



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 GAD PARROQUIAL RURAL DE
CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016.**

AUTORA:

GREFA LICUY ELISABETH MELIDA

PUYO – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Señora Elisabeth Melida Grefa Licuy, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado el contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina

DIRECTOR

Eco. Carmita Isabel Ajitimbay Muñoz

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Elisabeth Melida Grefa Licuy, 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, 1 de marzo del 2018

Elisabeth. Melida Grefa Licuy
C.C: 1600370165

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo va dedicado a Dios, por ser el ser supremo que me ha brindado la oportunidad de vida y más de ello sabiduría y fortaleza para conseguir cada una de mis metas.

Además a mi familia por ser el pilar fundamental en mi vida, por su apoyo incondicional, su amor y sobre todo por ser mi ejemplo y una guía a lo largo de vida.

Elisabeth Melida Grefa Licuy.

AGRADECIMIENTO

Quiero brindar un profundo y sincero agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por abrirme las puertas del saber y vincularme en este gran mundo, mediante una educación sólida, permitiéndome con sabiduría alcanzar mi desarrollo profesional.

Al Sr. Porfirio Mayancha, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray, por permitirme realizar mi trabajo de titulación en su institución.

De manera especial a mi Director de Trabajo de Titulación, Ing. Pedro Pablo Bravo Molina y al Miembro Eco. Carmita Isabel Ajitimbay Muñoz, quienes supieron brindarme la colaboración y guía necesaria en el desarrollo de mi Trabajo de Titulación.

A mi esposo y mis hijos y docentes quienes estuvieron siempre conmigo brindándome ese apoyo único y permanente y que contribuyeron en mi formación personal y profesional.

A mis familiares quienes con su cariño supieron guiarme durante mi carrera.

A todos ustedes mil gracias.

Elisabeth Melida Grefa Licuy

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	viii
Índice de anexos.....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del problema de investigación.....	4
1.1.2 Delimitación del problema Delimitación espacial.....	4
1.1.3 Delimitación temporal	4
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:	4
1.3 OBJETIVOS.....	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	11
2.2.1 Concepto de auditoría.....	11
2.2.2 Auditoría de Gestión.....	14
2.2.3 Control Interno.....	29
2.2.4 Marcas de Auditoria.	32
2.2.5 Índice de Auditoria	34
2.2.6 Riegos de Auditoría.	36

2.2.7	Elementos de la Auditoria de Gestión.	40
2.2.8	Indicadores de Gestión.	41
2.2.9	Informe	43
2.3	IDEA A DEFENDER.....	46
2.3.1	Idea General.....	46
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		47
3.1	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	47
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	47
3.2.1	De campo.....	47
3.2.2	Bibliográfico – Documental	47
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	49
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	49
3.4.1	Métodos	49
3.4.2	Técnicas.....	50
3.4.3	Instrumentos	50
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		51
4.1	ARCHIVO PERMANENTE	53
4.2	ARCHIVO CORRIENTE.....	69
4.2.1	PROGRAMA DE FASE I:.....	72
4.2.2	PROGRAMA DE FASE II:.....	97
4.2.3	PROGRAMA DE FASE III:	106
4.2.4	PROGRAMA DE FASE IV:	124
CONCLUSIONES		134
RECOMENDACIONES.....		135
BIBLIOGRAFÍA		136
ANEXOS		137

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas de Auditoría	33
Tabla 2: Cualidades de los indicadores.....	41
Tabla 3: Población y muestra.....	49
Tabla 4: Procedimiento de implementación de la auditoría de GESTIÓN.....	51

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Proceso de la auditoría de gestión.....	17
Gráfico 2: Estructura Organizacional por Procesos	61
Gráfico 3: Situación actual sin adecuado Control Interno en el GAD	132
Gráfico 4: Control Interno en el GAD con la aplicación de las recomendaciones de la auditoría de gestión	133

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Autoridades del GAD de CURARAY	138
Anexo 2: Barcaza del GAD Curaray	138
Anexo 3: Mapa de la Parroquia CURARAY	139
Anexo 4: Ríos en CURARAY	139

RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray, de la Provincia de Pastaza, período 2016, tiene como propósito evaluar los niveles de eficiencia y eficacia, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el proceso de ejecución de la auditoría de gestión se realizó la investigación con el fin de obtener una visión de la estructura organizacional, se estableció el FODA institucional; la evaluación del control interno fue realizada en función del Método COSO I el cual ha sido actualizado por la Contraloría General del Estado para las entidades del sector público y es de cumplimiento obligatorio, para ello se aplicaron cuestionarios para evaluar los componentes inherentes al proceso de auditoría de gestión de los cuales se obtuvo el nivel de riesgo y confianza por componente para su posterior análisis conforme con los resultados obtenidos; la aplicación de indicadores de gestión permitió conocer los siguientes hallazgos: la entidad no cumple con procedimiento de presentación de informes, planes y proyectos, no cuenta con manuales de funciones, procesos y procedimientos para los aspectos administrativos, financieros e informáticos. Los hallazgos encontrados permitió tener una visión más amplia del cumplimiento de las metas en aspectos que revelan la eficiencia en los procesos, la eficacia en la utilización de los recursos y la calidad de los servicios y/o productos brindados por la entidad, se recomienda considerar el resultado de la ejecución de la auditoría palpable en el informe de auditoría el cual presenta un dictamen razonable, con observaciones que deben ser cumplidas para el mejor desenvolvimiento de actividades que realiza la entidad.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <COSO I>, <FODA>, <CONTROL INTERNO>.

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACION

ABSTRACT

The present Management Audit to the Autonomous Decentralized Parochial Rural Government of Curaray, of the Province of Pastaza, period 2016, has as purpose to evaluate the levels of efficiency and effectiveness that contribute to the fulfilment of the institutional objectives and goals. In the process of executing the management audit, the research was carried out in order to obtain a vision of the organizational structure, the institutional SWOT was established. The evaluation of the internal control was carried out according to the COSO I Method, which has been updated by the General Contralory of the State and is mandatory for public sector entities; for the evaluation, questionnaires were applied to assess the components inherent in the process of management audit from which the confidence level and risk per component was obtained, for subsequent analysis in accordance with the obtained results; the application of management indicators allowed to identify the following: the entity does not fulfil with the procedure for presenting reports, plans and projects, does not have manuals of functions, processes and procedures for administrative, financial and computer aspects. The findings allowed to have a broader vision of the goals achievement in aspects that reveal the efficiency in the processes, the efficiency in the utilization of the resources and the quality of the services and/or products offered by the entity. It is recommended to consider the audit result which are evidenced in the report and presents a reasonable statement, with observations that must be achieved for the best development of the activities carried out by the entity.

Keywords: Economic and Administrative Sciences, Management Audit, COSO, SWOT, Internal Control.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray, Provincia de Pastaza, Período 2016, se realizó con el objetivo de evaluar los niveles de eficiencia y eficacia que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray, período 2016.

La Auditoría de Gestión tiene el propósito de promover y fortalecer políticas que permitan mejorar el control interno para el buen desarrollo institucional en todas áreas administrativas, que inciden en el aprovechamiento de los recursos públicos, ya que la carencia de los procesos, procedimientos, desconocimientos de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales y la no aplicación de Normas de Control Interno de la Gestión Pública, han limitado en la prestación de los servicios a la población de la parroquia.

El trabajo de investigación se encuentra estructurado en los siguientes capítulos.

Capítulo I: El Problema, en el que luego de contextualizar el problema de estudio, se justifica y se trazan los objetivos generales y específicos para la realización de la investigación.

Capitulo II: Marco Teórico, en el cual se realiza una investigación bibliográfica para contextualizar la fundamentación teórica de acuerdo a las variables de estudio considerando el criterio de autores y textos especializados.

Capitulo III: Marco Metodológico, en el que se presenta la metodología empleada, los métodos, técnicas de la investigación y se definen los sujetos de investigación mediante la determinación de la población y muestra.

Capitulo IV: Marco Propositivo, en el cual se desarrollan las fases de: Conocimiento Preliminar, Planeación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

Las Conclusiones y Recomendaciones son emitidas con el objeto de implementar acciones correctivas a las debilidades identificadas en el control interno y en los procesos operativos; para bienestar y surgimiento de la entidad.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

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

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

El principal problema de la entidad es la no ejecución de obras planificadas en el POA, por tanto sus metas y objetivos, en los períodos establecidos sea en el primer, segundo, tercero o cuarto trimestre no se pudo cumplir.

Al no poder realizar los objetivos planificados en los períodos establecidos, la imagen del representante legal y por ende a la institución; lo cual influye en el momento de rendir cuentas a la ciudadanía se expone al fracaso de la política institucional, causando insatisfacción en la población de la parroquia por no ofrecer una calidad de prestación de servicio.

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

En este contexto es necesario realizar un programa de auditoría de gestión, con la utilización de los recursos de la Institución. La realización de una auditoría de gestión requiere de un proceso previo de identificación de herramientas y condiciones necesarias que hagan viable su desarrollo, lo cual implica la utilización de una metodología que permite fomentar la calidad de la misma.

1.1.1 Formulación del problema de investigación

¿De qué forma una Auditoría de Gestión, aplicada al Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Curaray, Provincia de Pastaza en el periodo 2016, ayuda a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, en el manejo de los recursos?

1.1.2 Delimitación del problema Delimitación espacial

El trabajo se realizará en el GAD Parroquial Rural de Curaray, de la Provincia de Pastaza, período 2016.

1.1.3 Delimitación temporal

El trabajo revisará la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Curaray, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:

Justificación Teórica:

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

Justificación Práctica:

Por ser un trabajo de campo en donde se aplicará técnicas y herramientas de Auditoria de gestión para conocer la situación general de la Institución en base a toda la

información proporcionada, misma que servirá para emitir recomendaciones lógicas en el trabajo de investigación.

Justificación Metodológica:

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

Justificación Académica:

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

Se justifica la investigación propuesta por la colaboración recibida.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Curaray, de la Provincia de Pastaza, periodo 2016, identificando deficiencias, irregularidades y posibles problemas que están afectando directa o indirectamente a la institución, con la finalidad de determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía. Y emitir recomendaciones de mejora para ayudar y lograr un correcto funcionamiento

1.3.2 Objetivos Específicos

- Fundamentar mediante soporte teórico bibliográfico la importancia de ejecutar una auditoría gestión para el mejoramiento del uso de los recursos.
- Diagnosticar mediante técnicas y métodos de investigación el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía y ética en la utilización de los recursos.
- Dar a conocer a través de un informe técnico a los responsables de la institución, los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría, a fin de que se tomen acciones correctivas en el manejo de los recursos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

La parroquia Curaray fue creada el 20 de Octubre de 1970 y es la de mayor extensión territorial de todo el país con 8,161 Km², es decir con el 83,38% en relación al total del territorio del Cantón Arajuno. Debido a la creación de la Provincia de Orellana alrededor de 500 Km² es decir 6 comunidades quedaron bajo la jurisprudencia de esta nueva provincia. En cuanto a las comunidades que la conforman, las más importantes son Santa Cecilia de Villano, Tiwino, Tzapino, Tiweno, Jaime Roldós, Toñampade, Likino y San José de Curaray.

Visión

En el año 2019, Curaray es una parroquia que maneja sus recursos naturales renovables y no renovables de manera sustentable, realizando actividades económicas productivas amigables con el medio ambiente y mejorando la calidad de vida de la población, con un eficiente sistema de transporte multimodal, servicios básicos de calidad y con la participación ciudadana velando por la igualdad y no discriminación de los Habitantes.

Misión

Gestionar e impulsar el desarrollo integral de la Parroquia y encaminarla hacia la obtención de una mejor calidad de vida de sus habitantes, a través de la creación de microempresas, la cual garantice la soberanía alimentaria, en base al manejo sostenible de los recursos; para brindar fuentes de trabajo, en armonía con la naturaleza y la biodiversidad.

Base Legal según la Constitución

Según Asamblea Nacional (2008);

En el Título V, de la Organización Territorial del Estado; en el Capítulo I, de los principios generales, en el artículo 38 indica: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial y participación ciudadana”.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Art. 239. El régimen de los gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo. (p. 113)

Competencias atribuidas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Rurales Parroquiales

También la Asamblea Nacional (2008);

Artículo 63.- Naturaleza jurídica.-Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

Artículo 64.- Funciones.-Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, 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) Implementar 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 de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) 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;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;

- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

Además la cita se complementa con los siguientes artículos de la misma Ley;

Artículo 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- 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 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;
- b) 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;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la

preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Se toma esta parte del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); puesto que aquí se definen las atribuciones y competencias de los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales, los mismos que deben ser el punto de partida para la gestión en un período de administración, esto orienta la planificación, definición de la Visión, Misión, objetivos, indicadores y metas que deben enmarcarse a las competencias otorgadas según la Ley.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Concepto de auditoría

Arens (2008); define a la auditoría como:

La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de documentos que puede tener efectos frente a terceros». El Reglamento puntualiza que será realizada por persona calificada e independiente, utilizando técnicas de revisión y verificación idóneas. (p. 35)

Rivera (2011) advierte que la “Auditoría es un instrumento de gestión que persigue la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su

eficiencia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora” (p.20).

Estableciendo comparaciones de los dos aportes, en el primero se refiere exclusivamente a una auditoría financiera; por eso direcciona al análisis de los sistemas contables, el concepto complementario es más abarcador y hace relación a una auditoría en general, en donde se analiza toda la Institución en su conjunto para identificar errores y emitir un informe de resultados el mismo que debe ser confiable.

2.2.1.1 Características de la Auditoría

Según Cuellar (2011);

La auditoría se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en las que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión. Se trata de dotar de la máxima transparencia a la información económica-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos.

Existe una gran variedad de términos para expresar un mismo concepto, auditoría, debido al amplio desarrollo que ha tenido esta disciplina en los últimos años. (pp. 72-74)

Según Hurtado Flores (2011);

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de

comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla en la normatividad legal a la cual está sujeta.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones Pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa. (p. 19-22)

El postulado para efectuar una auditoría es que se supone que existen problemas en el uso de fondos, en la gestión de talento humano, en los procesos administrativos entre otros problemas, para verificar esto debe intervenir una persona con conocimiento en el tema, que sea independiente y que emita un informe con confiabilidad de los hechos suscitados.

2.2.1.2 Objetivos de la Auditoría

Según Cuellar (2011);

El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos. (pp. 79-80)

Según Blanco (2007) respecto a los objetivos de la auditoría afirma:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.

- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (p.233)

Como se puede determinar la auditoría es un examen detallado, para verificar que los procesos, y la gestión de recursos sean realizados en concordancia con las normas de control interno, procurando generar eficiencia, eficacia y calidad.

2.2.2 Auditoría de Gestión

Según Maldonado (2006); La auditoría de gestión “Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia”. (pp. 12-13)

Según González (2010). Afirma que se debe “Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados (p. 4).

Los términos de eficiencia, eficacia, economía, ecología, toman mayor valor en una auditoría de gestión, que se diferencia en estos componentes de los otros tipos de auditoría, que como similitud, tienen que en todos los casos son exámenes bien detenidos de la Entidad, cuando se hace auditoría de gestión se verifica a cada una de las Unidades y componentes de la misma.

2.2.2.1 Características de la auditoría de gestión

A criterio de González (2006); La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión; no existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino

que se basan en la práctica normal de gestión; los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares; las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al hecho fiscalizado, analizando las causas de las ineficiencias y sus consecuencias. Por último, las auditorías de gestión son aperiódicas.(p. 29)

Según Cortés (2011):

Una auditoría de gestión se caracteriza por realizar una evaluación para saber cómo se están utilizando los recursos económicos, técnicos y humanos para conseguir los objetivos planteados como empresa.

Todos los procedimientos tienen un fin común: detectar los problemas de la empresa y sus puntos débiles con la intención de mejorarlos. Se persigue establecer un control de la eficacia, la eficiencia y la economía, incluso, el de detectar negligencias.

La auditoría de gestión pretende analizar, diagnosticar y ayudar a la empresa a evolucionar correctamente. (p. 32-33)

Un término es importante resaltar de las contribuciones de los autores, la auditoría de gestión sirve para ayudar a evolucionar a la Empresa o Institución, que es una característica diferenciada de la auditoría de otro tipo de auditoría.

2.2.2.2 Objetivo de la auditoría de gestión

Según González (2006); “El objetivo fundamental de la auditoría va encaminado a formular y presentar una opinión sobre los aspectos administrativos y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros en los procesos de una empresa” (p. 31).

En este tipo de auditoría se trabaja sobre los aspectos administrativos y operativos en cada una de las acciones de la gestión Institucional y permite además evaluar el grado de utilización de recursos técnicos, humanos y financieros; considerando la eficiencia, eficacia, economía ética y ecología.

2.2.2.3 Finalidad de la auditoría de gestión

Según Cuellar (2011); “La auditoría de gestión tiene como finalidad incentivar la medición y comparación de objetivos, metas y resultados, difundir la planificación institucional, promover el control interno eficaz y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente” (p. 83).Meiggs (197) afirma respecto a la finalidad de la auditoría es:

El objetivo primordial del examen del auditor interno consiste en determinar si el sistema de contabilidad provee un adecuado control, y si los controles específicos están trabajando en forma efectiva:

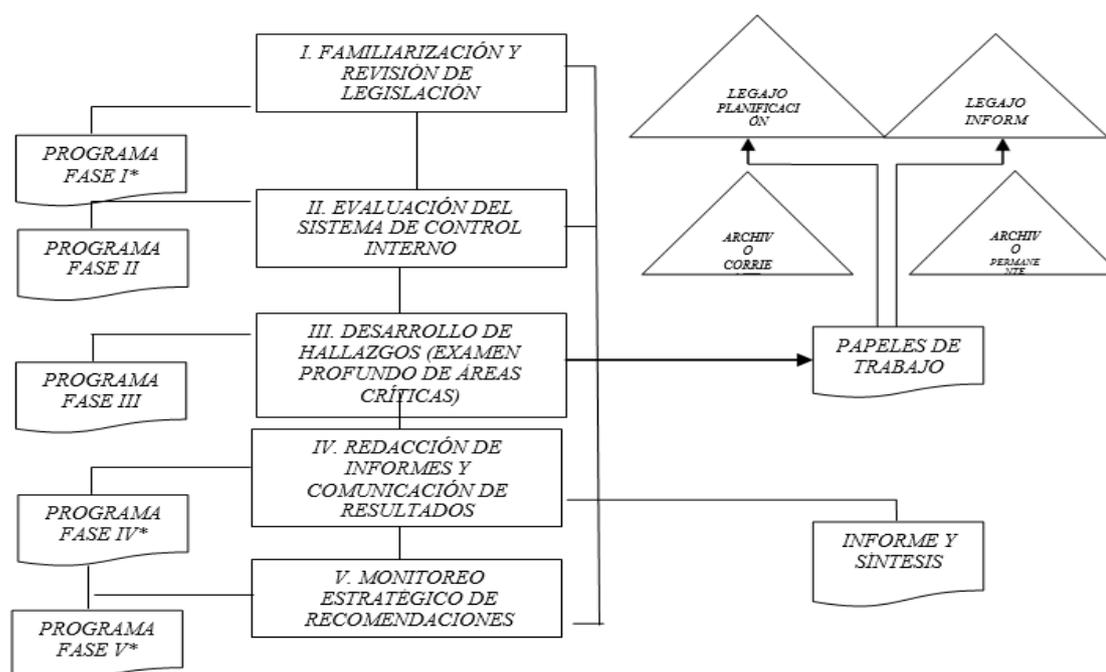
- a) La transmisión de documentos al departamento de procesos de información esta adecuadamente controlada, y que las listas resultantes son revisadas en cuanto a su precisión.
- b) Los expedientes de correspondencia y documentación, tanto el concluido como los sujetos a procesos, son mantenidos en buen orden.
- c) La información contenida en los informes diarios, semanales, y mensuales, requerida para la administración financiera, es presentada en forma precisa y elocuente. (p.158)

En resumen la auditoría de gestión tiene como finalidad evaluar y comparar el cumplimiento de objetivos, metas y resultados propuestos en una planificación anual además de que la información existente sea coherente a las acciones implementadas.

