



**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 SEVILLA DON
BOSCO, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016.**

AUTORA:

ANENT CARINA SAANT JUANGA

MACAS – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Anent Carina Saant Juanga quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lic. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR

Lic. Fermín Andrés Haro Velastegui
MIEMBRO

CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 5 de febrero de 2018.

Anent Carina Saant Juanga
C.C. 140128000-1.

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a la persona más importante en mi vida, aquella que me enseñó que el sacrificio siempre se retribuye con el éxito y la satisfacción de poder decir lo pude hacer, con todo mi amor y agradecimiento te lo dedico a ti madre señora Violeta Juanga.

Anent

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a mi tutor y miembro ya que con su ayuda incondicional guiaron cada uno de mis pasos, su ayuda ha sido valiosa en esta trayectoria, también agradezco a mi madre porque fue la luz que orientó mis días difíciles y me brindó la fuerza para continuar con mi gran sueño. A Dios por darme la fortaleza cuando más abatida me sentí a punto de abandonarlo todo, sepan que hoy me siento triunfadora por haber alcanzado lo que me propuse cuando inicie este reto, mil gracias por todo.

Anent

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de autenticidad	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos	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 Marco conceptual de la Auditoría de Gestión	7
2.2.2 La auditoría de gestión	7
2.2.3 Enfoque de la auditoría.....	8
2.2.4 Alcance de la auditoría.....	8
2.2.5 Propósito general de la auditoría.....	9
2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión	10
2.2.7 Elementos de la gestión.....	10
2.2.8 Términos del control de gestión	12
2.2.9 El control interno.....	13

2.2.10	Fases de la auditoría de gestión.....	20
2.2.11	Riesgos de auditoría de gestión.....	21
2.2.12	Evidencias suficientes, competentes y relevantes.....	22
2.2.13	Indicadores en auditoría de gestión.....	23
2.2.14	Uso de indicadores en auditoría de gestión.....	23
2.2.15	Clasificación indicadores de gestión.....	23
2.2.16	Construcción de indicadores para el sector público.....	25
2.2.17	Herramientas de la auditoría de gestión.....	26
2.2.18	Hallazgo de la auditoría de gestión.....	26
2.2.18	El informe.....	27
2.3	IDEA A DEFENDER.....	27
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		28
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	28
3.1.1	Investigación cuantitativa.....	28
3.1.2	Investigación cualitativa.....	28
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	28
3.2.1	Investigación descriptiva.....	28
3.2.2	Investigación explicativa.....	29
3.2.3	Investigación de campo.....	29
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	29
3.3.1	Población.....	29
3.3.2	Muestra.....	30
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	30
3.4.1	Métodos de investigación.....	30
3.4.2	Técnicas de investigación.....	31
3.4.3	Instrumentos de la investigación.....	31
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		32
4.1	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA DON BOSCO, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016.....	32
4.1.1	Archivo permanente.....	35
4.1.2	Fase I: Planificación preliminar.....	43
4.1.3	Fase II: Planificación específica.....	54

4.1.4	Fase III: Ejecución.....	71
4.1.5	Fase IV: Comunicación de resultados	93
4.1.6	Informe de auditoría	95
	CONCLUSIONES	100
	RECOMENDACIONES.....	101
	BIBLIOGRAFÍA	102
	ANEXOS.	104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Muestra.....	30
Tabla 2: Confianza riesgo Ambiente de Control.....	59
Tabla 3: Confianza riesgo Evaluación del Riesgo.....	61
Tabla 4: Confianza riesgo Actividades de control.....	63
Tabla 5: Confianza riesgo Información y Comunicación.....	65
Tabla 6: Confianza riesgo Monitoreo y Supervisión.....	67
Tabla 7: Confianza riesgo Presidencia.....	74
Tabla 8: Confianza riesgo Contabilidad.....	79
Tabla 9: Confianza riesgo Secretaria / Tesorería.....	85

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1: Confianza Riesgo Ambiente de Control.....	59
Grafico 2: Confianza riesgo Evaluación de Riesgo.....	61
Grafico 3: Confianza Riesgo Actividades de Control.....	63
Grafico 4: Confianza Riesgo Información y Comunicación.....	65
Grafico 5: Confianza Riesgo Monitoreo y Supervisión.....	67
Grafico 6: Confianza Riesgo Presidencia.....	74
Grafico 7: Confianza Riesgo Contabilidad.....	79
Grafico 8: Confianza Riesgo Secretaria/Tesorería.....	85

RESUMEN

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, se ha desarrollado para determinar los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento que la administración de la institución ha alcanzado durante el período evaluado, la aplicación de técnicas de auditoría, el sistema COSO III y de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas permitieron determinar las debilidades en cada uno de los componentes, como la falta de capacitación al personal en áreas técnicas, por otra parte el examen aplicado a las áreas de Presidencia, Contabilidad y Tesorería-Secretaría mantienen un control inadecuado sobre los activos fijos de la institución, por otra parte el talento humano no ha sido evaluado en el desempeño de sus actividades por lo que se desconoce el aporte que este brinda en el desarrollo de la gestión administrativa, las debilidades encontradas fueron expuestas mediante la presentación del informe final, el mismo que fue expuesto considerando el criterio técnico del personal que conformó el equipo de trabajo. Se ha llegado a la conclusión de que al realizar el examen de auditoría este contribuyó al mejoramiento de los procesos internos y desarrollo en general de la institución parroquial rural, a través de políticas ágiles y confiables con la finalidad de que la toma de decisiones sea la más apropiada, por lo que se recomienda efectuar periódicamente este tipo de exámenes y mantener actividades eficientes con altos niveles de gestión pública.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE
ACEPTADAS> <CONTROL INTERNO> <SEVILLA DON BOSCO
(PARROQUIA)>

Lic. Iván Patricio Arias González
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

Management Audit was conducted at the Decentralized Autonomous Government of Sevilla Don Bosco rural Parish during the period from 1 January to 31 December 2016 to determine the levels of efficiency, effectiveness and compliance that its administration obtained during the assessed period. The weaknesses of each one of the components, such as lack of technical training were determined by applying auditing techniques, COSO III (Committee of Sponsoring Organizations) system, and the generally accepted auditing standards. Having done exam to the areas of major's office, accounting and treasury-secretary, it was determined that there is an inappropriate control of fixes assets. Human talent department has not been evaluated yet in regard to the performance of its activities, so it is not determined its contribution in the administrative management development. The found weaknesses were included in the final report, which was established taking into account the technical staff criterion. It is concluded that the audit examination improved the internal processes and the development of the institution by applying accurate and reliable policies to make decisions properly. It is recommended to conduct this type of examinations frequently and to have efficient activities with high levels of public management.

Key words: <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDIT>, <GENERALLY ACCEPTED AUDITING STANDARDS>, <INTERNAL CONTROL>, <SEVILLA DON BOSCO (PARISH)>

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación me permitió aplicar todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, su desarrollo se encuentra dividido en cuatro capítulos estructurados de la siguiente manera:

En el Capítulo I, se puntualizó el planteamiento del problema, la formulación del problema, objetivos de la investigación; y la justificación correspondiente, cada uno de los temas denotan la importancia de la investigación planteada.

El Capítulo II, se enfocó explícitamente en el marco teórico, que incluye cada uno de los temas que sirvieron de referencia para la posterior aplicación de procesos de auditoría de gestión respaldados en criterios de profesionales entendidos en el tema y otras fuentes investigativas que ayudaron al desarrollo del trabajo.

El Capítulo III, fue indispensable ya que permitió el uso de técnicas, métodos e instrumentos de investigación para la obtención de información que posteriormente nos ayudarán a determinar si los procedimientos empleados para la ejecución de actividades en la institución se encuentran dentro de los niveles exigidos por la ley.

El desarrollo del Capítulo IV, estuvo basado en la aplicación de cada una de las técnicas y fases de la auditoría de gestión, siendo su principal propósito determinar las posibles debilidades que se encuentran restando eficiencia a las diferentes actividades de la institución parroquial rural de Sevilla Don Bosco, parte del trabajo fue la presentación del informe final el mismo que como sugerencias presenta medidas correctivas para mejorar los niveles de gestión.

Finalmente se presentan conclusiones y recomendaciones emitidas por el equipo auditor con criterio profesional e independiente sobre los hallazgos detectados durante el desarrollo del examen de auditoría de gestión.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, no se han aplicado correctamente las normas técnicas de control interno, lo que ha generado que las transacciones no se hayan efectuado con eficiencia, eficacia y calidad.

El presente trabajo de investigación está centrado en estudiar aspectos eminentemente económicos, lo que permitirá establecer en forma objetiva la problemática del control interno en el Gobierno Parroquial de Sevilla Don Bosco

Una de las características para el presente estudio es la originalidad en la que indico que luego de haber consultado todos los trabajos de investigación sobre el tema seleccionado no existe uno similar al que se va a efectuar por consiguiente esta investigación va a ser la primera en su género y por ende original, no solo por el tema, sino por los objetivos, marco teórico, población, lugar en donde se investigó el otro aspecto es la factibilidad se indica además que ésta investigación es factible de ser realizada, en virtud de que dispongo de la formación académica, científica y técnica, cuento con un director para el asesoramiento, guía y orientación , así como también puedo contar con el asesoramiento de otros profesionales.

El Gobierno Parroquial de Sevilla Don Bosco me facilito acceder a datos, documentos, laboratorios, maquinaria, transporte entre otros., informo que dispongo de fuentes bibliográficas, para sustentar el marco teórico, así como del tiempo que se requiere para cubrir con todas las actividades investigativas, cuento con los recursos materiales técnicos y económicos necesarios.

Con estos antecedentes se plantea a siguiente pregunta que guiará la presente investigación:

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide la ejecución de una auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, en el proceso de control interno con respecto al manejo eficiente de los recursos de la entidad?

1.1.2 Delimitación del Problema

El presente trabajo de investigación de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago; se realizara con el apoyo de los documentos administrativos, financieros, técnicos y de soporte del período 2016; se aplicará procedimientos sustantivos y de cumplimiento que permitan obtener mayor información sobre la institución; misma que se encuentra situada en el barrio Padre Luis Carrollo frente al Parque Central.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación es de interés institucional, ya que mediante la utilización de métodos y técnicas adecuadas por el auditor, se lograra determinar las deficiencias de la gestión que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco.

La investigación a realizarse es importante a nivel institucional, ya que al obtener información evaluada por un profesional independiente, permitirá que la entidad tome todas las recomendaciones e implemente las medidas correctivas a todos los aspectos que se evaluaran; con los resultados obtenidos la organización podrá dar solución óptima y fundamentada a las deficiencias encontradas en las áreas evaluadas; siendo estas áreas el pilar fundamental de la organización; así mediante el Sistema de Control Interno consolidado, con la aplicación de políticas, normas vigentes y el personal idóneo; permitirá a la institución un desempeño valioso y la consecución de los objetivos organizacionales.

La entidad por ser una institución pública cuenta con competencias como la planificación con otras entidades del sector público y otros actores; planificación,

construcción y mantenimiento de la obra física; coordinación gobierno provincial; incentivar el desarrollo de actividades productivas, preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; gestionar coordinar y administrar los servicios públicos; promover la organización ciudadana; gestionar la cooperación internacional, vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos, según lo expresa el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Por esta razón es muy importante aplicar métodos y técnicas suficientes que permitan conocer todo el ámbito institucional y determinar si la entidad opera con índices de eficiencia, eficacia y economía; de tal forma que la comunidad se encuentre compensada por la gestión que realizan y la atención que brindan a la ciudadanía.

La investigación es factible porque cuenta con la aprobación de la autoridad, la colaboración del personal involucrado en la investigación, la información necesaria, recurso económico, equipos tecnológicos y materiales idóneos para el desarrollo de la auditoría.

El tema propuesto se justifica desde el punto de vista teórico, práctico y académico por cuanto permitirá en primer lugar un amplio conocimiento conceptual sobre control interno; objetivos de control interno, componentes del control interno, al mismo tiempo se lo realizara en el GADPAR-SDB, como responsable de prestar servicios a la comunidad, como también permitirá poner en práctica los conocimientos teórico práctico de la carrera de Licenciada en Contabilidad y Auditoría para elevarlos al nivel profesional.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar una auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, en el proceso de control interno con respecto al manejo eficiente de los recursos de la entidad.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Fundamentar científicamente las bases teóricas de la auditoría de gestión al sector público.
- Obtener un diagnóstico institucional sobre los procesos administrativos, financieros y de servicios, aplicando la metodología científica.
- Desarrollar y emitir el informe de auditoría de gestión, que permitan medir el grado de cumplimiento de los procesos legalmente establecidos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Para determinar la realización de temas similares se ha revisado el repositorio de la ESPOCH, y se obtuvo varios temas presentados elaborados por diversos autores, que a continuación se lo detalla:

Que a criterio emitido en el presente trabajo de investigación de la “Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, Provincia de Chimborazo, período 2012.”,

Autor: Carlos Vinicio Chávez Maldonado

Objetivo: Realizar una auditoría administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Matus, en el período 2012, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía. Métodos: Para el desarrollo del trabajo investigativo se utilizaron las técnicas de investigación y auditoría como son: la observación, encuesta y entrevista, las cuales se realizaron de manera directa y en forma personal a los funcionarios de la entidad. Además se empleó indicadores de gestión que permitieron conocer el grado de cumplimiento de metas y objetivos. Mediante la aplicación de estas técnicas ha permitido elaborar el informe de auditoría en el que se estableció que el Gobierno de Matus muestra ciertas debilidades como: inexistencia de un código de ética, indicadores de gestión, políticas y prácticas para la selección del Talento Humano, orgánico funcional, plan para mitigar los riesgos, procedimientos de supervisión para comprobar la calidad de los servicios públicos así como también el cumplimiento de los objetivos institucionales. Resultados: La aplicación de las recomendaciones planteadas permitirá que se logre: elaborar un código de ética, establecer indicadores de gestión, crear políticas, prácticas y procedimientos necesarios para la: selección del Talento Humano, comprobar la calidad de los servicios públicos y el cumplimiento de objetivos, expedir el orgánico funcional, contar con un plan de mitigación de riesgos en el que se identifique y valore, de tal manera que no afecte el logro de sus actividades.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Marco conceptual de la Auditoría de Gestión

La (Asamblea Nacional Constituyente , 2008) en el Art. 211 establece que la Contraloría General del Estado realizará auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público, sus servidores y se pronunciara sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales.

El artículo 211 de la actual Constitución Política de la República, textualmente establece lo siguiente: La Contraloría General del Estado es el organismo técnico de control con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera. Tendrá atribuciones para controlar ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Realizará auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores, y se pronunciará sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales. Su acción se extenderá a las entidades de derecho privado, exclusivamente respecto de los bienes, rentas y otras subvenciones de carácter público de que dispongan. (Asamblea Nacional Constituyente , 2008)

2.2.2 La auditoría de gestión

Para (Velásquez Navas, 2012); La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de proceso y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría. (pág. 14-15)

2.2.3 Enfoque de la auditoría

En la (Contraloría General del Estado, CGE, 2002). La Contraloría del Ecuador se proyecta a la ejecución de auditorías de gestión con un enfoque integral, por tanto, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia, y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados. (pág. 30)

Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, entre otros.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial-Operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, y que sean socialmente útiles, y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.

2.2.4 Alcance de la auditoría

La (Contraloría General del Estado, CGE, 2002). Manual de Auditoría de Gestión. La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, entre otros.

Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes. (pág. 29-30).

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, con la finalidad de controlar los siguientes aspectos:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio

innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

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

2.2.5 Propósito general de la auditoría

De acuerdo a la (Contraloría General del Estado, CGE, 2002), entre los propósitos tenemos los siguientes:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones. Cerciorarse si la entidad alcanzo los objetivos y metas previstas de manera

eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos;
y,

- ✓ Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión

La (Contraloría General del Estado, CGE, 2002), los principales objetivos son:

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Promover el aumento de la productividad procurando la correcta administración del patrimonio público.
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población.

