



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

TIPO: Proyecto de Investigación

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 FLORES, CANTÓN
RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERIODO 2015.

AUTORA:

YUQUILEMA QUINCHE ANA MARÍA

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Ana María Yuquilema Quinche, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro
DIRECTORA

Ing. Olga Maritza Rodríguez Ulcuango
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo Ana María Yuquilema Quinche, declaro 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 del contenido de este trabajo de titulación.

Riobamba, 06 Diciembre del 2017

Ana María Yuquilema Quinche

C.C: 060376218-8

DEDICATORIA

Con mucho amor y agradecimiento a Dios quien me guió en el camino de la vida, para seguir luchando por mis mejores anhelos y por haber brindado el conocimiento, madurez e inteligencia para llegar a la meta, culminando uno de mis mejores anhelos de ser una profesional.

A mi Padre quien en vida fue por inculcarme buenos consejos y valores para seguir adelante, por ser una persona incondicional en mi vida, esta tesis es el resultado de lo que me ha enseñado, gracias por apoyarme siempre y por creer en mí.

A mi madre por ser mi ejemplo, porque me ha enseñado que lo más importante en la vida es el amor que con su paciencia y consejos me ha sabido guiar y comprender en esta etapa muy importante de mi vida, todo lo que tengo y lo que soy se lo debo a ustedes.

A mi esposo y mi hija, que me han apoyado en los momentos difíciles a salir adelante en mis estudios, gracias por estar en todo el momento tan importante de mi vida.

A mis hermanos, familias y amigos, por todos los momentos que juntos compartimos, por el apoyo incondicional y sincero.

Ana María Yuquilema Quinche

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme brindado la oportunidad de vivir y llenar de bendiciones en todas las etapas de mi vida a pesar de los errores que he cometido.

A mis Padres, mi esposo, mi hija, mis hermanos y a toda la familia, por brindarme todo el apoyo necesario, para culminar esta etapa de estudios y mejorar como profesional en la consecución de las metas que me he trazado.

También quiero extenderle mis agradecimientos profundos a mis tutores de tesis a la Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro e Ing. Olga Maritza Rodríguez Ulcuango, quien con su inmenso profesionalismo ha sabido guiar de la mejor forma el desarrollo de mi trabajo de investigación y por sus acertadas recomendaciones para la entrega de esta tesis con la mejor calidad.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y programas carreras por haberme abierto las puertas para cumplir el objetivo propuesto, a los docentes quienes me impartieron los conocimientos, quienes me formaron en las diferentes áreas de mi vida académica, con sólidos valores humanos y éticos, siendo una profesional competitiva y emprendedora.

Finalmente quiero agradecer a todas aquellas personas que de una u otra forma, pusieron su granito de arena para que esta meta se hiciera una realidad, en esta oportunidad doy la inmensa gratitud a Dios por cada uno de sus bendiciones.

Ana María Yuquilema Quinche

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	ix
Índice de figuras.....	ix
Índice de anexos.....	ix
Resumen.....	x
Abstract.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1. Formulación del problema	3
1.1.2. Delimitación del problema.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN	4
1.3. OBJETIVOS	5
1.3.1. Objetivo General	5
1.3.2. Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1. Antecedentes Históricos.....	6
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1. Auditoría	7
2.2.2. Auditoría de Gestión	13
2.2.3. Control Interno	31
2.2.4. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS).....	36
2.3. MARCO CONCEPTUAL	38
2.4. IDEA A DEFENDER.....	40

2.5.	VARIABLES	40
2.5.1.	Variable Independiente	40
2.5.2.	Variable Dependiente.....	40
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		41
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	41
3.2.1.	De campo	41
3.2.2.	Descriptiva	41
3.2.3.	Explicativa.....	42
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	42
3.3.1.	Población.....	42
3.3.2.	Muestra.....	42
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	43
3.4.1.	Métodos.....	43
3.4.2.	Técnicas.....	43
3.4.3.	Instrumentos	44
3.5.	RESULTADOS	44
3.5.1.	Eficacia.....	45
3.5.2.	Eficiencia.....	49
3.5.3.	Economía.....	52
3.5.4.	Auditoría de Gestión	54
3.6.	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	55
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		56
4.1.	TÍTULO DE LA PROPUESTA	56
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	56
4.2.1.	Archivo Permanente.....	56
3	ANÁLISIS FODA	64
4.2.2.	Archivo Corriente.....	67
CONCLUSIONES		166
RECOMENDACIONES.....		167
BIBLIOGRAFÍA		169
ANEXOS		172

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tipos de Indicadores de gestión	15
Tabla 2: Áreas y enfoques de la auditoría de gestión	20
Tabla 3: Índices de Auditoría - Ejemplos	28
Tabla 4: Comparación COSO I vs COSO II, aspectos fundamentales	35
Tabla 5: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	37
Tabla 6: Matriz de Población.....	42
Tabla 7: Conocimiento de la normativa.....	45
Tabla 8: Perfil profesional vs cargo desempeñado	46
Tabla 9: Conocimiento del POA.....	47
Tabla 10: Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA	48
Tabla 11: Incentivo al desempeño del RRHH	49
Tabla 12: Cumplimiento del POA	50
Tabla 13: Infraestructura tecnológica y de equipos	51
Tabla 14: Manejo de recursos vs ejecución del POA	52
Tabla 15: Ejecución del presupuesto vs normativas.....	53
Tabla 16: Realización de una auditoría de gestión	54

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Conocimiento de la normativa.....	45
Gráfico 2: Perfil profesional vs cargo desempeñado	46
Gráfico 3: Conocimiento del POA.....	47
Gráfico 4: Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA	48
Gráfico 5: Incentivo al desempeño del RRHH	49
Gráfico 6: Cumplimiento del POA	50
Gráfico 7: Infraestructura tecnológica y de equipos	51
Gráfico 8: Manejo de recursos vs ejecución del POA	52
Gráfico 9: Ejecución del presupuesto vs normativas	53
Gráfico 10: Realización de una auditoría de gestión	54

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Proceso de la Auditoría de Gestión	22
Figura 2: Marcas de Auditoría - Ejemplos.....	29
Figura 3: COSO I vs COSO II.....	34

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Guion de entrevista	172
------------------------------------	-----

RESUMEN

El presente proyecto de titulación consiste en una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, periodo 2015, el cual se planteó con el fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la institución. Dentro de la metodología de investigación se aplicaron entrevistas a los funcionarios del GADP. Se emplearon cuestionarios basados en el método COSO II para la evaluación del control interno de la institución, con el objetivo de identificar los problemas administrativos de la institución se destinaron además pruebas sustantivas y de cumplimiento, mediante el uso de papeles de trabajo. Finalmente, como resultado del proyecto, se redactó un informe final de auditoría en el cual se incluyeron los principales hallazgos identificados: la inexistencia de un manual de funciones, la falta de supervisión al cumplimiento del POA y una distribución presupuestaria que infringe el COOTAD. Se recomienda seleccionar profesionales que cumplan con los parámetros de opción por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad e identidad de género, con el propósito de garantizar el desempeño con éxito de las tareas, especialmente en puestos directivos ya que de su liderazgo dependerá el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Palabras Clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <COSO II> <CONTROL INTERNO> <FLORES
(PARROQUIA)>

Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present titling project consists of a Management Audit of the Parochial Decentralized Autonomous Government of Flores, canton Riobamba, Chimborazo province, period 2015, this was proposed in order to improve the efficiency, efficacy and economy of the institution's resources. Within the research methodology, interviews to the GADP. Officials were applied, using questionnaires based on the COCO II method for the evaluation of the institution's internal control; with the objective of identifying the institution's administrative problems, other substantive and compliance tests were carried out, through the use of work papers. Finally, as a result of the project, a final audit report was drawn up in which are included the main identified discoveries: the lack of a manual of functions, the lack of supervision to compliance of the POA and a budget allocation that violates COOTAD. It is recommended to select professionals who fulfil with the parameters for the position through a merits and opposition process, bearing in mind the criteria of interculturality and gender identity, with the purpose of ensuring the successful performance of the tasks, especially in management positions; since of their leadership it will depend the fulfillment of the strategic objectives of the entity.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES >
<MANAGEMENT AUDIT> < COSO II> <INTERNAL CONTROL > <FLORES
(PARISH) >

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Flores, es el órgano de Gobierno de la Parroquia Rural, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio, del impulso a la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes. Los miembros de su administración 2014-2019, identifican varios inconvenientes de índole administrativo, entre los cuales se destacan: el incumplimiento de proyectos, la falta de claridad en los objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo, inadecuados procesos de selección del personal y la utilización de recursos económicos en actividades no programadas. Respecto a estos problemas se propone la realización de una auditoría de gestión, la cual mejore los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

El presente documento se encuentra dividido en: una sección preliminar, cuatro capítulos y una sección de cierre. En la sección preliminar se encuentran varios documentos legales, el índice del documento, resumen e introducción; la sección de cierre contiene las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos. El contenido de los capítulos se detalla a continuación:

El Capítulo I contiene el marco referencial de la investigación, es decir: el planteamiento y formulación del problema, la justificación y objetivos de la investigación.

En el Capítulo II se describe el marco teórico o bibliográfico de la investigación, es decir, los antecedentes y fundamentación teórica relacionada a los temas de: auditoría, auditoría de gestión, control interno, y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

El Capítulo III contiene el marco metodológico del proyecto, es decir, la hipótesis de investigación, modalidad, tipos de investigación, la población y muestra, así como los métodos, técnicas e instrumentos aplicados. Además, se detallan los resultados investigativos y la verificación de la idea a defender.

Finalmente, el Capítulo IV contiene el Marco Propositivo, es decir, el desarrollo de la auditoría de gestión dividido en archivo permanente y corriente, con el respectivo informe final.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores es una organización gubernamental cuya actividad principal está orientada a la gestión de actividades de desarrollo y bienestar de la comunidad de Flores. En base al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) se han establecido planes y proyectos que buscan mejorar la calidad de vida de su población, y cuya ejecución presupuestaria al periodo de análisis fue de \$ 256.210,52.

Los miembros de su administración 2014-2019, identifican varios inconvenientes de índole administrativo, entre los cuales se destacan: el incumplimiento de proyectos, la falta de claridad en los objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo, inadecuados procesos de selección del personal y la utilización de recursos económicos en actividades no programadas.

Considerando la problemática de la institución se plantea la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, la cual permita detectar técnicamente los problemas que afectan la eficiencia, eficacia y economía de los procesos internos de la entidad, y cuyo informe permita a sus autoridades aplicar los correctivos pertinentes.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cómo incide realizar la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo Periodo 2015, en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución?

1.1.2. Delimitación del problema

Delimitación Espacial

La investigación se llevará a cabo en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en la parroquia Flores, Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

Delimitación Temporal

La presente propuesta se basará en el análisis de información del año 2015.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Auditoría de Gestión tiene como objetivo examinar detalladamente los aspectos operativos de las entidades analizadas, con la finalidad de descubrir deficiencias en los procesos que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos planteados o para los que fueron creados. Las instituciones del sector público, así como la ejecución de sus programas, planes y proyectos, requieren ser examinados para valorar las decisiones adoptadas por sus autoridades.

La aplicación de una Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, permitirá determinar o evaluar la eficacia y eficiencia de cada una de las actividades administrativas, así como la adecuada utilización de sus recursos (economía).

Para la ejecución de la presente investigación se aplicarán los conocimientos adquiridos durante la carrera en las áreas de auditoría de gestión y control interno, además de complementarlos con la experiencia metodológica y práctica de los asesores o tutores de este proyecto y de otros investigadores.

A través de la aplicación de procesos de Auditoría de Gestión se evaluará el sistema de control interno de la organización para el establecimiento de sus niveles de eficiencia, eficacia y economía. Con esta información se formularán recomendaciones técnicas las cuales serán puestas a consideración de la entidad pública y sus administradores. La

aplicación de dichas recomendaciones sugiere el mejoramiento en sus procesos administrativos.

El trabajo de investigación propuesto es factible, puesto que posee la autorización del Presidente del Gobierno Parroquial para el acceso a la información. El alcance del mismo ha generado interés en sus administradores, por lo cual se espera que los resultados sean analizados y aplicados. El desarrollo metodológico de este proyecto podrá ser utilizado y replicado en otras investigaciones de la misma índole.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo Periodo 2015, para el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Establecer el marco teórico-conceptual básico de la investigación, para la determinación de los lineamientos que la sustentan y la planificación del proceso de auditoría.
- Evaluar el sistema de control interno de la organización en base al método COSO II, para el establecimiento de sus niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- Proponer recomendaciones en base a los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, para la aplicación de medidas correctivas.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

En el trabajo de titulación de Cárdenas (2017) “Auditoría de Gestión a la Empresa ANDESEG, Andes Seguridad Cía. Ltda., cantón Riobamba, período 2015”, la autora se planteó “realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa ANDESEG (...) que permita una mejora continua de los procesos de gestión y el logro de los objetivos institucionales” (p.6). En su desarrollo se aplicaron técnicas de investigación y auditoría como la encuesta, entrevista y observación, a fin de evaluar los procedimientos del sistema de control mediante la aplicación del COSO I. Se emplearon además indicadores de gestión a fin de medir el desempeño de los parámetros de eficiencia, eficacia y economía, lo cual demostró como principal hallazgo el incumplimiento de los principios de control interno en el área de talento humano. Mediante el informe final de auditoría la autora plasmó un plan de recomendaciones cuya aplicación tiende a mejorar la gestión administrativa, así como el logro de objetivos y metas de la empresa.

Copa Y. (2015) en su proyecto de titulación “Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito ‘Sagrada Familia Ltda.’, agencia Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013”, previo a la obtención del título de “Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA”, realizó el examen de auditoría sustentado en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y las fases de auditoría de Milton Maldonado (2011). Dentro de las técnicas de investigación consideró la aplicación de cuestionarios, entrevistas y observación. Se planteó el Sistema de Control Interno basado en el método COSO II y se aplicaron indicadores de gestión. Como resultado del proceso de auditoría, y el análisis de las Políticas, Manuales de Procedimientos, Reglamentos, Estatuto Social, Instructivo de Control Interno y Código de Ética, facilitado por la Cooperativa “Sagrada Familia Ltda.”, Agencia Riobamba, se identificaron los siguientes hallazgos.

Inexistencia de manual para la prevención de lavado de activos, carencia de un manual de funciones, limitada capacitación al talento humano, inexistencia de políticas al talento humano, carencia de una planificación estratégica, falta de control de asistencia del personal, inexistencia de un calificador y administrador de riesgos e incumplimiento del manual y reglamento de crédito. Finalmente entregó el informe final a la entidad financiera, a fin de poner a su consideración las recomendaciones del auditor.

Finalmente, Aldaz (2015) en su trabajo titulado “Auditoría de gestión a la Empresa Systemarket de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013” planteó como objetivo el “realizar la Auditoría de Gestión a la Empresa SYSTEMARKET (...) con la finalidad de aportar en la mejora de los procesos y toma de decisiones” (p.5). La autora aplicó las siguientes técnicas: encuesta, entrevista y cuestionarios de control interno a través del método de COSO III; al evaluar los indicadores de nivel de confianza y riesgo, se encontraron en un nivel medio, siendo el nivel de confianza de 70,69% y el nivel de riesgo de 29,31%. Luego de haber realizado el análisis del cumplimiento, objetivos y metas planteadas la autora recomendó, mediante el informe final de auditoría, la implementación del manual de control interno, la implementación de manuales de funciones y cumplimientos de objetivos, creación de códigos de ética y valores, acordes a la normativa vigente y comunicados de organismos gubernamentales.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

2.2.1.1. Definición

Según Sandoval (2012) el término Auditoría, en su concepto más antiguo, se refiere al proceso de verificación de la confiabilidad y veracidad de la información financiera, administrativa y operacional; revisar que todas las operaciones de una compañía se den bajo los lineamientos, políticas y procedimientos bajo los cuales fueron planteados. La auditoría es un examen en el cual el auditor observa la exactitud, integridad y veracidad de los registros y documentos de una compañía pública o privada.

Puede definirse también como el proceso sistemático encargado de controlar, verificar e inspeccionar una determinada actividad, con la finalidad de contrastar una determinada información y sus documentos de respaldo, así como su adecuación a los criterios y normas pre-establecidas (Montaño H., 2015, p.7).

La auditoría, al ser un proceso de verificación financiera, administrativa y operacional, puede enfocar su aplicación a ciertas áreas o procesos organizacionales. Es así que ésta puede clasificarse, por el área objeto de examen, en Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Control Interno, Auditoría Integral, Auditoría Informática y Auditoría Gubernamental (Cuellar, 2009, pp.4-19).

2.2.1.2. Clasificación de la Auditoría

Algunos autores identifican solo dos tipos de auditoría: Interna y Externa; las otras clasificaciones las consideran como enfoques. Estos enfoques han ido surgiendo a medida que las instituciones públicas y privadas han ido evolucionado su manejo y control, el cual se han hecho cada vez más complejo. Esto ha provocado la necesidad de crear nuevas herramientas de investigación y evaluación de los procesos de una empresa o institución.

Lo indicado anteriormente plantea la necesidad, por parte del auditor, de conocer los métodos y técnicas de los distintos tipos de auditoría, a fin de brindar en cada una de ellas el mejor resultado posible.

Según (CUELLAR, 2009) la auditoría puede clasificarse en base a dos perspectivas:

Por el modo de ejercer la auditoría

- Auditoría Externa
- Auditoría Interna

Por el área objeto de examen

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión

- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría Integral
- Auditoría Informática
- Auditoría Gubernamental (pp. 4-19)

Auditoría Externa

También se la denomina como Auditoría Independiente y es realizada por profesionales independientes a la empresa o institución, por lo cual se considera que su juicio es imparcial y digno de la confianza de la parte directamente interesada sobre sus resultados. Este examen se efectúa a los aspectos contable y operacional de la empresa o institución. (Puerres, 2013, p. 23)

Auditoría Interna

Consiste en un análisis desarrollado por el personal interno a la empresa o institución. Su finalidad es revisar los aspectos que interesen a la administración de la empresa. El auditor se encarga de verificar si las políticas y procedimientos establecidos por la empresa son cumplidos de manera correcta y son aplicados a todos los departamentos que la conforman (Puerres, 2013, p. 24)

Auditoría Financiera

La auditoría financiera es un examen realizado a las operaciones y cifras de una entidad de carácter económico. Lo realiza un profesional en las áreas de contaduría pública, finanzas y economía. Este examen es ejecutado bajo ciertos parámetros que se denominan normas de auditoría, con la finalidad de emitir un informe con criterio profesional.

Esta auditoría revela a la organización si sus estados financieros presentan una adecuada relación con las operaciones financieras realizadas, e indica si esos estados financieros fueron elaborados conforme a los principios contables generalmente aceptados (Puerres, 2013, p. 25)

Auditoría de Gestión

Según Maldonado (2011) la auditoría de gestión es un “examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 Es (Eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología)” (p.30).

Por otra parte, según (Williams, 1989), se puede definir como un “examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquiera otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales” (p.45).

La auditoría de gestión busca mejorar el desempeño de la organización en base a las recomendaciones del auditor y su análisis respecto al manejo de los recursos de la empresa. Esta auditoría engloba o encierra a las tradicionales auditorías operacional y administrativa.

Auditoría de Cumplimiento

La Auditoría de Cumplimiento es un examen a las operaciones financieras, económicas, administrativas, y de otras índoles, a fin de establecer que han sido efectuadas conforme a las normas, procedimientos y reglamentos vigentes y aplicables (O.RayWhittington, 2012, p. 123).

El informe final de auditoría debe proporcionar una seguridad razonable de que la organización cumple con las leyes, regulaciones y demás lineamientos importantes para el logro de sus objetivos. La auditoría de cumplimiento tiene una especial importancia en el sector financiero, ya que sus actividades son reguladas por Autoridades Financieras y otros estamentos de ámbito específico.

Su planteamiento requiere que el auditor domine el marco legal y regulador aplicable a la entidad, y también conozca sobre la forma en que la organización está dando cumplimiento a ese marco normativo. Sin embargo, existe el riesgo innegable de no detectar violaciones o incumplimientos importantes, siendo las principales razones las descritas a continuación (O. Ray Whittington, 2012, p. 125):

- Existencia de una gran cantidad de leyes y reglamentos relacionados a la operación de la organización, que no son considerados por los sistemas de contabilidad y control interno.
- Limitaciones relacionadas con los sistemas de contabilidad y de control interno, por el uso de comprobaciones.
- Gran volumen de evidencia manejada por el auditor, la cual es de naturaleza persuasiva, más que definitiva.

Auditoría de Control Interno

La auditoría de control interno puede ser definido como un conjunto de métodos y procedimientos que buscan asegurar que los activos estén protegidos, los registros contables sean fiables, se detecten y prevengan fraudes contables y se desarrollen eficazmente las actividades, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales (Mora, 2008). El auditor deberá realizar pruebas de cumplimiento, a fin de obtener una seguridad razonable sobre el uso y operación adecuada de los controles internos.

Auditoría Integral

La auditoría integral es un enfoque de la auditoría que involucra tanto a auditores internos como externos. Su desarrollo requiere de la conformación de un equipo de profesionales con conocimientos y pericia adecuada para llevar a cabo sus funciones de manera correcta, enmarcados en un concepto de “seguridad razonable”.

Dentro de la auditoría se integran diversas opiniones independientes enfocadas de la siguiente manera:

- La razonabilidad de la información contable o financiera presentada por el ente público o privado.
- La razonabilidad del control interno y del cumplimiento legal.

- La información financiera y no financiera que emite y usa el ente para valorar las cuestiones de la gestión empresarial.

La finalidad de la auditoría integral es determinar si los administradores de entidades, tanto públicas como privadas, interpretan de manera correcta los conceptos economía, eficiencia y eficacia, que pueden ser vinculados con los términos de ética, equidad y ecología (Wainstein, 2009, p. 78)

El enfoque de la auditoría integral es completo, por lo cual se ha constituido en un sistema de control vigente en cualquier país (Rodríguez, 2014). Este tipo de auditoría, además, permite observar que la información financiera no refleja completamente si el desempeño organizacional es el más adecuado. Un enfoque excesivo a las auditorías financieras no permite obtener una demostración concreta y eficaz de los alcances de la auditoría.

Según Rodríguez (2014) “lo que no se puede medir no se puede evaluar. Siempre se requiere una orientación definida para cada actividad” (p.18). Para que una empresa alcance el éxito, se deben establecer de manera adecuada parámetros de medición que sean factibles de comparar.