2.2.2.4 Fases de la auditoría de gestión

Según Maldonado (2011); El Proceso de la Auditoría de Gestión refleja en el siguiente gráfico;

Gráfico 1: Proceso de la auditoría de gestión.



Fase I. Familiarización y revisión de legislación y normatividad

Siendo En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, cerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoria que se llevará a efecto. Los elementos principales de esta fase son:

Conocimiento y Comprensión de la Entidad a auditar.

Previo a la elaboración del plan de auditoria, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a. Visitas al lugar
- b. Entrevistas y encuestas
- c. Análisis comparativos de Estados Financieros
- d. Análisis FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)
- e. Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado
- f. Árbol de Objetivos.- Desdoblamiento de Complejidad.
- g. Árbol de Problemas, etc.

Objetivos y Alcance de la auditoria.

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorias anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

Análisis Preliminar del Control Interno

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoria y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

Análisis de los Riesgos y la Materialidad.

“El Riesgo en auditoria representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada

a él estén afectados por una distorsión material o normativa y pueden ser tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección”.

“La Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se le conoce como Importancia Relativa.”

Planeación Específica de la Auditoría.

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, etc.

Elaboración de Programa de Auditoría

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados.

Es decir, que debe haber un programa de auditoría para la auditoría del efectivo y un programa de auditoría para la auditoría de cuentas x cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.

También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

Fase II. Evaluación del sistema de control interno Continuando con la explicación de Maldonado (2011) **Concepto**

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los procesos para

determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

Elementos del Control Interno

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

Pruebas de Control

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Pruebas Analíticas

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Pruebas Sustantivas

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Evaluación del Sistema de Control Interno

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y operando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control.

Para evaluar el sistema de control interno se puede usar:

Descripción narrativa

“Es la narración o descripción detallada, en forma de relato, de las características de los sistemas o el modo de operar de una organización, referente a las secuencias relevadas provenientes de las explicaciones de los individuos de la empresa, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes, etc.”. La función de relevamiento del Sistema de Control Interno por el método descriptivo, se puede realizar por tres formas o procedimientos distintos: encuesta o entrevista personal, formularios, combinación de formularios y entrevistas y cuestionario de control interno

Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario pre-impreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del control interno que son comunes a la mayoría de las empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente.

Listas de verificación y chequeo

Es un detallar en un listado en forma detallada, todas y cada una de las actividades que se realiza en un proceso o para la planeación de una auditoría

Por supuesto, el checklist será tan grande y complejo o tan sencillo y mínimo como sea el tipo de proceso por lo que puede existir la necesidad de delegar las actividades de planeación del checklist.

Diagramas de Flujo

El flujo-grama es la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan operaciones, registraciones, controles, etc., que ocurren o suceden en forma oral o escrita en el quehacer diario del ente. Tiene tres elementos básicos que son:

- Se trata de un diagrama o representación gráfica;
- Representa el flujo de información ya sea de tipo verbal o escrito;
- Se refiere siempre a un proceso de tipo administrativo u operación específica.

Este método tiene su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remontan a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales, que representaban las actividades de producción como, por ejemplo: los diagramas de proceso de la operación industrial, los de recorrido y las denominadas manos izquierdas - mano derecha.

El flujo grama tiene dos grandes componentes:

Simbología: la simbología utilizada representa la operación o proceso y el flujo o recorrido de la información.

Diagramación: la forma de realizar, dibujar o graficar depende de los siguientes factores a tener en cuenta:

Uno de los problemas que tiene este método es que no existe una simbología de carácter universal, es decir que falta uniformidad en cuanto a su interpretación simbólica.

Evidencia de Auditoría de Gestión

Se llama evidencia de auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido". También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad. La Evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser:

Suficiente:

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

Competente:

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoria y además es creíble y confiable.

Pertinente

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoria.

Además de las tres características mencionadas de la evidencia (Suficiencia, Pertinencia y Competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: Relevancia, Credibilidad, Oportunidad y Materialidad.

Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría que son:

Evidencia Física: Muestra de materiales, mapas, fotos. Evidencia Documental: Cheques, facturas, contratos, etc.

Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.

Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

Fase III. Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas.

El mismo Maldonado (2011); “considera que los hallazgos en auditoria son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoria con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia”.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

Solamente las diferencias significativas encontradas se pueden considerar como hallazgos (generalmente determinadas por la Materialidad), aunque en el sector público se deben dar a conocer todas las diferencias, aun no siendo significativas.

El concepto “hallazgos de auditoría” implica que esté tenga 4 atributos:

CONDICIÓN: Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad Formas de condición:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

CRITERIO: Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

Criterios típicos:

Disposiciones por escrito.

- a. Leyes
- b. Reglamentos
- c. Instrucciones en forma de manuales, directivas, procedimientos, etc.
- d. Objetivos
- e. Políticas
- f. Normas
- g. Otras disposiciones
 1. Sentido común.
 2. Experiencia del auditor.
 3. Opiniones independientes de expertos.
 4. Prácticas comerciales prudentes.
 5. Instrucciones verbales.
 6. Experiencias administrativas.
 7. Objetivos o políticas generales expresados verbalmente.
 8. Prácticas generalmente observadas.

CAUSA: Motivo, razón por el cual se dio la desviación o se produjo el área crítica.

Causas típicas:

1. Falta de capacitación.
2. Falta de comunicación.
3. Falta de conocimiento de los requisitos.
4. Negligencia o descuido.
5. Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
6. Consciente decisión o instrucción de desviarse de las normas.
7. Falta de recursos humanos, materiales o financieros.
8. Falta de buen juicio o sentido común.
9. Falta de honestidad.
10. Inadvertencia del problema.
11. Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuarse cambios.
12. Falta de esfuerzos e interés suficientes.
13. Falta de supervisión adecuada.
14. Falta de voluntad para cambiar.
15. Organización defectuosa.
16. Falta de delegación de autoridad.
17. Auditoría interna deficiente.

EFECTO: Daño, desperdicio, pérdida. Efectos típicos:

1. Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
2. Pérdida de ingresos potenciales.
3. Violación de disposiciones generales.
4. Inefectividad en el trabajo
5. Gastos indebidos.
6. Informes poco útiles, poco significativos o inexactos.
7. Control inadecuado de recursos o actividades.
8. Inseguridad en que el trabajo se esté realizando debidamente.
9. Desmoralización del personal.

Esta aseveración es práctica, es justamente como se comunican los hallazgos de una auditoría de gestión, observar claramente los siguientes aspectos: condición, criterio, fundamentado en normas de control interno, estándares o normas, causa y efecto.

Fase IV Comunicación de resultados e informes de auditoría

Esta fase es la final del proceso de auditoría en la cual a través del informe del auditor, se da a conocer en forma resumida o extensa el resultado de la evaluación, sus aspectos más relevantes, a opinión del auditor y las recomendaciones.

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

El Formato general de los informes de auditoría y criterios generales de contenido, debe ser uniforme, y cumplirse en todas las Auditorías que se realicen.

El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido auditados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio.

Las Normas para el ejercicio profesional de auditoría interna No. 430, Vigente al año 2000, existen dos tipos de informe:

Informe corto de auditoría

Son aquellos informes que se realizan hasta en un máximo de 2 hojas y que no incluyen gráficas, cuadros o cualquier otro tipo de gráfico explicativo.

Informe Largo de auditorías

Son aquellos informes que incluyen en forma detallada todos los aspectos relevantes y

no relevantes incluyendo gráficas, cuadros y demás anexos que puedan sustentar la opinión de la auditoría.

El informe consta de:

Carta de presentación:

Aquí se detalla una ligera presentación de la auditoría realizada, un agradecimiento por la colaboración prestada y un breve detalle del cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Primera parte Información Introductoria Antecedentes

Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés;

Alcance de auditoría y sus limitaciones

El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos; Las limitaciones en el alcance pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones como las siguientes:

Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable;

Inadecuados registros primarios de la información;

Políticas contable-económico-financieras- administrativas y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.

Organización de la empresa auditada

Desarrollo de Hallazgo

Con la ayuda de la hoja de hallazgos se debe ir detallando uno a uno los diferentes

hallazgos encontrados y finalizar con la conclusión del mismo.

Además se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

Las conclusiones; son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores; la fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular dichas conclusiones; no deben constituir la repetición de lo consignado en la sección Resultados del propio informe, sino Una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas; cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe;

Debe reflejarse, de forma general, las causas fundamentales que originaron el error, irregularidad o fraude planteado, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de estos hallazgos; y

Opinión del Auditor

Se expone la calificación otorgada de acuerdo con los resultados del servicio de Auditoría ejecutado. Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros). Se otorga una calificación por los resultados alcanzados referidos al control interno, (contable y administrativo) y otra adicional, cuando se trate de auditoría de Gestión, Financiera, Seguimiento o Recurrente

Recomendaciones: los criterios a tener en cuenta son:

Los auditores deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría; Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se

corresponda con los beneficios esperados.

Anexos

Se relacionan los anexos que se acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar éstos; y en los casos en que se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la organización, el auditor interno debe presentar una Declaración de Responsabilidad Administrativa, de acuerdo con la legislación vigente.

Fase V: Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración.

Es de sumo interés que en cada auditoría estén presentes los auditores internos en el monitoreo estratégico de recomendaciones a donde comprometerles en su labor asesora cuando el caso así lo requiera o se mantenga una sesión de trabajo con los auditores de la Contraloría General de Estado para definir una estrategia respecto al seguimiento de recomendaciones. (p. 45-97).

La fase de monitoreo es una actividad ex - post a la auditoría, y es que en esta fase solamente se verifica si las recomendaciones realizadas se estas implementando en la Entidad auditada.

Para el análisis completo de las fases de la auditoría ha sido necesario buscar una bibliografía, que abarque todo su contenido, en este caso Maldonado, M. (2011); explica de manera clara cada una de las fases, siendo así didáctico y de aplicación práctica.

2.2.3 Control Interno.

Para (Andrade, 2001)

El control interno es un proceso- afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal – designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a). seguridad de la

información financiera, (b). efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (p.43).

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

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

2.2.3.1 Modelo de control interno COSO.

(Franklin, 2013) explica que

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

Los elementos que integran el modelo COSO son los siguientes: Ambiente de control
Evaluación de riesgos
Actividades de control
Información y comunicación
Monitoreo.
(p.13)

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

2.2.3.2 Elementos del Control Interno

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

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

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

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

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

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

2.2.3.3 Métodos para evaluar el control Interno

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

Cuestionarios

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

Flujogramas

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

Descriptivo o narrativo

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

Matrices

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

Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeña.

Evaluación colateral del control interno. (Pp.55-58).

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

2.2.4 Marcas de Auditoría.

Las marcas de auditoría son signos utilizadas por los auditores porque ayudan a la organización del trabajo que se realiza es por eso que (Andrade, 2001) sostiene que;

Las marcas de auditoría, conocidas, también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permite conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

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

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

Tabla 1: Marcas de Auditoría

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

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

Elaborado: Elisabeth Grefa

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

2.2.5 Índice de Auditoría

Los índices de auditoría son para mantener un orden adecuado y una guía para la realización del trabajo de Auditoría, es así que para (Marriaga, 2009).

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

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

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

Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.

Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.

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

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

Esparza, S, (2012) nos ejemplifica estos índices

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

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

Índices y referenciación cruzada. Para, (Andrade, 2001) sostiene que;

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

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

Para (Esparza, S, 2012)

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

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

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

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

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

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

2.2.6 Riesgos de Auditoría.

Andrade (2001) sostiene:

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo

tanto deberá planificarse la auditoria de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

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

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

Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.

Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

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

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

Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la Información.

Considerar lo adecuado del diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.

Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.

Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la Empresa hacia los terceros Vinculados.

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

Determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no se den:

Incumplimientos en los procedimientos normalizados. Detección tardía o no detección de los errores o desvíos. Poca experiencia en el personal.

Sistemas de información no confiables.

Evaluar los riesgos inherentes a la protección de los bienes activos o imagen pública adversa considerando:

Probabilidad de ocurrencia de fraudes. Quejas del público.

Errores de los criterios que se aplican para tomar decisiones. Barreras externas que afectan al accionar de la Empresa.

Identificar la existencia o no de cambios reiterativos en el nivel organizacional y los sistemas, atendiendo principalmente:

Rotación del personal.

Reorganizaciones en el funcionamiento del personal. Crecimiento o reducción del personal.

Implantación de nuevos sistemas. Alteraciones de tipo cultural.

Evaluar la posibilidad de la existencia de errores que pueden pasar inadvertidos debido a un ambiente de complejidad, originado fundamentalmente por:

La naturaleza de las actividades.

El alcance de la automatización. La dispersión geográfica.

Medir la importancia del tamaño de la auditoria haciendo referencia al número de personas, tanto de la Empresa auditada como de los auditores, volumen físico de la documentación e impacto social reconociendo que a mayor tamaño mayores riesgos.

Determinar la importancia de la alta dirección le asigna a la auditoria otorgándoles por tanto todas las facilidades en el desarrollo de las tareas a los auditores y su equipo.

Considerar la posibilidad de incurrir en errores, o no detectarlos, según el tiempo de preparación y ejecución de la auditoria que se haya planificado y utilizado verdaderamente. (P.61-63)

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

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

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

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

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

Problemas de definición de alcance y oportunidad de los procedimientos.

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

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

2.2.7 Elementos de la Auditoría de Gestión.

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

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

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

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

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

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

La auditoría ambiental, asociada con el color verde, es parte del informe de auditoría. **Ética:** Como la corrupción administrativa ha llegado a niveles inconcebibles, la propia sociedad va tomando conciencia de los problemas y dando soluciones de carácter ético. No solo los códigos de éticas de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

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

2.2.8 Indicadores de Gestión.

(Franklin, 2013) sostiene que:

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

Tabla 2: Cualidades de los indicadores

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

Fuente: Auditoría de Gestión

Elaborado: Elisabeth Grefa

2.2.8.1 Indicadores de eficacia

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

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

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

2.2.8.2 Indicadores de eficiencia

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

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

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

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

2.2.8.3 Indicadores de productividad

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

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

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

2.2.8.4 Indicadores de Impacto

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

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

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

2.2.9 Informe

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

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

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

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

Objetividad. Visión imparcial de los hechos.

Oportunidad. Disponibilidad de información en tiempo y lugar. Claridad. Fácil comprensión del contenido

Utilidad. Provecho que puede obtenerse la información.

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

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

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

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

2.2.9.1 Informe Corto

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

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

Dictamen sin salvedades Dictamen con salvedades

Dictamen con opinión adversa o negativa Dictamen con obtención de emitir una opinión

2.2.9.2 Informe Largo

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

- La estructura del control interno,
- Los sistemas administrativos, financieros y operativos
- El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas. etc.
- Presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las operaciones de la entidad.

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

2.2.9.3 Informe de examen especial de auditoría

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

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

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea General

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Curaray Provincia de Pastaza periodo 2016, permitirá verificar el manejo de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación es de tipo cuali-cuantitativa, ya que la gestión del Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Curaray; se realiza en función de cantidades de dinero, que son asignadas por el Gobierno Central, no generan recursos de autogestión.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 De campo

La investigación se realizará en el Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Curaray; tomando contacto con el Presidente, sus vocales y representantes de la ciudadanía, obteniendo criterios de cada uno de los actores que inciden en la gestión en sus diferentes ámbitos para determinar hallazgos vinculados a la Misión, Visión, valores, propuestas objetivos, indicadores y metas de la Institucional, en el período 1 de enero al 31 de diciembre 2016.

3.2.2 Bibliográfico – Documental

Los libros, revistas, información obtenida en el internet, proveniente de artículos científicos, serán insumos importantes para que la auditora analice con criterio sustentado en citas y normas de auditoría aceptados y que a la vez arrojen resultados confiables para la toma de decisiones.

Métodos Exploratorio

Se explorara las condiciones necesarias e información suficiente para la realización de la investigación con las diferentes unidades de observación.

Descriptivo

Se utilizara la investigación descriptiva para el análisis e interpretación de la secuencia de la gestión Institucional, definiendo cada uno de los elementos, las fases y los documentos contractuales para que un proceso tenga validez administrativa-financiera, la revisión exhaustiva de cada una de las fases de un proceso importante, ya que en una acción omitida se pueden encontrar las evidencias de la gestión a los procesos de contratación, de un acto voluntario o involuntario de perjudicar a la Institución o al grupo de oferentes.

Técnicas

Para realizar la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Curaray, se debe recurrir a técnicas e instrumentos de investigación los más aceptados para este tipo de casos y que se aplicarán son:

Observación

Este instrumento es válido en la fase inicial, que se denomina conocimiento preliminar, durante el cual se realiza una visita, se observa las instalaciones, la forma de atender al cliente, se ve la estructura, se visualiza los documentos existentes, se lanza una que otra pregunta a las personas que se encuentran en ese momento, para hacerse de una idea general de la Institución a auditarse.

Encuesta

Se aplicará un cuestionario con preguntas cerradas a los Representantes de las Comunidades y barrios como parte de la ciudadanía y los cuestionarios de control interno durante la fase de la Auditoría al Presidente, sus vocales y los empleados de la Junta Parroquial de Curaray.

Además se realizará el análisis de la documentación y otros medios de verificación que pueden generar evidencias en el proceso de auditoría.