2.2.7 Elementos de la gestión

La (Contraloría General del Estado, CGE, 2002); El estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y la del auditor gubernamental que evalúa la gestión, en cuanto a las seis “E”, esto es; economía, eficiencia, eficacia, ecología, y ética, en la forma que a continuación se describen:

Economía.- Son los instrumentos correctos a menor costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta

el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. (Contraloría General del Estado, 2011)

Eficiencia.- Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparado la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. (Contraloría General del Estado, 2011)

Eficacia.- Son los resultados que brinda los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se habían propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado. (Contraloría General del Estado, 2011)

Ética.- Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad. (Contraloría General del Estado, 2011)

Equidad.- Implica distribuir y asignar los recurso entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias pública. (Contraloría General del Estado, 2011)

A más de las cinco “E”, son parte del control de gestión los seis términos que a continuación se indica:

2.2.8 Términos del control de gestión

De acuerdo a la (Contraloría General del Estado, 2011); los términos son los siguientes:

Rendimiento.- Es la gestión gerencial o desempeño en busca de la Eficiencia con Eficacia más Economía; es decir, la medición de calidad de trabajo más el logro de objetivos que en conjunto nos aseguran una gestión unitaria en un sentido sistemático y realizador por el esfuerzo productivo, objetivos versus metas. (Contraloría General del Estado, 2011)

Calidad.- Es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente. Se refiere a los procesos sistemáticos utilizados por la institución para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios, cada vez con mejor calidad; se evalúa además el control de dichos procesos y su mejoramiento continuo, de modo de asegurar la entrega de servicios y/o productos; y/o el cumplimiento de programas de manera que satisfagan crecientemente al usuario y aseguren el uso eficiente de los recursos institucionales. (Contraloría General del Estado, 2011)

Resultados.- Es la relación con los niveles de calidad y mejoramiento obtenido sobre la base del análisis de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios, y del análisis de las distintas operaciones del servicio, a todo lo cual podrían y deberían estar contenidos en los indicadores de gestión. Son los elementos de gestión más importantes, por cuanto el auditor puede comprobar si los parámetros o indicadores diseñados por la administración de la entidad, se traducen o sirven para medir efectivamente: la calidad en los procesos principales y en las áreas de apoyo; en la calidad de los proveedores, en la gestión financiera, en la satisfacción del usuario y la satisfacción del personal. (Contraloría General del Estado, 2011)

Impacto.- Repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios prestados. Incluye la obtención de información y percepción de la comunidad respecto de los servicios, prestaciones y productos que se ponen a disposición de los ciudadanos, de sus compromisos de calidad, de servicio, su grado de cumplimiento y las compensaciones por incumplimientos. Parte de la

medición del impacto es referirse a la protección de medio ambiente y a la conservación de los recursos. (Contraloría General del Estado, 2011)

Excelencia Gerencial.- Es la búsqueda del logro de los objetivos corporativos, asegurar la dinámica de la organización, mantener una adecuada moral del personal, y principalmente buscar la satisfacción de los clientes. (Contraloría General del Estado, 2011)

Control Interno.- Es un instrumento de gestión, por consiguiente, la responsabilidad en cuanto a la idoneidad, eficacia y estructura del control interno incumbe en primera instancia, al proceso directivo. El control interno gerencial es importante para los ejecutivos o administradores de entidades públicas por cuanto proporcionan condiciones para poder confiar en la solidez de las operaciones y actividades realizadas en distintos niveles y lugares; cuanto mayor es el tamaño de la entidad pública, aún más importante es su sistema de control interno para las funciones que tienen encomendadas su administración. (Contraloría General del Estado, 2011)

2.2.9 El control interno

Para (Salcedo M. , 2008), define al control interno de la siguiente manera: El control interno es un proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad. (pág. 23)

Esta definición es, posiblemente más amplia que el significado que normalmente se atribuye al término, ya que las implicaciones de un sistema de control interno, se extienden más allá de las materias que la relacionan con los departamentos contables y financiero. (pág. 54)

2.2.9.1 Objetivos de control interno

Para (Mandariaga, 2007), Se puede señalar como objetivos del control interno los siguientes:

- a) Salvaguardar los bienes de la empresa evitando pérdidas por fraude o por negligencia.
- b) Comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, los cuales son usados por la dirección para tomar decisiones.
- c) Promover la eficiencia de la explotación.
- d) Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia. (pág. 67)

Para (Cardozo H. , 2016), los objetivos del control interno son:

- Prevenir fraudes.
- Descubrir hurtos o malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera, confiable, segura y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios innecesarios tanto de material, tiempo y recursos en general.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimaciones de las cuentas y operaciones sujetas a auditoría por parte del auditor.
- Detectar los riesgos inherentes a la cartera de crédito, riesgo administrativo, financiero, como de la plataforma tecnológica. (págs. 33-34)

2.2.9.2 Tipos de control interno

Según (Lara M. , 2007), al respecto de los tipos de control interno indica que:

El control interno en su sentido más amplio, incluyen controles que pueden ser caracterizados como contables y administrativos.

- **Controles contables**

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables. (Lara M. , 2007)

- **Controles administrativos**

Según (Lara M. , 2007) los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente solo influyen indirectamente en los registros contables. (pág. 54)

2.2.9.3 Sistema de control interno

Para (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, 2013) define al Control Interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de la eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos, objetivos de la organización.

El control interno en si es un sistema de alto nivel organizacional, mantiene un direccionamiento estratégico que combina objetivos, componentes y niveles con mucha precisión. Es una herramienta técnica extremadamente útil para diseñar, implementar, mejorar y evaluar el sistema de control interno. Según (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, 2013), el método el proceso de Control Interno lo separa en cinco componentes.

2.2.9.4 Actividades del control interno

- a. Establecimiento de los objetivos de la entidad;
- b. Planificación estratégica;
- c. Establecimiento de los factores del entorno de control;

- d. Establecimiento de los objetivos para cada actividad;
- e. Identificación y análisis de riesgos;
- f. Gestión de riesgos;
- g. Dirección de las actividades de gestión;
- h. Identificación, recopilación y comunicación de información;
- i. supervisión; y,
- j. Acciones Correctivas. (Contraloría General del Estado, 2011)

2.2.9.5 Componentes del control interno

La (Contraloría General del Estado, 2011); Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura (también denominado sistema) de control interno en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes.

Se reconoce en la actualidad cinco componentes relacionados entre sí. De estos se derivan el estilo de dirección de una entidad y están integrados en el proceso de gestión. Estos elementos son los siguientes:

Ambiente de Control

Para la (Contraloría General, 2011), el entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal con relación al control; este entorno de control constituye la base de los otros elementos del control interno, aportando disciplina y estructura, a más de la incidencia generalizada en la macro estructura, en el establecimiento de objetivos y la evaluación de los riesgos, también lo tiene en los sistemas de información y comunicación y en las actividades de supervisión.

Los aspectos que conforman el entorno de control son:

- ✓ **Integridad y valores éticos.-** Se refiere a que los objetivos de una entidad y la forma en que se consiguen están basados en las distintas prioridades, juicios de valor y estilos de gestión, que se traducen en normas de comportamiento, reflejan la integridad de la dirección y su compromiso con los valores éticos, que son producto de una “cultura corporativa” expresadas en normas de ética y comportamiento existentes y en aplicación de las mismas. (Contraloría General, 2011)
- ✓ **Autoridad y responsabilidad.-** Comprende tanto la asignación de autoridad y responsabilidad para las actividades de gestión como para el establecimiento de las relaciones de jerarquía y de las políticas de autorización. (Contraloría General, 2011)
- ✓ **Estructura organizacional.-** Proporciona el marco en que se planifican, ejecutan, controlan y supervisan las actividades para la consecución de objetivos a nivel de institución. (Contraloría General, 2011)
- ✓ **Políticas de personal.-** Se refieren a las prácticas aplicadas en el campo del talento humano que indican a los funcionarios y empleados los niveles de integridad, comportamiento ético y competencia que se espera de ellos. (Contraloría General, 2011)

La Valoración del Riesgo

De acuerdo a las apreciaciones de la Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues esta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, entre otros., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes. (Contraloría General, 2011)

- Los elementos que conforman parte de la evaluación del riesgo son:
- Identificación de los objetivos del control interno
- Identificación de los riesgos internos y externos
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento

- Evaluación del medio ambiente y externo

Las Actividades de Control

Para (Contraloría General, 2011), las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar el cumplimiento de las actividades planificadas, par que en caso de no lograr los objetivos se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos.

Los procedimietnos se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades de diferente índole, como aprobación y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, las salvaguardas de activos y la segregación de funciones.

Las actividades para un eficiente control, consideran los siguientes aspectos:

- ✓ **Análisis efectuados por la dirección.-** Los resultados obtenidos se analizan comparándolos con los presupuestos, las provisiones, los resultados de ejercicios anteriores y de entidades similares, con el fin de evaluar con qué medida se están alcanzando los objetivos.
- ✓ **Gestión directa de funciones por actividades.-** Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.
- ✓ **Proceso de información.-** Se realiza una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.
- ✓ **Controles físicos.-** Los activos fijos, las inversiones financieras, el efectivo en caja y bancos y otros activos son objeto de protección y periódicamente se someten a constataciones físicas, cuyos resultados se comparan con la información contable.

- ✓ **Indicadores de rendimiento.-** El análisis combinado de diferentes conjuntos de datos operativos o financieros junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.
- ✓ **Segregación de funciones.-** Con el fin de reducir el riesgo que se cometan errores o irregularidades, las tareas se reparten entre los empleados. (Contraloría General, 2011)

Información y Comunicación

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad. (Contraloría General, 2011)

Actividades de Monitoreo o Supervisión

Para (Contraloría General, 2011), estas actividades representan al proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permiten al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes e innecesarios y, promueve su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- a. Durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad.
- b. De manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades incluidas las de control.

2.2.10 Fases de la auditoría de gestión

La (Contraloría General, 2011) dice que de conformidad con la normativa de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados.

- **Fase I. Conocimiento preliminar**

Para la (Contraloría General, 2011) el conocimiento preliminar consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

- **Fase II: Planificación**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (Contraloría General, 2011)

- **Fase II: Ejecución**

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y

procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Contraloría General, 2011)

- **Fase IV: Comunicación de resultados**

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada (Contraloría General, 2011)

- **Fase V: Seguimiento**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente (Contraloría General, 2011)

2.2.11 Riesgos de auditoría de gestión

La (Contraloría General, 2011), establece que; “Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe”.

Los tres componentes de riesgo son:

- **Riesgo Inherente.-** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organización.
- **Riesgo de Control.-** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

- **Riesgo de Detección.-** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

2.2.12 Evidencias suficientes, competentes y relevantes

La (Contraloría General, 2011), indica que “Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe”.

Elementos

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere de la unión de dos elementos:

Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa).

- **Evidencias Suficientes.-** Cuando estas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- **Evidencias Competentes.-** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

Clases

- **Física.-** Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- **Testimonial.-** Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

- **Documental.-** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- **Analítica.-** es el resultante de computaciones, comprobaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.
- **Confiable.-** Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable.

2.2.13 Indicadores en auditoría de gestión

La (Contraloría General, 2011), menciona que; “Al indicador se lo define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada”.

2.2.14 Uso de indicadores en auditoría de gestión

El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir: (Miñano, 2011)

- La efectividad y los niveles de economía que pueden alcanzar los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficiencia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (Calidad).

2.2.15 Clasificación indicadores de gestión

Cuantitativos y cualitativos

Según (Cepeda, 2006), los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

- a. Indicadores cuantitativos.-** Son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

- b. Indicadores cualitativos.-** Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

De uso universal

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

- a) Indicadores de resultados por área y desarrollo de información**

Se basa en dos aspectos: La información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo. (Cepeda, 2006)

- b) Indicadores estructurales.-** La estructura orgánica y su funcionamiento permiten identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional.
- c) Indicadores de recursos.-** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos.
- d) Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales.
- e) Indicadores de personal.-** Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración del talento humano.

- f) **Indicadores Interfásicos.-** Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales.
- g) **Indicadores de aprendizaje y adaptación.-** Estos indicadores corresponden al comportamiento del talento humano dentro de los procesos evolutivos tecnológicos, grupales y de identidad.

Globales, funcionales y específicos

Para evaluar adecuadamente la gestión del todo (sector público), en forma global, y de cada una de los componentes llamados “Entidades Públicas” es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión. (Cepeda, 2006)

a) Indicadores globales

Los indicadores globales son aquellos que miden los resultados en el ámbito de Institución y la calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios.

b) Indicadores funcionales o particulares

En este tipo de parámetros se debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades públicas.

c) Indicadores específicos

Los indicadores específicos se refieren a una función determinada, o bien a una área o proceso en particular. (Cepeda, 2006)

2.2.16 Construcción de indicadores para el sector público

El desarrollo e implementación de indicadores, debe originarse en la Planificación Estratégica y debe involucrar de forma democrática y participativa a todos los

funcionarios implicados en la producción de un servicio o función. Por lo tanto deben beneficiar a productores y destinatarios. (Contraloría General, 2011)

2.2.17 Herramientas de la auditoría de gestión

2.2.17.1 Equipo multidisciplinario

La (Contraloría General del Estado, CGE, 2002), establece que; para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo especialista, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinar, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, entre otros.

2.2.18 Hallazgo de la auditoría de gestión

Según la (Contraloría General, 2011), el término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

2.2.18.1 Elemento del hallazgo

Para (Contraloría General, 2011), expresa que desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.2.18 El informe

Para (Zanabria, 2013), el informe de auditoría es un documento por el cual un profesional independiente o auditor interno expresa su opinión sobre el desarrollo de procesos basándose en el examen realizado. El informe como producto final del trabajo del auditor consigna las observaciones, conclusiones y recomendaciones las mismas que se alcanzaron a través de juicios fundamentales en las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas.

2.3 IDEA A DEFENDER

La aplicación de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de los procesos, en el año 2016.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Investigación cuantitativa

Para (Vértice, 2008); En el ejercicio de la investigación cuantitativa, los investigadores están capacitados para elaborar constructos, medir escales, diseñar cuestionario, tomar muestras y efectuar análisis estadísticos de datos. Además, deben tener una gran habilidad para convertir estructuras de datos numéricos en información textual significativa. (pág. 112)

3.1.2 Investigación cualitativa

Según (Vértice, 2008); Los métodos de investigación cualitativa incorporan, de forma superficial, algunos elementos científicos, pero carecen de elementos fundamentales que tengan verdadera confiabilidad, Por tanto, este tipo de investigación se centra en la recolección de datos primarios de pocas muestras de sujetos a los que se hacen preguntas o cuyo comportamiento se observa. (pág. 112)

La modalidad de investigación a ser empleada en el presente trabajo de titulación es la cualitativa que analiza el fenómeno y cuantitativo que determina el impacto numérico de los aspectos definidos en el diseño de una auditoria de gestión administrativa.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación descriptiva

Según (Tamayo M. , 2004); Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente.

La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hecho, y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta. (pág. 46)

3.2.2 Investigación explicativa

Según (Ortiz, 2007) Mediante este tipo de investigación, que requiere la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se trata de responder o dar cuenta del porqué del objeto que se investiga. (pág. 7)

3.2.3 Investigación de campo

Para (Hernandez G. , 2011) Es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social, (investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos.

Para el presente trabajo de titulación se ha considerado el tipo de investigación descriptiva que deja conocer el funcionamiento de una acción, la explicativa que determina el porqué de cada cosa y de campo en el lugar donde se realizan las actividades.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Según (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2010), menciona que; “La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones. Las poblaciones deben situarse claramente en torno a sus características de contenido, de lugar y en el tiempo”.

La población que será considerada para el desarrollo del presente proyecto, tanto para la aplicación de encuestas como para la obtención de información directa de aplicación de técnicas establecidas y experiencia laboral, corresponde al personal operativo y administrativo del Gobierno Parroquial de Sevilla Don Bosco.

3.3.2 Muestra

Para (Tamayo M. , 2012), menciona la muestra es de tipo probabilístico intencionada “el investigador selecciona los elementos que a su juicio son representativos, lo cual exige al mismo un conocimiento previo de la población que se investiga, para poder determinar cuáles son las categorías o elementos que se pueden considerar como tipo representativo del fenómeno que se estudia, por ser el riguroso y científico”.