Auditoría Informática

La auditoría informática es un examen que se aplica con carácter objetivo y crítico por parte de un auditor, el cual debe tener los conocimientos adecuados y claros sobre sistemas informáticos, tanto en la parte de funcionamiento como en su estructura. Su objetivo es evaluar la eficiencia y eficacia y el correcto uso de los sistemas de información de una empresa. Además se analiza si estas herramientas brindan un soporte adecuado a los objetivos y metas de negocio de la empresa (Vargas , 2009, p. 89).

Para (Aguirre, 2005) la auditoría informática se relaciona con la revisión práctica de los recursos informáticos que forman parte de una organización, a fin de generar un informe profesional y pormenorizado sobre cómo se ha desarrollado estos sistemas y el uso que se les da.

Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental es un examen especial que se efectúa a entidades o dependencias de gobierno con el objetivo de fiscalizar la correcta utilización de los recursos del estado, además de observar si sus procedimientos se ciñen a la normativa vigente, con lo cual se asegura la transparencia de los procesos y operaciones (Sotomayor, 2008, p. 97)

La auditoría gubernamental, desarrollada por Contraloría General del Estado, se define como un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos, que incluye un examen y evolución críticos de las acciones, obras y de la administración de los recursos públicos. (Contraloría General del Estado, 2003)

Por lo tanto, la auditoría gubernamental es un examen objetivo, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre el manejo adecuado de recursos públicos (recursos materiales, talento humano, y recursos financieros) por parte de la gestión gubernamental. Su finalidad es determinar el cumplimiento de los objetivos y metas trazados por la institución (Contraloría General del Estado, 2003)

2.2.2. Auditoría de Gestión

2.2.2.1. Definición

La Auditoría de Gestión puede ser definida como “(...) 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 dirección” (Blanco, 2012, p. 231)

Por otra parte (Maldonado, 2011, p. 17) la define como una acción fiscalizadora orientada a examinar y evaluar el control interno y la gestión, a fin de determinar si el desempeño de una entidad se ha realizado bajo los principios y criterios de eficiencia, efectividad y economía.

Puede concluirse entonces que la auditoría de gestión es un examen que puede aplicarse a toda una institución o parte de ella, y se relaciona al cumplimiento de sus objetivos específicos. La auditoría de gestión es un proceso que permite evaluar y examinar todas las actividades realizadas por una empresa u entidad (De Armas, 2012, p. 60)

La importancia de la auditoría de gestión radica en el control de la gestión de una empresa en sus distintos niveles, y el grado de efectividad frente a las metas y objetivos trazados. En este sentido persigue el objetivo de establecer un control a la eficacia, eficiencia y economía de las empresas y organizaciones.

2.2.2.2. Indicadores de Gestión

DEFINICIÓN

Un indicador puede definirse como “un dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad” (Universidad de Granada, 2007, p.1). Los indicadores de gestión reflejan cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado por una determinada organización (Camejo, 2012).

Los indicadores son elementos informativos del control de cómo funciona una actividad, pues hacen referencia a parámetros estables que sirven de magnitud de comprobación del funcionamiento de esta. La utilidad y fiabilidad del control de gestión se vincula necesariamente a la utilidad y fiabilidad de los indicadores. (Salguero, 2009, p. 29)

Un indicador de gestión, entonces, puede definirse como un dato que refleja las consecuencias de las acciones tomadas en una organización. Su importancia radica en que éstos permiten, en base a su análisis, efectuar acciones correctivas en el presente y futuro.

TIPOS DE INDICADORES

Se hace referencia a los tipos de indicadores a aquellos que aluden directamente a los resultados de una actividad o proceso y estos pueden ser: (Salguero, 2009, p. 33)

- Indicadores Económicos
- Indicadores de Eficiencia
- Indicadores de Efectividad o Eficacia

Tabla 1: Tipos de Indicadores de gestión

TIPO DE INDICADOR	CONCEPTO	CLASIFICACIÓN
Indicadores Económicos	Hace referencia a la obtención de los recursos de una empresa sea de carácter público o privada.	<ul style="list-style-type: none">• PIB• Empleo• Tasa de inflación• Tipo de cambio• Tasa de interés• Exportaciones• Importaciones
Indicadores de Eficiencia	Hace referencia a la manera de producir los mejores resultados posibles con los recursos con los que cuenta la Institución.	<ul style="list-style-type: none">• Eficiencia social• Eficiencia económica• Eficiencia de la producción• Eficiencia en el uso de insumos
Indicadores de Efectividad o Eficacia	Mide los logros alcanzados de acuerdo con los objetivos planteado por la Institución.	<ul style="list-style-type: none">• Calidad reconocida por el cliente.• Nivel de satisfacción del cliente

Fuente: (Salguero, 2009, p. 34)

OBJETIVOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

De acuerdo con lo citado por (Salguero, 2009, p. 63) los objetivos de los indicadores de gestión es aportar a la Institución el camino correcto para que se logren las metas establecidas. Todo sistema de medición debe satisfacer lo siguiente:

- Comunicar la estrategia
- Comunicar las metas
- Identificar problemas y oportunidades
- Diagnosticar problemas
- Entender procesos
- Definir responsabilidades
- Mejorar el control de la empresa
- Identificar iniciativas y acciones necesarias

El principal objetivo que persiguen los indicadores es poder evaluar el desempeño del área mediante parámetros establecidos en relación con las metas a lograr, así mismo observa la tendencia en un lapso durante un proceso de evaluación. (Salguero, 2009, p. 65)

2.2.2.3. Eficiencia, Eficacia y Economía

Maldonado (2011), al referirse al concepto de la 5 Es, cita lo siguiente:

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible. (pp. 23-24)

Según (Herrera Flores & Hidalgo Larco , 2013), los términos economía, eficiencia y eficacia pueden definirse de la siguiente manera:

La **economía** permite evaluar si los resultados organizacionales se han obtenido al costo alternativo más bajo posible. Está relacionado a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos humanos y materiales. Una operación económica requiere que los recursos sean obtenidos en la cantidad y calidad adecuada, de manera oportuna y al más bajo costo. La economía evalúa el uso oportuno de los recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas, en el momento previsto y en el lugar indicado, es decir, que la adquisición o producción se dé al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

Para que una organización trabaje con economía es necesario analizar los activos fijos, inventarios y fuerza de trabajo, en función a que no se compre, gaste y pague más de lo necesario. Para el cumplimiento de esta premisa, el auditor comprobará los siguientes aspectos, respecto a la inversión racional de recursos:

- Utiliza materias primas adecuadas, según parámetros técnicos de calidad.
- Ahorra estos recursos o los pierde por falta de control, o por condiciones deficientes de almacenaje y de trabajo.
- Utiliza la mano de obra adecuada y necesaria.
- Los trabajadores aprovechan al máximo la jornada laboral, entre otros.

Al analizar los componentes del costo total se puede obtener información útil que permita determinar gastos excesivos, innecesarios e indebidos.

La **eficiencia** se define como la relación entre los servicios o bienes producidos y los recursos utilizados para su producción, siendo su objetivo incrementar la productividad de la empresa. Una operación eficiente produce la máxima calidad y cantidad de productos o servicio para una cantidad determinada de insumos, o requiere del mínimo de insumos para una calidad y cantidad de servicio o productos establecido.

Es decir, que una actividad o proceso eficiente maximiza el resultado, minimizando los insumos requeridos.

A fin de alcanzar la eficiencia, las empresas deben lograr:

- Que las normas de consumo o gastos sean las correctas, y que la producción o los servicios se ajusten a las mismas.
- Que los desperdicios sean los mínimos en el proceso productivo o en el servicio prestado.
- Que las normas de trabajo sean correctas.
- Que la capacidad instalada se aprovechen al máximo.
- Que en el proceso de producción o de servicio, se cumplan los parámetros técnicos productivos, garantizando la calidad requerida.

Se debe considerar que la eficiencia de una operación se encuentra influenciada por la calidad y también por la cantidad de producción, y las demás características del servicio o del producto prestado.

El trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia de la organización en la utilización de los recursos humanos y materiales en el desempeño de sus actividades.

La **eficacia** se define como el grado de cumplimiento de una determinada meta, expresada en términos de calidad, cantidad, tiempo, costos. Para su evaluación se requiere, por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, además de sistemas de información y herramientas que permitan conocer de forma confiable y oportuna el cumplimiento de sus metas.

La eficacia se relaciona con los resultados del proceso de trabajo de la organización, por lo cual el auditor debe probar que:

- El servicio o la producción se cumplieron en la cantidad y calidad esperada.

- El servicio o producto sea útil.
- Los objetivos propuestos se hayan alcanzado.

El auditor debe comprobar el cumplimiento de la producción o del servicio, y comparar con periodos anteriores similares, a fin de establecer progresos o retrocesos.

2.2.2.4. Objetivos de la auditoría de gestión

Dentro de los objetivos principales de la auditoría de gestión se pueden señalar los siguientes (Blanco, 2012, p.403):

- ✓ Identificar lo adecuado en cuanto a la organización de la entidad
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos de operación y eficiencia de los mismos
- ✓ Comprobar que los recursos sean utilizados adecuadamente.

2.2.2.5. Enfoques de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión examina en forma detallada los procesos operativos, administrativo y financieros de las instituciones, en tal virtud el alcance de este proceso se debe considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Si la entidad consiguió los objetivos propuestos
- ✓ Medición del grado de confiabilidad
- ✓ Control de legalidad del fraude
- ✓ Evaluación del ambiente y mecanismos de control

La auditoría de gestión evalúa o examina las prácticas de gestión organizacionales. Los criterios de evaluación de la gestión se han de diseñar para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares. No existen principios de gestión generalmente aceptados que estén codificados, sino que se basan en la práctica regular de gestión. Las recomendaciones deber ser extensas y adaptadas al área examinada, con un análisis de las causas de las ineficacias e ineficiencias, y sus consecuencias. Para la auditoría de gestión, el desarrollo de un programa de trabajo depende en gran medida de las circunstancias particulares de cada entidad (Blanco, 2012, pp.403, 404).

A continuación se describen los enfoques que se le puede dar al trabajo de auditoría, dentro de un plan general, respecto a las principales áreas que conforman una entidad:

Tabla 2: Áreas y enfoques de la auditoría de gestión

ÁREAS	ENFOQUES DE AUDITORÍA
Auditoría de la gestión global del ente	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la posición competitiva. • Evaluación de la estructura organizativa. • Balance social. • Evaluación del proceso de la dirección estratégica. • Evaluación de los cuadros directivos
Auditoría de gestión del sistema comercial	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la estrategia comercial. • Oferta de bienes y servicios. • Sistema de distribución física. • Política de precios. • Función publicitaria. • Función de ventas • Promoción de ventas.
Auditoría de gestión del sistema financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Capital de trabajo. • Inversiones. • Financiación a largo plazo. • Planeación financiera. • Área internacional.
Auditoría de gestión del sistema de producción	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del sistema. • Programación de la producción. • Control de calidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Almacén e inventarios. • Productividad técnica y económica. • Diseño y desarrollo de productos.
Auditoría de gestión de los recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Productividad. • Clima laboral. • Políticas de promoción e incentivos. • Políticas de selección y formación. • Diseño de tareas y puestos de trabajo.
Auditoría de gestión de sistemas administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de proyectos y programas. • Auditoría de la función de procesamiento de datos. • Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales.

Fuente: (Blanco, 2012, pp.403, 404)

2.2.2.6. Fases del proceso de auditoría de gestión

La metodología de la auditoría de gestión comprende, de manera general, los siguientes pasos (Blanco, 2012, pp.405, 406):

1. Planeación y evaluación del plan de gestión
2. Selección y diseño de medidores de desempeño
3. Medir el desempeño
4. Elaboración del informe, comunicando los resultados y las recomendaciones.

Maldonado (2011), por otra parte, define cinco fases para el desarrollo de una auditoría de gestión. La siguiente imagen muestra la interacción de cada una de las fases:

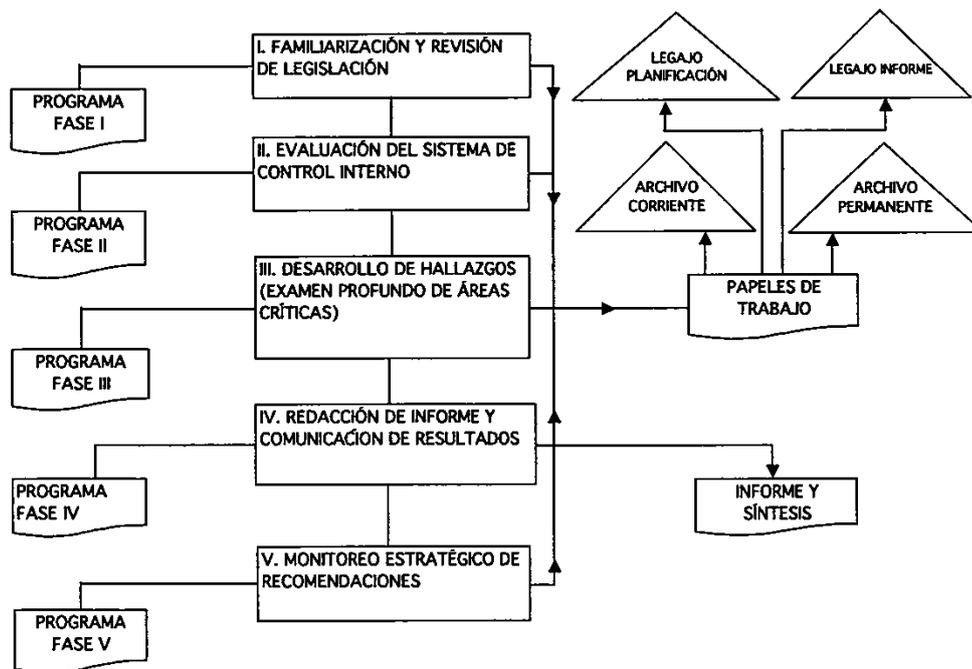


Figura 1: Proceso de la Auditoría de Gestión
Fuente:(Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011, p. 29)

A continuación se describen cada una de las fases, en función a sus objetivos, actividades y resultados esperados:

Fase I: Familiarización y Revisión de Legislación

Esta fase tiene como objetivo que el auditor se familiarice con el entorno de la institución, por lo cual es ejecutada únicamente por los auditores externos. Generalmente se alcanza este objetivo mediante la aplicación de entrevistas y la revisión de información documental en las instalaciones de la entidad. Como resultados de la fase el auditor tendrá el archivo permanente actualizado y poseerá la documentación necesaria para la planificación del proceso de auditoría.

Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno

La evaluación del Sistema de Control Interno permite identificar los puntos fuertes y débiles de la organización, así como calificar sus riesgos. Para su desarrollo se aplican cuestionarios de control interno, hojas narrativas, flujo diagramación y matrices de calificación de riesgos, basados en el sistema COSO.

Fase III: Desarrollo de Hallazgos

Se realiza un examen profundo de las áreas críticas identificadas en la fase anterior, para la identificación de hallazgos. Se deberán aplicar técnicas de verificación ocular, verbal, escrita, documental y física. Cada uno de los hallazgos debe describirse en base a los siguientes atributos: Condición, Criterio, Causa, Efecto, conclusión y recomendaciones.

Fase IV: Redacción de Informe y Comunicación de Resultados

Se redacta un informe en el cual se comunicarán los hallazgos identificados a la entidad auditada. En dicho informe se incluirán además recomendaciones del auditor, cuya aplicación por la entidad supondría la solución de los problemas detectados.

Fase V: Monitoreo Estratégico de Recomendaciones

Dentro de esta fase se desarrollan estrategias y un plan de trabajo para que la entidad, mediante su administración, implante las recomendaciones en la entidad.

2.2.2.7. Indicadores de gestión

Un indicador es “un dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad” (Universidad de Granada, 2007, p.1). Por otra parte, un indicador de gestión refleja cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado por una determinada organización (Camejo, 2012, p. 56) Su propósito es sentar bases para la toma de acciones en el presente y en el futuro.

Según (García & De Cáceres , 2008) un indicador de Gestión, por sí solo, es una cifra fría, por lo cual, a fin de que éste cumpla su objetivo de servir de instrumento para el análisis y evaluación de la gestión, es importante considerar los siguientes criterios:

- Para su análisis, a más de compararse el resultado con los rangos de validación preestablecidos, se debe confrontar con periodos anteriores, para verificar su evolución en el tiempo.

- Si se tienen datos de entidades u organizaciones que desarrollen la misma actividad, los resultados obtenidos deben ser verificados con ellos.
- Se deben interrelacionar los resultados de las áreas misionales de la entidad respecto a las de apoyo, observando si alguno está siendo afectado por la falta de capacitación, recursos o por otros motivos.
- Se deben considerar, para su análisis, los factores internos y externos que puedan afectar a los resultados.

En la construcción de indicadores, se pueden utilizar las siguientes preguntas, a manera de guía (García & De Cáceres, 2008, p.18):

- ¿Qué se necesita medir?
- ¿A qué nivel de profundidad se quiere llegar?
- ¿Con qué información se cuenta?
- ¿De qué fuente se obtendrá la información?

2.2.2.8. Hallazgos de auditoría

Según Fernández (2006) la palabra hallazgo, en la Auditoría de Gestión, se usa para hacer referencia a cualquier situación relevante o deficiente que se identifique por medio de la aplicación de los diferentes componentes de auditoría, debiéndose estructurar de acuerdo a sus atributos, y según el interés para la empresa u organización auditada.

Los atributos del hallazgo son: Condición, criterio, causa y efecto, los cuales se describen a continuación:

Condición: Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en función a una operación, actividad o transacción; refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se está aplicando o logrando, o bien, que el criterio que se está aplicando no se esté logrando parcialmente. La condición se relaciona entonces con la realidad encontrada.

Criterio: Son normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten ejecutar la evaluación de la condición actual. El criterio tiene relación al cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento).

Causa: Identifica los motivos, procesos, sucesos que originaron la diferencia o condición encontrada.

Efecto: Describe los efectos que puede ocasionar la diferencia encontrada. Son los resultados adversos, potenciales, reales que identifica el auditor al comparar la condición con el respectivo criterio. De manera general, puede representarse como pérdida de dinero, de eficiencia y eficacia, como producto de la falta de aplicación de los estándares establecidos, o debido al fracaso en el cumplimiento de metas y objetivos.

Para describir o plasmar un hallazgo, el auditor indicará inicialmente el título del hallazgo, luego sus atributos y a continuación la opinión de las personas auditadas respecto a dicho hallazgo. Posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y las recomendaciones pertinentes. Para una mejor interpretación, es conveniente presentar los hallazgos en hojas individuales.

2.2.2.9. Papeles de Trabajo

Definición

La documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos aplicables de la auditoría, evidencia obtenida, y conclusiones alcanzadas. Su principal objetivo es ayudar al auditor a proporcionarle una seguridad razonable de que se realizó una auditoría adecuada, de acuerdo con las normas establecidas (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p.174).

Los papeles de trabajo son aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el auditor, o que son obtenidos por éste durante el transcurso de cada una de las fases del examen. Se constituyen en evidencia de los análisis, verificaciones, comprobaciones, interpretaciones; en base a su análisis el auditor puede fundamentar sus opiniones y juicios.

Clasificación

Los papeles de trabajo, pueden clasificarse desde dos puntos de vista: por su uso y por su contenido.

a. Por su uso

De acuerdo a la utilización que tengan los papeles de Auditoría, en el período examinado o en varios períodos se clasifican en Archivo de la Auditoría para identificar la forma en que deben estar estructurados y Archivo Continuo o Permanente de Auditoría.

Archivo de la Auditoría

Son papeles de uso limitado para una sola Auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate.

El contenido del archivo de la auditoría puede ser:

- Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior
- Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen
- Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros
- Cédulas analíticas y subanalíticas de las cédulas sumarias
- Resultados de las circularizaciones
- Análisis de las pruebas de auditoría practicadas
- Documentos preparados por el cliente utilizados en la auditoría

Archivo continuo de Auditoría

Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros.

b. Por su contenido

De acuerdo al contenido de cada papel de trabajo, estos se clasifican en hojas de trabajo, cédulas sumarias y cédulas analíticas.

Hojas de Trabajo

Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Cada rubro de la hoja de trabajo estará representado por una cédula sumaria, este puede agrupar dos o más si así se le facilita el examen.

Cédulas sumarias o de resumen

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el auditor como resultado de su revisión y de comprobación de las cuentas.

Cédulas Analíticas o de Comprobación

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

Cédulas Sub-Analíticas

Tienen similitud con la cédulas analíticas pues son la mínima unidad de análisis y en ellas se deben obligatoriamente describir todas y cada una de las técnicas y procedimientos de auditoría que se aplicaron en la cuenta.

ÍNDICES Y MARCAS DE AUDITORÍA

Los índices de auditoría son claves de tipo alfabético, numérico o alfanumérico que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo con el objetivo de facilitar su identificación, localización y consulta (Medina, 2014, p.20).

Con el objetivo de relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se usan a manera de “referencia cruzada”; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Tabla 3: Índices de Auditoría - Ejemplos

ÍNDICE	NOMBRE DE CÉDULA
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
HA	Hoja de hallazgos
IF	Informe de Auditoría
MP	Memorando de Planificación
PA	Programas de auditoría

Fuente: Medina, 2014, p.20

Elaborado por: Ana Yuquilema

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales utilizados por el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron. Su registro se realiza, generalmente, con lápiz de color rojo (Medina, 2014, p.20). Las marcas pueden clasificarse en:

Marcas Estándar: Empleadas para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías. Son interpretadas de la misma forma por todos los auditores que las emplean.

Marcas Específicas: Pueden definirse como símbolos “personales” del auditor. Debido a esto, deben ser incluidos en el índice de marcas y señalarse claramente al pie de los papeles de trabajo.

Cotejado, comprobado	✓
Verificado, revisado	✓
Documentación sustentatoria	✓
Verificado con libros oficiales	✓
Verificado con registros auxiliares	✓
Sumatoria vertical	Σ
Sumatoria horizontal	∅
Calculo verificado	X
Circularizado	□
Circularización confirmada	Ⓢ
Inspección física	I

Figura 2: Marcas de Auditoría - Ejemplos
Fuente: (Medina, 2014, p. 35)

2.2.2.10. Evidencia de Auditoría

Información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión y permite determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 162). Dentro de la clasificación de evidencia de auditoría, se encuentran las siguientes (Espino García, 2014):

1. Sistema de informe contable.
2. Evidencia documental.
 - a. Evidencia documental creada fuera de la empresa y transmitida directamente a los auditores (estado de cuenta bancario).
 - b. Evidencia de fuera de la empresa y conservada por ellos. Ejemplo: Factura de un proveedor, declaración de impuestos.
 - c. Evidencia documental creada y conservada por el cliente. Ejemplo: Cheque pagado.
3. Declaraciones de terceros.
 - a. Confirmaciones
 - b. Cartas de abogados
 - c. Informes de especialistas (peritos)
4. Evidencia física. Inventarios de mercancías y de activos fijos.
 - a. Cálculos de la depreciación o de ganancias por acciones
 - b. Interrelaciones de datos. Costo de ventas, costo de producción
 - c. Declaraciones de los clientes. Orales y escritas. (p.7)

2.2.2.11. Riesgos de Auditoría

Para Maldonado (2011) los resultados alcanzados en un proceso de auditoría pueden no estar exentos de omisiones o errores de importante significación, los cuales influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe. Por tal razón resulta necesario conocer los riesgos inherentes a este proceso.