Instrumento: Cuestionario con preguntas cerradas en base a la propuesta del COSO III.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

El Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Curaray, tiene al Presidente como máxima Autoridad, cuatro vocales principales que también se encuentran en el grupo de lastres empleados.

Tabla 3: Población y muestra

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Autoridades	1	14,3 %
Vocales	3	42,85 %
Empleados	3	42,85 %
TOTAL	7	100 %

Elaborado por: Elisabeth Grefa

La Muestra será la totalidad de la población a encuestar

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

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

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

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

3.4.2 Técnicas

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

3.4.3 Instrumentos

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

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

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Para realizar la Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de Curaray, de la Provincia de Pastaza, período 2016, fue imprescindible apoyarse en aquellos procedimientos administrativos de la entidad y luego de la Auditoría mediante informe presentar las respectivas recomendaciones que ayuden al mejoramiento de los procesos que actualmente se realizan en la entidad.

Tabla 4: Procedimiento de implementación de la auditoría de GESTIÓN

FASE	META	ACTIVIDAD	TIEMPO
Contacto inicial	Organizar la realización de la Auditoría en la entidad.	- Diálogo con el Presidente del GAD Parroquial.	1 día
Diagnóstico previo	Organización de actividades.	- Conocimiento preparatorio de la entidad. - Análisis de la complejidad de la auditoría que se va a realizar.	2 días
Señalamiento de responsables	Verificación de asignaciones de responsabilidad.	- Presentación del equipo de Auditoría ante el personal de la entidad. - Recaudación de información necesaria para realizar la auditoría.	3 días
Conocimiento preliminar	Inicio de la Auditoría	- Revisión de la documentación.	4 días

Elaborado por: Elisabeth Grefa

***ARCHIVO
PERMANENTE***

4.1 ARCHIVO PERMANENTE

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	AP								
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado De Curaray									
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">CLIENTE:</td> <td style="padding: 5px;">Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Curaray</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">TEMA:</td> <td style="padding: 5px;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table>			CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Curaray	TEMA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016				
CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Curaray									
TEMA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016									
FECHA DE DEL 2018 CIERRE:	13 DE ENERO									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="padding: 5px;">EQUIPO DE TRABAJO</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Jefe de Equipo:</td> <td style="padding: 5px;">Ing. Pedro Bravo</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Auditora Sénior</td> <td style="padding: 5px;">Eco. Carmita Asitimbay</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Auditora Junior</td> <td style="padding: 5px;">Elisabeth Grefa</td> </tr> </table>			EQUIPO DE TRABAJO		Jefe de Equipo:	Ing. Pedro Bravo	Auditora Sénior	Eco. Carmita Asitimbay	Auditora Junior	Elisabeth Grefa
EQUIPO DE TRABAJO										
Jefe de Equipo:	Ing. Pedro Bravo									
Auditora Sénior	Eco. Carmita Asitimbay									
Auditora Junior	Elisabeth Grefa									
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11/2017								
	Supervisado por: P.P.B.M	Fecha: 28/11/2017								

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA</p>	<p style="text-align: center;">AP 1 1/1</p>
<p>Entidad:</p>	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray</p>	
<p>Tipo de Examen:</p>	<p>Auditoría de Gestión</p>	
<p style="text-align: right;">CURARAY, noviembre 21 del 2017.</p> <p>Al Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray Al habernos solicitado la realización de una Auditoría de Gestión a la entidad correspondiente al ejercicio económico terminado al 30 de enero del 2016. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el propósito de que expresemos recomendaciones sobre: el desempeño en términos de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos y se efectuará la auditoría de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría.</p> <p>El GAD Parroquial Rural de CURARAY, asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los documentos utilizados de la institución. Por lo tanto, la firma de Auditoría Externa no asume por medio del presente contrato ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasionen cualquier omisión o error voluntario o involuntario, en la presentación de los referidos documentos de la entidad y datos entregados por parte del GAD Parroquial Rural de CURARAY. Esperamos una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentos y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.</p> <p>Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya. Sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra Auditoría de Gestión al GAD Parroquial Rural de CURARAY.</p> <p>Elisabeth M. Grefa L. <i>Auditoría Externa</i> Acuse de recibir a nombre de GAD Parroquial Rural de CURARAY</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016 INDICE DE ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p style="text-align: center;">AP 2 1/1</p>												
<p>Entidad:</p>	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray</p>													
<p>Tipo de Examen:</p>	<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión</p>													
<table border="1" data-bbox="323 645 1326 1055"> <thead> <tr> <th data-bbox="323 645 1117 680">ARCHIVO PERMANENTE</th> <th data-bbox="1117 645 1326 680">AP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="323 680 1117 752">Notificación de inicio de auditoría</td> <td data-bbox="1117 680 1326 752" style="text-align: center;">AP1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 752 1117 824">Índice</td> <td data-bbox="1117 752 1326 824" style="text-align: center;">AP2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 824 1117 896">Información General</td> <td data-bbox="1117 824 1326 896" style="text-align: center;">AP3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 896 1117 974">Hoja de Marcas</td> <td data-bbox="1117 896 1326 974" style="text-align: center;">AP4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 974 1117 1055">Programas de Auditoría</td> <td data-bbox="1117 974 1326 1055" style="text-align: center;">PA</td> </tr> </tbody> </table>			ARCHIVO PERMANENTE	AP	Notificación de inicio de auditoría	AP1	Índice	AP2	Información General	AP3	Hoja de Marcas	AP4	Programas de Auditoría	PA
ARCHIVO PERMANENTE	AP													
Notificación de inicio de auditoría	AP1													
Índice	AP2													
Información General	AP3													
Hoja de Marcas	AP4													
Programas de Auditoría	PA													
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>												
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>												

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p> <p style="text-align: center;">INFORMACION GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">AP 3 1/9</p>
<p>FECHA DE CREACIÓN Y RESEÑA HISTÓRICA</p>		
<p>La Parroquia Curaray fue creada el 20 de Octubre de 1970 y es la de mayor extensión territorial de todo el país con 8,161 Km², es decir con el 83,38% en relación al total del territorio del Cantón Arajuno. Debido a la creación de la Provincia de Orellana alrededor de 500 Km² es decir 6 comunidades quedaron bajo la jurisprudencia de esta nueva provincia. En cuanto a las comunidades que la conforman, las más importantes son Santa Cecilia de Villano, Tiwino, Tzapino, Tiweno, Jaime Roldós, Toñampade, Likino y San José de Curaray</p> <p>LÍMITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norte: Provincias de Napo y Orellana - Sur: Parroquias Canelos, Sarayacu, Montalvo y Río Tigre - Este: Perú - Oeste: Parroquia <p>Arajuno EXTENSIÓN</p> <p>Tiene una extensión de 8.162 Km², pero se redujeron unos 500 Km² de territorio por la creación de la Provincia de Orellana.</p> <p>UBICACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>Se encuentra ubicada en el Noreste de la provincia, constituye una parroquia rural del Cantón Arajuno</p> <p>CLIMA</p> <p>Su clima es más cálido húmedo que el centro de la provincia, con temperatura promedio de 25° C.</p> <p>RÍOS</p> <p>Entre sus más importantes ríos podemos citar: Curaray, Villano, Manduro, Lipuno, Cononaco, Ucuchano, Tigüino, Chuyayacu, Jesúsycu, Tzapino, Nushiño.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">AP 3 2/9</p>
<p>MISIÓN</p> <p>Gestionar e impulsar el desarrollo integral de la Parroquia y encaminarla hacia la obtención de una mejor calidad de vida de sus habitantes, a través de la creación de microempresas, la cual garantice la soberanía alimentaria, en base al manejo sostenible de los recursos; para brindar fuentes de trabajo, en armonía con la naturaleza y la biodiversidad.</p> <p>VISIÓN</p> <p>En el año 2019, Curaray es una parroquia que maneja sus recursos naturales renovables y no renovables de manera sustentable, realizando actividades económicas productivas amigables con el medio ambiente y mejorando la calidad de vida de la población, con un eficiente sistema de transporte multimodal, servicios básicos de calidad y con la participación ciudadana velando por la igualdad y no discriminación de los Habitantes.</p> <p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incrementar la cobertura y calidad de los servicios municipales en el cantón Pastaza - Incrementar el desarrollo sustentable del territorio. - Incrementar la transparencia de la gestión municipal - Incrementar la eficiencia operacional en la municipalidad - Incrementar el desarrollo del talento humano en la municipalidad - Incrementar la efectividad de la gestión financiera en la municipalidad 		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">AP 3 3/9</p>
<p>Principios Institucionales</p>		
<p>Unidad.- Los distintos niveles de gobierno tiene la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano. La unidad jurídica es expresada en la Constitución como norma suprema de la república, las leyes y reglamentos, cuyas disposiciones deber ser cumplidas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan los procesos jurídicos de descentralización y autonomía.</p> <p>La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la desunión del territorio nacional. La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.</p> <p>Igualdad.- Implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.</p> <p>Solidaridad.- Obligación compartida para la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del estado redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades, garantizando la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.</p> <p>Coordinación y Corresponsabilidad.- El Gobierno Parroquial, tiene responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de sus competencias exclusivas y concurrentes. Para el cumplimiento de este principio se incentivara a trabajar de manera articulada y complementariamente con los diferentes niveles de gobierno para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">AP 3 4/9</p>
<p>Principios Institucionales</p>		
<p>Subsidiariedad.- La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas por parte del gobierno Parroquial con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.</p> <p>Complementariedad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado, tiene la obligación compartida de articular su plan de desarrollo territorial a los planes cantonal y provincial, gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos el derecho de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado Ecuatoriano.</p> <p>Participación Ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre el gobierno Parroquial y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos del Gobierno Parroquial. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo a la constitución y la ley.</p> <p>Sustentabilidad del desarrollo.- El Gobierno Parroquial priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

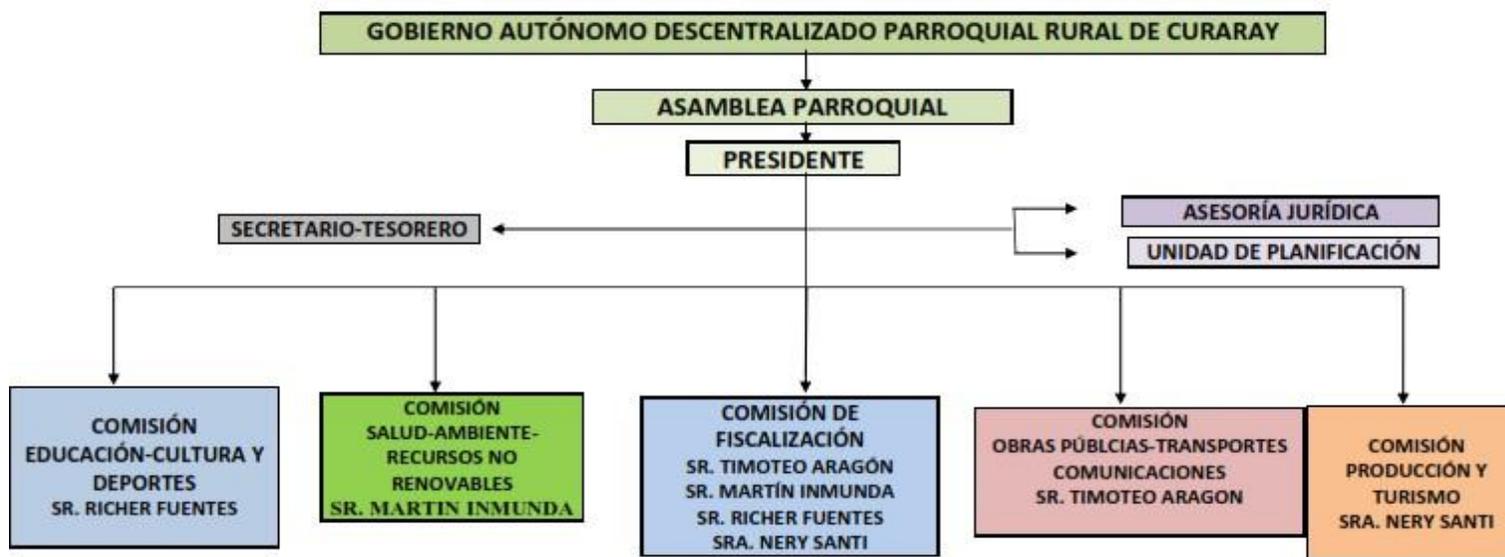
	<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p>AP3 5/9</p>
<p>Ejes de Acción</p>		
<p>Los ejes de acción del GADPR están direccionados en los subsistemas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.</p> <p>Estos ejes estratégicos deberán ser concebidos como un proceso dinámico, ya que se deben articular a todos los actores locales, públicos y privados, hacia objetivos de desarrollo local y objetivos comunes. Estos ejes estratégicos deben tener mecanismos organizados de diálogo y concertación, de participación ciudadana, en el que se involucren a los actores: políticos, sociales y económicos como un vehículo práctico de comunicación social; y a la vez cumpliendo con lo articulado en la COOTAD en términos de comunicación participativa.</p> <p>La comunicación de gestión local debe incluir todos los programas, proyectos y actividades que se han desarrollado en los subsistemas o ejes estratégicos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.</p> <p>Los ejes o subsistemas son los siguientes: Sistema Ambiental</p> <p>Sistema Económico Sistema 0</p> <p>Sociocultural Sistema Político – Institucional</p> <p>Sistema de asentamientos humanos</p> <p>Sistema de movilidad, energía y conectividad</p>		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">AP 3 6/9</p>
<p>Base Legal y Normativa Vigente</p>		
<p>La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales, publicada en el Registro Oficial 193 del 27 de Octubre del 2000, creó las Juntas Parroquiales, entre ellas la Junta de Curaray. A partir de la promulgación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en Suplemento del Registro Oficial 303 del 19 de Octubre de 2010 en los artículos 28.- Gobiernos Autónomos Descentralizados y 63.- Naturaleza Jurídica, las Juntas Parroquiales son reconocidas como Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray es una institución de derecho público y para el cumplimiento de sus deberes, obligaciones y atribuciones se rige principalmente por las siguientes leyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la República del Ecuador 2008 - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 2010, - Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. - Ley Orgánica de Servicio Público - Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Publica - Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno - Código de Trabajo - Código Tributario - Normas Internacional de Auditoría. - Normas Ecuatorianas de Auditoria. - Normas Técnicas de Control Interno. - Resoluciones y Acuerdos - Normativa interna vigente 		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

	<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p>AP 3 7/9</p>
<p>Estructura Organizacional</p>		
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray se encuentra conformado por la Presidenta, Vicepresidente, y tres vocales principales con sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y una Secretaria – Tesorera nombrada por la junta parroquial y un Auxiliar de Servicios temporal. Su estructura orgánica es la que a continuación se expone:</p> <p><u>Nivel Ejecutivo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presidente <u>Nivel Legislativo</u> ✓ Vicepresidente ✓ Primer Vocal ✓ Segundo Vocal ✓ Tercer Vocal <u>Nivel Administrativo</u> ✓ Secretaria – Tesorera <u>Nivel Técnico</u> ✓ Auxiliar de Servicios 		
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>



Gráfico 2: Estructura Organizacional por Procesos



Fuente: GAD de Curaray
Elaborado por: Elisabeth Grefa

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016	AP 3 9/9
PLATAFORMA DE SERVICIOS Y FINANCIAMIENTO		
<p>Entre los servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial. ✓ 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. ✓ Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural. ✓ Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente. ✓ Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base. ✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. ✓ Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. <p>El registro de operaciones financieras se efectuó mediante el Software informático denominado: Naptilus, se reportó mensualmente información financiera a este organismo a través del sistema de administración financiera en línea E-sigef hasta el 31 de diciembre de 2016.</p> <p>Los recursos de la Junta Parroquial provienen de ingresos corrientes, capital, financiamiento y autogestión, conformados por los aportes de la Ley 010, transferencias del Gobierno Central y aporte a Gobiernos Seccionales para el financiamiento de su presupuesto. Las transferencias bancarias y ejecución de los presupuestos, se realizan mediante el Sistema de Pagos Interbancarios (SPI), asignado por el Banco Central del Ecuador con el cual se remite información al Banco Central y éste acredita directamente a las cuentas de los beneficiarios los valores correspondientes.</p>		
ARCHIVO PERMANENTE	Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 30/11/2017
	Supervisado por: P.P.B.M	Fecha: 07/12/2017



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE
LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO
2016

AP 4
1/1

Símbolo	Técnica	Significado
@	ANALIZADO	Separados los elementos o partes, con fundamentos en aspectos cuantitativos y cualitativos. En lo cualitativo se relaciona a cumplimiento de disposiciones legales; se considera eventos subsecuentes relacionados.
Σ	CALCULADO	El auditor realizó la verificación aritmética de los datos y registros de documentos.
√	COMPARADO	Observación de las similitudes o diferencias de dos o más conceptos, documentos, hechos, operaciones o registros.
α	COMPROBADO	Examen de la evidencia que sustenta la legalidad, propiedad y veracidad de la transacción o actividad.
□	CONCILIADO	Acción realizada tendiente a conseguir datos relacionados entre sí pero que han sido obtenidos de distintas fuentes y concuerdan entre sí.
κ	CONFIRMADO	Respuesta obtenida directamente por el Auditor de parte de terceras personas a quienes se solicitó información.
□	COTEJADO	Comparación de un resultado presentado con los registros realizados.
Ⓒ	INDAGADO	Información verbal obtenida a través de entrevistas o conversaciones.
□	INSPECCIONADO	Examen físico ocular de activos tangibles documentos.
∅	NO AUTORIZADO	Falta de aprobación de una transacción u operación por un funcionario competente.
τ	RASTREADO	Seguimiento de una transacción u operación de un punto a otro en los registros o documentos, observando si se cumple el procedimiento establecido.
⊖	OBSERVADO	Examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones o las actividades.
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: E.M.G.L Fecha: 30/11/2017
		Supervisado por: P.P.B.M Fecha: 07/12/2017

		AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016		PA 1/4
FASE 1-CONOCIMIENTO PRELIMINAR				
Objetivos Obtener un conocimiento preliminar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray y definir qué componentes serán objeto de auditoría.				
No	Procedimiento	REF P/T	Responsable	Fecha
1	Entreviste al Presidente del GAD Curaray	CP1	E.M.G.L	30/11/2017
2	Visite las oficinas del GAD y realice la narrativa de la visita.	CP2	E.M.G.L	01/12/2017
3	Realice una evaluación preliminar de Control Interno	CP3	E.M.G.L	02/12/2017 03/12/2017
4	Realice el análisis FODA	CP4	E.M.G.L	04/12/2017
5	Realice el informe de la primera fase de la auditoría	CP5	E.M.G.L	07/12/2017
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: E.M.G.L		Fecha: 30/11/2017
		Supervisado por: P.P.B.M		Fecha: 07/12/2017



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE
LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO
2016

PA
2/4

FASE II-PLANEACIÓN

Objetivos

- Analizar el sistema de control interno para determinar los puntos débiles y emitir recomendaciones.
- Programar en forma detallada los procedimientos de auditoría a utilizar, el tiempo de ejecución, responsables y recursos.

