnosticar y sugerir mejoras.



- ✓ 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.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.

**Propósitos y objetivos. Para La Contraloría General del Estado (2009) menciona como propósitos de la auditoría de gestión los siguientes:**

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesario 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; y,
- ✓ Conocer las causas de ineficiencia o prácticas antieconómicas.

Continuando con el mismo autor establece como principales objetivos de la auditoría de gestión los siguientes:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión empresarial.
- ✓ 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 de la empresa.
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población. (pp. 35-36)

### **2.2.8 Importancia**

Maldonado, M. (2006) destaca la importancia de la auditoría de gestión, al manifestar que “Refleja el nivel real de la administración y la situación de la empresa; este examen es una herramienta para asesorar a la alta gerencia y asegurar la conducción oportuna hacia las metas propuestas en un entorno cambiante”. (p. 3)

### **2.2.9 Alcance**

La Contraloría General del Estado (2009) menciona sobre el alcance de la auditoría de gestión que:

Puede abarcar a toda la entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes.

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- ✓ Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- ✓ Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y procedimientos establecidos.
- ✓ Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- ✓ Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.

- ✓ Atención a existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicios de recursos o perjuicios económicos.
- ✓ Control sobre la identificación, de riesgo su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- ✓ Control de legalidad del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- ✓ Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo. (p. 37)

### **2.2.10 Elementos de la auditoría de gestión**

Según Maldonado, M. (2011) manifiesta que los elementos de la Auditoría de Gestión son los siguientes:

**Economía.** - Por economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración deberá adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.

Al examinar la economía con que la entidad ha operado, los auditores analizan la adquisición y administración de los insumos utilizando el “Ciclo de la Economía”, referido fundamentalmente a:

- ✓ La necesidad del bien o servicio;
- ✓ La definición de los requerimientos;
- ✓ El método de adquisición del servicio;

- ✓ El mantenimiento del bien o contrato de servicio, y
- ✓ El desecho del bien o finiquito del contrato del servicio.

**Eficiencia.** - Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. La medida de eficiencia compara la relación “insumo/producto” con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para unidad dada de insumo. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción sino también por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido. En síntesis, es la relación entre los productos en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos.

**Eficacia.** - Es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Otros conceptos relacionados son eficacia operacional y eficacia organizacional; Cuando se habla de eficacia operacional se refiere al logro de los resultados esperados pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas; La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.

**Ética.** - Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas. Los auditores no pueden obviar de este importante factor al juzgar la gestión de los administradores; de hecho, muchas veces al señalar las causas y efectos de una mala gestión podría llegarse a la conclusión de que, además, han actuado fuera de un marco regido por principios morales.

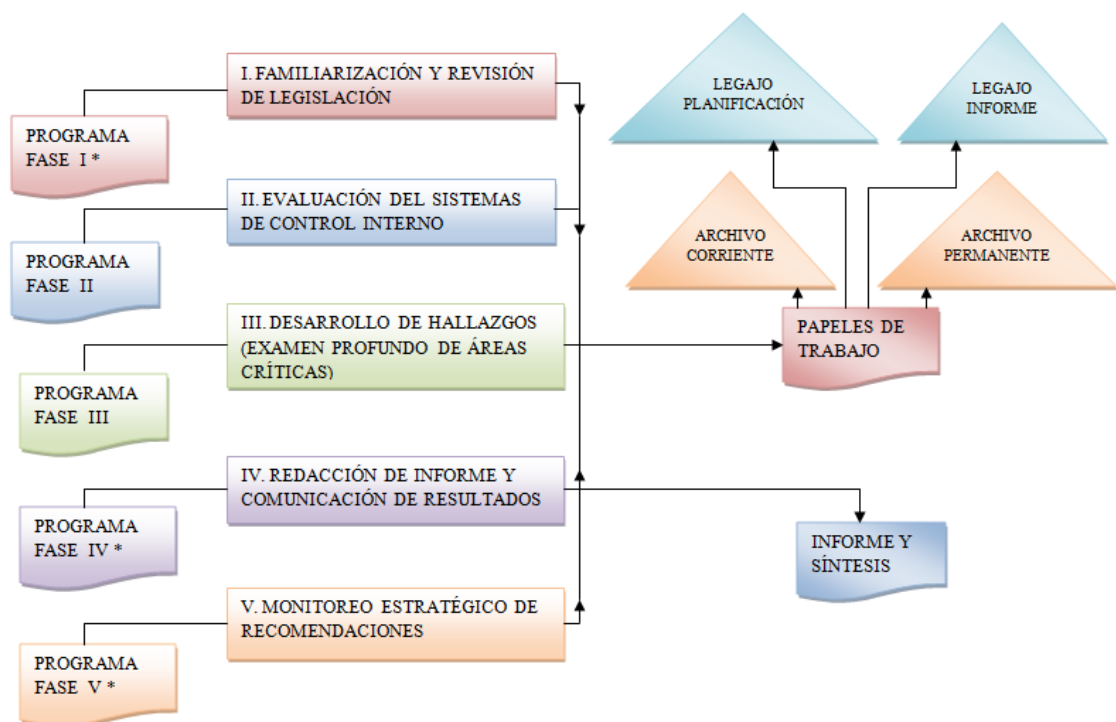
**Ecología.** - La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. Fenómenos como la globalización, la han puesto sobre el tapete. De hecho, en la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. De esta forma especialmente en aquellas entidades que desarrollan proyectos de inversión que potencialmente afecta al medio ambiente, los auditores deben

tener en cuenta este factor; lo cual en muchas ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado. (pp. 25-28)

### 2.2.11 Fases de la auditoría de gestión

Maldonado, M. (2011) establece la siguiente clasificación de las fases de la auditoría de gestión:

**Gráfico 1: Proceso de la Auditoría de Gestión**



**Fuente:** Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión, (p. 45)

**Elaborado por:** La Autora

#### **FASE I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad**

El concepto de familiarización sería necesario para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad, el recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la entidad es de suma importancia, la actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo o legajo

permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital.

La revisión de la legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe de tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe de actuar solo en esta fase. La visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

En esta etapa se obtendrá un conocimiento integral sobre la entidad que va hacer auditada, es decir se realizará una visita para determinar las condiciones en las que se encuentra la institución.

### **FASE II: Evaluación del sistema del control interno**

En esta fase se realiza la evaluación del Control Interno de la entidad a través de los diferentes métodos existentes, en la presente investigación se aplicará el método COSO I, donde se realiza cuestionarios dirigidos al personal de la entidad y cédulas narrativas, diagrama de flujos de los procesos más sobresalientes de la institución.

### **FASE III: Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas**

Según Maldonado, M. (2011) manifiesta que esta fase es la más extensa de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que pudiera estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas, así como deben colaborar en la redacción del informe. Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas. (p. 69)

### **Hallazgo de auditoría**

Continuando con el mismo autor menciona que: el término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga cuatro atributos.

### **Atributos de los hallazgos.**

#### **✓ Condición**

Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

#### **✓ Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

#### **Criterios típicos:**

- ✓ Disposiciones por escrito.
- ✓ Sentido común.
- ✓ Experiencia del auditor.
- ✓ Opiniones independientes de expertos.
- ✓ Instrucciones verbales.
- ✓ Experiencias administrativas.
- ✓ Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.

Puede ser necesario obtener información que sirva de evidencia de que no se han establecido criterios por escrito. En tales casos cuando se emplea el sentido común o juicios sugestivos o externos, es necesario tener en mente que este debe tener sentido, ser lógico y suficientemente convincente para el lector.

## ✓ **Causa**

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector. Las causas pueden ser:

### **Causas típicas:**

- ✓ Falta de capacitación.
- ✓ Falta de comunicación.
- ✓ Falta de conocimiento de los requisitos.
- ✓ Negligencia o descuido.
- ✓ Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas.
- ✓ Falta de recurso humano, materiales o financieros.
- ✓ Falta de delegación de autoridad.

## ✓ **Efecto**

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada, normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente para el auditor en los casos que quiera persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. Siempre cuando se posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida. El efecto puede ser:

### **Efectos típicos:**

- ✓ Uso ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- ✓ Pérdida de ingresos potenciales.
- ✓ Violación de disposiciones generales.
- ✓ Inefectividad en el trabajo.
- ✓ Gastos indebidos, etc. (pp. 69-74)



#### **FASE IV: Comunicación de resultados e informes de auditoría**

Según Maldonado, M. (2011) manifiesta que: La exposición del Informe de Auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por parte de los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección.

No obstante, lo expresado, deberá considerarse, lo siguiente:

**Introducción o detalle general:** Los objetivos que se exponen en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa.

**Conclusiones:** Se deberá exponer, de forma resumida, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general.

**Recomendaciones:** Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.

En esta etapa se emitirá el informe final expresado de una forma clara, concreta y sencilla dentro del mismo contendrá las falencias y los hallazgos positivos que se han evidenciado en el desarrollo del trabajo con la finalidad de comunicar dichos resultados a los ejecutivos y personal interesado de la entidad. (p. 96)

#### **FASE V: Monitoreo estratégico de recomendaciones**

Según Maldonado, M. (2011) manifiesta que: resulta aconsejable, realizar una comprobación que permita conocer hasta qué punto la administración fue receptivo sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si hubiera sido sustituido por sus desafortunados.

El auditor debe vigilar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por las autoridades superiores de cada entidad, dirigidas a solucionar las falencias expuestas como observaciones en los informes de auditoría. Si bien el auditor no es el responsable de tomar las acciones para mejorar los controles y superar los incumplimientos normativos,

su actuación debe propender a la modificación de conductas y al apoyo de la mejora de la gestión. Esto debe verificarse a través del seguimiento efectivo que se lleva a cabo, de las falencias expuestas en los informes anteriormente emitidos. (p. 96)

### **2.2.12 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

Para Arens, A. et al. (2007) estas normas: Fueron elaboradas por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados con sus siglas en inglés (AICPA) en 1947 y han sufrido cambios mínimos desde que fueron emitidas.

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia.

#### **Clasificación de las NAGA**

Las 10 normas de auditoría generalmente aceptadas se resumen en tres categorías:

1. Normas generales.
2. Normas sobre el trabajo de campo.
3. Normas sobre información.

**Normas Generales:** Hacen hincapié en las cualidades personales fundamentales que el auditor debe poseer.

- ✓ **Capacitación técnica adecuada y competencia:** Es interpretada como la exigencia de que el auditor debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.
- ✓ **Actitud mental independiente:** Se refiere a la necesidad de independencia, requerida en los despachos de CPC.
- ✓ **Debido cuidado profesional:** Significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. Considerando la

integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de las pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de auditoría.

**Normas sobre el trabajo de campo:** Habla sobre la acumulación y otras actividades cuando se llevó a cabo la auditoría:

- ✓ **Planeación y supervisión adecuada:** Es determinar que la auditoría esté suficientemente planeada para asegurar un resultado adecuado y una apropiada supervisión de asistentes, porque lo realiza el personal menos experimentado.
- ✓ **Comprensión del control interno:** Si el auditor está convencido de que el cliente tiene sistemas adecuados para proporcionar información confiable, la cantidad de evidencia de auditoría puede ser significativamente.
- ✓ **Evidencia suficiente y competente:** Las decisiones sobre cuánto y que tipos de evidencia deben recopilarse en determinadas circunstancias requieren criterio profesional.

**Normas sobre información:**

- ✓ El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.
- ✓ En el informe se debe identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
- ✓ Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.
- ✓ El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando este último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume. (pp. 79-83).

### **2.1.2. Papeles de Trabajo**

De La Peña (2009) detalla que: Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones

a las que llegó el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.

Su función es la de ayudar al auditor a planificar y ejecutar una auditoría y, posteriormente, a facilitar su revisión y supervisión ya que en ellos se encuentra la evidencia obtenida por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

### **Propósito**

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.(p. 71)

### **Objetivos de los papeles de trabajo**

De la Peña (2009), considera que los objetivos que se persiguen con su elaboración son los siguientes:

#### **Objetivo principal**

Servir como evidencia del trabajo realizado por el auditor y de base para las conclusiones del mismo que posteriormente se plasmarán en el informe de auditoría.

#### **Objetivos secundarios**

- ✓ Facilitar el desarrollo del trabajo y la supervisión de los colaboradores.
- ✓ Constituir un precedente valioso para la programación de posteriores auditorías del mismo cliente o de otros de similares características.
- ✓ Permitir informar al cliente sobre las deficiencias observadas.
- ✓ Facilitar la continuidad del trabajo en el caso de que éste deba ser concluido por una persona distinta de la que lo inició.

- ✓ Permitir la revisión de la calidad del trabajo efectuado a los organismos encargados de control de calidad de la auditoría. (Corporaciones de auditores, etc.) (p. 72)

### **2.2.13 Características de los papeles de trabajo**

Según De la Peña, A. (2009) considera que: con el fin de que puedan archivarse adecuadamente, y permitir el seguimiento de la auditoría realizada a otra persona distinta de la que ha efectuado el trabajo, es necesario que los papeles de trabajo reúnan una serie de características:

- ✓ Completos: El contenido y el diseño de cada hoja de trabajo estará en función de los objetivos que se pretendan alcanzar con la misma, no obstante es posible fijar una serie de datos que deberán figurar en todas las hojas o cédulas de trabajo:
- ✓ El nombre del cliente (empresa o entidad auditada).
- ✓ Fecha del examen.
- ✓ Descripción del propósito del papel del trabajo.
- ✓ Nombre de la persona que lo ha preparado.
- ✓ Nombre de la persona que lo ha revisado (distinta de la que lo preparó).
- ✓ Fecha de la revisión
- ✓ Referencia de la hoja de trabajo
- ✓ Detalles, cifras y explicaciones necesarias, tanto sobre los datos financieros que contiene la hoja como sobre los procedimientos de verificación utilizados.
- ✓ Referencias cruzadas de los datos que aparecen en la hoja con los de otras hojas.
- ✓ Fuentes de información de los datos incluidos en la hoja de trabajo.
- ✓ Conclusiones alcanzadas del trabajo efectuado.
- ✓ En su caso, ajustes y reclasificaciones propuestos en función de las conclusiones alcanzadas.
- ✓ Claros: La presentación y el contenido de cada papel de trabajo deben permitir que una persona no familiarizada con el trabajo pueda comprenderlos.
- ✓ Concisos: Sólo deben confeccionarse los papeles de trabajo que sean estrictamente necesarios, y cada uno de ellos debe contener lo esencial para su comprensión, debiéndose eliminar los detalles no necesarios. (p. 73)

### **2.2.14 Técnicas de auditoría**

Según Maldonado, M. (2011) expone acerca de las técnicas de Auditoría: se transcribe una clasificación de técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas según el enfoque del ILCACIF:

#### Técnicas de verificación Ocular:

- ✓ Comparación
- ✓ Observación
- ✓ Revisión selectiva
- ✓ Rastreo

#### Técnicas de verificación verbal:

- ✓ Indagación
- ✓ Análisis

#### Técnicas de verificación escrita:

- ✓ Conciliación
- ✓ Confirmación

#### Técnicas de verificación documental:

- ✓ Comprobación
- ✓ Computación

#### Técnicas de verificación física

- ✓ Inspección

### **Análisis**

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

ANALIZAR: Separar en elementos o partes.

COMPROBAR: Observar la similitud o diferencia entre dos o más conceptos.

## **Comprobación**

La comprobación constituye en esfuerzo realizado para sesionarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

**COMPROBAR:** Examinar verificando la evidencia que apoya a una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.

## **Computación**

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

**COMPUTAR:** Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar los cálculos.

Es conveniente puntualizar que esta técnica prueba solamente exactitud aritmética de cálculo, por lo tanto se requerirá de otras pruebas para determinar la validez de las cifras.

## **Conciliación**

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

**CONCILIAR:** Hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados o independientes.

### **1. 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.

**CONFIRMAR:** Obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros. La confirmación puede ser positiva o negativa, directa o indirecta.

### **2. Indagación**

La indagación consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa de juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al

personal de la entidad auditada o hacia terceros que puedan tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica.

**INDAGAR:** Obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.

La respuesta a una sola pregunta es excepcionalmente una opción minúscula del elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas de muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

### **1. 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 evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección.

**INSPECCIONAR:** Examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores, con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

### **2. Observación**

La observación es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de gran 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 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.

### **3. 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.

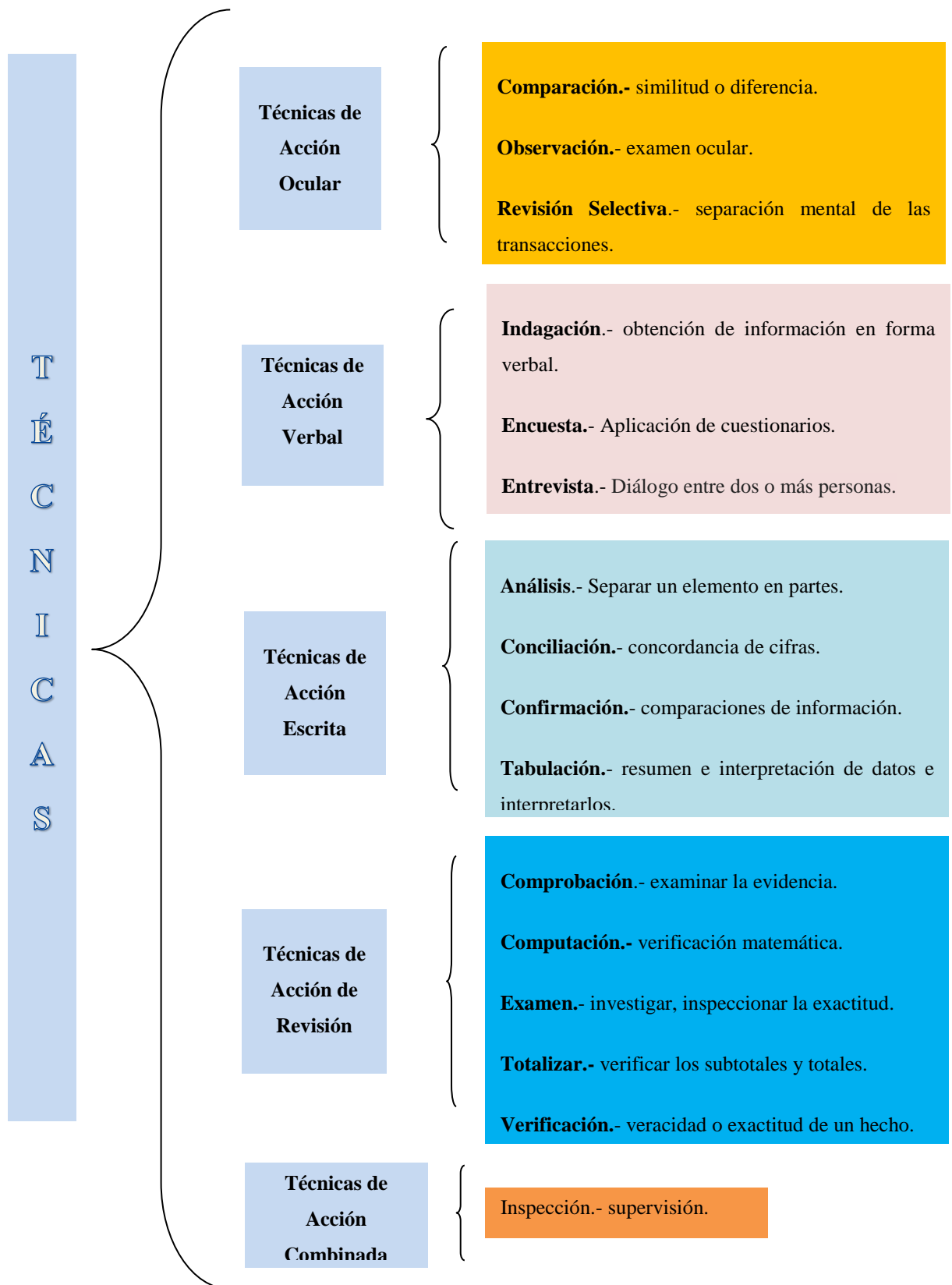
### **1. Rastreo**

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 en la cuenta del mayor general a fin de comprobar su corrección o viceversa.

Al revisar y evaluar el sistema de control interno es muy común que el auditor seleccione las operaciones o transacciones respectivas o típicas de cada clase o grupo, con el objeto de rastrearlas desde su inicio hasta su fin de sus procesos normales. (pp. 77-82)

**Tabla 2: Técnicas de auditoría**



**Fuente:** Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión

**Elaborado por:** La Autora

### **2.2.15 Control Interno**

Según Blanco, Y. (2012) manifiesta que: Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de operaciones
- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

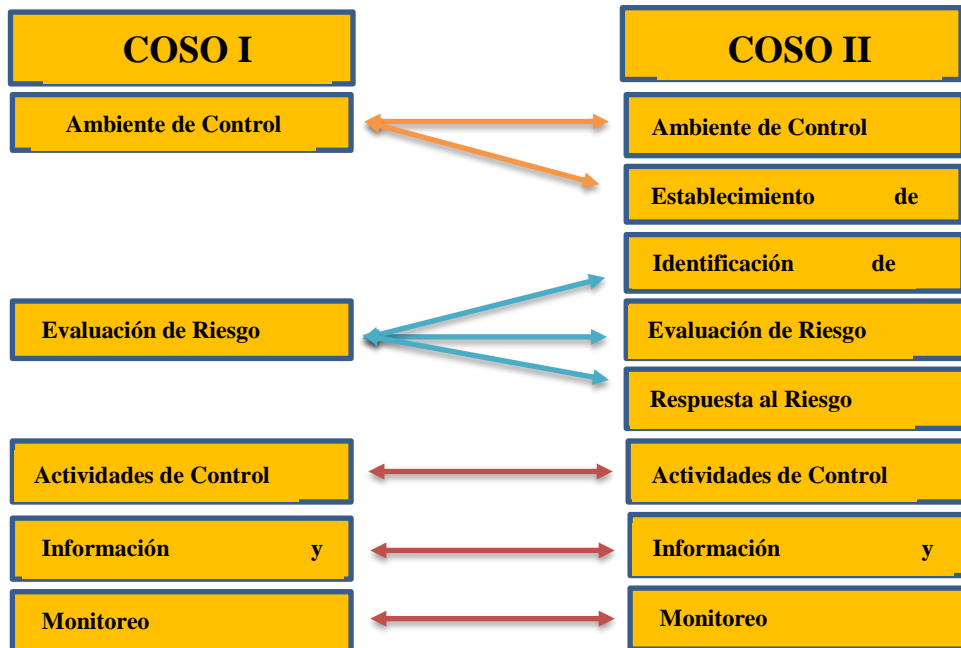
- ✓ El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- ✓ El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- ✓ Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad.
- ✓ El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas. (p. 194)

#### **2.2.15.1 Método COSO I**

Según Mantilla, S. (2009) manifiesta que: hace más de un década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control – Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología de incorporó en las políticas, reglas y regulaciones que ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. (p. 3)

## 2.2.16 Componentes del Control Interno

Gráfico 2: Relación entre COSO I y COSO II



Fuente: <http://auditoría-interna.blogspot.com/>

Elaborado por: La autora

Según Blanco, Y. (2012) menciona que: El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso de administración. Los componentes son:

### Ambiente de Control

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

### Proceso de valoración de riesgos de la entidad

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ellos se derivan.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgo es el establecimiento de

objetivos. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

### **Sistemas de información y comunicación**

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reporte externos.

### **Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se da a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones incluyen un rango de actividades diversas, como: aprobación, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

### **Supervisión y seguimiento de los controles**

Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. Esto se logra mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos. (p. 198)

### **2.2.17 Métodos de evaluación**

Según la Contraloría General del Estado (2009) los métodos para la evaluación del control interno son diversos, pero los más conocidos son los siguientes:

#### **✓ Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios a base 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 revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

#### **✓ Descriptivo o Narrativo**

Consiste en la descripción 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 interviene en el sistema.

El revelamiento 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 desempeñan.
- ✓ Evaluación colateral de control interno. (pp. 55-59)

### **2.2.17 Programa**

Para Freire, J. (2011) manifiesta que: el programa de auditoría constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen. Describe en términos detallados el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo. (p. 42)

### **Objetivos**

Para Freire, J. (2011) los objetivos de los papeles de trabajo son:

1. Facilitar el acceso al trabajo en forma ordenada y planeada;
2. Proporcionar la información sobre la apreciación de los procedimientos de contabilidad de la compañía y la amplitud y eficacia de su control interno, para determinar la extensión de los procedimientos;
3. Dirigir el curso del examen y controlar el tiempo y la extensión de los procedimientos;
4. Facilitar una constancia del trabajo realizado, incluyendo los cambios efectuados en el transcurso del examen, de acuerdo con las circunstancias.

## **Contenido de los Programas de Trabajo**

El programa de auditoría está integrado por tres divisiones:

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos de la Auditoría
- ✓ Procedimientos de Auditoría (p. 42-43)

### **2.2.18 Tipos de Pruebas de auditoría**

De la Peña, A. (2008) manifiesta que: el informe de auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

#### **✓ Según la finalidad de la prueba**

Pruebas de cumplimiento.- Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar:

- ✓ La existencia del control interno
- ✓ La eficacia del mismo
- ✓ Su continuidad durante todo el periodo

Pruebas sustantivas.- Tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos que representan las cuentas incluidas en los estados financieros. A su vez, estas pruebas se subdividen en:

- ✓ Sobre las transacciones: Tienen por objeto comprobar:
  - La existencia de los distintos elementos patrimoniales
  - El acaecimiento de las transacciones
  - El registro íntegro de todas las transacciones
  - La correcta valoración de los distintos elementos patrimoniales
  - La correcta medición y periodificación de los ingresos y los gastos
  - La correcta presentación y exposición de todas las transacciones de acuerdo con los PCGA (actualmente NIIFS)
- ✓ Sobre los saldos finales: Tienen por objeto comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran las cuentas anuales.