El autor establece tres tipos de riesgos (Maldonado, 2011, pp. 59-62):

Riesgo Inherente: Este tipo de riesgo afecta directamente a la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener satisfacción sobre la validez de una afirmación. Dicha cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

El auditor debería obtener una completa comprensión de los procedimientos de control requeridos para desarrollar el plan de auditoría. Este tipo de riesgo se refiere a la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes, los cuales son generados por las propias características de las empresas.

Riesgo de Control: Se relaciona al riesgo de que los sistemas de control sean incapaces de evitar o detectar, de manera oportuna, errores o irregularidades significativas. Este tipo de riesgo afecta a los procesos de control y evita la detección de irregularidades significativas de relativa importancia.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten las irregularidades o errores existentes en los estados contables. Es el riesgo asumido por parte de los auditores, de que en su revisión no se detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este tipo de riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor, dependiendo exclusivamente de la forma en que se diseñen y se lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

2.2.3. Control Interno

2.2.3.1. Definición

El control interno se define como un proceso diseñado para proveer seguridad razonable a las organizaciones respecto al logro de sus objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable (Blanco, 2012, p.194). Puede definirse también como un proceso de gestión integral, el cual es diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones y dar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos institucionales (Camino, 2014, p.11).

Su aplicación es fundamental para el aseguramiento de que las actividades empresariales se realizarán correctamente y que éstas contribuirán a los objetivos empresariales (Granda, 2011, p.214).

2.2.3.2. Objetivos del control interno

Los objetivos que persigue el control interno son los siguientes (Estupiñán Gaitán, 2015, p.13):

- Alcanzar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad.
- Cumplir la normativa aplicable.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

2.2.3.3. Métodos de evaluación

Según Santillana (2015) los métodos de evaluación para examinar y evaluar el control interno son los siguientes:

- **Método descriptivo:** Consiste en la descripción de los procedimientos y actividades, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad o departamento sujeto a auditoría.

- **Método gráfico:** Este método contempla la utilización de cuadros o gráficas, para la descripción del flujo de las operaciones de los puestos o lugares de trabajo. Permite detectar los riesgos o aspectos débiles con mayor facilidad, a pesar que el auditor deberá invertir más tiempo en el desarrollo de los flujogramas.
- **Método de cuestionarios:** Consiste en el empleo de cuestionarios elaborados previamente por el auditor, los cuales incluyen preguntas relacionadas al manejo de operaciones y transacciones, y la identificación de responsabilidades.

2.2.3.4. Componentes del control interno

El control interno comprende cinco componentes, mismos que se relacionan o derivan de la forma en que se administran los negocios. Estos componentes son los siguientes (Blanco, 2012, p.198):

1. El ambiente de control
2. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad
3. Los sistemas de información y comunicación
4. Los procedimientos de control
5. La supervisión y el seguimiento de los controles.

Según Estupiñán (2015), cada componente cumple con los siguientes objetivos:

Ambiente de control.- Consiste en la definición de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes y es indispensable para la realización de los propios objetivos de control.

Evaluación de riesgos.- Se refiere a la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos, y es la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Se relaciona además a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios: los que influyen en el entorno de la organización y en el interior de la misma.

Actividades de control.- Son actividades que realiza la gerencia y el resto del personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades se expresan en las políticas, sistemas y procedimientos. Entre estas actividades se encuentran: la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

Información y comunicación.- Los sistemas de información están dispersos en toda la organización y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información:

- Los controles generales tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. Se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.
- Los controles de aplicación están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

Supervisión y seguimiento.- Los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Con esta premisa, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como

tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. Esto dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación, como proceso, debe conducir a la identificación de los controles débiles, innecesarios o insuficientes, para promover su robustecimiento e implantación, mediante el apoyo decidido de la gerencia.

2.2.3.5. Método COSO II

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) fue elaborado en los Estados Unidos con el objetivo de determinar los factores que originan la presentación de falsa información de reportes financieros (Perdomo, 2004, p. 123)

El COSO I, primera versión de este marco referencial, consta de los 5 componentes de control interno. El 1 de enero de 2005 se formalizó el llamado COSO II, para la práctica de la Administración de Riesgos Empresariales E.R.M., el cual contiene 8 componentes de control interno los cuales son: análisis del entorno interno, definición de objetivos, identificación de eventos, valoración de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control, información - comunicación y monitoreo (Estupiñán Gaitán, 2015, p.74). La siguiente figura muestra una relación entre ambas versiones:

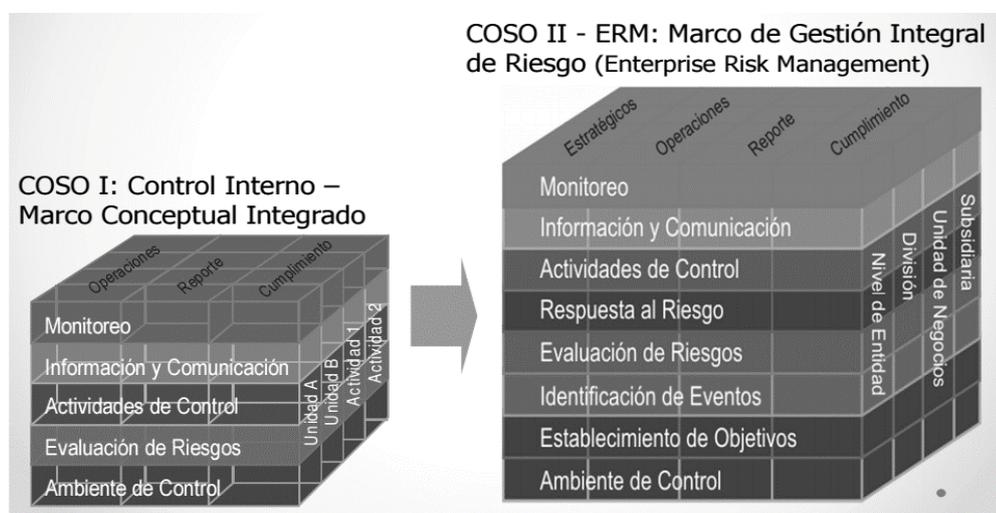


Figura 3: COSO I vs COSO II

Fuente: (Zepeda, 2013, p. 14)

Las diferencias fundamentales entre ambos modelos se describen en la siguiente tabla:

Tabla 4: Comparación COSO I vs COSO II, aspectos fundamentales

CARAC.	COSO I	COSO II
Definición	Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> - Eficacia y eficiencia de las Operaciones. - Fiabilidad de la información financiera - Cumplimiento de la leyes y normas que sean aplicables 	La Gestión de Riesgos Corporativos es un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su Dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos
Finalidad	Facilitar un modelo en base al cual las entidades evalúen sus sistemas de control y decidan cómo mejorarlos. Integrar diversos conceptos de control interno dentro de un marco en el que se pueda establecer una definición común e identificar los componentes de control. Visión del riesgo a eventos negativos.	Ampliar el concepto de control interno a través de la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo. Extender la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades.
Objetivos	Eficacia y eficiencia de las operaciones. Fiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.	Objetivos estratégicos Eficacia y eficiencia de las operaciones. Fiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables
Componentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno de control. 2. Evaluación de riesgos. 3. Actividades de control. 4. Información y comunicación. 5. Supervisión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente interno 2. Establecimiento de objetivos 3. Identificación de eventos 4. Evaluación de riesgos 5. Respuesta a los riesgos 6. Actividades de control 7. Información comunicación 8. Supervisión

Fuente: (Bertani, Polesello, Sanchez, & Troila, 2014, pp.16, 17)

2.2.4. Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA) comprenden los requisitos exigibles para el auditor en cuanto a su personalidad, el trabajo que debe desempeñar, y el informe final a elaborar como producto del proceso de auditoría (Sánchez F., 2014, p.161). Estas normas son un conjunto de requisitos mínimos de calidad que deberá cumplir el auditor, respecto al trabajo que desempeña y al dictamen que brinde como resultado del proceso.

El auditor debe tener un amplio conocimiento de la empresa o institución a la cual está auditando ya que puede ser sujeto de aplicar diferentes tipos de normas y criterios. Este tipo de normas permiten al profesional tener varias directrices generales que le ayudan a cumplir con responsabilidad y certeza la auditoría de estados financieros históricos (Bosch, 2013, p. 89)

2.2.4.1. Clasificación de las NAGAS

Las directrices más amplias y utilizadas son ocho, las cuales fueron emitidas y elaboradas por el AICPA en el año 1947, las cuales han sufrido cambios mínimos hasta la fecha.

Estas diez directrices se dividen en tres categorías (Bosch, 2013, p.93):

- Normas de carácter general
 - Capacidad y Conocimiento
 - Independencia
 - Pulcritud personal

- Normas sobre la ejecución de los trabajos
 - Planeación y supervisión
 - Conocimiento del control interno
 - Evidencia competente y suficiente

- Normas para la preparación de informes
 - Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
 - Consistencia
 - Idoneidad de revelaciones
 - Expresión de opiniones sobre los hallazgos

La descripción de cada uno de los componentes, se expone en la siguiente tabla:

Tabla 5: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NORMA	DIRECTRICES	DEFINICIÓN
Normas de carácter general	Capacidad y Conocimiento	La auditoría debe desempeñarse por personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y experiencia profesional
	Independencia	El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
	Pulcritud personal	Debe ejercerse el celo profesional al conducir una auditoría y en la preparación del informe.
Normas sobre la ejecución de los trabajos	Planeación y supervisión	El trabajo debe planificarse adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben supervisarse apropiadamente.
	Conocimiento del control interno	Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.
	Evidencia competente y suficiente	Deberá obtenerse suficiente evidencia comprobatoria competente a fin de que constituya una base razonable para la elaboración de la opinión del autor.
Normas para la preparación de informes	Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados.
	Consistencia	El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no

		se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente.
	Idoneidad de revelaciones	Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe.
	Expresión de opiniones sobre los hallazgos	El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresarse una opinión total, deben declararse las razones de ello.

Fuente: (Bailey, 1998)

Elaborado por: Ana Yuquilema,

2.3. MARCO CONCEPTUAL

Auditoría: Es un examen en el cual el auditor debe observar la exactitud, integridad y veracidad de los registros y documentos de una empresa, pública o privada.

Auditoría de gestión: Examen orientado a examinar y evaluar el control interno y la gestión, a fin de determinar si el desempeño de una entidad se ha realizado bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

Control interno: Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, diseñados para proveer seguridad razonable a las organizaciones en relación a la efectividad y eficiencia de sus operaciones, la fiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de las normas a ellas aplicables (Santillana, 2015).

Evidencia de auditoría: Información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión y permite determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p. 162).

Indicadores de gestión: Los indicadores de gestión reflejan cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado por una determinada organización (Camejo, 2012).

Índices: Son claves de tipo alfabético, numérico o alfanumérico que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo con el objetivo de facilitar su identificación, localización y consulta (Medina, 2014, p.20).

Hallazgo de auditoría: Situación relevante o deficiente que se identifica mediante la aplicación de los diferentes componentes de auditoría. La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada de manera que contenga los cuatro atributos del hallazgo de auditoría, los cuales son: condición, criterio, causa y efecto.

Marcas: Son símbolos convencionales utilizados por el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron. Su registro se realiza, generalmente, con lápiz de color rojo (Medina, 2014, p.20).

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS): Conjunto de requisitos mínimos de calidad que debe cumplir el auditor con respecto al trabajo que realiza y al dictamen o resultado de sus auditorías (Sánchez F., 2014, p.223).

Papeles de trabajo: La documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos aplicables de la auditoría, evidencia obtenida, y conclusiones alcanzadas. Su principal objetivo es ayudar al auditor a proporcionarle una seguridad razonable de que se realizó una auditoría adecuada, de acuerdo con las normas establecidas (Arens, Elder, & Beasley, 2007, p.174).

Riesgos de Auditoría: Los resultados alcanzados en un proceso de auditoría pueden no estar exentos de omisiones o errores de importante significación, los cuales influyen en la evaluación a expresar por el auditor en su informe; éstos se constituyen en riesgos de auditoría (Maldonado, 2011).

2.4. IDEA A DEFENDER

La realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, período 2015, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

2.5. VARIABLES

2.5.1. Variable Independiente

Auditoría de Gestión

2.5.2. Variable Dependiente

Eficiencia, Efectividad y Economía de los recursos de la institución.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación sobre el tema: Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, Provincia Chimborazo, periodo 2015, se enmarcó en los tipos de investigación cuantitativo y cualitativa:

Cuantitativo, estas mediciones proporcionaron valores de la institución en forma de datos numéricos que se sintetizó para la conclusión y fundamentó para evaluar, así como también el análisis, interpretación y control de los mismos, como en el caso de encuesta aplicada fue necesariamente sometida a la tabulación e interpretación de porcentajes para cada alternativa de preguntas.

Cualitativo, porque en la investigación se utilizó la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación en el respectivo proceso de investigación que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. De campo

En el desarrollo de la investigación se estableció el contacto directo con funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores y se realizó la observación general de sus procesos.

3.2.2. Descriptiva

Se referenció a los procesos administrativos de la entidad, para alcanzar el conocimiento necesario sobre su realidad y efectuar el examen de auditoría dentro de la institución.

3.2.3. Explicativa

El examen de auditoría facilitó determinar la explicación de las causas reales del problema y en qué condiciones se producen en la institución, a fin de establecer deducciones lógicas para alcanzar las conclusiones y recomendaciones.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

La población está integrada por el presidente, vicepresidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Flores. Tomando en cuenta el nivel de población reducida, no se considera la aplicación de ninguna técnica de muestreo. A continuación se detalla el personal que conforma la población de estudio:

Tabla 6: Matriz de Población

SUJETOS DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN
Presidente	1
Vicepresidente	1
Vocales	3
Secretario-Tesorero	1
Total	6

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores
Elaborado por: AnaYuquilema

3.3.2. Muestra

Por ser reducido el número de población se estableció trabajar con el número total de la población es decir con el 100%.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos

Deductivo: Partiendo de situaciones generales explicadas en el marco teórico como es el concepto y proceso de Auditoría, luego se adapta a situaciones concretas en este caso a la evaluación del grado de eficiencia, eficacia y economía del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2015.

Inductivo: Esta investigación permitió evaluar y analizar las actividades que realizaron los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, durante el periodo a examen.

Analítico: Este método se empleó en todo el proceso de auditoría de gestión y observó detalladamente los diversos documentos e información proporcionada por la entidad, con el objetivo de realizar un oportuno análisis.

Sintético: Este método se empleó en todo el proceso de auditoría de gestión desarrollado, mismo que permitió sintetizar la información tanto de conocimientos teóricos como la proporcionada por la entidad sujeta a examen, con el propósito de elaborar un informe claro, preciso y objetivo al final de la auditoría y emitir las conclusiones y recomendaciones del trabajo investigativo.

3.4.2. Técnicas

Bibliográfica: Se analizó información disponible en varias fuentes de información tales como: libros, internet, revistas especializadas, a fin de encontrar información referencial sobre la auditoría de gestión y la evaluación del control interno y aplicar sus metodologías y procedimientos.

Observación: Se recolectó información para el conocimiento preliminar de la entidad mediante la observación del desenvolvimiento directo del personal en sus puestos de trabajo.

Entrevista: Se aplicó un guión de preguntas previamente elaborado para obtener información relacionada a la percepción, opinión o valoración de los empleados respecto a los procesos administrativos y de control interno de la institución.

3.4.3. Instrumentos

Libros e internet: Son fuentes de consulta y análisis acerca de los conceptos de la auditoría de gestión y el control interno, así como de los procesos metodológicos a emplearse.

Papeles de trabajo: Estos documentos permitieron el registro de la información obtenida durante el proceso de Auditoría.

3.5. RESULTADOS

A fin de verificar la idea a defender del presente proyecto de titulación, se realizó una entrevista a los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Flores. Los resultados obtenidos se describen a continuación.

3.5.1. Eficacia

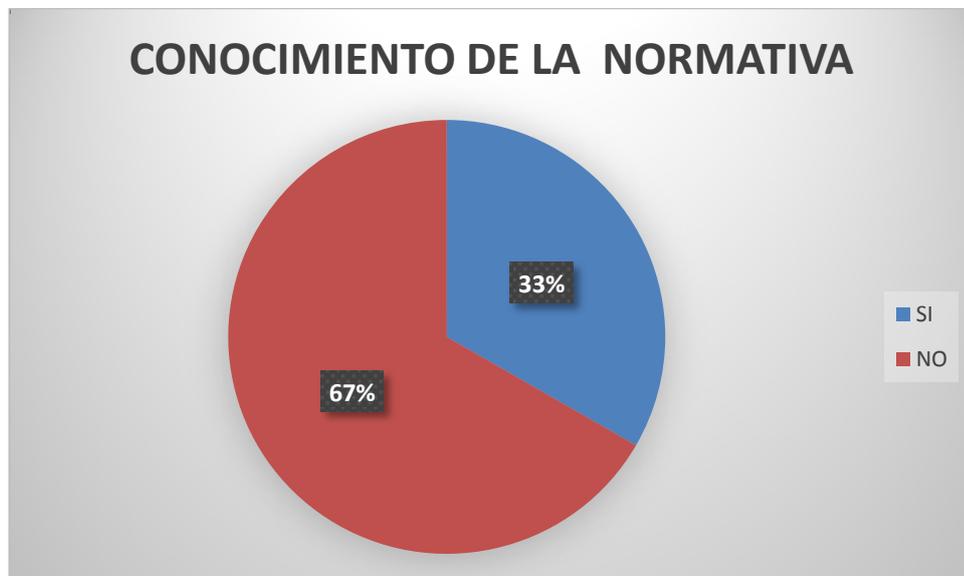
1. ¿Conoce ud. las metas, objetivos, misión y visión de la entidad, así como los manuales, reglamentos y la normativa legal que la rigen?

Tabla 7:Conocimiento de la normativa

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	33%
NO	4	67%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 1
Elaborado por:AnaYuquilema

Gráfico 1: Conocimiento de la normativa



Fuente: Tabla 7
Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 67% de los entrevistados no conocen la normativa que rige a la institución. El 33% si tiene conocimiento sobre ésta.

Interpretación: La mayoría de entrevistados desconocen la normativa legal que rige la institución, sus manuales y reglamentos, así como sus componentes estratégicos (misión, visión, objetivos). Esto demuestra el incumplimiento de disposiciones legales, así como afecta también a la sinergia de los empleados con respecto al direccionamiento estratégico de la institución.

2. ¿El cargo que ud. desempeña está acorde a su perfil profesional?

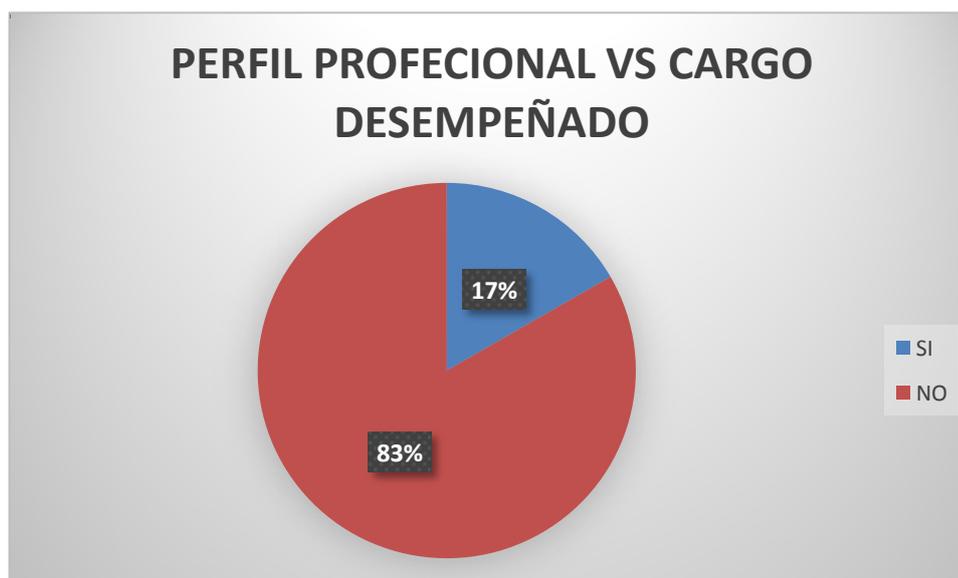
Tabla 8: Perfil profesional vs cargo desempeñado

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 2

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 2: Perfil profesional vs cargo desempeñado



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 83% de los entrevistados desempeñan un cargo no relacionado a su perfil profesional. Apenas el 17% si cumple este parámetro.

Interpretación: La mayoría de los entrevistados desempeñan un cargo no relacionado a su preparación profesional, lo cual afecta directamente a los resultados de sus actividades. A pesar de que la capacitación y las habilidades de los funcionarios también son importantes para el logro de los objetivos institucionales, tener una preparación académica específica mejoraría notablemente la eficacia de sus procesos.

3. ¿El POA ha sido socializado y analizado, para la asignación y planificación de actividades de sus empleados y la definición de objetivos?

