



**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:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

### **TEMA:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO – PANGOR, DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.

### **AUTOR:**

NELSON JAVIER MURILLO PAGUAY

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por el Sr. Nelson Javier Murillo Paguay, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Paulina Fernanda Alvear Haro  
DIRECTORA

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa  
MIEMBRO

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Nelson Javier Murillo Paguay, 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 autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de éste trabajo de titulación.

Riobamba, 18 de mayo de 2018

Nelson Javier Murillo Paguay

C.C. 060358169-5

## **DEDICATORIA**

A Dios por darnos la oportunidad de vivir, por las bendiciones derramadas y la fuerza necesaria para alcanzar un sueño de vida.

A mí querida madre Rosa Paguay, por su apoyo económico y su cariño incondicional y por convertirse en el ser más importante e inspiración para seguir adelante, durante todo este tiempo.

A mi querido padre, Sergio Murillo, por su apoyo económico y moral que siempre me brindó de manera incondicional sin importar la situación en la que se encuentre, y sobre todo por el inmenso amor y cariño que supo brindarme durante todos estos años.

A mi querida esposa Yadira Lema, porque desde el instante que pasó a formar parte de mi vida, siempre me supo brindar su amor, cariño y apoyo incondicional para la culminación de mi carrera profesional.

A mi querida hija Danielita, por ser mi fuente de inspiración y darme las fuerzas necesarias para seguir adelante.

*Nelson Javier Murillo Paguay*

## **AGRADECIMIENTO**

A mí querido Dios por todas las bendiciones recibidas, durante todo el trayecto de mi vida estudiantil.

A mis queridos padres, por todo su apoyo y por hacer de esta humilde persona un profesional, mil gracias y para ustedes mi profundo amor y gratitud.

A mi Directora del trabajo de titulación Ing. Paulina Fernanda Alvear Haro quien con su esfuerzo, dedicación y compromiso, apoyó en la culminación de este presente trabajo aportando todo su profesionalismo y conocimientos de manera acertada.

A mi Miembro del trabajo de titulación Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa quien supo dirigirme de manera desinteresada, realizando aportaciones valiosas para la culminación del presente trabajo de investigación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y en especial a la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, por formarnos de manera personal y profesional mediante la entrega de valores y conocimientos a través de cada uno de los docentes a lo largo de nuestra carrera estudiantil.

*Nelson Javier Murillo Paguay*

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de figuras.....	ix
Índice de tablas .....	ix
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	3
1.1.2 Delimitación del Problema .....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.3 OBJETIVOS .....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos .....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>6</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	8
2.3 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	14
2.3.1 Planeación y evaluación del plan de gestión .....	14
2.3.2 Selección y diseño de los medidores de desempeño.....	15
2.3.3 Elaboración del informe comunicando los Resultados y las Recomendaciones.....	15
2.3.4 Fases del proceso de la Auditoría de Gestión .....	16
2.4 LAS 9 E'S DE LA AUDITORÍA DEL FUTURO .....	18
2.5 RIESGOS EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	20

2.5.1	Riesgo Inherente .....	21
2.5.2	Riesgo de Control .....	21
2.5.3	Riesgo de Detección .....	22
2.6	CONTROL INTERNO .....	23
2.6.1	Componentes del Control Interno .....	23
2.6.2	Métodos de Evaluación del Control Interno .....	25
2.6.3	Informe COSO I.....	28
2.7	PROGRAMA DE AUDITORÍA .....	30
2.8	PAPELES DE TRABAJO .....	30
2.8.1	Tipos de Papeles de Trabajo .....	32
2.9	ÍNDICES Y MARCAS DE AUDITORÍA .....	33
2.9.1	Índices en los Papeles de Trabajo .....	33
2.9.2	Marcas en los Papeles de Trabajo .....	34
2.9.3	Propósitos de las Marcas de Auditoría.....	34
2.10	PRUEBAS DE AUDITORÍA .....	35
2.10.1	Pruebas de Control.....	35
2.10.2	Pruebas de Cumplimiento .....	36
2.10.3	Técnicas de auditoría .....	37
2.11	HALLAZGOS .....	37
2.11.1	Atributos del Hallazgo .....	38
2.12	EVIDENCIA EN LA AUDITORÍA .....	39
2.12.1	Tipos de Evidencia.....	39
2.13	ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA .....	40
2.13.1	Tipos de Opinión en el Informe de Auditoría .....	41
2.14	PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS DE AUDITORÍA.....	42
2.14.1	Principios Generales .....	43
2.14.2	Principios relacionados con el Proceso de Auditoría .....	44
2.15	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	46
2.15.1	Relacionadas con el Auditor Gubernamental (A.G) .....	46
2.15.2	Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental (P.A.G). 47	
2.15.3	Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental (E.A.G).....	50
2.15.4	Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G).....	52
2.16	INDICADORES .....	53
2.16.1	Indicadores Cuantitativos y Cualitativos .....	54

2.16.2	Uso de Indicadores en la Auditoría de Gestión.....	54
2.17	IDEA A DEFENDER .....	57
CAPÍTULO III MARCO METODOLOGICO.....		58
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	58
3.2	TIPOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN .....	58
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	59
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .....	59
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		61
4.1	TÍTULO .....	61
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	61
4.2.1	Archivo Permanente .....	61
4.2.1.1	FASE I: Planificación Preliminar y Específica.....	85
4.2.2	Archivo Corriente .....	105
4.2.2.1	FASE II: Ejecución de la Auditoría De Gestión.....	106
4.2.2.2	FASE III: Comunicación de Resultados .....	165
CONCLUSIONES .....		183
RECOMENDACIONES.....		184
BIBLIOGRAFÍA .....		185
ANEXOS .....		187

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Clasificación de la Auditoría.....	12
Figura 2: Fases del proceso de la Auditoría de Gestión .....	16
Figura 3: Métodos de evaluación del Control Interno .....	28
Figura 4: COSO I.....	29
Figura 5: Formulación de indicadores .....	54
Figura 6: Estructura orgánica.....	67
Figura 7: Matriz de Evaluación del SCI COSO I .....	118
Figura 8: Análisis del Plan Anual de Contratación.....	145
Figura 9: Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto .....	147
Figura 10: Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Anual .....	149
Figura 11: Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Contratación .....	151
Figura 12: Proceso de Adquisición Ejemplo Ínfima Cuantía .....	153

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Valuación del Riesgo Inherente.....	21
Tabla 2: Valuación del Riesgo de Control.....	22
Tabla 3: Valuación del Riesgo de Detección.....	23
Tabla 4: Simbología en los Flujogramas .....	27
Tabla 5: Índice de los Papeles de Trabajo .....	34
Tabla 6: Marcas de Auditoría .....	35
Tabla 7: Técnicas de Auditoría.....	37
Tabla 8: Descripciones Generales del GAD .....	64
Tabla 9: Directorio del GAD Juan de Velasco – Pangor.....	65
Tabla 10: Nómina de Empleados del GAD Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.....	70
Tabla 11: Equipo de Trabajo .....	88
Tabla 12: Inventario de Equipos Sistemas y paquees informáticos que posee la institución .....	94
Tabla 13: Matriz del Riesgo de Auditoría .....	94
Tabla 14: Recursos a Utilizarse en la Auditoría .....	95

Tabla 15: Cronograma de Actividades .....	96
Tabla 16: Análisis de Medios Internos .....	101
Tabla 17: Análisis de Medios Externos .....	102
Tabla 18: Componente: Ambiente de Control .....	108
Tabla 19: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	109
Tabla 20: Componente: Evaluación de Riesgos .....	110
Tabla 21: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	111
Tabla 22: Componente: Actividades de Control.....	112
Tabla 23: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	113
Tabla 24: Componente: Información y Comunicación.....	114
Tabla 25: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	115
Tabla 26: Componente: Monitoreo y Seguimiento.....	116
Tabla 27: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	117
Tabla 28: Matriz Resumen de Riesgos de Control Interno COSO I.....	118
Tabla 29: Análisis de la misión.....	124
Tabla 30: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	125
Tabla 31: Análisis de la Visión.....	126
Tabla 32: Matriz de Riesgo y de Confianza .....	127
Tabla 33: Análisis de la Gestión Empresarial.....	128
Tabla 34: Análisis Situacional FODA .....	130
Tabla 35: Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno .....	131
Tabla 36: Matriz Perfil Estratégico Interno .....	131
Tabla 37: Matriz de Medios Internos.....	132
Tabla 38: Oportunidades y Amenazas .....	133
Tabla 39: Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno .....	134
Tabla 40: Matriz Perfil Estratégico Externo .....	134
Tabla 41: Matriz Medios Externos .....	135
Tabla 42: Análisis y Evaluación del POA .....	136
Tabla 43: Análisis del Plan Anual de Contratación.....	143
Tabla 44: Proceso de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto.....	146
Tabla 45: Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Anual.....	148
Tabla 46: Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Contratación .....	150
Tabla 47: Proceso de Adquisición ejemplo ínfima cuantía .....	152
Tabla 48: Indicadores de Gestión .....	154

Tabla 49: Fase III de Comunicación de Resultados .....	165
--	-----

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

Anexo 1: Proforma Presupuestaria 2016 .....	187
Anexo 2: Evidencias Fotograficas .....	191

## **RESUMEN**

El objetivo del presente trabajo de titulación es realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, para determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en las actividades realizadas por la institución. Para el desarrollo del presente trabajo de titulación se realizó la evaluación del control interno por medio de la aplicación de cuestionarios, se verificó el cumplimiento de las leyes que regulan a la entidad, se determinó el nivel de riesgo y confianza institucional y el grado de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos económicos, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: inexistencia de un código de ética profesional, falta de capacitación al personal de la institución, insuficiente recursos económicos generando la eliminación de la unidad de planificación, falta de tecnología, ocasionado retraso en los procesos propios de la entidad. Se recomienda cumplir con las sugerencias estipuladas en el informe de auditoría gestión y tomar las acciones correctivas de manera inmediata para subsanar las debilidades encontradas en el proceso de auditoría de gestión y mejorar el desarrollo de la gestión administrativa, además exista el mejoramiento continuo en la entidad.

**Palabras clave:** <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORIA DE GESTIÓN> <CONTROL INTERNO> <INDICADORES DE GESTIÓN> <HALLAZGOS> <COLTA (CANTÓN)>

Ing. Paulina Fernanda Alvear Haro

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

This titling work aims at conducting a management audit to the Decentralized Parochial rural selfgovernment Juan de Velasco – Pangor in Colta canton of Chimborazo province of 2016 period, to determine the efficiency, effectiveness, economy, ecology, and ethics in the activities performed by the institution. The internal control assessment was carried out for the development of this titling work through the application of questionnaires, the compliance with the law which governs the entity was verified, the level of risks and institutional confidence was determined and the degree of efficiency and effectiveness in the use of economic resources that allow identifying the following findings the lack of a code of professional ethics, lack of staff training, insufficient financial resources generating the elimination of the planning unit, lack of technology leading to delays in the own procedures of the entity. It is recommended to comply with the suggestions stipulated in the report of management audit and take appropriate remedial actions immediately to address the weaknesses found in the management audit process and improve the development of the administrative management, and there will also be the continuing improvement of the institution.

**Keywords:** <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>  
<MANAGEMENT AUDIT> <INTERNAL CONTROL> <MANAGEMENT INDICATORS> <FINDINGS> <COLTA (CANTÓN)>.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de titulación fue el de realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016. Para determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la institución.

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro capítulos. En el Capítulo I se realiza un enfoque de la problemática, la formulación, delimitación y establecimiento de objetivos de la presente investigación.

En el Capítulo II se trata de enmarcar los antecedentes históricos y la sustentación teórica de los diferentes temas que infieren en el desarrollo del presente tema de investigación, según la teoría de varios autores.

En el Capítulo III se hará mención a la metodología de la investigación que se va a aplicar para obtener información de primera con las personas involucradas al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Juan de Velasco. A través de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de la investigación.

El Capítulo IV, se pone en marcha la propuesta a través de la ejecución de la Auditoría de Gestión, que incluye la planificación tanto preliminar como específica, la ejecución de la auditoría de gestión, control interno y la comunicación de resultados con la emisión del informe de auditoría.

Por último se emiten conclusiones y recomendaciones del trabajo de titulación

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan de Velasco - Pangor es una Institución con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, está integrado por ciudadanos electos democráticamente para el ejercicio de las competencias que les corresponden, se rige a la Constitución de la Republica y al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Sus principales funciones son promocionar el desarrollo y garantizar el buen vivir de la población, a través del ejercicio de sus competencias constitucionales y exclusivas.

Siendo una Entidad Pública su principal objetivo es el de prestar servicios y atención en beneficio de la colectividad con el firme propósito de alcanzar el buen vivir o Sumak Kawsay. Existen factores que impiden el desempeño institucional de acuerdo a irregularidades que serán mencionados a continuación:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco - Pangor presenta como principales problemas lo siguiente:

- Limitación en el presupuesto asignado a las juntas parroquiales por parte del Gobierno Central, dificultando la ejecución de proyectos en beneficio de las 33 comunidades que forman parte de la parroquia.
- Falta de programas de capacitación al personal sobre leyes vigentes y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC'S), debido a que en el sector no existe acceso a redes inalámbricas de comunicación, provocando la demora de las actividades desempeñadas.
- Falta de conocimiento sobre los procedimientos a seguir para la ejecución de planes, programas y proyectos por parte de cada comisión conformada dentro de la Institución.