✓ **Según la naturaleza de la prueba**

Obtención de evidencia física:

- **Inspección:** Es el examen físico de activos tangibles con objeto de asegurarse de su existencia, pero no su titularidad y valoración.
- **Observación:** Consiste en presenciar un determinado proceso o procedimiento efectuado por el personal de la entidad auditada.

Obtención de evidencia documental:

- **Revisión de documentos:** Consiste en la revisión de la documentación que soporta a los registros contables: facturas, nóminas, recibos, liquidaciones de impuestos, etc.
- **Obtención de certificaciones:** Consiste en la obtención de documentos donde se certifique por alguna autoridad la realidad de determinados hechos.

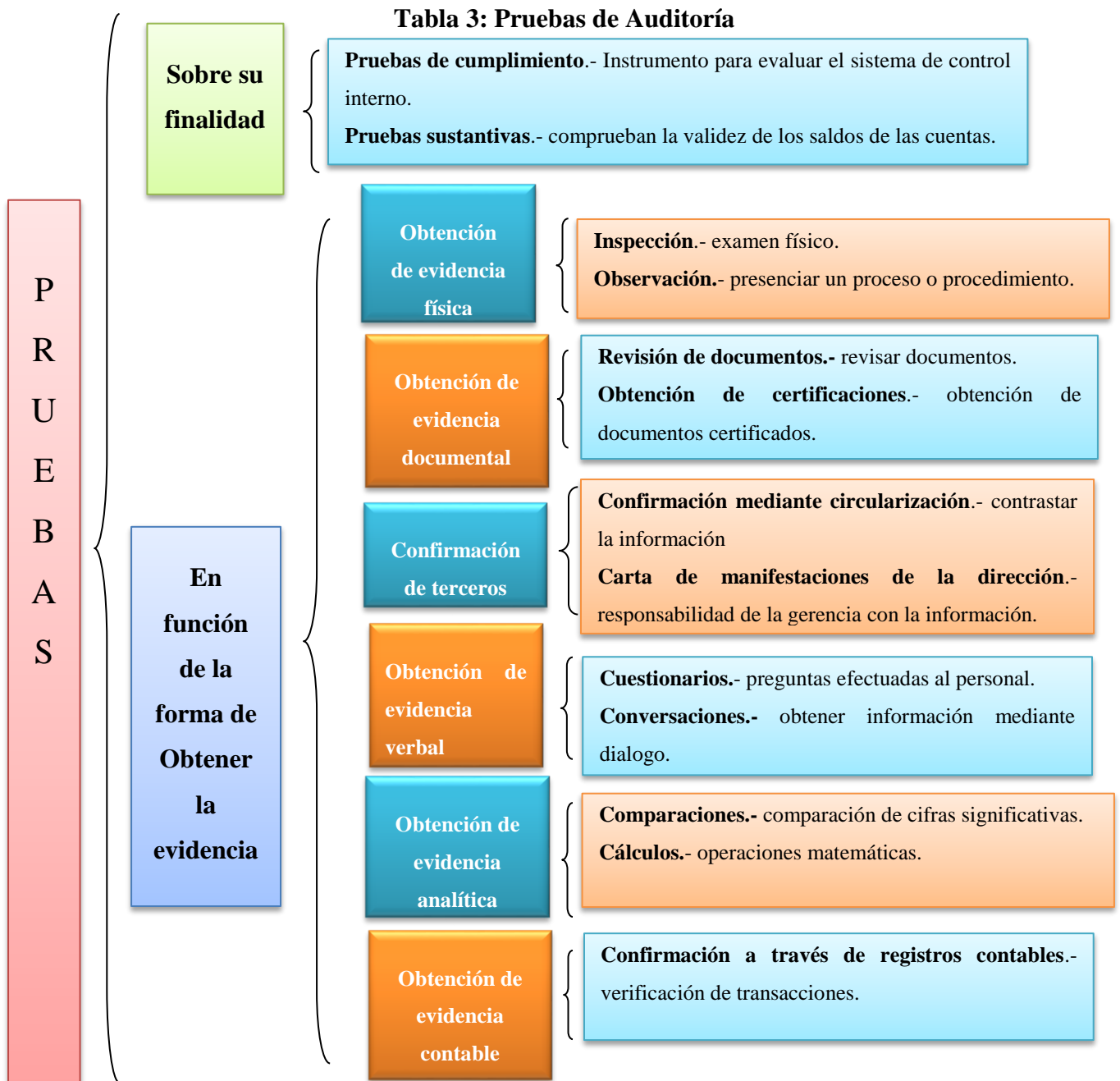
✓ **Confirmaciones de terceros:**

- **Confirmación mediante circularización:** Se trata de contrastar la información contenida en los registros contables, u otro tipo de información, con las afirmaciones de un tercero, normalmente ajeno a la empresa.
- **Carta de manifestaciones de la Dirección:** Es una prueba en donde la Gerencia de la empresa realiza una serie de afirmaciones en relación con su responsabilidad en la elaboración de las cuentas anuales y acerca de la información puesta a disposición de los auditores.

✓ **Obtención de evidencia verbal:**

- **Cuestionarios de preguntas:** Tiene por objeto obtener de manera estructurada determinado tipo de información bien del personal de la propia empresa o bien de terceros.
- **Conversaciones:** Consiste en obtener información a través de conversaciones o de comentarios efectuados por el personal de la propia entidad auditada.
- **Obtención de evidencia analítica:**
- **Comparaciones y ratios:** Consiste en comparar determinadas partidas de las cuentas anuales o ratios obtenidos a partir de las mismas, con cifras de referencia significativas para el auditor.
- **Cálculos:** Comprueba la exactitud de los cálculos realizados por la empresa con el fin de pronunciarse sobre la razonabilidad de determinadas partidas.

- **Pruebas globales:** Se emplean para analizar la coherencia entre diversas partidas relacionadas entre sí.
- ✓ **Obtención de evidencia contable:**
- **Confirmación a través de los registros contables:** Consiste en verificar la realización de determinadas transacciones mediante el análisis de los registros contables, ya que a partir de los mismos se confeccionan las cuentas anuales. (pp. 59-67)



**Fuente:** De la Peña, A. (2011). Auditoría: Un enfoque practico

**Elaborado por:** La Autora

### **2.2.19 Riesgo de Auditoría**

Arens, A. et al. (2007) Dice que: Los auditores aceptan cierto nivel de riesgo o de incertidumbre en la realización de la auditoría. El auditor reconoce, por ejemplo, que existe incertidumbre sobre la competencia de las evidencias, incertidumbre sobre la eficacia de la estructura del control interno de un cliente e incertidumbre sobre la presentación de estados financieros con imparcialidad cuando se concluye la auditoría. Un buen auditor reconoce que los riesgos existen y los afronta de manera adecuada. (p. 239)

#### **Factores del Riesgo**

De la Peña, A, (2009) afirma: Factores cualitativos:

- ✓ Efectividad de los controles internos vigentes (existencia de puntos débiles en el sistema de control interno).
- ✓ Complejidad de los procedimientos contables.
- ✓ Características del negocio: tipos de operaciones y naturaleza de los productos y servicios.
- ✓ Conyuntura económica en general.
- ✓ Naturaleza de la partida analizada.
- ✓ Organización del ente a auditar.
- ✓ Cantidad y calidad del personal.
- ✓ Integridad de la gerencia.
- ✓ Cambios en los procedimientos contables.
- ✓ Conocimiento del cliente (auditoría recurrente o nueva auditoría). Etc.

Factores cuantitativos:

- ✓ Significatividad o importancia relativa de la partida a auditar respecto del conjunto de los estados contables.
- ✓ Volumen de transacciones realizadas por la entidad a auditar. Etc.

## **Clases de Riesgos:**

- ✓ **Riesgo inherente.**- es el riesgo de que ocurran errores significativos en la información contable, independientemente de la existencia de los sistemas de control. Este tipo de riesgo depende de:
  - Del tipo de negocio ( la construcción es una actividad con mayor riesgo inherente que la panadería)
  - De su medio ambiente (una filial en el Zaire tiene mayor riesgo inherente que otra de la misma empresa en Alemania)
  - Del tipo de transacción (habrá más riesgo inherente en aquellas cuentas que requieran un alto grado de subjetividad en su cálculo, que requieran estimaciones y cálculos complejos, etc.).

El riesgo inherente afecta a la extensión del trabajo de auditoría, por ello a mayor riesgo inherente deberá existir una mayor cantidad de pruebas para satisfacer determinadas afirmaciones, transacciones o acontecimientos afectados por el riesgo.

- ✓ **Riesgo de Control.**- es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno.
- ✓ **Riesgo de Detección.**- Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en la información proporcionada. Este riesgo esta relacionado con los procedimientos de auditoría debido a:
  - La ineficiencia de los procedimientos de auditoría aplicados.
  - La inadecuada aplicación de dichos procedimientos.
  - Al deficiente alcance y oportunidad de los procedimientos seleccionados.
  - A la inapropiada interpretacion del resultado de los procedimientos. (pp. 42.44)

### **2.2.20 Evidencias**

De la Peña, A. (2009) Es la convicción razonable, por parte del auditor, de que las cifras contables incluidas en las cuentas anuales son el resultado de los acontecimientos económicos que realmente han ocurrido durante el período de tiempo al que se refieren aquellas, y que se encuentran debidamente soportados por el sistema de información contable. (p. 52)

#### **Características de la Evidencia**

##### **✓ Evidencia Suficiente**

Es una característica cuantitativa que se refiere a nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre el contenido de las cuentas anuales que se someten a su examen. Existen una serie de factores que influyen en la cantidad suficiente de evidencia que el auditor necesita para emitir su juicio, entre las que cabe citar:

- El riesgo de que existan errores en las cuentas
- La importancia relativa e cada partida analizada en comparación con el conjunto de la información financiera contenida en las cuentas anuales.
- La experiencia del auditor relacionada con auditorías efectuadas a la misma entidad.
- La calidad de información económico-financiera disponible.
- La confianza que le merezcan al auditor la dirección de la entidad y sus empleados.

##### **✓ Evidencia Adecuada**

Este concepto es una característica cualitativa de la evidencia que se refiere a la utilización de los procedimientos idóneos para obtener evidencia en cada circunstancia. Es decir, el auditor debe realizar la prueba adecuada al hecho el que trata de obtener evidencia. (pp. 52-53)

### **2.2.21 Tipos de Evidencia**

Whittington, Ray & Pany, Kurt. (2001) Para limitar o reducir adecuadamente el riesgo de auditoría, los auditores reúnen una combinación de muchos tipos de evidencia de auditoría. Los tipos principales de evidencia de auditoría pueden resumirse de la siguiente manera:

#### **✓ Evidencia Física**

La evidencia que los auditores realmente pueden ver se conoce como evidencia física, como por ejemplo, la mejor evidencia de existencia de los activos es el examen de los auditores de los activos mismos.

#### **✓ Declaraciones de Terceros**

Los auditores obtienen una diversidad de declaraciones de muchas fuentes externas, como clientes habituales, distribuidores, instituciones financieras y abogados. Adicionalmente, en algunas auditorías puede obtenerse evidencia e especialistas.

#### **✓ Evidencia Documentaria**

La evidencia documentaria incluye cheques, facturas, contratos y minutas o actas de reuniones. La competencia de un documento como evidencia depende en parte de si éste fue creado dentro de la compañía (por ejemplo, una factura de ventas) o fuera de la compañía (por ejemplo, la factura de un proveedor)

#### **✓ Cálculos**

Otro tipo de evidencia de auditoría consiste en los resultados de cálculos hechos por los auditores independientemente para demostrar la precisión aritmética de los análisis y registros del cliente.

### ✓ **Relaciones Recíprocas o Interrelaciones de Información**

Las relaciones recíprocas de información comprenden la comparación de relaciones entre información financiera y, algunas veces, no financiera. Las relaciones recíprocas de información difieren de los cálculos.

### ✓ **Declaraciones o Representaciones de Clientes**

Las respuestas que los auditores reciben a las preguntas que se efectúan a los empleados constituyen otro tipo de evidencia.

### ✓ **Registros de Contabilidad**

Cuando los auditores intentan verificar una suma en los estados financieros siguiendo su rastro a través de los registros de contabilidad, por lo general, llevan a cabo este proceso a través de los libros mayores hasta los de diario y coparan el renglón con tal evidencia documentaria básica, como un cheque pagado, una factura u otros documentos fuente. (pp. 104-108)

#### **2.2.22 Índice en los papeles de trabajo.**

Para Arenas T, & Moreno A, (2007) Manifiesta: los documentos entregados por la entidad auditada al auditor y todos los papeles de trabajo que realizan se identifican con una referencia que se suele incorporar en la esquina superior derecha del mismo. El auditor elige el modo de identificación que estime más oportuno con la finalidad de facilitar el acceso de la información contenida en los papeles de trabajo. (p. 145)

Para De la Peña, A. (2008) “Se denomina índice o referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo”. (p. 67)

**Tabla 4: Índice de Auditoría**

<b>ÍNDICE</b>	
Programa de auditoría	<b>PA</b>
Archivo Corriente	<b>AC</b>
Archivo Permanente	<b>AP</b>
Informe de la visita preliminar	<b>IVP</b>
Conocimiento Preliminar	<b>CP</b>
Entrevistas	<b>EN</b>
Normativa	<b>NA</b>
Planificación Estratégica	<b>PES</b>
Planificación Preliminar	<b>PP</b>
Planificación Específica	<b>PE</b>
Normativa	<b>NR</b>
Papeles de Trabajo	<b>PT</b>
Manual de funciones	<b>MF</b>
Cuestionarios de Control Interno	<b>CI</b>
Hoja de índices	<b>HI</b>
Hoja de Hallazgo	<b>HH</b>
Indicadores de gestión	<b>IG</b>
Informe	<b>IF</b>

**Fuente:** Varios

**Elaborado por:** La Autora

### **2.2.23 Marcas**

Sánchez, A. (2006). Señala que: “Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicado sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituye una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado” (p. 17).



**Tabla 5: Marcas de Auditoría**

MARCA	SIGNIFICADO
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
⊙	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
⊙	Solicitud de confirmación enviada
®	Solicitud de confirmación recibida inconforme
A	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
∞	Solicitud de confirmación recibida conforme
∑	Sumatoria
€	Conciliado
#	Circularizado
±	Inspeccionado

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

**Elaborado por:** La Autora

#### 2.2.24 Referencias Cruzadas.

La Contraloría General del Estado (2009) dice que: es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionadas entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre sí los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: a) alfabética, b) numérica y c) alfanumérica. El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos (p. 79).

### **2.2.25 Indicadores de Gestión**

Para Estupiñán, R. (2006) sobre el indicador de gestión establece que: es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados, y los indicadores de procesos, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales o institucionales.

Son indicadores de gestión social la medición de:

- ✓ La satisfacción de las necesidades o beneficio.
- ✓ La satisfacción de los deseos o la calidad.
- ✓ La satisfacción de las demandas o la participación, adaptación, y la cobertura.

Son indicadores de gestión institucional la medición de:

- ✓ La capacidad de respuesta a compromisos a corto plazo o liquidez.
- ✓ Los retornos de la inversión de recursos o productividad.
- ✓ La capacidad de apalancamiento o el endeudamiento. (p. 279)

### **Clasificación de los indicadores de gestión**

Según Estupiñán, R. (2006) establece como clasificación de los indicadores de gestión lo siguiente:

- ✓ **Indicadores de gestión de proceso**

Son expresiones cuantitativas de las variables que intervienen en un proceso y cualitativas de los atributos de los resultados del mismo y que permitan analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo trazado por la organización.

- ✓ **Eficiencia total.** Para obtener la eficiencia total, se puede seguir dos métodos:
- ✓ Promedio simple
- ✓ Promedio ponderado

En el primer caso, basta con sumar los diferentes valores de la eficiencia de cada proceso y dividir por el número de eficiencias sumadas. El valor obtenido es el valor total de la eficiencia.

En el segundo método, se le asigna un valor ponderado a cada eficiencia y el resultado se divide por cien. El valor obtenido, es el valor total de la eficiencia.

- ✓ **Eficacia.** Es el logro de los atributos de los productos. Se mide por el número de veces que se obtiene el atributo sobre el total de los productos obtenidos.
- ✓ **Efectividad.** Es el resultado del producto de la eficacia y la eficiencia de todo trabajo realizado. En otras palabras es el logro de los objetivos de lograr rendimientos financieros y económicos.

Los indicadores de efectividad son los que tienen relación con el cliente externo e interno, es decir que son los que logran los siguientes objetivos;

- ✓ Satisfacción de las demandas del cliente externo.
- ✓ Satisfacción de los deseos del cliente.
- ✓ Satisfacción de las necesidades de los clientes.
- ✓ Capacidad de pago inmediata.
- ✓ Productividad de los recursos.
- ✓ Capacidad de apalancamiento.
- ✓ Satisfacción de los inversionistas. (pp. 280-284)

La Contraloría General del Estado (2009), señala como clasificación de los indicadores de gestión lo siguiente:

## **Indicadores cuantitativos y cualitativos**

Los indicadores desde el punto de vista de instrumento de gestión, son de dos tipos:

- ✓ **Indicadores cuantitativos.** Son valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- ✓ **Indicadores cualitativos,** que permite tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar con un enfoque de planeación estratégica, la capacidad de gestión de la dirección y demás niveles de la organización.

## **Indicadores de gestión universalmente utilizados**

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

### **Indicadores de resultados por áreas y desarrollo de información**

Se basan en los resultados operativos y financieros de la gestión y muestran la capacidad administrativa del ente económico, para observar, evaluar y medir aspectos como:

- ✓ De la organización en los sistemas de información, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- ✓ Arreglo para la retroalimentación y mejoramiento continuo.
- ✓ La información que sirva de base para la preparación de los indicadores, entre ellos resaltan:
  - ✓ Los ingresos y los gastos frente a metas de presupuestos.
  - ✓ Cantidad de empleados y participación en el ingreso y en el gasto.
  - ✓ Tamaño y dimensión de la producción frente al sector económico al que pertenece y con otros sectores. (pp. 84-85)

## Indicadores de eficacia

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

$$\begin{aligned} \text{Eficacia Programática} &= \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}} \\ \text{Eficacia Presupuestal} &= \frac{\text{Presupuesto Ejercido}}{\text{Presupuesto Asignado}} \end{aligned}$$

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:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia programática}}{\text{Eficacia presupuestal}}$$

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 un acertado presupuesto. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos.

## **Indicadores de productividad**

Se utiliza 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 período 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 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. (p. 85)

## **Uso de Indicadores en Auditoría de Gestión**

Según la Contraloría General del Estado (2009) menciona que el uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

- ✓ La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- ✓ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- ✓ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- ✓ Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Al evaluar o elaborar un indicador es importante si se dispone de información confiable y oportuna, que permita una comparación entre la situación real y referencias, histórica, similares o programadas. (pp. 93-94)

### **2.2.26 Informe**

Franklin, B (2013) afirma: 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 consignaran 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 recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto a la magnitud de estos y la frecuencia que se presentan, dependiendo del número de casos o transacciones recibidas 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.

#### **Atributos del informe**

- ✓ Objetividad. Visión imparcial de los hechos
- ✓ Oportunidad. Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- ✓ Claridad. Fácil comprensión del contenido.
- ✓ Utilidad. Provecho que puede obtenerse de la información.
- ✓ Calidad. Apego a las horas de la administración de calidad y elementos del sistema de gestión de la materia de servicios.
- ✓ Lógica. Secuencia acorde con el objeto y prioridades establecidas.

## **Tipos de informe**

La variedad de alternativas para presentar los informes depende del destino y propósito que se les quiera dar. En función de estos criterios los informes más representativos son:

### Informe general

- ✓ Responsable. Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.
- ✓ Introducción. Breve descripción de la causa por la que surgió la necesidad de aplicar la auditoría, los mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y la explicación general de su contenido.
- ✓ Antecedentes. Exposición de la génesis de la organización, es decir, los cambios, sucesos y vicisitudes de mayor relevancia que ha afrontado en forma total o parcial y que influyeron en la decisión de implementar la auditoría.
- ✓ Técnicas empleadas. Instrumentos y métodos utilizados para la obtención de resultados en función del objetivo.
- ✓ Diagnóstico. Definición de las causas y consecuencias del estudio, mismas que justifican los cambios o modificaciones posibles.
- ✓ Propuesta. Presentación de alternativas de acción, ventajas y desventajas que pueden derivarse, implicaciones de los cambios y resultados esperados.
- ✓ Estrategia de Implementación. Esclarecimiento de los pasos o etapas previstos para instrumentar los resultados.
- ✓ Seguimiento. Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones. Concentrado de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para la consecución real de las propuestas.
- ✓ Apéndices o Anexos. Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativos que se consideren elementos auxiliares para la presentación y fundamentación del estudio.



### Informe ejecutivo

- ✓ Responsable. Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.
- ✓ Periodo de revisión. Tiempo que comprendió el examen.
- ✓ Objetivos. Propósitos que se pretenden obtener con la auditoría.
- ✓ Alcance. Profundidad con la que examino la organización.
- ✓ Metodología. Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría.

### Informe de aspectos relevantes

Documento que se entrega adoptando un criterio de selectividad para analizar los aspectos que reflejan obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización.

Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

- ✓ Si se analizó el proceso de auditoría.
- ✓ Si se presentaron observaciones relevantes.
- ✓ Si la auditoría está en proceso se reprogramo o replanteó.
- ✓ Las horas-hombre realmente utilizadas.
- ✓ La fundamentación de cada observación.
- ✓ Las causas y efectos de las principales observaciones formuladas.
- ✓ Las posibles consecuencias que se puedan derivar de las observaciones presentadas.

Las observaciones del informe se consideran relevantes cuando se presentan las siguientes características:

- ✓ Falta de concordancia entre misión, objetivos, metas, estrategias, políticas y programas con relación a las condiciones establecidas.
- ✓ No observancia del marco normativo aplicable.
- ✓ No se cumplen de manera adecuada las expectativas de los clientes y usuarios.
- ✓ Los proveedores no se sujetan puntualmente a las condiciones de operación.
- ✓ Registros contables inoportunos incorrectos u omitidos.

- ✓ Presentan extemporáneo de informes o reportes financieros.
- ✓ Se requiere mejorar la cultura organizacional.
- ✓ Necesidad de revisar la estrategia general de acción.
- ✓ Adecuación o actualización de los sistemas.
- ✓ Ampliar los programas de capacitación y desarrollo.
- ✓ Apertura los procesos esenciales.
- ✓ Replantear el manejo de funciones.
- ✓ Reducción de los pasos y de los tiempos necesarios para desahogar el trabajo.
- ✓ Mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. (pp. 178.180)

### **Características del informe**

Vásquez, G. (2011) afirma:

- ✓ Significación: los asuntos incluidos en el informe de auditoría deben ser de la suficiente significación como para justificar que sean informados y, para merecer la atención de aquellos a quienes van dirigidos.
- ✓ Utilidad y oportunidad.
- ✓ Exactitud y beneficios de la información sustentatoria: la exactitud se sustenta en la necesidad de ser justo e imparciales en el informe, asegurando a los usuarios del informe que su contenido es digno de crédito.
- ✓ Calidad convincente.
- ✓ Objetividad y perspectiva.
- ✓ Concisión.
- ✓ Claridad y simplicidad.
- ✓ Tono constructivo.
- ✓ Organización de los contenidos del informe.
- ✓ Positivismo.

### **2.3. IDEA A DEFENDER**

La realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo

2015 permitirá establecer un control el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones.

## **2.4 Variables**

### **2.4.1. Variable Independiente**

Auditoría de Gestión

### **2.4.2. Variable Dependiente**

Eficacia, eficiencia y economía

## CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad que se utilizará es:

- ✓ **Cualitativa:** Se realizó un proceso inductivo es decir que se exploró y describió el fenómeno en estudio para obtener perspectivas teóricas de la investigación que se estudió.
- ✓ **Cuantitativa:** Se recolectó los datos para conocer y medir la problemática existente en el GAD y encontrar soluciones a la misma.
- ✓ **De campo:** La información se obtuvo de los procesos y técnicas que se originan dentro el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos

### 3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación a utilizados son:

- ✓ **Descriptiva:** Se detalló los procedimientos utilizados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos para el desarrollo de sus actividades.
- ✓ **Documental:** Las fuentes informativas se sustentó en textos, libros, revistas, folletos y páginas web, información que servirá de apoyo para el desarrollo del proyecto y toda la documentación que general el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos.

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### Población y muestra

En el presente trabajo de investigación no se realiza el cálculo de una muestra, la población es muy reducida y se trabajara con la totalidad del personal.

**Tabla 6: Funcionarios del GAD. Parroquial**

1	Presidente	<b>1</b>
2	Vicepresidente	1
3	Vocales	3
4	Secretaria- Tesorera	1
5	Técnico	1
6	Auxiliar Varios Servicios	1
	<b>Total</b>	<b>8</b>

**Fuente:** GAD Parroquial

**Elaborado por:** La autora

### 3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

#### Métodos

Para el presente trabajo se tomó en cuenta lo siguiente.