No	Procedimiento	REF P/T	Responsable	Fecha
1	Control interno aplicando cuestionarios de control interno de los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de Control - Evaluación de Riesgos - Actividades de Control - Información y Comunicación - Supervisión 	CCI1	E.M.G.L	08/12/2017 08/01/2018
2	Matriz de ponderación de control índice.	CCI2	E.M.G.L	11/01/2018 15/01/2018
3	Memorando de Planeación	P1	E.M.G.L	16/01/2018 18/01/2018

ARCHIVO PERMANENTE

Elaborado por: **E.M.G.L**

Fecha: **18/01/2018**

Supervisado por: **P.P.B.M**

Fecha: **20/01/2018**

	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016			PA 3/4
FASE III-EJECUCIÓN				
Objetivos - Obtener evidencia suficiente y relevante para la auditoría de gestión. - Desarrollar las hojas de hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.				
No	Procedimiento	REF P/T	Responsable	Fecha
1	Indicadores de gestión para conocer el nivel de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray.	IG	E.M.G.L	19/01/2018 30/01/2018
2	Hojas de hallazgo considerando - Condición - Criterio - Causa - Efecto	HH	E.M.G.L	04/01/2018 18/01/2018
ARCHIVO PERMANENTE		Elaborado por: E.M.G.L		Fecha: 30/11/2017
		Supervisado por: P.P.B.M		Fecha: 07/12/2017

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p style="text-align: center;">PA 4/4</p>		
<p style="text-align: center;">FASE IV-COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p>				
<p>Objetivos</p> <p>- Comunicar los resultados de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray durante el Período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.</p>				
<p>No</p>	<p>Procedimiento</p>	<p>REF P/T</p>	<p>Responsable</p>	<p>Fecha</p>
<p>1</p>	<p>Oficio Al Presidente del GAD Parroquial Rural de Curaray, durante el Período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.</p>	<p>IG</p>	<p>E.M.G.L</p>	<p>01/01/2017</p>
<p>2</p>	<p>Informe final de Auditoría de Control Interno.</p>	<p>HH</p>	<p>E.M.G.L</p>	<p>06/02/2017</p>
<p>ARCHIVO PERMANENTE</p>			<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
			<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

ARCHIVO CORRIENTE

4.2 ARCHIVO CORRIENTE

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	AP								
Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray									
Tipo de Examen:	Auditoría de Gestión									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CLIENTE:</td> <td>Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray</td> </tr> <tr> <td>TEMA:</td> <td>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>					CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray	TEMA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016		
CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Curaray									
TEMA:	AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016									
<p>FECHA DE CIERRE: 13 DE ENERO DEL 2018</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">EQUIPO DE TRABAJO</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">Jefe de Equipo:</td> <td>Ing. Pedro Bravo</td> </tr> <tr> <td>Auditora Senior</td> <td>Eco. Carmita Asitimbay</td> </tr> <tr> <td>Auditora Junior</td> <td>Elisabeth Grefa</td> </tr> </table>			EQUIPO DE TRABAJO		Jefe de Equipo:	Ing. Pedro Bravo	Auditora Senior	Eco. Carmita Asitimbay	Auditora Junior	Elisabeth Grefa
EQUIPO DE TRABAJO										
Jefe de Equipo:	Ing. Pedro Bravo									
Auditora Senior	Eco. Carmita Asitimbay									
Auditora Junior	Elisabeth Grefa									
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11/2017								
	Supervisado por: P.P.B.M	Fecha: 28/11/2017								

	<p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY, DE LA PROVINCIA DE PASTAZA, PERÍODO 2016</p>	<p align="center">IAC 1/1</p>
<p align="center">ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE</p>		
<p>ARCHIVO CORRIENTE</p> <p>FASE I : CONOCIMIENTO PRELIMINAR</p> <p>Programa de Auditoría</p> <p>Entrevista al Presidente del GAD CURARAY</p> <p>Narrativa de visita a las oficinas del GAD CURARAY</p> <p>Evaluación preliminar de Control Interno</p> <p>FODA</p> <p>Informe de la primera fase de la auditoría</p> <p>FASE II: PLANEACIÓN</p> <p>Programa de Auditoría</p> <p>Evaluación de Control Interno</p> <p>Matriz de Ponderación de Control</p> <p>Memorando de Planeación</p> <p>FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA</p> <p>Programa de Auditoría</p> <p>Indicadores de Gestión</p> <p>Hoja de Hallazgos</p> <p>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>Programa de Auditoría</p> <p>Oficio de Comunicación de Resultados</p> <p>Informe Final de Auditoría de Gestión</p>		<p align="center">AC</p> <p align="center">CP</p> <p align="center">PA/CP</p> <p align="center">CP1</p> <p align="center">CP2</p> <p align="center">CP3</p> <p align="center">CP4</p> <p align="center">CP5</p> <p align="center">P</p> <p align="center">PAP</p> <p align="center">CIP</p> <p align="center">CI</p> <p align="center">P1</p> <p align="center">E</p> <p align="center">PA/E</p> <p align="center">IG</p> <p align="center">HH</p> <p align="center">CR</p> <p align="center">PA/CR</p> <p align="center">CR1</p> <p align="center">CR2</p>
<p>ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>Elaborado por: E.M.G.L</p>	<p>Fecha: 30/11/2017</p>
	<p>Supervisado por: P.P.B.M</p>	<p>Fecha: 07/12/2017</p>

FASE I
CONOCIMIENTO
PRELIMINAR



4.2.1 PROGRAMA DE FASE I:

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

Objetivos:

- Recopilar y analizar de información.
- Verificar los hechos.
- Conocer las características fundamentales de la entidad.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Revisado por:	Observaciones
1	Recopile información para análisis de: <ul style="list-style-type: none">- Planeamiento institucional.- Organización.- Operaciones.- Información gerencial.	R/In	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Realice la visita y entrevista inicial en el GAD	V/I E/I	E.M.G.L	P.P.B.M	
3	Evalúe el Sistema de Control Interno.	C/CI NC/CI	E.M.G.L	P.P.B.M	
4	Determine las áreas críticas.	D/Ac	E.M.G.L	P.P.B.M	
5	Elabore el Informe de evaluación preliminar.	I/EP	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11/2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



R/In

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ANÁLISIS

ASPECTOS	EXISTENCIA		
	SI	NO	PARCIALMENTE
PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL			
Plan de Desarrollo	x		
Planificación estratégica		x	
Plan de Inversiones y de compras		x	
Programas y Proyectos	x		
Presupuesto	x		
Informes de evaluación anual		x	

ORGANIZACIÓN	SI	NO	PARCIALMENTE
	Base legal de creación	x	
Reglamentos internos	x		
Estructura orgánica	x		
Asignación de responsabilidades		x	
Delegación de autoridad		x	
Manual de procesos		x	
Manual de funciones		x	
Detalle de recursos humanos por sistemas, proyectos, programas, unidades, procesos y/o actividades			x
Código de ética		x	

OPERACIONES	SI	NO	PARCIALMENTE
	Universo de operaciones		
Actividades sustantivas determinadas según Áreas clave			x
Manuales de procedimientos		x	

INFORMACIÓN GERENCIAL	SI	NO	PARCIALMENTE
	Ejecución presupuestaria	x	
Información financiera	x		
Informes sobre seguimiento de la gestión		x	
Informes de Auditoría	x		
Seguimiento de recomendaciones de Auditoría		x	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



NARRATIVA DE CONTROL INTERNO: Visita a las instalaciones

- Se realizó un breve recorrido por las instalaciones en donde funciona el GAD y se evidenció que son varias las entidades que comparten el edificio.
- En la planta baja se encuentran ubicadas las oficinas de la Junta Administradora del Agua Potable de la Parroquia CURARAY y del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), baterías sanitarias y una bodega del MAGAP.
- En la planta alta se localiza la oficina de la Tenencia Política y oficinas del GAD.
- Para el funcionamiento del GAD se ha dispuesto gran parte de la planta alta, la cual se encuentra dividida de la siguiente manera: oficina del Presidente, oficina de la Secretaria Tesorera, oficina de Vocales, la Sala de sesiones y Bodega.
- Continuando con la visita a las instalaciones, se evidenció que mantienen archivos aparentemente ordenados de varios documentos.
- La Secretaria Tesorera asiste puntualmente a sus labores de lunes a viernes conjuntamente con el Presidente y Vicepresidente.
- El día que se realizó la visita no estuvieron presentes todos los vocales, se conoció que asisten semanalmente y no hay un control de asistencia adecuado, por cuanto algunos de los vocales que se encontraron en el GAD estaban firmando la asistencia de días anteriores.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



E/I
1/2

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

ENTREVISTA

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Porfirio
MayanCHA CARGO: Presiden
te del GAD
DÍA PREVISTO: 22 de noviembre del 2017
HORA SOLICITADA: 10 a.m.
LUGAR: Instalaciones del GAD
OBJETIVO DE LA ENTREVISTA: Obtener información general y administrativa.

- 1.- Explicación acerca del objetivo y alcance de la Auditoría.
- 2.- Se solicita la firma de recepción de la Carta de Compromiso preparada por Auditoría con la cual se informa a los miembros del GAD el inicio y objetivos de la Auditoría y se dispone la más alta colaboración sin ningún tipo de restricciones.
- 3.- Se pide al entrevistado que emita su opinión general acerca de la entidad que preside.

La parroquia CURARAY busca conformar un sistema de gobernanza participativo e incluyente para fortalecer las capacidades tanto políticas como sociales, generar a través de un sistema de planificación participativa la posibilidad de dar solución a los problemas territoriales actuales y complementar las necesidades de financiamiento.

4.- Se inicia con el banco de preguntas:

- **¿Cuáles son las funciones principales de la institución?**

Promover el desarrollo sustentable de la circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas. En el marco de sus competencias constitucionales legales.

- **¿Cuáles son los objetivos de la institución?**

Promover la participación ciudadana y la prestación de servicios públicos del nivel local y cumplir con lo dispuesto en el Art. 267 de la Constitución de la República.

- **¿Cómo considera que la Auditoría de Gestión contribuirá al mejoramiento de la institución?**

Contribuirá al mejoramiento en términos de eficiencia, eficacia y efectividad, Ouesto que será beneficioso para la institución y por ende a la misma población de la parroquia. Siempre y cuando estén sometidas de acuerdo a las Leyes, las funciones y las competencias; y, eso inclusive nos va a fortalecer como entidad pública y para realizar un buen trabajo.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11/2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



E/I
2/2

- **¿Se ha realizado Auditorías de Gestión en la entidad?**

Durante la presente administración no se ha realizado una Auditoría de Gestión.

- **¿Se realiza evaluaciones de desempeño en el GAD?**

No, la verdad no se ha considerado tal actividad, ya que la Junta Parroquial realiza reuniones para revisar lo que se hizo bien y lo que no se ha realizado.

- **¿Cómo están distribuyendo las actividades del GAD?**

Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY están distribuidas de acuerdo a las atribuciones de la Ley. El ejecutivo y administrativo que lo conforman el Presidente y Secretaría Tesorera: ocho horas diarias de lunes a viernes. Mientras que el legislativo: ocho horas semanales distribuidas los días martes con sesiones ordinarias y sesiones de comisiones; y, un día de labor para cada vocal.

- **¿Considera que el personal que labora en la institución está preparado para cumplir sus funciones?**

Como en toda institución pública, ninguna persona entra sabiendo. Quizá las actividades de una institución son diferentes a otras; y, más aún cuando la mayoría de los miembros de la Junta Parroquial son servidores de elección popular pues quizá no están plenamente aptos para asumir sus funciones. Por eso se les envía a cursos de capacitación y mediante talleres también se capacita a los miembros de la Junta.

- **¿La institución ha capacitado al personal en áreas acordes al perfil?**

Permanentemente, tanto al Presidente como a la Secretaría Tesorera reciben capacitación permanente en el CONAGOPARE. Últimamente, ha organizado la Junta Parroquial la capacitación en temas de contratación pública y elaboración de proyectos para todos los miembros de la Junta.

- **¿Cuenta con un manual de políticas y procedimientos para el proceso de actividades de la institución?**

Al ser una institución pública que maneja recursos del estado, desde luego que contamos con un Manual de Políticas, Orgánico Funcional y el mismo Reglamento Interno para el cumplimiento de las actividades.

- **¿Se realiza un seguimiento adecuado a las actividades y se supervisa los resultados?**

Si se realiza seguimiento de las actividades ya que en las sesiones ordinarias se considera lo que se está haciendo, lo que falta y lo que se va a hacer.

- **¿El GAD obtiene algún ingreso económico por autogestión?**

Sí, ya que el arriendo y venta de nichos del Cementerio Parroquial proporciona al GAD un ingreso económico aceptable para solventar algunos gastos administrativos.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
1/8

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL

INTERNO AMBIENTE DE CONTROL

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
A) Integridad y valores éticos			
1. ¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?		x	
2. ¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?		x	
3. ¿El código de ética considera los conflictos de intereses?		x	
4. ¿El código de ética ha sido difundido a todo el personal de la entidad, proyecto o programa y se ha verificado su comprensión?		x	
5. ¿Se informa periódicamente sobre las sanciones a que da lugar la falta de su observancia?		x	
6. ¿Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad y con terceros relacionados?		x	
7. ¿Se difunde informes sobre los controles?		x	
B) Administración estratégica			
1. ¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?		x	
2. ¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	x		
3. ¿Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	x		
4. ¿En la formulación del plan operativo anual, se ha considerado el análisis pormenorizado de la situación y del entorno, en función de los resultados obtenidos en períodos anteriores, para satisfacer las necesidades de los usuarios en un marco de calidad?	x		
5. ¿Los productos que se obtienen de las actividades de planificación (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación), se documentan y difunden a todos los niveles de la organización y a la comunidad?		x	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 23/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
2/8

C) Políticas y prácticas del talento humano			
1. ¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?		x	
2. ¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?		x	
3. ¿Los servidores están en conocimiento de estos mecanismos?	x		
4. ¿Los servidores asignados para el reclutamiento de personal, se encuentran capacitados debidamente en las distintas materias a considerarse dentro del concurso?		x	
5. ¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?		x	
6. ¿Se informa al personal nuevo, de sus responsabilidades y de las expectativas de la máxima autoridad, de preferencia mediante una descripción detallada de sus puestos, que se mantendrá actualizada durante el tiempo en que preste sus servicios?	x		
7. ¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?		x	
8. ¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	x		
9. ¿La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?		x	
D) Estructura organizativa			
1. ¿La entidad cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, a la vez que identifique las unidades ejecutoras de cada programa o proyecto, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable?	x		
2. ¿La estructura prevista es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes de la entidad?	x		
3. ¿Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad?		x	
4. ¿Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?		x	
5. ¿La asignación de responsabilidades está directamente relacionada con los niveles de decisión?	x		
6. ¿Se cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?		x	
7. ¿Los documentos mencionados han sido publicados para conocimiento de todos los servidores de la organización y de la comunidad?		x	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 23/11/2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
3/8

E) Sistemas computarizados de información			
1. ¿Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad, programa o proyecto?	x		
2. ¿Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado?	x		
3. ¿El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos?	x		
4. ¿Existen listas del personal autorizado, que especifiquen los límites de su autorización; se las mantienen actualizadas y se verifican?		x	
5. ¿La información confidencial, se cifra para proteger su transmisión?		x	
6. ¿Se informa oportunamente a los funcionarios responsables de las operaciones, sobre los errores en que se incurre al procesar las transacciones correspondientes?	x		
7. ¿Se conservan copias de los respaldo de los archivos, programas y documentos relacionados?	x		
8. ¿Se han documentado debidamente los programas, aplicaciones y procedimientos que se emplean para procesar la información?		x	
9. ¿Se informa oportunamente a los usuarios sobre las deficiencias detectadas, se las investiga y se superan?		x	
TOTAL POSITIVAS	14		
TOTAL NEGATIVAS		23	
TOTAL EVALUADO			37

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 23/11/2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO: AMBIENTE DE CONTROL

*NC/CI
1/5*

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

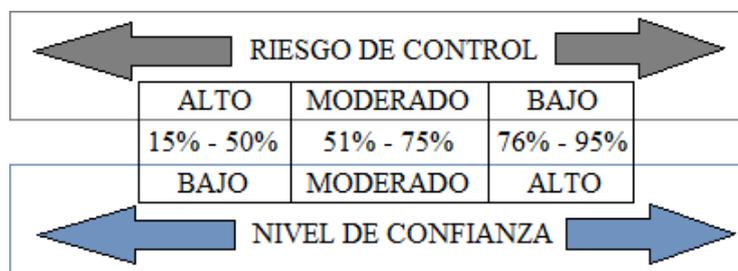
NC = Nivel de
Confianza CT =
Calificación Total PT
= Ponderación Total

$$NC = \frac{14}{37}$$

$$NC = 0,38 * 100\%$$

$$C=38\%$$

MATRIZ:



CONCLUSIÓN:

Consecuentemente, el Ambiente de Control tiene un alto riesgo de control y el nivel de confianza es bajo; por lo que nuestro alcance será extenso y nuestras pruebas de auditoría serán más profundas.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
4/8

EVALUACIÓN DE RIESGOS

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. ¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?		x	
2. ¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	x		
3. ¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	x		
4. ¿Al definir los objetivos, se incluyó los indicadores institucionales y las metas de producción?		x	
5. ¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	x		
6. ¿La entidad, programa o proyecto, ha realizado el mapa del riesgo considerando: factores internos y externos, puntos claves, interacción con terceros, objetivos generales y particulares, así como amenazas que se puedan afrontar?		x	
7. ¿Los perfiles de riesgo y controles relacionados, han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?		x	
8. ¿Existe un plan de mitigación de riesgos?		x	
9. ¿La administración ha valorado los riesgos considerando la probabilidad y el impacto?		x	
10. ¿Existen los respaldos necesarios de la información de la entidad, en caso de desastres?		x	
11. ¿Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?		x	
12. ¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con documentos originales o fotocopias?	x		
13. ¿Se realizan transacciones, sin la debida autorización?		x	
14. ¿Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?		x	
15. ¿Se han instalado nuevos sistemas informáticos, sin efectuar las pruebas previas a su uso?		x	
TOTAL POSITIVAS	4		
TOTAL NEGATIVAS		11	
TOTAL EVALUADO			15

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



NC/CI
2/5

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO: EVALUACIÓN DE RIESGOS

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

NC = Nivel de
Confianza CT =
Calificación Total PT
= Ponderación Total

$$NC = \frac{4}{15}$$

$$NC = 0,27 * 100\%$$

$$NC = 27\%$$

MATRIZ:

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
← NIVEL DE CONFIANZA →		

CONCLUSIÓN:

Consecuentemente, la Evaluación de Riesgos tiene un alto riesgo de control y el nivel de confianza es bajo; por lo que nuestro alcance será extenso y nuestras pruebas de auditoría serán más profundas.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
5/8

ACTIVIDADES DE CONTROL

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. ¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados?		x	
2. ¿Los procedimientos de control son aplicados apropiadamente y comprendidos por el personal de la entidad?		x	
3. ¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?		x	
4. ¿Se realiza un control por área de trabajo, de la ejecución o desempeño comparado con el presupuesto vigente y con los resultados de ejercicios anteriores?		x	
5. ¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?		x	
6. ¿Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?		x	
7. ¿Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?		x	
8. ¿Las operaciones de la entidad, se autorizan, efectúan y aprueban conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones de las autoridades responsables de su administración?	x		
9. ¿Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?		x	
10. ¿Los directivos, han establecido procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad?		x	
11. ¿La supervisión se realiza constantemente, con el fin de asegurar que se cumpla con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales?		x	
12. ¿Existe un flujo de información adecuado, entre las distintas áreas de la organización?		x	
13. ¿La documentación de la estructura del sistema de control interno y de las operaciones significativas, se encuentra disponible y debidamente archivada para su revisión?		x	
14. ¿La documentación de la estructura del sistema de control interno, incluye los controles automáticos de los sistemas informáticos?		x	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018

15. ¿La documentación de las operaciones es completa, oportuna y facilita la revisión del proceso administrativo, de principio a fin?		x	
16. ¿La documentación tanto física como magnética es accesibles a la alta dirección, a los niveles de jefatura y supervisión, para fines de evaluación?	x		
17. ¿Los controles establecidos, aseguran que sólo son operaciones válidas aquellas iniciadas y autorizadas, por los niveles con competencia para ello?		x	
18. ¿La facultad de autorizar, ha sido notificada por escrito a los responsables?		x	
19. ¿El registro de las operaciones es oportuno y se encuentra debidamente clasificado, para facilitar la emisión de informes financieros?	x		
20. ¿Se han establecido medidas de protección para fondos, valores y bienes?		x	
21. ¿Está debidamente controlado, el acceso a los sistemas de información?	x		
22. ¿Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?		x	
TOTAL POSITIVAS	4		
TOTAL NEGATIVAS		18	
TOTAL EVALUADO			22

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



NC/CI
3/5

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO: ACTIVIDADES DE CONTROL

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

NC = Nivel de

Confianza CT =

Calificación Total PT

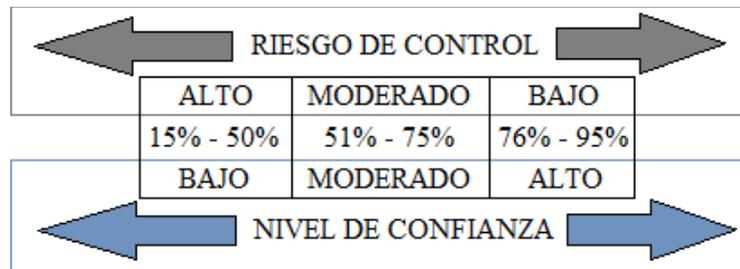
= Ponderación Total

$$NC = \frac{4}{22}$$

$$NC = 0,18 * 100\%$$

$$NC = 18\%$$

MATRIZ:



CONCLUSIÓN:

Consecuentemente, las Actividades de Control tienen un alto riesgo de control y el nivel de confianza es bajo; por lo que nuestro alcance será extenso y nuestras pruebas de auditoría serán más profundas.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
6/8

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. ¿El sistema de información computarizado, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?		x	
2. ¿El sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas administrativas?		x	
3. ¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?		x	
4. ¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?		x	
5. ¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	x		
6. ¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?		x	
7. ¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?		x	
8. ¿Se mantienen canales de comunicación, con terceros relacionados?	x		
TOTAL POSITIVAS	2		
TOTAL NEGATIVAS		6	
TOTAL EVALUADO			8

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



NC/CI
4/5

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL COMPONENTE DE CONTROL INTERNO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

NC = Nivel de
Confianza CT =
Calificación Total PT
= Ponderación Total

$$NC = \frac{2}{8}$$

$$NC = 0,25 * 100\%$$

$$NC = 25\%$$

MATRIZ:

← RIESGO DE CONTROL →		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
← NIVEL DE CONFIANZA →		

CONCLUSIÓN:

Consecuentemente, la Información y Comunicación tiene un alto riesgo de control y el nivel de confianza es bajo; por lo que nuestro alcance será extenso y nuestras pruebas de auditoría serán más profundas.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



C/CI
7/8

SEGUIMIENTO

CUESTIONARIO	Respuesta		Realizado por
	SI	NO	
1. ¿Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?		x	
2. ¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	x		
3. ¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?		x	
4. ¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		x	
5. ¿Se considera la información de terceros, para verificar datos generados en la entidad?		x	
6. ¿Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de contabilidad o de información?		x	
7. ¿Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?	x		
8. ¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	x		
9. ¿Se han definido herramientas de autoevaluación?		x	
10. ¿Las deficiencias detectadas durante el proceso de autoevaluación, son comunicadas inmediatamente a los niveles de decisión, para su corrección oportuna?		x	
TOTAL POSITIVAS	2		
TOTAL NEGATIVAS		6	
TOTAL EVALUADO			8

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



**DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO:
SEGUIMIENTO**

NC/C
I
5/5

$$NC = \frac{CT}{PT}$$

NC = Nivel de

Confianza CT =

Calificación Total PT

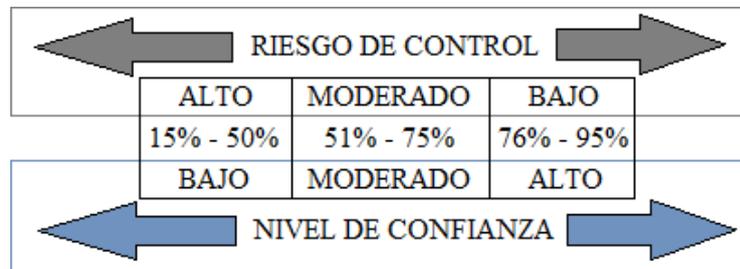
= Ponderación Total

$$NC = \frac{2}{8}$$

$$NC = 0,25 * 100\%$$

$$NC = 25\%$$

MATRIZ:



CONCLUSIÓN:

Consecuentemente, el Seguimiento tiene un alto riesgo de control y el nivel de confianza es bajo; por lo que nuestro alcance será extenso y nuestras pruebas de auditoría serán más profunda

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



DA
C

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY
Auditoría de Gestión correspondiente al período del año
2016 DETERMINACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS

ÁREA CRÍTICA	PROCESO O ACTIVIDAD	CIRCUNSTANCIA	ORIGEN	RIESGO
Administración	Informes	No se realizan o se realizan parcialmente	No hay un plan de comunicación	Alto
	Código de ética	No se ha establecido la integridad y los valores éticos	No hay un Código de ética institucional por escrito	Alto
	Seguimiento de recomendaciones	No se considera las recomendaciones de exámenes a la entidad.	No se prioriza la corrección de errores o retrasos	Alto
Control	Delegación	No se delega.	No todos tienen la capacidad de ser delegados, falta compromiso	Alto
	Incompatibilidad de funciones	No hay segregación de funciones.	Desconocimiento de las actividades de carácter incompatible: autorización, registro y custodia	Alto
	Desconocimiento de responsabilidades	No hay Manual de Funciones y Procesos.	Desconocimiento de la necesidad de Manuales por escrito	Alto
Sistemas	Sistemas informáticos	No tiene seguridades.	No se consideran los riesgos	Alto
	Proceso de información	Programas, aplicaciones y procedimientos no son documentados.	Los sistemas informáticos se considera de poca relevancia	Alto
	Control de operaciones	No hay sistema de información controlado.	No se registra, ni controla las actividades	Alto

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



I/EP
1/5

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia R. CURARAY Auditoría de Gestión correspondiente al período del año 2016 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR
Se realizó un breve acercamiento preparatorio para la auditoría de gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia R. CURARAY; y, las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, en lo relacionado con la Planificación, establecen la necesidad de identificar los elementos claves de la administración, con el propósito de evaluar la importancia de los objetivos de auditoría, por lo que, antes de iniciar con el proceso, se obtuvo un conocimiento general de la entidad a ser examinada.

Luego de realizada la visita previa a la institución, después de revisada la documentación y aplicación de Cuestionarios de Control Interno de la entidad, fue posible obtener información relevante que permitió tener una perspectiva más amplia del entorno en el que se desenvuelve el nivel de apoyo de la gestión.

Con el fin de obtener un conocimiento preliminar de la entidad, se identificó la siguiente información como diagnóstico general del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) de CURARAY:

UBICACIÓN: Se encuentra ubicada en el Noreste de la provincia, constituye una parroquia rural del Cantón Arajuno. Tiene una extensión de 8.162 Km², pero se redujeron unos 500 Km² de territorio por la creación de la Provincia de Orellana.

NATURALEZA DE LA ENTIDAD: EL GAD PARROQUIAL RURAL de CURARAY, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Se encuentra integrado por los órganos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) para el ejercicio de aquellas competencias que le corresponde.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



I/EP
2/5

VISIÓN: En el año 2019, Curaray es una parroquia que maneja sus recursos naturales renovables y no renovables de manera sustentable, realizando actividades económicas productivas amigables con el medio ambiente y mejorando la calidad de vida de la población, con un eficiente sistema de transporte multimodal, servicios básicos de calidad y con la participación ciudadana velando por la igualdad y no discriminación de los Habitantes.

MISIÓN: Gestionar e impulsar el desarrollo integral de la Parroquia y encaminarla hacia la obtención de una mejor calidad de vida de sus habitantes, a través de la creación de microempresas, la cual garantice la soberanía alimentaria, en base al manejo sostenible de los recursos; para brindar fuentes de trabajo, en armonía con la naturaleza y la biodiversidad.

- Recomendaciones: La Misión debe describir el rol que desempeña actualmente la organización para el logro de su visión. ¿Quiénes somos?, ¿Qué buscamos?, ¿Qué hacemos?, ¿Dónde lo hacemos?, ¿Por qué lo hacemos?, ¿Para quienes trabajamos?

OBJETIVOS: Promover la participación ciudadana y la prestación de servicios públicos del nivel local y cumplir con lo dispuesto en el Art. 267 de la Constitución de la República.

- Observaciones: Se encuentra basado en la Constitución, pero no está plasmado en un documento propio del GAD.

- Recomendaciones: Los objetivos deben estar por escrito y a vista de todos, delimitando cada uno

ACTIVIDAD PRINCIPAL: Actividades de la administración pública para el desarrollo de la comunidad.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



AMBIENTE ORGANIZACIONAL: Refiriéndose al bienestar de los clientes internos para que el desarrollo de su trabajo sea adecuado y de calidad, resulta conveniente manejar adecuadamente el clima laboral y la calidad de los procesos.

- Observaciones: Este tema no ha sido tratado adecuadamente en el GAD.
- Recomendaciones: Deberá analizarse de manera periódica el ambiente para poder anticiparse a posibles cambios y deberá plantearse como ocuparse de las contingencias diseñando estrategias organizacionales para controlar y asegurar el suministro de los recursos del ambiente en el que operan.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO: Este como otros gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, se benefician de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobiernos.

- Observaciones: Se considera lo estipulado en el COOTAD, que manifiesta que en los proyectos de inversión correspondientes al desarrollo de proyectos públicos se encuentra inmerso el Banco del Estado como principal fuente de financiamiento; en cambio, para la producción agropecuaria se encuentra el Banco Nacional de Fomento, siendo estas las principales entre otras instituciones públicas, pero en el GAD no se lo define internamente de manera formal.
- Recomendaciones: Las fuentes de financiamiento deben estar por escrito para conocimiento de quienes conforman el GAD.

INDICADORES DE GESTIÓN: La medición de indicadores de gestión, debe involucrar en forma democrática y participativa a todos los funcionarios, por lo que su desarrollo e implementación beneficia a productores como a destinatarios.

- Observaciones: El GAD de CURARAY no ha considerado el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.
- Recomendaciones: Es indispensable que el Presidente establezca los indicadores de gestión que se utilizarán de manera frecuente para evaluar el desempeño y los resultados (Camejo, 2012).

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



I/EP
4/5

FODA: Se encuentra establecido el FODA institucional de manera informal.

- Observaciones: La detección de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas se encuentran delimitadas de manera imprecisa.
- Recomendaciones: Se debe mejorar el FODA y establecerlo formalmente por escrito para conocimiento de todos los integrantes de la institución.

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO: El Control Interno es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adopta la administración de una entidad para ayudar al logro de los objetivos y asegurar su cumplimiento en lo que sea posible.

- Observaciones: En el GAD de CURARAY no se han considerado los componentes del Control interno como son: ambiente de control y trabajo, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y supervisión.
- Recomendaciones: Crear un plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, para obtener información confiable, salvaguardar los bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a la política administrativa (Romero, 2012).

Con la finalidad de lograr que la labor de auditoría de gestión conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública del GAD de CURARAY, para la Auditoría de Gestión se plantea lo siguiente

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



I/EP
5/5

DEFINICIÓN DEL OBJETIVO Y ESTRATEGIA DE AUDITORÍA

Objetivo de Auditoría: Establecer un control de eficiencia, eficacia y efectividad en el GAD de CURARAY para control de la gestión de la entidad en sus diferentes niveles (Durán, Llopart y Redondo, 1996, p.4).

Estrategia de Auditoría: En base al conocimiento de la entidad, se identifica las siguientes actividades a realizarse:

- Memorando de planificación.
- Hoja de Hallazgos.
- Determinar el alcance de Auditoría.
- Preparar programas a la medida.
- Informe de resultados.

Tiempo a utilizarse: Para la presente Auditoría de Gestión al GAD de CURARAY será necesario sesenta (60) días laborables.

Elisabeth M. Grefa L.

Auditoría Externa

Acuse de recibir a nombre de GAD de CURARAY

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/11./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018

FASE II
PLANIFICACION
ESPECIFICA



AC-3
PR/F-

4.2.2 PROGRAMA DE FASE II:

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

Objetivos:

- Establecer relación entre Auditor y GAD
- Evaluar los resultados de la gestión y determinar los hallazgos.
- Seleccionar los procedimientos específicos a ser aplicados.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Revisado por:	Observaciones
1	Elabore el Memorando de Planificación.	M/P	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Realice la Hoja de Hallazgos.	H/H	E.M.G.L	P.P.B.M	
3	Desarrolle la Matriz de Calificación de Riesgos.	M/C E/R	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 02/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



M/P
1/2

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY	
Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión	Período: 2016
Preparado por: Elisabeth Grefa	Fecha: 21/11/2017
Revisado por: Ing. Pedro Bravo	Fecha: 13/01/2018
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA	
Informe de Auditoría de gestión aplicada a la entidad en sus actuaciones durante el año 2016, para promover mejoras en términos de eficacia, eficiencia y efectividad mediante recomendaciones.	
2. FECHA DE INTERVENCIÓN	Fecha Estimada
- Orden de Trabajo	21/11/2017
- Inicio del trabajo en el campo	22/11/2017
- Finalización del trabajo en el campo	03/12/2017
- Discusión del borrador del informe con funcionarios	03/01/2018
- Presentación del informe a la Presidencia de la Junta	06/01/2018
- Emisión del informe final de auditoría	13/01/2018
3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
- Supervisor	Ing. Pedro Bravo
- Auditor Senior	Eco. Carmita Asitimbay
- Auditor Junior	Elisabeth Grefa
4. DIAS PRESUPUESTADOS	
60 Días laborables, distribuidos en las siguientes fases:	60 días (100%)
- FASE I, Conocimiento preliminar	10 días (17%)
- FASE II, Planificación	20 días (33%)
- FASE III, Ejecución	24 días (40%)
- FASE IV, Comunicación de Resultados	6 días (10%)
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Recursos humanos	\$ 600,00
5.1 Materiales	\$ 130,00
5.2 Viáticos y pasajes	\$ 70,00
6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
6.1 Evaluación de riesgos	
- Informes	
- Código de ética	
- Seguimiento de Recomendaciones	
- Delegación de funciones	
- Incompatibilidad de funciones	
- Desconocimiento de responsabilidades	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 02/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



M/P
2/2

<ul style="list-style-type: none">- Sistemas informáticos- Proceso de información- Control de operaciones
6.2 Enfoque a: <ul style="list-style-type: none">- Auditoría orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades.- Auditoría orientada hacia la eficiencia y efectividad en el uso de recursos.- Auditoría orientada hacia el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios.
6.3 Alcance: El examen realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY, abarca las siguientes áreas críticas: <ul style="list-style-type: none">- Administración- Control- Sistemas
6.4 Indicadores de Gestión a utilizar: <ul style="list-style-type: none">- Indicador de eficiencia- Indicador de eficacia- Indicador de efectividad- Indicador de economía- Indicador de personal- Indicador de compromiso
7. OTROS ASPECTOS <ul style="list-style-type: none">- Se anexa programas de trabajo por cada área crítica preparados por auditoría.- El archivo permanente fue creado y organizado en la presente Auditoría de Gestión.- El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la Fase de "Conocimiento Preliminar".
8. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACION
Supervisor Jefe de Equipo
FIRMAS DE APROBACION DE LA PLANIFICACION
Director Fecha: 21/11/2017

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 02/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY

HOJA DE HALLAZGOS

H/M
1/3

ÁREA CRÍTICA	HALLAZGOS	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Administración	Informes	El 70% de los resultados obtenidos referentes a la realización o presentación de informes indican que no se utiliza la presentación de informes para verificación de cumplimiento o seguimiento de actividades.	Como uno de los principios de control interno se encuentra la presentación de informes que brinden una base de legalidad y respaldo a las actividades que se realizan en una organización.	Inexistencia de un plan de comunicación y de información precisa.	No hay evidencia de cumplimiento y ejecución de actividades y/o proyectos.
	Código de ética	El 100% de los resultados obtenidos acerca de integridad y valores éticos de la entidad señalan que no existe dentro de la organización de manera formal.	Un buen marco ético gubernamental deja claro qué tipo de conducta no es aceptable en el gobierno. El apego a un marco ético sano le permite al gobierno enfocarse en lo sustancial de una política en lugar de tener prioridades influidas por intereses o favoritismos políticos.	Sobrevalorar los valores éticos y morales que se inculcan en el hogar.	Falta de compromiso a la responsabilidad adquirida por cada miembro de la organización.
	Seguimiento de recomendaciones	Más del 80% de los resultados obtenidos sobre el seguimiento de recomendaciones y similares, demuestran que no se realiza un adecuado seguimiento a las recomendaciones.	De acuerdo con lo que estipulan las acciones coordinadas con la Contraloría General de Estado, señalan que las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento y evaluación permanente.	No se prioriza la corrección de errores o retrasos.	Incumplimiento de metas y objetivos institucionales.