Para la aplicación del presente Proyecto de Investigación se considerara el total de la población incluyendo a las autoridades y funcionarios del GAD Parroquial, como de los usuarios, tal se puede apreciar a continuación:

Tabla 1: Muestra

Población	Nº-
Directivos	2
Vocales	3
Funcionarios	8
Total de la muestra	13

Fuente: Observación de campo

Elaborado por: Saant. A. (2017)

De esta manera se demuestra quienes serán partícipes para el desarrollo de este estudio y poder aplicar las técnicas de investigación y obtener los resultados correspondientes, considerando parte de la muestra tanto a los usuarios y quienes realizan la gestión administrativa del GAD Parroquial.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de investigación

Método Deductivo. - Según (Hurtado & Toro): La deducción es un proceso mental o de razonamiento que va de lo universal o general a lo particular. Consiste en partir de una o varias premisas para llegar a una conclusión. Es usado tanto en el proceso cotidiano de conocer como en la investigación científica.

Se aplicará en la identificación de las definiciones que serán incluidas en el marco teórico y servirán de sustento para la realización de la propuesta. (pág. 62)

Este método de investigación se aplicará en el marco teórico del trabajo de titulación identificando los conceptos relacionados con el tema propuesto.

Método Inductivo.- Según (Hurtado & Toro) “La inducción permite pasar de los hechos particulares a los principios generales. Consiste en partir de la observación de múltiples hechos o fenómenos para luego clasificarlos y llegar a establecer las relaciones o puntos de conexión entre ellos”. (pág. 63)

Los conocimientos teóricos se emplean en la elaboración de la propuesta; en este caso en la auditoría de Gestión al GADPAR-SDB.

3.4.2 Técnicas de investigación

Dentro de las técnicas de investigación a ser empleadas tenemos:

Encuesta.- Esta técnica fue conveniente para conocer la opinión tanto de los usuarios del Gobierno Parroquial de Sevilla Don Bosco como de los funcionarios encargados de la gestión administrativa y financiera, puesto que sus apreciaciones sirvieron para establecer lineamientos dentro de la propuesta.

Observación.- Se detallan aspectos que se han identificado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, Cantón Morona y que permitirán el desarrollo del marco propositivo.

3.4.3 Instrumentos de la investigación.

Para la aplicación de las técnicas es indispensable el empleo de los siguientes instrumentos:

- Cuestionario
- Fichas de observación.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA DON BOSCO, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016.

La ejecución de la auditoría de gestión al GADPR de Sevilla tiene por objetivo evaluar la efectividad de las políticas internas, normas en concordancia con su misión, objetivos y planes estratégicos, la ejecución de la auditoría se realizará en apego a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público y las políticas y normativas internas.

Sevilla, 3 de abril del 2017

Señor
Gonzalo Nawech Wajai
Presidente del GADPR de Sevilla
Presente:-

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo, paso a informarle que parte de un requerimiento de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría mención CPA, es el desarrollo del trabajo de titulación, el cual debe ser ejecutado en función a la carrera escogida, razón por la cual expongo la siguiente propuesta:

La firma auditora a la que he denominada Auditores Independientes, ofrece examinar los procesos ejecutados por la institución parroquial rural de Sevilla a través de una Auditoría de Gestión por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, a través de la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Nuestra opinión estará basada en los procesos que sustentan las actividades desarrolladas por los funcionarios del Gobierno Parroquial Rural, para ello se trabajará sobre pruebas selectivas aplicadas a las circunstancias en la medida que consideremos necesario para presentar el informe de auditoría. El alcance de estas pruebas dependerá en gran parte de la evaluación que hagamos al sistema de control interno.

Atentamente,

Anent Saant
Jefe de equipo

Iván Arias
Supervisor

Sevilla, 5 de abril del 2017

Srta.
Anent Saant
Presente.-

De mi consideración

Luego de expresar un atento saludo debo informarle que hemos analizado su propuesta, como representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco estamos prestos a colaborar ofreciendo la información que se necesita para el desarrollo de su trabajo investigativo, es así que acepto su proposición de realizar una Auditoría de Gestión a la institución parroquial que actualmente me encuentro dirigiendo.

Siendo este el particular que debía informar, me despido deseándole éxito en su trabajo recalcando que la información que requiera se encuentra a su disposición.

Atentamente,

Sr. Gonzalo Nawech Wajai
Presidente del GADPR de Sevilla

4.1.1 Archivo permanente

ARCHIVO PERMANENTE

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS	REF/PT
Programa general	PG
Orden de trabajo	OT
Información general del GADPRSDB	AP1
Planificación de la Auditoría de Gestión	AP2
Siglas de Auditoría	AP3
Marcas de Auditoría	AP4

Realizado por: A.S.

Fecha: 03/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

ORDEN DE TRABAJO

GADPR-SDB-AG-001

Sevilla, 6 de abril del 2017

Sr. Gonzalo Nawech Wajai
Presidente de la Junta Parroquial Rural Sevilla

De mi consideración.

Reciba un cordial saludo, de acuerdo al permiso concedido para la ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, se emite la siguiente presente orden de trabajo a favor de la Srta. Anent Saant, quien estará encargada del desarrollo de la auditoría.

El desarrollo de la auditoría se enfoca a:

- Aplicar el examen de auditoría para determinar los niveles de eficiencia y eficacia de los procesos efectuados en el mencionado periodo.
- Desarrollar las fases de la Auditoría de Gestión con la finalidad de identificar las situaciones que ameritan el uso de medidas correctivas.
- Determinar los niveles de cumplimiento a la normativa, políticas y disposiciones legales y de aplicación interna aplicadas a cada proceso ejecutado.

El personal a cargo del desarrollo de la auditoría estará conformado por: el Ing. Iván Arias quien supervisará el desarrollo del trabajo y la Srta. Anent Saant como jefe de equipo, la evaluación tomará un tiempo estimado de 45 días laborables, a partir de la presentación de la carta de inicio de labores.

Atentamente,

Ing. Iván Arias
Supervisor

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

INFORMACIÓN GENERAL

Generalidades

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, es una entidad de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para ejercicio de las competencias que les corresponden, la sede del gobierno parroquial rural es la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural de Sevilla Don Bosco. El GADPR de Sevilla está integrado por Vocales elegidos por votación popular, las autoridades son electas para ejercer sus funciones por un tiempo de cuatro años, el Gobierno Parroquial Rural tiene atribuciones propias a la finalidad por las cuales fueron creadas, como expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias de competencia del GADPR además, aprueba el plan parroquial de desarrollo y el de Ordenamiento Territorial formulados participativamente con la acción del Consejo de Participación Ciudadana. (Fernández M. , 2013)

Competencias

(Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización, COOTAD., 2010). Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a. Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el
- b. Desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- c. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- d. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

INFORMACIÓN GENERAL

- e. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- f. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- g. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- h. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- y,
- i. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización, COOTAD., 2010)

Funciones

Son funciones del Gobierno Parroquial Rural las siguientes:

- a. Promover el desarrollo sustentable de sus circunscripción territorial parroquial rural para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c. Diseñar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d. Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y,
- e. realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- f. Desarrollar las competencias exclusivas asignadas por la institución

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

INFORMACIÓN GENERAL

- g. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- h. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- i. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- j. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- k. Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- l. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- m. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- n. Las demás que determine la ley. (Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización, COOTAD., 2010)

<p>AUDITORES INDEPENDIENTES</p> <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN</p> <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA</p> <p>período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016</p>
<p>PLANIFICACIÓN DEL EXAMEN</p>

1. Requerimiento de la auditoría

- Informe sobre la evaluación realizada al GADPR de Sevilla Don Bosco
- Emisión de conclusiones y recomendaciones

2. Fechas de intervención

- | | |
|---|------------|
| • Inicio del trabajo de campo | 11/04/2017 |
| • Finalización del trabajo de campo | 18/04/2017 |
| • Discusión del borrador evaluación Control Interno | 05/05/2017 |
| • Presentación del informe final | 06/06/2017 |

3. Días presupuestados

45 días aproximadamente, los mismos que distribuyen de la siguiente manera:

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| • FASE I: Conocimiento preliminar | 5 días |
| • FASE II: Planificación | 10 días |
| • FASE III: Ejecución | 20 días |
| • FASE IV: Comunicación de resultados | 10 días |

4. Equipo de auditoría

- | | |
|------------------|-------------------|
| • Supervisora | Ing. Iván Arias |
| • Jefe de equipo | Srta. Anent Saant |

5. Enfoque de la auditoría

Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía a las leyes, normativa y disposiciones aplicables a los procesos ejecutados por la institución durante el período sujeto a evaluación.

6. Alcance

El alcance de la Auditoría de Gestión serán los procesos ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
MARCAS DE AUDITORÍA

DESCRIPCIÓN	MARCA
Debilidad	D
Hallazgo	*
Plan Operativo Anual	¥
Programas ejecutados	⊖
Documentación legal	£
Registro documentación	Ɖ
Ejecución presupuestaria	Ⓐ
Manual de funciones	¢
Verificado con documento fuente	Ɔ
Control procesos	Ÿ
Cotejo de documentación	ă
Registro certificaciones	8
Cédulas Presupuestarias	ƒ
Estados Financieros	Ⓚ
Formatos establecidos por el Ministerio de Finanzas	Φ
Normas y procedimientos	X
Actas sesiones	Ω
Memorandos	Ɔ

4.1.2 Fase I: Planificación preliminar

PP 1/1

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016				
Fase I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
Objetivo: Obtener información que sustente las bases legales que otorgan el desarrollo de competencias al gobierno parroquial rural de Sevilla Don Bosco, la misma que servirá para examinar los procesos ejecutados durante el periodo sujeto a evaluación.				
Nº	PROCESOS	Ref/PT	Fecha	Elaborado por
1	Visite las instalaciones del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco	VGPR	11/04/2017	A.S.
2	Presente la Carta de Inicio de la Auditoría de Gestión	IAG	12/04/2017	A.S.
3	Realice entrevista a la máximo autoridad de la institución parroquial	EPGR	14/04/2017	A.S.
4	Solicite de información a los funcionarios de la institución inmersos en la evaluación	SIF	17/04/2017	A.S.
5	Recopile la información de las funciones por áreas del GADPR de Sevilla Don Bosco	FAGPR	18/04/2017	A.S.
<ul style="list-style-type: none"> • Funciones del Presidente de la Junta • Funciones del Vicepresidente de la Junta • Funciones del Secretaria – Tesorero/a de la Junta • Funciones de los Vocales 				

Realizado por: A.S.

Fecha: 03/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

VISITA INSTACIONES

Parte del proceso de evaluación considera la visita a las instalaciones del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla, actividad que la realice el día 11 de abril del presente año, fui recibida amablemente por el Sr. Gonzalo Nawech Wajai quien se desempeña como Presidente, predispuesto a brindar su ayuda nos indicó la distribución física de la institución, la cual consta de dos plantas, en la primera funciona las oficinas de Secretaria/Tesorería en al cual poseen mobiliario propio para su desempeño, en este gobierno se ha realizado una adecuación de un salón que se utiliza para sala de sesiones, se evidenció además un pasillo en el cual se han colocado sillas para los habitante que acuden hasta las instalaciones para realizar algún trámite, en la parte superior está ubicada la oficina de Presidencia conjuntamente a esta la Vicepresidencia y una oficina destinada al archivo.

En las oficinas se observó la existencia de dos computadores de escritorio uno en la Presidencia y otro en la Secretaría, un televisor instalado en el pasillo para distracción de los usuarios, la documentación se encuentra organizada por áreas, de tal forma que cada funcionario mantiene la responsabilidad custodiar los procesos que de acuerdo a sus funciones les han sido asignados.

De igual manera los bienes existentes en cada oficina se encuentran resguardados por el funcionario responsable del área, se constató la documentación que soporta el desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual e información de tipo financiera en sus respectivas instancias.

Realizado por: A.S.

Fecha: 11/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CARTA DE INICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

GADPR-SDB-AG-002

Sevilla, 12 de abril del 2017

Sr. Gonzalo Nawech Wajai
Presidente de la Junta Parroquial Rural Sevilla

De mi consideración.

Reciba un cordial saludo, a través de la presente informo a usted el inicio del examen de Auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con el propósito de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia en los procesos desarrollados en la entidad.

La Auditoría de Gestión se ejecutará de acuerdo a lo establecido por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para ello se emplearán métodos de recolección de información apropiados al examen, siendo la finalidad alcanzar información confiable sobre los procesos ejecutados en la institución, la misma que servirá para emitir recomendaciones que serán expuestas mediante la presentación del informe final de auditoría.

El tiempo que se ha estimado para realizar el examen de auditoría es de 45 días hábiles, corridos desde la presentación de esta carta de inicio.

Atentamente,

Srta. Anent Saant.
Jefe de equipo

<p style="text-align: center;">AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016</p>
<p style="text-align: center;">ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL</p>
<p style="text-align: right;">Fecha de entrevista: 14 de abril del 2017</p>
<p>Nombre del entrevistado: Gonzalo Nawech Wajai Cargo: Presidente de la Junta Parroquial Rural Sevilla</p>
<p>¿Es de su conocimiento la realización de otras auditorías de gestión a la institución parroquial rural de Sevilla?</p> <p>No se tiene conocimiento sobre ello, pero estoy seguro que no se han realizado este tipo de trabajos en la institución.</p>
<p>¿Cree usted que este tipo de evaluaciones es beneficioso para que la institución mejore sus procesos?</p> <p>Considero que se puede mejorar los procesos si conocemos cuales son las debilidades que tiene la institución y poder corregir las partes que están mal elaboradas.</p>
<p>¿Se realizan controles internos para asegurar que la gestión institucional se encuentre dentro de parámetros aceptables?</p> <p>Desafortunadamente no se conoce como se aplican estos controles, entonces es difícil realizar esto, sería bueno que nos indicaran para poder emprender estas actividades.</p>
<p>¿Con relación al personal que labora en la institución este tiene la adecuada preparación?</p> <p>Se tiene conocimiento de las necesidades que tiene la población de Sevilla pero no tiene los estudios ya que somos elegidos por votación popular.</p>
<p>¿Se proporciona capacitación a los funcionarios en las distintas áreas de desempeño?</p> <p>Solo cuando convocan el CONAGOPARE porque el presupuesto que nos asignan no permite realizar estas actividades puesto que es muy reducido.</p>

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

GADPR-SDB-AG-003

Sevilla, 17 de abril del 2017

ASUNTO: Solicitud de información

PARA: Funcionarios Gobierno Parroquial Rural Sevilla Don Bosco

De mi consideración.

Mediante la carta de inicio de auditoria GADPR-SDV-AG-002, se informó acerca de los trabajos que se ejecutarán en la institución, para ello es necesario analizar la documentación detallada a continuación:

- Manuales de procesos
- Manual de funciones
- Convenios interinstitucionales
- Procesos de contratación
- Programas y proyectos ejecutados en el período 2016
- Documentación sustentatoria de los procesos
- Otros que sustenten la ejecución de los procesos

Es necesario destacar que la información solicitada será entregada de acuerdo a las competencias asignadas, por lo que cada área deberá reconocer la documentación que le compete facilitar, en lo relacionado a la seguridad de la documentación esta será manejada con el sigilo que el tratamiento de información requiere, por lo que se mantiene el carácter de confidencial.

Para el desarrollo eficiente del proceso de evaluación se solicita comedidamente proporcionar lo solicitado en el menor tiempo posible, agradeciendo su apoyo incondicional.