**Método inductivo y deductivo**, examinó el desempeño de los funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro en el desarrollo institucional a través de una auditoría de gestión y evaluar el manejo de los recursos.

**Analítico – sintético**, analizó la gestión para el desarrollo del pueblo según el desempeño de los funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro.

## **Técnicas**

### **Narrativa**

Se detalló los procedimientos más importantes y las características del sistema que se evaluó, permitió levantar información de funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, y cualquier otro elemento que interviene en el sistema.

### **Encuestas**

S recopiló la mayor información de datos valiéndose para tal efecto de un número determinado de preguntas. Se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito, en esta técnica se diseña un cuestionario con preguntas que examinan a una muestra con el fin de inferir conclusiones sobre la población.

### **Entrevistas**

La entrevistó a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos para conocer el manejo de los recursos destinados para la institución

### **Instrumentos**

- ✓ Cuestionarios
- ✓ Guía de cuestionarios
- ✓ Cedula narrativa

## **3.5 RESULTADOS**

El análisis de la información que refleja las encuestas, y la representación gráfica de los datos permitirá analizar y comprender el resultado.

La presentación en cuadros y gráficos permitió una visualización más clara de las respuestas de las encuestas aplicadas a los directivos y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, que ayudan a conocer la eficacia, eficiencia, ética, ecología y economía de la gestión realizada en el manejo de los recursos y evaluar la situación actual en la que se encuentra la entidad. La figura utilizada para esta representación estadística es pastel.

**Pregunta N°1** ¿El GADP cuenta con manual de funciones actualizado que defina el cumplimiento de las actividades para el desempeño de las funciones?

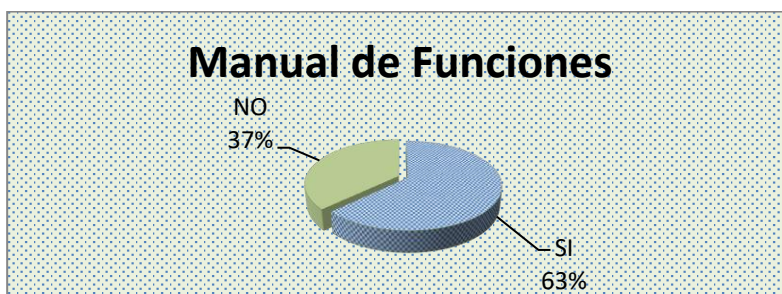
**Tabla 7: Manual de funciones**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	5	63
NO	3	37
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 3: Manual de funciones**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado del GAD parroquial el 63% manifiesta contar con un manual de funciones actualizado que defina el cumplimiento de las actividades para el desempeño de las funciones, siendo este uno de los objetivos de la entidad, mientras que el 37% dice que no existe.

**Pregunta N° 2** ¿En el GADP se ha realizado con anterioridad Auditoría de Gestión?

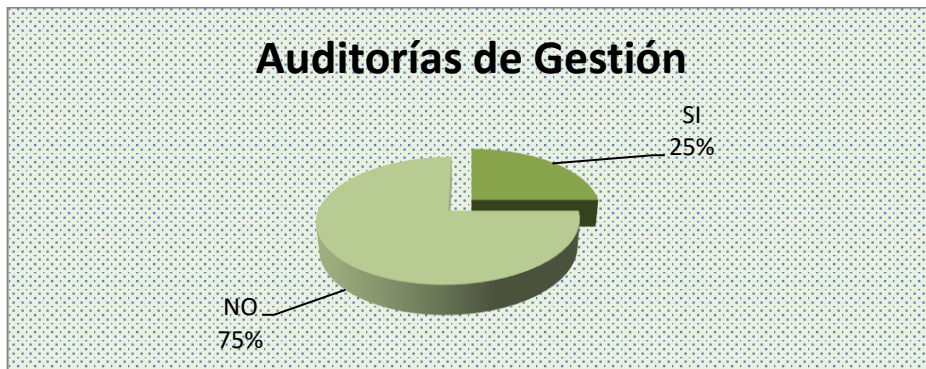
**Tabla 8: Auditoria de Gestión**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	2	25
NO	6	75
<b>TOTAL</b>	8	100%

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 4: Auditoria de Gestión**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

El 25% del personal encuestado del GAD parroquial manifiestan que se ha realizado con anterioridad Auditoría de Gestión con anterioridad por parte del organismo de control, mientras que el 75% dice que no se han realizado este tipo de examen.



**Pregunta N° 3:** ¿La Auditoría de Gestión incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del GADP de Gonzalo Pizarro?

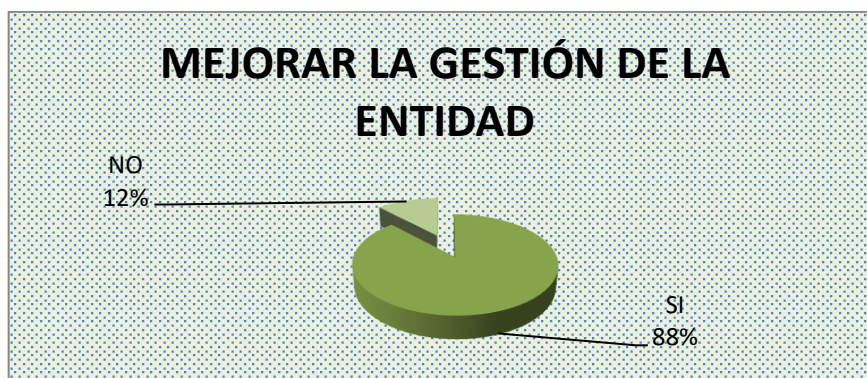
**Tabla 9: Mejorar la Gestión de la entidad**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	7	88
NO	1	12
<b>TOTAL</b>	8	100%

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 5: Mejorar la de gestión de la entidad**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado del GAD parroquial el 88% manifiesta que la ejecución de una Auditoría de Gestión al GADP de Gonzalo Pizarro va en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y el 22% dice que no tendrá ninguna incidencia en el manejo de los recursos.

**Pregunta N° 4:** ¿Se analiza el cumplimiento de metas y objetivos planteados por GADP por parte del personal?

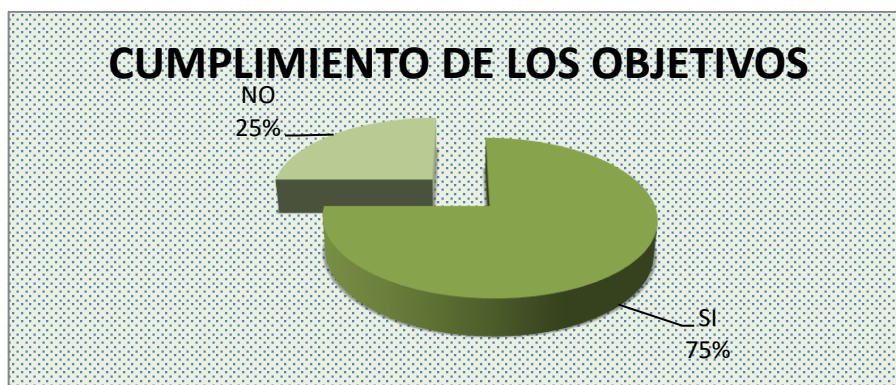
**Tabla 10: Cumplimiento de objetivos**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	6	75
NO	2	25
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 6: Cumplimiento de objetivos**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

El 75% del personal encuestado del GAD parroquial manifiestan que se analiza el cumplimiento de metas y objetivos planteados por la entidad por parte del personal, mientras que el 25% dice que no se analiza si se cumple o no con los objetivos y metas.

**Pregunta N° 5:** ¿Se valora la calidad de desempeño del personal que labora en el GADP del cantón Gonzalo Pizarro mediante indicadores de gestión?

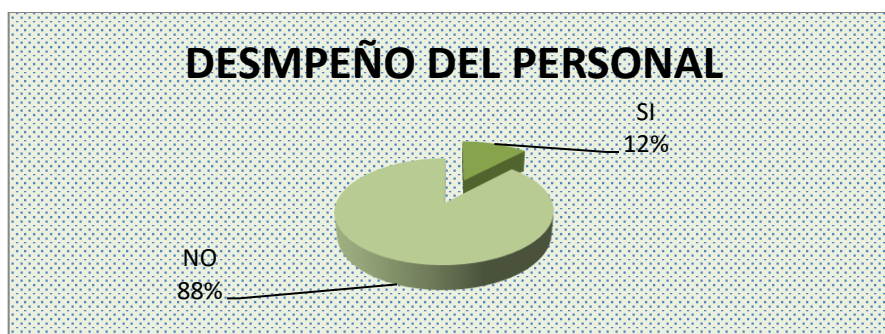
**Tabla 11: Desempeño del personal**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	1	12
NO	7	88
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GADP Gonzalo Pizarro

**Elabora por:** La Autora

**Gráfico 7: Desempeño del personal**



**Fuente:** Encuesta

**Elabora por:** La Autora

## INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado del GAD parroquial el 12% manifiesta que se valora la calidad de desempeño del personal mediante indicadores de gestión y el 88% dice que no se procede a medir por cuanto no se han elaborado indicadores de gestión

**Pregunta N° 6** ¿Cuenta el GADP el Plan Operativo Anual y este se cumple?

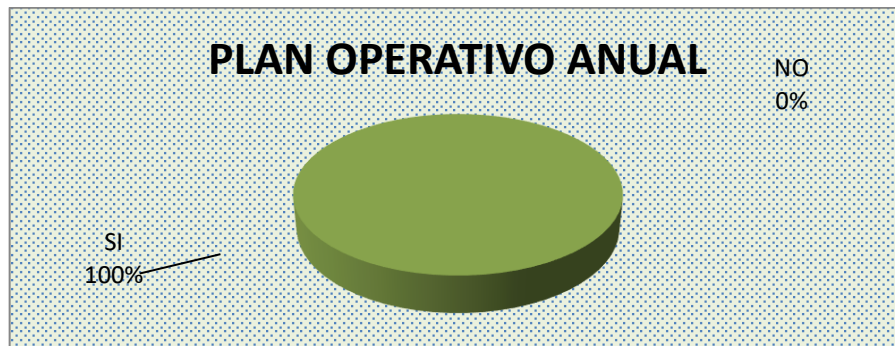
**Tabla 12: Plan operativo anual**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	8	100
NO	0	
<b>TOTAL</b>	8	100%

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 8: Plan operativo anual**



## INTERPRETACIÓN

El 100% del personal encuestado del GAD parroquial manifiestan que la entidad cuenta con el Plan Operativo Anual y este se cumple por parte del personal y de los directivos en beneficio de la comunidad.

**Pregunta N° 7** ¿El GADP cuenta con personal suficiente y este dispone de capacitación permanente para cumplir con las funciones en las diferente área?

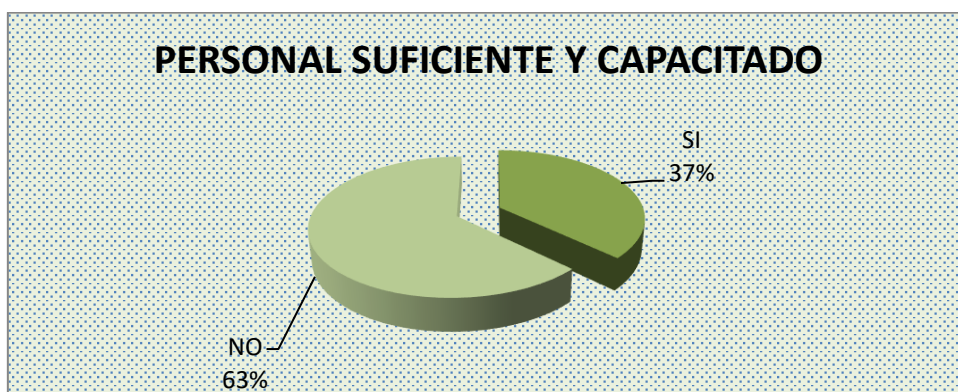
**Tabla 13: Personal suficiente y capacitado**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	3	37
NO	5	63
<b>TOTAL</b>	8	100%

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 9: Personal suficiente y capacitado**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado del GAD parroquial el 37% manifiesta que se cuenta con personal suficiente al mismo que se le capacite permanente para cumplir con las funciones en las diferentes áreas de la entidad mientras que el 67% dice que no se cuenta con personal especializado.

**Pregunta N° 8** ¿Considera usted que su desempeño laboral está encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos?

**Tabla 14: Desempeño laboral**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	8	100
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	8	100%

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 10: Desempeño laboral**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

El 100% del personal encuestado del GAD parroquial manifiestan que su desempeño laboral dentro de la entidad está encaminado al cumplimiento de las metas y objetivos y que estos van en beneficio de la comunidad.

**Pregunta N° 9** ¿El GADP está cumpliendo con la finalidad de prestar servicios y brindar bienestar a la comunidad?

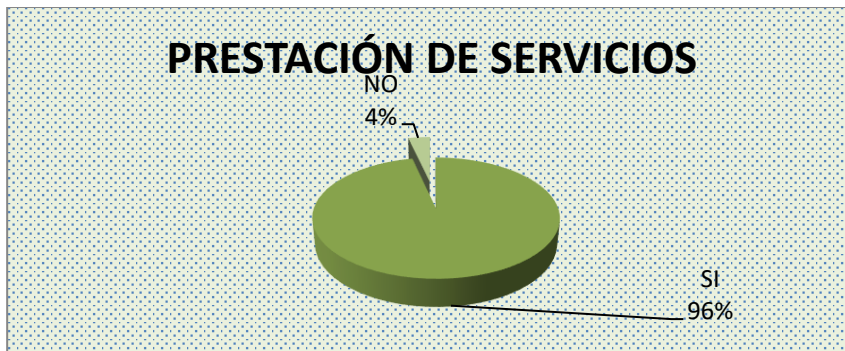
**Tabla 15: Prestación de servicios**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	7	88
NO	1	12
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** GADP Gonzalo Pizarro

**Elabora por:** La Autora

**Gráfico 11: Prestación de servicios**



**Fuente:** Encuesta

**Elabora por:** La Autora

## INTERPRETACIÓN

Del personal encuestado del GAD parroquial el 88% manifiesta que está cumpliendo con la finalidad de prestar servicios y brindar bienestar a la comunidad, mientras que el 12% dice que no está prestando servicios por las cuales fue creada.

**Pregunta N° 10** ¿La administración evalúa el desempeño laboral con relación a la meta institucional para delegar autoridad y responsabilidad?

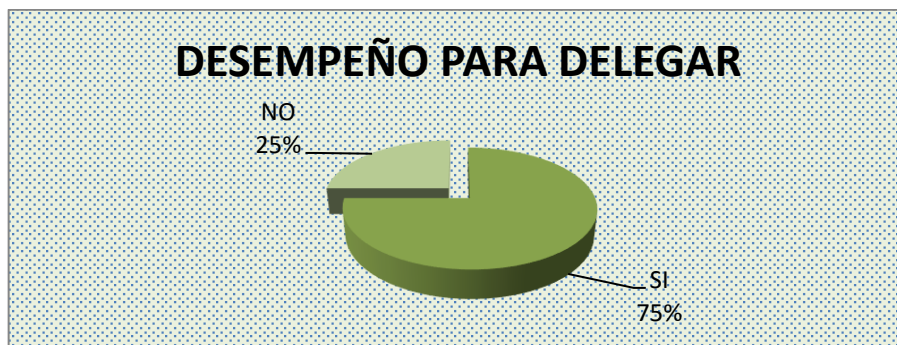
**Tabla 16: Desempeño para delegar**

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	6	75
NO	2	25
<b>TOTAL</b>	8	100%

Fuente: GADP Gonzalo Pizarro

Elabora por: La Autora

**Gráfico 12: Desempeño para arreglar**



Fuente: Encuesta

Elabora por: La Autora

## INTERPRETACIÓN

El 75% del personal encuestado del GAD parroquial manifiestan que la administración si evalúa el desempeño laboral del personal con relación a la meta institucional para de esta menara delegar autoridad y responsabilidad. Y el 25% dice no aplicar este procedimiento.



### **3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, permitió establecer un control en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones.

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, NO permitió establecer un control en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones.

## CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TITULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE GONZALO PIZARRO, AL PERIODO 2015, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN
FASE I: ESTUDIO PRELIMINAR
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
FASE III: EJECUCIÓN
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

### PARROQUIA GONZALO PIZARRO



*Visionaria, ambiental y cultural, puerta de la Amazonía*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015</b>	
<b>ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP</b>
<b>FASE I ESTUDIO PRELIMINAR</b>	
Programa de Auditoría	<b>PA</b>
Propuesta de Servicios Profesionales	<b>PSP</b>
Carta de Compromiso de Auditoría	<b>CCA</b>
Contrato de Trabajo	<b>CT</b>
Orden de Trabajo	<b>OT</b>
Información General de la Entidad	<b>IG</b>
Narrativa visita a las Instalaciones	<b>VP</b>
Entrevista a la Máxima Autoridad	<b>EA</b>
Informe del Estudio Preliminar	<b>IP</b>
Carta de Inicio de Auditoría	<b>CIA</b>
<b>ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>AC</b>
<b>FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
Programa de Planificación de Auditoría	<b>PA</b>
Hoja de Índices	<b>HI</b>
Hoja de Marcas	<b>HM</b>
Planificación preliminar	<b>PP</b>
Evaluación de Control Interno	<b>CI</b>
Informe de Control Interno	<b>ICI</b>
<b>FASE III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
Programa de Ejecución de Auditoría	<b>PA</b>
Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>
Indicadores de Gestión	<b>IG</b>
Matriz de monitoreo estratégico	<b>MME</b>
<b>FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
Programa de Comunicación de Resultados	<b>PA</b>
Carta de Notificación para la lectura del Borrador del Informe Final	<b>CNIB</b>
Borrador del Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>BI</b>
Lectura del Informe Final de Auditoría Gestión	<b>LB</b>
Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>IF</b>

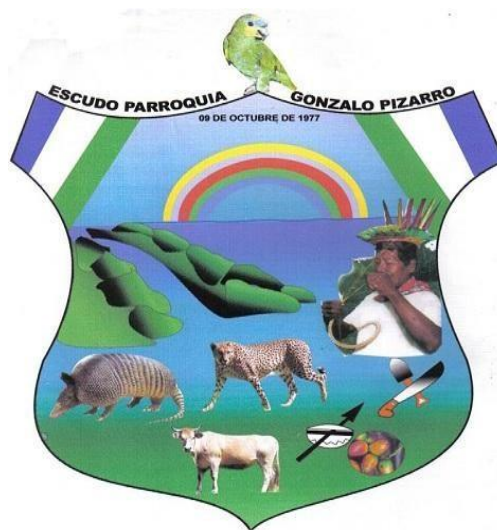
<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 27-10-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 31-10-2016

#### 4.2.1. Archivo Permanente

#### 4.4.1.1 Fase I: Planificación preliminar

# FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

## PARROQUIA GONZALO PIZARRO



*Visionaria, ambiental y cultural, puerta de la Amazonía*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>GONZALO PIZARRO</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 2015</b>				<b>PA</b>
<b>OBJETIVO:</b>				
N.	PROCEDIMIENTOS	REF.P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Programa de Auditoría	<b>PA</b>	       <b>AGJM</b>         	27-10-2016
2	Propuesta de Servicios Profesionales	<b>PSP</b>		27-10-2016
3	Carta de Compromiso de Auditoría	<b>CCA</b>		27-10-2016
4	Contrato de Trabajo	<b>CT</b>		27-10-2016
5	Orden de Trabajo	<b>OT</b>		27-10-2016
6	Información General de la Entidad	<b>IG</b>		28-10-2016
7	Narrativa visita a las Instalaciones	<b>VP</b>		28-10-2016
8	Entrevista a la Máxima Autoridad	<b>EA</b>		28-10-2016
9	Informe del Estudio Preliminar	<b>IP</b>		28-10-2016
10	Carta de Inicio de Auditoría	<b>CIA</b>		28-10-2016

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 27-10-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 31-10-2016

**PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Gonzalo Pizarro, 27 de octubre del 2016

Sr.

Eduardo Cedeño Licui.

**PRESIDENTE GADPR GONZALO PIZARRO**

Presente.

De mi consideración:

Agradecemos la invitación para presentar nuestra propuesta de servicios de Auditoría de Gestión del año 2015 al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos.

Para JHAMBU-AUDITORES será un privilegio y un orgullo asesorarlos, razón por la cual nos enfocaremos en superar continuamente sus expectativas. Para esto hemos construido un equipo multidisciplinario, de primer nivel y alto compromiso, cuyo profundo conocimiento sobre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro nos posiciona de manera inmejorable.

Proponemos una auditoría diseñada para el Gobierno Autónomo Descentralizado, que contempla:

- a) Evaluar el sistema de control interno de la entidad para poder emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- b) Determinar el grado de confianza de la información financiera, así como también evaluar el presupuesto.
- c) Cuantificar el nivel de eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones encomendadas.
- d) Comprobar el cumplimiento de la normativa vigente que regula a la institución.
- e) Emitir el informe final de Auditoría a fin de comunicar los hallazgos sobre las desviaciones o irregularidades detectadas.

**Equipo de trabajo de excelencia.**

Contamos con expertos locales y nacionales que aportan al desarrollo de la auditoría y su negocio en materias relevantes para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro capaces de brindar un servicio adecuado a sus necesidades. Y están conformado por las siguientes personas:

Víctor Oswaldo Cevallos Vique – Supervisor  
Letty Karina Elizalde Marín – Jefe de Auditoría  
Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán – Auditora

**Independencia profesional y calidad**

Somos el socio adecuado para poder evaluar de forma objetiva y sin prejuicios las mejores alternativas para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro. Nuestras estrictas políticas permiten a JHAMBU-AUDITORES ofrecer un punto de vista independiente, caracterizado por una alta prolijidad, calidad y sentido de responsabilidad, que aporta valor al accionista y confianza al mercado

Nuestros valores guían nuestras acciones. Promovemos que nuestros profesionales desarrollen su labor bajo los preceptos de la integridad, la pasión por la excelencia, y coraje para comunicar en forma oportuna y transparente.

La propuesta económica para la ejecución de la Auditoría de Gestión Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, no se determinó ningún valor, por lo que es un prerequisite para poder incorporarme como profesional de la república, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de investigación.

Desde ya, quedamos a su disposición para profundizar cualquier tema incluido en nuestra propuesta de servicios profesionales. Saludamos atentamente a usted, JHAMBU-AUDITORES.

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN**

## CARTA DE ACEPTACIÓN

CA 1/2

Gonzalo Pizarro, 27 de octubre de 2016

Sr.

Eduardo Cedeño Licui.

PRESIDENTE GADPR GONZALO PIZARRO

Presente.

De nuestras consideraciones:

Con la presente, confirmamos nuestro acuerdo sobre lo convenido para ejecutar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al año terminado en diciembre 31 de 2015, con el fin de establecer un control adecuado en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía y estos permitan la toma de decisiones por parte de los directivos.

No revisaremos por completo y en detalle las actividades, sino que haremos pruebas selectivas, y el alcance de dichas pruebas dependerá en gran parte de la evaluación que hagamos del Sistema de Control Interno.

El propósito de este trabajo es profundizar las operaciones y los resultados de la gestión a fin de verificar desfalcos, fraudes o irregularidades. Por supuesto, estaremos atentos a cualquier indicio de estas irregularidades e inmediatamente las haremos conocer para los correctivos correspondientes.

### **Realizaremos:**

- ✓ Evaluar el sistema de control interno de la entidad para poder emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Cuantificar el nivel de eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones encomendadas y el manejo de los recursos.
- ✓ Comprobar el cumplimiento de la normativa vigente que regula a la institución.



Como acordamos en las reuniones previas a nuestra contratación, su personal deberá tener preparadas:

- ✓ Informe del sobre el control interno
- ✓ Informe final de Auditoría a fin de comunicar los hallazgos sobre las desviaciones o irregularidades detectadas.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar la presente Auditoría de Gestión a al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, esperando mantener las mejores buenas relaciones con el personal del GADP objeto de este examen.

Nos comprometemos a entregar nuestro informe final el día 6 del mes de diciembre de 2016.

Atentamente,

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN**

## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CSP 1/6

El PRESENTE CONTRATO celebrado el veinte y siete de octubre del dos mil dieciséis, entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos en lo sucesivo denominado “El Contratante”, por una parte, y JHAMBU-AUDITORES con domicilio en [insertar dirección completa de la Firma Auditora] en lo sucesivo denominada “La Auditora”, por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos ha aceptado una Propuesta de la Auditora.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de Solicitud de Propuestas.

### 1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1.1 Los servicios a ser prestados por “La Auditora” deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye: Acta de negociación entre “El Contratante” y “La Auditora”, Propuesta de “La Auditora”, Cartas aclaratorias a la Solicitud de Propuestas. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. En particular, se solicita a “La Auditora” que efectúe una auditoría para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos.

### 2. DURACIÓN

2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y, a menos que fuere terminado anticipadamente por “El Contratante” antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha en la cual “El Contratante” haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas a “La Auditora”, de acuerdo al plazo establecido.

Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por “El Contratante”.

### **3. PERSONAL**

3.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta como son Víctor Oswaldo Cevallos Vique – Supervisor, Letty Karina Elizalde Marín – Jefe de Auditoría y Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán – Auditora y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, “La Auditora” se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.