CONCLUSIONES: Los vocales se igualan las firmas de asistencia y no hay compromiso. Además, no se cumple el procedimiento de presentación de informes, planes y proyectos porque solo se capacita al Presidente y Secretaria, por lo cual no es posible delegar responsabilidades centralizándose las mismas.

RECOMENDACIONES: Se debe crear un Código de ética institucional y cumplir con el Reglamento para seguimiento de responsabilidades. Se recomienda también capacitar al personal para que todos los funcionarios puedan ser delegados y se pueda cumplir metas.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 08/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia R. CURARAY HOJA DE HALLAZGOS

H/H
2/3

ÁREA CRÍTICA	HALLAZGOS	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Control	Delegación	De acuerdo al resultado obtenido, más del 90% muestran una negativa frente al proceso de delegación de funciones.	La delegación de funciones forma parte del Control Interno y debe considerarse como una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para cambios.	No todos tienen la capacidad de ser delegados, falta compromiso.	Centralización de actividades y por consiguiente retraso en el cumplimiento de objetivos.
	Incompatibilidad de funciones	El cuestionario de Control Interno señala con el 100% de respuestas que existen funciones de carácter incompatibles en la entidad.	Uno de los principios de Control Interno es la segregación de funciones, la cual sirve para prevenir el fraude interno en una organización. De esta manera una misma persona no llevará a cabo todas las actividades de operación y no todo estará bajo su responsabilidad.	Desconocimiento de las actividades de carácter incompatible: Autorización registro y custodia.	No se detectan errores y las actividades se encuentran predispuestas a algún tipo de fraude.
	Desconocimiento de responsabilidades	El 80% de los resultados obtenidos son negativos en referencia al uso de Manuales de Funciones y de Procesos	La importancia de los Manuales está en que estos explican detalladamente los procedimientos dentro de una organización; a través de ellos se evita grandes errores que se suelen cometer dentro de las áreas funcionales de la empresa.	Desconocimiento de la necesidad de Manuales por escrito.	Sin normar las actividades y procesos, se desconocen las responsabilidades, por lo que las necesidades son insatisfechas.

CONCLUSIONES: La Secretaria es la encargada de cobrar, registrar, archivar y a veces controlar, presentándose funciones de carácter incompatibles. Además, los objetivos institucionales no están formalmente establecidos, porque faltan Manuales de funciones, procesos y procedimientos para los aspectos administrativos, financieros e informáticos.

RECOMENDACIONES: Se recomienda establecer por escrito los objetivos y publicarlo para conocimiento de todos; así como separar las funciones de carácter incompatible. También se debe formalizar las actividades con Manuales de funciones, procesos y procedimientos.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 08/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY

H/H
3/3

HOJA DE HALLAZGOS

ÁREA CRÍTICA	HALLAZGOS	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
Sistemas	Sistemas informáticos	Se encuentra que más del 90% de las respuestas obtenidas son negativas sobre la seguridad de los sistemas informáticos, demostrando que la información está expuesta a modificaciones desautorizadas.	En los principios de Control Interno se tiene que es necesario el uso de equipo informático con dispositivos de control y prueba, que de acuerdo al avance de la tecnología sea el más adecuado para entidades del sector público.	Inseguridad de los datos del sistema informático ya que no posee claves de acceso ni similares.	Descuido en la actualización periódica de los datos y del sistema informático porque no se consideran los riesgos.
	Proceso de información	Según los resultados obtenidos, más del 95% de respuestas manifiestan que los programas, aplicaciones y procedimientos no son documentados.	Como parte de un adecuado Control Interno está la documentación escrita y ordenada de los programas existentes, las aplicaciones disponibles y los procedimientos a seguir en el uso de la información y de los sistemas que se utilizan en la entidad, para evitar errores o retraso en el proceso de información.	Se considera de poca relevancia los sistemas informáticos.	En el caso de ausencia del personal que conoce los programas, aplicaciones y procedimientos, el proceso de información se detiene, y por consiguiente no será oportuna para la toma de decisiones.
	Control de operaciones	En más del 95% de los resultados de evaluación de Control Interno se encuentra que no existe un adecuado y controlado sistema de información.	Un principio de Control Interno manifiesta el correcto control de operaciones, mediante la supervisión y autoevaluación para evitar riesgos de pérdida de información e incumplimiento de responsabilidades.	Las actividades no se registran ni se supervisan.	Operaciones y actividades inconclusas o a destiempo.

CONCLUSIONES: Los equipos informáticos se encuentran expuestos a riesgos de pérdida de información, por no contar con ningún tipo de seguro, ya sea de protección física o Póliza de seguros contratado por siniestros, robos o similares que resguarden los equipos; además, las actividades Administrativas y Financieras se encuentran centralizadas en el Presidente y la Secretaria, sin segregación de funciones.

RECOMENDACIONES: Se recomienda restringir el acceso físico a los equipos informáticos, establecer medidas de seguridad, y segregar funciones evitando que una misma persona tenga acceso a dos o más responsabilidades, tanto de evaluación como de supervisión y así posibilitar el seguimiento.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 16/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



M/C

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural de CURARAY Auditoría de Gestión

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS

ÁREA	FACTORES DE RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	INSTRUCCIONES PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
Administración	Riesgo de Control alto	No se elaboran informes de manera consecuente a las actividades que se Realizan.	Cumplimiento	Conciliar planes y proyectos con informes.
	Riesgo Inherente bajo	Inexistencia de un Código de ética institucional.	Sustantivo	Verificar el cumplimiento de propósitos y responsabilidades de las comisiones.
	Riesgo de Control bajo	No se realiza un seguimiento adecuado a recomendaciones.	Cumplimiento	Revisar las recomendaciones realizadas en la Auditoría anterior y cotejar con la información obtenida en la entidad.
Control	Riesgo de Control alto	No hay delegación de funciones.	Sustantivo	Selectivamente revisar información que certifique la centralización de responsabilidad.
	Riesgo de Control alto	Funciones incompatibles.	Sustantivo	Revisar los procedimientos que se realizan en una actividad.
	Riesgo Inherente moderado	Faltan Manuales.	Sustantivo	Verificar un proceso mediante flujograma.
Sistemas	Riesgo de Control alto	Los sistemas informáticos se encuentran expuestos sin seguridades.	Sustantivo	Revisión de los accesos a los sistemas informáticos.
	Riesgo Inherente bajo	No existen documentos o registros de los programas, aplicaciones y procesos.	Sustantivo	
	Riesgo Inherente alto	Falta de control con supervisión y autoevaluación.	Cumplimiento	Revisión de mecanismos de seguridad de la información.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 18/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



PONDERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

E/R

Riesgos	Bajo	Alto	Moderado
Inherente (RI)	0,60	0,50	0,40
De control (RC)	0,80	0,50	0,20
De Auditoría (RA)	máximo 5%		
De detección (RD)	$\frac{RA}{RI \times RC}$		
Nivel de confianza (NC)	1 - RD		

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

Componente	RI	RC	RA	RD	NC
Informes	0.50	0.50	0.20	0.80	20%
Código de ética	0.60	0.80	0.30	0.63	38%
Recomendaciones	0.60	0.80	0.20	0.42	58%
Delegación	0.60	0.50	0.20	0.67	33%
Funciones incompatibles	0.60	0.50	0.20	0.67	33%
Manuales	0.40	0.80	0.20	0.63	38%
Sistemas informáticos	0.50	0.50	0.20	0.80	20%
Documentación	0.60	0.80	0.20	0.42	58%
Controles	0.50	0.50	0.20	0.80	20%

CONCLUSIÓN:

Un bajo nivel de confianza demuestra la necesidad de aplicar pruebas de auditoría selectivas.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 20/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018

FASE III

EJECUCIÓN



AC-3
PR/F-

4.2.3 PROGRAMA DE FASE III:

EJECUCIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

Objetivos:

- Realizar los distintos tipos de pruebas y análisis.
- Desarrollar los hallazgos.
- Establecer procedimientos y actividades.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Revisado por:	Observaciones
1	Aplice indicadores de gestión.	Id/G	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Elabore programas específicos de auditoría.	P/A	E.M.G.L	P.P.B.M	
3	Detalle los Puntos de Control Interno encontrados.	PCI	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 21/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



INDICADORES DE GESTIÓN

1. Indicador de Eficiencia

$$\frac{\text{Asistencia de vocales (h)}}{\text{Total asistencia esperada (h)}} = \frac{13}{16} = 0.81 * 100\% = 81\%$$

Resultado: La eficiencia que muestran los Vocales de la Junta Parroquial con respecto a su presencia en el GAD es del 81%.

Observación: El resultado muestra un porcentaje de asistencia elevado, pero con la visita a las instalaciones se observó que los vocales llegan a igualarse las firmas de asistencia al GAD.

2. Indicador de Efectividad

$$\frac{\text{Informes presentados}}{\text{Proyectos planificados en el POA 2016}} = \frac{6}{25} = 0.24 * 100\% = 24\%$$

Resultado: Poseen el 24% de efectividad la presentación de Informes del GAD

Observación: Un Informe presentado no forma parte de los proyectos planificados en el POA 2016. (Informe para el PDOT)

Analizado en relación al cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento. Examen ocular realizado en la visita inicial.

Rastreo o seguimiento en los documentos verificando el cumplimiento de procedimientos.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 22/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



3. Indicador de Eficacia

Resultado: La cobertura que los Proyectos poseen en el GAD es del 44%.

$$\frac{\text{Proyectos ejecutados (Hechos)}}{\text{Proyectos planificados en el POA 2016}} = \frac{12}{25} = 0.48 * 100\% = 48\%$$

4. Indicador de Economía

$$\frac{\text{Población beneficiada}}{\text{Total Población}} = \frac{60 + 140 + 3463}{6180} = 0.59 * 100\% = 59\%$$

$$56.04\% (\text{Población Económicamente Activa}) * 6180 (\text{Población total}) = 3463$$

Resultado: El beneficio a la Población de CURARAY es del 59%.

5. Indicador de Personal

$$\frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total Personal del GAD.}} = \frac{2}{6} = 0.33 * 100\% = 33\%$$

Resultado: El porcentaje de personal capacitado en la empresa es del 33%.

6. Indicador de Compromiso

$$\frac{\text{Número de informes anuales de Comisiones}}{\text{Total meses de labor de Comisiones}} = \frac{2}{12} = 0.17 * 100\% = 17\%$$

Resultado: El personal que forma parte de las Comisiones muestra un 17% de compromiso con sus funciones, entre las cuales está la presentación de informes Rastreo en los documentos, verificando el cumplimiento de procedimientos. Cálculo realizado por Auditoría para verificación aritmética de datos.
Comparación de lo “Hecho” con “Beneficiarios”: a más realización, más beneficiados. Indagación cuya información fue obtenida en la entrevista inicial.
Análisis que demuestra la falta de un código de ética que regule el nivel de compromiso.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 22/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



**PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE
AUDITORÍA Y PRUEBAS DE
PROCEDIMIENTOS**

P/
A
1/2

1 Análisis de Área Crítica: ADMINISTRACIÓN

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de
Gestión**

Objetivos:

- Efectuar pruebas y análisis en los procedimientos.
- Realizar análisis comparativo de recomendaciones vs. Información actualizada.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Revisado por	Observaciones
1	Revise los planes y proyectos y su relación con los informes.	A/Ad 1/4	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Verifique el cumplimiento de responsabilidades de las comisiones.	A/Ad 2/4 – 3/4	E.M.G.L	P.P.B.M	
3	Examine las recomendaciones realizadas en la Auditoría anterior y compare con la información obtenida en la entidad.	A/Ad 4/4	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 23/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
de CURARAY Auditoría de Gestión**

A/Ad
1/4

**LISTA DE COTEJO DE PLANES Y PROYECTOS E
INFORMES**

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESENTADO EN			PROCESO FORMAL		
	PDOT	POA	OTROS	Escrito	Hecho	Informe
Construcción Casa parroquial		✓				
Alcantarillado	✓	✓			✓	✓
Apertura y ampliación de vías Tramo a		✓				
Apertura y ampliación de vías Tramo b		✓				
Ampliación de vías		✓				
Asfalto desde (...) la Libertad a San José	✓	✓				
Asfalto Barrio Inapisi	✓	✓				
Asfalto San Vicente con el cruce Sevilla - San Luis Vía Intermedia	✓	✓			✓	✓
Asfalto San Luis - Vía Intercomunitaria	✓	✓			✓	✓
Plan Vial Parroquial Aprobación en GAD Curaray y Apertura de vías		✓				
Iluminación de los Barrios		✓				
Mantenimiento Vial Convenio GPT Tramo c		✓	✓	✓	✓	
Mantenimiento Vial Convenio GPT Tramo d		✓	✓	✓	✓	
Atención a la ciudadanía		✓			✓	
Recolección de Basura		✓			✓	
Gestión para Seguridad ciudadana		✓				
Coordinación con el Ministerio de Salud		✓			✓	
Coordinación con los Presidentes Barriales		✓				
Coordinación con las Instituciones Parroquiales, Agua Potable y Regadío		✓				
Conformación de Asociaciones		✓			✓	
Gestión Materiales para obras en Barrios		✓				
Inclusión social integral del Adulto mayor y Personas con Discapacidad (Atención Adulto Mayor)	✓	✓		✓	✓	✓
Apoyo a Asociaciones Legales		✓				
Mejoramiento Canchas Barrio San Vicente		✓				
Reforestación de márgenes de quebradas con plantas nativas	✓					
Creación del Sistema de Participación ciudadana a nivel Parroquial	✓					
Fortalecimiento cultural a la población infantil y juvenil (...) (Coordinación de Festividades Parroquiales y Barriales), (Talleres de organización).	✓	✓		✓	✓	✓
Creación de la Unidad de Planificación			✓	✓		
Estudios de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial			✓		✓	✓
TOTAL	9	25	4	5	12	6

Comparación entre documentos donde no siempre se completan los ciclos

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 23/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de
CURARAY

Auditoría de Gestión

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE
RESPONSABILIDADES DE LAS

COMISIONES: Informes, Planes y Proyectos

A/A
d

Artículos del Reglamento	Atribuciones y funciones	
Art. 25 De los Vocales	2.- La presentación de proyectos de acuerdo y resoluciones, en el ámbito de competencias del GAD	-
Art. 29 De la Comisión de Planificación Presupuesto	En ejercicio de su atribución de fiscalización, (...) podrán solicitar a través del presidente de la Junta, la presentación de informes a los responsables de las diferentes comisiones de la Junta Parroquial, quienes deberán rendirlos dentro de los 15 días siguientes a la disposición hecha por el ejecutivo (...)	2.- Emitir un informe de sugerencias sin que implique la necesidad de nuevo financiamiento.
Art. 30 De la comisión de Obras Públicas	3.- Presentar proyectos de ordenanzas, para mejorar o mantener las vías en buen estado.	8.- Presentar por escrito informes de las actividades mensuales.
Art. 31 De la comisión de Producción, Turismo y Medio Ambiente	6.- Proponer proyectos de empoderamiento de grupos vulnerables (...)	11.- Presentar por escrito el informe de labores mensuales.
Art. 32 De la comisión de Ornato, Patrimonio y cementerio parroquial	5.- Presentar proyectos de mejoramiento del ornato del cementerio.	9.- Presentar el informe escrito mensual de las actividades realizadas.
Art. 33 De la comisión de Educación y Organización	2.- Elaborar un plan de actividades con las diferentes instituciones Educativas para realizar eventos culturales y deportivos (...)	-
Art. 39 Funciones de las comisiones	-	c) Presentar al Gobierno Parroquial en pleno un informe anual de sus labores.
Art. 41 Funciones de la secretaria/o de las comisiones	-	6.- Elaborar los respectivos informes a ser tratados por el Gobierno Parroquial.

Seguimiento de las operaciones en los documentos, estableciéndose que no se cumplen en su totalidad la presentación de planes y proyectos

Examen físico ocular de documentos. No se cumple lo establecido respecto a informes

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 23/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



A/Ad
3/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY

Auditoría de Gestión

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LAS

COMISIONES: Asistencia de los

vocales al GAD (Muestra aleatoria de

un mes del Año 2016)

VOCALES	Semanas del 4-29 de Mayo de 2016		
	DÍAS	ASISTENCIA (32H/S)	%
Nery Santi	Lunes	7 h	22
Richard Fuentes	Miércoles	19 h	59
Martin Inmunda	Jueves	32.5 h	102
Timoteo Aragón	Viernes	24 h	75

- Los días martes son destinados a sesiones ordinarias a las que deben asistir todos los miembros del GAD, no fueron proporcionadas las actas de sesiones.
- (32H/S) 8 horas diarias * 4 semanas = 32 horas por semana.
- No hay evidencia de reunión de comisiones.

Se concilia la información obtenida del reglamento que manifiesta que los vocales deben desempeñar 16 horas semanales, trabajando un día a la semana en el GAD y el resto de horas deberá justificar comisiones a las diferentes Instituciones.

Confirmado con revisión de registro y conversación con terceras personas

Verificación aritmética realizada por Auditoría. Únicamente un vocal cumple con la asistencia de 100% como lo determina el Reglamento

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 26/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
de CURARAY Auditoría de Gestión
RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR
Y LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LA ENTIDAD**

A/Ad
4/4

AUDITORÍA CGE		AUDITORÍA ACTUAL
Pág.	Observaciones/Recomendaciones	Revisión de información
4	La entidad no ha definido objetivos institucionales.	En la entrevista al Presidente de la Junta se encuentra: "Promover la participación ciudadana y la prestación de servicios públicos del nivel local y cumplir con lo dispuesto en el Art. 267 de la Constitución de la República".
10	Al Presidente: Gestionará la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial y su aprobación, a través de Planes propios en articulación y coordinación con los diferentes niveles de Gobierno. A los Vocales de la Junta: Elaborarán y definirán conjuntamente con el Presidente los objetivos institucionales, los mismos que deberán ser considerados en el Plan Operativo Anual.	Después del 30 de Octubre del 2016 estuvo presentado a la Secretaría del Consejo Nacional de Planificación el PDOT del GAD. Lo que se podría considerar como objetivos institucionales se encuentran plasmados en el PDOT, con el Título "Estrategias del PDOT". En el POA no se encuentran objetivos.
11	Al Presidente: (...) incumplió (...) Art. 5 Lit. u) "Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural".	No hay la presentación periódica de informes La asistencia no es adecuadamente controlada .