- Falta de personal, debido a la reducción del presupuesto general se tomó la decisión de reducir la Unidad de Planificación en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Juan de Velasco - Pangor.

Por lo mencionado anteriormente, es urgente, necesario e imprescindible emprender con el presente trabajo de investigación propuesto al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Juan de Velasco - Pangor periodo 2016, de tal forma que dicha auditoría nos ayude a recopilar más información acerca de la situación actual y desempeño organizacional de la entidad para así elaborar un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones, que servirá como un material de apoyo para las autoridades y personal interesado en la institución para su pronta toma de decisiones.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿De qué manera incide la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, para determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la institución?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016.

Se delimita el trabajo de investigación en los siguientes parámetros.

**Objeto de Estudio:** Análisis o evaluación de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor.

**Campo de Acción:** Auditoría de Gestión

**Delimitación Espacial:** El presente trabajo de investigación se desarrollará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Juan de Velasco - Pangor, ubicado en la Provincia de Chimborazo, vía Riobamba-Pallatanga.

**Delimitación Temporal:** Durante el periodo comprendido de enero – diciembre del 2016.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

**Justificación Teórica.-** En la presente investigación se conocerá y determinará de manera concreta las teorías existentes de la Auditoría de Gestión, con la finalidad de obtener un enfoque claro, preciso y veraz para establecer una base en la ejecución de la auditoría de gestión.

**Justificación Metodológica.-** Se justifica metodológicamente, debido a que en el proceso de realización se hará uso de herramientas, métodos, instrumentos, técnicas de observación y de campo pertinentes para la recopilación de evidencia suficiente y competente que sirva para sustentar la investigación.

**Justificación Académica.-** Académicamente esta investigación se justifica con la realización de la Auditoría de gestión, permitiendo el crecimiento profesional, desarrollando nuevas aptitudes y contribuyendo a la solución de problemas, cabe recalcar que este proceso es un requisito fundamental para culminar con la carrera profesional.

**Justificación Práctica.-** Desde el punto de vista práctico, el desarrollo de la Auditoría de Gestión permitirá la aplicación de los conocimientos obtenidos a lo largo del tiempo de estudio, mismo que ayudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Juan de Velasco - Pangor a la detección oportuna de las falencias para la pronta toma de acciones correctivas, de esta manera fomentar un correcto direccionamiento de la entidad hacia el logro de los objetivos, al cumplimiento de la ley y por ende a un mejor desempeño institucional.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, para determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la institución.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Investigar los fundamentos teóricos y conceptuales referentes a la Auditoría de Gestión que faciliten la correcta aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría, esencial para la realización de la misma a través de los indicadores de gestión para identificar y obtener los posibles hallazgos.
- Efectuar un conocimiento previo de la entidad a fin de conocer la situación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Juan de Velasco - Pangor.
- Aplicar todas las fases de la Auditoría de Gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Juan de Velasco - Pangor, con la finalidad de emitir el informe de auditoría con las debidas conclusiones y recomendaciones mismas que servirá para la toma de decisiones orientadas al mejoramiento del desempeño institucional.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

#### Antecedentes históricos

La auditoría surge desde tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existían relaciones económicas complejas con sistemas contables. Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial, el desarrollo de la auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compra y venta, cobros y pagos y otras funciones similares con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la auditoría. Durante la Revolución Industrial el objeto de estudio comienza a diversificarse se desarrolla la gran empresa y por ende la contabilidad, y a la luz del efecto social se modifica, el avance de la tecnología hace que las empresas manufactureras crezcan en tamaño, en los primeros tiempos se refería a escuchar las lecturas de las cuentas y en otros casos a examinar detalladamente las cuentas coleccionando en las primeras, las cuentas “oída por los auditores firmantes” y en la segunda se realizaba una declaración del auditor. Los propietarios empiezan a utilizar los servicios de los gerentes a sueldos. Con esta separación de la propiedad y de los grupos de administradores la auditoría protegió a los propietarios no solo de los empleados sino de los gerentes. “Ya a partir del siglo XVI las auditorias en Inglaterra se concentran en el análisis riguroso de los registros escritos y la prueba de la evidencia de apoyo. Los países donde más se alcanza este desarrollo es en Gran Bretaña y más adelante Estados Unidos. (Armada, Travas Elvira, 2006, pág. 3)

“Ya en la primera mitad del siglo XX de una Auditoría dedicada solo a descubrir fraudes se pasa a un objeto de estudio cualitativamente superior. La práctica social exige que se diversifique y el desarrollo tecnológico hace que cada día avancen más las industrias y se socialicen más, por lo que la Auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros, es decir, conocer si la empresa está dando una imagen recta de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los cambios en la situación financiera. Así la Auditoría daba respuesta a las necesidades de millones de inversionistas, al gobierno, a las instituciones financieras”. (Blanco, 2003, pág. 5).

En Ecuador Vasco Amores, (2010) manifiesta en la aplicación de la Auditoría de Gestión al Departamento de Personal de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, indica que: La Auditoría de Gestión, constituye una herramienta de vital importancia para evaluar el desempeño de los procesos y actividades de este departamento; enfocada a la consecución de la economía, eficiencia y eficacia de los procesos y actividades que se desarrollan en la Escuela Politécnica. (Vasco, 2010, pág. 34)

En la ejecución de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo (Coello & Jimenez, 2011) establece que la Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias. (pág. 34)

La Contraloría General del Estado (2011) añade que la auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. Es una auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada

hacia la verificación de que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obras expresadas en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de los costos” (Guía metodología guía para auditoría de gestión, 2011, pág. 6)

De acuerdo a las exposiciones anteriores se añade la importancia de la ejecución de una auditoría de gestión, ya que se constituye una herramienta fundamental, la que permite evaluar en forma objetiva, concreta e integral el nivel de eficiencia, eficacia, economía y ética en la realización de las actividades y en el manejo de los recursos de toda área o empresa.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

Auditoría según (De la Peña Gutierrez, 2007) en su libro de Auditoría Un Enfoque Práctico, indica lo siguiente: Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio se puede establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales. (pág. 5).

La definición anterior permite tener una noción clara de lo que es auditoría, siendo necesario añadir, que esta herramienta de control y supervisión también contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización permitiendo descubrir vulnerabilidades existentes en la organización.

### **Definiciones de Auditoría**

(De la Peña Gutierrez, 2007) Menciona lo siguiente el vocablo auditoría es sinónimo de “examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos etc. Hoy en día, la

palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común es estar de una u otra forma vinculado a la empresa, puede diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata”. (pág. 5)

(Kell, Waler G; Ziegler, Richard E;, 1997) Menciona que es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados. (pág. 22)

### Importancia de la auditoría

Las auditorías en los negocios son importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de auditoría no tiene plena seguridad de que la información registrada realmente sea verdadera y confiable; además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas económicas, administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (Aguirre, 2008, pág. 19)

La importancia de la Auditoría de Gestión nos indica que, una organización no puede transformarse tan rápido como requiere el mercado; las organizaciones deben estar adoptando estrategia e innovando su estructura para acoplar de manera continua, siendo la Auditoría de Gestión una técnica de apoyo esencial. La función de control se constituye dentro de la teoría de la auditoría como herramienta útil que tiene como objetivo, indicar los errores y defectos para corregirlos y evitar su reincidencia.

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

La auditoría de gestión ayudará a la dirección de la empresa a lograr la administración más eficaz. Permitirá descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para conseguir la rentabilidad y el crecimiento empresarial. La auditoría de gestión nos permitirá conocer el nivel real de la administración y situación de la empresa; una herramienta, que a la postre ayudará a asesorar a la gerencia y nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante. (Ruiz de Arriaga Ramirez , 2014)

### Objetivos de la auditoría

Según (Mejia, 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 (pág. 6)

Pero el avance tecnológico experimentado en los últimos tiempos en los que se ha denominado la "Revolución Informática", así como el progreso experimentado por la administración de las empresas actuales y la aplicación a las mismas de la Teoría General de Sistemas, ha llevado a Porter y Burton [ Porter,1983 ] a adicionar tres nuevos objetivos:

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.

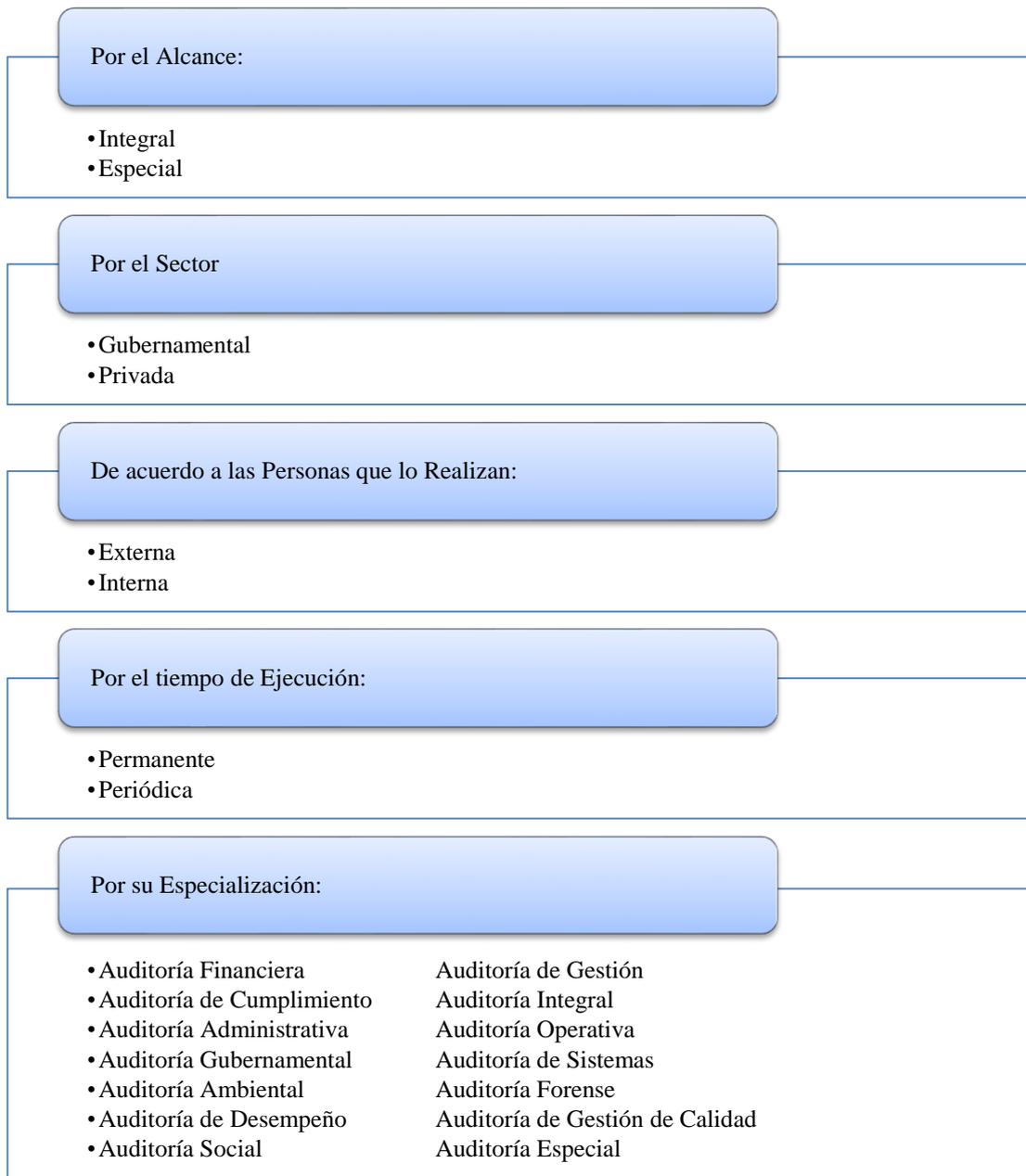
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.  
(págs. 6-7)

Gracias a la importancia de las auditorías se puede direccionar a las organizaciones a mejorar la toma de acciones correctivas en la consecución de sus objetivos organizacionales.

#### Clasificación de la auditoría

Dependiendo de lo que se busque examinar y la forma en que se realiza podemos encontrar diferentes tipos de auditoría entre los que podemos encontrar:

**Figura 1:** Clasificación de la Auditoría



**Fuente:** Blanco Luna Yanel

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

### Definición de la Auditoría de Gestión

Kell Zeigler (1998) afirma que “Auditoría de Gestión es aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada. Lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que facilite la evaluación del desempeño”. (pág. 32)

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Blanco, 2003, pág. 233)

### Importancia de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es importante porque permite analizar y sobre todo evaluar todas las actividades realizadas por la entidad, determinando el grado de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos asignados, los procesos que se han seguido, y sobre todo la entrega de servicios en concordancia con lo planificado, considerando siempre la mejora continua, la misma que se puede lograr a través de las recomendaciones y plan de seguimiento determinados en los informes de auditoría. (Blanco, 2003, pág. 41)

### Objetivos de la Auditoría de Gestión

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el fin de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar, en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales. Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.

- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que constan en la planificación institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos. Orientar a la administración en el establecimiento de procesos, tendientes a brindar información sobre el desarrollo de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Determinar el grado en que el organismo y sus servidores controlan y evalúan la calidad tanto de los servicios que presta, como de los bienes que adquiere.
- Medir el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

Los resultados de la auditoría de gestión se pueden obtener: a corto plazo, con el diagnóstico y formulación de las recomendaciones tendientes a mejorar la eficacia, la economía y la eficiencia de las operaciones examinadas, una vez identificadas las causas que originaron el incumplimiento de metas y objetivos; a mediano y largo plazo con el mejoramiento de la prestación de servicios y de los beneficios económicos en la administración pública, dependiendo de la naturaleza del organismo o entidad examinada. (Guía metodología guía para auditoría de gestión, pág. 19)

## **2.3 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **2.3.1 Planeación y evaluación del plan de gestión**

La planeación de la Auditoría de Gestión debe incluir asuntos como los siguientes:

- Conocimiento de los objetivos, estrategias y riesgos del negocio.

- Conocimiento de los productos, mercados, clientes, canales de distribución y alianzas de colaboración.
- Conocimiento de los productos claves del negocio.

### **2.3.2 Selección y diseño de los medidores de desempeño**

El proceso de la Auditoría de Gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento se puede llevar a cabo fácilmente. En la selección y diseño de los indicadores se debe:

Conocer los indicadores que mejor reflejen las metas y objetivos propuestos.  
Identificar los indicadores claves del desempeño o factores críticos de éxito.  
Examinar el desempeño financiero.  
Evaluar el desempeño operacional.

Medir el desempeño

Implantar las mediciones reales con los indicadores seleccionados.  
Evaluar y comparar los resultados reales con los resultados esperados.

### **2.3.3 Elaboración del informe comunicando los Resultados y las Recomendaciones**

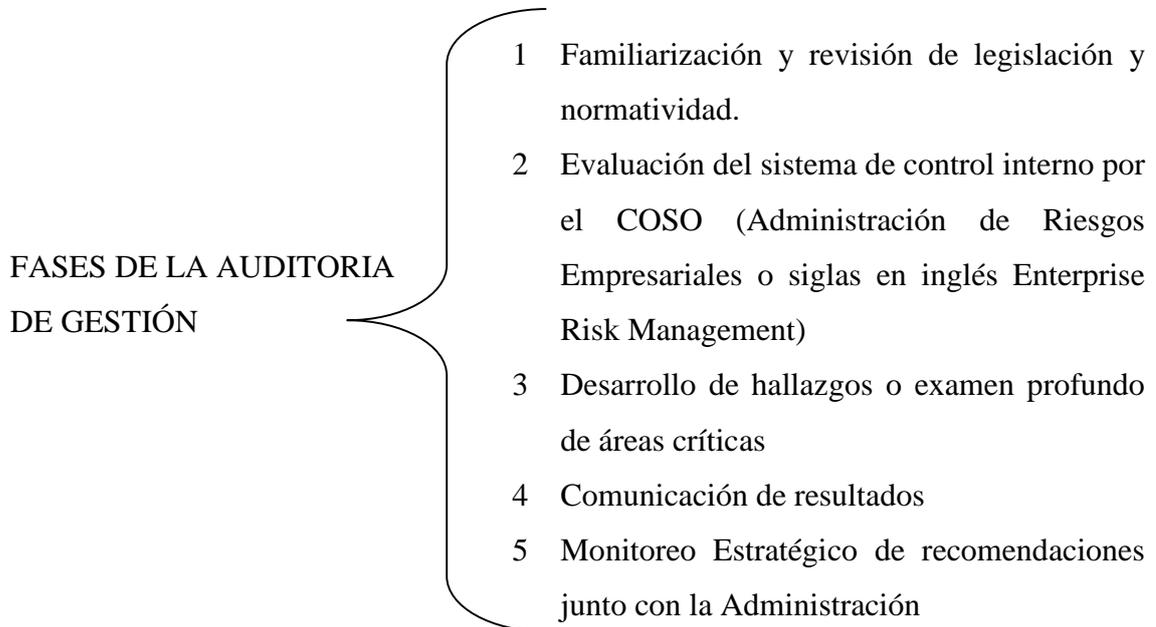
Las empresas emplean diferentes estrategias o medios para lograrlo, son los medios por los cuales una empresa pretende lograr sus objetivos. No es sorprendente, por lo tanto, que se requiera de varias dimensiones para lograr una definición adecuada. Una definición global que abarque los principales componentes de las estrategias puede ser la siguiente:

Establece y verifica el propósito organizacional en términos de objetivos a largo plazo.

Es un esquema de decisiones coherentes, unificador e integrativo. (Maldonado, 2011, pág. 18)

### 2.3.4 Fases del proceso de la Auditoría de Gestión

**Figura 2:** Fases del proceso de la Auditoría de Gestión



**Fuente:** Blanco Luna Yanel

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

Fase I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad.

El concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un entero conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad, es importante para los auditores de la ISA.

Fase II: Evaluación del sistema de control interno por el COSO (Administración de Riesgos Empresariales o siglas en inglés Enterprise Risk Management)

El control interno puede proveer solamente una seguridad razonable de que lleguen a conseguir los objetivos de la administración a causa de restricciones inherentes al mismo control interno, tales como:

La mayoría de los controles tienden a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales;

El requisito usual de la administración de que un control es eficaz en relación a su costo; es decir, que el costo de un procedimiento de control no sea desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes y errores;

La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración que violara algún control.

El error humano potencial debido a descuido, distracción, errores de juicio o comprensión equivocada de instrucciones;

La posibilidad de evadir controles por medio de colusión con partes externas a la entidad o con empleados de la misma.

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

Esta fase es la más amplia de la Auditoría de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe.

Cuando hay varias áreas críticas hay que suponer que estas pasan por un embudo y serán examinadas la más críticas. El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que éste posea 4 atributos.

**Condición.-** Lo que ocurre o se da en la realidad dentro de la entidad.

**Criterio.-** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.

**Causa.-** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.

**Efecto.-** Daño, desperdicio, pérdida.

Estos cuatro atributos integran los comentarios del informe.

#### Fase IV: Comunicación de Resultados

Comunicación eficaz e informes exitosos de auditoría. El tema de seguimiento de recomendaciones se trata en la siguiente fase por ser más conveniente.

#### Fase V: Monitoreo Estratégico de recomendaciones junto con la Administración

Del monitoreo.- el informe COSO traducido por el Instituto de Auditores Internos de España y Coopers / Lybrand hacen referencia en la última fase de esta metodología al término “supervisión”. Sin embargo, se ha tomado el concepto de “monitoreo” que es el más dinámico, permanente y ofrece mayor margen de maniobra al auditor.

La “negociación” de recomendaciones en el buen término de la palabra, pone de manifiesto la destreza que debe poseer el auditor para emitir una recomendación que sea favorable, económica y aporte a mejoras reales. Es una oferta que comprenda una relación de costo/beneficio que ajuste a la entidad. (Ruiz, 2013, págs. 82-91)

## 2.4 LAS 9 E'S DE LA AUDITORÍA DEL FUTURO

**Eficiencia.-** Definida como el grado (más óptimo), 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 estratégica, la evaluación de la eficiencia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio; permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad, a su vez, coadyuva a solicitar la misión institucional para proyectar su visión de un 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 disminución de los recursos se dio inicialmente en Roma 1972; poco a poco se va desarrollando en control ambiental. Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar el cumplimiento para evitar problemas.

**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 ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

**Excelencia.-** A pesar del refrán que dice lo perfecto es enemigo de lo bueno. El avanzado control de calidad o calidad total tiene como meta de producir para la entidad evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

**Educación.-** Al evaluar el delicado sistema de talento humano, es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de la educación del ser humano.

**Equidad.-** Los países a futuro tendrán que estar en la auditoría social y dentro de ella propender a un equilibrio y armonía entre gobernantes, gobernados, empresarios y trabajadores.

**Emancipación.-** Si bien la libertad política de nuestros países se dio el siglo pasado, lamentablemente no se ha dado una emancipación económica y de pensamiento. La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura de justo precio y relaciones

más honestas y razonables entre los países. (Maldonado, 2011, págs. 133-136)

## **2.5 RIESGOS EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

El Análisis de Riesgos constituye una herramienta muy importante para el trabajo del auditor y la calidad del servicio, por cuanto implica el diagnóstico de los mismos para velar por su posible manifestación o no.

El riesgo en la auditoria tiene tres componentes: riesgo inherente, de control y de detección.

Riesgo global de auditoría es el resultado de la conjunción de aspectos aplicables exclusivamente al negocio o actividad de la empresa, independientemente de los sistemas de control desarrollados. Aspectos atribuibles a los sistemas de control. Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular.

El riesgo de auditoria se encuentra así:

Dónde:

**RA:** Riesgo de Auditoría

**RI:** Riesgo Inherente

**RC:** Riesgo de Control

**RD:** Riesgo de Detección

Factores primordiales para evaluar los posibles riesgos del negocio: como la empresa obtiene sus principales ingresos y cómo se financia.

En la etapa de realización de pruebas de validación de saldos también existe un riesgo que el auditor no detecte los errores ya contenidos en los estados contables y, por lo tanto, no proponga los asientos de ajustes correspondientes. Este riesgo es el único controlable por el auditor, puesto que depende de la realización de sus pruebas de validación de saldos, o sea de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

## 2.5.1 Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. (Blanco, 2003)

Factores que determinan el Riesgo Inherente:

La naturaleza del negocio de la empresa.

Resultados de auditorías anteriores.

Compromiso inicial contra compromiso repetido.

Tipo de operaciones que se realizan.

La naturaleza de sus productos y el volumen de sus operaciones.

Situación económica y financieras de la empresa.

La organización gerencial y sus recursos humanos y materiales, la integridad de la gerencia y de la calidad recursos que ante el posee.

**Tabla 1:** Valuación del Riesgo Inherente

<b>Cualitativa</b>	<b>Cuantitativa</b>
<b>Alto</b>	Más de 60%
<b>Moderado (medio)</b>	Entre 40% y 60%
<b>Bajo</b>	Menos de 40%

**Fuente:** BLANCO Luna Yanel

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## 25.2 Riesgo de Control

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

El control interno debe brindar una razonable seguridad de que se logren los objetivos de control presupuestados, sin exceder los siguientes límites, Adecuada relación costo-beneficio de control. Es decir, el control no debe ser más caro que aquello que se quiere controlar. Los controles están orientados hacia transacciones operativas de carácter repetitivo y no hacia las operaciones excepcionales o únicas, las cuales deben ser controladas mediante medios más profundos y creados al efecto. Atender los errores no intencionales que provocan fraudes, robos, etc. (Blanco, 2003, pág. 90)

### Factores que determinan el Riesgo de Control

Los factores que determinan el riesgo de control, están directamente relacionados con los sistemas de información implementados por la entidad, la eficacia del diseño de los controles establecidos y la capacidad para llevarlos a cabo.

**Tabla 2:** Valuación del Riesgo de Control

<b>Cualitativa</b>	<b>Cuantitativa</b>
<b>Alto</b>	Más de 40%
<b>Moderado (medio)</b>	Entre 20% y 40%
<b>Bajo</b>	Menos de 20%

**Fuente:** BLANCO Luna Yanel

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

“El riesgo de control se presenta de manera habitual en las saldos de la cuentas y no es detectado por el sistema contable ni el control interno implementado por la empresa”.

### 2.5.3 Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

Factores que determinan el Riesgo de Detección:

La ineficacia de un procedimiento de auditoría aplicado.

La mala aplicación de un procedimiento de auditoría, resulte éste eficaz o no  
Problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría, haya sido bien o mal aplicado.

**Tabla 3:** Valuación del Riesgo de Detección

<b>Cualitativa</b>	<b>Cuantitativa</b>
<b>Alto</b>	Más de 40%
<b>Moderado (medio)</b>	Entre 20% y 40%
<b>Bajo</b>	Menos de 20%

**Fuente:** BLANCO Luna Yanel

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## **2.6 CONTROL INTERNO**

Blanco Luna, (2012) define: El Control Interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías: (pág. 95)

Efectividad y eficiencia en las operaciones

Confiabledad de la información financiera

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **2.6.1 Componentes del Control Interno**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

**Ambiente de Control.-** Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto a control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes del componente del control.

**Evaluación de Riesgos.-** Para los dictámenes de estados financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. Por ejemplo, si una compañía a menudo vende productos a un precio inferior al costo de inventario debido a los rápidos cambios en las tecnologías, será esencial para la compañía incorporar controles adecuados para superar el riesgo e exagerar el inventario.

**Actividades de Control.-** Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayuden asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entrañan el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos.

**Información y Comunicación.-** El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados.

**Monitoreo.-** Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones. La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informes internos del auditor, informes de excepciones sobre actividades de control, informes por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias del personal operativo y

quejas de los clientes por cargos de facturación. (Arens, Randal , & Beasley, 2007, págs. 274-282)

## 2.6.2 Métodos de Evaluación del Control Interno

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

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

**Método de Diagrama de Flujos.-** 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.

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

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

Determinar la simbología.

Diseñar el flujograma Gestión.

Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales. (Contraloría General del Estado, 2005, págs. 55-56)

Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema

Describir los documentos que tengan incidencia contable

Demostrar cómo se llevan los archivos y cómo se preparan los informes con incidencia contable.

Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización. Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento.

Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones, como la documentación y formatos.