3.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para “La Auditora” o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula

3.1, el Auditor deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, “La Auditora”, si es que “El Contratante” con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

3.3 El Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante de “La Auditora” para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los “curriculum vitae” que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. “La Auditora” será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente a “El Contratante”, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

#### **4. DESEMPEÑO**

4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes a “El Contratante”.

4.2 El Contratante tendrá un plazo de quince (60) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle a “La Auditora” cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. “La Auditora” tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación de “El Contratante”, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para “El Contratante”, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.

#### **5. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN**

5.1 “La Auditora” deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.

5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, “La Auditora” deberá reportar el progreso de los mismos a “El Contratante” de acuerdo a los términos acordados.

5.3 El Auditor permitirá que del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración.

#### **6. HONORARIO Y GASTOS**

6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, “El Contratante” no pagará a “La Auditora” ningún valor por cuanto es un prerrequisito para la obtención del título de licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA.

6.2 Queda entendido que el personal de “El Contratante” relacionado con las actividades, proyectos y obras del GADP suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, “El Contratante” asume la responsabilidad por ello. Si durante el desempeño de los trabajos de “La Auditora” surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas esto no tendrá ningún efecto en el presente contrato por cuanto no se fija cantidad alguna.

## **7. TERMINACIÓN**

7.1 “El Contratante”, previa no-objeción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito a “La Auditora” en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato. En este caso, “El Contratante” no pagará a “La Auditora” por los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial.

7.2 El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución de la Auditoría de Gestión, de común acuerdo entre “El Contratante” y “La Auditora, previa no-objeción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro; salvo lo dispuesto en la cláusula siguiente.

7.3 En caso de desempeño inadecuado de la firma auditora o por incumplimiento de los requisitos de elegibilidad dispuestos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, éste tendrá la potestad de dar por terminado, con anticipación, los contratos de servicios de auditoría.

## **8. CONTROL ADMINISTRATIVO: MODIFICACIONES Y ÓRDENES DE CAMBIO**

8.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte de “El Contratante” y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, ha sido delegada al Sr. Jorge Caiza Vicepresidente.

8.2 Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo los honorarios, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por “El Contratante” o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado de “La Auditora”. En el supuesto que el Auditor ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios del Contratante indicados en la Cláusula 8.1, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida autorización.

## **9. RESPONSABILIDAD**

9.1 “El Contratante” reconoce que ni “La Auditora”, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que “El Contratante”, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto de “La Auditora”, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante. En este sentido, “El Contratante” se obliga a no reclamar a “La Auditora” o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar a “La Auditora” o a sus firmas asociadas, sus socios, asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información de “El Contratante”.

## **10. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

10.1 “La Auditora” es propietaria de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

## **11. RELACIÓN ENTRE PARTES**

11.1 Por tratarse de un contrato civil entre “La Auditora” y “El Contratante”, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

## **12. LEGISLACIÓN, JURISDICCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

12.1. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República del Ecuador.

12.2. Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Sucumbíos y se someten de modo expreso a la jurisdicción y competencia del Centro de Mediación de la Cámara de Comercio con sede en la ciudad Sucumbíos, y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía verbal sumaria.

Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Sucumbíos a los... días del mes de noviembre del dos mil dieciséis.

Eduardo Cedeño Licui

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**PRESIDENTE GADP GONZALO PIZARRO**

**AUDITOR**

C.I. \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_

**OT**

**ORDEN DE TRABAJO**

**No.- 0001**

Sucumbíos, 27 de octubre de 2016

Srta.

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

Auditora de la Firma JHAMBU

Presente.-

En cumplimiento al contrato firmado entre nuestra firma Auditora y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos; autorizo a usted para que en calidad de Auditora, realice la AUDITORÍA DE GESTIÓN a la Entidad por el periodo 2015, siendo los siguientes objetivos:

- ✓ Examinar los aspectos administrativos de la institución para evaluar, diagnosticar y sugerir mejoras.
- ✓ 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.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.

El tiempo estimado para la ejecución de la Auditoría Integral es de 180 días laborables que incluyen la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**



## INFORMACIÓN GENERAL

**IG 1/6**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, en forma legal se establece como parroquia de acuerdo al Registro Oficial N° 169 el 30 de abril de 1969, como parte del cantón Quijos, Provincia del Napo, en el marco de la organización política administrativa de la época; pasando posteriormente a ser parte de la Provincia de Sucumbíos, Cantón Gonzalo Pizarro.

La parroquia Gonzalo Pizarro es una de las 3 parroquias rurales del cantón Gonzalo Pizarro, tiene una extensión de 40.783.17 ha, lo que equivale al 18,3% de la superficie del Cantón.

Su ubicación geográfica es al sureste del cantón y tiene como límites lo siguiente:

Al norte: limita con la parroquia Puerto Libre

Al sur: limita con las provincias de Napo y Orellana

Al este: limita con las parroquias Puerto Libre y Lumbaqui

Al oeste: limita con las parroquias El Reventador y Puerto Libre

El relieve de la Parroquia está compuesto por varios elementos geomorfológicos que forman parte de varios procesos geológicos y que dan la forma a los diferentes espacios.

En el año de 1966 por primera vez llega a la zona el Señor Luis Eduardo Jácome Jácome posteriormente fundador de la parroquia como parte del equipo topográfico para la apertura de las vías Interoceánica, Santa Rosa, el Bombom ,Muradillas ,Lumbaqui ,permaneciendo en actividades relacionadas con los estudios de apertura vial, hasta 1969 quienes conjuntamente con personas forjadores de la formación de la parroquia, como Rafael Jácome ,Luis Bonilla, Rigoberto Zapata los mismos que llegaron al sector, pero al inicio permanecías de forma provisional, retornando continuamente a sus lugares de origen en Cotopaxi y napo, hasta que en el mes de octubre de 1969,retornan en forma estable a trabajar y residir en las compañías hidalgo & hidalgos; Granda Centeno y en busca de terrenos, dentro de los programas de colonización ofertados por el gobierno, los primeros habitantes que con su esfuerzo construyeron y forjaron la parroquia

## **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial, promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida.

## **VISIÓN.**

Proyectar al futuro los servicios institucionales.

Ser un Gobierno innovador, pionero, transparente, líder de la Región Amazónica Ecuatoriana, en la formulación de estrategias, ejecutando proyectos, para la atracción de recursos que impulsen la generación de empleos e ingresos dignos, con enfoque social, equidad de género, cultural, productivo, empresarial y ambiental; con un crecimiento económico sostenido en el tiempo, a mediano y largo plazo, garantizando el desarrollo integral de la Parroquia, Cantón, Provincia y País.

**POLÍTICAS.-** Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia Gonzalo Pizarro.
2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecer el desarrollo Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, a través de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales; previos a un convenio suscrito entre las partes, o instrumento de delegación por parte del GADM-GP.
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.

5. Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de las comunidades en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos, como también a la ciudadanía, en lo referente a sus deberes.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-** Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia Gonzalo Pizarro.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Gonzalo Pizarro.
4. Coordinar con otras entidades públicas y/o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Convocar y promover en la Parroquia Gonzalo Pizarro, mecanismos de integración permanentes para discutir sus problemas, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de las comunidades.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro está conformada por los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel de Participación.
- b) Nivel de Planificación.
- c) Nivel Legislativo.
- d) Nivel Ejecutivo.
- e) Nivel Operativo.

**NIVEL DE PARTICIPACIÓN**, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General, y pueden estar representadas por el consejo de participación.

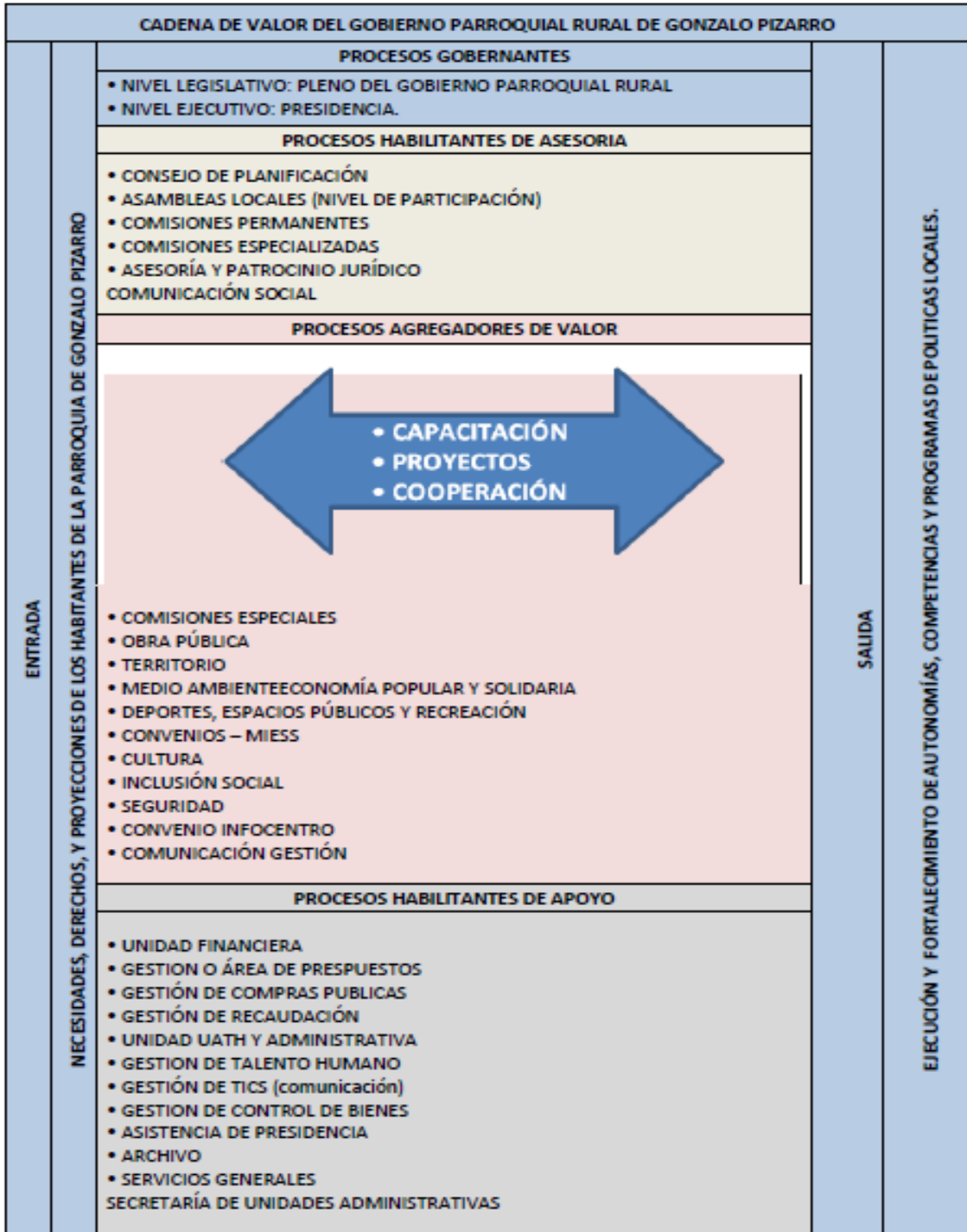
**NIVEL DE PLANIFICACIÓN**, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial.

**NIVEL LEGISLATIVO**, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos, reglamentarios y de fiscalización; Integrado por: Gobierno Parroquial – Comisiones Permanentes y Especiales.

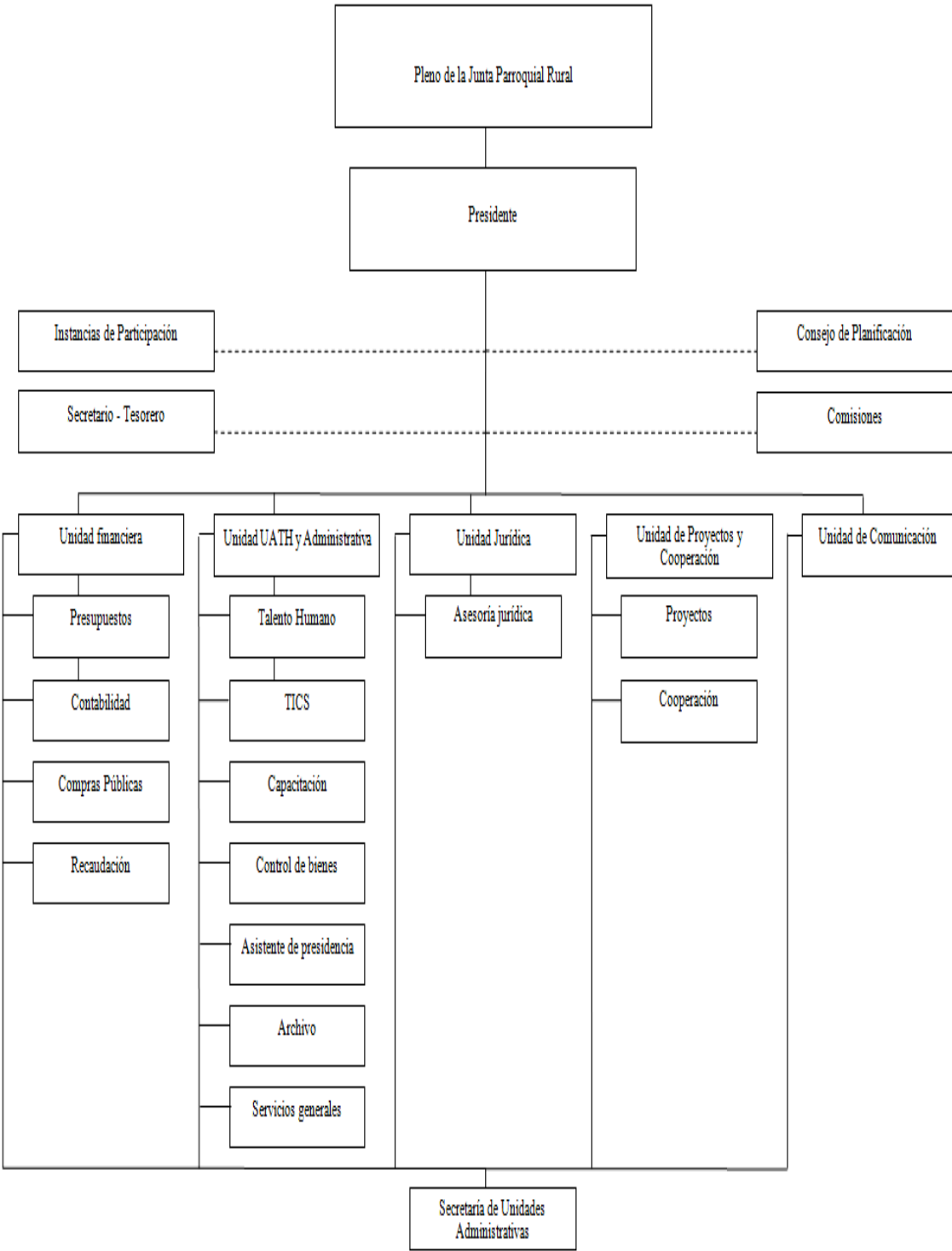
**NIVEL EJECUTIVO**, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia.

**NIVEL OPERATIVO**, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

- 1.- La Unidad financiera; que estará dirigida por la Tesorera del Gobierno Parroquial y/o un jefe financiero/a.
- 2.- La Unidad Técnica de Proyectos y Cooperación interna e Internacional; que estará dirigida por el o la jefa de proyectos y cooperación.



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>CÉDULA NARRATIVA</b></p> <p><b>VISITA PRELIMINAR</b></p>	<p><b>VP 1/2</b></p>
--	----------------------

Se visitó el 28 de octubre a la 8h00 al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, se encuentra ubicada en la provincia de Sucumbíos, Vía. Lago Agrio Quito Km. 62 calles

En el recorrido por la instalación se puede visualizar el área de la presidencia en donde se atiende las inquietudes, sugerencias y pedidos del pueblo, también se dialogó con la presidenta quien en resumen nos comentó parte de su labor diaria entre una de ellas es ejercer la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, ejercer la facultad ejecutiva, delegar atribuciones y deberes a los vocales de la junta y funcionarios, dentro del área administrativa

Se realizó la visita a la instalaciones donde se verificó que la ubicación de la GAD Parroquial es adecuada pese que está alejada del centro de la población, además cuenta con un edificio nuevo, se encuentra en la avenida principal del cantón, la infraestructura y el espacio permite el cumplimiento de las actividades cada uno de ellos dispone de su propio escritorio, mobiliario, estantes de archivo la información está bien archivada en folders de forma detallada con su respectiva numeración y por sus respectivos periodos a pesar de esto falta mobiliario para todas las unidades. El salón de espera para la comunidad no está equipado y los usuarios tienen que esperar de pie, para el funcionamiento cuenta con oficinas para la presidencia, vocales, secretaria-tesorera, área técnica pero falta personal para las demás unidades.

El personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro llega a laborar a las 8h00 am pero no cuenta con uniforme que pueda identificarse como funcionario, no existe un método de control de la asistencia de los servidoras y servidores, tienen hora de ingreso y salida, el presidente es la única persona que no tiene horario porque él se encarga de realizar todos los trámites relacionados con el GADP.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>CÉDULA NARRATIVA</b></p> <p><b>VISITA PRELIMINAR</b></p>	<p><b>VP 2/2</b></p>
--	----------------------

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro abre las puertas a las 8h00 am, para atención a la comunidad, encienden los equipos informáticos necesarios para la atención pero esto no son de última tecnología lo que retrasa la entrega de información, a las 8h10 atienden con normalidad.

La atención al usuario es buena, existe una afluencia normal con un promedio de seis personas en el día. No se encuentran archivados todos los documentos en la presidencia, vocales, secretaria-tesorera, área técnica por falta de archivadores, esto se pueden confundir, perder, manipular en vista que el personal tiene acceso a estos documentos.

La Misión, Visión y Objetivos de la Cooperativa no se encuentran visibles a la comunidad y son elementos importantes para poder juzgar la actuación del GADP.

El número de personas que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro no es lo suficiente para todas las actividades, los cuales tienen que realizan trabajos adicionales al cargo para el cual fueron contratados.

El personal que labora en la junta parroquial no ingreso mediante un curso de méritos y oposición, solo por cuestiones políticas. Además nunca se ha realizado evaluaciones internas al personal, la atención al usuario y funcionarios de la entidad es en forma amable, cordial y oportuna en la entrega de información, resultados y trámites.



<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p>CÉDULA NARRATIVA</p> <p>ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD</p>	<p><b>EMA 1/2</b></p>
---	-----------------------

**Nombre del entrevistado:** Eduardo Cedeño Licui

**Cargo:** Presidente del GAD Parroquial de Gonzalo Pizarro

**Día previsto:** 28 de octubre 2016

**Hora solicitada:** 10h00

**Finalización:** 10h30

**1. ¿Se han realizado auditorias en periodos anteriores, especifique cuáles?**

En periodos anteriores no se ha realizado ninguna auditoria dentro del GADP.

**2. ¿Conoce usted para que sirve una auditoría de gestión? Y que espera de ella.**

Auditoría de Gestión es para evaluar objetivamente las actividades en un periodo determinado, así como el cumplimiento y logro de los objetivos metas propuestas. Y permitirá mejorar la administración de la entidad.

**3. ¿Cuáles aspectos considera que evidencien la necesidad de realizar una Auditoría de Gestión al GAD Parroquial?**

Para controlar la gestión del GAD Parroquial, para medir el grado de cumplimiento de nuestros objetivos y metas. Así como han sido utilizado todos los recursos que disponemos.

**4. ¿Considera usted que el desarrollo de la auditoría de gestión contribuirá a mejorar los procesos dentro del GADP? Porque.**

Sí, porque nos ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones para nuestra entidad, con el fin de conseguir nuestros objetivos y metas propuestas y mejorar nuestra administración en beneficio de la comunidad.

**5. ¿Durante su administración se efectuaron evaluación al personal? En qué aspectos**

No. Porque se observa que nuestros funcionarios si cumplen con su trabajo y sería necesario evaluar para ver si ellos contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas para beneficio de la comunidad.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>CÉDULA NARRATIVA</b></p> <p><b>ENTREVISTA A LA MÁXIMA AUTORIDAD</b></p>	<p><b>EMA 2/2</b></p>
---	-----------------------

**6. ¿El personal que labora en el GADP cumple con el perfil profesional? En qué áreas.**

Sí. Área técnica y Área contable las demás ingresaron de manera directa sin cumplir con los requisitos exigidos para su contratación.

**7. ¿El espacio físico con que cuenta el área es apropiado y que unidades dispone?**

Si es el adecuado por cuanto es un edificio nuevo, y consta de las unidades para la Presidencia, Área para los señores Vocales, Secretaria Tesorera, Técnica. Además se cuenta con el Infocentro que está al servicio de nuestra comunidad con el servicio de internet.

**8. ¿Cuenta el GADP con un Plan Operativo Anual, describa las actividades principales para el presente periodo?**

Si, cuenta con un Plan Operativo Anual debidamente financiado y las actividades principales son proyectos de producción y mantenimiento vial que esperamos cumplir peses a la situación económica del país.

**9. ¿Dispone de un Plan Anual de Contratación, cuales son las más importantes dentro de este plan?**

Sí. En coordinación con el Plan Operativo Anual en el que constan todos los proyectos y estoy se encuentran en conocimiento del Senplades, Sercop.

**10. ¿Cuáles son los objetivos y actividades principales que desarrolla el GAD Parroquial?**

Objetivos principales mejorar la calidad de vida de la población y cumplir con las obras proyectadas durante todo el año fiscal. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de las comunidades

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015 <b>CÉDULA NARRATIVA</b> <b>INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR</b></p>	<p><b>IVP 1/4</b></p>
--	-----------------------

Gonzalo Pizarro, 28 octubre de 2016

Sr. Eduardo Cedeño Licui.

PRESIDENTE GADPR GONZALO PIZARRO

Presente.

De nuestras consideraciones:

Una vez finalizada la visita al GAD y haber realizado la respectiva entrevista y encuesta a los servidoras y servidores, me permito poner a conocimiento el diagnóstico preliminar a la entidad con las siguientes conclusiones y recomendaciones.

**Espacio Físico.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro cuenta con una edificación propia mantiene un espacio físico que se distribuye de la siguiente manera: En la primera planta se encuentran ubicados todos los departamentos en donde existe aglomeración de personas, mientras que la segunda planta está vacía por la falta de personal y equipamiento.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Adecuar y distribuir de manera adecuada el espacio físico del edificio utilizando las dos planta para que se cuente con un ambiente de trabajo adecuado y permita prestar servicios de calidad a los usuarios de la comunidad

**Equipamiento**

Cada uno de los funcionarios dispone de cuentan con mobiliario y equipos tecnológicos esto no se encuentran en buenas condiciones para cumplir con sus actividades y en otros casos son insuficientes. La información no está bien archivada en folders de forma detallada con su respectiva numeración y por periodos solo se encuentran en simples carpetas.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p>CÉDULA NARRATIVA</p> <p><b>INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR</b></p>	<p><b>IVP 2/4</b></p>
---	-----------------------

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Incluir en el presupuesto del siguiente año la adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos necesario como escritorios, anaqueles, archivadores y computadoras de última tecnología que permitan que el personal cumpla sus labores, garantice la seguridad y permanencia de la información en la entidad.

**Control de Asistencia**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro no existe un sistema de control de la asistencia de los servidoras y servidores, a pesar que tienen hora de ingreso y salida, el registro lo realizan en una hoja que se encuentra al ingreso del edificio que puede ser firmado en cualquier momento, así como no existe control para verificar si el personal se encuentra en su sitio de trabajo.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Para mantener un adecuado control del ingreso y salida de los servidores está debe estar a cargo del departamento de Talento Humano mediante el un reloj biométrico que debe está ubicado en la puerta de dicha unidad. El mismo que debe ser incluido en el presupuesto para su adquisición e instalación esto garantizara un adecuada servicio a la comunidad.

**Archivo de la documentación**

Toda la información y documentación de la entidad incluida los expedientes de los procesos de contratación pública no cuenta con una área exclusiva para ser archivadas a pesar que existe suficiente espacio físico pero que aún no está adecuado, mucha de la información se encuentra en los escritorios de los funcionarios y cartones sin ser etiquetada y archivada en las estanterías.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p>CÉDULA NARRATIVA</p> <p>INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR</p>	<p><b>IVP 3/4</b></p>
--	-----------------------

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Dotar con toda la infraestructura física para almacenar toda la información a fin de evitar la pérdida o deterioro de la misma, así como la adquisición de carpetas y archivadores que permitan almacenar en orden cronológico toda la información que genera la entidad.

**Atención a los clientes.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro tiene un horario de atención a sus clientes externos e internos de lunes a viernes de 08:00 am a 17:00 pm ininterrumpidamente pero al medio día no se encuentra ningún funcionario que atienda, y se observó que la atención al usuario y funcionarios de la entidad es en forma amable, cordial y oportuna en la entrega de información, resultados y trámites.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Definir un horario de salida de los servidores para que se turnen para la salida a la hora de almuerzo; el primer grupo de 12:00 pm a 13:00 pm y el segundo grupo de servidores de 13:00 pm a 14:00pm con la finalidad de no hacer esperar al público y atenderlo de la mejor manera, receptar los oficios y solicitudes.

**Misión, Visión y Objetivos**

El personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro desconoce la misión, visión y objetivos pese a que dispone un reglamento orgánico funcional, esto resulta perjudicial para el cumplimiento de las actividades y metas. Al igual que los usuarios por que no se encuentra en un lugar visible dentro de la entidad.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p>CÉDULA NARRATIVA</p> <p><b>INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR</b></p>	<p><b>IVP 4/4</b></p>
---	-----------------------

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Deberá difundir la misión, visión y objetivos el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro mediante conferencias, charlas o documentos, además deberá ser expuesto en un lugar visible para los usuarios y miembros de la comunidad.