Información verbal obtenida en la entrevista al Presidente del GAD.

Comparación del oficio recibido por el GAD y el PDOT existente.

Los objetivos institucionales no existen formalmente y deben ser considerados por las Autoridades del GAD

Examen documental realizado por Auditoría que evidencia la legalidad de presentación de informes cuyo cumplimiento es parcial.

Seguimiento realizado por Auditoría habiéndose observado el incumplimiento

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



P/
A
2/3

5. Análisis de Área Crítica: CONTROL

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

Objetivos:

- Evaluar el sistema de organización y control de la entidad.
- Establecer el cumplimiento de procesos de control interno en las actividades.

Nº	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Revisado por	Observaciones
1	Mediante observación obtenga información que certifique la centralización de responsabilidad.	A/Ct 1/3	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Revise los procedimientos que se realizan en una actividad.	A/Ct 2/4	E.M.G.L	P.P.B.M	
3	Verifique el proceso mediante flujograma.	A/Ct 3/4 - 4/4	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



A/Ct
1/4

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

FICHA DE OBSERVACIÓN

Tema: Centralización de responsabilidad	Lugar: Junta Parroquial Rural de CURARAY
	Investigadora: Elisabeth Grefa
Subtema: Observación actividades del Presidente	Fuente: Porfirio Mayancha
	Fecha de observación: 22/11./2017

FICHA DE OBSERVACIÓN: DIRECTA

En la oficina se encuentra la Ing. Jenny León quien labora como Secretaria y también está el Sr. Porfirio Mayancha quien es Presidente del GAD Alrededor de las 10:30 regresa de una ausencia de cinco minutos la Sr. Martín Inmunda, quien es vocal de la Junta.

Al transcurrir la mañana se acercaron a la oficina pobladores del lugar a solicitar información acerca del embalsamiento de una acequia, para lo cual el Presidente los atiende. Así mismo, otra persona le solicita información sobre los materiales de construcción que se encuentran en vía pública cerca de su domicilio, a quien el Presidente le solicita esperar un momento para atenderlo. Al poco tiempo, una llamada telefónica solicita su presencia en una obra vial, para lo cual el Presidente pide una espera de veinte minutos para llegar. Mientras que la secretaria extendía un recibo por el cobro de arrendamiento de un nicho en el Cementerio Parroquial. El Presidente firma dicho recibo sin revisarlo por las ocupaciones apremiantes del momento.

La Sr. Martín Inmunda le recomienda al Presidente que delegue a alguien para que lo reemplace en la obra vial. El Sr. Porfirio Mayancha asienta con la cabeza y sugiere que lo delegará al Vicepresidente, quien en ese instante no se encontraba en la oficina. Pasaron 50 minutos y mientras tanto llegaron más personas que solicitaban hablar con el Presidente.

En el transcurso de una hora no pudo enviar a ningún delegado y la sobrecarga de trabajo fue evidente. En conversación con la Secretaria, se supo que así es por lo general, excepto cuando el Presidente de la Junta tiene que asistir a alguna institución, reuniones o capacitaciones.

Observación que demuestra la realización de una transacción en el GAD Examen que evidenció la actividad centralizada del Presidente del GAD

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



A/Ct
2/4

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de
CURARAY Auditoría de Gestión**

**NARRATIVA DE CONTROL INTERNO: Procedimientos que se
realizan en una actividad de adquisición con
compra directa**

- Aquellos productos que no se encuentran ofertados en el Portal de Compras Públicas se adquieren mediante ínfima cuantía.
- El Presidente o su delegado solicita proformas de diferentes proveedores, por lo general son tres.
- La comisión encargada realiza el análisis de las proformas y escoge a aquella que cumple con los requisitos a un valor menor.
- Por medio de informe se notifica al Presidente la proforma seleccionada que cumple con lo solicitado.
- El Presidente autoriza la compra a la Secretaria Tesorera.
- La Secretaria realiza la adquisición y paga a través de transferencia directa con autorización del Presidente.
- La Secretaria elabora un Acta de entrega-recepción en donde firma el Presidente, la Secretaria y el Proveedor.
- Se registra la transacción y se archiva la factura de manera cronológica.
- Los artículos se reciben en la oficina del GAD, se pone a disposición de la administración únicamente lo necesario y lo demás se envía a Bodega.

En conversaciones se conoció que los asuntos de Compras Públicas conocen únicamente el Presidente y la Secretaria

Se pudo observar una reacción negativa ante la presentación de proformas de personas que el Presidente desconoce

Comparación del resultado de la proforma seleccionada cuyo informe únicamente es verbal.

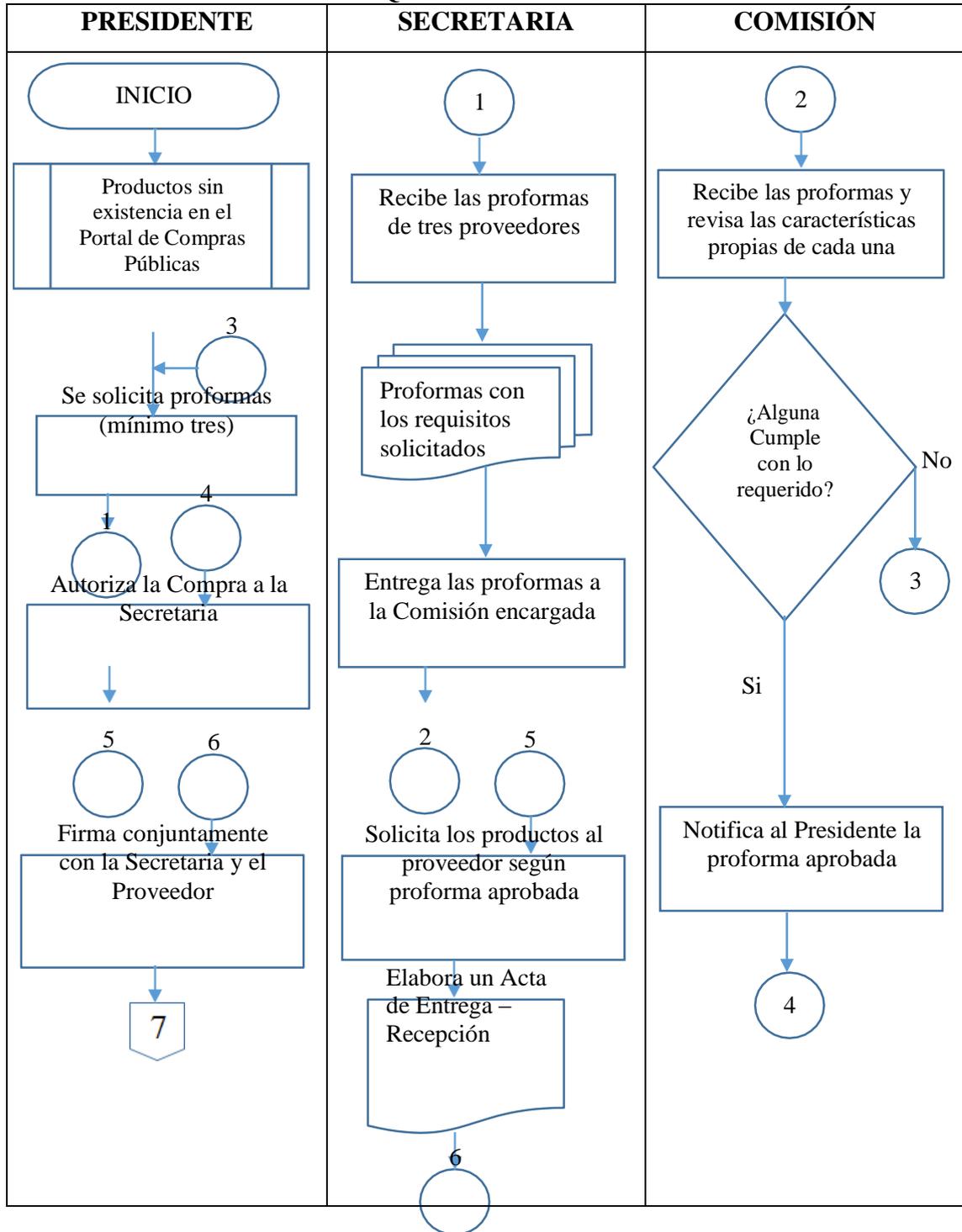
Se comprueba la veracidad de la transacción, aunque existe incompatibilidad de funciones.

No hubo autorización para obtener evidencia de Acta de entrega-recepción. Se realizó un examen físico que demostró que la Secretaria controla Bodega.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



Gráfico 3: FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS EN UNA
ADQUISICIÓN DIRECTA



Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



A/Ct
4/4

PRESIDENTE	SECRETARIA	COMISIÓN
	<pre>graph TD; 7{{7}} --> A[Recibe los productos según factura]; A --> B[Registra la transacción y archiva la factura]; B --> C[Coloca adecuadamente los productos para disposición de la institución]; C --> D[Lo restante almacena en bodega]; D --> FIN([FIN]);</pre>	

Se comprueba la veracidad de las operaciones con la existencia de funciones de carácter incompatibles además se evidencia la falta de control de operaciones

Análisis que evidencia la falta de procedimientos y funciones formalmente establecidos

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



5.2 Análisis de Área Crítica: SISTEMAS

P/A
3/3

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Auditoría de Gestión

Objetivos:

- Revisar procedimientos de registro.
- Establecer los mecanismos de seguridad de la información.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por	Revisado por	Observaciones
1	Revise los sistemas informáticos.	A/Si 1/2	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Analice los mecanismos utilizados para la seguridad de la información.	A/Si 2/2	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 27/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



NARRATIVA DE CONTROL INTERNO: Sistemas informáticos

- Los equipos informáticos del GAD se encuentran en un buen estado físico, tanto CPU como Monitores son modernos.
- Se utiliza como sistema operativo Windows 7 y a la par tiene la Licencia de uso de un Paquete Informático conocido como CFR, siglas de las cuales se desconoce su significado.
- El Paquete Informático que el GAD utiliza fue adquirido en el año 2008.
- La instalación fue realizada por un Técnico Especialista quien proporcionó una breve capacitación sobre la utilización del CFR, sin un Manual de operación formalmente elaborado.
- El uso del Paquete Informático es de arrendamiento renovable cada año, de acuerdo a lo indicado por la Secretaria.
- Para que se encuentre habilitado a las necesidades recurrentes de la entidad, el Paquete Informático CFR es anualmente actualizado.
- Se conoció que el Paquete Informático CFR también está siendo utilizado por otras Juntas Parroquiales Rurales.

En conversaciones en el GAD se conoció que no se ha adquirido un Seguro contra siniestros, robos o similares para los Equipos informáticos. Se observó que en el presupuesto existe un rubro para

Arrendamiento y Licencias de Paquetes informáticos que no se desglosa en la ejecución presupuestaria.

Se evidenció la inexistencia de Manuales

Seguimiento de la transacción fue imposibilitada por la ausencia de autorización para revisión de desembolsos.

Respuesta obtenida por Auditoría de parte de fuentes externas al GAD.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 28/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



Auditoría de Gestión

NARRATIVA DE CONTROL INTERNO: Seguridad de la información

- Los equipos informáticos del GAD se encuentran a la vista de todos, sin restricciones físicas de acceso.
- Se encuentran tres quipos informáticos para el desarrollo de las actividades del GAD, ubicados estratégicamente: un Computador para uso de la Secretaria, uno para el Presidente y otro para uso de los Vocales de la Junta Parroquial.
- El manejo de la información contenida en los equipos informáticos se encuentra limitado a las autoridades del GAD, sin que personas no autorizadas puedan acceder a ellos, por la restricción verbal que existe en la entidad.
- La información importante, de carácter financiero es manejada por el Presidente en conjunto con la Secretaria.
- Las claves de acceso a la información e incluso para transferencias bancarias son manejadas por la Secretaria y el Presidente.
- En lo referente a cuidado de la información importante, es resguardada mediante copias de respaldo realizado por la Secretaria bajo la Supervisión y dirección del Presidente.

Examen físico ocular de los activos intangibles. Se evidenció la inexistencia de seguridades físicas que restrinjan el acceso físico a los equipos.

Comparación de la situación presentada con los registros de datos anteriormente analizados.

Información verbal obtenida a través de entrevistas y conversaciones.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 28/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018



**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de
CURARAY Auditoría de Gestión
PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

PCI

SITUACIÓN ENCONTRADA		RECOMENDACIÓN
PCI1	Los vocales se igualan las firmas de asistencia y no hay compromiso.	Crear un Código de ética institucional.
PCI2	No se cumple el procedimiento de presentación de informes, planes y proyectos.	Cumplir con el Reglamento para seguimiento de responsabilidades.
PCI 3	Solo se capacita al Presidente y a la Secretaria, por lo cual no es posible delegar centralizándose las responsabilidades.	Capacitar a todo el personal para que todos los funcionarios puedan ser delegados.
PCI4	Los objetivos institucionales no están formalmente establecidos.	Establecer por escrito y publicarlo para conocimiento de todos.
PCI5	La Secretaria es la encargada de cobrar, registrar, archivar y a veces controlar, presentándose funciones de carácter incompatibles.	Separación de funciones de carácter incompatible.
PCI6	Faltan Manuales de funciones, procesos y procedimientos para los aspectos administrativos, financieros e informáticos.	Formalizar Manuales de funciones, procesos y procedimientos.
PCI7	Los equipos informáticos se encuentran expuestos a riesgos de pérdida de información, por no contar con ningún tipo de seguro, ya sea de protección física o Póliza de seguros contratado por siniestros, robos o similares que resguarden los equipos.	Restringir acceso a los equipos informáticos. Establecer medidas de seguridad.
PCI8	Las actividades Administrativas y Financieras se encuentran centralizadas en el Presidente y la Secretaria, sin segregación de funciones	Segregar funciones evitando que una misma persona tenga acceso a dos o más responsabilidades, tanto de evaluación como de supervisión.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 29/12./2017
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 03/01/2018

FASE IV
INFORME DE
RESULTADOS



PR/F-IV

4.2.4 PROGRAMA DE FASE IV:

INFORME DE RESULTADOS

Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia R.

CURARAY Auditoría de Gestión

Objetivos:

- Emitir las respectivas conclusiones alcanzadas en la auditoría.
- Presentar las recomendaciones procedentes.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Revisado por:	Observaciones
1	Elabore la Carta a Gerencia.	CG	E.M.G.L	P.P.B.M	
2	Elabore el informe final de auditoría.	I/F	E.M.G.L	P.P.B.M	

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 04/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



Puyo, 21 de noviembre de 2017

CG

Señor

Porfirio Mayancha.

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY Asunto: Carta a Gerencia

Actualmente se concluyó nuestra Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY en sus acciones administrativas y de gestión del año 2016; y, la intención de la presente carta es presentar algunos puntos de su interés que surgieron durante nuestro examen, el cual fue elaborado conforme con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental; conteniendo entre otros aspectos: planificación, evaluación de riesgos y control interno, estimados como ineludibles según las circunstancias.

El objetivo principal de la Auditoría de Gestión fue establecer el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones de la entidad para establecer un eficiente control interno de la organización.

Sobre los estados financieros no emitiremos opinión alguna, ya que estos no fueron parte del presente trabajo de Auditoría de Gestión.

Así que como resultado del examen efectuado, se puede concluir que la Gestión y Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY en sus actividades durante el año 2016 y evaluado en términos de eficiencia, eficacia y efectividad no se encuentran adecuadamente realizados; ya que presenta algunas deficiencias, las cuales se detalla en los Puntos de Control Interno adjuntos y los oportunos correctivos quedan a criterio de la Junta Parroquial con el uso de las recomendaciones planteadas.

Insistimos nuestro compromiso de brindar la asesoría necesaria a la Administración para contribuir al mejoramiento del desempeño de la entidad. A la vez dejamos constancia de nuestro reconocimiento por la colaboración obtenida en el proceso del presente trabajo.

Atentamente,

Elisabeth. M. Grefa L.

Auditoría Externa

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 10/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



I/F
1/6

**Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY INFORME DE
AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL EJERCICIO 2016**

I. ANTECEDENTES

a) Motivo del Examen

La Auditoría de Gestión ha sido aplicada a las actividades administrativas de la entidad correspondientes al ejercicio económico terminado al 31 de diciembre del 2016 según contrato suscrito entre el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CURARAY Y NUESTRA FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA, con fecha de septiembre del 2016.

b. Antecedentes

El GAD de CURARAY, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Se encuentra integrado por los órganos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) para el ejercicio de aquellas competencias que le corresponde.

El GAD procura constituir a la Parroquia en un espacio digno de vivir para sus habitantes, fomentando el desarrollo empresarial y turístico explorando las riquezas productivas y naturales de la zona para crear fuentes de trabajo; siendo generadora de sus propios recursos y promoviendo el bienestar de sus habitantes elevando el nivel de vida.

De acuerdo a lo dispuesto legalmente, el GAD tiene como finalidad la participación ciudadana y la prestación de servicios públicos del nivel local y cumplir con lo dispuesto en el Art. 267 de la Constitución de la república del Ecuador.

Como principal actividad se encuentra la administración pública para el desarrollo de la comunidad.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 11/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



Este como otros gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, se benefician de ingresos propios y de ingresos delegados de los otros niveles de gobierno.

I/F
2/6

c. Objetivos y Alcance de la Auditoría.

De acuerdo a lo pactado contractualmente, la auditoria comprende el examen a la entidad en sus actuaciones administrativas durante el Ejercicio 2016, a efectos de establecer un control de eficiencia, eficacia y efectividad en el GAD de CURARAY en sus diferentes niveles emitiendo un Informe de Auditoría de gestión para proporcionar recomendaciones oportunas que promuevan el mejoramiento de los procesos.

Nuestro examen, se ha efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Por consiguiente, incluye entre otros aspectos: planificación, evaluación de riesgos y control interno, lo que nos ha permitido obtener una seguridad razonable para apoyar nuestras recomendaciones.

CONCLUSIONES

Como resultado de nuestro examen se detectaron deficiencias y/o desviaciones, cuyas conclusiones se revelan a continuación:

SOBRE LOS ASPECTOS ANALIZADOS

Administración

Conforme al examen realizado, se evidenció que las actividades e información de resultados son emitidas verbalmente, ocasionando que se debilite el control y se reste confiabilidad en el cumplimiento de objetivos, con posibles desacuerdos entre los Funcionarios y consecuentemente el desinterés por laborar adecuadamente es evidente en la mediana asistencia demostrada.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 11/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



De la misma manera, la ausencia de presentación de documentos que certifiquen la labor de los funcionarios de

I/F
3/6

la Junta Parroquial, certifica que el GAD no posee una efectiva comunicación, ya que no siempre presentan planes, proyectos e informes de las actividades que se realizan a nombre de la entidad; siendo esta situación desacertada, ya que las instrucciones y resultados por escrito, es uno de los principios de Control Interno fundamental en una organización, puesto que define responsabilidad al momento en que estos documentos tienen la firma de presentación y de recepción para evitar inconvenientes y promover el cumplimiento de metas.