Para elaborar y actualizar los flujogramas, se obtendrá la información basándose en entrevistas con el personal de la organización o área administrativa u operativa, sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en caso de existir.

Los flujogramas permiten al auditor:

Simplificar la tarea de identificar el proceso.

Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.

Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las consiguientes ventajas para el usuario.

Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.

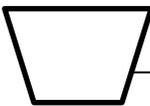
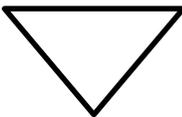
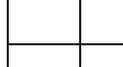
Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.

Comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados, con el objeto de que el diagrama esté de acuerdo con el funcionamiento real.

Verificar el flujograma levantado con la normatividad pertinente para determinar el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.

Demostrar a las autoridades las razones que fundamentan nuestras observaciones y sugerencias, para mejorar los sistemas o procedimientos. (Contraloría General del Estado, 2005, págs. 131-132)

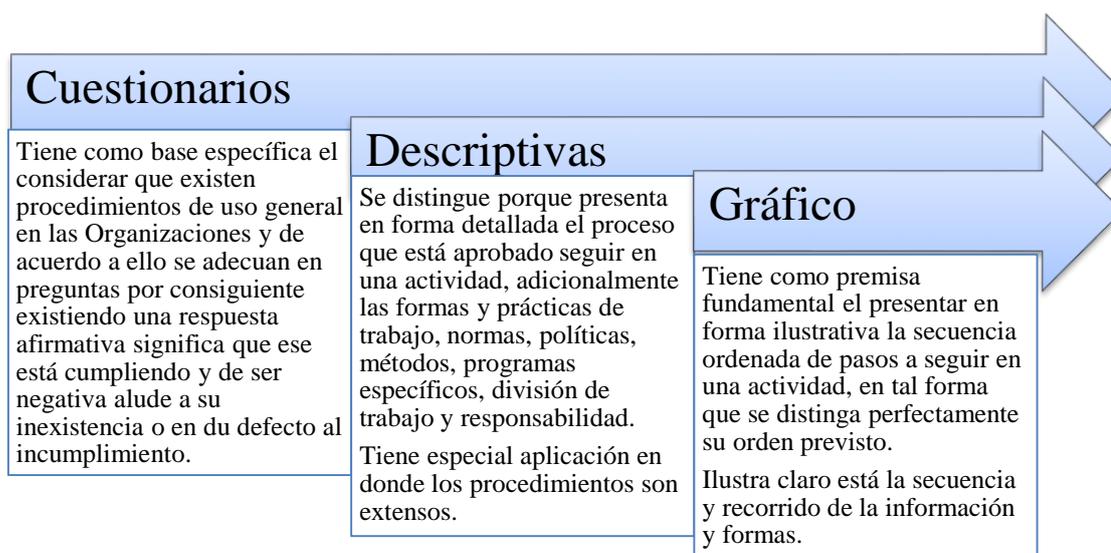
**Tabla 4:** Simbología en los Flujogramas

	<b>Inicio.-</b> En el círculo se indica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicará el nombre del sistema o subsistema. Sé lo graficará solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.
	<b>Operación.-</b> Representa toda acción de elaboración, modificación o incorporación de información.
	<b>Registro.-</b> Contiene entrada y salida de operaciones, son libros auxiliares o principales. Dentro del símbolo se indicará el nombre del registro.
	<b>Conector interno.-</b> Relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referenciar información que ingresa y sale del flujograma. Cuando ingresa se grafica al margen izquierdo y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continúa el gráfico en el mismo flujograma.
	<b>Archivo transitorio.-</b> Representa el almacenamiento de información bajo diversas situaciones: (T) Temporal, (P) Permanente o (X) Destrucción. Las letras o números deben escribirse dentro del símbolo.
	<b>Alternativa.-</b> En el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como si fuese una operación más.
	<b>Documento.-</b> Representa el elemento portador de la información, originado o recibido en el sistema. Debe graficarse el número de copias del documento e identificar su nombre.
	<b>Traslado o línea de flujo.-</b> Representa el desplazamiento teórico de la información, indica el sentido de la circulación.
	<b>Conector de página.-</b> Enlaza una parte del proceso con otra, en una página diferente.

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2005)

Elaborado por: Nelson Murillo P.

**Figura 3:** Métodos de evaluación del Control Interno



**Fuente:** Coello Jiménez, 2011

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

### 2.6.3 Informe COSO I

COSO.- Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas.

Es un esfuerzo por redefinir el concepto de control interno utilizado por auditores internos y externos, e intervinieron diversas organizaciones, entre las que se destacan el AICPA, (Asociación interamericana de CPA, el AAA Asociación Americana de Auditores y el IIA, Instituto de Auditores Internos.

El Control Interno es un medio que involucra a todos los miembros de la entidad sin exclusión, proyectado para dar un giro prudente de soporte en la consecución de los objetivos institucionales en base a las categorías que a continuación se detalla:

Eficacia y eficiencia de las operaciones (O)

Fiabilidad de la información financiera (F)

Cumplimiento de las leyes y normas que son aplicables(C)

Estas tres categorías se interrelacionan entre sí.

## Objetivos del COSO I

El modelo COSO provee un marco para que el proceso de evaluación de riesgos sea documentado y quede evidencia de cómo se ha analizado cada riesgo, de las prioridades y medidas establecidas en cuanto a la gestión de riesgos y las razones algunos riesgos han sido trasladados de zona roja a una zona de tolerancia.

El modelo COSO considera inicialmente los objetivos operacionales, de elaboración de información financiera y de cumplimiento como el eje para la evaluación de los riesgos. El modelo coso-u agrega a dichos objetivos los objetivos estratégicos propuestos por la alta administración y agrega tres elementos adicionales a la definición del sistema de control interno, todos ellos relacionados con la definición, evaluación y gestión de riesgos.

Establecer una definición común de control interno que responda a las necesidades de las distintas partes.

Facilitar un modelo en base al cual las empresas y otras entidades, cualquiera sea su tamaño y naturaleza, puedan evaluar sus sistemas de control interno. (Gonzalez, 2015)

**Figura 4: COSO I**



**Fuente:** (Gonzalez, 2015)

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## **2.7 PROGRAMA DE AUDITORÍA**

El mecanismo de control más importante de una auditoría es su programa. Debe delinear todos los procedimientos que el auditor considere necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros del cliente. Algunos auditores usan programas previamente impresos para sus auditorías, mientras que otros opinan que el programa se debe ajustar específicamente a cada trabajo.

Un programa de auditoría debidamente formulado y utilizado sirve a los propósitos siguientes:

Aporta evidencia a la planificación apropiada del trabajo y hace posible un examen del alcance previsto de la auditoría.

Aporta evidencia del trabajo realizado. A medida que se va realizando cada etapa de la auditoría, la persona de que se trate firma o pone sus iniciales en un espacio junto a ese espacio del programa, para indicar que se ha completado.

Es un medio para controlar el tiempo invertido en un trabajo. El programa de auditoría incluye por lo general el tiempo estimado que se necesitará para efectuar cada paso y se deja un espacio en el cual se puede anotar el tiempo real.

Aporta evidencia de a consideración del control interno en relación con los procedimientos de auditoría previstos. Muchos programas incluyen un breve resumen de las características más importantes del control interno en cada sección de la auditoría, así como alguna evaluación general de los puntos fuertes y débiles de dichos controles. (Taylor, D. Glezen, W, 2000, pág. 204)

## **2.8 PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.

Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.

Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes

Principales:

Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor

Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Secundarias:

Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.

Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.

Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.

Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.

Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra. (Contraloría General del Estado, 2005, págs. 173-174)

### **2.8.1 Tipos de Papeles de Trabajo**

Puesto que los papeles de trabajo son el medio para acumular toda la evidencia que necesita el auditor para emitir una opinión profesional, los tipos de papeles de trabajo tienen que ser necesariamente muy variados. Algunos papeles de trabajo siguen un formato estándar, mientras que otros son un simple memorando de una discusión que se llevó a cabo relativa a la revisión de auditoría.

Los principales tipos de papeles de trabajo son los siguientes:

**Planes de Auditoría:** El programa de auditoría, documento de planeación que establece los procedimientos de auditoría que se estiman serán necesarios para cumplir los objetivos de la auditoría, puede estar respaldados por un cuestionario de control interno, diagramas de flujos, un organigrama y evidencia general que ayude a dar forma al curso de la revisión.

**Hoja de Trabajo:** Es la cédula de control que muestra las interrelaciones de todas las demás cédulas, de otros tipos de evidencia y el informe final.

**Cédulas de Detalle:** El auditor puede preparar varios tipos de cedulas para señalar el trabajo realizado al obtener la evidencia que respalde las conclusiones en cuanto a la exactitud de las cuentas. Algunas de las cedulas tienen la forma de conciliaciones, otras son análisis completos de todas las operaciones en las cuentas, otras comparan cifras de un mes a otro y otras son sólo una relación de partidas seleccionadas de las cuentas.

**Sumarias Descriptivas:** Una de las principales formas de papeles de trabajo en la auditoría moderna es la sumaria descriptiva. Toda evidencia obtenida mediante las preguntas, confirmaciones, inspección, y de otra manera, así como toda la evidencia reflejada en cuestionarios, diagramas de flujos y anexos de respaldo, no tienen significado alguno si el auditor no llega a una conclusión sobre lo razonable de las presentaciones.

**Declaraciones y Confirmaciones:** Las cartas de declaración y confirmación solicitadas por la empresa a clientes, acreedores, bancos, abogados y otros, forman parte de los papeles de trabajo.

**Actas y otros registros:** Las copias de las actas de las juntas del consejo de administración y de los accionistas, así como las copias de escritura constitutiva y los estatutos, forman parte de los papeles de trabajo. (Cook, J; Winkle, G, 2000, págs. 296-324).

## **2.9 ÍNDICES Y MARCAS DE AUDITORÍA**

### **2.9.1 Índices en los Papeles de Trabajo**

Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfabético-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan manera de “cruces” o “referencia cruzada”; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cedulas.

## 2.9.2 Marcas en los Papeles de Trabajo

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 permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. (Manual General de Auditoría. 2005: pág. 36-37)

**Tabla 5:** Índice de los Papeles de Trabajo

CUENTAS DEL	Ref.	CUENTAS DEL PASIVO	Ref.
<b>ACTIVO</b>			
Disponible	A	Obligaciones Financieras	AA
Inversiones	B	Proveedores	BB
Deudores	C	Cuentas por Pagar	CC
Inventarios	D	Impuestos, Gravámenes y Tasas	DD
Propiedad, planta y equipo	E	Obligaciones Laborales	EE
Activos diferidos	F	Pasivos Estimados y Provisiones	FF
Otros activos	G	Créditos Diferidos	GG
Valorizaciones de Activos	H	Otros Pasivos	HH
		Bonos y Papeles Comerciales	II
		Patrimonio	JJ
<b>CONTROL INTERNO</b>		<b>CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>X</b>

**Fuente:** Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera con base en las NIC

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## 2.9.3 Propósitos de las Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría cumplen los siguientes propósitos:

Dejar constancia del trabajo realizado.

Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula pues evita describir detalladamente las actividades para la revisión de varias partidas.

Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.

#### Clasificación de las Marcas de Auditoría

**Estándar:** Las marcas estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean.

**Específicas:** Las marcas específicas no de uso común; en la medida en que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondientes y señalarse con toda claridad al pie o calce de los papeles de trabajo. (Manual General de Auditoría. 2005:44)

**Tabla 6:** Marcas de Auditoría

¥	Comparado
≠	Diferencia
©	Hallazgo
§	Conciliado
∞	Constatado físicamente
Ḃ	Tomado de
®	Sumas iguales
€	Sin respuesta

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2005)

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## 2.10 PRUEBAS DE AUDITORÍA

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son:

### 2.10.1 Pruebas de Control

Las pruebas de control, están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas

de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental. Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno vigente.

Tienen por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados. Tiene que averiguar:

Existe control o no.

Trabaja con eficacia o no.

Trabaja con continuidad o sólo cuando lo vigilo.

Las pruebas de control representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia.

### **2.10.2 Pruebas de Cumplimiento**

Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

La frecuencia con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto.

La calidad con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada. La calidad de su ejecución puede ser probada mediante discusiones sobre el criterio seguido para tomar ciertas decisiones.

La persona que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo. (Contraloría General del Estado, 2005, pág. 205)

### 2.10.3 Técnicas de auditoría

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

**Tabla 7:** Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación Observación Rastreo
Verbal	Indagación Entrevista Encuesta
Escrita	Análisis Conciliación Confirmación Tabulación
Documental	Comprobación Cálculo Revisión Selectiva
Física	Inspección

**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2005)

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

### 2.11 HALLAZGOS

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

### 2.11.1 Atributos del Hallazgo

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

**Criterio.-** En la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

**Causa.-** Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es suficiente para hacer convincente al lector. También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga.

**Efecto.-** Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

**Conclusión.-** Constituyen la valuación del auditor interno sobre los efectos de las observaciones en las actividades revisadas.

**Recomendación.-** Pasos que deben darse para introducir los cambios necesarios que conduzcan al cumplimiento de las metas deseadas. (Maldonado, 2011, pág. 72)

## 2.12 EVIDENCIA EN LA AUDITORÍA

La Evidencia de Auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información, entonces se puede concluir que, las evidencias constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos examinados y cuando éstos son suficientes y competentes sustentan el contenido del informe y respaldan el examen.