**Ingreso del Personal**

El personal que labora en la junta parroquial no ingreso mediante un curso de méritos y oposición, solo por cuestiones políticas. Además nunca se ha realizado evaluaciones internas al personal para medir si están cumpliendo sus actividades y si estas están encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Para el ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN**

**NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA**

Gonzalo Pizarro, 28 de octubre de 2016

Sr.

Eduardo Cedeño

**PRESIDENTE GADPR GONZALO PIZARRO**

Presente.

De nuestras consideraciones:

De conformidad con el dispuesto en la Orden de Trabajo para realizar el trabajo de Titulación, se dará inicio a la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos; periodo comprendido para el año 2015.

El Equipo de Auditoría solicitará la información la documentación e información necesaria para la realización de la auditoría por lo que se agradeceré disponer a una persona responsable para que preste la colaboración necesaria para la ejecución del indicado trabajo.

Atentamente,

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

**SUPERVISOR DEL TRABAJO**

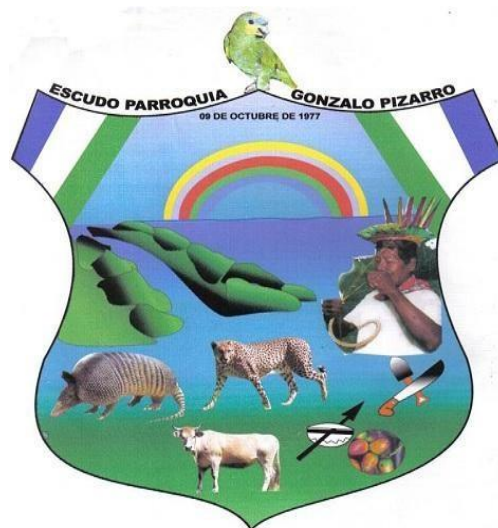
#### 4.2.2. Archivo Corriente

##### 4.2.2.1 Fase II: Planificación específica

## FASE II


# PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

## PARROQUIA GONZALO PIZARRO



*Visionaria, ambiental y cultural, puerta de la Amazonía*



<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015</b>				<b>PA</b>
<b>N.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Programa de Planificación de Auditoría	<b>PA</b>		7-11-2016
2	Hoja de Índices	<b>HI</b>		7-11-2016
3	Hoja de Marcas	<b>HM</b>		7-11-2016
4	Memorándum de planificación preliminar	<b>MPP</b>		8-11-2016
5	Evaluación de Control Interno	<b>CI</b>		8-11-2016
6	Informe de Control Interno	<b>ICI</b>		11-11-2016

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 7-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>GONZALO PIZARRO</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 2015</b> <b>HOJA DE MARCAS</b>		<b>HM</b>
MARCA	SIGNIFICADO	
√	Revisado	
√/	Confirmado	
®	Cumple con los requisitos	
@	Hallazgo	
¥	No cumple con los requisitos	
©	Deficiencia de control interno	
Φ	Incumplimiento de proceso	
€	Sustentado con evidencia	
≠	Datos incompletos	
*	Evidencia	
∫	Expedientes desactualizados	
√	Verificado con otro documento	
Σ	Sumatoria Total	
Ω	Cotejado con Documento	
≠	Diferencia detectada	
&	No dispone de documento	

Elaborado Por:	<b>AGJM</b>	Fecha: 7-11-2016
Revisado Por:	<b>CVVO-EMLK</b>	Fecha: 14-11-2016

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015 HOJA DE ÍNDICES</b>		<b>HI</b>
SIGNIFICADO	ÍNDICE	
Programa de auditoría	<b>PA</b>	
Archivo Corriente	<b>AC</b>	
Archivo Permanente	<b>AP</b>	
Informe de la visita preliminar	<b>IVP</b>	
Planificación Preliminar	<b>CP</b>	
Entrevista a la Máxima Autoridad	<b>EA</b>	
Información General de la Entidad	<b>IG</b>	
Propuesta de Servicios profesionales	<b>PSP</b>	
Contrato de Trabajo	<b>CT</b>	
Orden de Trabajo	<b>OT</b>	
Narrativa visita a las Instalaciones	<b>VP</b>	
Informe del Estudio Preliminar	<b>IP</b>	
Planificación Preliminar	<b>PP</b>	
Planificación Específica	<b>PE</b>	
Informe de Control Interno	<b>ICI</b>	
Carta de Inicio de Auditoría	<b>CIA</b>	
Papeles de Trabajo	<b>PT</b>	
Manual de funciones	<b>MF</b>	
Cuestionarios de Control Interno	<b>CI</b>	
Hoja de índices	<b>HI</b>	
Hoja de Hallazgo	<b>HH</b>	
Indicadores de gestión	<b>IG</b>	
Carta de Notificación para la lectura del Borrador	<b>CNIB</b>	
Lectura del Informe Final de Auditoría Gestión	<b>LB</b>	
Informe Final	<b>IF</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 7-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

## **1. ANTECEDENTES**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, tiene como finalidad: Planificar, implementar y desarrollar las acciones para cumplir con las competencias del gobierno local. Dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, que deben ser evaluados para ver si cumplen con los objetivos y metas propuestas

La Auditoría de Gestión se realizará por primera vez en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, por lo que es un aporte positivo para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos que dispone.

## **2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, se efectuará de conformidad a la Orden de trabajo N° 001, considerado que el tema fue aprobado así como su esquema para el desarrollo.

## **3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

### **Objetivo general:**

- Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, para establecer un control en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b></p>	<p><b>PP 2/9</b></p>
---	----------------------

**Objetivo específicos:**

- ✓ Examinar los aspectos administrativos de la institución para evaluar, diagnosticar y sugerir mejoras.
- ✓ 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.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.
- ✓ .Evaluar el sistema de control interno a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía.
- ✓ Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en base al periodo auditado de la entidad.

**4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015

**5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

**a. Base Legal**

La parroquia se encuentra en el cantón Gonzalo Pizarro, que pertenece a la provincia de Sucumbíos. Se establece el 30 de abril de 1969, dentro del Registro Oficial N° 169, en primera instancia es anexada al cantón Quijos, provincia de Napo; posteriormente forma parte del cantón donde actualmente se encuentra.

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b></p>	<p><b>PP 3/9</b></p>
---	----------------------

La parroquia Gonzalo Pizarro es una de las 3 parroquias rurales del cantó Gonzalo Pizarro, tiene una extensión de 40.783.17 ha, lo que equivale al 18,3% de la superficie del Cantón.

**b. Principios Disposiciones Legales**

**Externas**

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador
- ✓ Ley de Participación Ciudadana y su Reglamento
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público – LOSEP
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización
- ✓ Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento
- ✓ Normas de Control Interno para las Entidades y Organización del Sector Público y de las personas Jurídicas del derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Reglamentos de Comprobante de Venta y Retenciones
- ✓ Código del Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social

**Internas**

- ✓ Reglamento Orgánico Funcional
- ✓ Reglamento de Participación Ciudadana

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b></p>	<p><b>PP 4/9</b></p>
---	----------------------

## 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

**NIVEL DE PARTICIPACIÓN**, es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil quienes participan en la Asamblea General, y pueden estar representadas por el consejo de participación.

**NIVEL DE PLANIFICACIÓN**, quien determina el rumbo de la planificación en el territorio parroquial.

**NIVEL LEGISLATIVO**, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos, reglamentarios y de fiscalización; Integrado por: Gobierno Parroquial – Comisiones Permanentes y Especiales.

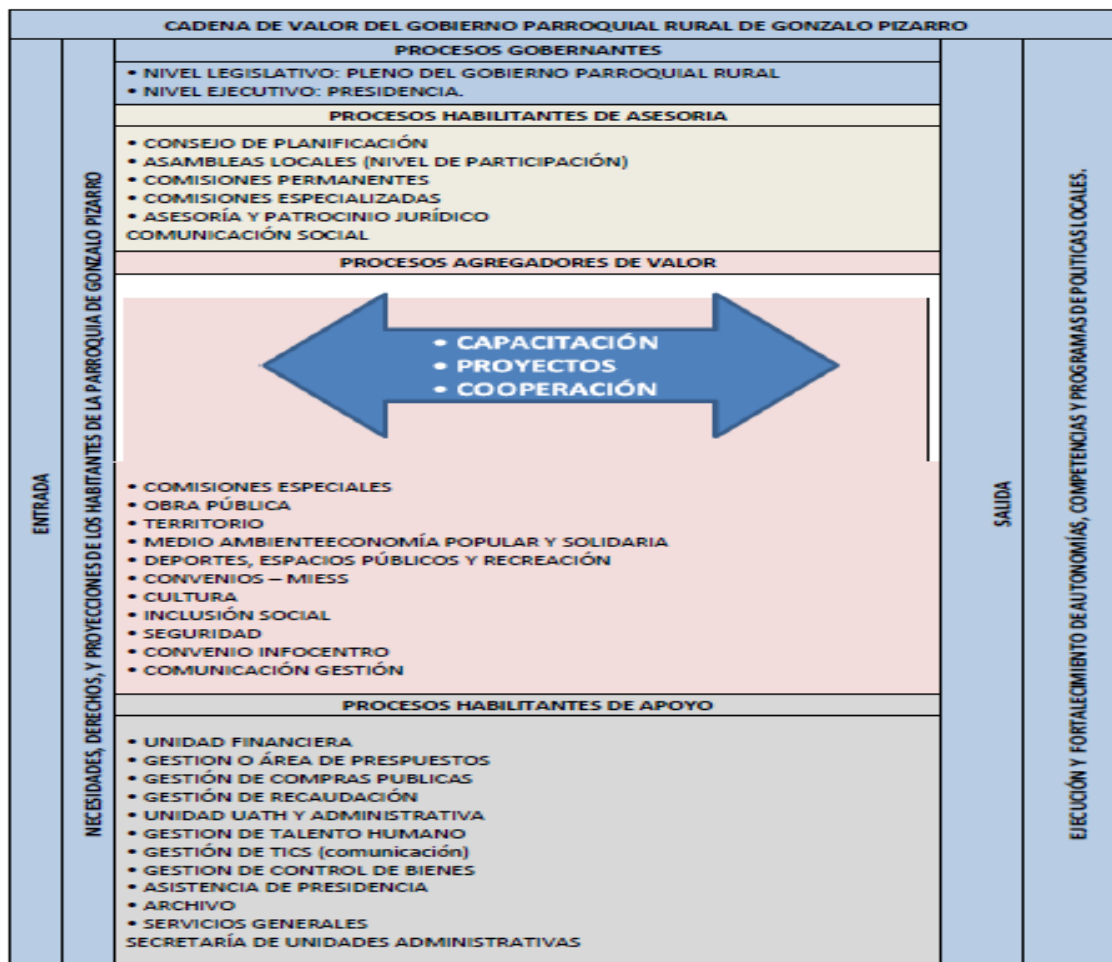
**NIVEL EJECUTIVO**, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por la Presidencia.

**NIVEL OPERATIVO**, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

- 1.- La Unidad financiera; que estará dirigida por la Tesorera del Gobierno Parroquial y/o un jefe financiero/a.
- 2.- La Unidad Técnica de Proyectos y Cooperación interna e Internacional; que estará dirigida por el o la jefa de proyectos y cooperación.

GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA**

**PP 5/9**



## 1. PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

### PLANIFICACIÓN

- ✓ De manera conjunta con entidades, actores locales, y demás GADs el desarrollo parroquial y ordenamiento territorial, con criterio de interculturalidad, plurinacionalidad y respeto a diversidad.
- ✓ Construcción y mantenimiento de la infraestructura física, equipamiento y espacios públicos de la parroquia en sujeción con los planes de ordenamiento y presupuesto participativo.
- ✓ Mantenimiento de la vialidad parroquial rural de manera coordinada con los Gobiernos descentralizados Provinciales.



<b>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 2015</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b>	<b>PP 6/9</b>
---	---------------

## GESTION

- ✓ Coordinar los servicios públicos que se les serán delegados o descentralizados por los demás niveles de gobierno.
- ✓ Gestión concurrente, compartida o trasferida de competencias
- ✓ Gestión de recuperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

## PROMOCIÓN

- ✓ Organización de los ciudadanos en comunas, recintos y demás asentamientos rurales (organizaciones territoriales base)
- ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de prestación de los servicios públicos de los demás niveles de Gobierno

## 2. FINANCIAMIENTO

### PRESUPUESTO DE INGRESO PARA EL AÑO 2015

PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	INGRESOS 30% MEF
<b>INGRESOS CORRIENTE</b>	01) Aporte MEF 30% Gasto Corriente		<b>64.968.19</b>
<b>INGRESOS DE CAPITAL E INVERSIÓN</b>	01) Aporte MEF 70% Gasto Corriente		<b>151.592,44</b>
<b>TOTAL</b>			<b>216.560,63</b>

<b>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 2015</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b>	<b>PP 7/9</b>
---	---------------

### 3. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	DIGNIDAD
Eduardo Cedeño Licui	Presidente
Jorge Caiza	Vicepresidente
Geovanny Vargas	Vocal
Freddy Gaibor	Vocal
Omar Agila	Vocal
Sonia Romo	Secretaria- Tesorera
Mario Villena	Técnico
María Grefa	Auxiliar Varios Servicios

### 4. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL.

INFORMACIÓN	GRADO DE CONFIABILIDAD
<b>FINANCIERA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispone de Presupuesto Anual</li> <li>• Cuenta con el Plan Anual de Contratación</li> <li>• Utiliza con un Plan de Cuentas</li> <li>• Se evalúa la ejecución Presupuestaria</li> </ul>	Alta
<b>ADMINISTRATIVA</b>	
El GADP tiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Anual</li> <li>• Reglamentos Internos</li> <li>• Políticas</li> <li>• Organigrama estructural</li> <li>• Manual de funciones</li> </ul>	Media
<b>OPERACIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ejecución presupuestal cuenta con todos los documentos de respaldo.</li> <li>• Se utiliza todo el presupuesto asignado</li> <li>• Los egresos están debidamente autorizados por la máxima autoridad.</li> </ul>	Alta

<b>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 2015</b> <b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b>	<b>PP 8/9</b>
---	---------------

## 5. PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- ✓ Inadecuada distribución del espacio físico.
- ✓ Control de asistencia del personal
- ✓ Falta de equipamiento
- ✓ Ingreso del personal sin concurso de mérito y oposición y sin contar con el perfil profesional.
- ✓ capacitación y evaluación al personal.
- ✓ Identificación de riesgos a los que se enfrenta la entidad.
- ✓ Horario de atención a la comunidad.
- ✓ Difusión de la Misión, Visión y Objetivos
- ✓ No se archiva adecuadamente la información
- ✓ No cuenta con las debidas seguridades para salvaguardar los bienes de la entidad.

## 6. RECURSOS A UTILIZARSE

### a. Equipo de Auditoría

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	SIGLAS
1	Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique	Supervisor	CVVO
2	Ing. Letty Karina Elizalde Marín	Jefe de Equipo	EMLK
3	Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán	Auditoría	AGJM

### b. Recursos Financieros

No se determina ningún valor como parte del financiamiento del trabajo de titulación en su totalidad estará a cargo del estudiante que desarrolla la Auditoría de Gestión.

### c. Recurso Material

- ✓ Computadora
- ✓ Internet
- ✓ Impresora
- ✓ Copias
- ✓ Esferos
- ✓ Lápiz
- ✓ Resaltador
- ✓ Libreta de apuntes
- ✓ Borrador

<p>GAD PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>PERIODO 2015</p> <p><b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR DE AUDITORÍA</b></p>	<p><b>PP 9/9</b></p>
---	----------------------

### **3. TIEMPO EN EL CUAL SE DESARROLLARA EL EXAMEN**

El desarrollo de la Auditoría de Gestión está programado realizar en 60 días calendario término en el cual se procederá a la entrega del informe final a la máxima autoridad de GAD Parroquial Gonzalo Pizarro.

### **4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

Los resultados que se obtendrá será la recopilación de información de carácter administrativa, financiera y económica para poner en practica mecanismos de control mediante las recomendaciones para que el manejo de los recursos por parte de los funcionarios del GAD Parroquial se lo realice de forma eficiente, eficaz y económica permitiendo así llegar al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas así como el cumplimiento de la normativa tanto interna como externa a fin de evitar deficiencias en el desarrollo de las actividades que puedan llevar a ser objeto de sanciones administrativas o económicas por parte de los organismos de control. Además generar procedimientos que permitan cumplir las actividades, proyectos y por ende la satisfacción de la comunidad que permita mejorar procedimientos a través de la evaluación del control interno que permita generar conclusiones y recomendaciones para una adecuada toma de decisiones.

---

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUDITORA**

---

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

**REVISADO**

---

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

**APROBADO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 1/16**

**AMBIENTE DE CONTROL**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿Existe en el GADP un código de ética debidamente aprobado y este es socializado al personal? <b>Ω</b>	7	1	Cuenta con este instrumento pero no es socializado <b>HH 1/12</b>
2	¿Se fomenta el comportamiento basado en valores humanos, ética y moral entre compañeros?	6	2	
3	¿El GADP desarrolla una administración basada en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos?	8	0	
4	¿La estructura organizativa del GADP está definido considerando los objetivos y metas? <b>®</b>	7	1	
5	¿Existe un manual de procesos que describen las prácticas apropiadas para el desempeño dentro del GADP?	5	3	Cuenta con un manual de funciones
6	¿Para la selección de personal se lo realiza mediante convocatoria a concurso de méritos y oposición? <b>@</b>	1	7	El ingreso siempre es político <b>HH 2/12</b>
7	¿El GADP dispone de un reglamento donde se especifique los requerimientos de cada cargo y las funciones y responsabilidades?	7	1	
8	¿Existe un cronograma para la capacitación al personal? <b>Φ</b>	4	4	Solo cuando existe invitaciones <b>HH 3/12</b>
9	¿El personal preparado para asumir responsabilidad asignada considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar? <b>¥</b>	7	1	La mayor parte no cumple el perfil profesional <b>HH 4/12</b>
10	¿Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional del personal	6	2	
<b>TOTAL</b>		<b>58</b>	<b>22</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza  
CP= Confianza prevista

CT= Confianza total  
NR= Nivel de riesgo

**AMBIENTE DE CONTROL**

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{58}{80} \times 100 = 73\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - 73\% = 27\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**ANÁLISIS:** Aplicado el cuestionario para el componente Ambiente de control se determinó que tanto el nivel de confianza como de riesgo son moderados por que cuenta con un código de ética, fomenta el comportamiento basado en principios y valores, se desarrollan las actividades enfocados al cumplimiento de metas y objetivos, si bien no cuenta con un manual de procesos si con un manual e funciones, pero la selección de personal no se realiza cumpliendo con la normativa, no existe un cronograma de capacitación y procedimientos para evaluar al personal.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 3/16**

**ESTABLECIMIENTOS DE OBJETIVOS**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿Los objetivos del GADP están enfocados en el cumplimiento de metas? ✓/	7	1	
2	¿Los objetivos se encuentran definidos en base a su estructura organizativa? Φ	6	2	No se ajusta a la misión y visión <b>HH 5/12</b>
3	¿Los objetivos del GADP son evaluados por los directivos?	4	4	
4	¿Existe control permanente sobre el cumplimiento de objetivos planteados?	5	3	
5	¿Los objetivos del GADP han incidido favorablemente en el fortalecimiento de la Entidad?	6	2	
6	¿Dentro de los objetivos consta la evaluación del presupuesto anual? ©	1	7	Esto permitiría cumplir con los objetivos y metas <b>HH 6/12</b>
7	¿Un objetivo de la administración es evaluar el desempeño del personal en relación a los objetivos y metas?	7	1	
8	¿Los objetivos de la entidad de han difundido a todo el personal? Φ	6	2	
9	¿Los objetivos de la Entidad tienen relación y permiten tomar decisiones?	5	3	
10	¿Las políticas, normas y procedimientos son actualizadas para cumplir con los objetivos?	5	5	
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>	<b>28</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

**ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS**

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{52}{80} \times 100 = 65\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - 65\% = 28\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**ANÁLISIS:** Aplicado el cuestionario para el componente Establecimiento de Objetivos se determinó que tanto el nivel de confianza como de riesgo son moderados por cuanto los objetivos del GADP están enfocados en el cumplimiento de metas, los objetivos se encuentran definidos en base a su estructura organizativa, la administración es evaluar el desempeño del personal en relación a los objetivos y metas, Entidad tienen relación y permiten tomar decisiones, pero no se evalúa el presupuesto anual, así como el cumplimiento de los objetivos, no existe políticas, normas y procedimientos actualizadas para cumplir con los objetivos.

Elaborado Por:	<b>AGJM</b>	Fecha: 8-11-2016
Revisado Por:	<b>CVVO-EMLK</b>	Fecha: 14-11-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 5/16**

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿El GADP analiza e identifica riesgos que afecte la administración y por ende el logro de objetivos? ©	2	6	
2	¿Los riesgos identificados son categorizados de acuerdo al nivel de importancia?	3	5	
3	¿Cuándo se han identificado riesgos se analizan si son factores internos y externos?	4	4	
4	¿Se valora la probabilidad de concurrencia e impacto de un riesgo?	6	2	
5	¿El GADP cuenta con una matriz de riesgos para su control y evaluación? @	1	7	Se solucionan los problemas como aparecen <b>HH 7/12</b>
6	¿Participa la máxima autoridad para la identificación de riesgo?	8	0	
7	¿Se analiza de forma inmediata por parte de las autoridades los riesgos identificados? ¥	5	3	
8	¿Identificados los riesgos estos son evaluados considerando eventos pasados o futuros? ∫	3	5	
9	¿Se han implantado procedimientos para identificar la procedencia de los riesgos?	2	6	
10	¿Los funcionarios informan de inmediato los riesgos identificados en la Entidad a la máxima autoridad? ¥	7	1	
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>	<b>39</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{41}{80} \times 100 = 51\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - 51\% = 49\%$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**ANÁLISIS:** Aplicado el cuestionario para el componente Identificación del riesgo se determinó que tanto el nivel de confianza como de riesgo son moderados por cuanto se valora la probabilidad de concurrencia e impacto de un riesgo, participa la máxima autoridad para la identificación de riesgo, los funcionarios informan de inmediato los riesgos identificados en la Entidad a la máxima autoridad, pero no se analiza e identifica riesgos que afecte la administración y por ende el logro de objetivos no se han identificado riesgos si son factores internos y externos no se han implantado procedimientos para identificar la procedencia de los riesgos.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 7/16**

**EVALUACIÓN DEL RIESGOS**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿Identifica un riesgo en determinada área este es comunicado a toda la Entidad? @	1	7	
2	¿Se evalúa los riesgos por cada departamento considerando la probabilidad e impacto que le pueden afectar? ≠	6	2	Se dan soluciones parciales <b>HH 8/12</b>
3	¿Cuenta con información oportuna en el momento en que se identifica un riesgo?	5	3	
4	¿Los riesgos se clasifican considerando su nivel de importancia?	7	1	
5	¿Se evalúan por separado los riesgos internos y/o externos? ©	7	1	
6	¿Cuenta con las debidas medidas de seguridad en caso de que se presente un riesgo? Φ	5	3	
7	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones inmediatas para evitar mayor afectación?	6	2	
8	¿Se valora frecuentemente la posibilidad de que se presente un riesgo en la Entidad o comunidad?	7	1	
9	¿Los funcionarios y empleados de la Entidad están capacitados, en caso de suscitarse y presentarse un riesgo? ©	2	6	
10	¿Afectan a la estabilidad emocional de los funcionarios y en el desarrollo de las actividades los riesgos?	1	7	
<b>TOTAL</b>		<b>47</b>	<b>33</b>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

**EVALUACIÓN DEL RIESGO**

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{47}{80} \times 100 = 59\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - 59\% = 41\%$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**ANÁLISIS:** Aplicado el cuestionario para el componente Evaluación del Riesgo se determinó que tanto el nivel de confianza como de riesgo son moderados por cuanto identificado un riesgo en determinada área este es comunicado a toda la Entidad, Se evalúa los riesgos por cada departamento que le pueden afectar, Los riesgos se clasifican considerando su nivel de importancia, Cuenta con las debidas medidas de seguridad en caso de que se presente un riesgo, pero no cuenta con información oportuna en el momento en que se identifica un riesgo, los funcionarios y empleados de la Entidad están capacitados, en caso de suscitarse y presentarse un riesgo.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				CI 9/16
RESPUESTA A LOS RIESGOS				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿Cuenta con un plan de contingencia, para afrontar los riesgos identificados en la Entidad? ©	1	7	
2	¿Al identificarse en riesgo en la administración, la máxima autoridad tiene soluciones para evitarlo, reducirlo su impacto? ¥	2	6	
3	¿El GADP tiene alternativas para responder a los riesgos y mecanismos para la toma de decisiones? @	1	7	Se soluciona a criterio de la máxima autoridad <b>HH 9/12</b>
4	¿Se comunica a todo el personal las decisiones adoptadas? &	0	8	
5	¿Los empelados funcionarios están en preparados de reaccionar frente a los riesgos?	4	4	
6	¿Existe mecanismos para anticiparse a los cambios que puedan afectar a la Entidad? &	2	6	
7	¿Existe la participación de la administración y del personal para analizar alternativas de respuesta a los riesgos?	3	5	
8	¿Se obtiene evidencia suficiente que respalde tomar decisiones de manera oportuna? Φ	6	2	
9	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas para actuar y disminuir o eliminar su impacto?	1	7	
10	¿El GADP involucra a todo el personal para encontrar soluciones a los riesgos identificados?	4	4	
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>	<b>56</b>	