Atentamente,

Srta. Anent Saant.
Jefe de equipo

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
FUNCIONES ÁREAS GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
<p>FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SEVILLA DON BOSCO</p> <p>Según la estructura Administrativa del Gobierno Parroquial, se identifica a la PRESIDENCIA como el organismo de representatividad legal y jurídica, es el Ejecutivo y la Máxima Autoridad del Gobierno Parroquial</p> <p>CARACTERÍSTICA DEL PUESTO:</p> <p>Designado por elección popular mediante el voto obligatorio de la población en la circunscripción territorial parroquial, según lo establece en el Art. 66 del COOTAD. Constituye la parte ejecutiva de la institución y por lo tanto ejerce la representatividad legal.</p> <p>FUNCIONES CORRESPONDIENTE A PRESIDENCIA.</p> <p>Según el artículo N° 70 (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010), el presidente tiene las siguientes atribuciones, que para el puesto, constituyen como funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, reglamentos acuerdos, resoluciones y demás normativa Legal de la República. b. El ejercicio de la representación Extrajudicial, legal y Judicial de la Junta Parroquial Rural; c. Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial, que sean legalmente convocadas. d. Presentar a la Junta Parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia de la Junta Parroquial. e. Dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo Parroquial y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del Sector Público y de la sociedad. <p>La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación.</p>

AUDITORES INDEPENDIENTES

AUDITORÍA DE GESTIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA

período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

FUNCIONES ÁREAS GOBIERNO PARROQUIAL RURAL

- f. Expedir el Reglamento Orgánico Funcional de la Junta Parroquial;
- g. Designar y nombrar la conformación de las comisiones permanentes, ocasionales y técnicas que se requieran para el funcionamiento de la Junta Parroquial;
- h. Delegar atribuciones, deberes y funciones al vicepresidente, vocales y funcionarios de la Junta Parroquial dentro del ámbito de sus competencias.
- i. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan a la Junta Parroquial de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la Junta Parroquial;
- j. En caso de emergencia declarada, requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- k. Designar al Secretario Tesorero, sin necesidad de procesos de selección;
- l. En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la Junta Parroquial.
La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos.
- m. El presidente deberá informar a la Junta sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.
- n. Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de bienes o espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas Municipales y a las Resoluciones y Reglamentos que la Junta Parroquial dicte para el efecto;
- o. Suscribir las actas de sesiones de la Junta Parroquial;
- p. Dirigir y supervisar las actividades de la Junta Parroquial, considerando y controlando el trabajo de los Funcionarios de la Junta Parroquial.
- q. Presentar a la Junta Parroquial y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los Planes y Programas aprobados por la Junta Parroquial; (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010)
- r.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
FUNCIONES ÁREAS GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
<p>s. Las demás que prevea la Ley. (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010)</p> <p>Funciones del Vicepresidente de la Junta Parroquial</p> <p>a. Reemplazar al Presidente de la Junta en caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del Presidente de la Junta Parroquial, quién asumirá las funciones de manera inmediata.</p> <p>b. Asumir las funciones que le sean delegadas por el Presidente de la Junta.</p> <p>c. Las demás que establece la Ley.</p> <p>Funciones de la Secretaría/o – Tesorera/o de la Junta Parroquial</p> <p>a. (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010) Cumplir de manera estricta las funciones que se le encargue por parte del ejecutivo y vocales de la Junta Parroquial.</p> <p>b. Controlar los ingresos que debe percibir la Junta Parroquial.</p> <p>c. Depositar en los Bancos de una manera intacta y diaria todos los valores recaudados de la Junta Parroquial.</p> <p>d. Custodiar los fondos recaudados, el archivo de papeles fiduciarios y otros documentos de valor y de soporte a las recaudaciones.</p> <p>e. Efectuar los pagos legalmente autorizados de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados.</p> <p>f. Notificar periódicamente al Presidente de la Junta Parroquial sobre la disponibilidad de fondos y la productividad de cada uno de los rubros de ingreso.</p> <p>g. Anotar los cupos mensuales de gastos fijados por el contador para determinar el límite de los egresos mensuales por partidas.</p> <p>h. Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras o servicios.</p> <p>i. Es el responsable del manejo del Portal de Compras Públicas conjuntamente con el Asesor Técnico.</p> <p>j. Ser el área requirente en el caso de adquisición de materiales de oficina.</p> <p>k. Legalizar el visto bueno para el pago de roles, nóminas planillas de sueldos y solicitar sus reformas si existieren errores.</p> <p>l. Responsabilizarse por el uso indebido de los fondos de terceros que recaude la Junta Parroquial. (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010)</p>

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
FUNCIONES ÁREAS GOBIERNO PARROQUIAL RURAL
<p>m. Cancelar oportunamente las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social</p> <p>n. Realizar las retenciones de ley.</p> <p>o. Realizar las transferencias bancarias.</p> <p>p. Encargarse de la recepción y publicación del correo oficial.</p> <p>q. Notificar personalmente o por correo electrónico y de manera anticipada a los vocales de la Junta Parroquial cuando se convoque a sesión ordinaria o extraordinaria, acompañando el respectivo orden del día y las fotocopias de los documentos que se vayan a tratar.</p> <p>r. Las demás que determine la naturaleza del trabajo y la Ley. (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010)</p> <p>FUNCIONES CORRESPONDIENTE A LOS SEÑORES VOCALES</p> <p>Según el artículo N° 68 del COOTAD y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público, los señores vocales tiene las siguientes atribuciones, que para el puesto constituyen como funciones:</p> <p>a. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;</p> <p>b. La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;</p> <p>c. La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;</p> <p>d. Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el COOTAD y la Ley; y,</p> <p>e. Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.</p> <p>Las actividades que el gobierno parroquial desarrolla en beneficio de la parroquia hacen que los señores vocales, ahora funcionarios o servidores públicos pero sin perder la calidad de dignatarios por ser de elección popular, desempeñen un rol protagónico para así responder al mandato que el pueblo confirió en las urnas al ser elegidos como representantes del gobierno parroquial. Por ello se plantea las siguientes funciones sin perjuicio ni controversia de las descritas anteriormente: (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010)</p> <p>a. Presidir y coordinar las comisiones creadas en el pleno del gobierno parroquial y realizar las gestiones necesarias para alcanzar los objetivos planteados en cada comisión;</p> <p>s. Elaborar la correspondiente Planificación de las comisiones a sus cargos y someter a la aprobación del Ejecutivo.</p>

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016	
FUNCIONES ÁREAS GOBIERNO PARROQUIAL RURAL	
<ul style="list-style-type: none"> b. Elaborar y presentar informes mensuales de gestión y actividades desarrolladas debidamente sustentados, con material fotográfico; en el caso de realizar gestiones interinstitucional adjuntar copias de documentos que legitimen dicha gestión, representación o actividades realizadas. c. Rendir cuentas de su gestión ante el gobierno parroquial y la comunidad fruto de su accionar como funcionarios o servidores públicos pero en calidad de dignatarios electos por votación popular. La rendición de cuentas será desarrollada de acuerdo a la comisión que cada uno preside y los demás procesos de gestión y actividades que efectuaren a nombre del gobierno parroquial; d. Elaborar el documento soporte de su rendición de cuentas para conocimiento y difusión en el gobierno parroquial y en el territorio; e. Participar activa y responsablemente en la construcción del plan de desarrollo parroquial y de las planificaciones operativas anuales conjuntamente con el señor presidente y cuerpo técnico, administrativo y operativo institucional; f. Asumir delegaciones a las que fueran enviados cumpliéndolas con responsabilidad, honestidad, transparencia, celeridad y acuciosidad; g. Realizar gestiones de desarrollo territorial con visión parroquial integral; h. Proponer alternativas de proyectos a ser desarrollados por el gobierno parroquial; i. Velar por el correcto uso de los bienes muebles e inmuebles del gobierno parroquial; j. Generar procesos de cooperación interinstitucional en base a las competencias del gobierno parroquial; k. Propiciar permanentemente el mejoramiento del clima laboral entre los funcionarios del gobierno parroquial; l. Cumplir con la Constitución, el COOTAD, las Leyes y acuerdos de la República del Ecuador y este manual de funciones; m. Proponer al Gobierno Parroquial el fomento de capacitaciones a las cuales considere necesario su asistencia; este petitorio se lo hará justificando la importancia y sobre todo el beneficio para la institución; n. Los vocales cumplirán su horario de trabajo de acuerdo a la remuneración que perciben y a las resoluciones que tomaran en un acto normativo establecido en la junta Parroquial de Sevilla o. Participar en el estudio y elaboración de los planes y programas de las unidades creadas por la Junta Parroquial, y; p. Las demás que le asignen el Presidente del gobierno parroquial en fecha y horario que señale la máxima Autoridad, de acuerdo a la Ley y reglamentos. (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización., 2010) 	

Realizado por: A.S.

Fecha: 18/04/2017

Revisado por: I.A.

ARCHIVO CORRIENTE

4.1.3 Fase II: Planificación específica

PP-2 1/1

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016				
Fase II: Planificación Específica				
Objetivo: Evaluar el Control Interno para determinar las debilidades existentes en el mismo a través del informe COSO				
Nº	PROCESOS	Ref/PT	Fecha	Elaborado por
1	Elabore el Memorando de planificación	MP	19/04/2017	A.S.
2	Aplique los Cuestionarios de Control Interno al GADPR de Sevilla	CCI		A.S.
a	Componente de Ambiente de Control	CI-AmC	21/04/2017	A.S.
b	Componente Evaluación del Riesgo	CI-ER	24/04/2017	A.S.
c	Componente Actividades de Control	CI-AtC	25/04/2017	A.S.
d	Componente Información y Comunicación	CI-IC	26/04/2017	A.S.
e	Componentes Monitoreo y supervisión	CI-MS	27/04/2017	A.S.
3	Elabore la Matriz de Confianza Riesgo de los componentes del Control Interno	CRCI		A.S.
a	Matriz de Confianza Riesgo Ambiente de Control	CR-AmC	28/04/2017	A.S.
b	Matriz de Confianza Riesgo Evaluación del Riesgo	CR-ER	01/05/2017	A.S.
c	Matriz de Confianza Riesgo Actividades de Control	CR-AtC	02/05/2017	A.S.
d	Matriz de Confianza Riesgo Información y Comunicación	CR-IC	03/05/2017	A.S.
e	Matriz de Confianza Riesgo Monitoreo y Supervisión	CR-MS	04/05/2017	A.S.
4	Análisis del FODA Institucional	AFODA	04/05/2017	A.S.
5	Informe preliminar del Control Interno	IECI	05/05/2017	A.S.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

- **ANTECEDENTES**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco es una institución jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y se encuentra regida por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. Es decir, es una institución que conforma la organización territorial del Estado Ecuatoriano. (Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización, COOTAD., 2010)

- **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, se efectuará en cumplimiento a la Orden de Trabajo GADPR-SDB-AG-001 del 03 de abril del 2017.

- **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y cumplimiento de los procesos ejecutados.

- **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, se realizará por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

- **DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**

- Reglamentos internos
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

• **DISPOSICIONES LEGALES EXTERNAS**

- Normas de Control Interno para Instituciones del Sector Público
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Ecuatorianas de Auditoría
- Ley Orgánica del Servidor Público

Srta. Anant Saant
Jefe de equipo

Ign. Iván Arias
Supervisor

Realizado por: A.S.

Fecha: 19/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AMBIENTE DE CONTROL							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
Integridad y valores éticos							
1	¿Poseen reglamentos internos relacionados con la conducta y comportamiento de los funcionarios?	10	3		3	3	
2	¿Se han definido con claridad las consecuencias sobre el incumplimiento a las políticas internas?	11	2		3	2	
3	¿Existen políticas que regulen las relaciones entre los funcionarios?	13	0		2	2	
4	¿El personal conoce las atribuciones y los principales procesos que debe cumplir la institución?	9	3		3	3	
Gobernabilidad							
5	¿La institución maneja un plan estratégico?	2	11		2	3	No se ha diseñado un plan estratégico D
6	¿Existe un monitoreo adecuado ante la consistencia de la información que evidencia el cumplimiento de los objetivos de la institución?	11	2		3	3	
7	Se realiza actividades que fomenten la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?	5	8		2	3	No existe la presencia de actividades relacionadas con este proceso
8	¿Existe un manual de funciones y se encuentra este actualizado?	1	12		3	3	No se ha evidenciado el documento D
Filosofía de la administración y estilo de operación							
9	¿Son frecuentes las reuniones para determinar las acciones a seguir en el desarrollo las actividades programadas?	10	3		2	2	
10	¿Se realizan charlas, talleres y cursos donde se pueda percibir el compromiso de los funcionarios con el sistema de control interno?	1	12		2	3	No se han preocupado por desarrollar esta actividad
11	¿Difunden y promueven la observación de las normas de control para la institución?	2	11		3	2	No se realiza este proceso

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
AMBIENTE DE CONTROL							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
Políticas y prácticas de recursos humanos							
12	¿Han sido socializados los manuales de funciones al personal?	1	12		2	3	No se han socializado los manuales
13	¿El desempeño laboral es evaluado periódicamente, considerando los aspectos establecidos en la descripción del manual?	1	12		3	3	No se han efectuado evaluaciones de ningún tipo al personal D
14	¿Se capacita al personal en los temas relacionados con sus funciones?	1	12		3	3	No se capacita al personal D
15	¿Se aplican procesos disciplinarios ante el incumplimiento de las políticas y procedimientos internos?		13		2	3	No se conoce el proceso
TOTAL					38	46	

Realizado por: A.S.

Fecha: 21/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 MATRIZ CONFIANZA RIESGO – AMBIENTE DE CONTROL
--

Tabla 2: Confianza riesgo Ambiente de Control

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			46
PONDERACIÓN TOTAL	PT			38
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	46/38*100	55%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 49%	45%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

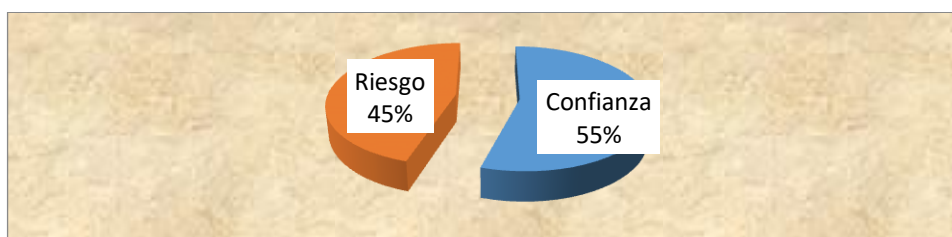


Gráfico 1: Confianza Riesgo Ambiente de Control

Fuente: CI de Ambiente de Control

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

A través de la aplicación de cuestionarios de control interno al componente de ambiente de control se ha podido determinar ciertas debilidades que se encuentran obstaculizando el eficiente desempeño institucional por lo que el nivel de confianza alcanzó un porcentaje del 45% situación que ha ocasionado un porcentaje de riesgo preocupante del 55%.

Realizado por: A.S.

Fecha: 24/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
EVALUACIÓN DEL RIESGO							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
Objetivos globales a nivel de actividad							
1	¿Se tiene definidos los objetivos prioritarios en la institución?	7	6		3	3	
2	¿Existen mecanismos de medición para comprobar el cumplimiento de los objetivos?	3	10		3	3	Desafortunadamente no se han diseñado mecanismos de medición D
3	¿Son consistentes los planes y presupuestos de la institución con los objetivos que se pretende alcanzar?	2	11		2	3	No se encuentran bien direccionados D
Identificación de eventos							
5	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos?	3	10		2	3	No existe una adecuada orientación sobre el tema D
6	¿Los objetivos y metas de los principales proyectos son de conocimiento de todos los funcionarios para contribuir en los procesos de ejecución?	13	0		3	3	
7	¿Se realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?	2	11		2	2	No se realiza el proceso
8	¿Se considera la posibilidad de error en la ejecución de los principales proyectos?	9	3		3	2	Depende del entorno
9	¿Se cuenta con matrices de administración de riesgos para poder corregir posibles eventualidades?	2	11		2	3	No se han diseñado matrices D
10	¿Se realizan controles oportunos para minimiza la ocurrencia de riesgos?	5	8		3	3	No se realizan controles sobre la ocurrencia de riesgos D
11	¿Se evalúa la efectividad de los controles?	5	8		2	3	No se han evaluado los controles
TOTAL					25	28	

Realizado por: A.S.