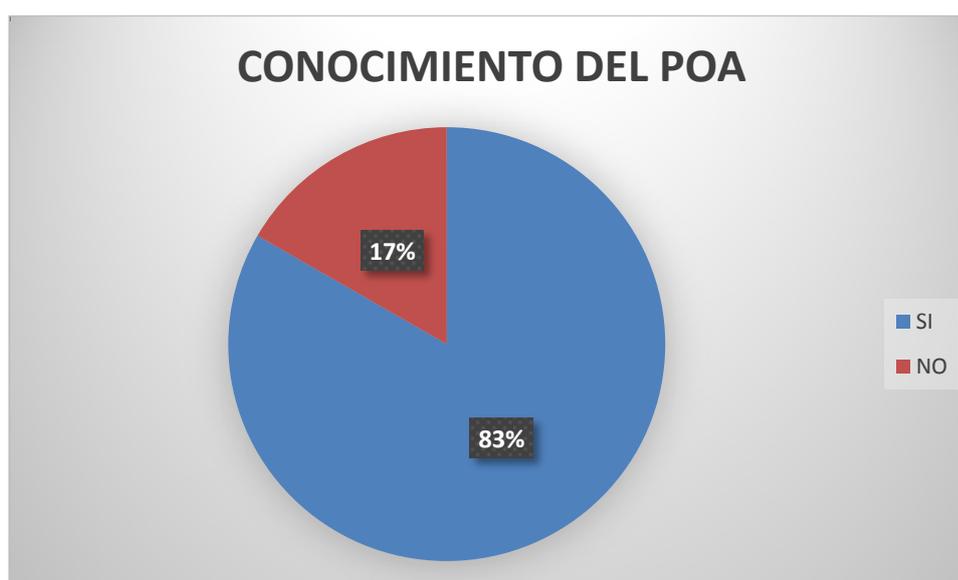
Tabla 9: Conocimiento del POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 3

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 3: Conocimiento del POA



Fuente: Tabla 9

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 83% de los entrevistados conocen la POA de la institución, mientras que el 17% desconocen su contenido.

Interpretación: La mayoría de los entrevistados conocen y han analizado el POA del GAD. Debe considerarse entonces que la asignación y planificación de actividades debería ser efectiva, así como deberían tener definidos claramente sus objetivos. Sin embargo, según lo conversado con algunos de ellos, dicha planificación no ha sido realizada técnicamente, lo cual es una de las razones por la cual no se ha dado un efectivo cumplimiento el POA.

4. ¿El seguimiento, control y evaluación al personal se ejecuta en función a los indicadores, metas y fechas especificadas en el POA?

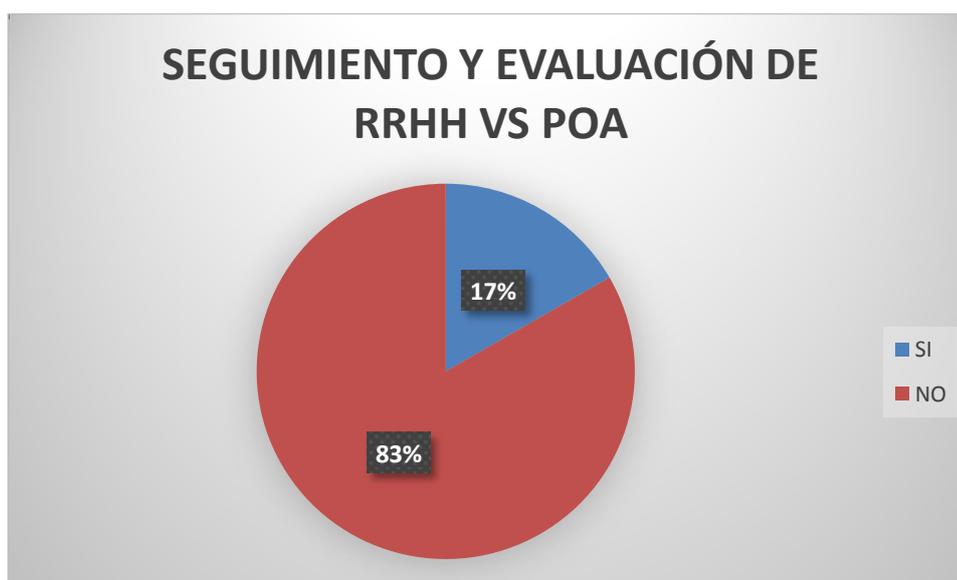
Tabla 10: Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 4

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 4: Seguimiento y evaluación del RRHH vs POA



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 83% de los funcionarios asevera que no se realiza ninguna evaluación o seguimiento al personal. El 17% asevera que la evaluación si considera los indicadores o metas del POA institucional.

Interpretación: No se efectúan evaluaciones formales al personal, ni tampoco se realiza un seguimiento o control. La falta de retroalimentación respecto a los errores en los que pueden estar incurriendo afecta negativamente a la eficacia de los procesos institucionales.

3.5.2. Eficiencia

5. ¿Se siente incentivado por la institución a mejorar su desempeño?

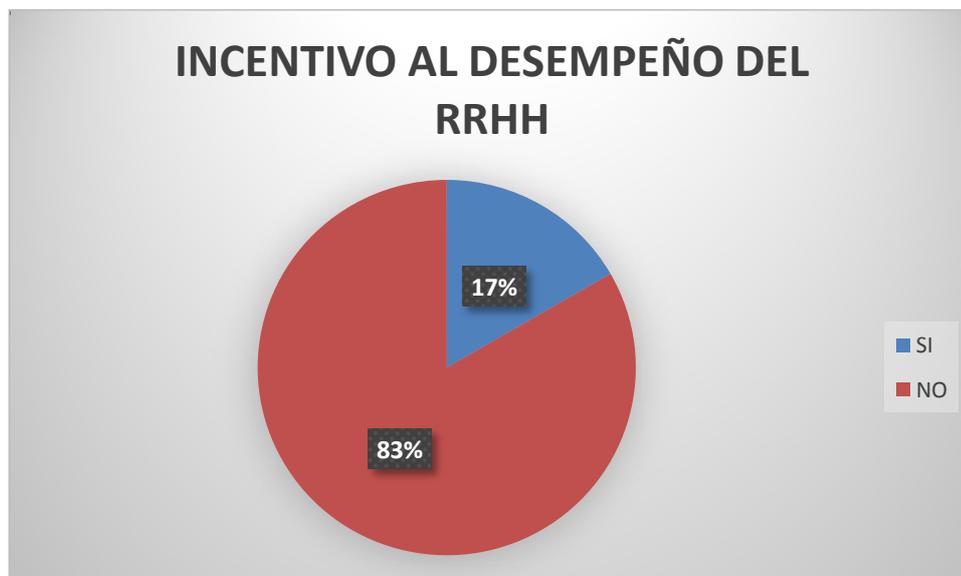
Tabla 11: Incentivo al desempeño del RRHH

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	5	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 5

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 5: Incentivo al desempeño del RRHH



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 83% de los funcionarios no se siente incentivado a mejorar su desempeño. Apenas el 17% si lo está.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios no están incentivados a mejorar su desempeño, ni económica ni profesionalmente. Al no estarlo, sus actividades pueden disminuir en eficiencia, ya que éstos consideran que no existe una razón suficiente para emprender en el mejoramiento continuo de su desempeño laboral.

6. ¿Cómo se cumplen los proyectos del POA?

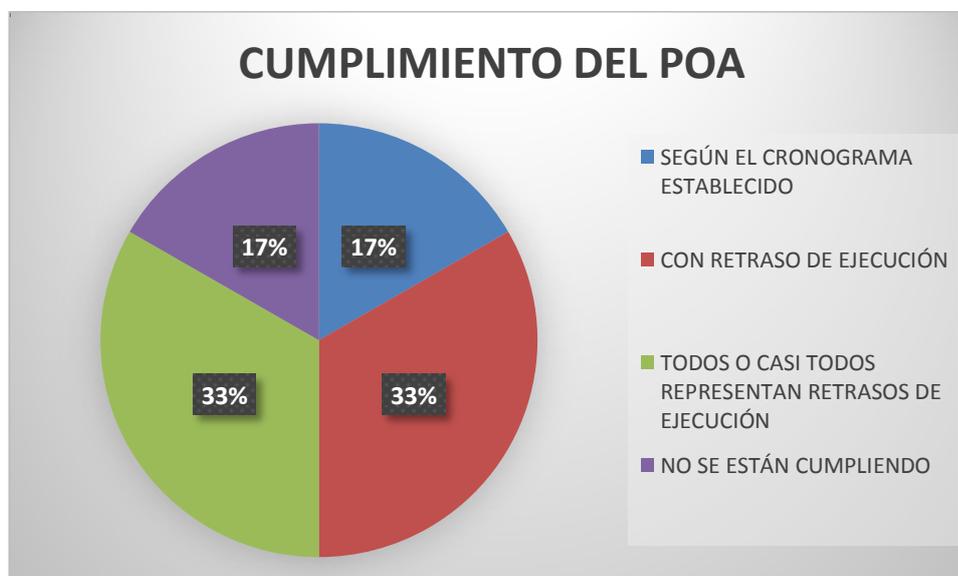
Tabla 12: Cumplimiento del POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SEGÚN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	1	17%
CON RETRASOS DE EJECUCIÓN	2	33%
TODOS O CASI TODOS PRESENTAN RETRASOS DE EJECUCIÓN	2	33%
NO SE ESTÁN CUMPLIENDO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 6

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 6: Cumplimiento del POA



Fuente: Tabla 12

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 33% de los funcionarios consideran que existen retrasos en la ejecución de proyectos del POA, mientras que el 17% considera que no se está cumpliendo ninguno.

Interpretación: Todos los funcionarios han expresado que existen problemas en el cumplimiento de los proyectos del POA.

7. ¿Considera que la entidad cuenta con una infraestructura tecnológica y de equipos adecuada?

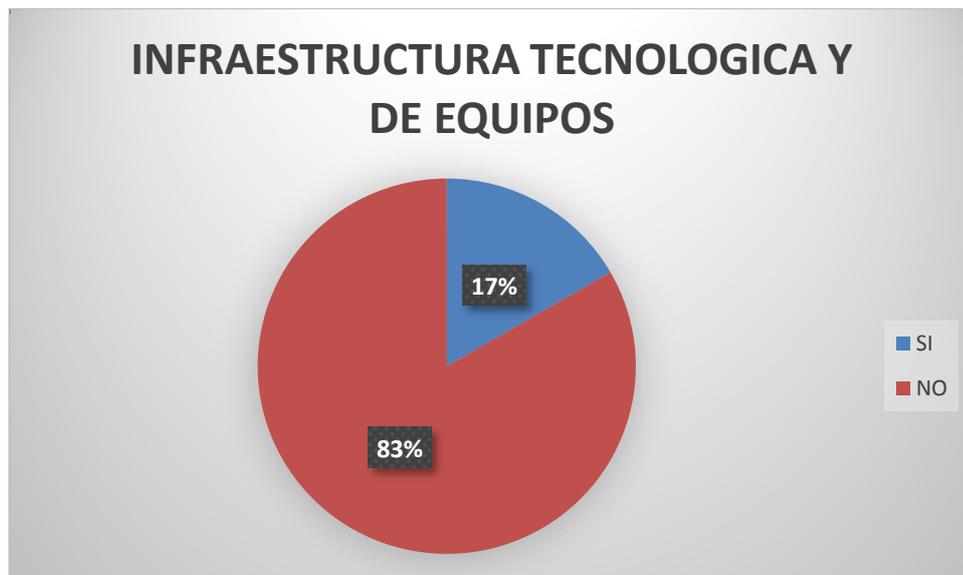
Tabla 13: Infraestructura tecnológica y de equipos

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	17%
NO	5	83%
TOTAL	5	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 7

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 7: Infraestructura tecnológica y de equipos



Fuente: Tabla 13

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 83% de los funcionarios consideran que no existe una infraestructura tecnológica y de equipos adecuada para el desempeño de sus funciones. El 17% consideran que sí es adecuada.

Interpretación: Aunque el margen porcentual no es amplio, la mayoría de los funcionarios han expresado que el equipamiento institucional es inadecuado para las funciones que ellos desempeñan, lo cual afecta inevitablemente a la eficiencia de sus procesos internos.

3.5.3. Economía

8. De qué manera afecta el manejo interno de los recursos (materiales y financieros) institucionales a la ejecución de la POA vigente?

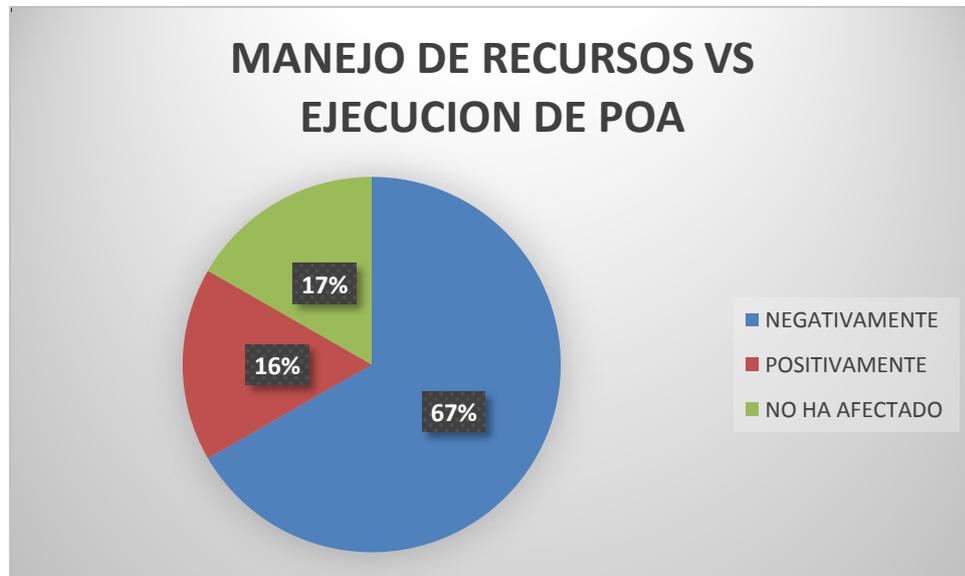
Tabla 14: Manejo de recursos vs ejecución del POA

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NEGATIVAMENTE	4	67%
POSITIVAMENTE	1	16%
NO HA AFECTADO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 8

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 8: Manejo de recursos vs ejecución del POA



Fuente: Tabla 14

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 67% de los funcionarios consideran que el manejo de los recursos materiales y financieros ha afectado negativamente a la ejecución del POA vigente. El 17% consideran que no ha afectado de ninguna manera.

Interpretación: La mayoría de funcionarios consideran que existe un manejo inadecuado de los recursos, lo cual ha afectado a la ejecución del POA.

9. ¿De manera general, el presupuesto ejecutado responde a un manejo responsable de los recursos del estado, respetando procesos y normas de contratación y adquisición?

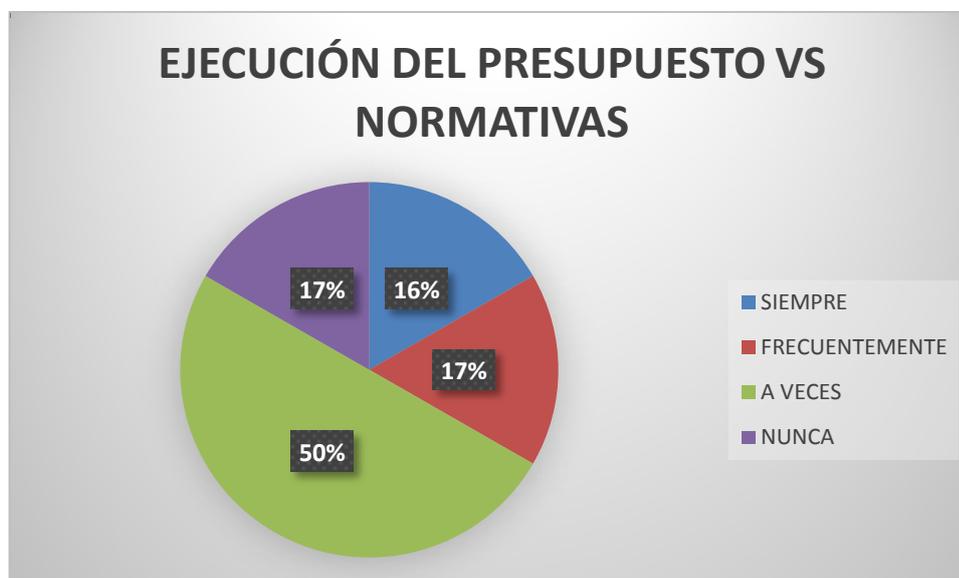
Tabla 15: Ejecución del presupuesto vs normativas

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	1	16%
FRECUENTEMENTE	1	17%
A VECES	3	50%
NUNCA	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 9

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 9: Ejecución del presupuesto vs normativas



Fuente: Tabla 15

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 50% de los funcionarios consideran que la ejecución del presupuesto no responde, la totalidad de las veces, a un manejo responsable y con base en la normas de contratación y adquisición. El 16% considera que siempre es manejado responsablemente.

Interpretación: La mayoría de funcionarios consideran que, en ocasiones, el presupuesto asignado a la institución no es manejado de manera responsable o con base en la normas de contratación y adquisición.

3.5.4. Auditoría de Gestión

10. ¿Considera ud. que la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, en base a la información del periodo 2015, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución?

Tabla 16: Realización de una auditoría de gestión

OPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83%
NO	1	17%
TOTAL	6	100%

Fuente: Entrevista de investigación, pregunta 10

Elaborado por: AnaYuquilema

Gráfico 10: Realización de una auditoría de gestión



Fuente: Tabla 16

Elaborado por: AnaYuquilema

Análisis: El 83% de los funcionarios consideran que la realización de una auditoría de gestión en la institución mejorará sus niveles de eficiencia, eficacia y economía. El 17% consideran que no existirá ningún efecto.

Interpretación: La mayoría de los funcionarios han manifestado que realización de una auditoría de gestión beneficiará a la institución.

3.6. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

De las entrevistas realizadas, pudo constatarse la existencia de problemas en torno a la utilización de recursos económicos, así como a la gestión del talento humano. Considerando además que los entrevistados manifiestan interés en la realización del examen de auditoría de gestión, se puede concluir que la idea a defender del presente proyecto de titulación se ha verificado.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

1.1 AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE FLORES, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA CHIMBORAZO, PERIODO 2015.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1. Archivo Permanente

	ARCHIVO PERMANENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	AP
<h1>ARCHIVO PERMANENTE</h1>		
NOMBRE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES	
NATURALEZA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
PERÍODO:	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	
Realizado por: A.Y		Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B		Fecha: 24/07/2017



**ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

AP

ARCHIVO PERMANENTE	AP
INFORMACIÓN GENERAL	G
✓ Reseña Histórica	AP/G
✓ Misión	AP/G
✓ Visión	AP/G
✓ Objetivos	AP/G
✓ Principios	AP/G
✓ Estructura Organizacional	AP/G
✓ Ubicación Geográfica	AP/G
✓ Logotipo	AP/G
✓ Base Legal	AP/G
✓ Análisis FODA	AP/G
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	AP/M

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



INFORMACIÓN GENERAL

RESEÑA HISTÓRICA

Después de la época colonial la mayoría de los indígenas estuvieron ligados a las haciendas en calidad de wuasipungueros, arrimados o yanaperos.

En la época liberal, la parroquia Flores se caracterizó por ser el mayor granero de la provincia, principalmente, por la producción de cereales y tubérculos. Esta gran producción era acaparada por los comerciantes de la vecina parroquia Licto, quienes llegaban hasta los predios de los agricultores con el propósito de comprar las producciones agrícolas.

El nombre que lleva esta parroquia existe varias versiones desde 1986 con la creación de la UCIF (Unión de Comunidades Indígenas de Flores) que ha fomentado su investigación, pero la más estudiada o la más recocida es la segunda adaptación; en homenaje al primer Presidente de la República General Juan José Flores.

En la actualidad la población Floreana se identifica como perteneciente a la nacionalidad Kichwa, conformada por diversos grupos étnicos, de las zonas alta, media y baja de la circunscripción parroquial; cada grupo étnico se distingue por su indumentaria.

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores, es el órgano de Gobierno de la Parroquia Rural, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio, del impulso a la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

VISIÓN

Convertirse en un gobierno moderno y competitivo que integre todos los sectores en la búsqueda del desarrollo en la promoción permanente del progreso local, propiciando una sociedad incluyente, intercultural e intergeneracional, donde sus ciudadanos acceden en igualdad de oportunidades y la satisfacción de las necesidades básicas.

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



1 OBJETIVOS

Objetivo General

Promover el desarrollo sustentable y sostenible de la Parroquia, mediante la implementación de un modelo de gestión acorde a la realidad local, mejorando así la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

2 Objetivos Específicos

- ✓ Mejorar la administración del cabildo parroquial, a través de una gestión eficiente de los recursos, considerando los elementos orientadores.
- ✓ Contribuir al nivel de conocimientos de los miembros del cabildo, a través de capacitaciones en temas de interés administrativos.
- ✓ Promover el sentido de compromiso de la ciudadanía a través de las asambleas Parroquiales.
- ✓ Evaluar las actividades realizadas por los funcionarios, a través de la implementación de formularios de evaluación del desempeño.

PRINCIPIOS

Unidad: Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

Solidaridad: Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

Coordinación y corresponsabilidad: Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AP/G
3/7

Subsidiariedad: Supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar sus calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

Complementariedad: Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.

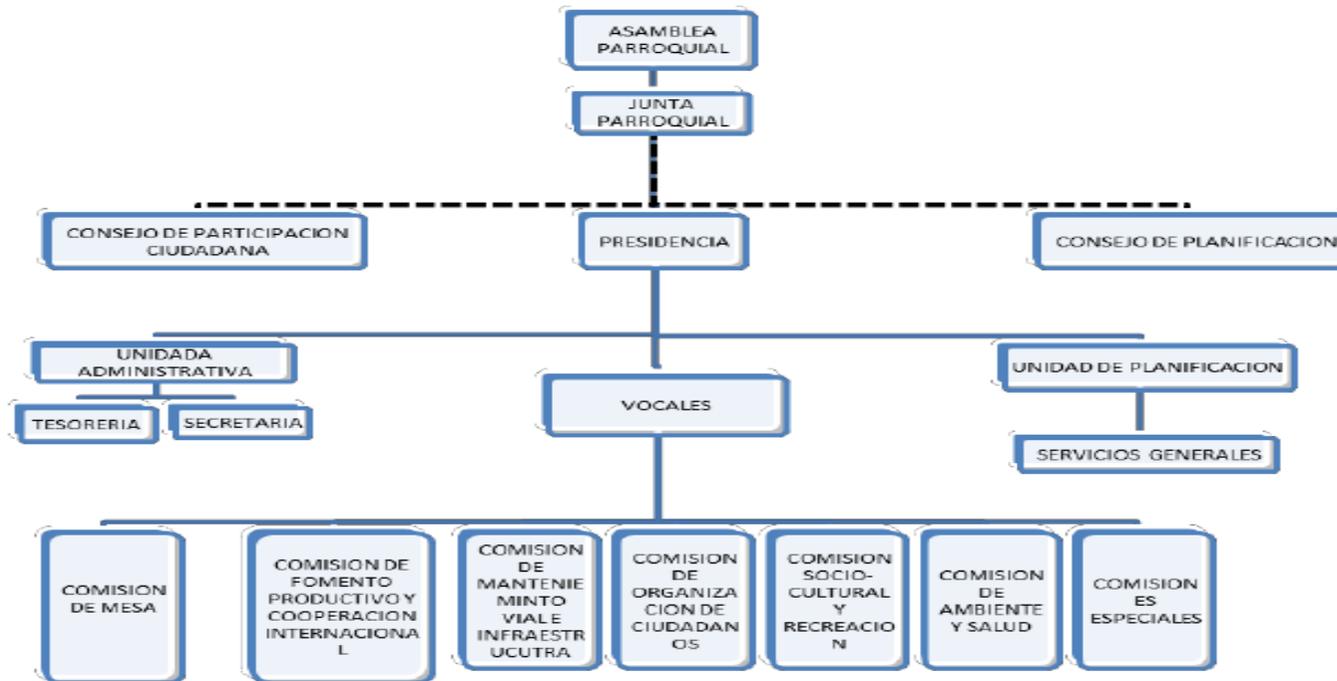
Equidad interterritorial: La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

Participación ciudadana: La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por los órganos del Estado, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos.