Elaborado Por:	<b>AGJM</b>	Fecha:	8-11-2016
Revisado Por:	<b>CVVO-EMLK</b>	Fecha:	14-11-2016

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza  
CP= Confianza prevista

CT= Confianza total  
NR= Nivel de riesgo

**RESPUESTA AL RIESGO**

**NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{24}{80} \times 100 = 30\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - 30\% = 70\%$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**ANÁLISIS:** Aplicado el cuestionario para el componente Respuesta al Riesgo se determinó un nivel de confianza bajo en vista que no cuenta con un plan de contingencia, para afrontar los riesgos identificados en la Entidad, al identificarse en riesgo por parte de la administración, la máxima autoridad no tiene soluciones para evitarlo y reducirlo su impacto, no se comunica a todo el personal todas las decisiones adoptadas, No existe la participación de la administración y del personal para analizar alternativas de respuesta a los riesgos, En caso de cumplirse un determinado riesgo no existen medidas para actuar y disminuir o eliminar su impacto y no se involucra a todo el personal para encontrar soluciones a los riesgos identificados.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>				<b>CI 11/16</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
N o	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿Se emite políticas y procedimientos de control, para todos los niveles del GADP? &	2	6	
2	¿Se asigna recursos suficientes para un desempeño para el cumplimiento de las actividades, objetivos y metas? ✓	8	0	
3	¿Cuenta con el personal designado y adecuados a nivel jerárquico para autorizar el manejo de las operaciones?	7	1	
4	¿La Entidad establece actividades de control para el manejo de los recursos? Φ	1	7	
5	¿Existe un adecuado control sobre la clasificación, valorización y remuneración de los puestos de trabajo? ¥	6	2	
6	¿En la selección de personal se considera la normativa vigente para el cumplimiento de las funciones operativas?	4	4	
7	¿Existe control para asegurar que los pagos cuenten con los respectivos fondos y la documentación de respaldo?	7	1	
8	¿Existe coordinación entre unidades y se interrelaciona con la comunidad? Φ	5	3	
9	¿Cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa? @	1	7	Nunca se ha evaluado <b>HH</b> <b>10/12</b>
10	¿Se supervisan las operaciones al momento en que se desarrollan las actividades en la Entidad? ©	2	6	
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>	<b>37</b>	

Elaborado Por:	AGJM	Fecha: 8-11-2016
Revisado Por:	CVVO-EMLK	Fecha: 14-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL****GONZALO PIZARRO****AUDITORÍA DE GESTIÓN****PERIODO 2015****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****CI 12/16****MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

**ACTIVIDADES DE CONTROL****NIVEL DE CONFIANZA**

$$NC = \frac{43}{80} \times 100 = 54\%$$

**NIVEL DE RIESGO**

$$NR = 100\% - 54\% = 46\%$$

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis: Aplicado el cuestionario para el componente Actividades de control se determinó que tanto el nivel de confianza como de riesgo son moderados por cuanto se asigna recursos suficientes para un desempeño para el cumplimiento de las actividades, objetivos y metas, cuenta con el personal designado y adecuados a nivel jerárquico para autorizar el manejo de las operaciones, existe control para asegurar que los pagos cuenten con los respectivos fondos y la documentación de respaldo, pero no se emite políticas y procedimientos de control, para todos los niveles del GADP, no establece actividades de control para el manejo de los recursos, no cuenta con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa, no se supervisan las operaciones al momento en que se desarrollan las actividades en la Entidad.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				CI 13/16
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿Existe un sistema de información abiertos dentro de la Entidad que permita una adecuada comunicación? ©	1	7	La información es comunicada de forma verbal <b>HH 11/12</b>
2	¿Cuenta con procesos que identifiquen, procesen y comuniquen la información pertinente en la forma y tiempo indicado? ✓	2	6	
3	¿Existe uno sistema de comunicación para todas las unidades de la Entidad?	7	1	
4	¿Se utilizan algún documento para entregar información a todos los niveles de la Entidad? Φ	8	0	
5	¿Cree usted que los sistemas de información son ágiles y flexibles para que exista una adecuada comunicación?	5	3	
6	¿Se protege la información contra alteraciones, pérdidas o falta de confidencialidad? &	5	3	
7	¿La entrega información se lo realiza de forma oportuna, completa y veraz a todo el personal? ¥	6	2	
8	¿La administración recibe información que le permite tomar decisiones de manera oportuna? ≠	4	4	
9	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades detectadas dentro de la Entidad?	5	3	
10	¿A los nuevos empleados se les informa sobre sus funciones y normativa que rige a la institución?	4	4	
<b>TOTAL</b>		<b>47</b>	<b>33</b>	
		<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
		<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL**  
**GONZALO PIZARRO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERIODO 2015**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CI 14/16**

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza

CT= Confianza total

CP= Confianza prevista

NR= Nivel de riesgo

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{47}{80} \times 100 = 59\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - 59\% = 41\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**ANÁLISIS:** Aplicado el cuestionario para el componente Información y Comunicación se determinó que tanto el nivel de confianza como de riesgo son moderados por cuanto cuenta con procesos que identifiquen, procesen y comuniquen la información pertinente en la forma y tiempo indicado, se utilizan algún documento para entregar información a todos los niveles de la Entidad, la entrega información se lo realiza de forma oportuna, completa y veraz a todo el personal, pero no existe un sistema de información abiertos dentro de la Entidad que permita una adecuada comunicación, la administración no recibe información que le permite tomar decisiones de manera oportuna, A los nuevos empleados no se les informa sobre sus funciones y normativa que rige a la institución.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>	<b>CI 15/16</b>
---	-----------------

<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>				
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES.
		SI	NO	
1	¿La institución evalúa las actividades de los del personal en relación a su puesto de trabajo? <b>¥</b>	2	6	
2	¿El GADP cumple con las recomendaciones emitidas de manera externa para mejorar el sistema de control interno?	5	3	
3	¿Se toman en cuenta las recomendaciones de las auditorías anteriores?	7	1	
4	¿Se han implementado herramientas de evaluación que medir el desempeño del personal y aporte a los objetivos y metas?	1	7	
5	¿Se verifica los documentos del personal para valorar su competencia profesional cuando ingresa a la Entidad?	5	3	
6	¿Existe un plan de seguimiento para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas? <b>&amp;</b>	4	4	
7	¿Se da seguimiento a las deficiencias encontradas y se toman las medidas correctivas? <b>@</b>	2	6	No de forma permanente <b>HH 12/12</b>
8	¿Se comunica de las deficiencias a los supervisores inmediatos y a sus responsables? <b>Φ</b>	7	1	
9	¿Se supervisa regularmente el desarrollo de las actividades que se realiza el personal?	2	6	
10	¿Se verifica que el personal cumple con el código de ética para evitar sanciones? <b>&amp;</b>	5	3	
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	

Elaborado Por:	<b>AGJM</b>	Fecha:	8-11-2016
Revisado Por:	<b>CVVO-EMLK</b>	Fecha:	14-11-2016

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NC= Nivel de confianza  
CP= Confianza prevista

CT= Confianza total  
NR= Nivel de riesgo

**SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{40}{80} \times 100 = 50\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - 50\% = 50\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Análisis: Aplicado el cuestionario para el componente Supervisión y Monitoreo se determinó que tanto el nivel de confianza es bajo y el nivel de riesgo es alto por cuanto la entidad no evalúa las actividades de los del personal en relación a su puesto de trabajo, no se da seguimiento a las deficiencias encontradas y no se toman las medidas correctivas, no se supervisa regularmente el desarrollo de las actividades que se realiza el persona, no existe un plan de seguimiento para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas, a pesar que se comunica de las deficiencias a los supervisores inmediatos y a sus responsables, se supervisa regularmente el desarrollo de las actividades que se realiza el personal.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 8-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 14-11-2016

**INFORME DE CONTROL INTERNO**

Parroquia Gonzalo Pizarro, 14 noviembre de 2016

Sr.

Eduardo Cedeño Licui.

**PRESIDENTE GADPR GONZALO PIZARRO**

Presente.

De mi consideración:

En atención al oficio emitido el 5 de Agosto del 2016 en el cual se autorizó dar inicio a la práctica de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, como parte de dicho examen, se ha revisado y evaluado el control interno en base a cuestionarios de la Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado identificando puntos de interés que se detalla a continuación:

**SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro cuenta con un Código de Ética que regula la conducta personal basado en principios y valores orientado al buen uso de los recursos y un ambiente adecuado de trabajo pero que no está siendo aplicado por desconocimiento del personal por la falta de difusión.

**RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Proporcionar al personal por escrito el Código de Ética con el fin de que posea un documento formal que ampare los valores principios para su actuación y puedan reaccionar adecuadamente para evitar actos en contra de la entidad, además conozcan las sanciones a las que está expuesto por incumplimiento.

**SELECCIÓN DE PERSONAL**

Para la selección y contratación del personal el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro no convoca a concurso de méritos y oposición, exigiendo

todos los requisitos personales y profesionales necesarios para el puesto, lo que no permite un correcto cumplimiento de las funciones asignadas generando de manera especial la pérdida de recursos.

#### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** La selección y contratación del personal debe realizarse considerando el perfil del puesto de trabajo con personal que cumpla con los requisitos establecidos de manera que se garantice el desarrollo de la entidad y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicios.

#### **CAPACITACIÓN AL PERSONAL**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro, no se cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento en forma permanente al personal de la entidad lo que es fundamental para el desempeño y desarrollo de las actividades.

#### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Debe establecer un Plan de capacitación acorde a las necesidades del personal, debidamente financiado para cada período y áreas de esta manera se logrará mayor eficiencia en la realización de actividades y los procesos serán ejecutados de manera eficiente, eficaz y económica en beneficio de la comunidad en general.

#### **ROTACIÓN DE PERSONAL**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro el personal no rota en las diferentes funciones generando que el personal no esté debidamente formado o capacitado en otras áreas y que pueda ser un aporte en caso de ausencia o retiro definitivo de ciertos funcionarios. .

#### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Diseñará e implementará un plan para la rotación de personal considerando la capacidad, habilidades, actitudes y aptitudes para que estos puedan desempeñarse en otras áreas del GADP y puedan ser un aporte en caso de remplazo de otro funcionario y que las labores o servicios no se suspendan o se paralicen.

## **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

La estructura organizacional esta desactualizada, y no está adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores, a su vez no se alinea con su misión y visión, y no se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Designar un equipo de trabajo para el rediseño de la estructura orgánica - funcional, en base a procesos estandarizados acorde al crecimiento de la entidad con miras al cumplimiento de la misión y apoyen efectivamente al logro de los objetivos.

## **EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**

No se realizan de manera periódica evaluaciones a la ejecución del presupuesto que dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo para conocer la disponibilidad presupuestaria de fondos y de esta manera ser utilizado de acuerdo a lo planificado y que vaya en beneficio de la comunidad en general.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Conjuntamente con todas las unidades de la entidad realizarán de manera periódica reuniones para evaluar la ejecución presupuestaria a fin de conocer su disponibilidad y de ser el caso aplicar reformas y de esta manera cumplir con lo programado encaminado al cumplimiento de los objetivos y metas.

## **MATRIZ DE RIESGO**

La Entidad no cuenta con mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos que puedan afectar a las actividades y la prestación de servicios por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo. Y tampoco se conoce su nivel de impacto y ocurrencia.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Mediante reuniones de trabajo elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales), de tal forma que

permitan afrontar exitosamente la ocurrencia de iminentes eventos no deseados para la entidad.

## **EVALUACIÓN DEL RIESGO**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no valora los riesgos a los cuales está expuesta relacionados a los recursos materiales, económicos, financieros y talento humanos. Y tampoco a los externos que pe pueden afectar también.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Identificados los riesgo y mediante de reuniones de trabajo estimar su nivel de ocurrencia e impacto clasificándolos de alto, medio y bajo, para lo cual se debe considerar elementos cuantitativos tales como el análisis de los recursos, procesos y actividades, que permitan a las servidoras y servidores reflexionar de como los riesgos afectan al cumplimiento los objetivos y metas.

## **RESPUESTA AL RIESGO**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no realiza acciones para reducir la probabilidad o el impacto de factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales) pudiendo no llegar a cumplir con los objetivos y metas.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Mediante reuniones elaborar un plan de mitigación o eliminación de los riesgos clasificándolos como alto, medio y bajo con acciones, mecanismos, políticas, procedimientos para dar respuesta, evitar, reducir, compartir y aceptar, y que garantice un adecuado control de los recursos.

## **INDICADORES DE GESTIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no aplica indicadores por no disponer de los mismos, esto permitirá evaluar la gestión de la entidad y el desempeño del personal y si están encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos.



### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Procederán a diseñar indicadores a fin de medir la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios enfocados principalmente al cumplimiento de las metas y objetivos y por ende a una adecuada prestación de servicios a la comunidad.

### **SISTEMA DE INFORMACIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no cuenta con una buena comunicación entre departamentos generando retraso en la prestación de servicios y la adquisición de bienes por no disponer de métodos para identificar, capturar y comunicar información pertinente.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP.** Definirá un sistema que facilite adoptar decisiones adecuadas y permita controlar las actividades de la entidad, preparar información confiable, proceso de información y comunicación mediante canales abiertos y la entrega de manera oportuna para que se cumplan en el menor tiempo y optimizando los recursos.

### **MONITOREO**

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, no efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas a los planes y programas a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

### **RECOMENDACIÓN:**

**Presidente del GADP:** Solicitar informes mensuales al personal de cada unidad que permitan examinar frecuentemente los recursos, procesos y actividades, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, y permita mantener un adecuado control apoyando positivamente la gestión de la entidad.

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

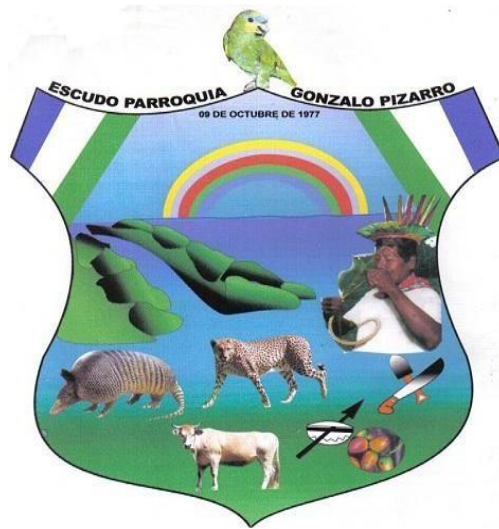
**AUDITORA**

4.2.2.2 Fase III: Ejecución

## FASE III

## EJECUCIÓN

### PARROQUIA GONZALO PIZARRO



*Visionaria, ambiental y cultural, puerta de la Amazonía*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>GONZALO PIZARRO</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERIODO 2015</b>				<b>PA</b>
N.	PROCEDIMIENTOS	REF.P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Programa de Ejecución de Auditoría	<b>PA</b>	<b>AGJM</b>	15-11-2016
2	Hoja de Hallazgos	<b>HH</b>		15-11-2016
3	Indicadores de Gestión	<b>IG</b>		21-11-2016
4	Matriz de Monitoreo Estratégico	<b>MME</b>		22-11-2016

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015 HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 1/12</b></p>
<p><b>TITULO: <i>SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</i></b></p>	<p><b>REF. PT: <i>CI 1/16</i></b></p>
<p><b>CONDICION:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro cuenta con un Código de Ética que regula la conducta personal basado en principios y valores, orientados al buen uso de los recursos y un ambiente de trabajo pero que no está siendo aplicado por cuanto este no ha sido socializado al personal.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar el <b>Principio de Control Interno. INSTRUCCIONES POR ESCRITO.</b> <i>“Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> Desconocimiento del personal de la existencia del Código de Ética, no ha sido socializado ni se le ha entregado por escrito para el inicio de las funciones.</p>	
<p><b>EFFECTO:</b> Pueden ser objeto de cualquier aspecto negativo que vaya en contra de la Entidad y no puedan reaccionar si se les ofrece algún caso irregular y puede ser objeto de sanciones administrativas o financieras por no observar el código de ética.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro cuenta con un Código de Ética que regula la conducta personal basado en principios y valores orientado al buen uso de los recursos y un ambiente adecuado de trabajo pero que no está siendo aplicado por desconocimiento del personal por la falta de difusión.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> <b>Presidente del GADP.</b> Proporcionar al personal por escrito el Código de Ética con el fin de que posea un documento formal que ampare los valores principios para su actuación y puedan reaccionar adecuadamente para evitar actos en contra de la entidad, además conozcan las sanciones a las que está expuesto por incumplimiento.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015 HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 2/12</b></p>
<p><b>TITULO:</b> <i>SELECCIÓN DE PERSONAL</i></p>	<p><b>REF. PT:</b> <i>CI 1/16</i></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> La selección y contratación del personal no cumplen todos los requisitos personales y profesionales exigidos por la Ley para cada uno de los puestos de trabajo, ingresan por familiaridad, por recomendación del algún directivo o por cuestiones políticas.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno 407- 03 INCORPORACIÓN DEL PERSONAL</b> “<i>El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional, seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición</i>”.</p>	
<p><b>CAUSA:</b> Contratación del personal de manera directa lo realiza la máxima autoridad por incidencia política, no se realizan concursos de méritos y oposición para la selección y reclutamiento del personal.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> Incumplimiento en las funciones asignadas, retraso en la entrega de información, tareas inconclusas y desmotivación del resto de personal y sobre todo pérdida de recursos. Inconformidad de la Comunidad.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> Para la selección y contratación del personal el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro no convoca a concurso de méritos y oposición, exigiendo todos los requisitos personales y profesionales necesarios para el puesto, lo que no permite un correcto cumplimiento de las funciones asignadas generando de manera especial la pérdida de recursos.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> <b>Presidente del GADP:</b> La selección y contratación del personal debe realizarse considerando el perfil del puesto de trabajo con personal que cumpla con los requisitos establecidos de manera que se garantice el desarrollo de la entidad y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicios.</p>	

<p><b>Elaborado Por:</b></p>	<p><b>AGJM</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 15-11-2016</p>
<p><b>Revisado Por:</b></p>	<p><b>CVVO-EMLK</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 25-11-2016</p>

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b> Auditoría de Gestión Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015 <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 3/12</b></p>
<p align="center"><b>TITULO: CAPÁCITACIÓN AL PERSONAL</b></p>	<p align="center"><b>REF. PT: CI 1/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro, no dispone de un programa de capacitación y entrenamiento continuo de los servidores de la Entidad a fin de mejore su desempeño y aumente su efectividad, ni existe apoyo para la auto-capacitación del servidor.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Normas del Control Interno 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUÓ.</b> <i>“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. Los directivos de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> No cuentan con la unidad de Talento Humano para que elaboren un plan de capacitación, falta de tiempo por exceso en las labores y financiamiento, apertura por parte del personal para capacitarse y no se ha evaluado las necesidades. de formación de cada funcionario.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> El personal actúa por cuenta propia sin considerar los lineamientos que rigen la conducta humana y que puedan afectar al imagen del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro y por ende no se pueda llegar a cumplir con los objetivos y metas institucionales generando desconfianza en la comunidad por el incumplimiento de servicios y proyectos.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro, no se cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento en forma permanente al personal de la entidad, lo que es fundamental para el desempeño y desarrollo de las actividades.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN: Presidente del GADP:</b> Debe establecer un Plan de capacitación acorde a las necesidades del personal, debidamente financiado para cada período y áreas de esta manera se logrará mayor eficiencia en la realización de actividades y los procesos serán ejecutados de manera eficiente, eficaz y económica en beneficio de la comunidad en general.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO Auditoría de Gestión Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015 HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>HH 4/12</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>TITULO: ROTACIÓN DE PERSONAL</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REF. PT: CI 1/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro no existe rotación del personal en vista que no han establecido acciones orientadas a la movimiento de los servidores y servidoras dentro de la entidad, para ampliar sus conocimientos y experiencias y ser aporte en caso de ausencia de alguno de ellos.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Normas del Control Interno 407-07. ROTACIÓN DEL PERSONAL</b> “<i>Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencia, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores</i>”. <i>Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable</i>”.</p>	
<p><b>CAUSA:</b> No cuenta con personal especializado para cada área de trabajo para aplicar el proceso de rotación, esto se da por ingreso a la entidad de los servidores y servidoras sin cumplir con los requisitos exigidos por la Ley.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> No puedo utilizar al personal para ocupar puesto vacantes dentro de la entidad ni encomendarlos a realizar otras funciones pudiendo llegar a la suspensión de ciertos servicios.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro el personal no rota en las diferentes funciones generando que el personal no esté debidamente formado o capacitado en otras áreas y que pueda ser un aporte en caso de ausencia o retiro de definitivo de ciertos funcionarios. .</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN: Presidente del GADP:</b> Diseñará e implementará un plan para la rotación de personal considerando la capacidad, habilidades, actitudes y aptitudes para que estos puedan desempeñarse en otras áreas del GADP y puedan ser un aporte en caso de remplazo de otro funcionario y que las labores o servicios no se suspendan o se paralicen.</p>	

Elaborado Por:	<b>AGJM</b>	Fecha: 15-11-2016
Revisado Por:	<b>CVVO-EMLK</b>	Fecha: 25-11-2016

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 5/12</b></p>
<p align="center"><b>TITULO: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</b></p>	<p align="center"><b>REF. PT: CI 3/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no están adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores, no se alinea con su misión y visión, y no se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la Norma de Control Interno <b>200-04. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>, <i>“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos”</i>.</p>	
<p><b>CAUSA:</b> Descuido y falta de compromiso de la máxima autoridad para rediseñar el organigrama estructural de acuerdo al crecimiento organizacional y sobre todo que se ajuste con su misión y visión, y no se sustenta en la filosofía de servicio a la comunidad.</p>	
<p><b>EFFECTO:</b> Retraso en el despacho de trámites y prestación de servicios por del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, lo que ocasiona incremento de necesidades insatisfechas de los habitantes de la comunidad.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> La estructura organizacional esta desactualizada, y no está adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores, a su vez no se alinea con su misión y visión, y no se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN: Presidente del GADP</b>  Designar un equipo de trabajo para el rediseño de la estructura orgánica - funcional, en base a procesos estandarizados acorde al crecimiento de la entidad con miras al cumplimiento de la misión y apoyen efectivamente al logro de los objetivos.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016



<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p><b>HH 6/12</b></p>
<p><b>TITULO: <i>EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO</i></b></p>	<p><b>REF. PT: <i>CI 3/16</i></b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> La máxima autoridad conjuntamente con el departamento de contabilidad no realiza ninguna evaluación al presupuesto anual para su ejecución y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos asignados para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno. 402- 01. RESPONSABILIDAD DE CONTROL</b> <i>“Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente”.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> Desconocimiento de la máxima autoridad sobre herramientas de evaluación a ser aplicadas a un presupuesto. Falta de apoyo del departamento de contabilidad porque realiza otras funciones adicionales.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> Desconocimiento de la disponibilidad presupuestaria de fondos lo que conllevaría a no cumplir con los objetivos generales, específicos y metas establecidas por la entidad en beneficio de la comunidad. Y no se han realizado reformas presupuestarias.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> No se realizan de manera periódica evaluaciones a la ejecución del presupuesto que dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo para conocer la disponibilidad presupuestaria de fondos y de esta manera ser utilizado de acuerdo a lo planificado y que vaya en beneficio de la comunidad en general.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN: Presidente del GADP</b>  Conjuntamente con todas las unidades de la entidad realizarán de manera periódica reuniones para evaluar la ejecución presupuestaria a fin de conocer su disponibilidad y de ser el caso aplicar reformas y de esta manera cumplir con lo programado encaminado al cumplimiento de los objetivos y metas.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 7/12</b></p>
<p align="center"><b>TITULO: MATRIZ DE RIESGO</b></p>	<p align="center"><b>REF. PT: CI 5/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> La máxima autoridad dentro de la entidad no ha implementado ningún mecanismo para identificar, analizar y tratar los riesgos que puedan afectar a los procesos y a la prestación de los servicios.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno 300- 01. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO</b> “<i>Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar</i>”.</p>	
<p><b>CAUSA:</b> Nunca se evalúa los riesgos al cual está expuesto el GADP. Los problemas se fueron solucionando de manera empírica para dar soluciones parciales. No se ha elaborado una matriz para clasificar en orden de ocurrencia e impacto.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> Pérdida de recursos, incumplimiento o retraso de las actividades programadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo e inconformidad de la comunidad.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> La Entidad no cuenta con mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos que puedan afectar a las actividades y la prestación de servicios por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo. Y tampoco se conoce su nivel de impacto y ocurrencia.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN: Presidente del GADP.</b> Mediante reuniones de trabajo elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales), de tal forma que permitan afrontar exitosamente la ocurrencia de inminentes eventos no deseados para la entidad.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 8/12</b></p>
<p align="center"><b>TITULO: EVALUACIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p align="center"><b>REF. PT: CI 7/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no se ha valorado los riesgos considerando la probabilidad de impacto y ocurrencia de los mismos que pueden afectar significativamente a la gestión que desarrolla la entidad.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno. 300- 03. VALORACIÓN DEL RIESGO</b> <i>“La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados”.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> La máxima autoridad desconoce los métodos y técnicas de valoración de los riesgos a los cuales está expuesta la entidad. Identificados nunca se valoró su nivel de impacto y ocurrencia solo se solucionaron de manera momentánea.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> La afectación que pueden ocasionar los problemas en el desarrollo de las actividades puede ser permanente generando cada vez la pérdida de más recursos. E Incumpliendo de los planes, programas y proyectos del GADP.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no valora los riesgos a los cuales está expuesta relacionados a los recursos materiales, económicos, financieros y talento humanos. Y tampoco a los externos que pe pueden afectar también.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b>  <b>Presidente del GADP.</b>  Identificados los riesgo y mediante de reuniones de trabajo estimar su nivel de ocurrencia e impacto clasificándolos de alto, medio y bajo, para lo cual se debe considerar elementos cuantitativos tales como el análisis de los recursos, procesos y actividades, que permitan a las servidoras y servidores reflexionar de como los riesgos afectan al cumplimiento los objetivos y metas.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p><b>HH 9/12</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>TITULO: RESPUESTA AL RIESGO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REF. PT: CI 9/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> La máxima autoridad luego que ha identificado y valorados no ha diseñado opciones de respuestas al riesgo mediante métodos y técnicas para prevenir las actividades que los originan y dar una respuesta integral a la administración de los mismos.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno. 300- 04. RESPUESTA AL RIESGO</b> <i>“Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> La máxima autoridad no estableció planes mediante un documento en donde se especifiquen los métodos y técnicas de valoración de riesgos para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo para la reducción de su probabilidad e impacto.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> Se aceptan los pero no se realiza acción alguna para reducir la probabilidad o el impacto lo que ocasiona la pérdida de recursos, retraso en la entrega de información, inconformidad de la comunidad e incumplimiento de los objetivos y metas.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no realiza acciones para reducir la probabilidad o el impacto de factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales) pudiendo no llegar a cumplir con los objetivos y metas.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b>  <b>Presidente del GADP.</b> Mediante reuniones elaborar un plan de mitigación o eliminación de los riesgos clasificándolos como alto, medio y bajo con acciones, mecanismos, políticas, procedimientos para dar respuesta, evitar, reducir, compartir y aceptar, y que garantice un adecuado control de los recursos.</p>	