### 2.12.1 Tipos de Evidencia

**Física.-** Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

**Testimonial.-** Se obtiene por medio de entrevistas, en donde las respuestas son verbales y escritas con la finalidad de comprobar que un hecho sea auténtico.

**Documental.-** Son documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad auditada.

**Analítica.-** Resulta de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. (Contraloría General del Estado, 2005, pág. 66)

Informe de auditoría

El informe o dictamen de auditoría de cuentas anuales es un documento, emitido por los auditores de cuentas, sujeto en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad de auditoría. En él se reflejara la opinión profesional del auditor sobre los estados financieros, constituyendo el medio por el cual el auditor legal de cuentas se comunica con los posibles usuarios del mismo (accionistas, acreedores, empleados y público en general) que lo considera como una garantía o un certificado para la toma de decisiones.

## 2.13 ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA

El informe de auditoría de las cuentas anuales es un documento mercantil que contendrá, al menos, los siguientes datos:

Entidad auditada

Cuentas anuales que son objeto de la auditoría.

Marco normativo de información financiera que se aplicó en su elaboración.

Personas físicas o jurídicas que encargaron el trabajo

Personas a quienes vaya destinado (si son distintas de las anteriores).

Referencia a que las cuentas anuales han sido formuladas por el órgano de administración de la entidad auditada.

Fecha y firma de quien o quienes lo hubieran realizado. La fecha del informe de auditoría será aquella en la que el auditor de cuentas y la sociedad de auditoría han completado los procedimientos de auditoría necesarios para formarse una opinión sobre las cuentas anuales. (Blanco, 2003, pág. 120)

Párrafos:

**Párrafo de Alcance:** Se realizará una descripción general del alcance de la auditoría realizada, con referencia a las normas de auditoría conforme a las cuales ésta se ha llevado a cabo el informe y, en su caso, de los procedimientos previstos en ellas que no haya sido posible aplicar como consecuencia de cualquier limitación puesta de manifiesto en el desarrollo de la auditoría. Asimismo, se informará sobre la responsabilidad del auditor de cuentas o sociedad de auditoría de expresar una opinión sobre las citadas cuentas en su conjunto.

**Párrafo de Opinión:** Se expresa una opinión técnica manifestando, de forma clara y precisa, si las cuentas anuales ofrecen la imagen fiel del patrimonio, y de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

**Párrafo de "Énfasis":** Se puede incluir, en determinadas circunstancias, con independencia del tipo de opinión que se exprese en el informe de auditoría, un párrafo para destacar un hecho reflejado en las cuentas anuales y respecto del cual la memoria contiene la información necesaria de acuerdo con el marco normativo de información financiera.

**Párrafo sobre "Otras Cuestiones":** Se podrá utilizar un párrafo adicional para incluir determinadas circunstancias que se consideren relevantes para la completar el informe de auditoría. Este párrafo se sitúa después del de énfasis.

**Párrafo sobre el Informe de Gestión:** En el mismo se expresa una opinión sobre la concordancia o no del informe de gestión con las cuentas correspondientes al mismo ejercicio. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. 2001: pág. 262-264).

### **2.13.1 Tipos de Opinión en el Informe de Auditoría**

#### **Opinión Favorable sin Reservas**

La opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros. El auditor deberá manifestar de forma clara y precisa su opinión sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, informándose sobre si los principios y normas contables han sido aplicados uniformemente.

#### **Opinión con Salvedades**

La opinión con salvedades, también llamada "opinión calificada o cualificada", significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas. Antes de emitir una opinión, el auditor valorará los factores que pueden tener incidencia en dicha opinión.

## Opinión Desfavorable

La opinión desfavorable, u opinión adversa o negativa, significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada. Este tipo de opinión la manifestará el auditor cuando las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptadas.

Para que el auditor tome esta postura es preciso que identifique errores, incumplimiento de principios y normas contables generalmente aceptadas, que, a su juicio, afectan a las cuentas anuales en cuanto a la cuantía o concepto muy significativo.

## Opinión Denegada

Por último, la opinión denegada, o abstención de opinión, significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. No quiere decir que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión. También puede originarse por la importancia y la magnitud de las limitaciones al alcance de auditoría y/o de las incertidumbres. (Arens, Randal , & Beasley, 2007, págs. 77-81)

## **2.14 PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS DE AUDITORÍA**

### Principios de Auditoría

Los principios son fundamentales para la realización de una auditoría. La auditoría es un proceso acumulativo y reiterativo. Sin embargo, para fines de la presentación, los principios fundamentales se agrupan en principios relacionados con los requerimientos organizacionales de las EFS, (Entidades Fiscalizadoras Superiores) principios generales

que el auditor debe considerar antes de comenzar y en más de un punto durante la auditoría, y principios relacionados con pasos específicos en el proceso de auditoría.

### **2.14.1 Principios Generales**

**Ética e independencia.-** Los principios éticos deben estar presentes en la conducta profesional de un auditor. Las EFS deben tener políticas para abordar los requerimientos éticos y destacar la necesidad de que cada auditor cumpla con ellos. Los auditores deben permanecer independientes de modo que sus informes sean imparciales y sean vistos de esa manera por los usuarios previstos.

**Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo.-** La actitud del auditor debe caracterizarse por el escepticismo y juicio profesional, que deben aplicarse al tomarse decisiones sobre el curso de acción apropiado. Los auditores deben ejercer la diligencia debida para garantizar que su conducta profesional sea la apropiada.

El escepticismo profesional significa mantener la distancia profesional y una actitud de alerta y de cuestionamiento al evaluar la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida durante toda la auditoría.

**Control de calidad.-** Las políticas y procedimientos sobre control de calidad de una EFS deben cumplir con las normas profesionales, con el objetivo de garantizar que las auditorías se lleven a cabo consistentemente a un alto nivel. Los procedimientos de control de calidad deben abarcar asuntos tales como la dirección, revisión y supervisión del proceso de auditoría y la necesidad de hacer consultas para tomar decisiones sobre asuntos difíciles o contenciosos.

**Gestión y habilidades del equipo de auditoría.-** Las personas que conformen el equipo de auditoría deben poseer en conjunto el conocimiento, las habilidades y la experiencia necesarios para completar la auditoría con éxito. Esto incluye comprender y tener experiencia práctica en el tipo de auditoría que se va a realizar, estar familiarizado con las normas y la legislación aplicables, conocer las operaciones de la entidad, y tener la capacidad y experiencia necesarias para

ejercer el juicio profesional.

**Riesgo de auditoría.-** El riesgo de auditoría se refiere al riesgo de que el informe de auditoría pueda resultar inapropiado. El auditor lleva a cabo los procedimientos para reducir o administrar el riesgo de llegar a conclusiones inadecuadas, reconociendo que las limitaciones inherentes a todas las auditorías implican que una auditoría nunca podrá proporcionar una certeza absoluta sobre la condición de la materia o asunto en cuestión.

**Materialidad.-** La materialidad es relevante en todas las auditorías. Un asunto se puede juzgar importante o significativo si existe la posibilidad de que el conocimiento de él influya en las decisiones de los usuarios previstos. Determinar la materialidad es una cuestión de juicio profesional y depende de la interpretación del auditor sobre las necesidades de los usuarios.

**Documentación.-** La documentación de auditoría debe incluir una estrategia y un plan de auditoría. Debe registrar los procedimientos realizados y la evidencia obtenida, y sustentar los resultados comunicados de la auditoría.

**Comunicación.-** Es esencial mantener informada a la entidad auditada sobre todos los asuntos relacionados con la auditoría. Esto es clave para el desarrollo de una relación de trabajo constructiva. La comunicación debe incluir la obtención de información relevante para la auditoría y la provisión a la administración y a los encargados de la gobernanza de observaciones y resultados oportunos durante todo el compromiso.

#### **2.14.2 Principios relacionados con el Proceso de Auditoría**

**Planeación de una auditoría.-** La información importante puede incluir el asunto, el alcance y los objetivos de la auditoría, el acceso a los datos, el informe que resultará de la auditoría, el proceso de auditoría, los contactos, así como las funciones y responsabilidades de las diferentes partes relacionadas en el compromiso.

Estratégicamente, la planeación debe definir el alcance, los objetivos y el enfoque de la auditoría. Los objetivos se refieren a lo que la auditoría tiene previsto lograr. El alcance se relaciona con la materia y los criterios que los auditores utilizarán para evaluar e informar sobre el mismo, y está directamente relacionado con los objetivos.

Operacionalmente, la planeación implica establecer un cronograma para la auditoría y definir la naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos de auditoría. Durante la planeación, los auditores deben asignar a los miembros de su equipo de manera apropiada e identificar otros recursos que se pueden requerir, tal es el caso de expertos en la materia.

La planeación de auditoría debe ser sensible y reaccionar ante los cambios significativos en las circunstancias y condiciones. Es un proceso reiterativo que tiene lugar durante toda la auditoría.

**Realización de una auditoría.-** Los auditores deben realizar procedimientos de auditoría que proporcionen evidencia de auditoría suficiente y apropiada para sustentar el informe de auditoría.- Las decisiones del auditor en cuanto a la naturaleza, los tiempos de ejecución y el alcance de los procedimientos de auditoría tendrán un impacto en la evidencia que se obtendrá. La selección de procedimientos dependerá de la evaluación del riesgo o del análisis del problema.

**Elaboración de informes y seguimiento.-** El proceso de auditoría incluye la preparación de un informe para comunicar los resultados de auditoría a las partes interesadas, a otros responsables de la gobernanza y al público en general.

Los informes deben ser fáciles de comprender, estar libres de vaguedades o ambigüedades y ser completos. Deben ser justos y objetivos, incluir solamente información que esté sustentada por evidencia de auditoría suficiente y apropiada, y garantizar que los hallazgos se pongan en perspectiva y dentro de contexto.

**Seguimiento.-** Las EFS tienen un papel de supervisión respecto a la acción que adopte la parte responsable en respuesta a las cuestiones planteadas en un informe de auditoría. El seguimiento se enfoca en saber si la entidad auditada ha enfrentado de manera adecuada las cuestiones que surgieron. Si existen acciones insuficientes o insatisfactorias por parte de la entidad auditada, la EFS podría elaborar un nuevo informe. (Issai, 2010, págs. 9-18)

## **2.15 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

### **2.15.1 Relacionadas con el Auditor Gubernamental (A.G)**

Requisitos mínimos del Auditor Gubernamental

Título profesional que le faculte legalmente ejercer la función.

Experiencia práctica y capacidad profesional adecuada, según el nivel de responsabilidad y las funciones del cargo.

No tener impedimentos legales para desempeñar cargos públicos.

Cuidado y esmero profesional del Auditor Gubernamental

El profesional o grupo de profesionales designados para realizar la auditoría gubernamental poseerán la capacidad técnica y legal, el entrenamiento y la experiencia necesaria para lograr los objetivos establecidos para cada examen.

Responsabilidad de la función del Auditor Gubernamental

La responsabilidad del auditor gubernamental implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance del trabajo, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.

Entrenamiento técnico y continuo del auditor

El auditor gubernamental poseerá un adecuado entrenamiento técnico, que permita mejorar su productividad y eficiencia. Las entidades tienen la obligación de mantener a su personal de auditoría en los más altos estándares de calificación y capacidad profesional, mediante un programa de entrenamiento continuo.

#### Participación de profesionales y/o especialistas en la Auditoría Gubernamental

Integrarán el equipo de auditoría los profesionales y/o especialistas que posean idoneidad profesional, conocimiento y experiencia en determinado campo técnico requerido para el ejercicio de la auditoría gubernamental.

#### Independencia del Auditor

Debe mantener reserva profesional al conducir una auditoría gubernamental y en la preparación del informe.

#### Control de calidad de la Auditoría Gubernamental

El control de calidad se relaciona con los métodos, técnicas y procedimientos empleados en la planificación, ejecución y presentación de los informes realizados por los auditores, a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos básicos de la auditoría y establecer pautas para controlar la calidad de sus resultados.

### **2.15.2 Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental (P.A.G)**

#### Planificación anual de la Auditoría Gubernamental

La Contraloría General del Estado a través de las Unidades de Auditoría, planificarán las actividades anuales de control, aplicando criterios de importancia relativa, riesgo y oportunidad y evaluarán periódicamente su ejecución. En el caso de las entidades que cuenten con Unidades de Auditoría Interna, la planificación se efectuará de acuerdo a las prioridades institucionales, en coordinación con la Contraloría General del Estado.

## Planificación de la Auditoría Gubernamental

La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad.

Al planificar el trabajo de auditoría se tendrá en cuenta, la finalidad del examen, el informe a emitir, las características del ente sujeto a control y las circunstancias particulares del caso.

Conocimiento de la entidad, programa o actividad por auditar.

Comprensión de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno.

Riesgo e importancia relativa.

Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos.

Coordinación, dirección, supervisión y revisión.

Designación del equipo de auditoría

Según el plan de auditoría establecido por cada una de las unidades de control y una vez aprobado por la máxima autoridad, tanto de la Contraloría General del Estado como de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Estado, designarán mediante orden de trabajo escrita a los auditores responsables que se encargarán de efectuar el examen correspondiente, designando al jefe de equipo, al auditor supervisor y a los auditores operativos.