Fecha: 25/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 MATRIZ CONFIANZA RIESGO – EVALUACIÓN DEL RIESGO
--

Tabla 3: Confianza riesgo Evaluación del Riesgo

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			28
PONDERACIÓN TOTAL	PT			25
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	28/25*100	53%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 53%	47%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 -NC)		

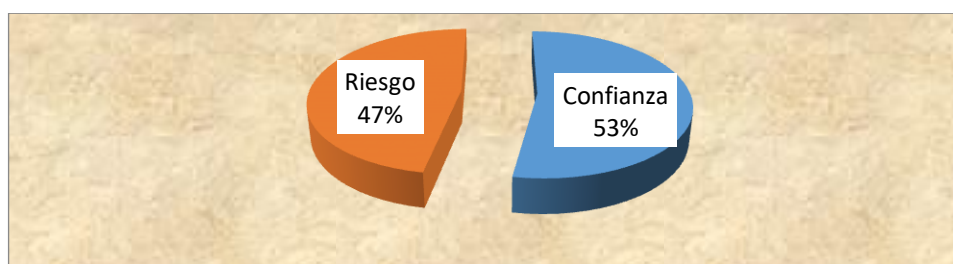


Gráfico 2: Confianza riesgo Evaluación de Riesgo

Fuente: CI Evaluación de Riesgo

Elaborado por: Saant, A. (2017)

Interpretación y análisis

Realizada la evaluación al componente de Evaluación de Riesgo se llegó a determinar que el control interno dentro de este componente no cumple con un desarrollo eficiente de las actividades relacionadas a mitigar los riesgos en la institución, razón por la cual se ha llegado a obtener un nivel de confianza del 53% mientras el riesgo alcanzó un porcentaje del 47% el mismo que deberá ser controlado a tiempo para evitar posteriores complicaciones.

Realizado por: A.S.

Fecha: 26/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
ACTIVIDADES DE CONTROL							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
Revisiones de alto nivel y actividades administrativas							
1	¿Se cuenta con procedimientos formales de sanciones por las fallas del personal que comprometan los procedimientos y políticas establecidas?	11	2		3	2	
2	¿Existe un área de Auditoría Interna?		13		3	3	No se ha creado esta área D
3	¿Se realiza un seguimiento a las observaciones halladas de las revisiones por auditorías?			13			
Procesamiento de información							
5	¿Los principales procesos y proyectos están soportados en sistemas de información?	10	3		2	2	
6	¿Los bienes del Estado se encuentran debidamente codificados para su inmediata ubicación?	13	0		3	3	
7	¿Existe un inventario documentado y actualizado de todos los activos fijos que conforman la institución?	13	0		3	3	
8	¿Los procesos son documentados con sus correspondientes soportes?	13	0		3	3	
Controles físicos							
9	¿Existe un responsable nombrado oficialmente para el control de los bienes de la institución?	13	0		2	3	
10	¿La institución posee medios de protección para la información?	8	5		3	3	
Políticas y procedimientos							
11	¿Existe herramientas informáticas oficiales para el procesamiento de la información?	5	8		3	3	No se ha proporcionado las herramientas informáticas apropiadas D
12	¿Se comunica a los funcionarios el cambio de las políticas en caso de darse este particular?	9	4		2	3	
TOTAL					27	28	

Realizado por: A.S.

Fecha: 27/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
MATRIZ CONFIANZA RIESGO – ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 4: Confianza riesgo Actividades de control

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			28
PONDERACIÓN TOTAL	PT			27
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	28/27*100	51%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 51%	49%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 -NC)		

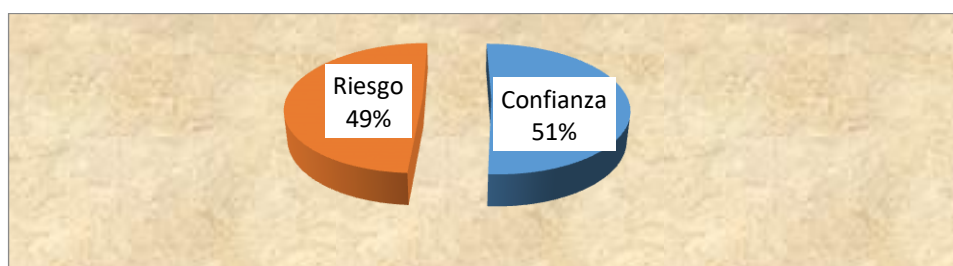


Gráfico 3: Confianza Riesgo Actividades de Control

Fuente: CI de Actividades de Control

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

Se pudo identificar que los procesos ejecutados dentro de este componente no se cumplen dentro de los parámetros que la normativa para entidades del sector público exige por lo que su nivel de confianza se ha ubicada dentro del 51%, incidiendo en el nivel de riesgo registrado que fue del 49%, por lo que se deberá adoptar medidas preventivas para que los niveles mejoren y se brinde seguridad a la institución parroquial.

Realizado por: A.S.

Fecha: 28/04/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
Obtención de la información							
1	¿Se ha delegado la responsabilidad de monitorear aspectos del entorno que puedan afectar el desarrollo de los procesos de la institución?	10	3		2	3	
2	¿La institución ha definido los tipos de reportes que se requieren para una eficiente gestión?	4	9		3	3	Se presentan reportes de manera general
3	¿Los reportes se sustentan con documentación confiable?	12	1		2	3	
Oportunidad en el suministro de la información							
4	¿Se suministra oportunamente la información requerida para desarrollar los procesos en la institución?	13	0		2	3	
5	¿Se cuenta con un sistema informático apropiado para generar información oportuna?	2	11		3	3	No existe un sistema informático eficiente D
Canales y efectividad de la información							
6	¿Es efectivo y adecuado el canal de comunicación mediante el cual la institución informa a su personal sobre las actividades que se deben ejecutar?	10	3		3	2	
7	¿La información se encuentra disponible con la finalidad de que los empleados puedan cumplir sus funciones de manera correcta?	13	0				
8	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	2	11		3	3	No existe un adecuado sistema de información.
9	¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten la atención a los requerimientos de los usuarios?	2	11		3	3	La atención brindada a los usuarios no se la apropiada D
10	¿La información proviene de fuentes confiables para su procesamiento y utilización adecuada?	13	0		3	3	
TOTAL					24	26	

Realizado por: A.S.

Fecha: 01/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
MATRIZ CONFIANZA RIESGO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 5: Confianza riesgo Información y Comunicación

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			26
PONDERACIÓN TOTAL	PT			24
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	26/24*100	52%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 52%	48%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

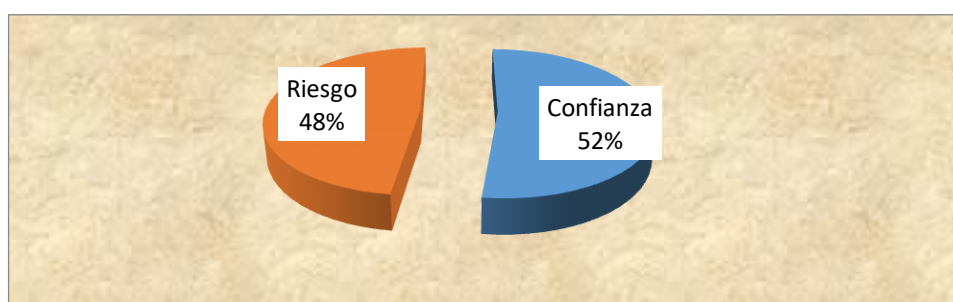


Gráfico 4: Confianza Riesgo Información y Comunicación

Fuente: CI Información y Comunicación

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

El nivel de confianza que el componente de Información y Comunicación obtuvo es del 48% por cuanto los sistemas de comunicación no se desarrollan proyectando las necesidades que la institución tiene, esto ha ocasionado que los niveles de riesgo sean representativos llegando a un porcentaje del 52% situación poca alentadora dentro de los procesos institucionales.

Realizado por: A.S.

Fecha: 02/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
MONITOREO Y SUPERVISIÓN							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
Monitoreo operacional							
1	¿Se realizan un seguimiento a las políticas y el cumplimiento de los objetivos de gestión?	13	0		3	2	
2	¿Se supervisan los puntos críticos de control (autorización, exactitud, integridad, oportunidad y salvaguarda) sobre las operaciones administrativas que garanticen la efectividad de las actividades de control?	2	11		2	2	No siempre ya que existe desconocimiento sobre el tema
3	¿Se genera información confiable en los procesos operativos para el cumplimiento de los objetivos programados?	6	7		3	2	No se propicia información confiable D
4	¿Las sugerencias, quejas son obtenidas y comunicadas a los servidores para que se adopten medidas correctivas?	13	0		2	2	
5	¿Se monitorea los servicios que se ofrecen a los usuarios para incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios?	10	3		2	1	
TOTAL					12	9	

Realizado por: A.S.

Fecha: 03/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
MATRIZ CONFIANZA RIESGO – MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Tabla 6: Confianza riesgo Monitoreo y Supervisión

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			9
PONDERACIÓN TOTAL	PT			12
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	9/12*100	43%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 43%	57%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

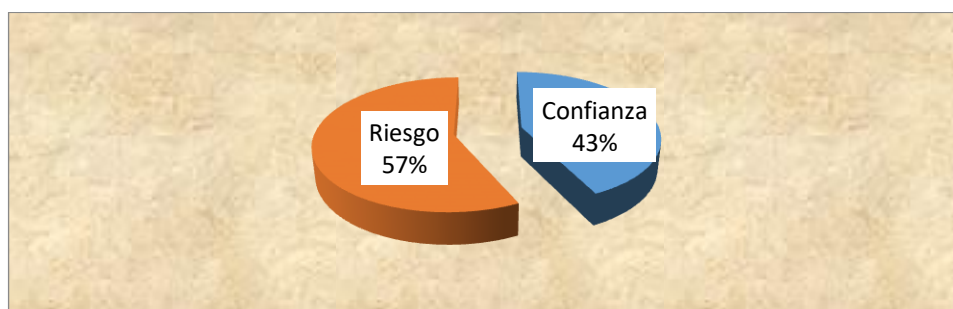


Gráfico 4: Confianza Riesgo Monitoreo y Supervisión

Fuente: CI Monitoreo y Supervisión

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

Los resultados de la evaluación al componente de Monitoreo y Supervisión determinaron que las procedimientos se han desarrollado dentro de un sistema de control interno desfavorable para alcanzar niveles convenientes de confianza llegando a representar un porcentaje del 43% con un riesgo significativo del 57% impidiendo con ello que la institución se puede desarrollar de mejor manera.

Realizado por: A.S.

Fecha: 04/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

ANÁLISIS DEL FODA INSTITUCIONAL

Realizada la correspondiente indagación se verificó la inexistencia del FODA institucional, el cual pudiera ser un referente para determinar tanto los aspectos internos como externos que afectan el desarrollo de las actividades en el GADPR de Sevilla, por lo que se propone considerar los siguientes elementos:

FORTALEZAS

- Independencia administrativa y de gestión
- Asignación presupuestaria desde el Gobierno Central
- Oportunidades de autofinanciamiento
- Plan de Ordenamiento Territorial vigente
- Reglamentos internos definidos a las condiciones actuales

DEBILIDADES

- Falta de autogestión
- Falta de capacitación al personal
- Falta de planificación técnica
- Inexistencia de un plan estratégico

OPORTUNIDADES

- Apoyo del Gobierno Central
- Programas de financiamiento y convenios externos
- Apoyo de Organizaciones no Gubernamentales

AMENAZAS

- Infraestructura inapropiada
- Escasa participación del sector social de la localidad en actividades institucionales
- Deficiente desarrollo local
- Insuficiente acceso a servicios básicos

Realizado por: A.S.

Fecha: 04/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

INFORME DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

Sevilla, 05 de Mayo del 2017

Señores
GADPR de Sevilla Don Bosco
Presente.-

Realizada la correspondiente evaluación al Control Interno Institucional se llegó a determinar las siguientes debilidades en los procesos revisados:

Las debilidades encontradas en el componente de **Ambiente de Control** indican que la institución parroquial rural de Sevilla no posee un plan estratégico situación que ha provocada el desarrollo de procesos sin finalidades específicas. En el aspecto estrictamente funcional no existe un manual de funciones, generando el desconocimiento del personal que la labora en la institución sobre el alcance y responsabilidad de sus funciones.

Otra de las debilidades encontrada se originó por la falta de evaluación periódica de acuerdo a lo que exige la parte legal, por lo que se desconoce los niveles de desempeño de los funcionarios y los aspectos a considerar para brindar apoyo; complementariamente no se ofrece capacitación considerando aspectos de interés para mejorar el rendimiento operacional de la institución parroquial rural.

Recomendación: Al presidente del GADPR de Sevilla: Proporcione las herramientas necesarias para el desempeño eficiente de sus colaboradores y coordine el diseño de un plan estratégico que guíe las acciones correctas para cumplir con la finalidad de la institución; coordine el diseño de pruebas de evaluación y brinden la debida capacitación a los funcionarios para que los niveles de eficiencia alcancen los porcentajes deseados y contribuyan con la gestión apropiada del gobierno parroquial rural de Sevilla Don Bosco.

En relación al componente de **Evaluación del Riesgo**, se ha determinado que no se diseñado mecanismos de medición sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, generando con ello la duda de si se alcanzó lo planificado o qué medidas se deben adoptar para corregir los procesos; por otra parte la planificación presupuestaria no es consistente con los objetivos que se pretende alcanzar, esto debido a la falta de conocimiento por parte de los funcionarios encargados en elaborar la planificación anual; en la parte administrativa no se promueve una cultura de administración de riesgos, para prevenir posibles acontecimientos que puedan alterar el

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

INFORME DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

normal desempeño en el GADPR, implícitamente la inexistencia de matrices de riesgos y controles oportunos se encuentra dentro de este parámetro.

Recomendación: Al presidente y funcionarios del gobierno parroquial rural de Sevilla Don Bosco, diseñen un sistema de evaluación de riesgos acorde a las necesidades existentes en la institución el cual proporcione un adecuado control y permita identificar las acciones que requieren una inmediata medida correctiva.

El componente de **Actividades de Control**, permitió identificar debilidades como la inexistencia de un área de Auditoría Interna, que aporte al eficiente control de actividades y procesos en la institución, en otro aspecto se observó la falta de herramientas informáticas para garantizar la seguridad de la información procesada.

Recomendación: Al presidente; procure la creación de un área de auditoría interna para que los procesos se desarrollen dentro de un nivel de gestión y cumplimiento con altos porcentajes de eficiencia, eficacia y economía. Implemente además programas informáticos seguros para el resguardo de información y bienes de la institución.

En el componente de **Información y Comunicación** se evidencia la falta de un sistema apropiado para genera información y que esta sea transmitida de manera rápida a las instancias solicitantes, situación que provoca un deficiente servicio a los usuarios de los servicios.

Recomendación: Al presidente; adopte las medidas necesarias para implementar sistemas de información óptimos que permitan procesar la información apropiadamente y puedan contribuir al mejoramiento de los servicios brindados a los usuarios.

Monitoreo y Supervisión, este componente muestra debilidad en la generación de informes confiables y oportunos que aporten a la ejecución de las actividades programadas.

Recomendación: Al presidente, coordine con los funcionarios de la institución sobre las actividades a desarrollar para mejor los procesos internos y fije responsabilidades para la ejecución de acciones.