Sustentabilidad del desarrollo: Los gobiernos autónomos descentralizados priorizaran las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población.

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



NIVELES DE ORGANIZACIÓN

NIVEL DE GOBERNANZA

Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores es el responsable de orientar la gestión institucional.

Está integrado por la Junta Parroquial como órgano legislativo y el Presidente de la Junta Parroquial como el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

NIVEL ASESOR Y DE APOYO

Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes y agregadores de valor, a la consecución de los objetivos institucionales.

Está integrado por la Unidad de Planificación, la Unidad Financiera a través de la Secretario-Tesorero como órganos asesores y de apoyo, además Servicios Generales.

NIVEL OPERATIVO

Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores es el responsable de implementar las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios.

Está integrado por la Unidad de Planificación, la Unidad Financiera a través de la Secretario-Tesorero como órganos asesores y de apoyo, además Servicios Generales.

NIVEL SECTORIAL

Éste nivel en la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores es el responsable de coadyuvar con los procesos gobernantes para la consecución de los objetivos institucionales.

Está integrado por las comisiones permanentes y especiales que se conformaren para apoyar los procesos gobernantes.

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



LOGOTIPO



BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.
- ✓ Ley Orgánica y Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- ✓ Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del Sector Público.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público.

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

3 ANÁLISIS FODA

Al analizar y evaluar el ambiente interno y externo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores se han identificado fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, para fortalecer sus potencialidades y ofrecer un mejor servicio.

FORTALEZAS

F1	Rendición de cuentas anual de la máxima autoridad.
F2	Predisposición de autoridades, empleados y trabajadores en el servicio a la comunidad.
F3	Equidad de género.
F4	Compromiso para generar el cambio.
F5	El GAD Parroquial Rural de Flores cuenta con un Plan Operativo Anual.
F6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las distintas actividades.
F7	Socialización de Proyectos con la comunidad.
F8	Buen ambiente y clima laboral.

DEBILIDADES

D1	Falta de un código de ética aprobado por la máxima autoridad.
D2	Insuficiente personal.
D3	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.
D4	No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.
D5	Vía de acceso principal en mal estado
D6	El registro de asistencia es manual.
D7	Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos.
D8	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

OPORTUNIDADES

O1	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.
O2	Incremento tendencial del presupuesto.
O3	Lugares turísticos y potencial cultural.
O4	Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades.
O5	Convenios Institucionales.
O6	Leyes que reglamenta el funcionamiento de los gobiernos locales.
O7	Crecimiento del sector urbano.
O8	Promoción y difusión de actividades.

AMENAZAS

A1	Inestabilidad política y económica.
A2	Cambios de políticas de administración nacional, provincial y local.
A3	Leyes creadas por la Asamblea Nacional que repercutan a los gobiernos autónomos.
A4	Retraso en la entrega de recursos económicos a la institución.
A5	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.
A6	Limitado acceso a créditos en organismos de crédito.
A7	Limitaciones financieras y técnicas para cumplir con metas y objetivos municipales.
A8	Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

HOJA DE ÍNDICE

ÍNDICE

ALFABÉTICO NOMBRE DE CÉDULA

- AP** Archivo Permanente
- AC** Archivo Corriente
- AY** Ana María Yuquilema
- CC** Carta de Compromiso
- CCI** Cuestionarios de Control Interno
- CP** Carta de Presentación
- CF** Carta de Presentación Final
- CA** Cronograma de Actividades
- HA** Hoja de hallazgos
- IF** Informe de Auditoría
- JB** Jaqueline Balseca
- MP** Memorando de Planificación
- PA** Programas de auditoría

HOJA DE MARCAS

MARCAS DESCRIPCIÓN

- √ Verificado
- * Hallazgo de Auditoría
- ∑ Sumatoria
- ≠ Procedimiento inexistente

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

4.2.2. Archivo Corriente

 AMY AUDITORES INDEPENDIENTES	ARCHIVO CORRIENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	AC
<h1>ARCHIVO CORRIENTE</h1>		
NOMBRE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES	
NATURALEZA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
PERÍODO:	DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	
	Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
	Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	
Orden de Trabajo	OT
Carta de presentación	CP
Carta de compromiso	CC
Memorando de Planificación	MP
Análisis Situacional	AS
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Evaluación del control interno, COSO II	CCI
FASE III: ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS	
Aplicación de cuestionarios a la Unidad Administrativa	CCIH
Verificación del cumplimiento de funciones	CF
Comprobación de requisitos de ingreso	RI
Verificación de perfiles	VP
Aplicación de cuestionarios a presupuestos	CCIP
Indicadores de Gestión	IG
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Hoja de hallazgos	HH
Carta final de presentación	CF
Informe de Auditoría	IF
FASE V: MONITOREO ESTRATÉGICO	
Matriz de monitoreo estratégico de recomendaciones	MM

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

FASE I

FAMILIARIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN



Realizado por: A.Y

Fecha: 09/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

OBJETIVO: Obtener un conocimiento general acerca del entorno de la entidad, para establecer los componentes a ser auditados.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Realizar orden de trabajo	OT	A.Y	09/05/2017
2	Elaborar carta de presentación	CP	A.Y	10/05/2017
3	Efectuar carta de compromiso	CC	A.Y	11/05/2017
4	Efectuar la entrevista a la máxima autoridad de la entidad	ET	A.Y	15/05/2017
5	Realizar el Memorándum de planificación	MP	A.Y	16/05/2017
6	Ejecutar Análisis Situacional de la entidad	AS	A.Y	19/05/2017

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



ORDEN DE TRABAJO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

OT
1/1

Oficio No: EE 001-0001

Sección : AUDITORÍA DE GESTIÓN

Asunto : ORDEN DE TRABAJO N° 001-AGGADPRF

Riobamba, 09 de mayo de 2017

Licenciada
Ana María Yuquilema
Auditor Junior
A.M.Y “Auditores Independientes”
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad al acuerdo llegado entre su autoridad y la consultora “A.M.Y Auditores Independientes”, para realizar una Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, a fin de cumplir con el siguiente objetivo general:

- ✓ Realizar una Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos, procesos y actividades.

El tiempo estimado para la ejecución del trabajo es de 60 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe, la Dra. Jaqueline Balseca, actuará en calidad de Supervisora y la Ing. Olga Maritza Rodríguez en calidad de Jefe de Equipo.

Atentamente,

Jaqueline Balseca

Dra. Jaqueline Balseca

Supervisora

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



CARTA DE PRESENTACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

CP
1/1

Flores, 10 de mayo de 2017

Sr.
Alberto Gusñay Ilvis
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
presente.-

De mi consideración:

Mediante la presente le expreso un cordial saludo, de la Firma de Auditoría “A.M.Y Auditores Independientes” la misma que tiene como propósito de confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

La Auditoría de Gestión se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ana María Yuquilema

Ana María Yuquilema

Auditor Junior

Realizado por: A.Y

Fecha: 10/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



CARTA DE COMPROMISO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AP

Flores, 11 de mayo de 2017

Sr.
Alberto Gusñay Ilvis
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
Flores.-

De mi consideración:

Expresándole un atento y cordial saludo en vista de la respuesta afirmativa a la propuesta de trabajo, le agradezco por la confianza que ha puesto en la firma de Auditoría.

El trabajo está enmarcado de acuerdo a las respectivas leyes, normas y reglamentos de auditoría, las cuales determinan que una auditoría de gestión de este tipo será diseñado para obtener una certeza razonable sobre:

- ✓ El nivel de riesgo o confianza de los procesos administrativos, así como su desempeño mediante indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ana María Yuquilema

Ana María Yuquilema

Auditor Junior

Realizado por: A.Y	Fecha: 11/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



ENTREVISTA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ET
1/1

Entrevistado: Sr. Alberto Gusñay Ilvis
Cargo Presidente
Día de la entrevista: 15/05/2017
Hora de la entrevista: 14h00
Lugar de la entrevista: Instalaciones de la entidad

Objetivo: Obtener información general sobre la entidad y el contexto en el que se desenvuelve, para determinar las áreas de mayor énfasis en el examen.

1. ¿Cómo está conformado el GAD Parroquial Rural Flores?

El GAD está compuesto por ocho personas entre directivos y demás funcionarios.

2. ¿Conoce detalladamente las actividades administrativas, financieras y económicas que se desarrollan en la institución?

Si, como representante legal de esta institución es mi responsabilidad conocer de todas esas actividades, con la finalidad de tomar acciones correctivas en caso de encontrar falencias en las distintas áreas que maneja el GAD.

3. ¿El GAD cuenta con una planificación estratégica?

No cuenta con una planificación estratégica, pero si cuenta con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, que contiene objetivos, estrategias, metas y programas para orientar la administración de la entidad.

4. ¿El GAD cuenta con manuales de procedimientos y reglamentos?

El GAD no cuenta con manuales de procedimientos, pero si cuenta con un reglamento interno para sujetarse a las diferentes reglas que se cita en el mismo.

5. ¿Se ha realizado alguna vez una auditoría de Gestión en el GAD?

No, en el GAD nunca se ha ejecutado una auditoría de Gestión, pero considero que es un gran aporte y estaremos dispuestos a seguir con las recomendaciones para combatir con los problemas que aquejan a la institución.

Realizado por: A.Y

Fecha: 15/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
1/4**

Flores, 16 de mayo de 2017

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: 2015
RESPONSABLE: Lcda. Ana María Yuquilema

1. Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001- AGGADPRF de 09 de mayo de 2017.

2. Objetivos de la auditoría

Objetivo General

- ✓ Realizar una Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos, procesos y actividades.

Objetivos Específicos

- ✓ Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno a través de los componentes del COSO II.
- ✓ Determinar el nivel de riesgo o de confianza de los procesos administrativos, así como su desempeño mediante indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía
- ✓ Formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión.

Realizado por: A.Y

Fecha: 16/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
2/4**

3. Alcance del examen especial

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

4. Metodología a utilizar

- ✓ Se efectuaron cuestionarios de control interno a los funcionarios que intervienen en los procesos administrativos.
- ✓ Aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.
- ✓ Entrevista a la máxima autoridad.
- ✓ Identificación y documentación de procedimientos, funciones y actividades.
- ✓ Revisión la gestión utilizando indicadores de gestión.

5. Información General

Después de la época colonial la mayoría de los indígenas estuvieron ligados a las haciendas en calidad de wuasipungueros, arrimados o yanaperos.

En la época liberal, la parroquia Flores se caracterizó por ser el mayor granero de la provincia, principalmente, por la producción de cereales y tubérculos. Esta gran producción era acaparada por los comerciantes de la vecina parroquia Licto, quienes llegaban hasta los predios de los agricultores con el propósito de comprar las producciones agrícolas.

El nombre que lleva esta parroquia existe varias versiones desde 1986 con la creación de la UCIF (Unión de Comunidades Indígenas de Flores) que ha fomentado su investigación, pero la más estudiada o la más recocida es la segunda adaptación; en homenaje al primer Presidente de la República General Juan José Flores.

En la actualidad la población Floreana se identifica como perteneciente a la nacionalidad Kichwa, conformada por diversos grupos étnicos, de las zonas alta, media y baja de la circunscripción parroquial; cada grupo étnico se distingue por su indumentaria.

Realizado por: A.Y

Fecha: 16/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
3/4**

6. Objetivos de la empresa

Objetivo General

Promover el desarrollo sustentable y sostenible de la Parroquia, mediante la implementación de un modelo de gestión acorde a la realidad local, mejorando así la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

4 Objetivos Específicos

- ✓ Mejorar la administración del cabildo parroquial, a través de una gestión eficiente de los recursos, considerando los elementos orientadores.
- ✓ Contribuir al nivel de conocimientos de los miembros del cabildo, a través de capacitaciones en temas de interés administrativos.
- ✓ Promover el sentido de compromiso de la ciudadanía a través de las asambleas Parroquiales.
- ✓ Evaluar las actividades realizadas por los funcionarios, a través de la implementación de formularios de evaluación del desempeño.

7. Requerimiento de la Auditoría

- ✓ Normativa Interna (Estatutos y reglamentos de la entidad)
- ✓ Normativa Externa (Constitución Política de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público y Normas de Control Interno).

8. Fechas de intervención

- ✓ Inicio del trabajo de Campo 20/06/2017
- ✓ Finalización del trabajo de campo 06/07/2017
- ✓ Elaboración de borrador del informe 07/07/2017
- ✓ Emisión del Informe 31/07/2017

Realizado por: A.Y	Fecha: 16/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MP
4/4**

9. Días Presupuestados

60 días laborables

10. Recursos necesarios para el examen

Recursos humanos

Nº	Cargo	Nombre	Días
1	Junior	Ana María Yuquilema	60
2	Supervisor	Dra. Jaqueline Balseca	10
3	Jefe de equipo	Ing. Olga Maritza Rodríguez	20

Recursos materiales

Cant.	Descripción	C. Unit.	Total
1	Resmas de Papel Boom	5.00	5.00
2	Lápiz Portaminas	1,25	2.50
2	Lápiz Bicolor	0.75	2.25
2	Borrador	0.60	1.20
2	Carpetas	2.00	4.00
1	Funda de Separador de hojas	1.25	1.25
1	Memoria Flash	10,00	10,00

Total de Recurso Material \$ 26,20

COSTO TOTAL DE LA AUDITORÍA \$ 26,20

Realizado por: A.Y	Fecha: 16/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



ANÁLISIS INTERNO

Alcance: Fortalezas y Debilidades.

- ✓ Fortalezas: Son las capacidades especiales que posee la entidad, estos constituyen los recursos internos que se pueden controlar como aptitudes y habilidades que se desarrollan positivamente.
- ✓ Debilidades: Son los factores desfavorables que posee la entidad y que se constituyen en barreras u obstáculos para la obtención de las metas u objetivos propuestos.

FORTALEZAS

F1	Rendición de cuentas anual de la máxima autoridad.
F2	Predisposición de autoridades, empleados y trabajadores en el servicio a la comunidad.
F3	Equidad de género.
F4	Compromiso para generar el cambio.
F5	El GAD Parroquial Rural de Flores cuenta con un Plan Operativo Anual.
F6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las distintas actividades.
F7	Socialización de Proyectos con la comunidad.
F8	Buen ambiente y clima laboral.

DEBILIDADES

D1	Falta de un código de ética aprobado por la máxima autoridad.
D2	Insuficiente personal.
D3	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.
D4	No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.
D5	Vía de acceso principal en mal estado
D6	El registro de asistencia es manual.
D7	Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos.
D8	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.

Realizado por: A.Y	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

MATIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDADES		NORMAL	FORTALEZAS	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Rendición de cuentas anual de la máxima autoridad.				●	
F2	Predisposición de autoridades, empleados y trabajadores en el servicio a la comunidad.					●
F3	Equidad de género.				●	
F4	Compromiso para generar el cambio.				●	
F5	El GAD Parroquial Rural de Flores cuenta con un Plan Operativo Anual.				●	
F6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las distintas actividades.				●	
F7	Socialización de Proyectos con la comunidad.					●
F8	Buen ambiente y clima laboral.					●
D1	Falta de un código de ética aprobado por la máxima autoridad.		●			
D2	Insuficiente personal.		●			
D3	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.	●				
D4	No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.	●				
D5	Vía de acceso principal en mal estado	●				

Realizado por: A.Y

Fecha: 19/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015

AS
3/10

D6	El registro de asistencia es manual.		●			
D7	Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos.		●			
D8	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.	●				
ΣTOTAL		4	4	0	5	3
PORCENTAJE		25%	25%	0%	31,25%	18,75%

Realizado por: A.Y	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

MATRIZ DE MEDIOS INTERNO

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
1	Rendición de cuentas anual de la máxima autoridad.	0,06	4	0,24
2	Predisposición de autoridades, empleados y trabajadores en el servicio a la comunidad.	0,08	5	0,4
3	Equidad de género.	0,05	4	0,2
4	Compromiso para generar el cambio.	0,07	4	0,28
5	El GAD Parroquial Rural de Flores cuenta con un Plan Operativo Anual.	0,05	4	0,2
6	Ordenanza, leyes y reglamentos que regula la ejecución de las distintas actividades.	0,06	4	0,24
7	Socialización de Proyectos con la comunidad.	0,08	5	0,4
8	Buen ambiente y clima laboral.	0,07	5	0,35
				2,31
DEBILIDADES				
9	Falta de un código de ética aprobado por la máxima autoridad.	0,06	2	0,12
10	Insuficiente personal.	0,05	2	0,1
11	Inexistencia de manuales de funciones y políticas para cada área.	0,08	1	0,08
12	No cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.	0,07	1	0,07
13	Vía de acceso principal en mal estado	0,06	1	0,06
14	El registro de asistencia es manual.	0,05	2	0,1
15	Impuntualidad e incumplimiento de los proyectos.	0,05	2	0,1
16	Desconocimiento de la normativa que rige a la institución.	0,06	1	0,06
				0,69
ΣTOTAL		1	47	3

Realizado por: A.Y

Fecha: 19/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AS
5/10

ANÁLISIS:

Después de haber realizado el análisis a los factores internos de la entidad, se obtiene un resultado ponderado equivalente a 3 que se encuentra por encima de la media (2,5), donde al comparar el peso ponderado de las fortalezas contra el peso ponderado de las debilidades se determina que las fuerzas internas son favorables a la entidad, con un peso ponderado total de 2,31 de las fortalezas, contra 0,69 de las debilidades; de tal manera es importante destacar que se deben aprovechar los factores que están bajo el control de la entidad, es decir las capacidades y recursos que permitan explotar oportunidades y construir ventajas competitivas con el propósito de mitigar las desventajas existentes en la actualidad y que a futuro serán riesgos potenciales.

Realizado por: A.Y	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

ANÁLISIS EXTERNO

Alcance: Oportunidades y Amenazas.

- ✓ Oportunidades: Hechos que resultan positivos o favorables para la entidad, que se deben descubrir en el entorno y explotarlos a su favor.
- ✓ Amenazas: Situaciones que provienen del exterior de la entidad y que pueden afectar negativamente e incluso contra la permanencia de la misma.

OPORTUNIDADES

O1	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.
O2	Incremento tendencial del presupuesto.
O3	Lugares turísticos y potencial cultural.
O4	Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades.
O5	Convenios Institucionales.
O6	Leyes que reglamenta el funcionamiento de los gobiernos locales.
O7	Crecimiento del sector urbano.
O8	Promoción y difusión de actividades.

AMENAZAS

A1	Inestabilidad política y económica.
A2	Cambios de políticas de administración nacional, provincial y local.
A3	Leyes creadas por la Asamblea Nacional que repercutan a los gobiernos autónomos.
A4	Retraso en la entrega de recursos económicos a la institución.
A5	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.
A6	Limitado acceso a créditos en organismos de crédito.
A7	Limitaciones financieras y técnicas para cumplir con metas y objetivos municipales.
A8	Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.

Realizado por: A.Y

Fecha: 19/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

MATIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

		AMENAZAS		NORMAL	OPORTUNIDADES	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.				●	
O2	Incremento tendencial del presupuesto.					●
O3	Lugares turísticos y potencial cultural.				●	
O4	Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades.					●
O5	Convenios Institucionales.				●	
O6	Leyes que reglamenta el funcionamiento de los gobiernos locales.				●	
O7	Crecimiento del sector urbano.				●	
O8	Promoción y difusión de actividades.					●
A1	Inestabilidad política y económica.		●			
A2	Cambios de políticas de administración nacional, provincial y local.		●			
A3	Leyes creadas por la Asamblea Nacional que repercutan a los gobiernos autónomos.	●				
A4	Retraso en la entrega de recursos económicos a la institución.	●				

Realizado por: A.Y

Fecha: 19/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

A5	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.					
A6	Limitado acceso a créditos en organismos de crédito.					
A7	Limitaciones financieras y técnicas para cumplir con metas y objetivos municipales.					
A8	Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.					
ΣTOTAL		5	3	0	5	3
PORCENTAJE		31,25%	18,75%	0	31,25%	18,75%

Realizado por: A.Y

Fecha: 19/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

MATRIZ DE MEDIOS EXTERNO

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
1	Ambiente favorable para la producción agropecuaria, ganadera y comercialización.	0,07	4	0,28
2	Incremento tendencial del presupuesto.	0,08	5	0,4
3	Lugares turísticos y potencial cultural.	0,05	4	0,2
4	Vinculación con otras instituciones públicas y comunidades.	0,08	5	0,4
5	Convenios Institucionales.	0,06	4	0,24
6	Leyes que reglamenta el funcionamiento de los gobiernos locales.	0,06	4	0,24
7	Crecimiento del sector urbano.	0,05	4	0,2
8	Promoción y difusión de actividades.	0,06	5	0,3
				2,26
AMENAZAS				
9	Inestabilidad política y económica.	0,06	2	0,12
10	Cambios de políticas de administración nacional, provincial y local.	0,05	2	0,1
11	Leyes creadas por la Asamblea Nacional que repercutan a los gobiernos autónomos.	0,08	1	0,08
12	Retraso en la entrega de recursos económicos a la institución.	0,07	1	0,07
13	Incumplimiento de entrega de obras a tiempo por contratistas.	0,07	1	0,07
14	Limitado acceso a créditos en organismos de crédito.	0,05	2	0,1
15	Limitaciones financieras y técnicas para cumplir con metas y objetivos municipales.	0,05	1	0,05
16	Poca satisfacción de los habitantes de la Parroquia.	0,06	1	0,06
				0,65
ΣTOTAL		1	46	2,91

Realizado por: A.Y

Fecha: 19/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



ANÁLISIS SITUACIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

AS
10/10

ANÁLISIS:

Después de haber realizado el análisis a los factores externos se determina que el resultado ponderado equivalente a 2,91 se encuentra por encima de la media (2,5) gracias a los mecanismos utilizados para aprovechar las oportunidades externas y afrontar las circunstancias desfavorables que podría enfrentar, al comparar el peso ponderado de las oportunidades contra el peso ponderado de las amenazas se determina que las fuerzas externas son favorables para la entidad, con un peso ponderado total de 2,26 contra 0,65 de las amenazas, por tal motivo es favorable para la entidad sacar provecho de las oportunidades y combatir las amenazas con el objetivo de convertirlas en futuras potencialidades.