Elaborado Por:	<b>AGJM</b>	Fecha: 15-11-2016
Revisado Por:	<b>CVVO-EMLK</b>	Fecha: 25-11-2016

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p align="center"><b>HH 10/12</b></p>
<p align="center"><b>TITULO: INDICADORES DE GESTIÓN</b></p>	<p align="center"><b>REF. PT: CI 11/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no ha sido evaluado para medir el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional, el desempeño y aporte del personal a las actividades que desarrolla por cuanto no dispone de indicadores para este propósito.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno. 200-02. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.</b> <i>“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación”.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> No cuenta con indicadores para evaluar la gestión y el desempeño del personal, desinterés de la máxima autoridad, falta de tiempo y personal para diseñar y aplicar indicadores.</p>	
<p><b>EFFECTO:</b> No se puede aplicar correctivos en ciertos procesos, actividades ocasionando la pérdida de recursos, se desconoce cuál es el aporte al desarrollo las sus actividades y el beneficio que recibe la comunidad.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no aplica indicadores por no disponer de los mismos, esto permitirá evaluar la gestión de la entidad y el desempeño del personal y si están encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN:</b>  <b>Presidente del GADP.</b>  Procederán a diseñar indicadores a fin de medir la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios enfocados principalmente al cumplimiento de las metas y objetivos y por ende a una adecuada prestación de servicios a la comunidad.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>HH 11/12</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REF. PT: CI 13/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no existe una adecuada entrega de información y comunicación entre los diferentes departamentos lo que paraliza o demora ciertas actividades, deben trabajar en conjunto para cumplir la misión de la entidad y disponer de información actualizada.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno 500. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</b> <i>“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable”.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> Trabaja de forma independiente cada departamento y no se entrega información de manera oportuna y adecuada, además no se comunica a todo el personal sobre aspectos relevantes de la entidad que necesitan dar solución de manera inmediata.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> Las necesidades de la entidad en lo referente a la prestación de servicios, adquisición de bienes y servicios se paralizan o generan demora por falta de agilidad en los procesos de comunicación e información.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no cuenta con una buena comunicación entre departamentos generando retraso en la prestación de servicios y la adquisición de bienes por no disponer de métodos para identificar, capturar y comunicar información pertinente.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN: Presidente del GADP.</b>  Definirá un sistema que facilite adoptar decisiones adecuadas y permita controlar las actividades de la entidad, preparar información confiable, proceso de información y comunicación mediante canales abiertos y la entrega de manera oportuna para que se cumplan en el menor tiempo y optimizando los recursos.</p>	

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 15-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL GONZALO PIZARRO</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2015</b>  <b>HOJA DE HALLAZGOS</b></p>	<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">HH 12/12</p>
<p><b>TITULO: MONITOREO</b></p>	<p><b>REF. PT: CI 15/16</b></p>
<p><b>CONDICIÓN:</b> El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro no realiza una supervisión continua en el transcurso normal de las operaciones, recursos, procesos y actividades que se desarrollan esto permitiría aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales mejorar el sistemas de control y tomar las medidas correctivas necesarias.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b> Debe aplicar la <b>Norma de Control Interno 500. SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN.</b> <i>“La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno”.</i></p>	
<p><b>CAUSA:</b> La máxima autoridad no ha establecido un cronograma para la supervisión que contribuya al cumplimiento y mejoramiento de los diferentes procesos mediante un control permanente, no se solicita informes del nivel de cumplimiento y avance de las actividades.</p>	
<p><b>EFECTO:</b> Pérdida de recursos por cuanto los errores sigan constantes conforme pase el tiempo y no puedan atacarlos oportunamente y que afecta en gran manera al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b> La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, no efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas a los planes y programas a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN - Presidente del GADP:</b> Solicitar informes mensuales al personal de cada unidad que permitan examinar frecuentemente los recursos, procesos y actividades, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, y permita mantener un adecuado control apoyando positivamente la gestión de la entidad.</p>	

Elaborado Por:	AGJM	Fecha: 15-11-2016
Revisado Por:	CVVO-EMLK	Fecha: 25-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
INDICADORES**

**IG 1/5**

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
	Determinar el número de solicitudes entregadas por la comunidad que son atendidos diariamente.	Numero de solicitudes atendidas	$\frac{\text{de solicitudes atendidas diariamente}}{\# \text{ total de solicitudes ingresadas}} * 100$ $= \frac{8}{12} * 100 = 67\%$	El 67% de las solicitudes ingresadas diariamente por parte de la comunidad son atendidas en las cuales piden cualquier información o servicios y el 33% estan en espera
	Establecer el tiempo real de espera en el cual reciben respuesta a sus solicitudes.	Tiempo de espera de las solicitudes	$\frac{\text{tiempo de espera para una solicitud}}{\text{tiempo estimado de despacho}} * 100$ $= \frac{3 \text{ día}}{2 \text{ días}} * 100 = 1.50\%$	El promedio que un usuario del GADP recibe respuesta za su solicitud es del 1.50% es decir espera mayor tiempo al estimado lo que provoca malestar y descontento en la comunidad en general.
	Determinar el número de quejas y reclamos que son atendidos en el mes.	Reclamos de usuarios atendidos	$\frac{\# \text{ de reclamos de usuarios atendidos}}{\# \text{ de reclamos de usuarios recibidos}} * 100$ $= \frac{4}{5} * 100 = 80\%$	El 80% de las quejas y reclamos presentados por los usuario del GADP fueron atendidos, el resto simplemente estan pendientes o son solucionados de manera verbal.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 21-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
INDICADORES**

**IG 2/5**

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
<b>EFICACIA</b>	Determinar el número de quejas y reclamos fueron atendidos satisfactoriamente para el usuario en el día.	Reclamos de los usuarios que fueron atendidos	$\frac{\# \text{ de reclamos atendidos satisfactorianente}}{\# \text{ de reclamos de usuarios recibidos}} * 100$ $= \frac{3}{5} * 100 = 60\%$	El 60% de las quejas y reclamos presentantados por los usuario del GADP fueron atendidos satisfactoriamente, el resto estan pendientes o fueron constestado a medias.
	Establecer el número de Solicitudes que fueron entregados satisfactoriamente al usuario	Numero de solicitudes positivas	$\frac{\# \text{ de solicitudes con respuesta positiva}}{\# \text{ total de solicitudes ingresadas}} * 100$ $= \frac{7}{12} * 100 = 58\%$	El 58% de la solicitudes por presentantados por los usuario del GADP son atendidos satisfactoriamente cada día. Y el 42% no cumplen los requisitos exigidos.
	Detrminar el número de obras entregadas a la comunidad	Obras entregadas	$\frac{\# \text{ de obras entregadas a la comunidad}}{\text{total de obras anuales}} * 100$ $= \frac{10}{12} * 100 = 83\%$	El 83% de las obras programas por el GADP fueron entregadas satisfactoriamente, a la comunidad, la diferencia el 17% no se han terminado por falta de presupuesto.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 21-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
INDICADORES**

**IG 3/5**

<b>Tipo</b>	<b>Objetivo del indicador</b>	<b>Nombre del indicador</b>	<b>Formula</b>	<b>Análisis</b>
<b>ECONOMÍA</b>	Determinar el porcentaje de del presupuesto anual utilizado	Presupuesto anual utilizado	$\frac{\text{Presupuesto utilizado en el 2015}}{\text{Total del presupuesto}} * 100$ $= \frac{205.453,21}{216.560,63} * 100 = 95\%$	El 95% del presupuesto anual con el que cuenta el GADP ha sido utilizado para cubrir gastos corrientes y de capital e inversion y cumplir con los objetivos y metas.
	Establecer el porcentaje de asignación para capital e inversion utilizado	Presupuesto anual de capital e inversion utilizado	$\frac{\text{valor asignado para capital e inversión}}{\text{Total del Presupuesto}} * 100$ $= \frac{151.592,44}{151.592,44} * 100 = 100\%$	El 100% del presupuesto de capital e inversion ha sido utilizado para la entrega de obras en beneficio de la comunidad pero no tdan han sido entregadas por la falta de presupuesto e incremento del costo de la obras .
	Establecer el porcentaje del presupuesto utilizado para cubrir gastos corriente	Recursos utilizados	$\frac{\text{Presupuesto en gastos corriente año 2015}}{\text{Total presupuestado año 2015}} * 100$ $= \frac{53.860,77}{64.968,19} * 100 = 88\%$	El 88% del presupuesto anual con el que cuenta el GADP ha sido utilizado para cubrir gastos corrientes y cumplir con las actividades encaminadaas a los objetivos y metas

**Elaborado Por:**

**AGJM**

**Fecha:** 21-11-2016

**Revisado Por:**

**CVVO-EMLK**

**Fecha:** 25-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015**

**IG 4/5**

## INDICADORES

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
<b>ÉTICA</b>	Determinar el número de funcionarios que conoce el Código de Ética	Conocimiento del Código de Ética	$\frac{\text{empleados que conocen el código de ética}}{\# \text{ total del personal}} * 100$ $= \frac{7}{8} * 100 = 88\%$	El 88% del total funcionarios conocen el código de ética pero no lo aplican por cuanto no fue socializado por las autoridades del GADP.
	Identificar el número de empleados que fueron sancionados.	Empleados sancionados mediante el Código de Ética	$\frac{\# \text{ del personal sancionado}}{\# \text{ Total del personal}} * 100$ $= \frac{0}{8} * 100 = 0\%$	Ningun funcionario ha sido sancionado en aplicación al código de ética, por cuanto desconocen su contenido y las sanciones a las cuales esta expuestas los servidores y servidoras.
	Determinar el número de personas que fueron despedidas en el periodo auditado	Personal despedido por falta de ética	$\frac{\# \text{ de personal despedido en el 2015}}{\# \text{ Total del personal}} * 100$ $= \frac{1}{8} * 100 = 12\%$	El 12% del personal que laboró en el GADP durante el 2015 fue despedido por incumplimiento de sus actividades que no se ajustaban a los objetivos y metas.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 21-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
INDICADORES**

**IG 5/5**

Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
<b>ECOLOGÍA</b>	Determinar el número de obras que van en beneficio del medio ambiente	Incentivo a la conservación del medio ambiente	$\frac{\# \text{ de obras relacionadas con el medio ambiente}}{\# \text{ total de obras}} * 100$ $= \frac{4}{12} * 100 = 33\%$	Del total obras el 33% de ellas estan encaminadas a conservación del medio ambiente y que van en beneficio de la comunidad y el 67% tienen otros fines
	Determinar el numero de tachos instalados en la Parroquia para recolección de basura	Tachos instalados	$\frac{\# \text{ tachos de basura instalados}}{\# \text{ total de tachos adquiridos}} * 100$ $= \frac{350}{500} * 100 = 70\%$	Del total de tachos previsto instalar en la parroquia apenas se cumplio en un 70% esto se debe a la falta de presupuesto para terminar con este objetivo.
	Determinar el porcentaje destinado para el mantenimiento de areas verdes de la comunidad	Mantenimiento de areas verdes	$\frac{\text{Valor para mantenimiento de áreas verdes}}{\text{Total del presupuesto}} * 100$ $= \frac{2.433,20}{151.592,44} * 100 = 2\%$	Del total del presupuesto de capital e inversion apenas el 2% esta destinado para dar mantenimiento a las areas verdes con las cuenta la parroquia y el 98% tiene otros fines.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 21-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL  
GONZALO PIZARRO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERIODO 2015  
INDICADORES**

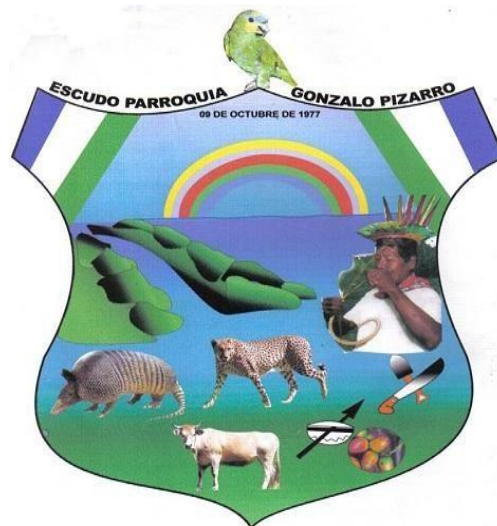
**MME**

No	RECOMENDACIONES	AREA	RESPONSABLE	SI	NO	PARCIAL	EN. PROC	OBSERVACIONES
1	Distribución del espacio físico del edificio	Presidencia	Eduardo Cedeño	X				
2	Adquisición de nuevo equipamiento	Presidencia	Eduardo Cedeño				X	
3	Definir un sistema de control para la asistencia del personal	Presidencia	Eduardo Cedeño			X		
4	Instalar medidas de seguridad para salvaguardar los bienes	Jefes Dpto.	Eduardo Cedeño	X				
5	Selección de personal acorde al perfil profesional	Presidencia	Eduardo Cedeño			X		
6	Atención a la comunidad en horas de almuerzo	Funcionarios	Eduardo Cedeño	X				
7	Dar a conocer y exponer la Misión, Visión y Objetivos	Presidencia	Eduardo Cedeño	X				
8	Socializar toda la normativa que rige a la Entidad	Presidencia	Eduardo Cedeño			X		
9	Definir un cronograma para capacitación al personal	T. Humano	Eduardo Cedeño				X	
10	Reestructurar los organigramas de la entidad	Presidencia	Eduardo Cedeño				X	
11	Evaluar el presupuesto de forma permanente	Presidencia	Eduardo Cedeño			X		
12	Establecer matriz de riesgo, evaluar y dictar normativa para el control	Presidencia y personal	Eduardo Cedeño				X	
13	Estructurar indicadores de gestión para evaluar	Presidencia	Eduardo Cedeño	X				
14	Definir canales de comunicación dentro de la entidad	Presidencia	Eduardo Cedeño	X				
15	Elaborar un plan para monitorear las actividades.	Presidencia	Eduardo Cedeño		X			

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 22-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 25-11-2016


# FASE IV

## COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



**PARROQUIA GONZALO PIZARRO**

*Visionaria, ambiental y cultural, puerta de la Amazonía*

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL GONZALO PIZARRO AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 2015</b>				<b>PA</b>
<b>N.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Programa de Comunicación de Resultados	<b>PA</b>		30-11-2016
2	Carta de Notificación para la lectura del Borrador del Informe Final	<b>CNLB</b>		02-12-2016
3	Borrador del Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>BI</b>		05-12-2016
4	Lectura del Informe Final de Auditoría Gestión	<b>LBI</b>		05-12-2016
5	Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>IF</b>		06-12-2016

<b>Elaborado Por:</b>	<b>AGJM</b>	<b>Fecha:</b> 30-11-2016
<b>Revisado Por:</b>	<b>CVVO-EMLK</b>	<b>Fecha:</b> 06-12-2016

Gonzalo Pizarro, 2 de diciembre de 2016

Sr.

Eduardo Cedeño Licui

**PRESIDENTE**

**GADP GONZALO PIZARRO.**

Presente

De mi consideración:

De conformidad a lo estipulado en el Contrato de Servicios de Profesionales, cláusula primera literal 1.1, nos permitimos convocar a la conferencia de lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro Cantón Gonzalo Pizarro, Provincia de Sucumbíos, período 2015, que se llevará a cabo en la sala de audio visuales de la FADE el día 12 de diciembre del 2016.

En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUDITORA**



## ACTA No. 001

### **ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS, DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN REALIZADO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE GONZALO PIZARRO, PROVINCIA DE SUCUMBÍOS POR EL PERÍODO 2015.**

En la parroquia Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, a los cinco días del mes de diciembre del dos mil dieciséis, siendo a las 15:30 pm, suscrita por la señorita: Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán se reúnen en la sede de GADP Gonzalo Pizarro, con la finalidad de dejar constancia en la presente Acta, la Comunicación de los Resultados obtenidos en el informe de la Auditoría Gestión, por el período 2015, el mismo que fue realizado conforme lo estipulado en el contrato. Orden de Trabajo y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

Se procede a dar lectura del borrador del informe y se analizan las deficiencias resultantes del examen y que están contempladas en conclusiones y recomendaciones.

Para constancia suscriben la presente Acta por duplicado del mismo tenor, con la asistencia de las siguientes personas

<b>N.-</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DIGNIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
1	Eduardo Cedeño Licui	Presidente	
2	Jorge Caiza	Vicepresidente	
3	Geovanny Vargas	Vocal	
4	Freddy Gaibor	Vocal	
5	Omar Agila	Vocal	
6	Sonia Romo	Secretaria- Tesorera	
7	Mario Villena	Técnico	
8	María Grefa	Auxiliar V. Servicios	

Atentamente

Sonia Romo

**SECRETARIA- TESORERA**

**CONTENIDO**  
**CAPITULO I**  
**INFORMACION INTRODUCTORIA**

- ✓ Resultados de Auditoría de Gestión.
- ✓ Información Introdutorias
- ✓ Motivo del Examen
- ✓ Objetivos del Examen
- ✓ Alcance del Examen
- ✓ Conocimiento de la Entidad y su Base Legal
- ✓ Estructura Orgánica

**CAPITULO II**  
**RESULTADOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

1. Espacio físico
2. Equipamiento
3. Control de Asistencia
4. Archivo de la documentación
5. Atención a la Comunidad
6. Misión, Visión y Objetivos
7. Ingreso del Personal
8. Socialización del Código de Ética
9. Selección de Personal
10. Capacitación del Personal
11. Rotación del Personal
12. Organigrama Estructural
13. Evaluación del presupuesto
14. Matriz de Riesgo
15. Evaluación del Riesgo
16. Respuesta al Riesgo
17. Indicadores de Gestión
18. Sistema De Información
19. Monitoreo

## CAPITULO I

### RESULTADOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Gonzalo Pizarro, 6 de diciembre de 2016

Sr.

Eduardo Cedeño Licui

**PRESIDENTE**

**GADP GONZALO PIZARRO.**

Presente

De mi consideración:

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los aspectos que contiene la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de gestión. Con base en los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el GAD no definió en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada del control interno, en lo que respecta a la ejecución ordenada de las transacciones y actividades tendientes a minimizar los riesgos a los que está expuesto. Los indicadores presentados en la evaluación estratégica indican el desempeño de la administración con respecto a los objetivos y metas de la entidad y reflejan resultados enfocados en una visión de largo plazo

Atentamente,

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUDITORA**

## **1. INFORMACION INTRODUCTORIA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, tiene como finalidad: Planificar, implementar y desarrollar las acciones para cumplir con las competencias del gobierno local. Dinamizando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, que deben ser evaluados para ver si cumplen con los objetivos y metas propuestas

La Auditoría de Gestión se realizará por primera vez en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, por lo que es un aporte positivo para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos que dispone.

## **2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, se efectuará de conformidad a la Orden de trabajo N° 001, considerado que el tema fue aprobado así como su esquema para el desarrollo.

## **3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

### **Objetivo general:**

- Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, para establecer un control en el manejo de los recursos de forma eficiente, eficaz y economía para la toma de decisiones.

### **Objetivo específicos:**

- ✓ Examinar los aspectos administrativos de la institución para evaluar, diagnosticar y sugerir mejoras.

- ✓ 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.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.
- ✓ .Evaluar el sistema de control interno a fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía.
- ✓ Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en base al periodo auditado de la entidad.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015

#### **5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro promueve y ejecuta políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida

##### **a. Base Legal**

La parroquia se encuentra en el cantón Gonzalo Pizarro, que pertenece a la provincia de Sucumbíos. Se establece el 30 de abril de 1969, dentro del Registro Oficial N° 169, en primera instancia es anexada al cantón Quijos, provincia de Napo; posteriormente forma parte del cantón donde actualmente se encuentra.

La parroquia Gonzalo Pizarro es una de las 3 parroquias rurales del cantó Gonzalo Pizarro, tiene una extensión de 40.783.17 ha, lo que equivale al 18,3% de la superficie del Cantón.

## **b. Principios Disposiciones Legales**

### **Externas**

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador
- ✓ Ley de Participación Ciudadana y su Reglamento
- ✓ Ley de Orgánica de Servicio Público – LOSEP
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial, de Autonomía y Descentralización
- ✓ Ley Orgánica de Planificación y Finanza Publicas y su Reglamento
- ✓ Normas de Control Interno para las Entidades y Organización del Sector Público y de las personas Jurídicas del derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ✓ Reglamentos de Comprobante de Venta y Retenciones
- ✓ Código del Trabajo
- ✓ Ley de Seguridad Social

### **Internas**

- ✓ Reglamento Orgánico Funcional
- ✓ Reglamento de Participación Ciudadana

## **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Liderar y articular procesos de desarrollo a nivel Parroquial, promover y ejecutar políticas públicas de desarrollo sustentable establecidas en la Constitución de la República, Código de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (COOTAD) en el Plan de Desarrollo Parroquial, y en el Plan de Ordenamiento Parroquial, que responde a las necesidades de hombres y mujeres de la circunscripción territorial, para conseguir una mejor calidad de vida.

## **VISIÓN.**

Proyectar al futuro los servicios institucionales.

Ser un Gobierno innovador, pionero, transparente, líder de la Región Amazónica Ecuatoriana, en la formulación de estrategias, ejecutando proyectos, para la atracción de recursos que impulsen la generación de empleos e ingresos dignos, con enfoque social, equidad de género, cultural, productivo, empresarial y ambiental; con un crecimiento económico sostenido en el tiempo, a mediano y largo plazo, garantizando el desarrollo integral de la Parroquia, Cantón, Provincia y País.

**POLÍTICAS.-** Se adoptaran las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Parroquia Gonzalo Pizarro.
2. Realizar una buena gestión para dotar al Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro, de una herramienta administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecer el desarrollo Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, a través de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, por medio de tasas, contribuciones especiales, y auto gestión administrativa, mediante actos legislativos parroquiales; previos a un convenio suscrito entre las partes, o instrumento de delegación por parte del GADM-GP.
4. Preservar y controlar los intereses parroquiales y ciudadanos.
5. Trabajar con liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo, de apoyo y operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
6. Identificar y solucionar los problemas prioritarios de las comunidades en búsqueda de las soluciones más adecuadas, en base a la planificación de su territorio.
7. Los funcionarios, dignatarios y empleados, tienen la obligación de rendir cuentas de sus actos a sus superiores jerárquicos, como también a la ciudadanía, en lo referente a sus deberes.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-** Se establecen los siguientes objetivos institucionales:

1. Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
2. Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia Gonzalo Pizarro.
3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la parroquia de Gonzalo Pizarro.
4. Coordinar con otras entidades públicas y/o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
5. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la vecindad parroquial, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
6. Convocar y promover en la Parroquia Gonzalo Pizarro, mecanismos de integración permanentes para discutir sus problemas, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
7. Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión del Gobierno Parroquial de Gonzalo Pizarro.
8. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de las comunidades.