Atentamente,

Srta. Anent Saant
Jefe de equipo

4.1.4 Fase III: Ejecución

PP-3 1/2

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016				
Fase III: Ejecución				
Objetivo: Determinar mediante la aplicación de cuestionarios específicos, pruebas de cumplimiento y cédulas sustantivas los niveles de eficiencia, eficacia y economía con los que se desarrollan los procesos en el Gobierno Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco				
Nº	PROCESOS	Ref/PT	Fecha	Elaborado por
1	Aplique los Cuestionarios de Control Interno al Presidente de del GADPR de Sevilla	CI-Pd	11/05/2017	A.S.
2	Elabore la Matriz de Confianza Riesgo sobre los resultados del cuestionarios aplicado a Presidencia del GADPR de Sevilla	CR-Pd	12/05/2017	A.S.
3	Diseñe cédulas sustantivas de los procesos ejecutados en la presidencia.	CS-Pd	15/05/2017	A.S.
4	Elabore los indicadores de gestión sobre las procesos de presidencia	IG-Pd	16/05/2017	A.S.
5	Aplique los Cuestionarios de Control Interno al área de Contabilidad del GADPR de Sevilla	CI-Cb	17/05/2017	A.S.
6	Elabore la Matriz de Confianza Riesgo sobre los resultados del cuestionarios aplicado al de Contabilidad del GADPR de Sevilla	CR-Cb	18/05/2017	A.S.
7	Diseñe cédulas sustantivas de los procesos ejecutados en el área de Contabilidad	CS-Cb	19/05/2017	A.S.
8	Elabore los indicadores de gestión sobre las procesos del área de Contabilidad	IG-Cb	22/05/2017	A.S.
9	Aplique los Cuestionarios de Control Interno al área de Secretaría / Tesorería del GADPR de Sevilla	CI-S/T	23/05/2017	A.S.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016				
Nº	PROCESOS	Ref/PT	Fecha	Elaborado por
10	Elabore la Matriz de Confianza Riesgo sobre los resultados del cuestionarios aplicado al de Secretaría / Tesorería del GADPR de Sevilla	CR-S/T	24/05/2017	A.S.
11	Diseñe cédulas sustantivas de los procesos ejecutados en el área de Secretaría / Tesorería	CS-S/T	25/05/2017	A.S.
12	Elabore los indicadores de gestión sobre las procesos del área de Secretaría / Tesorería	IG-S/T	26/05/2017	A.S.
13	Determine hallazgos	Hg	29/05/2017	A.S.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA							
PRESIDENCIA							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
1	¿Conoce qué normativa, leyes y disposiciones rigen el accionar de la institución parroquial rural?	x			3	3	
2	¿Conoce la competencia de sus funciones?	x			2	3	
3	¿Tiene conocimiento sobre la normativa de control interno establecida para entidades del sector público y su ámbito de aplicación?	x			3	3	
4	¿Realiza controles sobre las actividades que se ejecutan en la institución, para que estas alcancen un alto nivel de eficiencia?	x			3	3	
5	¿Se cumplen con los procedimientos establecidos en la parte legal para el desarrollo de actividades en el gobierno parroquial?	x			2	3	
6	¿Son efectivas las políticas utilizadas para la ejecución de los programas y proyectos planificados en la institución?	x			2	3	
7	¿Están oportunamente separadas las operaciones de custodia y registro de los Activos Fijos de propiedad de la institución?		x		3	3	No se ha nombrado oficialmente a un responsable * Hg 1
8	¿Supervisa continuamente las operaciones realizadas en la institución parroquial rural?	x			2	3	
9	¿Se ha brindado la debida capacitación a los funcionarios para su eficiente desempeño laboral?		x		2	3	No se ha realizado capacitaciones en este período * Hg 2
10	¿Ha propiciado sistemas de evaluación al personal?		x		3	3	No se realizado este procedimiento en este período * Hg 3
11	¿Fomenta el desarrollo de un clima laboral apropiado?	x			2	3	
12	¿Realiza análisis sobre el cumplimiento de los programas y proyectos?	x			2	2	
TOTAL					29	35	

Realizado por: A.S.

Fecha: 11/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

MATRIZ CONFIANZA RIESGO – PRESIDENCIA

Tabla 7: Confianza riesgo Presidencia

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			35
PONDERACIÓN TOTAL	PT			29
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	35/29*100	55%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 55%	45%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 -NC)		

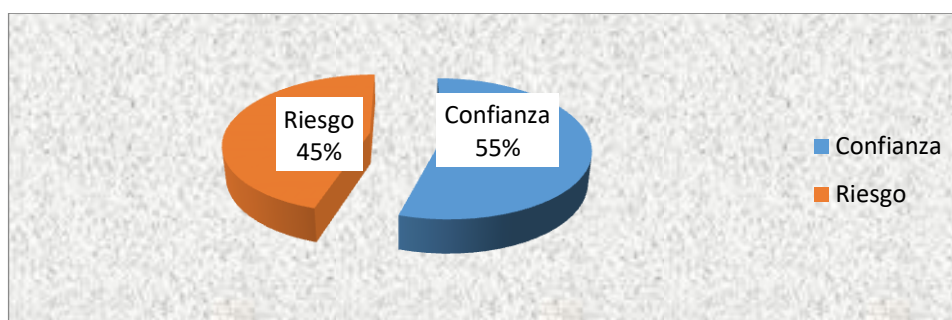


Gráfico 6: Confianza Riesgo Presidencia

Fuente: CI Presidencia

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

Realizada la evaluación a la Presidencia de GADPR de Sevilla Don Bosco se llegó a determinar que el nivel de confianza alcanzó un porcentaje del 55% por cuanto las actividades ejecutadas en esta área no se cumplen en su totalidad, lo que evidencia un nivel de riesgo considerable, situación que puede provocar inconvenientes en el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.

Realizado por: A.S.

Fecha: 12/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
CÉDULA SUSTANTIVA- PRESIDENCIA

PROCESOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	SUSTENTO AUDITORÍA	ELABORADO/ SUPERVISADO POR
Proyectos ejecutados según la planificación anual	60%	¥ Plan Operativo Anual	A.S. – I.A.
Apoyo a emprendimientos locales	50%	⊖ Programas ejecutados	A.S. – I.A.
Programación con sustento legal		£ Documentación legal	A.S. – I.A.
Cumplimiento a normas de control interno	50%	ⓓ Registro documentación	A.S. – I.A.
Ejecución de obras que impulsan el desarrollo sustentable de la localidad	20%	Ⓐ Ejecución presupuestaria	A.S. – I.A.
Cumplimiento de actividades específicas en el área	50%	¢ Manual de funciones	A.S. – I.A.

Realizado por: A.S.	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
CÉDULA SUSTANTIVA- PRESIDENCIA

EMPRESARIOS	NIVEL DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN AUDITORÍA	ELABORADO/SUPERVISADO POR
Proyectos procesamiento lácteos	Presidencia	Ejecutado	A.S. – I.A.
Proyectos de confitería	Presidencia	En proceso	A.S. – I.A.
Proyectos de panadería	Presidencia	Ejecutado	A.S. – I.A.
Proyectos de elaboración de cremas relajantes	Presidencia	Proyecto en estudio	A.S. – I.A.

b

OBRAS PARA EL DESARROLLO LOCAL	NIVEL DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN AUDITORÍA	ELABORADO POR
Ampliación red agua potable	Presidencia	En estudio	A.S. – I.A.
Señalización de las vías	Presidencia	En proceso	A.S. – I.A.
Mejoramiento de vías de acceso	Presidencia	En proceso	A.S. – I.A.
Adecuación del parque	Presidencia	Ejecutado	A.S. – I.A.
Reforestación	Presidencia	En estudio	A.S. – I.A.

P

CONTROL INTERNO	NIVEL DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN AUDITORÍA	ELABORADO/SUPERVISADO POR
Proyectos con sustento legal	Presidencia	Documentación incompleta	A.S. – I.A.
Obra fiscalizada	Presidencia	Informes técnicos incompletos	A.S. – I.A.
Cumplimiento de especificaciones técnicas	Presidencia	Incumplimiento contrato	A.S. – I.A.

Y

P Verificado con documento fuente

Y Control procesos

Realizado por: A.S.	Fecha: 15/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
INDICADORES DE GESTIÓN

EFICIENCIA	$\frac{\text{Número de proyectos ejecutados en el período}}{\text{Total de proyectos presentados}} \times 100 = 50\%$
-------------------	---

Comentario

Los niveles de eficiencia alcanzados en la gestión realizada por la Presidencia de la parroquia Sevilla con respecto al desarrollo de emprendimientos presentados para mejorar las condiciones de vida de los habitantes alcanzaron el 50% considerando que el tiempo de administración está por terminar.

EFICACIA	$\frac{\text{Número de obras para el desarrollo local en el período}}{\text{Total de obras presentadas en el POA}} \times 100 = 20\%$
-----------------	---

Comentario

La Presidencia ha sido la encargada de supervisar la ejecución de obras planificadas para alcanzar el desarrollo local de las cuales únicamente se ha logrado concretar hasta el momento una obra, por lo que el nivel de eficacia en la gestión administrativa representa el 20%.

ECONOMÍA	$\frac{\text{Número de procesos controlados en el período}}{\text{Total de procesos presentados en el período}} \times 100 = 50\%$
-----------------	--

Comentario

Debido a la falta de controles eficientes por parte de la unidad responsable la institución ha incurrido en gastos inapropiados por lo que el nivel de economía llegó tan solo al 50% situación que provoca el uso inadecuado de los recursos económicos asignados a la institución parroquial rural para el desarrollo de la localidad y mejoramiento de los niveles de vida de los habitantes.

Realizado por: A.S.	Fecha: 16/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA							
CONTABILIDAD							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
1	¿Tiene total conocimiento sobre las funciones que debe ejecutar?	x			3	3	
2	¿Se le proporciona las herramientas necesarias para desarrollar sus actividades?	x			3	3	
3	¿Los procesos contables se encuentran respaldados con la documentación correspondiente?	x			3	3	
4	¿Presenta reportes sobre las partidas presupuestarias ejecutadas?		x		3	3	Únicamente cuando se presenta los Estados Financieros
5	¿Los hechos económicos cumplen con la normativa establecida para su tratamiento?	x			3	3	
6	¿En el caso de desviaciones del presupuesto se toman algún tipo de acciones?	x			3	3	Se realizan reformas presupuestarias
7	¿El manejo de los fondos es aprobado por instancias superiores?	x			2	1	
8	¿Mantiene registros oportunos de las transacciones realizadas?	x			2	3	
9	¿Mantiene resguardada la documentación contable original?		x		2	3	No se cuenta con un sistema de seguridad *Hg 4
10	¿Ha sido evaluado en el desempeño de sus funciones?		x		3	3	No se realizado este proceso
11	¿Conoce lo que establece la norma de control interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera?		x		3	3	No se ha instruido sobre el particular *Hg 5
12	¿Existe el correspondiente cruce de información con la máxima autoridad en la ejecución y control contable?		x		3	3	La máxima autoridad no se ha preocupado por realizar un control sobre la información contable
13	¿Existe restricciones con el uso de la información referente a su área?	x			3	1	
TOTAL					34	35	

Realizado por: A.S.

Fecha: 17/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 MATRIZ CONFIANZA RIESGO – CONTABILIDAD

Tabla 8: Confianza riesgo Contabilidad

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			35
PONDERACIÓN TOTAL	PT			34
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	35/34*100	49%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 49%	51%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

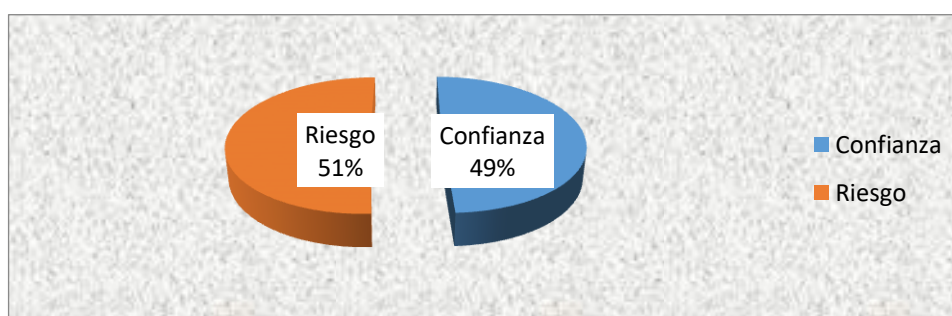


Gráfico 7: Confianza Riesgo Contabilidad

Fuente: CI Contabilidad

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

El nivel de confianza alcanzado dentro del área contable se ubicó dentro de un nivel del 49% por cuanto existen ciertos factores que no han sido desarrollados de la mejor manera lo que ha provocado un alto porcentaje de riesgo del 51%, por lo que se deberá adoptar las medidas necesarias para corregir los elementos que se encuentran restando eficiencia a las actividades y operaciones en el área contable.

Realizado por: A.S.

Fecha: 18/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CÉDULA SUSTANTIVA CONTABILIDAD

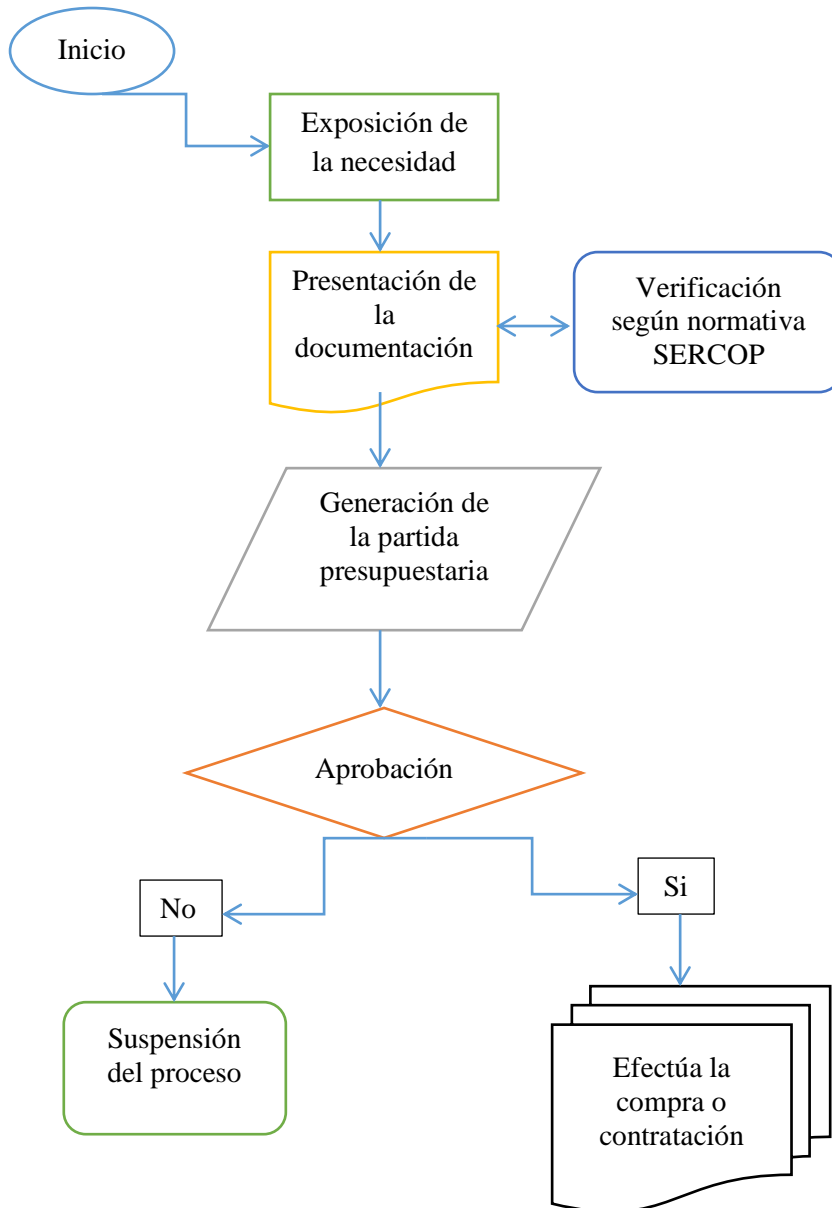
PROCESOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	SUSTENTO AUDITORÍA	ELABORADO/SUPERVISADO POR
Procesos contables con documentación sustentatoria	100%	ã Cotejo de documentación	A.S. – I.A.
Procesos de certificación autorizados	83%	8 Registro certificaciones	A.S. – I.A.
Reformas presupuestarias	100%	ƒ Cédulas Presupuestarias	A.S. – I.A.
Informes sobre situación financiera	100%	@ Estados Financieros	A.S. – I.A.
Cumplimiento a disposiciones legales	100%	Φ Formatos establecidos por el Ministerio de Finanzas	A.S. – I.A.

APLICACIÓN DE NORMAS CONTABLES	NIVEL DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN AUDITORÍA	ELABORADO/SUPERVISADO POR
Documentos que respaldan la ejecución presupuestaria	Contabilidad	Completos	A.S. – I.A.
Certificaciones autorizadas	Contabilidad	Sustentadas	A.S. – I.A.
Cédulas de ingresos y gastos cotejadas con respaldos	Contabilidad	Secuencia lógica	A.S. – I.A.
Registros contables actualizados	Contabilidad	Documentación en orden	A.S. – I.A.