Realizado por: A.Y	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

FASE II

EVALUACIÓN DEL

SISTEMA DE

CONTROL

INTERNO



Realizado por: A.Y

Fecha: 24/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 27/06/2017



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PA
1/1**

OBJETIVO: Determinar el nivel de confianza o de riesgo mediante cuestionarios de control interno a los componentes del sistema COSO II de la entidad.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Evaluar el Control Interno de los componentes:			
	Ambiente de Control	AMC	A.Y	26/05/2017
	Establecimiento de Objetivos	EO	A.Y	30/05/2017
	Identificación de Eventos	IE	A.Y	01/06/2017
	Evaluación de Riesgos	ER	A.Y	05/06/2017
	Respuesta al Riesgo	RR	A.Y	07/06/2017
	Actividades de Control	ACC	A.Y	09/06/2017
	Información y Comunicación	IC	A.Y	13/06/2017
	Supervisión y Monitoreo	S	A.Y	15/06/2017
2	Elaborar una matriz de ponderación del sistema de control interno	MP	A.Y	19/06/2017

Realizado por: A.Y	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

AMC
1/4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL
OBJETIVO: Evaluar si la entidad mantiene una cultura organizacional basada en estándares de conducta, y si los mismos son comunicados y puestos en práctica.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
1	¿La empresa cuenta con un código de ética?		X	No hay un código de ética aprobado por la máxima autoridad *H/H1
2	¿La máxima autoridad es considerada una persona a imitar?	X		
3	¿Existen principios y valores que rijan la conducta del personal?	X		Se encuentran plasmados en el reglamento de la entidad
4	¿Hay un ambiente laboral basado en valores éticos (respeto, confianza, honestidad, etc.)?	X		
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?		X	No se ha impuesto ninguna sanción
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL				
6	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	X		
7	¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes?	X		
8	¿Los directivos y demás servidores poseen la experiencia y perfiles requeridos en función de sus cargos?		X	No cumplen con los requerimientos *H/H2
9	¿Existe un manual que establezca y delimite las funciones y responsabilidades de cada empleado?		X	No se ha elaborado un manual de funciones *H/H3

Realizado por: A.Y	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**AMC
2/4**

Nº	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
10	¿El gobierno autónomo descentralizado cuenta con una planificación estratégica?		X	No, pero si cuenta con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
11	¿Se ha definido la misión y visión de la entidad?	X		
12	¿El gobierno autónomo descentralizado cuenta con un Plan Operativo Anual?	X		
13	¿El Plan Operativo Anual contiene: objetivos, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?	X		
14	¿El Plan Operativo Anual de la entidad está vinculado con el presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado en función de la disponibilidad real de los recursos?	X		
15	¿Se realiza un seguimiento del cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en el Plan Operativo Anual?		X	No se supervisa su cumplimiento *H/H4
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL TALENTO HUMANO				
16	¿Se aplica los principios de justicia y equidad en todos los procesos de reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño?	X		
17	¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	X		
18	¿Se planifican y ejecutan capacitaciones acorde a las competencias de cada área y/o servidor?	X		

Realizado por: A.Y

Fecha: 26/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

AMC
3/4

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
19	¿Se realiza la evaluación al rendimiento o desempeño de las responsabilidades de los servidores de la entidad por lo menos una vez al año?	X		
20	¿La entidad lleva un control en cuanto a la falta, calamidad doméstica y atrasos?		X	No existe un control en cuanto al horario de ingreso ni salida *H/H5
21	¿Existen procedimientos para motivar la promoción de los servidores de la entidad?		X	No hay procedimientos para la promoción de servidores *H/H6
FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN				
22	¿La máxima autoridad interactúa con las unidades de apoyo?	X		
23	¿Existe reuniones periódicas con el fin de evaluar los resultados obtenidos?	X		
AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
24	¿Existe una adecuada asignación de autoridad y responsabilidad?	X		
25	¿La máxima autoridad supervisa que todo el personal cumpla con sus funciones?	X		
26	¿Se delega a una autoridad en base a su desenvolvimiento?	X		
ΣTOTAL		18	8	

Realizado por: A.Y	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{18}{26} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 69,23%
RIESGO PONDERADO= 30,77%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente AMBIENTE DE CONTROL que se refiere al entorno que permite desarrollar el comportamiento de los servidores de la entidad, se obtuvo un nivel de confianza del 69,23% considerada como moderada puesto que el entorno organizacional es favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, en cuanto al riesgo se obtuvo un resultado del 30,77% considerado como moderado, pero se deben tomar en cuenta las recomendaciones con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia de riesgos.

Realizado por: A.Y	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EO
1/2**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS
OBJETIVO: Determinar si los objetivos se encuentran bien definidos y que permiten cumplir con las metas propuestas.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS				
1	¿Se han definido objetivos a corto, mediano y largo plazo?	X		
2	¿Los objetivos de la institución son adecuadamente comunicados en todos los niveles?	X		
3	¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes?	X		
4	¿Los objetivos a corto, mediano y largo plazo, conducen al logro de metas institucionales?	X		
5	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos?		X	No se evalúa el cumplimiento de los objetivos. *H/H7
6	¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente?		X	Simplemente se omiten. *H/H7
7	¿Existe trabajo en grupo para el logro de los objetivos propuestos?	X		
8	¿La institución cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?	X		
ΣTOTAL		6	2	

Realizado por: A.Y	Fecha: 30/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{6}{8} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 75%
RIESGO PONDERADO= 25%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante cuestionarios dirigidos a los servidores de la entidad se evaluó el componente ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS que se refiere al camino a seguir para el cumplimiento de metas planteadas para beneficio de la entidad, se obtuvo un nivel de confianza del 75% considerada como moderado, puesto que se aplica un Plan Operativo Anual que consta de objetivos, metas y estrategias a seguir, en cuanto al riesgo se obtuvo un resultado del 25% considerado como moderado, sin embargo se deben tomar en cuenta las recomendaciones con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia de riesgos.

Realizado por: A.Y	Fecha: 30/05/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

IE
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS
OBJETIVO: Descubrir acontecimientos pertenecientes al entorno, que la podrían beneficiar o perjudicar a la entidad.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
FACTORES INTERNOS				
1	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con la máxima autoridad?	X		
2	¿Se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades?	X		
3	¿La entidad cuenta con una infraestructura adecuada?	X		
FACTORES EXTERNOS				
4	¿Se tramitan la obtención de recursos mediante ingresos propios de gestión?	X		
5	¿Se establecen medidas de carácter urgente en caso de emergencia grave, ocasionada por desastres naturales?	X		
ΣTOTAL		5	0	

Realizado por: A.Y	Fecha: 01/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{5}{5} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 100%
RIESGO PONDERADO= 0%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS que se refiere detectar los eventos internos o externos que puedan comprometer o a su vez favorecer al cumplimiento de los objetivos de la entidad, se obtuvo un nivel de confianza del 100% considerada como alta, ya que se identifican y controlan previamente los riesgos que pueden afectar negativamente a la entidad.

Realizado por: A.Y

Fecha: 01/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

ER
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS
OBJETIVO: Reconocer los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de proyectos, actividades y el logro de sus objetivos.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
RIESGOS				
1	¿La organización tiene asignado un responsable para resguardar los documentos válidos para la misma?	X		
2	¿Cada funcionario tiene la clave para ingresar al sistema?	X		
3	¿Existe un Plan de Mitigación de Riesgos desarrollado y documentado con una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?		X	No se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos. *H/H8
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
4	¿Cuándo se detectan situaciones negativas en la consecución de los objetivos, estas son comunicadas inmediatamente a los directivos?	X		
5	¿Existen medidas para manejar las situaciones negativas del personal?	X		
6	¿La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia?	X		
ΣTOTAL		5	1	

Realizado por: A.Y	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{5}{6} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 83,33%

RIESGO PONDERADO= 16,67%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente EVALUACIÓN DE RIESGOS definido como el análisis de factores relevantes que puedan incidir o interferir en el cumplimiento de objetivos, se obtuvo un nivel de confianza del 83,33% considerada como alta, en cuanto al riesgo se obtuvo un resultado del 16,67% considerado como bajo, sin embargo se deberán tomar en cuenta ciertas falencias con las que cuentan para así aumentar su nivel de confianza en cuanto a la evaluación del riesgo.

Realizado por: A.Y

Fecha: 05/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

RR
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO
OBJETIVO: Determinar las distintas opciones que puedan responder a los riesgos que se presenten en el transcurso del tiempo.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
DETECCIÓN DE RIESGOS				
1	¿Se evita el riesgo, previniendo las actividades que lo originan?	X		
2	¿Se comparte el riesgo con terceras personas o entidades?	X		
3	¿Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?	X		
4	¿Se encuentra elaborado un plan de contingencia para afrontar los riesgos en cualquier departamento?		X	No se ha elaborado un Plan de Contingencia. *H/H8
5	¿El personal tiene la capacidad de reaccionar frente a un riesgo?	X		
ΣTOTAL		4	1	

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{4}{5} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 80%
RIESGO PONDERADO= 20%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente RESPUESTA AL RIESGO donde una vez identificado el riesgo se determinan posibles repuestas a situaciones negativas para poder manejarlas, se obtuvo un nivel de confianza del 80% considerada como alta ya que existe una preocupación por parte de los funcionarios de tomar las medidas necesarias cuando es detectado un riesgo, en cuanto al riesgo se obtuvo un resultado del 20% considerado como bajo, ya que no se elaboran planes para mitigar los mismos, debido a eso se deberán tomar en cuenta ciertas falencias con las que cuentan para así aumentar su nivel de confianza en cuanto a la evaluación del riesgo.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ACC
1/3**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
OBJETIVO: Verificar si existen acciones de detección y prevención al detectar desviaciones o incumplimiento de las actividades de la entidad.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES				
1	¿Se han definido las funciones de cada servidor por escrito?		X	No se ha elaborado un manual de funciones *H/H3
2	¿Se han rotado las tareas y funciones de los servidores?	X		
3	¿Se han definido funciones incompatibles?	X		
4	¿Se han separado funciones incompatibles para reducir el riesgo de errores o acciones irregulares?			
5	¿Existen expedientes del personal que contengan la documentación general, laboral, profesional y la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos y retiro?	X		
AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES				
6	¿Para las diversas actividades se tiene primero la autorización de la máxima autoridad?	X		
7	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	X		
8	¿El acceso a los sistemas informáticos es restringido?	X		
9	¿En forma frecuente se realizan los controles de arqueos y conciliaciones de recursos?	X		

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**ACC
2/3**

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO				
10	¿Los documentos de respaldos tales como papeletas de retiro, pagares, pólizas se encuentra enumerados y custodiados adecuadamente?	X		
11	¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?		X	No se han tomado medidas en caso de desastres. *H/H9
12	¿La documentación de las operaciones es oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo de principio a fin?	X		
13	¿Las operaciones financieras están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de los mismos?	X		
PLANIFICACIÓN				
14	¿La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	X		
15	¿Se publica el PAC en la página WEB de la Entidad dentro de los 15 días del mes de enero de cada año?	X		
16	¿El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?	X		
17	¿El PAC, aprobado y publicado en el portal de compras públicas, incluye información relacionada con: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan?	X		
ΣTOTAL		15	2	

Realizado por: A.Y

Fecha: 09/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{15}{17} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 88,24%

RIESGO PONDERADO= 11,76%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente ACTIVIDADES DE CONTROL considerado como las acciones de detección y prevención expresadas en políticas, sistemas y procedimientos, se obtuvo un nivel de confianza del 88,24% considerada como alta, gracias a que la entidad cumple con varios factores que contribuyen a un mejor control, en cuanto al nivel de riesgo se obtuvo un resultado de 11,76% que si bien es cierto se considera como bajo pero se deben tomar ciertas acciones correctivas en el caso de detectar desviaciones e incumplimientos.

Realizado por: A.Y	Fecha: 09/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**IC
1/3**

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
OBJETIVO: Determinar si la entidad proporciona la información pertinente y apropiada, que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
1	¿Se ha establecido controles adecuados en los sistemas de información para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información?	X		
2	¿Son comunicadas de manera oportuna las falencias existentes en manejo de los recursos informáticos?	X		
3	¿Los sistemas de información y comunicación permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	X		
4	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	X		
CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS				
5	¿La institución emite información en los comunicados con claridad, efectividad, y responsabilidad?	X		
6	¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura, correcta y oportuna a los destinatarios?	X		

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**IC
2/3**

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIÓN
7	¿La política de comunicación interna permite las diferentes interacciones entre los servidores y entre las distintas unidades administrativas?	X		
8	¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	X		
ΣTOTAL		8	0	

Realizado por: A.Y

Fecha: 13/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{8}{8} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 100%
RIESGO PONDERADO= 0%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN referente a los mecanismos utilizados para mantener flujos de comunicación clara y pertinente con los distintos niveles de la entidad, se obtuvo un nivel de confianza del 100% considerada como alta ya que existe un suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitiendo cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

SM
1/2

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores
NATURALEZA DEL TRABAJO: Auditoría de Gestión
PERÍODO: Año 2015
COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO
OBJETIVO: Determinar si existe una supervisión permanente a las actividades de la entidad para mantener un control adecuado de acuerdo a las situaciones cambiantes del entorno.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO				
1	¿Se supervisa al personal al momento de realizar las actividades encomendadas?	X		
2	¿Se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente?		X	No se da un seguimiento al control interno. *H/H10
3	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	X		
4	¿El presidente realiza una evaluación por sus medios para verificar la correcta ejecución de actividades?	X		
REPORTE DE DEFICIENCIAS				
5	¿Se considera los informes de fuentes externas para valorar y mejorar el sistema de control interno?	X		
6	¿Los hallazgos de deficiencias son comunicados a los superiores de forma inmediata?	X		
7	¿Se realiza un seguimiento las recomendaciones que permita superar las deficiencias?	X		
ΣTOTAL		6	1	

Realizado por: A.Y	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{6}{7} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 85,71%
RIESGO PONDERADO= 14,29%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante la elaboración de cuestionarios del componente SUPERVISIÓN Y MONITOREO definido como el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno, se obtuvo un nivel de confianza del 85,71% considerada como alta gracias al seguimiento que se efectúa de manera continua durante la realización de actividades en los distintos niveles de la entidad, en cuanto al nivel de riesgo se obtuvo un resultado de 14,29% considerado como bajo, sin embargo se deben tomar medidas necesarias para el manejo de riesgos que resulten desfavorables para la entidad.

Realizado por: A.Y	Fecha: 15/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

MATRIZ DE PONDERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N°	COMPONENTE	CONFIANZA PONDERADA	RIESGO PONDERADA
1	Ambiente de Control	69,23%	30,77%
2	Establecimiento de Objetivos	75%	25%
3	Identificación de Eventos	100%	0%
4	Evaluación de Riesgos	83,33%	16,67%
5	Respuesta al Riesgo	80%	20%
6	Actividades de Control	88,24%	11,76
7	Información y Comunicación	100%	0%
8	Supervisión y Monitoreo	85,71%	14,29%
ΣTOTAL		681,51	118,49
PROMEDIO		85,19	14,81

ANÁLISIS:

Una vez realizada la evaluación del sistema de control interno a la entidad podemos evidenciar que se obtuvo un nivel de confianza del 85,19% gracias a que los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, se han preocupado por el seguimiento y control continuo de las actividades a fin de lograr sus objetivos institucionales, sin embargo existe un riesgo del 14,81% que si bien es cierto se considera como bajo, deben tomar en cuenta algunas recomendaciones para mitigar falencias existentes, fortalecer sus componentes de control interno de manera oportuna y evitar posibles riesgos futuros, con el apoyo de la presente auditoría.

Realizado por: A.Y	Fecha: 19/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

FASE III

ANÁLISIS DE

ÁREAS CRÍTICAS



Realizado por: A.Y

Fecha: 20/05/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PA
1/1**

OBJETIVO: Analizar las áreas correspondientes a: Gestión de Recursos Humano y la ejecución presupuestaria para determinar su nivel de confianza y de riesgo mediante el apoyo de indicadores de eficiencia, eficacia y economía.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Aplicar cuestionarios de control interno a la Unidad Administrativa	CCIH	A.Y	20/06/2017
2	Verificar el cumplimiento de las funciones del encargado del Talento Humano	CF	A.Y	22/06/2017
3	Comprobar la existencia de los requisitos para el ingreso del Talento Humano y aplique indicadores de gestión.	RI	A.Y	26/06/2017
4	Verificar el perfil de los servidores de la entidad	VP	A.Y	28/06/2017
5	Aplicar cuestionarios de control interno a presupuestos	CCIP	A.Y	03/07/2017
6	Evaluar el estado de ejecución de presupuestaria y aplique indicadores de gestión.	EP	A.Y	05/07/2017

Realizado por: A.Y	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CCIH
1/3**

UNIDAD ADMINISTRATIVA

N°	CUESTIONARIO	BASE LEGAL-LOSEP	SI	NO	OBSERVACIÓN
TALENTO HUMANO					
1	¿Se cumplen con las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano?	Art. 52	X		
2	¿Los servidores conocen cuáles son sus derechos?	Art. 23	X		
3	¿La jornada laboral de 8 horas es cumplida a cabalidad y se mantiene un registro sobre este particular?	Art 25		X	No existe un control en cuanto al horario de ingreso ni salida *H/H5
4	¿Se cumplen con los requisitos que establece la ley para el ingreso de nuevos servidores públicos?	Art. 5	X		
5	¿Los contratos y nombramientos serán registrados en un plazo determinado de 15 días en la Unidad de Talento Humano de la institución?	Art 18	X		
6	¿Los traslados o traspasos se realizan en base a la LOSEP?	Art. 36 y 37	X		
7	¿Las licencias, comisiones de servicios y permisos han sido registradas y verificadas en base a la normativa aplicable?	Art. 26	X		
8	¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del Talento humano de la institución?	Art. 77	X		
9	¿Se cumplen con las escalas de evaluación para calificar la evaluación del desempeño?	Art 78	X		

Realizado por: A.Y	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

10	¿Se impone el rendimiento de caución a los servidores previamente a asumir su puesto?	Art 21	X		
11	¿Se prohíbe posesionar en la misma entidad sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad?	Art 6	X		
12	¿Se prohíbe a los servidores desempeñar, al mismo tiempo, más de un puesto público?	Art 12	X		Si se prohíbe el pluriempleo
13	¿El régimen disciplinario normado por la LOSEP se cumple de manera formal?	Art 41 a la 44.	X		
ΣTOTAL			12	1	

Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{12}{13} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 92,31%
RIESGO PONDERADO= 7,69%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

Análisis:

Mediante cuestionarios de control interno realizados a la Unidad Administrativa se obtuvo una confianza del 92,31% considerado como alto en cuanto al cumplimiento de la Ley Orgánica del Servidor Público, y un riesgo del 7,69% considerado como bajo por la falta de control de la asistencia de sus servidores.

Realizado por: A.Y	Fecha: 20/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

CF
1/2

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se mantiene el archivo de los procedimientos de selección de personal?	X		
2	¿Se asegura el cumplimiento de la normativa legal y vigente y proponer políticas relacionadas al ámbito de su competencia?	X		
3	¿Se reportan los programas de jubilación y seguimiento de los niveles de desconcentración?	X		
4	¿Se elaboran contratos para la incorporación de personal?	X		
5	¿Se realiza un reporte sobre el cumplimiento de la jornada laboral?		X	No existe un control en cuanto al horario de ingreso ni salida *H/H5
6	¿Se establece el índice de rotación del personal?	X		
7	¿Se reportan las remuneraciones mensuales unificadas e ingresos complementarios?	X		
8	¿Se aplican acciones administrativas a los funcionarios de la institución?	X		
9	¿Se mantiene el archivo de los contratos celebrados por el GAD con los servidores de la institución?	X		
ΣTOTAL		8	1	

Realizado por: A.Y

Fecha: 22/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CF
2/2**

INDICADORES DE EFICACIA

$$\text{Gestión RH} = \frac{\text{Funciones aplicadas}}{\text{Total de funciones encomendadas}} \times 100$$

$$\text{Gestión RH} = \frac{8}{9} * 100$$

$$\text{Gestión RH} = 88,89\%$$

Análisis:

Mediante la aplicación de cuestionarios de control interno se pudo determinar que el 88,89% de las funciones de la Unidad Administrativa son cumplidas óptimamente, sin embargo el 11,11% que si bien es cierto se considera como bajo, es necesario seguir con las recomendaciones.

Realizado por: A.Y

Fecha: 22/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

COMPROBACIÓN DE REQUISITOS DE INGRESO

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿El personal ingresado es mayor de 18 años en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución y la LOSEP?	X		
2	¿Se verifica que el personal no se encuentre en interdicción civil?	X		
3	¿El personal contratado está comprometido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos?	X		
4	¿El personal cumple con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento?		X	No todos los funcionarios cumplen con los requerimientos de formación académica *H/H2
5	¿Se verifica que el personal ha sufragado en las últimas elecciones?	X		
6	¿Se constata que el personal no se encuentre en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos público?	X		
7	¿El personal presenta su declaración patrimonial cada dos años?		X	No todos los funcionarios se preocupan de presentar su declaración patrimonial
8	¿El personal ingresado ha sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en casos de libre elección, nombramiento y remoción?	X		
ΣTOTAL		6	2	

Realizado por: A.Y

Fecha: 26/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**REQUISITOS DE INGRESO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**RI
2/2**

INDICADORES DE EFICACIA

Cumplimiento de requisitos de ingreso

$$= \frac{\text{Documentación comprobada}}{\text{Total de documentación requerida}} \times 100$$

$$\text{Cumplimiento de requisitos de ingreso} = \frac{6}{8} * 100$$

$$\text{Cumplimiento de requisitos de ingreso} = 75\%$$

Análisis:

Mediante la aplicación de cuestionarios de control interno se obtuvo 75% que representa el cumplimiento de requisitos para el ingreso de los servidores al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores, es decir que el 25% de los requisitos no son efectuados ya que la mayoría del personal no cumple con el perfil requerido para ocupar su puesto como lo indica la Norma de Control Interno para entidades del sector público, en su sección 200-06 Competencia Profesional.