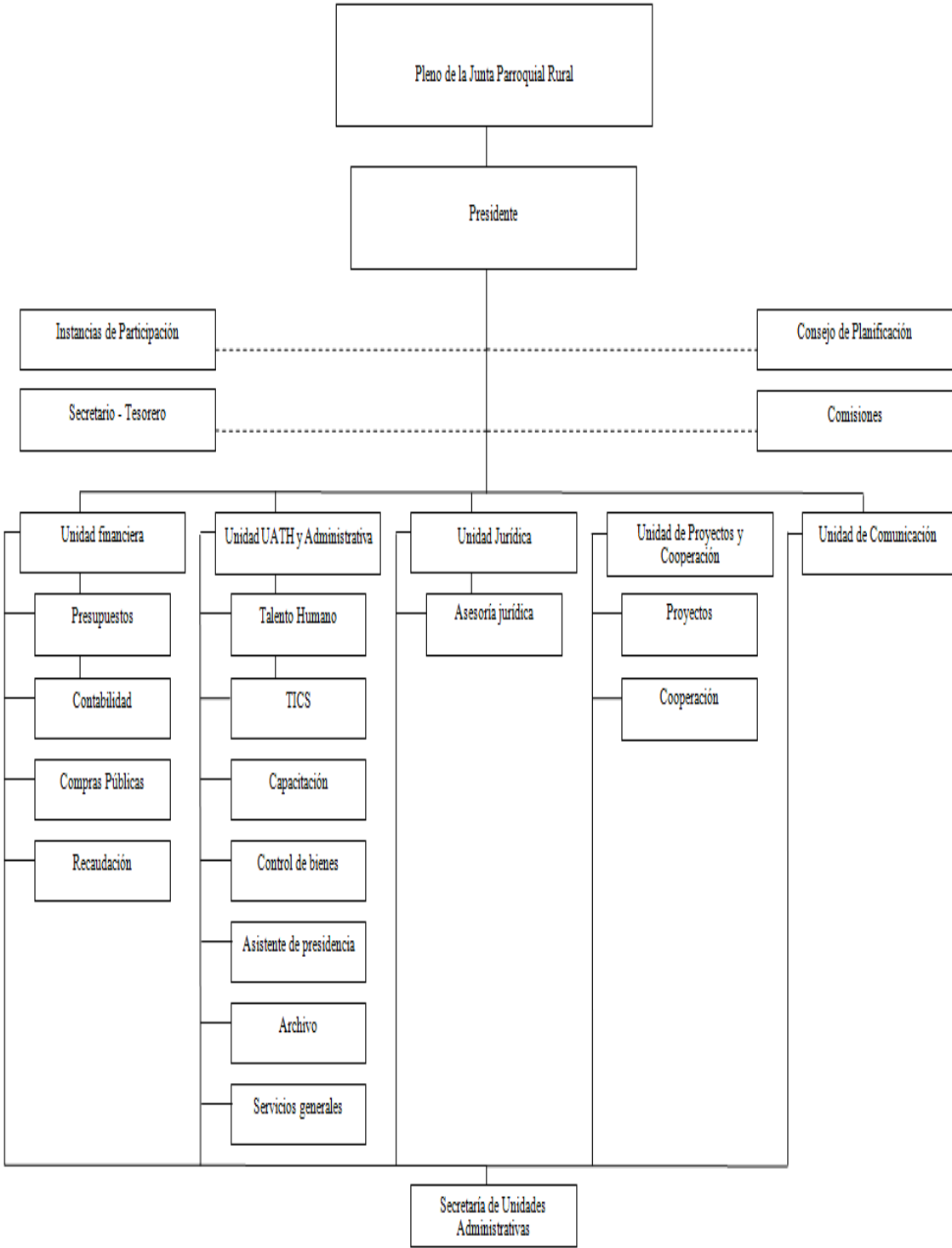
## **6. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro está conformada por los siguientes niveles de organización:

- a) Nivel de Participación.
- b) Nivel de Planificación.
- c) Nivel Legislativo.
- d) Nivel Ejecutivo.
- e) Nivel Operativo.



**Gráfico 13: Estructura orgánica**



**Fuente:** GADP Gonzalo Pizarro

**Elabora por:** La Autora

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **1. Espacio Físico.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro cuenta con una edificación propia mantiene un espacio físico que se distribuye de la siguiente manera: En la primera planta se encuentran ubicados todos los departamentos en donde existe aglomeración de personas, mientras que la segunda planta está vacía por la falta de personal y equipamiento.

#### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Adecuar y distribuir de manera adecuada el espacio físico del edificio utilizando las dos planta para que se cuente con un ambiente de trabajo adecuado y permita prestar servicios de calidad a los usuarios de la comunidad.

#### **2. Equipamiento**

Cada uno de los funcionarios dispone de cuentan con mobiliario y equipos tecnológicos esto no se encuentran en buenas condiciones para cumplir con sus actividades y en otros casos son insuficientes. La información no está bien archivada en folders de forma detallada con su respectiva numeración y por periodos solo se encuentran en simples carpetas.

#### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Incluir en el presupuesto del siguiente año la adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos necesario como escritorios, anaqueles, archivadores y computadoras de última tecnología que permitan que el personal cumpla sus labores, garantice la seguridad y permanencia de la información en la entidad.

#### **3. Control de Asistencia**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro no existe un sistema de control de la asistencia de los servidoras y servidores, a pesar que tienen hora de ingreso y salida, el registro lo realizan en una hoja que se encuentra al ingreso del edificio que puede ser firmado en cualquier momento, así como no existe control para verificar si el personal se encuentra en su sitio de trabajo.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Para mantener un adecuado control del ingreso y salida de los servidores está debe estar a cargo del departamento de Talento Humano mediante el un reloj biométrico que debe está ubicado en la puerta de dicha unidad. El mismo que debe ser incluido en el presupuesto para su adquisición e instalación esto garantizara un adecua servicio a la comunidad.

**4. Archivo de la documentación**

Toda la información y documentación de la entidad incluida los expedientes de los procesos de contratación pública no cuenta con una área exclusiva para ser archivadas a pesar que existe suficiente espacio físico pero que aún no está adecuado, mucha de la información se encuentra en los escritorios de los funcionarios y cartones sin ser etiquetada y archivada en las estanterías.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Dotar con toda la infraestructura física para almacenar toda la información a fin de evitar la pérdida o deterioro de la misma, así como la adquisición de carpetas y archivadores que permitan almacenar en orden cronológico toda la información que genera la entidad.

**5. Atención a la Comunidad.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro tiene un horario de atención a sus clientes externos e internos de lunes a viernes de 08:00 am a 17:00 pm ininterrumpidamente pero al medio día no se encuentra ningún funcionario que atienda, y se observó que la atención al usuario y funcionarios de la entidad es en forma amable, cordial y oportuna en la entrega de información, resultados y trámites.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Definir un horario de salida de los servidores para que se turnen para la salida a la hora de almuerzo; el primer grupo de 12:00 pm a 13:00 pm y el segundo grupo de servidores de 13:00 pm a 14:00pm con la finalidad de no hacer esperar al público y atenderlo de la mejor manera, receptar los oficios y solicitudes.

## **6. Misión, Visión y Objetivos**

El personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro desconoce la misión, visión y objetivos pese a que dispone un reglamento orgánico funcional, esto resulta perjudicial para el cumplimiento de las actividades y metas. Al igual que los usuarios por que no se encuentra en un lugar visible dentro de la entidad.

### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Deberá difundir la misión, visión y objetivos el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro mediante conferencias, charlas o documentos, además deberá ser expuesto en un lugar visible para los usuarios y miembros de la comunidad.

## **7. Ingreso del Personal**

El personal que labora en la junta parroquial no ingreso mediante un curso de méritos y oposición, solo por cuestiones políticas. Además nunca se ha realizado evaluaciones internas al personal para medir si están cumpliendo sus actividades y si estas están encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas

### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Para el ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional

## **8. Socialización del Código de Ética**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro cuenta con un Código de Ética que regula la conducta personal basado en principios y valores orientado al buen uso de los recursos y un ambiente adecuado de trabajo pero que no está siendo aplicado por desconocimiento del personal por la falta de difusión

### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Proporcionar al personal por escrito el Código de Ética con el fin de que posea un documento formal que ampare los valores principios para su actuación y

puedan reaccionar adecuadamente para evitar actos en contra de la entidad, además conozcan las sanciones a las que está expuesto por incumplimiento. Además debe aplicar el **Principio de Control Interno. INSTRUCCIONES POR ESCRITO.**

### **9. Selección de Personal**

Para la selección y contratación del personal el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro no convoca a concurso de méritos y oposición, exigiendo todos los requisitos personales y profesionales necesarios para el puesto, lo que no permite un correcto cumplimiento de las funciones asignadas generando de manera especial la pérdida de recursos.

#### **Recomendación:**

Presidente del GADP. La selección y contratación del personal debe realizarse considerando el perfil del puesto de trabajo con personal que cumpla con los requisitos establecidos de manera que se garantice el desarrollo de la entidad y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicios. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno 407- 03 INCORPORACIÓN DEL PERSONAL**

### **10. Capacitación del Personal**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro, no se cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento en forma permanente al personal de la entidad, lo que es fundamental para el desempeño y desarrollo de las actividades

#### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Debe establecer un Plan de capacitación acorde a las necesidades del personal, debidamente financiado para cada período y áreas de esta manera se logrará mayor eficiencia en la realización de actividades y los procesos serán ejecutados de manera eficiente, eficaz y económica en beneficio de la comunidad en general. Además debe aplicar la **Normas del Control Interno 407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUÓ**

### **11. Rotación del Personal**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo Pizarro el personal no rota en las diferentes funciones generando que el personal no esté debidamente

formado o capacitado en otras áreas y que pueda ser un aporte en caso de ausencia o retiro de definitivo de ciertos funcionarios.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Diseñará e implementará un plan para la rotación de personal considerando la capacidad, habilidades, actitudes y aptitudes para que estos puedan desempeñarse en otras áreas del GADP y puedan ser un aporte en caso de remplazo de otro funcionario y que las labores o servicios no se suspendan o se paralicen. Además debe aplicar la **Normas del Control Interno 407-07. ROTACIÓN DEL PERSONAL**

**12. Organigrama Estructural**

La estructura organizacional esta desactualizada, y no está adecuadamente distribuidos los niveles jerárquicos y funciones de los servidores, a su vez no se alinea con su misión y visión, y no se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Designar un equipo de trabajo para el rediseño de la estructura orgánica - funcional, en base a procesos estandarizados acorde al crecimiento de la entidad con miras al cumplimiento de la misión y apoyen efectivamente al logro de los objetivos. Además debe aplicar la Norma de Control Interno **200-04. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**13. Evaluación del presupuesto**

No se realizan de manera periódica evaluaciones a la ejecución del presupuesto que dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo para conocer la disponibilidad presupuestaria de fondos y de esta manera ser utilizado de acuerdo a lo planificado y que vaya en beneficio de la comunidad en general.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Conjuntamente con todas las unidades de la entidad realizarán de manera periódica reuniones para evaluar la ejecución presupuestaria a fin de conocer su disponibilidad y de ser el caso aplicar reformas y de esta manera cumplir con lo programado encaminado al cumplimiento de los objetivos y metas. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno. 402- 01. RESPONSABILIDAD DE CONTROL**

#### **14. Matriz de Riesgo**

La Entidad no cuenta con mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos que puedan afectar a las actividades y la prestación de servicios por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo. Y tampoco se conoce su nivel de impacto y ocurrencia

#### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Mediante reuniones de trabajo elaborar una matriz de riesgos considerando los factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales), de tal forma que permitan afrontar exitosamente la ocurrencia de inminentes eventos no deseados para la entidad. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno 300- 01.**

#### **IDENTIFICACIÓN DE RIESGO**

#### **15. Evaluación del Riesgo**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no valora los riesgos a los cuales está expuesta relacionados a los recursos materiales, económicos, financieros y talento humanos. Y tampoco a los externos que se pueden afectar también.

#### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Identificados los riesgos y mediante de reuniones de trabajo estimar su nivel de ocurrencia e impacto clasificándolos de alto, medio y bajo, para lo cual se debe considerar elementos cuantitativos tales como el análisis de los recursos, procesos y actividades, que permitan a las servidoras y servidores reflexionar de como los riesgos afectan al cumplimiento los objetivos y metas. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno. 300- 03. VALORACIÓN DEL RIESGO**

#### **16. Respuesta al Riesgo**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo, no realiza acciones para reducir la probabilidad o el impacto de factores internos (Infraestructura, personal, tecnología y procesos) y externos (económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales) pudiendo no llegar a cumplir con los objetivos y metas.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Mediante reuniones elaborar un plan de mitigación o eliminación de los riesgos clasificándolos como alto, medio y bajo con acciones, mecanismos, políticas, procedimientos para dar respuesta, evitar, reducir, compartir y aceptar, y que garantice un adecuado control de los recursos. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno. 300- 04. RESPUESTA AL RIESGO**

**17. Indicadores de Gestión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no aplica indicadores por no disponer de los mismos, esto permitirá evaluar la gestión de la entidad y el desempeño del personal y si están encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Procederán a diseñar indicadores a fin de medir la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios enfocados principalmente al cumplimiento de las metas y objetivos y por ende a una adecuada prestación de servicios a la comunidad. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno. 200-02. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.**

**18. Sistema de Información**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Gonzalo no cuenta con una buena comunicación entre departamentos generando retraso en la prestación de servicios y la adquisición de bienes por no disponer de métodos para identificar, capturar y comunicar información pertinente.

**Recomendación.**

Presidente del GADP. Definirá un sistema que facilite adoptar decisiones adecuadas y permita controlar las actividades de la entidad, preparar información confiable, proceso de información y comunicación mediante canales abiertos y la entrega de manera oportuna para que se cumplan en el menor tiempo y optimizando los recursos. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno 500. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



## **19. Monitoreo**

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, no efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas a los planes y programas a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

### **Recomendación.**

Presidente del GADP. Solicitar informes mensuales al personal de cada unidad que permitan examinar frecuentemente los recursos, procesos y actividades, con la finalidad de corregir las posibles desviaciones, y permita mantener un adecuado control apoyando positivamente la gestión de la entidad. Además debe aplicar la **Norma de Control Interno 500. SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN**

Jhoselin Mariela Ambuludí Gualán

**AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN**

## CONCLUSIONES

Mediante la realización de la Auditoría de Gestión se determinaron deficiencias que dificultan el desarrollo de las actividades, cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, para mejorar la gestión Administrativa y financiera es importante que se evalúe de manera permanente.

Evaluated el sistema de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, se determina que existe desconocimiento e inobservancias de las normas legales vigentes que le rigen, lo que dificulta el cumplimiento de los objetivos, metas y presta a la comunidad un servicio de calidad enfocado a su satisfacción.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, es un estado descentralización con autonomía, pero que no cuenta con instrumentos técnicos y administrativos, cumpliendo de forma superficial las actividades y el manejo de los recursos que no son utilizados de manera eficiente, eficaz y económica por la ausencia de indicadores de gestión.

En el informe de Auditoría del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, provincia de Sucumbíos, correspondiente al periodo 2015, se detallan las principales conclusiones y recomendaciones las cuales permitirán toma las decisiones por parte del presidente y de los vocales encaminadas al cumplimiento de los objetivos, metas y mejorar el manejo de los recursos.

## **RECOMENDACIONES**

Los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro, deberá autorizar o solicitar la evaluación, implementación y fortalecimiento de del sistema de control interno a estudiantes que necesitan incorporarse como profesionales o los organismo de control cada año considerando sus funciones esto permitirá el cumplimiento de metas y objetivos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro deberá realizar reuniones de trabajo para dar a conocer la normativa interna y externa vigentes que regulan a la entidad, para que los funcionarios observen y aplique a fin de mejorar la gestión administrativa, financiera y evitar sanciones tanto administrativas como pecuniarias de parte de los organismo de control. O desmejorar la calidad del servicio.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro diseñará herramientas que les permita medir las actividades, objetivos y metas mediante indicadores de gestión, auditorías de todo tipo y cuadros de mando integral, así como dictar normas y políticas esto facilitará el trabajo de los funcionarios para beneficio de la comunidad mediante un servicio ágil y oportuno.

Considerar el informe final entregado a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Gonzalo Pizarro entregado en calidad confidencial aplicando las recomendaciones de las debilidades encontradas en la ejecución de la auditoría para mejorar las actividades, el proceso administrativo y financiero y permita tomar las mejores decisiones en beneficio de los funcionarios y de la comunidad.

## BIBLIOGRAFIA

- Arens, A. et al. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación de México S.A.
- Blanco, Y. (2012) *Auditoría Integral Normas y Procedimientos* (2a ed). Bogotá: Eco Ediciones
- Contraloría General del Estado. (2009). *Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control*. Quito: CGE
- Dávalos, N. (2008). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría* 3a ed. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría: Un Enfoque Práctico*. Madrid: Cengage Learning
- De la Peña, A. (2008). *Auditoría un Enfoque Práctico* Madrid: Editorial Paraninfo.
- De La Peña, A. (2011) *Auditoría: un Enfoque Práctico*. Madrid: Ediciones Nobel
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales, análisis de Informe COSO 1 y 2*, 2a ed. Bogotá: Ediciones ECOE.
- Franklin Finkowsky, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa. Evaluación y diagnóstico empresarial*. México: Pearson.
- Freire, J. (2011). *Guía Didáctica de Auditoría Financiera*. Quito: DimPress.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: Enlace Gubernamental.
- Sánchez, M., & Granero, J. (2005). *Calidad Total: Modelo EFQM de Excelencia*. España: FC Editorial.
- Franklin, E. (2013). *Auditoría Administrativa: Evaluación y Diagnóstico Empresarial*. México: Pearson Educación
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya -Yala
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. 3a ed. Quito: Abya -Yala
- Mantilla, S. I (2009). *Auditoría del Control Interno* 2a ed. Bogotá: Eco Ediciones.
- Rodríguez, J. (2009). *Control Interno* 2a ed. México: Diseños e Impresión AF S.A.
- Sánchez, A. (2006). *Auditoría de estados financieros*. México: Pearson educación
- Whittington, R. & Pany, K. (2001). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Bogotá: McGraw-Hill.

## ANEXOS

### Anexo 1: Presupuesto de Gasto Corriente 2015

#### PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE PARA EL AÑO 2015

PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	INGRESOS 30% MEF	GASTOS
01 INGRESOS CORRIENTES	01) Aporte MEF 30% Gasto Corriente		64968.19	
<b>02 GASTOS CORRIENTES O ADMINISTRATIVOS</b>	<b>01 Remuneraciones Unificadas</b>	510105000201		39736.8
	02 Decimotercer Sueldo	510203000202		3311.4
	03 Decimocuarto Sueldo	510204000203		2040.00
	04 Aporte Patronal	510601000204		4430.65
	05 Fondos de Reserva	510602000205		2647.67
	06 Aporte IECE	580406000206		198.84
	07 Vacaciones no Gozadas Holger Gallo	510707000207		
	09 Aporte conagopare 1%	580104000209		2165.61
	10 Aporte agoparus 2%	580104000210		4331.21
	11 Aporte a la contraloria	580102000211		2000.00
	12 Comisiones bancarias	570203000212		100.00
	13 Poliza de fidelidad	570201000213		306.01
	14 Materiales de oficina	530804000214		300.00
	15 Materiales de aseo	530805000215		200.00
	16 Adquisicion de toner	530813000216		200.00
	17 Impresion, reproduccion y publicidad	530204000217		300.00
	18 Energia electrica	530104000218		300.00
	19 Telecomunicaciones	530105000219		300.00
	20 Mantenimiento y reparaciones de equipos informaticos	530704000220		700.00
	21 Capacitaciones	530603000221		600.00
	22 Fletes y maniobras	530202000222		500.00
	23 Agua potable	530101000223		300.00
<b>TOTAL PROYECTO</b>			<b>64968.19</b>	<b>64968.19</b>

## PRESUPUESTO DE GASTO INVERSIÓN PARA EL AÑO 2015

PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARI A	INGRESOS 70% MEF	GASTOS
	LEY 10		68000.00	
INGRESOS DE CAPITAL E INVERSIÓN	01) Aporte MEF 70% Gasto Corriente		151592.44	
SECTOR VULNERABLE				15,159.24
PROYECTO CULTURAL				20000.00
PROYECTOS				15000.00
PUENTE COLGANTE COMUNA PANDUYACU				15000.00
RECONSTRUCCION DE JUEGOS INFANTILES CABECERA PARRQUIAL				10000.00
COMRA MATERIALES DE CONSTRUCCION				10000.00
RECONSTRUCCION CANCHA CUBIERTA RECINTO AMAZONAS				5000.00
PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	JORNALES			300.00
	HERBICIDAS			300.00
	OTROS			1833.20
PROYECTO PARA BASUREROS				5000.00
CONTRUCCION BATERIA SANITARIA ASOCIACION KICHUA 25 DE NOVIEMBRE				12000.00
PROYECTO PRODUCTIVO				30000.00
RECONSTRUCCION CASA TALLER DE LA ASOCIACION UNION Y PROGRESO RECINTO AMAZONAS				5000.00
PROYECTO DE CONTRATACION VARIOS SERVICIOS				7000.00
<b>TOTAL</b>				<b>151592.44</b>

Anexo 2: Matriz de objetivos estratégicos de la parroquia Gonzalo Pizarro

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COMPETENCIA	OBJETIVO PNBV	DETALLE INDICADOR	META
Asegurar el cuidado y permanencia del patrimonio natural	DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS,	OBJETIVO 07: GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA NATURALEZA Y PROMOVER LA	Número de personas capacitadas;	para el año 2018, se ha logrado integrar a la población de la parroquia a programas de educación ambiental permanentes, que concienticen el uso
Mejorar el sistema de recolección de desechos sólidos de la parroquia	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE SERVICIOS	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Número de familias dentro del sistema de recolección de desechos	Para el 2018, se ha implementado un sistema de recolección de desechos sólidos mejorado dentro de la parroquia
Consolidar un programa de reforestación dentro del territorio parroquial	DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS, PROTECCIÓN DEL AMBIENTE	OBJETIVO 07: GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA NATURALEZA Y PROMOVER LA SOSTENIBILIDA	Número de hectáreas reforestadas	Para el año 2017, se ha logrado introducir un programa de reforestación que en coordinación con la población local ayude a regenerar los ecosistemas de la

Mejorar el acceso a la salud y a la educación	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE SERVICIOS	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Número total de personas que tienen acceso a la salud, Número total de personas que tienen acceso a	Para el año 2017, se ha incrementado en un 40% el número de personas que acceden a los centros de salud y educación ubicados dentro
---	---	---	---	---



Fortalecer la cultura, disminuir la vulnerabilidad de la población joven y adolescente, difundir y consolidar la igualdad	INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ESPACIOS PARROQUIALES	OBJETIVO 04: FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES DE LA	Número de jóvenes que participan activamente	Para el año 2018, se ha consolidado espacios culturales que ayuden a disminuir la vulnerabilidad en los jóvenes
Asegurar el mejoramiento de los sistemas productivos de la Parroquia en coordinación con las diferentes instituciones	DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS, PROTECCIÓN	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Número de familias beneficiadas con insumos y asistencia	Para el 2020, se ha incrementado en un 40% la productividad
Iniciar un sistema económico de asociación comunitaria para crear fuentes de trabajo e impulsar los	DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS COMUNITARIAS, PROTECCIÓN	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN	Número de socios dentro de un sistema de economía	Para el año 2019, se ha logrado iniciar un fondo de economía comunitaria en las
Mejorar la accesibilidad de la Parroquia	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE SERVICIOS	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA	Número de kilómetros de vía mejorada	Para el año 2018, se ha logrado mejorar 15 kilómetros de vías de
Dotar de equipamientos básicos a las comunidades de la parroquia	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE SERVICIOS	OBJETIVO 04: FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES DE LA CIUDADANÍA.	Número de personas beneficiadas	Para el año 2020 se cuenta con un equipamiento básico en 5 de las comunidades con mayor número de habitantes

Consolidar los asentamientos humanos de la	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE	Número de comunidades consolidadas	Para el año 2020, se ha logrado
		VIDA DE LA POBLACIÓN		Comunidades , cuentan con acceso vial y servicios
Mejorar el acceso a la tecnología mediante el acceso a una red pública de internet en la	INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ESPACIOS PARROQUIALES	OBJETIVO 04: FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDA	Número de personas beneficiadas con el servicio	Para el año 2017, se encuentra funcionando una red de acceso pública
Asegurar el abastecimiento de energía eléctrica a todas las comunidades de la parroquia, en	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE SERVICIOS	OBJETIVO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA	Número de familias beneficiadas	Para el año 2020, todas las comunidades de la Parroquia tienen acceso
Implementar un sistema de seguimiento, evaluación y retroalimentación de obras públicas realizadas, que permite mantener	EJECUCIÓN DE OBRAS Y CALIDAD DE SERVICIOS	OBJETIVO 04: FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDA	Número de proyectos entregados satisfactoriamente por año	Para el año 2017, se ha logrado institucionalizar un sistema de evaluación y seguimiento de proyectos y
Crear grupos comunitarios de participación ciudadana (CPC)	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA RURAL	OBJETIVO 04: FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDA	Número de personas que participan en los comités de participación	Para el año 2017, se ha logrado formar un comité de participación ciudadana en cada una de
Mejorar el acceso de las organizaciones y gremios de la Parroquia para mejorar la participación de la	PROMOVER LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA RURAL	OBJETIVO 02: AUSPICAR LA IGUALDAD, LA COHESIÓN, LA INCLUSIÓN, Y LA EQUIDAD SOCIAL Y	Número de organizaciones registradas	Para el año 2017, se ha logrado que cinco organizaciones locales participen

**ORGÁNICO FUNCIONAL DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE  
GONZALO PIZARRO**



EDIFICIO PARROQUIAL DE GONZALO PIZARRO



Sr. Eduardo Cedeño  
PRESIDENTE GADPR-GP