P Verificado con documento fuente

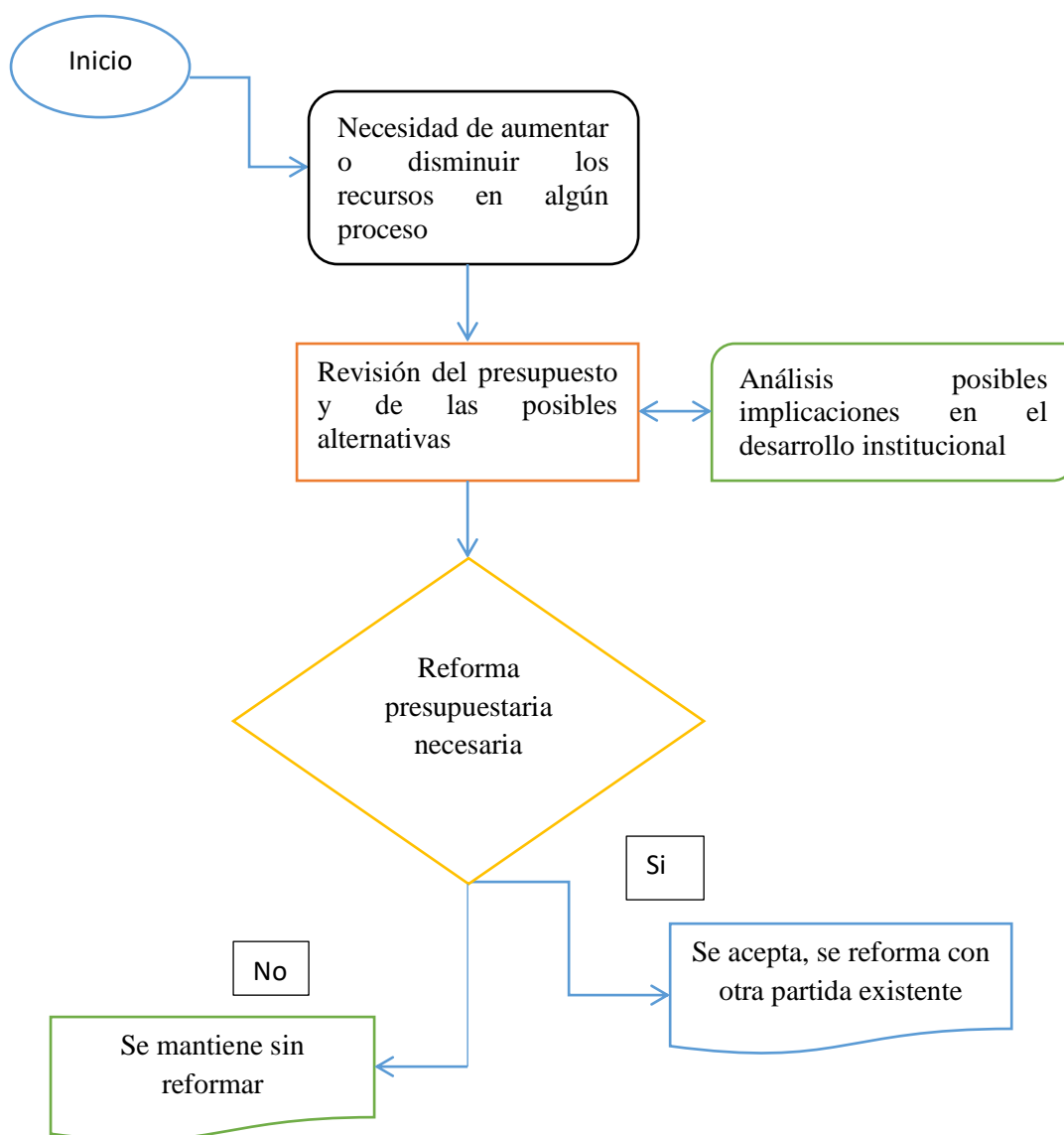
Realizado por: A.S.	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
CÉDULA SUSTANTIVA CONTABILIDAD- PROCESO DE CERTIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA



Realizado por: A.S.	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
CÉDULA SUSTANTIVA CONTABILIDAD- REFORMA PRESUPUESTARIA



Realizado por: A.S.	Fecha: 19/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016
INDICADORES DE GESTIÓN CONTABILIDAD

EFICIENCIA	Número de procesos con documentación sustentatoria	$\frac{104}{104} \times 100 = 100\%$
	Total procesos contables	104

Comentario

El área de contabilidad durante el período evaluado alcanzó un 100% de eficiencia en el desarrollo de los procesos contables los cuales se respaldan con la debida documentación.

EFICACIA	Número de certificaciones autorizadas	$\frac{10}{12} \times 100 = 83\%$
	Total certificaciones solicitadas	12

Comentario

En el proceso referente a certificaciones presupuestarias para el uso de partidas, el área contable alcanzó el 83% de Eficacia al presentar la documentación con la debida autorización de los miembros responsables.

ECONOMÍA	Número de reformas ejecutadas	$\frac{9}{9} \times 100 = 100\%$
	Total de reformas realizadas	9

Comentario

Las reformas presupuestarias han sido ejecutadas apropiadamente lo que ha permitido alcanzar una economía del 100% sobre el presupuesto inicial

Realizado por: A.S.	Fecha: 22/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016							
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA							
SECRETARÍA/ TESORERÍA							
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POND	CT	COMENTARIO
1	¿Sus funciones se encuentran definidas?	x			3	3	
2	¿Su desempeño se sustenta de acuerdo a un manual de funciones?		x		2	2	No se ha proporcionado un manual
3	¿Se le proporcionan las herramientas necesarias para desarrollar sus funciones?	x			2	3	
4	¿La información es impartida de manera segura a las diferentes instancias de la institución parroquial rural?	x			3	3	
5	¿Se presentan informes sobre las resoluciones emitidas en reuniones de Consejo?	x			2	3	
6	¿Informa sobre las disposiciones emitidas por instancias superiores de manera oportuna a las demás áreas?	x			2	3	
7	¿La adquisición de bienes y servicios se ejecuta en cumplimiento a las disposiciones legales?	x			2	3	
8	¿Posee un registro contable independiente al del área de contabilidad?	x			3	3	
9	¿Es supervisado en el uso de los recursos económicos?	x			2	3	
10	¿La información se coteja con las demás áreas?	x			2	3	
TOTAL					23	29	

Realizado por: A.S.

Fecha: 23/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 MATRIZ CONFIANZA RIESGO – SECRETARÍA / TESORERÍA

Tabla 9: Confianza riesgo Secretaria / Tesorería

CALIFICACIÓN TOTAL	CT			29
PONDERACIÓN TOTAL	PT			23
NIVEL DE CONFIANZA	NC	CT/PT*100	25/23*100	49%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI	100% - NC%	100% - 49%	51%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

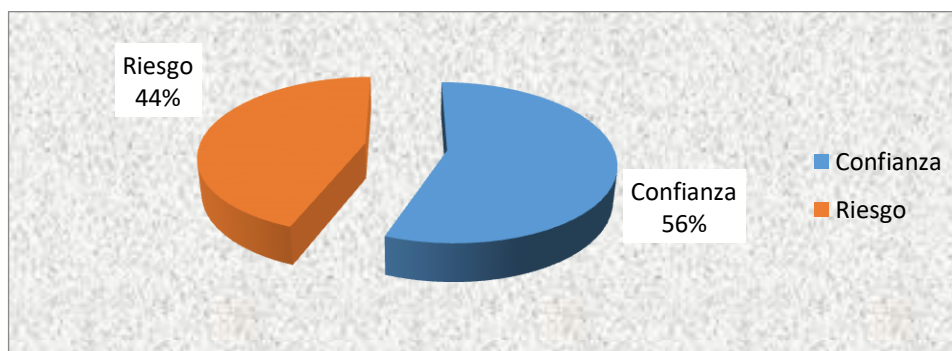


Gráfico 8: Confianza Riesgo Secretaria/Tesorería

Fuente: CI Secretaria/Tesorería

Elaborado por: Anent Saant

Interpretación y análisis

El área de Secretaría /Tesorería obtuvo un nivel de confianza del 56% lo que demuestra que la actividades mantienen un oportuno control interno aun así se debe propiciar medidas que contribuyan a mejorar las condiciones actuales, mientras el nivel de riesgo llegó a situarse en 44%.

Realizado por: A.S.

Fecha: 24/05/2017

Revisado por: I.A.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CÉDULA SUSTANTIVA SECRETARÍA/TESORERÍA

PROCESOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	SUSTENTO AUDITORÍA	ELABORADO/SUPERVISADO POR
Proceso compras públicas	100%	X Pliegos	A.S. – I.A.
Información disposiciones y normativa vigente	100%	Q Normas y procedimientos	A.S. – I.A.
Reportes sesiones		Ω Actas sesiones	A.S. – I.A.
Comunicación de resoluciones	79%	ρ Memorandos	A.S. – I.A.

PROCESOS GENERALES	NIVEL DE SUPERVISIÓN	REVISIÓN AUDITORÍA	ELABORADO/SUPERVISADO POR
Documentación que sustenta las compras	Secretaría/Tesorería	Completa	A.S. – I.A.
Cumplimiento de normas y disposiciones emitidas por los órganos de control	Secretaría/Tesorería	Funciones del área	A.S. – I.A.
Resoluciones ejecutadas según planificación	Secretaría/Tesorería	Planificación ejecutada	A.S. – I.A.
Información en tiempos oportunos	Secretaría/Tesorería	Archivo memorandos	A.S. – I.A.

ρ Verificado con documento fuente

Elaborado por: A.S.	Fecha: 25/05/2017
Supervisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 INDICADORES DE GESTIÓN SECRETARÍA/ TESORERÍA

EFICIENCIA	$\frac{\text{Número de adquisiciones}}{\text{Total procesos compras públicas}} \times 100 = 100\%$	$\frac{8}{8} \times 100 = 100\%$
-------------------	--	----------------------------------

Comentario

El área de Secretaría /Tesorería alcanzó un nivel de eficiencia en los procesos ejecutados en el período 2016 del 100% debido a que mantiene un minucioso control sobre los procesos ejecutado en adquisiciones de bienes mediante el portal de compras públicas.

EFICACIA	$\frac{\text{Número de resoluciones comunicadas a tiempo}}{\text{Total resoluciones emitidas}} \times 100 = 79\%$	$\frac{7}{9} \times 100 = 79\%$
-----------------	---	---------------------------------

Comentario

El nivel de eficacia del área fue del 79%, esto debido a la inconsistencia de la información presentada para continuar con los procesos que exigían los proyectos.

ECONOMÍA	$\frac{\text{Número de informes presentados en tiempos oportunos}}{\text{Total informes solicitados}} \times 100 = 100\%$	$\frac{15}{15} \times 100 = 100\%$
-----------------	---	------------------------------------

Comentario

Al presentar informes de manera oportuna las decisiones han sido tomadas apropiadamente economizando el tiempo y los recursos en un porcentaje del 100%.

Realizado por: A.S.	Fecha: 26/05/2017
Revisado por: I.A.	

AUDITORES INDEPENDIENTES					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA					
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016					
HALLAZGO: NO EXISTE RESPONSABLE DEL CONTROL DE ACTIVOS DE LA INSTITUCIÓN					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
No se ha nombrado a un responsable del manejo y control de los Activos Fijos de la institución * Hg 1- CI-Pd 1/1	Norma de Control Interno para entidades del sector público 406-01 Unidad de Administración de bienes: <i>La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.</i>	La falta de gestión por parte de las autoridades del gobierno parroquial rural, ocasiona riesgos sobre el uso de los activos fijos al no haber nombrado a un funcionario responsable de su custodia.	Desorganización en el control y evasión de responsabilidades en el manejo de los bienes del Estado, lo que puede originar la pérdida o mal uso de los activos.	Los activos fijos deben estar custodiados de manera apropiada para que reciban un correcto tratamiento el cual permita conservarlos adecuadamente para uso de las diferentes actividades que se ejecutan en la institución.	Al Presidente del Gobierno Parroquial Rural: Instruirse sobre el tema y aplicar la normativa que respalde esta responsabilidad de manera inmediata para salvaguardar los bienes de propiedad del Estado.

Realizado por: A.S.	Fecha:
Revisado por: I.A.	29/05/2017

AUDITORES INDEPENDIENTES					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA					
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016					
HALLAZGO: PERSONAL SIN CAPACITACIÓN					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El personal que forma parte de la institución parroquial rural no ha recibido capacitación en sus áreas de desempeño * Hg 2-CI-Pd 1/1	Norma 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: <i>Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</i>	Falta de gestión y programación por parte de las autoridades de la institución parroquial rural de Sevilla en ofrecer capacitación al personal en sus diferentes áreas y mejorar su rendimiento laboral.	El desconocimiento y desactualización en la aplicación de normas, disposiciones, técnicas y reglamentos puede ocasionar graves inconvenientes si el personal no se encuentra debidamente capacitado.	La falta de conocimientos y su actualización ocasiona el desarrollo deficiente de los procesos institucionales, situación que no permite alcanzar niveles apropiados de eficiencia.	Al Presidente y responsable del Talento Humano del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla: Coordine y planifique el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios en las diferentes áreas que posee la institución.

Realizado por: A.S.	Fecha:
Revisado por: I.A.	29/05/2017

<p style="text-align: center;">AUDITORES INDEPENDIENTES AUDITORÍA DE GESTIÓN GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016</p>					
HALLAZGO: PERSONAL SIN EVALUACIÓN SOBRE SU DESEMPEÑO LABORAL					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Los servidores que colaboran en la institución parroquial rural no han sido evaluados por lo que se desconoce el nivel de aporte que brindan. * Hg 3- CI-Pd 1/1	Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2014). 407-04 Evaluación del desempeño: <i>La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.</i>	Descoordinación por parte del responsable del talento humano y el presidente del gobierno parroquial rural de Sevilla en aplicar sistemas de evaluación al desempeño del personal que colabora en la institución para conocer su grado de aporte.	Personal sin comprometimiento por su desarrollo laboral al no conocer los niveles de desempeño alcanzados.	Es conveniente evidenciar los niveles de aporte que brinda cada uno de los empleados para que las actividades se enfoquen apropiadamente y se puede corregir aquellas que restan eficiencia a los procesos.	Al responsable del Talento Humano y Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla: Programe los tiempos y diseñe los sistemas de evaluación para el personal que colabora en la institución, y aplique medidas correctivas en caso de ser necesario.

Realizado por: A.S.	Fecha:
Revisado por: I.A.	29/05/2017

AUDITORES INDEPENDIENTES					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA					
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016					
HALLAZGO: DOCUMENTACIÓN CONTABLE SIN RESGUARDO					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La información procedente del área contable no posee la debida seguridad, por lo que el riesgo de pérdida es inminente. * Hg 4- CI-Cd 1/1	De acuerdo a la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2014). 410-12 Administración de soporte de tecnología de información: <i>La unidad de tecnología de información definirá, aprobará y difundirá procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen.</i>	Falta de sistemas de protección para salvaguardar el procesamiento de la información contable y garantizar su confiabilidad.	Riesgo de pérdida o uso indebido de la información contable, por la falta de sistema apropiados de protección.	No se ha propiciado herramientas de protección para salvaguardar la información generada en el área contable, situación que expone el adecuado uso de los recursos del Estado.	Al presidente y responsable del área contable: Implementen sistema de seguridad para protección de la información en la institución, en especial la financiera contable.