Realizado por: A.Y

Fecha: 26/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

VERIFICACIÓN DE PERFILES

N°	CARGO	NÓMINA	DOCUMENTOS COMPLETOS EN CARPETA	PERFIL PROFESIO- NAL
1	Presidente	Alberto Gusñay Ilvis	Si	Bachiller *
2	Vicepresidente	José Antonio Guambo Tagua	Si	Señor (Escuela- educación básica) *
3	1er vocal	Jorge Taday Naula	Si	Licenciado Educación
4	2do vocal	María Hermelinda Guamán Curicama	Si	Bachiller *
5	3er vocal	José Alfredo Gamarra Sela	Si	Bachiller *
6	Tesorero	José Nicolás Guashpa Simbaña	Si	Tecnólogo en Administración de Empresas
7	Secretaria	Ana María Yuquilema Quinche	Si	Bachiller *
8	Unidad de Planificación	Víctor Raúl Chucho Cuvi	Si	Ingeniero Agrónomo

*H/H2

Análisis:

El 63% de los servidores públicos que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores no cumplen con los perfiles requeridos para ocupar sus cargos.

Realizado por: A.Y	Fecha: 28/06/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CCIP
1/2**

PRESUPUESTO

N°	CUESTIONARIO	BASE LEGAL	SI	NO	OBSERVACIÓN
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS					
1	¿El Estado entrega oportunamente los recursos para mantener las actividades en los tiempos esperados?	Art 99	X		
2	¿La institución cuenta con su formulación presupuestaria, donde incluyeron sus egresos corrientes y de inversión que permitirán cumplir con el POA?	Art 100	X		
3	¿El presupuesto es devengado dentro del periodo que marca la ley?	Art 109	X		
4	¿Se presenta semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria?	Art 119	X		
5	¿El destino del endeudamiento se lo hace exclusivamente para financiar: programas, proyectos de inversión o infraestructura?	Art. 126	X		
6	¿El presupuesto es liquidado al 31 de diciembre del período fiscal?	Art 121	X		
CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN					
7	¿Se destina hasta el 30% del presupuesto para gastos permanentes y un mínimo de 70% para gastos no permanentes?	Art 198		X	Para los gastos permanentes se destina más del 30%. *H/H11
8	¿Los programas o proyectos constan con objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados?	Art 215	X		
9	¿El presupuesto guarda concordancia con el plan regional de desarrollo y con el de ordenamiento territorial?	Art 70	X		
ΣTOTAL			8	1	

Realizado por: A.Y

Fecha: 03/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Respuestas positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{8}{9} * 100$$

CONFIANZA PONDERADA= 88,89%
RIESGO PONDERADO= 11,11%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO

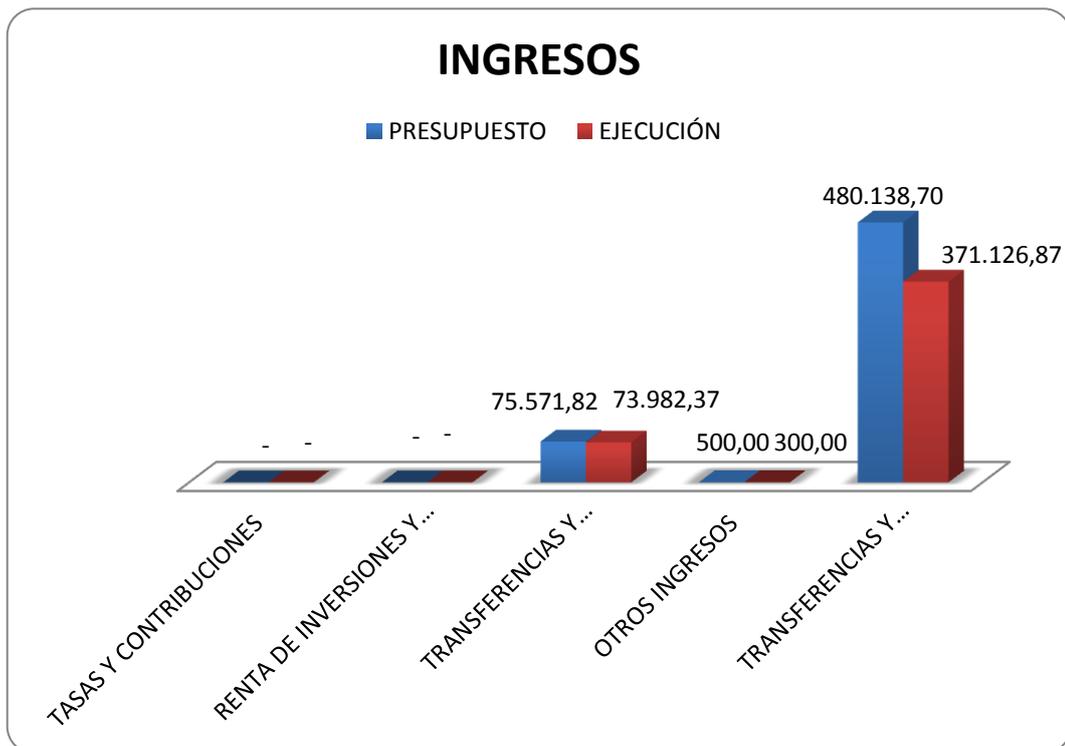
Análisis:

Mediante la aplicación de cuestionarios de control interno a los presupuestos se obtuvo una confianza del 88,89% considerado como alta ya se ha dado un cumplimiento bastante favorable a lo que estipula la ley, su riesgo es del 11,11% considerado como bajo, sin embargo se deben tomar en cuenta ciertas recomendaciones.

Realizado por: A.Y	Fecha: 03/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPU- ESTO	EJECU- CIÓN	DIFEREN- CIA
INGRESOS CORRIENTES				
11313	Tasas y contribuciones	-	-	-
11317	Renta de inversiones y multas	-	-	-
11318	Transferencias y donaciones corrientes	75.571,82	73.982,37	1.589,45
11319	Otros ingresos	500,00	300,00	200,00
	Total ingresos corrientes	76.071,82	74.282,37	1.789,45
INGRESOS DE CAPITAL				
11328	Transferencias y donaciones de capital e inversión	480.138,70	371.126,87	109.011,83
	Total ingresos de capital	480.138,70	371.126,87	109.011,83
	TOTAL INGRESOS	556.210,52	445.409,24	110.801,28



Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



INDICADORES DE EFICIENCIA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

$$\text{EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA} = \frac{\text{VALOR RECAUDADO}}{\text{ASIGNACIÓN PLANIFICADA}}$$

$$\text{EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA} = \frac{445.409,24}{556.210,52}$$

$$\text{EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA} = 80,08\%$$

$$\text{INGRESOS CORRIENTES} = \frac{\text{INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS}}{\text{PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ING. CTES.}}$$

$$\text{INGRESOS CORRIENTES} = \frac{74.282,37}{76.071,82}$$

$$\text{INGRESOS CORRIENTES} = 97,65\%$$

$$\text{INGRESOS DE CAPITAL} = \frac{\text{INGRESOS DE CAPITAL}}{\text{PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ING. CAPITAL}}$$

$$\text{INGRESOS DE CAPITAL} = \frac{371.126,87}{480.138,70}$$

$$\text{INGRESOS DE CAPITAL} = 77,30\%$$

Mediante la aplicación de indicadores se demuestra que existe un cumplimiento moderado de lo presupuestado, ya que el 80,08% de los ingresos destinados a financiar gastos corrientes han sido recaudados, dentro de los cuales el 97,65% representa los ingresos corrientes, donde la mayoría se conforma por transferencias y donaciones corrientes, correspondientes a fondos recibidos sin contraprestación, provenientes del gobierno central que no fueron transferidos oportunamente; el 77,30% representa ingresos de transferencias y donaciones de capital ya que existió una sobrestimación de los fondos de capital a recibir.

Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EP
3/7**

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

GRUPOS	CONCEPTOS	PRESUPUES- TO	EJECU- CIÓN	DIFE- RENCIA
GASTOS CORRIENTES				
21351	Gasto en el personal	64.305,22	63.651,15	654,07
21353	Bienes y servicios de consumo	5.560,00	3.822,85	1.737,15
21357	Otros gastos corrientes	836,31	491,07	345,24
21358	Transferencias y donaciones corrientes	8.775,89	8.088,82	687,07
	Total gastos corrientes	79.477,42	76.053,89	3.423,53
GASTOS DE INVERSIÓN				
21371	Gastos en personal para inversión	89.495,89	66.405,67	23.090,22
21373	Bienes y servicios para inversión	269.061,95	170.906,14	98.155,81
21375	Obras públicas	92.595,61	44.231,63	48.363,98
21378	Transferencias y donaciones para inversión	1.488,55	1.488,00	0,55
	Total gastos de inversión	452.642,00	283.031,44	169.610,56
GASTOS DE CAPITAL				
21384	Bienes de larga duración	24.091,10	11.620,02	12.471,08
	Total gastos de capital	24.091,10	11.620,02	12.471,08
	TOTAL GASTOS	556.210,52	370.705,35	185.505,17

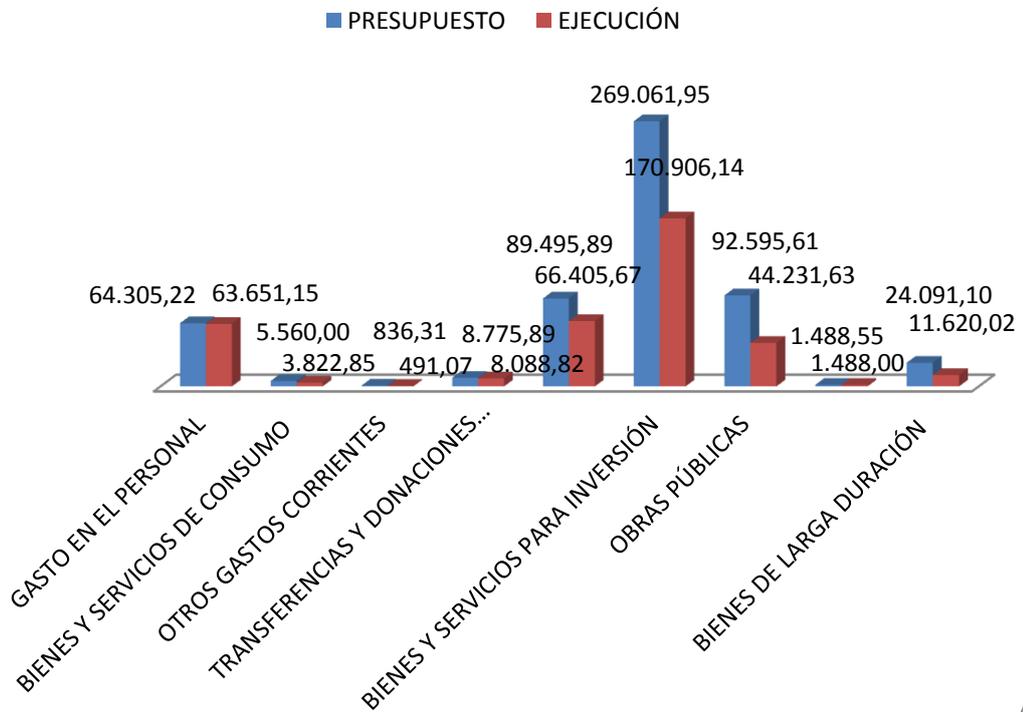
Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

GASTOS



INDICADORES DE EFICIENCIA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS

$$\text{EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA} = \frac{\text{VALOR EJECUTADO}}{\text{ASIGNACIÓN PLANIFICADA}}$$

$$\text{EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA} = \frac{370.705,35}{556.210,52}$$

$$\text{EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA} = 66,65\%$$

Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EP
5/7**

$$\text{GASTOS CORRIENTES} = \frac{\text{GASTOS CORRIENTES EJECUTADOS}}{\text{GASTO CORRIENTE PRESUPUESTADO}}$$

$$\text{GASTOS CORRIENTES} = \frac{76.053,89}{79.477,42}$$

$$\text{GASTOS CORRIENTES} = 95,77\%$$

$$\text{GASTOS DE INVERSIÓN} = \frac{\text{GASTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS}}{\text{GASTO DE INVERSIÓN PRESUPUESTADO}}$$

$$\text{GASTOS DE INVERSIÓN} = \frac{283.031,44}{452.642,00}$$

$$\text{GASTOS DE INVERSIÓN} = 62,53\%$$

$$\text{GASTOS DE CAPITAL} = \frac{\text{GASTOS DE CAPITAL}}{\text{GASTOS DE CAPITAL PRESUPUESTADO}}$$

$$\text{GASTOS DE CAPITAL} = \frac{11.620,02}{24.091,10}$$

$$\text{GASTOS DE CAPITAL} = 77,30\%$$

Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EP
6/7**

Mediante la aplicación de indicadores se demuestra que el 66,65% representa la ejecución de los gastos totales, demostrando deficiencia en el cumplimiento de los gastos presupuestados, el motivo de su diferencia radica en que la planificación no se realizó acorde a la realidad para su ejecución, se han realizado varias reformas al presupuesto pero estas no han sido acertadas.

El 95,77% corresponde a la ejecución de gastos corrientes que es casi óptimo, mismos que se destinan en su mayoría a los gastos del personal necesario para el cumplimiento de las funciones administrativas, es decir remuneraciones unificadas, décimo tercer y cuarto sueldo, compensación por cesación de funciones, aporte patronal y fondos de reserva, los cuales han sido devengados casi en su totalidad; por otro lado los gastos con una brecha más grande de incumplimiento en este grupo se da por bienes de consumo que contienen las partidas presupuestarias de servicios básicos, viáticos y subsistencias en el interior, capacitaciones, arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos, mantenimiento y reparación de equipos informáticos; dentro de otros gastos corrientes se ha asignado la partida de seguros y comisiones bancarias que incluso con las reformas planteadas no se ha cumplido al 100% ya que no fueron proyectadas adecuadamente, de igual manera se da con las transferencias y donaciones al gobierno central y a entidades del gobierno seccional.

El 62,53% corresponde a gastos de inversión destinados al auge patrimonial de la entidad, dentro del cual tenemos las siguientes asignaciones: gastos en personal para la inversión, que comprende remuneraciones unificadas, complementarias, temporales y aportes patronales a la seguridad social para el personal tecnológico y de asesoría en la elaboración de proyectos, en el cual existe un incumplimiento alto del presupuesto ya que se creó una reforma para jornadas de trabajo que fue realmente innecesaria y no se ejecutó; en cuanto a bienes y servicios para la inversión correspondientes a servicios generales (transporte, fletes, edición, espectáculos culturales y sociales, entre otros).

Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**EP
7/7**

Arrendamiento de bienes, estudios e investigaciones, bienes de consumo y por último bienes biológicos no depreciables, existe una diferencia excesiva debido a que las partidas presupuestarias fueron sobreestimadas; en lo referente a obras publicas asignadas para la urbanización y embellecimiento además de construcciones y edificaciones hay una diferencia considerable ya que más de la mitad de los proyectos en obras públicas no son cumplidas debido a su falta de planificación; y finalmente transferencias y donaciones para la inversión al sector público que se ejecutó casi totalmente.

El 77,30% corresponde a la ejecución de gastos de capital encaminadas a la compra de bienes muebles (mobiliario, maquinaria y equipo y equipos informáticos) que se devengaron casi en su totalidad; por otro lado la asignación para expropiación de bienes, en este caso de un terreno, no pudo ejecutarse causando una diferencia significativa.

Realizado por: A.Y

Fecha: 20/06/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

FASE IV

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



Realizado por: A.Y

Fecha: 07/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PA
1/1**

OBJETIVO GENERAL

Emitir un borrador del informe final que contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones luego de haber realizado la auditoría de gestión del período 2015.

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore hoja de hallazgos	H/H	A.Y	07/07/2017
2	Realice Carta final	CF	A.Y	12/07/2017
3	Elabore el Borrador del informe	BI	A.Y	13/07/2017

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 1: AMC 1/4 INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no cuenta con un código de ética en el que se establezcan los principios y valores éticos que rijan la conducta de la entidad.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; 200-01 Integridad y valores éticos, menciona “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”.

CAUSA

La máxima autoridad no se ha preocupado en elaborar ni formalizar un código de conducta por escrito debido a que los servidores han presentado conductas éticas apropiadas.

EFECTO

Al no contar con un código de ética preestablecido puede ocasionar que el personal no actúe en base a conductas de orden, moral, disciplina y profesionalismo, sin consecuencia alguna.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 2: AMC 1/4; RI 1/2; VP 1/1 PERFIL PROFESIONAL

CONDICIÓN

El 63% de los servidores no poseen los perfiles profesionales adecuados para ocupar sus cargos.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-04 correspondiente a Estructura organizativa señala “Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos”. Además en el REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN su Artículo 15 literal o) referente a atribuciones del presidente menciona “Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género”.

CAUSA

Falta de aplicación de las normas de control interno, ausencia de control y supervisión de recursos humanos en la selección del personal.

EFECTO

El ingreso de personal con habilidades y conocimientos diferentes a las de los puestos solicitados puede provocar ineficiencia por la falta de conocimiento.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 3: AMC 1/4; ACC 1/3 INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES

CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no cuenta con un Manual de Funciones, que permita definir claramente cuáles son las competencias con las que debe desempeñar cada uno de los funcionarios responsables de cada área.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-04 correspondiente a Estructura organizativa señala “Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores”. Además en el REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN su Artículo 15 literal h) referente a atribuciones del presidente menciona “Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado rural parroquial”.

CAUSA

Descuido en la elaboración del Manual, por falta de interés.

EFECTO

Debido a la falta del manual de funciones y responsabilidades se ejercen actividades compartidas, que no solo ocasionan pérdidas de tiempo sino también la disolución de responsabilidades.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 4: AMC 2/4 FALTA DE SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL POA

CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no realiza un seguimiento del cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en su Plan Operativo Anual.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-04 correspondiente a Estructura organizativa señala “La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad”.

CAUSA

No se elaboran informes de evaluación y cumplimiento del avance de los proyectos aprobados.

EFECTO

Parte del presupuesto se desvió para otros proyectos inesperados o emergentes que surgieron, por lo que no se han ejecutado al 100% con los proyectos programados en el Plan Operativo Anual.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 5: AMC 3/4; CCIH 1/3; CF 1/2 FALTA DE CONTROL DE ASISTENCIA

CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no lleva un control en cuanto a la falta, calamidad doméstica y atrasos de los servidores, la asistencia del personal se registra en hojas impresas la hora de entrada y la hora de salida.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, señala “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución”.

CAUSA

No se ha dado la suficiente importancia al control de asistencia del personal.

EFEECTO

No existe información confiable sobre el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal, lo que provoca incumplimiento de actividades de quienes ingresan con atraso.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 6: AMC 3/4 PROMOCIÓN DEL PERSONAL

CONDICIÓN

No existen procedimientos para motivar la promoción de los servidores de la entidad, la mayor parte del personal son bachilleres por lo que han sugerido su promoción profesional una vez obtenida su formación académica lo que muchas veces ha sido ignorado.

CRITERIO

Según la Ley Orgánica del Servidor Público, en su TÍTULO VI DE LA CARRERA DEL SERVICIO PÚBLICO; en su Artículo 82 sobre La carrera del servicio público, menciona “Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a motivar el ingreso y la promoción de las personas para desarrollarse profesionalmente dentro de una secuencia de puestos que pueden ser ejercidos en su trayectoria laboral, sobre la base del sistema de méritos”.

CAUSA

Las iniciativas y sugerencias personales, muchas veces no son acogidas o atendidas.

EFFECTO

El personal de la entidad se manifiesta desmotivado debido a que su desarrollo profesional se encuentra estancado por la carencia de nuevos retos y expectativas.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 7: EO 1/2 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no evalúa la ejecución de objetivos, ni toma medidas correctivas al observar el incumplimiento de los mismos.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; referente a 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, menciona “Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados”.

CAUSA

La unidad de Planificación no se preocupa por evaluar los objetivos o buscar nuevas estrategias para cumplirlos.

EFEECTO

Insatisfacción de la comunidad por el incumplimiento de proyectos dirigidos para su bienestar.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 8: ER 1/2; RR 1/2 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CONDICIÓN

No se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO, 300-02 correspondiente Plan de mitigación de riesgos señala “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”.

CAUSA

Falta de desconocimiento de la necesidad de elaborar un Plan de Mitigación de Riesgos.

EFEECTO

Vulnerabilidad ante factores externos que pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales; o factores internos que incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

De igual manera la comunidad se ve afectada ya que es responsabilidad de la entidad establecer escenarios de posibles riesgos con el objetivo de proteger a la población de Flores y de esta manera actuar con eficiencia y eficacia en caso de desastres naturales o cualquier tipo de amenaza económica o social que aqueja a la población.

Realizado por: A.Y

Fecha: 07/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 9: ACC 2/3 RESPALDO DE DOCUMENTOS

CONDICIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no cuenta con respaldos adecuados de la información en caso de ocurrir una situación fortuita.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, menciona “La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”.

CAUSA

Escaso de conocimiento del personal sobre la conservación de información en caso de desastres naturales.

EFECTO

La información relevante para el funcionamiento cotidiano de la entidad como estados financieros, facturas, contratos, etc. puede perderse en cualquier momento, causando una interrupción severa en sus actividades y una pérdida irreversible de tiempo.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 10: SM 1/2 SEGUIMIENTO CONTINUO

CONDICIÓN

No se realiza un seguimiento permanente para establecer el funcionamiento del control interno.

CRITERIO

Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 600 SEGUIMIENTO, 600-02 correspondiente a Evaluaciones periódicas señala “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad”.

CAUSA

Ausencia de control y supervisión de las actividades, procesos administrativos y financieros de la entidad por falta importancia del personal.

EFECTO

Problemas con el cumplimiento de metas, objetivos y proyectos.

El presupuesto no es ejecutado eficientemente.

Incumplimiento de normas internas y externas.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 11: CCIP 1/2 DESTINO DEL PRESUPUESTO

CONDICIÓN

Se destina más del 30% del presupuesto para gastos permanentes.

CRITERIO

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 198, referente a Destino de las transferencias, señala “Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado”.

CAUSA

Falta de seguimiento a la transferencia de los recursos de la entidad.

EFECTO

Los órganos de control pueden asignar sanciones.

La comunidad se afecta directamente ya que se destinan menores recursos para el cumplimiento de obras en su beneficio.