Planificación preliminar de la Auditoría Gubernamental

La planificación preliminar se inicia con la orden de trabajo, se elaborará una guía para la visita previa, con la cual se obtendrá información relacionada con la entidad a ser examinada. Se efectuará una evaluación del control interno a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar.

#### Planificación específica de la Auditoría Gubernamental

Se basa en la información obtenida en la planificación preliminar, que será complementada con la definición de procedimientos sustantivos a ser aplicados en la ejecución de la auditoría.

La planificación de la auditoría incluirá la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar con relación a los objetivos, metas y programas previstos.

#### Evaluación del riesgo

El riesgo de auditoría, es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución.

#### Estudio y evaluación del control interno

El auditor obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y computarizada, y establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen, a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos sustantivos a aplicar y preparar los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la entidad.

#### Memorando de planeamiento de la Auditoría Gubernamental

El Memorando de Planeamiento, resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. Incluye elementos importantes, tales como: antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, organización, misión, resultados de auditorías anteriores y actuales y aspectos financieros y operacionales de la entidad auditada.

### **2.15.3 Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental (E.A.G)**

Comprensión global de los sistemas de Información Computarizados. (SIC's)

El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área. (Gonzalez, 2015)

Materialidad en Auditoría Gubernamental

La materialidad es un asunto de juicio profesional que el auditor considerará al planear, diseñar procedimientos y determinar las circunstancias para su revelación en el informe de auditoría. Los juicios de materialidad son efectuados a la luz de las circunstancias que lo rodean e involucran, consideraciones cuantitativas y cualitativas, tal como la responsabilidad pública del auditado y la importancia de las entidades, programas o proyectos gubernamentales.

Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias

En la ejecución de la auditoría gubernamental se evaluará el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables al desarrollo de las actividades de gestión, financieras y de apoyo de los entes públicos.

Evidencia suficiente, competente y relevante

Para fundamentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones respecto a la administración de un ente, programa u operación significativa, sujetos a la auditoría, el auditor obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría.

#### El muestreo en la Auditoría Gubernamental

El plan de muestreo es utilizado para la selección de un porcentaje o un valor representativo del universo a ser examinado empleando métodos estadísticos y no estadísticos.

#### Fraude y error

Al planear la auditoría y/o examen especial, el auditor evaluará el riesgo de distorsión material que el fraude o error puedan producir en la información obtenida e indagar ante la administración, si existen fraudes o errores significativos que han sido descubiertos. A base de la evaluación del riesgo, el auditor diseñará procedimientos de auditoría que le ofrezcan una certidumbre razonable que permita detectar las distorsiones producidas por fraude o error que tengan un efecto material en los resultados de la gestión.

#### Verificación de eventos subsecuentes en la Auditoría Gubernamental

El propósito de esta norma, es determinar si todos los sucesos importantes que afectan a los estados financieros de la entidad auditada, han sido reconocidos y tratados adecuadamente, y que se encuentran registrados contablemente.

#### Comunicación de hallazgos de auditoría

Durante el proceso de auditoría, tan pronto como se haya concluido el estudio y análisis de una actividad o componente el supervisor y el jefe de equipo deben comunicar el contenido de los hallazgos a las personas que tengan relación con los mismos, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, a fin de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para su

evaluación y consideración en el informe.

#### Supervisión del trabajo de Auditoría Gubernamental

El trabajo realizado será supervisado en forma sistemática y oportuna durante el proceso de la auditoría para asegurar su calidad y cumplir los objetivos propuestos.

### **2.15.4 Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G)**

#### Informe de Auditoría Gubernamental

Al completar el proceso de la auditoría se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen especial. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo.

#### Contenido y estructura del informe de Auditoría Gubernamental

El informe de auditoría estará relacionado con la clase de auditoría que se realice, a base de los programas, actividades o áreas examinadas. Los tipos y estructura de informes y dictámenes, serán los establecidos en los manuales de auditoría.

#### Convocatoria a la conferencia final

Finalizado el estudio de los resultados del examen, se enviará la convocatoria para la lectura del borrador del informe, y se notificará por lo menos con 48 horas de anticipación indicando el lugar, día y hora de la reunión.

#### Oportunidad en la comunicación de resultados

El informe de auditoría gubernamental debe emitirse en forma oportuna a fin de que permita la toma de las acciones correctivas en forma inmediata.

Esa responsabilidad se traduce en el conocimiento oportuno de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, para que los funcionarios responsables de la entidad auditada adopten las medidas correctivas pertinentes.

#### Presentación del informe de auditoría gubernamental

El informe será preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deberán coincidir de manera objetiva con los hechos analizados, contendrá la información necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría, de manera que permita una comprensión adecuada de los asuntos que se informan; de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o hechos económicos revisados; y, la relación que tengan con las operaciones de la entidad.

#### Implantación de recomendaciones

La auditoría gubernamental no será completa si no se concretan y materializan las recomendaciones en beneficio de la entidad, es decir el informe de auditoría generará valor agregado. (Contraloría, General del Estado, 2003, págs. 1-49)

## **2.16 INDICADORES**

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso, o los resultados del proceso se han alcanzado. Para medir una actividad lo importante es saber:

**Figura 5:** Formulación de indicadores



**Fuente:** (Contraloría General del Estado, 2005)

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

### 2.16.1 Indicadores Cuantitativos y Cualitativos

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

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

### 2.16.2 Uso de Indicadores en la Auditoría de Gestión

El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir:

#### **La eficiencia y economía en el manejo de los recursos**

Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)

El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)

Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Al Indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

### **Economía**

Economía, como elemento de gestión se definió como el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado.

El indicador de Economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.

Análisis de Recursos Financiero

Análisis Contratación Administrativa

Indicadores de Insumos

Análisis y Evaluación de Costos Ociosos de los Activos Fijos de Operación

Análisis de la Relación Beneficio – Costa

### **Eficiencia**

Eficiencia, es la utilización racional de los recursos disponibles, a un mínimo costo para obtener el máximo de resultado en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad.

Los indicadores de eficiencia miden los costos unitarios, la productividad de los recursos utilizados en una entidad, en un proyecto, programa, etc.

## **Indicador de Rentabilidad Pública**

Indicadores Sociales.  
Eficiencia Administrativa.  
Costos de Operación.  
Eficiencia en el Servicio  
Oportunidad  
Cantidad

## **Eficacia**

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos; es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos. La evaluación de la eficacia de una entidad no puede realizarse sin la existencia de un plan, presupuesto o programa, en los que los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados.

## **Cobertura**

Cantidad  
Oportunidad  
Volumen  
Eficacia en el Desarrollo de Proyectos

## **Ecología**

Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se pueden identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económica que se requiere para entender un asunto determinado. Los indicadores ambientales tienen las siguientes ventajas:

## **Proporcionan información al público y a los que toman decisiones**

Permiten la comparación de tiempo y espacio

Gestión de colección de información

Permiten la medida de eficacia y la valoración del progreso

Proporcionan un resumen de datos

Permiten la valoración de componentes ambientales que no se puede medir directamente.

## **Ética**

Aún no están desarrollados indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante se requiere hacer un trabajo como auditoría de gestión para confrontar la conducta ética, los valores y moral institucional con el Código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativa que permita la comparación entre lo escrito o lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia y si reñir a las leyes, normas y buenas costumbres que exige la sociedad. (Contraloría, General del Estado, 2003, págs. 102-115)

### **2.17 IDEA A DEFENDER**

La Auditoría Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Juan de Velasco - Pangor”, permitirá determinar la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

## **CAPÍTULO III MARCO METODOLOGICO**

### **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

En el proceso de investigación se aplicará la modalidad de investigación: cuantitativa – cualitativa, con énfasis en el aspecto cualitativo porque el campo de acción se refiere a un problema social y desde este aspecto, se toma como referencia las opiniones del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado.

En lo que tiene que ver a lo cuantitativo es porque su magnitud puede ser medida en términos numéricos, esto es que los valores de los fenómenos a estudiar puede expresarse en números de clientes, porcentajes para el análisis de los resultados.

### **3.2 TIPOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN**

Descriptiva

La investigación se lo efectuará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Juan de Velasco - Pangor”. En donde se conocerá en detalle de lo que realizan todos y cada uno de los integrantes de la institución y su real contribución a mejorar la gestión administrativa y financiera.

De campo

Es la investigación aplicada para interpretar y solucionar alguna situación, problema o necesidad en un momento determinado. Las investigaciones son trabajadas en un ambiente natural en el que están presentes las personas, grupos y organizaciones científicas las cuales cumplen el papel de ser la fuente de datos para ser analizados.

## Bibliográfica - Documental

La investigación recurrirá a una información para ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos libros, Internet en los cuales encontraremos fundamentos, con los que se defenderá el proyecto que se está realizando, los mismos que serán analizados para establecer relaciones o diferencias respecto al problema de estudio.

### **3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para determinar la muestra en esta investigación se aplicara una encuesta a todo el universo, para conocer la percepción de los mismos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, está conformado por autoridades y trabajadores. Para el desarrollo de la presente investigación se tomará en cuenta con el total del universo que es de 7 personas quienes conforman la entidad.

#### Encuesta

Encuesta aplicada a los seis funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Juan de Velasco – Pangor.

### **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### Métodos

En el presente trabajo de investigación se utilizarán los siguientes métodos:

Los métodos analítico, comparativo, inductivo y deductivo serán útiles en el análisis e interpretación de la información, cuando ésta se encuentre organizada en tablas estadísticas, y gráficos.

El método sintético será utilizado especialmente en la redacción de la introducción, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

El método científico servirá como soporte del marco teórico el mismo que nos ayudara a llevar a cabo el proceso de la auditoría.

El método descriptivo servirá para describir los procesos, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de auditoría integral que deben aplicarse en el proceso de auditoría.

#### Técnicas

El trabajo se efectuará de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente, incluirá las pruebas de los registros contables y otros procedimientos que se consideren necesarios aplicar.

#### Instrumentos

Las entrevistas serán dirigidas a la máxima autoridad de la entidad, personal administrativo así como también a la población que conforma el Gobierno Autónomo Descentralizado - Pangor.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2016.

### 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

#### 4.2.1 Archivo Permanente



**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**DIRECCIÓN:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45

**NATURALEZA:** Auditoría de Gestión

**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Índice de Archivo Permanente

<b>CONTENIDO</b>	<b>ÍNDICE</b>
<b>Archivo Permanente</b>	<b>A.P</b>
<b>Información General</b>	<b>I.G</b>
<b>Nombramiento</b>	<b>N.O</b>
<b>Nómina de Empleados</b>	<b>N.E</b>
<b>Registro Único de Contribuyente</b>	<b>R.U.C</b>
<b>Carta de Presentación</b>	<b>C.P</b>
<b>Propuesta de Auditoría</b>	<b>P.A</b>
<b>Contrato de Auditoría</b>	<b>C.A</b>
<b>Hoja de Marcas y Abreviaturas</b>	<b>H.M.A</b>
<b>Programa de Auditoría de Gestión FASE I: Planificación Preliminar y Específica</b>	<b>P.P.E</b>

**Reseña Histórica**

Según la historia la parroquia Juan de Velasco, hasta el año 1936 se llamaba Pangor y fue considerada como doctrina religiosa de los Padres Agustinos y se le cambio de nombre como un homenaje al historiador ilustre Padre Juan de Velasco, tenía la denominación de Pangor porque en estos lugares habitaba una especie de ave silvestre nativa, cuyos habitantes lo conocían como apangora.

Pangor, política y étnicamente no pertenecía ni a Pallatanga ni a los Puruways, los pobladores de este sector, sobre todo los indígenas fueron llevados a Guayaquil y a Yaguachi a fines del siglo XVII, antes de llevarlos habían estado organizados por caseríos y tenían caciques que los dirigían.

En el año 1581, esta población que residían en Pangor fueron anexados al pueblo de Riobamba como territorio a pesar de que estaba más cerca de Pallatanga. En 1601 se menciona a Pangor como una doctrina Religiosa de los padres Agustinos. En 1640 como valle de Pangor se habla de tambo, de tambillo o de Pangor. EN 1767 se forma otra comarca llamada PANGOR muy diferente a la anterior. En 1861 estos territorios pasan a ser una parroquia del cantón Riobamba.

La fecha de creación política administrativa de Pangor como parroquia, fue el 4 de octubre de 1861. Sus fundadores son las familias Pagua, Salazar, Cevallos, Víquez y Pinos.

Según Acuerdo Ministerial 1304, publicado en el Registro Oficial 319, se cambia de nombre de Pangor a Juan de Velasco/Pangor el 20 de octubre de 1936 (Plan de Desarroll y Ordenamiento Territorial, 2010, pág. 22)

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización** (2005) menciona:

**Gobiernos autónomos descentralizados.**- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

- Los de las regiones;
- Los de las provincias;
- Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas, afros ecuatorianos y montubios, de conformidad con la Constitución.