Realizado por: A.S.	Fecha:
Revisado por: I.A.	29/05/2017

AUDITORES INDEPENDIENTES					
AUDITORÍA DE GESTIÓN					
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA					
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016					
HALLAZGO: DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Desconocimiento a la normativa que rige la organización del sistema de Contabilidad Gubernamental. * Hg 5- CI-Pd 1/1	Norma de Control Interno (Contraloría General del Estado, 2014). 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental: El sistema de contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la contabilidad gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones	Falta de gestión por parte de las autoridades al no proporcionar los instrumentos necesarios para que los funcionarios dispongan de elementos que guíen los procedimientos de tipo contable establecidos por los órganos de control.	Cometimiento de errores en el uso de normas de aplicación legal que sustentan las actividades y operaciones en la institución.	Los funcionarios deben tener conocimiento sobre las disposiciones que exige el uso de parámetros para un buen control interno.	Al Presidente: Proporcione la información necesaria a los funcionarios para que puedan enfocar sus actividades de manera apropiada según lo establecen las disposiciones gubernamentales.

Realizado por: A.S.	Fecha:
Revisado por: I.A.	29/05/2017

4.1.5 Fase IV: Comunicación de resultados

PP-4 1/1

AUDITORES INDEPENDIENTES				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA				
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016				
Fase IV: Comunicación de Resultados				
Objetivo: Dar a conocer los debilidades encontradas en el examen de auditoría de gestión, para la implementación de medidas correctivas.				
Nº	PROCESOS	Ref/PT	Fecha	Elaborado por
1	Convoque a la lectura del informe	CLI	31/05/2017	A.S.
2	Presente el Informe Final de Auditoría de Gestión.	IF	02/06/2017	A.S.

AUDITORES INDEPENDIENTES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA
período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CONVOCATORIA A LECTURA DEL INFORME

Sevilla, 31 de Mayo del 2017

GADPR- SDB-AG-004

Señores
GADPR de Sevilla
Presente.-

Reciba un cordial saludo.

Como es de su conocimiento y en respaldo a la orden de trabajo **GADPR-SDB-AG-001**, emitida el 06 de abril del 2017 se realizó una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, la misma que se ejecutó en apego a las Normas de Auditoría de General Aceptación NAGAS, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público, técnicas y procedimientos que exige la auditoría, informo que el examen ha llegado a su culminación luego de cumplir con los programas diseñados para cada fase.

Las expresiones emitidas en el presente informe han sido formuladas en base a un criterio profesional e independiente, razón por la cual invitamos a la lectura del informe final el mismo que tendrá lugar en la salón de sesiones del GADPR de Sevilla el día viernes 06 de Junio del 2017a las 16H00, para lo cual se solicita la presencia de los funcionarios de la entidad.

El equipo de auditoría agradecimientos por la colaboración brindada durante el proceso.

Atentamente,

Sra. Gladiz Huilca
Jefe del equipo Auditor

4.1.6 Informe de auditoría



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIENO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SEVILLA DON BOSCO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- **ANTECEDENTES DEL GADPR**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco es una institución jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y se encuentra regida por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. Es decir, es una institución que conforma la organización territorial del Estado Ecuatoriano. (Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización, COOTAD., 2010)

- **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, se efectuará en cumplimiento a la Orden de Trabajo GADPR-SDB-AG-001 del 03 de abril del 2017.

- **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y cumplimiento de los procesos ejecutados.

- **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, se realizará por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

- **DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**
 - Reglamentos internos
 - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

- **DISPOSICIONES LEGALES EXTERNAS**
 - Normas de Control Interno para Instituciones del Sector Público
 - Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
 - Normas Ecuatorianas de Auditoría
 - Ley Orgánica del Servidor Público

CAPÍTULO II INFORME DE HALLAZGOS

NO EXISTE RESPONSABLE DEL CONTROL DE ACTIVOS DE LA INSTITUCIÓN

No se ha nombrado a un responsable del manejo y control de los Activos Fijos de la institución, ocasionando el incumplimiento a la Norma de Control Interno para entidades del sector público 406-01 Unidad de Administración de bienes: *La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.* (Contraloría General del Estado., 2014)

La falta de gestión por parte de las autoridades del gobierno parroquial rural, ocasiona riesgos sobre el uso de los activos fijos al no haber nombrado a un funcionario responsable de su custodia, provocando la desorganización en el control y evasión de responsabilidades en el manejo de los bienes del Estado, lo que puede originar la pérdida o mal uso de los activos.

Conclusión:

Los activos fijos deben estar custodiados de manera apropiada para que reciban un correcto tratamiento el cual permita conservarlos adecuadamente para uso de las

diferentes actividades que se ejecutan en la institución.

Recomendación:

Al Presidente del Gobierno Parroquial Rural: Instruirse sobre el tema y aplicar la normativa que respalde esta responsabilidad de manera inmediata para salvaguardar los bienes de propiedad del Estado.

PERSONAL SIN CAPACITACIÓN

El personal que forma parte de la institución parroquial rural no ha recibido capacitación en sus áreas de desempeño, evidenciando la falta de gestión y programación por parte de las autoridades de la institución parroquial rural de Sevilla en ofrecer capacitación al personal en sus diferentes áreas y mejorar su rendimiento laboral, evadiendo lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2014). 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: *Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.* (Contraloría General del Estado., 2014)

Comentario:

La falta de conocimientos y su actualización ocasiona el desarrollo deficiente de los procesos institucionales, situación que no permite alcanzar niveles apropiados de eficiencia.

Recomendación:

Al Presidente y responsable del Talento Humano del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla: Coordine y planifique el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios en las diferentes áreas que posee la institución.

PERSONAL SIN EVALUACIÓN SOBRE SU DESEMPEÑO LABORAL

Los servidores que colaboran en la institución parroquial rural no han sido evaluados, situación originada por la descoordinación del responsable del talento humano y el presidente del gobierno parroquial rural de Sevilla en aplicar sistemas de evaluación al desempeño del personal que colabora en la institución para conocer su grado de aporte.

El proceso incumple con la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2014). 407-04 Evaluación del desempeño: *La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.* (Contraloría General del Estado., 2014)

Conclusión:

Es conveniente evidenciar los niveles de aporte que brinda cada uno de los empleados para que las actividades se enfoquen apropiadamente y se puede corregir aquellas que restan eficiencia a los procesos.

Recomendación:

Al responsable del Talento Humano y Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla: Programe los tiempos y diseñe los sistemas de evaluación para el personal que colabora en la institución, y aplique medidas correctivas en caso de ser necesario.

DOCUMENTACIÓN CONTABLE SIN RESGUARDO

La información procedente del área contable no posee la debida seguridad, por lo que el riesgo de pérdida es inminente, debido a la falta de sistemas de protección para salvaguardar el procesamiento de la información contable y garantizar su confiabilidad, para ello se debe considerar lo establecido en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2014). 410-12 Administración de soporte de tecnología de información: *La unidad de tecnología de información definirá, aprobará y difundirá procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos que se ofrecen.* (Contraloría General del Estado., 2014)

Conclusión

No se ha propiciado herramientas de protección para salvaguardar la información generada en el área contable, situación que expone el adecuado uso de los recursos del Estado.

Recomendación:

Al presidente y responsable del área contable: Implementen sistema de seguridad para protección de la información en la institución, en especial la financiera contable.

DESCONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL

Desconocimiento sobre la aplicación de la normativa que rige la organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, por falta de gestión al no proporcionar los instrumentos necesarios para que los funcionarios dispongan de elementos que guíen los procedimientos de tipo contable establecidos por los órganos de control, evadiendo lo indicado en la Norma de Control Interno de la (Contraloría General del Estado, 2014). 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental: *El sistema de contabilidad de las entidades públicas se sustentará en la normativa vigente para la contabilidad gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones* (Contraloría General del Estado., 2014)

Conclusión:

Los funcionarios deben tener conocimiento sobre las disposiciones que exige el uso de parámetros para un buen control interno.

Recomendación:

Al Presidente: Proporcione la información necesaria a los funcionarios para que puedan enfocar sus actividades de manera apropiada según lo establecen las disposiciones gubernamentales.

Sevilla, 06 de junio del 2017

Srta. Anent Saant
Jefe de equipo

Ing. Iván Arias
Supervisor

CONCLUSIONES

- La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Sevilla Don Bosco, permitió determinar las debilidades existentes en los procesos analizados y los niveles de eficiencia, eficacia y economía alcanzados durante el período evaluado.
- Fue necesario el uso de una amplia bibliografía en el tema de Auditoría de Gestión, como referente para el desarrollo de cada uno de los procesos que implica el examen y poder cumplir con los objetivos del estudio planteados en las diferentes fases de la auditoría.
- El desarrollo de la auditoría de gestión permitió conocer la realidad del Gobierno Parroquial Rural de Sevilla, para ello fue necesario el uso de métodos, técnicas e instrumentos de investigación.
- Como evidencia de la ejecución de la auditoría de gestión se presentó el correspondiente informe, el cual contiene aspectos relevantes para los cuales se ha formulados recomendaciones que aportaran al mejoramiento de la gestión institucional.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar evaluaciones periódicamente para minimizar los riesgos que el desarrollo permanente de procesos conlleva, más aun cuando los recursos proporcionados para las actividades provienen del Estado.
- El sustento teórico debe ser considerado como un aporte para el desarrollo de los procesos de auditoría, por lo que se recomienda tomar este referente para futuras evaluaciones y la obtención de información confiable y oportuna.
- En el desarrollo de este tipo de evaluación es recomendable utilizar técnicas e instrumentos de auditoría para generar información confiable y poder identificar los riesgos existentes en los procesos que debido a la naturaleza misma de la institución se realizan.
- Será conveniente que se tome en consideración las recomendaciones emitidas a través del informe final, por cuanto los aspectos planteados son viables para que los niveles de eficiencia, eficacia y economía alcancen una mayor representación sobre la gestión del gobierno parroquial rural de Sevilla.

BIBLIOGRAFÍA

- Andrade, S. (2010). *Normas internaciones de auditoria*. Mexico.: Editorial Astrea.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Quito: Asamblea Nacional Constituyente .
- Blanco, Y. (2011). *Objetivos de la auditoría de gestión*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Cardozo, H. (2016). *Aditoría del sector solidario: normas de aseguramiento de la información (NIA)/Normas locales (NAGA)*, 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway. (2013). *Control interno: marco integrado resumen ejecutivo*. México: COPCT.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía para auditoría de gestión*. Quito: CGE.
- Estupiñan, R. (2011). *Control interno y fraudes, reimpresión*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fernández, V. (2006). *Desarrollo de sistemas de información; una metodología basada en el modelado*. Barcelona: UPC.
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, L. (2010). *Metodologia de la investigacion*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Hurtado, I., & Toro, J. (2007). *Paradigmas y métodos de la investigación en tiempo de cambio*. Caracas: El Nacional.
- Lara, M. (2007). *Manual Básico de revisión y verificación contable*. Madrid: Dykinson.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Bilbao: DEUSTO.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de gestión*. Quito: AbyAyala.
- Mandariaga, J. (2007). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: DEUSTO.
- Mantilla, S. (2007). *Control interno informe COSO*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Miñano, J. (2011). Auditoría de la gestión empresarial. *Revista de la Facultad de Ciencias Contables*, N° 34: .
- Montalván, C. (1999). *Los recursos humanos para la pequeña y mediana empresa*. México: Univerrsidad Iberoamericana.
- Norma Internacional de Auditoría. (2011). *Evaluación del riesgo y control interno*. México: NIA.
- Ortiz, B. (2007). *importancia de la incorporación temprana a la investigación científica*. Guadalajara: Ecacsa
- Romero S. (2008). *Evaluación al control interno*. España: Ariel.

- Tamayo, M. (2004). *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa.
- Velásquez, M. (2012). *Auditoría de gestión*. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja.
- Vergara, F. (2010). *Gestión de la calidad en los servicios, ISO 9001: 2008*. Málaga: Eumed.
- Vértice. (2008). *Análisis de mercados*. Malaga: Vértice.
- Zanabria, H. E. (2013). *Enfoque integral de auditoría de gestión presupuestaria al sector público*. México: UNMSM.
- Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización, COOTAD. (2010). *Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural*. Recuperado de: <http://parroquiazambiza.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/Competencias-del-Gobierno-Parroquial.pdf>
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD - Ministerio de...* Recuperado de: <http://www.turismo.gob.ec/wp-content/plugins/download-monitor/download.php?id...0>
- Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de control interno de la contraloría general*. Recuperado de: http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Fernández, M. (2013). *Análisis e interpretación de los estados financieros en los años 2011 y 2012 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Sevilla Don Bosco para una adecuada toma de decisiones. (Tesis de Pregrado)*: Universidad Católica de Cuenca - Sede Macas.
- Latham, A. (2014). *Auditoría de gestión*. Recuperado de: http://www.ehowenespanol.com/7-partes-informe-auditoria-info_498209/
- Salcedo, M. (2008). *Diseño de un manual de control interno para mejorar la recaudación y el control de los recursos en la Unidad Educativa Madre Laura de Santo Domingo*. Santo Domingo de los Tsáchilas. (Trabajo de pregrado): Universidad Tecnológica Equinoccial.

ANEXOS

Fotos



Certificaciones

CERTIFICACION FINANCIERA N° T-001

CONCEPTO: adjunto sírvase encontrar la certificación presupuestaria de acuerdo al requerimiento según MEMORANDO N.-003 – GAD PRSDB-2017

N° PARTIDA	NOMBRE DE PARTIDA	MONTO CERTIFICADO
710105	REMUNERACIONES UNIFICADAS PERSONAL DE INVERSION	

Sevilla Don Bosco, 3 enero del 2017.

Atentamente,

Lcdo. Adriano Ampush
TESORERO

NORMAS DE CONTROL INTERNO

200 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. 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.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

200-02 Administración estratégica

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de

concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

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. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada.

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.

Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.

200-03 Políticas y prácticas de talento humano

El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento.

Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico. La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias.

Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y

promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.

200-04 Estructura organizativa

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información.

Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos

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.

200-05 Delegación de autoridad

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante.

El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

200-06 Competencia Profesional

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes.

Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

La máxima autoridad y el personal de la entidad, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno así como

establecerá los mecanismos de relación entre la administración principal y las que operen en localizaciones geográficamente apartadas.

El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto que las servidoras y servidores de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.

200-08 Adhesión a las políticas institucionales

Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados.

200-09 Unidad de Auditoría Interna

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos. Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.

La unidad de auditoría interna estará integrada por personal multidisciplinario. Mediante técnicas y procedimientos de auditoría, evaluará la eficiencia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro

de los objetivos institucionales. Proporcionará asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos, servidoras y servidores de la entidad, para fomentar la mejora de sus procesos y operaciones. Los auditores de la unidad de auditoría interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. 300-01 Identificación de riesgos Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos. La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación.

En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas,

industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias. Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo.

300-02 Plan de mitigación de riesgos

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.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce 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.

300-03 Valoración de los riesgos

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados.

La metodología para analizar riesgos puede variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico. Se consideran factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo de dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología, entre otros. La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.

300-04 Respuesta al riesgo

Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar.

Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto.

El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto.

Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

401 Generales

401-01 Separación de funciones y rotación de labores

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público. Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o

funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida. La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo.

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán conscientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda.

401-03 Supervisión

Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

402 Administración Financiera - PRESUPUESTO

402-01 Responsabilidad del control

La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de

acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

402-02 Control previo al compromiso

Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma y,
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

402-03 Control previo al devengado

Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán:

1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética;
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente;

3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado;
4. Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos;
5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos;
6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicos del ingreso
7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados

La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

Cada entidad deberá determinar el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas. La evaluación, también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente.

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna.

La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos. Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.

Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.

Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.

Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.

Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad.

La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

La comunicación es la transmisión de información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

La obtención de información interna y externa, facilita a la alta dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos. El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permitirá cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

500-01 Controles sobre sistemas de información

Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles. En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

La utilización de sistemas automatizados para procesar la información implica varios riesgos que necesitan ser considerados por la administración de la entidad. Estos riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad.

Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación,

500-02 Canales de comunicación abiertos

Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la

institución. Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución.

La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva.

600 SEGUIMIENTO

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades. 600-01 Seguimiento continuo o en operación

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento continuo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de

control interno. Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente. Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

El resultado del seguimiento brindará las bases necesarias para el manejo de riesgos, actualizará las existentes, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

600-02 Evaluaciones periódicas

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, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos.

Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la unidad de auditoría interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio.

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.