Por lo cual, se estableció que se incumple los parámetros establecidos en el Reglamento interno del GAD, que indican la obligatoriedad de dicho cumplimiento y para certificarlo se mencionan los Artículos de referencia: 25, 29, 30, 31, 32, 39 y 41; siendo esta una falta reiterada, ya que en una Auditoría anterior también se establecieron estas recomendaciones que no han sido consideradas, como el caso de los objetivos institucionales que no han sido plasmados formalmente para motivación y conocimiento de todos los miembros de la Junta Parroquial.

Control

Mediante la evaluación realizada, se determinó que durante el ejercicio económico de 2016 el GAD incide en una falta negativa de capacitaciones a todo personal; y, como principio de Control Interno se tiene que es necesaria la capacitación y desarrollo del personal que labora en una organización, para ejercer sus funciones de manera eficaz.

La causa se debe a que no se encuentra establecida como política institucional la capacitación a los funcionarios para evitar las funciones de carácter incompatible, es decir que una misma persona ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 11/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



I/F
4/6

Por la misma razón, los procedimientos son realizados sin un orden preestablecido formalmente, los procesos no cuentan con un esquema metódico y las funciones de cada persona es ignorada por los demás miembros de la Junta Parroquial demostrado por la indocumentación de Manuales de funciones, procesos y de procedimientos tanto administrativos como informáticos.

Sistemas

De acuerdo con la evaluación desarrollada, se obtuvo que existe deficiencias en los sistemas de información, ya que los equipos informáticos se encuentran expuestos a riesgos al no contar con un resguardo físico que limite el acceso a personal no autorizado y no se ha considerado la compra de una Póliza de Seguro de algún tipo para resguardar la información y los bienes de la entidad.

En los principios de Control Interno se indica que es necesario el uso de equipo mecánico con dispositivos de control y prueba, los cuales faltan en la entidad para limitar el acceso y verificar las acciones realizadas en los equipos informáticos.

Además, la falta de políticas y procedimientos de supervisión y evaluación del desempeño del personal del GAD contraviene uno de los principios de Control Interno, el mismo que determina la responsabilidad delimitada.

A efecto de esta omisión, es que se realizan actividades de manera centralizada, es decir el Presidente y la Secretaria son las personas que manejan la mayoría de las actividades porque los demás funcionarios desconocen los procedimientos, de esta manera se encuentra la entidad en un ambiente de susceptibilidad por la transparencia de las actividades que se realizan.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 11/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



I/F
5/6

RECOMENDACIONES

Administración

Nuestra recomendación es que se considere la posibilidad de un Código de Ética Institucional para el GAD, el mismo que manifieste una cultura institucional de desempeño de las buenas prácticas laborales y de conducta, determinándose los patrones, símbolos, valores, lenguaje y prácticas de la entidad y se vean reflejados en la forma en que los altos mandos la conducen y como los funcionarios se desempeñan en la misma. Plasmándose en un documento en donde se recoja los elementos enunciados y que permita a la organización contar con lineamientos claros que establezcan pautas de conducta que deben ser respetados tanto por el nivel Directivo como por los demás niveles de responsabilidad administrativa.

Con el Código de Ética se establece la motivación formal de cumplir con el reglamento para presentación de Planes, Programas, Proyectos e Informes de cada Comisión y de esta manera la Junta Parroquial podrá tener la posibilidad de realizar un seguimiento de las actividades que el GAD realiza en cada período.

Se recomienda que todo tipo de delegaciones, instrucciones e informes se hagan por escrito y con la firma de recepción para evitar inconvenientes y desacuerdos. Se tendrá un control de los documentos emitidos y de las actividades realizadas por cada funcionario.

Es necesario que, a más del Presidente y la Secretaria, se establezcan planes y programas de capacitación y desarrollo para los vocales de la Junta Parroquial, para que cada funcionario ejerza sus funciones de manera eficaz, en lo que se refiere a Atención al usuario, Relaciones humanas, Compras Públicas, Control Interno y demás temas inherentes a la organización; para que su compromiso con la Institución sea mayor y sea posible delegar funciones evitando de esta manera que la sobrecarga de trabajo se encuentre en la Presidencia del GAD.

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 11/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018



Control

I/F
6/6

Es recomendación de Auditoría, establecer por escrito los objetivos institucionales del GAD y publicarlo para conocimiento general, para que todos conozcan las metas que se persigue en la búsqueda del progreso de la Parroquia y la entidad como tal.

Así mismo, al ser una entidad Pública se debe identificar claramente los cargos de cada miembro de la organización y su asignación de manera escrita de las funciones, deberes, obligaciones, roles y atribuciones de cada una de las personas que trabajan en la entidad; para fijar así la responsabilidad de cada funcionario, separando las actividades de autorización, registro y custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras para evitar la manipulación de datos y se generen riesgos y actos de corrupción.

Por lo tanto, es prioritario, que se implemente políticas y procedimientos que se encuentren por escrito y que todo el personal tenga libre acceso a esta normativa.

Sistemas

Se recomienda establecer un presupuesto específico para realizar la adquisición de seguridades físicas que resguarden la integridad de los equipos informáticos y bienes de la entidad, así como un nuevo software que de acuerdo al avance de la tecnología se mejore el proceso de registro de asistencia y control de acceso a los sistemas de información; igualmente, como implementación de sistemas de seguridad se deberá realizar una adecuada segregación de funciones de tal manera que una misma persona no tenga acceso a dos o más responsabilidades, como es el registro y la custodia.

De la misma manera, es indispensable que se establezca lineamientos de supervisión y evaluación continua al desempeño del personal del GAD.

Constantino, 13 de enero de 2018.

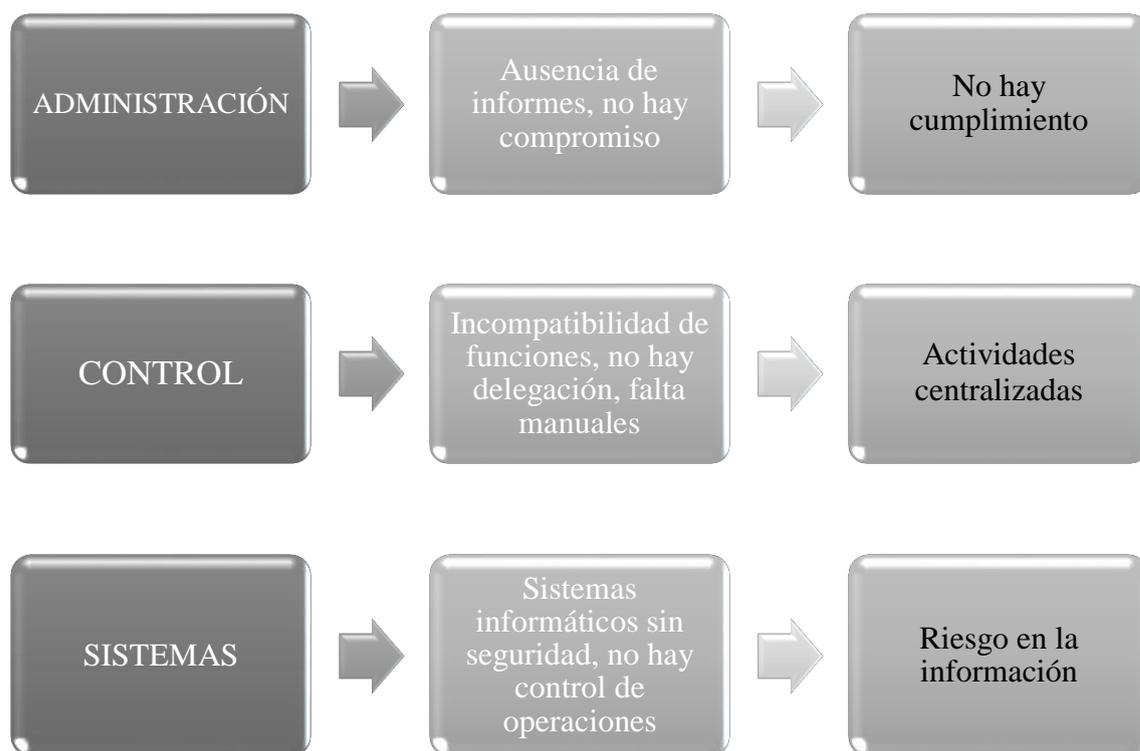
Elisabeth. M. Grefa. L.
Auditoría Externa

Elaborado por: E.M.G.L	Fecha: 11/01./2018
Revisado por: P.P.B.M	Fecha: 13/01/2018

VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY, ubicado en la, Provincia de Pastaza, periodo 2016 ha desplegado los siguientes resultados que demuestran las razones por las que la empresa no alcanza el crecimiento organizacional deseado.

Gráfico 3: Situación actual sin adecuado Control Interno en el GAD



Elaborado por: Elisabeth Grefa

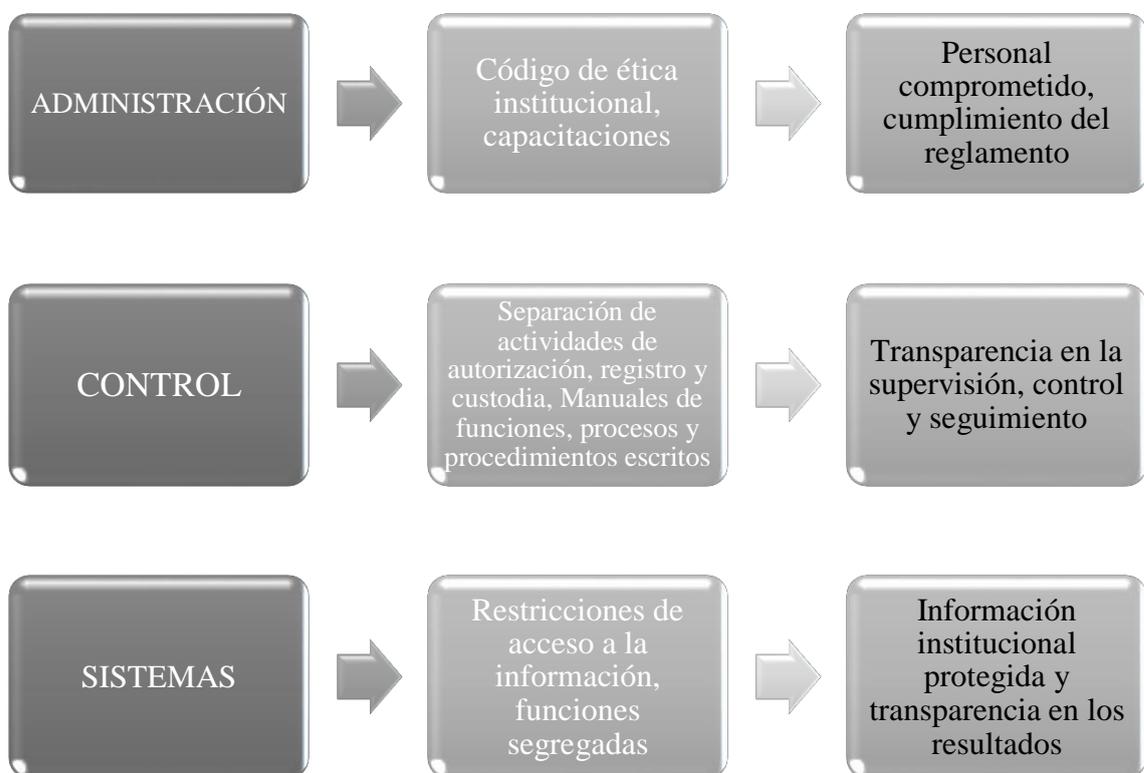
Idea a defender

Con la realización de una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, se conocerá el desempeño en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

Conclusión

La aplicación de las recomendaciones presentadas como parte de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY, ubicado en la Provincia de Pastaza, período 2016 se encuentra representado gráficamente de la siguiente manera:

Gráfico 4: Control Interno en el GAD con la aplicación de las recomendaciones de la auditoría de gestión



Elaborado por: Elizabeth Grefa

Por lo tanto, se acepta la idea a defender, puesto que el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, proporcionó un conocimiento más cercano acerca de su desempeño en términos de eficiencia, eficacia y efectividad y presentar las recomendaciones procedentes para el progreso de la entidad.

CONCLUSIONES

- La ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado de CURARAY correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, obtuvo una favorable aceptación por parte de los funcionarios de la entidad ya que han proporcionado las facilidades necesarias para obtener información importante y relevante para establecer las falencias de control interno en la organización.
- Se identificó la utilidad inmediata del conocimiento de los distintos conceptos teóricos básicos para el desarrollo de la Auditoría de Gestión, suscitándose la necesidad de adquirir una experiencia profesional más extensa en esta área.
- El establecimiento del marco metodológico que identifica los métodos técnicos y procedimientos de investigación, coadyuvaron a alcanzar un resultado acertado en el desarrollo del trabajo de investigación propuesto para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de CURARAY correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
- Con la aplicación de los procedimientos de Auditoría de Gestión para la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante, se pudo realizar el informe final que al contener conclusiones y recomendaciones constructivas se pretende mejorar las operaciones tendientes a aumentar la eficiencia, eficacia y efectividad de la entidad.
- En la Auditoría de Gestión realizada al GAD CURARAY, con los hallazgos encontrados, se concluyó que la inexistencia de un Código de Ética institucional se ha dejado de lado el compromiso moral de los funcionarios con la institución, mostrado en el incumplimiento de informes que ordena el Reglamento. Además, no hay delegación, por falta de Manuales se centralizan las actividades; y, se constató que falta seguridades en los sistemas informáticos, con lo cual no hay control de las operaciones poniendo en riesgo la información .

RECOMENDACIONES

- Para realizar una Auditoría de Gestión o de cualquier otro tipo de auditoría, es imprescindible que se tenga un conocimiento previo de la entidad, tanto de su organización como del personal que la integra, de tal manera que facilite la planificación del trabajo a realizar sin contratiempos.
- La relación con los funcionarios de la entidad auditada debe ser de carácter empático, de tal manera que sea accesible la comprensión de su situación laboral, así no existe influencia en el desempeño de su trabajo diario.
- Las entidades de carácter público como privado, deben aplicar un adecuado proceso de Control Interno para minimizar los errores y las probabilidades de fraude, para que de esta manera el crecimiento organizacional sea evidente en cada ejercicio fiscal.
- La práctica de Auditoría en las aulas universitarias, promueven el acercamiento a un ejercicio profesional más acertado y esta deberá ser la meta de cualquier institución de nivel superior a favor de sus estudiantes de Contabilidad y Auditoría.
- Al GAD CURARAY se le recomienda que elabore un Código de Ética institucional en el que se motive a los funcionarios a cumplir con sus obligaciones y sea evidente el compromiso de cada cargo; y, que al brindarles las capacitaciones continuas el ejercicio de sus funciones sea evidente. De igual manera, se deberá separar las funciones de autorización, registro y custodia para que la supervisión, control y seguimiento de las operaciones estén regulados según Manuales de funciones y procedimientos que se deberá crear. Finalmente, la Junta Parroquial debe considerar crear restricciones de acceso a la información y segregar las funciones de tal manera que la información de la institución esté protegida y sea transparente los resultados obtenidos.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A, et al (2007). *Auditoría un enfoque integral* 11ª. ed. México: Pearson Educación
- Blanco, Y. (2012) *Auditoría integral normas y procedimientos*. 2ª ed. México: Ecoe Ediciones.
- Benjamín, C. (2013). *Auditoría administrativa*. México: Cámara Nacional de la Industria
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación*. 2ª. ed. México: McGraw-Hill.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cardozo, H (2006). *Auditoría del sector solidario*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado (2012). *Guía metodológica de auditoría de gestión*. Quito: CGE.
- Cortés, A. (2011). *Características de una auditoría de gestión*. Quito: Disgrafic.
- Cuellar, G. (2011). *Manual de auditoría*. El Cauca: Universidad del Cauca.
- De La Peña, A (2009), *Auditoría en un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E (2007). *Control interno informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- González Peraló, R. (2010). *Auditoría de gestión*. Bogotá: UMC gráficas.
- Hurtado Flores, P. E. (2011). *Curso elemental de auditoría*. Buenos Aires: Editorial Maxmail.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de la auditoría*. Bilbao: Deustro
- Mantilla, S. (2007). *Control interno informe (COSO)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, A. (2004). *Control interno de los nuevos instrumentos financieros*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maldonado. (2011). *Auditoría de gestión*. 4ª. ed. Quito: Abya Yala.
- Munch, L. (2005). *Métodos y técnicas de investigación* 2ª. Ed México: Trillas
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría administrativa*. México: Mc-Graw Hill.

ANEXOS

Anexo 1: Autoridades del GAD de CURARAY



Anexo 2: Barcaza del GAD Curaray

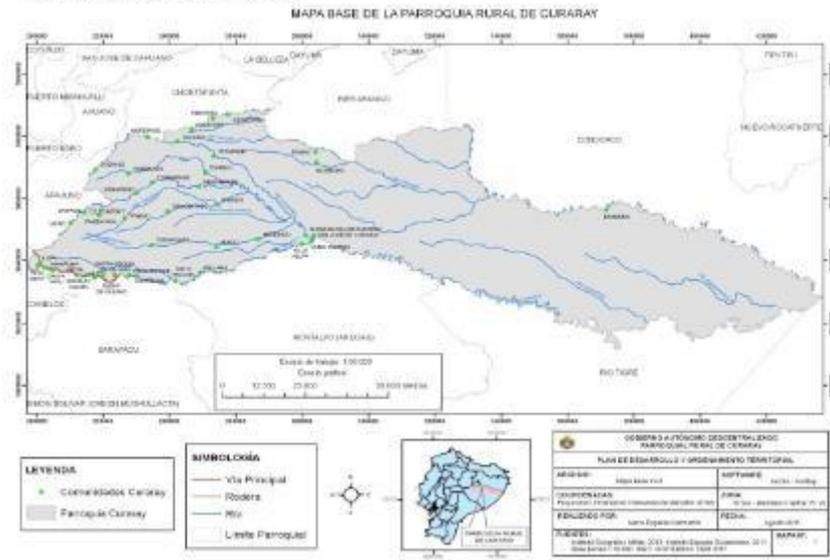
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE CURARAY



ADMINISTRACION 2014 - 2019

Anexo 3: Mapa de la Parroquia CURARAY

Mapa 1. Base de Parroquia



Anexo 4: Ríos en CURARAY