### Descripciones Principales del GAD.

**Tabla 8:** Descripciones Generales del GAD

<b>Conformación</b>	44 organizaciones entre Comunidades, Asociaciones Agrícolas, Barrios y una Cabecera Parroquial denominada Centro Poblado, de las cuales 28 son de derecho 16 de hecho, también existen algunas haciendas que se dedican principalmente a la actividad agropecuaria.
<b>Población 1</b>	5168
<b>Población 2</b>	3918
<b>Extensión 3</b>	263,3 km <sup>2</sup>
<b>Límite Político Administrativo:</b>	Norte: Sicalpa y provincia de Bolívar Sur: Cantón Pallatanga Este: Columbe Oeste: Cañi y provincia Bolívar
<b>Rango Altitudinal</b>	Oscila entre 1200 a 3.900 m.s.n.m.
<b>Clima</b>	Tiene un clima variado que va desde el cálido subtropical hasta el más frío en el paramo

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	24/08/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**Directorio del Gobierno Parroquial Juan de Velasco - Pangor****Tabla 9:** Directorio del GAD Juan de Velasco – Pangor

N°	Cargo	Apellidos y Nombres	Telf. Celular	Correo Electrónico
1	Presidente	Sr. Morocho Padilla José Manuel	0994995935	<a href="mailto:jsemanuellive.es">jsemanuellive.es</a>
2	Vocal 1	Sr. Sisa Tenemaza Luis Gerardo	0980905906	N/A
3	Vocal 2	Sr. Miñarcaja Aucancela Pablo Patricio	0989889083	N/A
4	Vocal 3	Sr. Sagñay Shagñay Luis Adolfo	0989369046	N/A
5	Vocal 4	Sra. Cevallos Basantes Norma Pastoriza	0969846793	N/A
6	Secretaria/ Tesorera	Ing. Lema Fala Yadira Alexandra	0967479290	<a href="mailto:yadira_lemaf@hotmail.com">yadira_lemaf@hotmail.com</a>
7	Técnico de Planificación	Ing. Cruz Liduvina Herrera Gaibor	0980706076	<a href="mailto:Crucitaherrera80@yahoo.es">Crucitaherrera80@yahoo.es</a>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado**

Las Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan de Velasco/Pangor está enmarcado en la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al posibilitarse la articulación entre estos actores.

A continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), le asignan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan de Velasco/Pangor.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

1. 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;
2. 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;
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;  
y,
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (Código Organico de Organización Territorial, 2010, pág. 60)

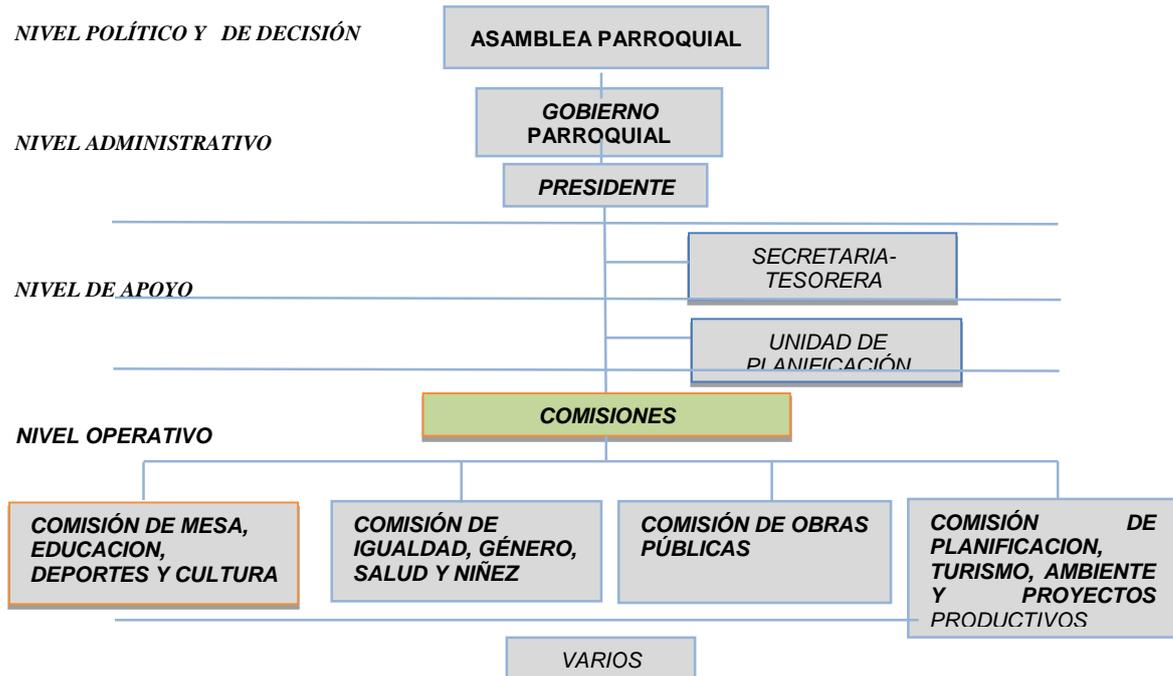
<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## Estructura orgánica

A.P – I.G 5/6

El Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Parroquial Rural de Juan de Velasco, vigente desde 9 de septiembre de 2014, establece en el artículo 17 la siguiente estructura orgánica:

**Figura 6:** Estructura orgánica



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	24/08/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## Logotipo del GAD Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor



## Eslogan

“Juan de Velasco Tierra de bella naturaleza y multicultural ”

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	24/08/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## NOMBRAMIENTO



Una vez proclamados los resultados definitivos de las Elecciones Seccionales de 2014, y de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con lo prescrito en el artículo 9 del Régimen de Transición; y, artículos 25 numeral 1; 166; y, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

## La Junta Provincial Electoral de Chimborazo

Confiere a

*José Manuel Morocho Padilla*

la credencial de:

Vocal Principal Junta Parroquial Juan de Velasco 1 Pangor - Colta

Para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2014 hasta el 14 de mayo de 2019.

Riobamba, a los 25 días del mes de abril de 2014

*Lic. Pilar Velásquez*  
VICEPRESIDENTA

*Dr. Silvio Haro*  
PRESIDENTE

*Dr. Genaro Tumaiti*  
VOCAL

*Dr. Julio Orate*  
VOCAL

*Abg. Luis Concha*  
SECRETARIO

*Abg. José Mollo*  
VOCAL

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	28/08/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## NÓMINA DE EMPLEADOS

A.P – N.E 1/1

**Tabla 10:** Nómina de Empleados del GAD Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>COMISIÓN</b>
Sr. Morocho Padilla José Manuel	Presidente	Atribuciones de acuerdo al art. 70 del COOTAD atribuciones del presidente
Sr. Sisa Tenemaza Luis Gerardo	Vocal	Comisión de mesa educación, deportes y cultura
Sr. Miñarcaja Aucancela Pablo Patricio	Vocal	Comisión de planificación turismo y ambiente proyectos productivos
Sr. Sagñay Shagñay Luis Adolfo	Vocal	Comisión de obras públicas (construcción y mantención de la infraestructura física los equipamientos y espacios públicos y vialidad parroquial)
Sra. Cevallos Basantes Norma Pastoriza	Vocal	Comisión de igualdad, género y salud y niñez
Ing. Lema Fala Yadira Alexandra	Secretaria/ Tesorera	Funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno de la institución
Ing. Cruz Herrera Gaibor	Técnico de Planificación	Funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno de la institución

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	28/08/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

RUC

A.P – R.U.C 1/1

 **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES** 

**NUMERO RUC:** 0660820160001  
**RAZON SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL JUAN DE VELASCO  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** MOROCHO PADILLA JOSE MANUEL  
**CONTADOR:** LEMA FALA YADIRA ALEXANDRA

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 25/01/2001      **FEC. CONSTITUCION:** 25/01/2001  
**FEC. INSCRIPCION:** 25/08/2001      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 19/01/2015

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**  
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

---

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: COLTA Parroquia: JUAN DE VELASCO (PANGOR) Barrio: COMUNIDAD PANGOR Calle: GUAYAQUIL Edificio: CASA PARROQUIAL Referencia ubicación: FRENTE A LA IGLESIA Teléfono Trabajo: 033013022 Celular: 0994890935 Email: ga@juandevelasco.gob.ec

---

**DOMICILIO ESPECIAL:**

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** ZONA 3, CHIMBORAZO      **CERRADOS:** 0

---

 **FIRMA DEL CONTRIBUYENTE**       **SEÑAL DE ENTAS INTERNAS**

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal por los mismos (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 8 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

**Usuario:** AECVM010410      **Lugar de emisión:** RECOMBAMBAIV DANIEL LEON      **Fecha y hora:** 19/01/2015 10:17:17

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	28/08/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

Riobamba, 30 de Agosto de 2017.

Señor

Manuel Morocho Padilla

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR.**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente le comunicamos que según acuerdo de las dos partes, para llevar a efecto la Auditoría de Gestión al **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR**, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, con la finalidad de generar un informe de auditoría. El informe de Auditoría de Gestión se fundamentará en las normas, principios y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante pruebas de campo, revisión de documentos, análisis de los procesos y aplicación de indicadores, que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe de auditoría.

**Equipo de Auditoría**

La responsabilidad de la Auditoría de Gestión se llevará a cabo por las siguientes personas supervisoras: Ing. Paulina Fernanda Alvear Haro e Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa, auditor junior: Nelson Javier Murillo Paguay. Quienes realizarán la auditoría de acuerdo a las respectivas normas y técnicas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>28/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**Duración**

El proceso de auditoría se iniciará a partir del 03 de Septiembre al 24 de Octubre del 2017.

**Vigencia o Periodo a evaluar**

El proceso de Auditoría de Gestión se llevará a cabo en el periodo comprendido entre el 01 de Enero del 2016 al 31 de Diciembre del 2016.

La Auditoría de Gestión se realizará de acuerdo con los Principios Generales de Auditoría (PGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), como guía para el desarrollo de la presente auditoría.

Al mismo tiempo solicitamos de la manera más cordial se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de la información y la ejecución del examen de auditoría; por lo que solicitamos por medio de su persona disponer a los funcionarios del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR, colaboren con este trabajo de tipo académico, para poder cumplir con los objetivos propuestos.

Seguro de tener una respuesta favorable a mi petición le agradezco de antemano.

Atentamente,

.....

**Nelson Murillo Paguay**

**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>28/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

A.P – P.A 1/4

Riobamba, 03 de Septiembre de 2017

Señor

Manuel Morocho Padilla

### **PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR**

Presente.

En atención a la solicitud de pedido de llevar a cabo el proceso de Auditoría de Gestión, me complace presentarle mi propuesta de servicios profesionales correspondiente a la Auditoría de Gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR, en el periodo comprendido del 01 de Enero del 2016 al 31 de Diciembre del 2016.

#### **Nuestras Calificaciones**

El servicio al cliente es nuestra razón de ser. “JM. AUDITOR INDEPENDIENTE”, lo más importante no es cómo definimos nosotros el servicio distinguido sino, cómo lo definen nuestros clientes.

Nuestra firma tenemos el compromiso de ayudar a nuestros clientes a ser exitosos trabajando eficientemente como un equipo, guiándolos a tomar mejores decisiones con ideas, información y recomendaciones que mejorarán el rendimiento de su negocio.

#### **Misión**

Somos una organización multidisciplinaria que apuesta a la capacitación continua de sus funcionarios, que provee servicios personalizados de auditoría, contabilidad y consultoría a empresas, dedicada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, apoyándolos en la búsqueda de su ventaja diferencial, éxito empresarial, y agregando valor para su beneficio

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	30/08/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Visión

A.P –P.A 2/4

Ser una firma nacional líder en proveer atención personalizada de servicios de auditoría, Contabilidad y Consultoría a Empresas. Ser el soporte principal de las decisiones empresariales de nuestros clientes. Respaldadas en la más alta calidad técnica de nuestros profesionales que ejecutan su trabajo con ética profesional, a fin de contribuir al logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, y de esta forma contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas y el país.

## Valores Corporativos

Confianza

Honestidad

Objetividad

Integridad

Confidencialidad

Cumplimiento de compromiso con nuestros clientes

Ética profesional y corporativo

## La Calidad de Nuestros Clientes

Nuestro esquema de Firma Nacional, ofrece una ventaja competitiva, ya que nos permite ofrecerles un grado multidisciplinario de profesionales con capacidad para atender sus requerimientos. “JM. AUDITOR INDEPENDIENTE”, es una de las firmas profesionales líderes que ofrece servicios de auditoría, impuestos, consultoría gerencial, recursos humanos y otros servicios a empresas y organismos nacionales.

## Naturaleza de la Auditoría

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una Auditoría de Gestión.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	03/08/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

Sus necesidades serán atendidas por una Firma con personal conocedor del ambiente y problemática de nuestro país y que posee experiencias específicas y profundo conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Sus operaciones serán auditadas por un grupo multidisciplinario de profesionales, formalmente capacitados para establecer un adecuado equilibrio entre la función fiscalizadora y el compromiso de nuestra Firma de proporcionar a nuestros clientes un servicio con valor agregado.

## **Metodología del Trabajo**

### **Planeación**

Consiste en el conocimiento de la entidad, actividades de la entidad, procesos contables. Además, dichas actividades implican reunir información que permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

### **Ejecución de la Auditoría**

#### **Auditoría de Gestión**

Incluye el examen que se va llevar a cabo en la entidad con el propósito de evaluar la misión, visión, valores, la gestión y desempeño institucional, el cumplimiento del POA, PAC, verificando el cumplimiento de los objetivos, metas y planes mediante la aplicación de indicadores de esta manera medir la eficiencia eficacia en la utilización de los recursos.