Realizado por: A.Y	Fecha: 07/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**CARTA FINAL DE PRESENTACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**CF
1/1**

Flores, 12 de julio de 2017

Sr.
Alberto Gusñay Ilvis
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
Presente.-

De mi consideración:

Se ha concluido la evaluación a las actividades de la Unidad Administrativa, que me fue encomendado, formalizo la terminación de la auditoría anexando el Borrador de Informe de Auditoría de Gestión del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

El Examen se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás leyes vigentes, dentro del presente trabajo incluye las pruebas pertinentes y los demás procedimientos aplicados a la investigación.

Los resultados del trabajo de la Auditoría de Gestión señalan las deficiencias más significativas, en el siguiente Borrador del Informe de Auditoría se presenta las conclusiones y recomendaciones para tomar las acciones correctivas.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,
Ana María Yuquilema

Ana María Yuquilema
Auditor Junior

Realizado por: A.Y	Fecha: 12/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 001- AGGADPRF de 11 de mayo de 2017.

Objetivos de la auditoría

Objetivo General

- ✓ Realizar una Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES, Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos, procesos y actividades.

Objetivos Específicos

- ✓ Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno a través de los componentes del COSO II.
- ✓ Determinar el nivel de riesgo o de confianza de los procesos administrativos, así como su desempeño mediante indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía
- ✓ Formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión.

Alcance del examen especial

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Flores, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

RESEÑA HISTÓRICA

Después de la época colonial la mayoría de los indígenas estuvieron ligados a las haciendas en calidad de wuasipungueros, arrimados o yanaperos.

En la época liberal, la parroquia Flores se caracterizó por ser el mayor granero de la provincia, principalmente, por la producción de cereales y tubérculos. Esta gran producción era acaparada por los comerciantes de la vecina parroquia Licto, quienes llegaban hasta los predios de los agricultores con el propósito de comprar las producciones agrícolas.

El nombre que lleva esta parroquia existe varias versiones desde 1986 con la creación de la UCIF (Unión de Comunidades Indígenas de Flores) que ha fomentado su investigación, pero la más estudiada o la más recocida es la segunda adaptación; en homenaje al primer Presidente de la República General Juan José Flores.

En la actualidad la población Floreana se identifica como perteneciente a la nacionalidad Kichwa, conformada por diversos grupos étnicos, de las zonas altas, media y baja de la circunscripción parroquial.

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Flores, es el órgano de Gobierno de la Parroquia Rural, encargado de la aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio, del impulso a la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes.

VISIÓN

Convertirse en un gobierno moderno y competitivo que integre todos los sectores en la búsqueda del desarrollo en la promoción permanente del progreso local, propiciando una sociedad incluyente, intercultural e intergeneracional, donde sus ciudadanos acceden en igualdad de oportunidades y la satisfacción de las necesidades básicas.

Realizado por: A.Y

Fecha: 13/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

5 OBJETIVOS

Objetivo General

Promover el desarrollo sustentable y sostenible de la Parroquia, mediante la implementación de un modelo de gestión acorde a la realidad local, mejorando así la calidad del servicio brindado a la ciudadanía.

6 Objetivos Específicos

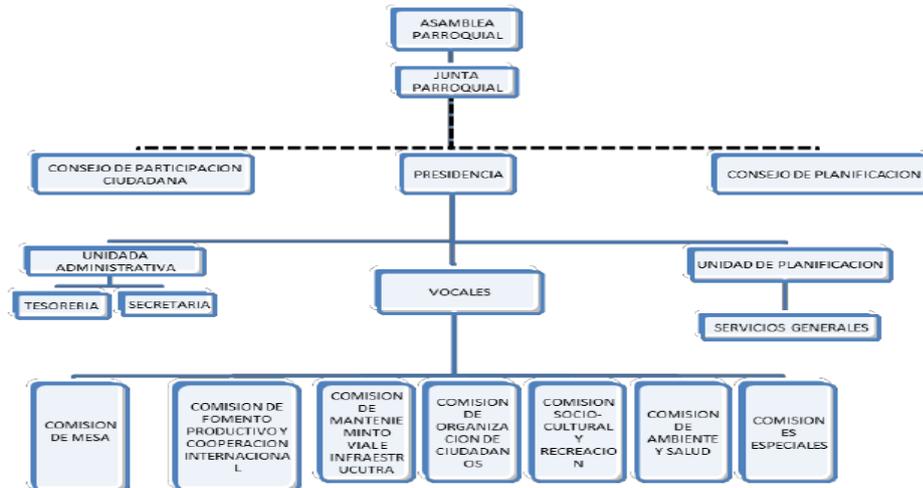
- ✓ Mejorar la administración del cabildo parroquial, a través de una gestión eficiente de los recursos, considerando los elementos orientadores.
- ✓ Contribuir al nivel de conocimientos de los miembros del cabildo, a través de capacitaciones en temas de interés administrativos.
- ✓ Promover el sentido de compromiso de la ciudadanía a través de las asambleas Parroquiales.
- ✓ Evaluar las actividades realizadas por los funcionarios, a través de la implementación de formularios de evaluación del desempeño.

BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.
- ✓ Ley Orgánica y Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- ✓ Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Municipal de Guano.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

ESTRUCTURA ORGÁNICA



LOGOTIPO



Realizado por: A.Y

Fecha: 13/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



CAPÍTULO III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO 1: AMC 1/4 INEXISTENCIA DE UN CÓDIGO DE ÉTICA

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no cuenta con un código de ética en el que se establezcan los principios y valores éticos que rijan la conducta de la entidad, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; 200-01 Integridad y valores éticos, menciona “La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción”.

RECOMENDACIÓN

Al presidente se le recomienda establecer de forma clara y por escrito un código de ética, en el cual se reflejen los valores y principios éticos como parte su la cultura organizacional.

Realizado por: A.Y

Fecha: 13/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 2: AMC 1/4; RI 1/2; VP 1/1 PERFIL PROFESIONAL

CONCLUSIÓN

El 63% de los servidores no poseen el perfil profesional a fin a los cargo que ocupa, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-04 correspondiente a Estructura organizativa señala “Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos”.

RECOMENDACIÓN

Al presidente se le recomienda cerciorarse de seleccionar profesionales que cumplan con los parámetros de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género, con el propósito de predecir candidatos adecuados para desempeñar con éxito las tareas, especialmente de puestos directivos ya que de su capacidad para liderar dependerá el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 3: AMC 1/4; ACC 1/3 INEXISTENCIA DE MANUAL DE FUNCIONES

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no cuenta con un Manual de Funciones, que permita definir claramente cuáles son las competencias con las que debe desempeñar cada uno de los funcionarios responsables de cada área, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-04 correspondiente a Estructura organizativa señala “Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores”. Además en el REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN su Artículo 15 literal h) referente a atribuciones del presidente menciona “Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado rural parroquial”.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al presidente elaborar un manual de funciones para establecer claramente las responsabilidades que le corresponden al personal, con el objetivo de mejorar su desenvolvimiento en las actividades que desempeñan y así evitar la duplicidad de funciones.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

HALLAZGO 4: AMC 2/4 FALTA DE SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL POA

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no realiza un seguimiento del cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en su Plan Operativo Anual, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL, 200-04 correspondiente a Estructura organizativa señala “La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad”.

RECOMENDACIÓN

A la Unidad de Planificación se le recomienda elaborar mensualmente informes de cumplimiento para determinar los avances de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en su Plan Operativo Anual.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**BI
9/15**

HALLAZGO 5: AMC 3/4; CCIH 1/3; CF 1/2 FALTA DE CONTROL DE ASISTENCIA

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no lleva un control en cuanto a la ausencia por calamidad doméstica y atrasos de los servidores, la asistencia del personal se registra en hojas impresas la hora de entrada y la hora de salida, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección AMBIENTE DE CONTROL 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, señala “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución”.

RECOMENDACIÓN

A la Unidad Administrativa se le recomienda implementar un sistema informático de control de asistencia al personal que labora en la entidad, con el fin de mantener información confiable y sobre todo verificar si los trabajadores cumplen con el horario establecido y no exista la posibilidad de que los datos puedan ser manipulados o alterados.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 6: AMC 3/4 PROMOCIÓN DEL PERSONAL

CONCLUSIÓN

No existen procedimientos para motivar la promoción de los servidores de la entidad, incumpliendo con la Ley Orgánica del Servidor Público, en su TÍTULO VI DE LA CARRERA DEL SERVICIO PÚBLICO; en su Artículo 82 sobre La carrera del servicio público, menciona “Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a motivar el ingreso y la promoción de las personas para desarrollarse profesionalmente dentro de una secuencia de puestos que pueden ser ejercidos en su trayectoria laboral, sobre la base del sistema de méritos”.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Presidente implementar métodos de evaluación para motivar la promoción de los servidores de la entidad e incentivarlos a desempeñar sus funciones apropiadamente.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 7: EO 1/2 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no evalúa la ejecución de objetivos, ni toma medidas correctivas al observar el incumplimiento de los mismos observando las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 200 AMBIENTE DE CONTROL; referente a 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, menciona “Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados”.

RECOMENDACIÓN

A la unidad de Planificación se recomienda evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y definir estrategias al observar su incumplimiento para ayudar a la ejecución de los proyectos definidos en el Plan Anual Operativo.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

HALLAZGO 8: ER 1/2; RR 1/2 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CONCLUSIÓN

No se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO, 300-02 correspondiente Plan de mitigación de riesgos señala “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”.

RECOMENDACIÓN

Al presidente se le recomienda realizar un plan de mitigación de riesgos documentado con el propósito de reducir la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 9: ACC 2/3 RESPALDO DE DOCUMENTOS

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural Flores no cuenta con respaldos adecuados de la información en caso de ocurrir una situación fortuita, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 400 ACTIVIDADES DE CONTROL; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, menciona “La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al presidente implantar políticas y procedimientos de archivo para la custodia de la información de la entidad considerada como indispensable.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**BORRADOR DEL INFORME
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**BI
14/15**

HALLAZGO 10: SM 1/2 SEGUIMIENTO CONTINUO

CONCLUSIÓN

No se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente, incumpliendo con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección 600 SEGUIMIENTO, 600-02 correspondiente a Evaluaciones periódicas señala “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad”.

RECOMENDACIÓN

Al Presidente se le recomienda realizar un seguimiento continuo del control interno de la entidad con el objetivo de prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



HALLAZGO 11: CCIP 1/2 DESTINO DEL PRESUPUESTO

CONCLUSIÓN

Se destina más del 30% del presupuesto para gastos permanentes, incumpliendo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 198, referente a Destino de las transferencias, señala “Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado”.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al presidente supervisar la asignación del presupuesto a las diferentes partidas presupuestarias en base a los porcentajes estipulados para cumplir la ley.

Realizado por: A.Y	Fecha: 13/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017

FASE V

MONITOREO ESTRATÉGICO



Realizado por: A.Y

Fecha: 21/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**PROGRAMA DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**PA
1/1**

OBJETIVO: Facilitar el seguimiento de recomendaciones a nivel de avance del cumplimiento de los planes de mejoramiento.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Proponga una matriz de monitoreo estratégico de Recomendaciones	MME	A.Y	21/07/2017

Realizado por: A.Y	Fecha: 21/07/2017
Revisado por: J.B	Fecha: 24/07/2017



**MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MME
1/4**

MATRIZ PROPUESTO DE MONITOREO ESTRATÉGICO DE RECOMENDACIONES

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación	
		Trim. 1		Trim. 2		Trim. 3		Trim. 4				
1	Establecer de forma clara y por escrito un código de ética, en el cual se reflejen los valores y principios éticos como parte su la cultura organizacional.										PRESIDENTE	
2	Cerciorarse de seleccionar profesionales que cumplan con los parámetros de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género, con el propósito de predecir candidatos adecuados para desempeñar con éxito las tareas, especialmente de puestos directivos ya que de su capacidad para liderar dependerá el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.										PRESIDENTE	

Realizado por: A.Y

Fecha: 21/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MME
2/4**

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación	
		Trim. 1		Trim.2		Trim.3		Trim.4				
3	Elaborar un manual de funciones para establecer claramente las responsabilidades que le corresponden al personal, con el objetivo de mejorar su desenvolvimiento en las actividades que desempeñan y así evitar la duplicidad de funciones.										PRESIDENTE	
4	Elaborar mensualmente informes de cumplimiento para determinar los avances de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en su Plan Operativo Anual.										UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
5	Implementar un sistema informático de control de asistencia al personal que labora en la entidad, con el fin de mantener información confiable y sobre todo verificar si los trabajadores cumplen con el horario establecido.										UNIDAD ADMINISTRATIVA	

Realizado por: A.Y

Fecha: 21/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MME
3/4**

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación	
		Trim. 1		Trim. 2		Trim. 3		Trim. 4				
6	Implementar métodos de evaluación para motivar la promoción de los servidores de la entidad e incentivarlos a desempeñar sus funciones apropiadamente.										PRESIDENTE	
7	Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y definir estrategias al observar su incumplimiento para ayudar a la ejecución de los proyectos definidos en el Plan Anual Operativo.										UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
8	Realizar un plan de mitigación de riesgos documentado con el propósito de reducir la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.										PRESIDENTE	

Realizado por: A.Y

Fecha: 21/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017



**MATRIZ DE MONITOREO ESTRATÉGICO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL FLORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**MME
4/4**

No.	Recomendación	Tiempo								Responsable	Observación	
		Trim. 1		Trim. 2		Trim. 3		Trim. 4				
9	Implantar políticas para la conservación y custodia de la información de la entidad considerada como indispensable.										PRESIDENTE	
10	Realizar un seguimiento continuo del control interno de la entidad con el objetivo de prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales										PRESIDENTE	
11	Supervisar la asignación del presupuesto a las diferentes partidas presupuestarias en base a los porcentajes estipulados en la ley.										PRESIDENTE	

Realizado por: A.Y

Fecha: 21/07/2017

Revisado por: J.B

Fecha: 24/07/2017

CONCLUSIONES

- Como resultado del proceso de auditoría se identificaron varios hallazgos, entre los cuales se encuentran:
 - Inexistencia de un código de ética.
 - El 63% de los servidores no poseen los perfiles profesionales adecuados para ocupar sus cargos.
 - Inexistencia manual de funciones que provocó duplicidad trabajo.
 - Falta de supervisión al cumplimiento del POA.
 - Falta de control de asistencia del personal, existencia de documentos que fueron alterados.
 - No existen procedimientos para motivar la promoción de los servidores de la entidad.
 - El GAD Parroquial Rural Flores, no evalúa la ejecución de objetivos, ni toma medidas correctivas al observar el incumplimiento de los mismos.
 - No se ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos.
 - No cuenta con respaldos adecuados de la información en caso de ocurrir una situación fortuita.
 - No se realiza un seguimiento permanente para establecer si el control interno sigue funcionando adecuadamente.
 - Se destina más del 30% del presupuesto para gastos permanentes, incumpliendo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 198

RECOMENDACIONES

- Como resultado del proceso de auditoría se han sugerido las siguientes recomendaciones al GAD Parroquial Rural de Flores:
 - Al presidente se recomienda establecer un código de ética, en el cual se reflejen los valores y principios éticos como parte su la cultura organizacional.
 - Al presidente se recomienda seleccionar profesionales que cumplan con los parámetros de opción por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género, con el propósito de garantizar el desempeño con éxito de las tareas, especialmente de puestos directivos ya que de su capacidad para liderar dependerá el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
 - Se recomienda al presidente elaborar un manual de funciones para establecer claramente las responsabilidades que le corresponden al personal, con el objetivo de mejorar su desenvolvimiento en las actividades que desempeñan.
 - A la Unidad de Planificación se le recomienda elaborar mensualmente informes de cumplimiento para determinar los avances de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades establecidos en su Plan Operativo Anual.
 - A la Unidad Administrativa se le recomienda implementar un sistema informático de control de asistencia al personal que labora en la entidad, con el fin de mantener información confiable y sobre todo verificar si los trabajadores cumplen con el horario establecido.
 - Se recomienda al Presidente implementar métodos de evaluación para motivar la promoción de los servidores de la entidad e incentivarlos a desempeñar sus funciones apropiadamente.
 - A la unidad de Planificación se recomienda evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos institucionales y definir estrategias para ayudar a la ejecución de los proyectos definidos en el Plan Anual Operativo.
 - Al presidente se le recomienda realizar un plan de mitigación de riesgos documentado con el propósito de reducir la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

- Se recomienda al presidente implantar políticas y procedimientos de archivo para la custodia de la información de la entidad considerada como indispensable.
- Al Presidente se le recomienda realizar un seguimiento continuo del control interno de la entidad con el objetivo de prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Se recomienda al presidente supervisar la asignación del presupuesto a las diferentes partidas presupuestarias en base a los porcentajes estipulados para cumplir la ley.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría informática*. México: CECSA.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un Enfoque Integral* (11a ed.). México: Pearson, Prentice Hall.
- Camejo, J. (28 de Noviembre de 2012). *Indicadores de gestión, ¿qué son y para qué usarlos?* Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/indicadores-de-gestion-que-son-y-por-que-usarlos/>
- Camino, J. (2014). *Manual Conceptual de Control Interno*. Obtenido de: http://ww2.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf
- Bailey, L. (1998). *Guía de Auditoría. Una reexpresión comprehensiva de las Normas de Auditoría*. España: Harcourt Brace de España S.A.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral Normas y Procedimientos* (2a ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Bosch, M. (2013). *Planificación de la auditoría: gestión contable y gestión administrativa para auditorías*. Madrid, España: IC Editorial.
- De Armas, R. (2012). *Auditoría de gestión conceptos métodos*. España: Editorial Felix Varela.
- Espino García, M. G. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Grupo Editorial Patria.
- Estupiñán Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fernández, J. (2006). *La Auditoría Administrativa*. México: Diana.
- García, A., & De Cáceres, R. (2008). *Auditoría de gestión conceptos y métodos*. La Habana, Cuba: Felix Varela.
- Granda, R. (2011). *Manual de Control Interno, sectores público, privado y solidario* (3a ed.). Bogotá, Colombia: Nueva Legislación Ltda.
- Herrera Flores, C. D., & Hidalgo Larco, M. G. (2013). *Auditoría de gestión a la Cooperativa de Ahorro y Crédito 23 de Julio Ltda., en la ciudad de Quito, cantón Cayambe, por período: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010*. (Tesis, posgrado UTPL). Obtenido de <http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/5865>

- Maldonado E., M. (2011). *Auditoría de Gestión* (4a ed.). Quito, Ecuador: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Medina, I. (27 de Septiembre de 2014). *Papeles de Trabajo - Auditoria Gubernamental*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/yubicsa/papeles-de-trabajo-auditoria-gubernamental>
- Montaño H., F. J. (2015). *Auditoría de las áreas de la empresa: gestión contable y gestión administrativa para auditorías*. Madrid, España: IC Editorial.
- Mora, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. España: Ecobook.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control interno* (9a ed.). México: International.
- Puerres, I. (2013). *Naturaleza de la Auditoria*. Cali: Javeriana.
- Rodríguez, H. (2014). *Auditoría Integral: Más allá de la evaluación económica*. Bogotá, Colombia: Arisma.
- Salguero, A. (2009). *Indicadores de gestión y cuadro de mando*. Madrid: Ediciones Díaz Santos.
- Sánchez F., J. L. (2014). *Teoría y práctica de la auditoría I: concepto y metodología* (5a ed.). Madrid, España: Pirámide.
- Sandoval, H. (2012). *Introducción a la Auditoría*. México: Red Tercer Milenio.
- Santillana, J. (2015). *Sistemas de Control Interno*. México: Pearson.
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México D.F: McGraw-Hill.
- Universidad de Granada. (15 de Noviembre de 2007). *Guía para la definición e implantación de un sistema de indicadores*. Obtenido de <http://www.ugr.es/~rhuma/sitioarchivos/noticias/Indicadores.pdf>
- Vargas, J. (2009). *Conceptos básicos de Auditoría Informática*. México: Edamex.
- Wainstein, M. (2009). *La Auditoría Integral o Total*. Buenos Aires: Lumen .
- Whittington, O. (14 de Agosto de 2012). *Auditoría Operacional VS Auditoría de Cumplimiento*. Obtenido de <http://www.tuguiacontable.com:> <http://www.tuguiacontable.com/2012/08/auditoria-operacional-vs-auditoria.html>
- Williams, L. (1989). *Auditoría Administrativa, Evaluación de los Métodos y Eficiencia administrativa*. México: Diana.
- Zepeda, P. (2013). *COSO I vs COSO II*. Obtenido de <http://es.calameo.com/read/002406083b7f8e7ea2a07>

ANEXOS

Anexo 1: Guion de entrevista

Objetivo de la Entrevista: Verificar si la aplicación de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, período 2015, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución.

Indicaciones:

- 1. Introducir al entrevistado al objetivo de la entrevista y a los siguiente conceptos generales: Auditoría, Auditoría de Gestión**
- 2. Leer detenidamente cada una de las siguientes preguntas. En caso de que el entrevistado lo requiera, volver a leer la pregunta o explicar a qué se refiere.**

EFICACIA

- 1. ¿Conoce ud. las metas, objetivos, misión y visión de la entidad, así como los manuales, reglamentos y la normativa legal que la rigen?**
 Si No
- 2. ¿El cargo que ud. desempeña está acorde a su perfil profesional?**
 Si No
- 3. ¿El POA ha sido socializado y analizado, para la asignación y planificación de actividades de sus empleados y la definición de objetivos?**
 Si No
- 4. ¿El seguimiento, control y evaluación al personal se ejecuta en función a los indicadores, metas y fechas especificadas en el POA?**
 Si No
 No se realiza ninguna evaluación

EFICIENCIA

5. ¿Se siente incentivado por la institución a mejorar su desempeño?

- Si No

6. ¿Cómo se han ido cumplimiento los proyectos del POA?

- Según el cronograma establecido
 Con retrasos de ejecución
 Todos o casi todos presentan retrasos de ejecución
 No se están cumpliendo

7. ¿Considera que la entidad cuenta con una infraestructura tecnológica y de equipos adecuada?

- Si No

ECONOMÍA

8. De qué manera ha afectado el manejo interno de los recursos (materiales y financieros) institucionales a la ejecución de la POA vigente?

- Ha afectado de manera positiva.
 Ha afectado de manera negativa.
 No ha afectado su ejecución. Los retrasos, en caso de suscitarse, se han debido a factores externos

9. ¿De manera general, el presupuesto ejecutado responde a un manejo responsable de los recursos del estado, respetando procesos y normas de contratación y adquisición?

- Siempre
 Frecuentemente
 A veces
 Nunca

AUDITORÍA DE GESTIÓN

10. ¿Considera ud. que la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Flores, Cantón Riobamba, en base a la información del periodo 2015, mejorará los niveles de eficiencia, eficacia, y economía de los recursos de la institución?

Si

No