### **Producto a Entregar**

Al finalizar el trabajo de auditoría la Firma “JM. AUDITOR INDEPENDIENTE”, está en plena capacidad de emitir un informe final sobre los posibles hallazgos encontrados así como las recomendaciones con las posibles soluciones para el desarrollo óptimo de las actividades de la entidad auditada.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Si esta propuesta cumple con sus requisitos, le agradeceremos firmar y enviar devuelta la “carta de entendimiento” adjunta, con lo cual podremos a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

Atentamente,

“JM. AUDITOR INDEPENDIENTE”,

.....  
**Nelson Murillo P.**  
**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>30/08/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA**

En la Parroquia Juan de Velasco del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, a los 04 días del mes de Septiembre del 2017, se celebra el presente contrato entre el Sr. José Manuel Morocho Padilla con CI. 060316021-9 en calidad de representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor, a quien se de hoy en adelante se denomina “La EMPRESA” y el Sr. Nelson Javier Murillo Paguay con CI. 060358169-5, como representante legal de la firma JM. AUDITOR INDEPENDIENTE, domiciliado en la ciudad de Riobamba en adelante “AUDITOR”, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

### **Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

La EMPRESA ha solicitado los servicios de auditoría, para que se lleve a cabo el examen de auditoría de gestión a los procesos que viene realizando la institución, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría de Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dicha auditoría tendrá por objeto emitir un informe profesional pertinente de la razonabilidad de la gestión administrativa.

El examen a ser efectuado por la auditoría externa comprenderá:

Auditoría de Gestión

Preparar un informe escrito, confidencial para la administración que contengan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre las posibles eventualidades encontradas en el proceso de auditoría de gestión.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## **Cláusula Segunda.- OBJETO DEL CONTRATO**

El “AUDITOR”, se obliga a cumplir la labor de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo periodo 2016, de acuerdo con lo establecido en la ley y de conformidad con la propuesta que se presentó a “La EMPRESA”, para efecto la descripción de funciones se considera incorporado al presente trabajo. Para precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de los estados financieros correspondientes es exclusivamente de “La EMPRESA”, en este sentido es responsable de toda la información entregada de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte del “AUDITOR”, no tiene finalidad de indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia del proceso de auditoría, serán expuestos en conocimiento “La EMPRESA”.

## **Clausula Tercera.- Metodología del Trabajo**

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoria antes mencionadas, las mismas que establezcan la realización sobre las bases selectivas, según el criterio exclusivo del “AUDITOR”, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio económico, pero sí de tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto.

Los procesos aplicados en la Auditoría de gestión, incluirán el revelamiento y pruebas de cumplimiento del sistema administrativo aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudieran afectar la información administrativa de modo significativo; esta evaluación tiene por objeto determinar el grado de confiabilidad de los mismos sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos a de auditoría a aplicar.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

#### **Clausula Cuarta.- Derechos y Obligaciones de las partes**

A.P – C.A 3/5

El “AUDITOR”: Conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, “EL AUDITOR” realizará indagaciones específicas a la administración de “LA EMPRESA” a las demás personas involucradas en el desempeño de la entidad. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que “EL AUDITOR” debe obtener una carta de representación de la Administración de “LA EMPRESA” sobre temas datos relevantes de la entidad. Los resultados de las pruebas de auditoría de “EL AUDITOR”.

Las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas de la Administración comprenden la evidencia en que “EL AUDITOR” tiene la intención de depositar su confianza al formarse su opinión sobre las posibles eventualidades encontradas.

En el trabajo de auditoría, “EL AUDITOR” proporcionara un nivel alto, pero no absoluto, de certeza de que la información sujeta a auditoría, está libre de representaciones erróneas sustanciales. Es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría, ya que el mismo está basado en el concepto de pruebas selectivas de los datos en los que se basa las actividades del departamento.

En ningún caso “EL AUDITOR” será responsable ante “LA EMPRESA”, ya sea en virtud de un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún monto que supere el 10% del total de los honorarios profesionales pagados excepto por reclamos resultantes de un acto ilícito intencional o falta de honestidad de parte de “EL AUDITOR”.

En ningún caso “EL AUDITOR” será responsable ante “LA EMPRESA”, ya sea en un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún daño o perjuicio indirecto, por lucro cesante o similar, en relación con sus servicios contemplados en el presente contrato.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>04/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA: Son responsabilidades de la Administración de “LA EMPRESA”, las siguientes:

“La EMPRESA” asume entera responsabilidad por la integridad o fidelidad de la información que se le proporcionara a la firma Auditora “JM. “AUDITOR INDEPENDIENTE”. Incluyendo aquella que constará en las notas explicativas a los mismos y por toda la información que los respalde.

Consecuentemente, el estimado de honorarios de “EL AUDITOR”.

La Empresa se compromete en proporcionar a “EL AUDITOR” todas las facilidades para optimizar el uso del sistema de información computarizada, tal como un terminal disponible para consultas de las auditoras clave de acceso sistema contable si fuera necesario, etc. Así mismo, las partes deberán establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta información.

#### **Clausula Quinta.- Plazo de Entrega de Informes.-**

El proceso de auditoria se efectuara en el tercer trimestre del año 2017, el trabajo de campo, elaboración del borrador de informes, lecturas de informes preliminares, edición y entrega del informe final tendrá una duración de 6 semanas contados a partir de la entrega definitiva de la información.

#### **Clausula Sexta.- Honorarios para La Auditoría.-**

Los honorarios por los servicios de auditoría objeto de este contrato se establecen en \$ 1.000,00 más IVA, serán facturados y pagados de la siguiente manera:

- 1.- 50% a la suscripción del presente contrato.
- 2.- 50% a la lectura del informe final de auditoría.

Estos valores no incluyen el Impuesto al Valor Agregado IVA y retenciones, que se calculara a la tasa establecida en las disposiciones legales vigentes.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	04/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**Clausula Séptima.- Multas.-**

En caso de incumplimiento en el plazo fijado, “La Empresa” impondrá al “Auditor” una multa que será equivalente al uno por mil del total del Contrato por cada día de mora en el plazo.

**Clausula Octava.- Domicilio, Jurisdicción y Competencia.-**

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**Institución:** GAD Parroquial Rural de Juan de Velasco/Pangor

**Dirección:** Vía Riobamba – Guayaquil, km 45

**Teléfono:** 033019922

**Email:** gadjuandvelasco@yahoo.es

**Auditor:** Nelson Javier Murillo Paguay

**Dirección:** Barrio San José de Tapi / Luis de Rivera y el Oro Riobamba - Ecuador

**Teléfono:** 0996405314

**Email:** javi.ideos@gmail.com

Para constancia y de conformidad con el contenido del presente documento las partes firman por triplicado en la parroquia Juan de Velasco/Pangor a los y dos días del mes de octubre del dos mil diecisiete.

.....  
**Manuel Morocho P.**  
 PRESIDENTE DEL GADPR “JUAN DE VELASCO”

.....  
**Nelson Murillo P.**  
 JM. AUDITOR INDEPENDIENTE

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	04/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## HOJA DE MARCAS Y ABREVIATURAS

MARCA	SIGNIFICADO
✓	Valores Cortejados, Revisados o verificados
D	Debilidad o Hallazgo
≠	Diferencia detectada
<del>N</del>	Incumplimiento en el proceso de archivo
®	No reúne requisitos
€	Proceso Incorrecto
¥	Incumplimiento Legal
×	Verificado con existencia Física
#	Datos incompletos

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	05/09/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## Hoja de abreviaturas

A.P – H.M.A 2/2

<b>ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>A.P</b>	Archivo Permanente.
<b>A.C</b>	Archivo Corriente.
<b>P.P.P.E</b>	Programa Planificación Preliminar y Específica.
<b>P.E.A.I</b>	Programa de Ejecución de la Auditoría de Gestión.
<b>P.C.R</b>	Programa de Comunicación de Resultados.
<b>I.G</b>	Información General.
<b>N.O</b>	Nombramiento.
<b>R.U.C</b>	Registro Único de Contribuyente.
<b>C.P</b>	Carta de Presentación.
<b>C.P.A</b>	Contrato de Prestación de Servicios.
<b>N.I.A</b>	Notificación de Inicio de Auditoría.
<b>M.P</b>	Memorándum de Planificación.
<b>E.P. GAD</b>	Entrevista al Presidente del GAD
<b>C.R.I</b>	Carta de Requerimientos de Información.
<b>H.H</b>	Hoja de Hallazgo.
<b>V.D</b>	Verificación de Documentos.
<b>GAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado.
<b>O.T</b>	Orden de Trabajo.
<b>N.V.P</b>	Narrativa de la Visita Preliminar
<b>C.G</b>	Cédula de Gastos
<b>D.E.V.U</b>	Diana Evelyn Vargas Ulloa
<b>P.F.A.H</b>	Paulina Fernanda Alvear Haro
<b>N.J.M.P</b>	Nelson Javier Murillo Paguay

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	05/09/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

#### 4.2.1.1 FASE I: Planificación Preliminar y Específica

A.P – P.P.E 1/1

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**Dirección:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45.

**Naturaleza:** Auditoría de Gestión.

**Periodo:** 01 de enero – al 31 de diciembre del 2016.

#### Objetivo General:

Conocer el entorno general para identificar las operaciones más relevantes, su situación actual e información relevante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

N°	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELABORADO POR:	FECHA
<b>FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA</b>				
1	Realice la Orden de Trabajo, que autorice la ejecución de la Auditoría de Gestión.	O.T	N.J.M.P	06/09/17
2	Realice el Memorándum de Planificación, para conocer la información relevante de la entidad.	M.P.	N.J.M.P	06/09/17
3	Elabore la Cédula Narrativa de la Visita Preliminar al GAD “Juan de Velasco”.	N.V.P	N.J.M.P	08/09/17
4	Formule la Notificación de Inicio de Auditoría a los funcionarios del GAD.	N.I.E	N.J.M.P	09/09/17
5	Conozca la Situación actual del GAD (FODA), conocer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del GAD.	F.O.D.A	N.J.M.P	11/09/17
6	Elabore la Carta Requerimientos de Información. <b>Auditoría de Gestión</b> Misión Visión y valores FODA Plan Operativo Anual. Plan Anual de Contratación. Estados Financieros	C.R.I	N.J.M.P	11/09/17
		<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b> 05/09/2017
		<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b> 26/09/2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO -  
PANGOR, DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO  
2016.**



**Planificación Preliminar y Específica**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**DIRECCIÓN:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45

**NATURALEZA:** Auditoría de Gestión

**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

Riobamba, 06 de Septiembre del 2017

Señor

Manuel Morocho Padilla

**PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad al plan anual de actividades para el año 2017 aprobado por la Firma de Auditoría “J.M. AUDITOR INDEPENDIENTE”, sírvase realizar una Auditoría de Gestión.

**Nombre de la Institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor, Cantón Colta Provincia de Chimborazo.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, para evaluar la gestión administrativa, en términos de eficacia, eficiencia y economía de sus recursos.

### **Específicos**

Realizar el reconocimiento de la entidad.

Elaborar los papeles de trabajo necesarios para llevar a cabo el proceso de Auditoría de Gestión.

Evaluar la gestión y desempeño de la institución.

Emitir el informe de Auditoría de Gestión.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**Alcance de Auditoría**

Llevar a cabo la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Juan de Velasco - Pangor, Cantón Colta, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Tiempo de Ejecución: 35 días laborales.

**Equipo de Trabajo****Tabla 11:** Equipo de Trabajo

Nombre	Categoría
Ing. Paulina Fernanda Alvear Haro	Jefe de Equipo
Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa	Supervisor
Nelson Javier Murillo Paguay	Auditor Junior

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

Atentamente,

.....  
**Nelson Murillo P.**  
**J.M. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## Memorándum de planificación

A.P – M.P 1/8

### Antecedentes

Según relata la historia la parroquia Juan de Velasco, hasta el año 1936 se llamaba Pangor y fue considerada como doctrina religiosa de los Padres Agustinos y se le cambio de nombre como un homenaje al historiador ilustre Padre Juan de Velasco, tenía la denominación de Pangor porque en estos lugares habitaba una especie de ave silvestre nativa, cuyos habitantes lo conocían como apangora.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco, Cantón Colta, en los últimos 5 años se han llevados procesos de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado como Examen Especial a: Los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, del Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco - Pangor.

### Motivo de la Auditoría

El examen de Auditoría de Gestión se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, en términos de eficacia y eficiencia y economía de los recursos.

### Objetivo de la Auditoría

Evaluar la gestión administrativa en términos de eficiencia y eficacia y economía de los recursos a través de la aplicación de índices de gestión para determinar posibles eventualidades en la administración.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	06/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Alcance de la Auditoría

El periodo a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, periodo dentro del cual se evaluará la gestión administrativa, mediante aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco – Pangor.

## Base Legal

Las disposiciones legales que regulan las actividades y operaciones de la entidad son las siguientes:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y sus Reformas
- Reglamento del artículo 104 Del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco 2014-2019
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- Resoluciones de la Junta Parroquial.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	06/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Estructura Orgánica

A.P – M.P 3/8

El Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco – Pangor para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada así:

**Nivel Gobernante:** Presidente del GAD.

**Nivel Asesor y Apoyo:** Secretaría/Tesorería - Unidad de Planificación.

**Nivel Sectorial:** Comisión de Mesa, Educación Deportes y Cultura, Comisión de Igual Género, Salud y Niñez, Comisión de Obras Públicas (Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física los Equipamientos y Espacios Públicos y Viabilidad Parroquial) y la Comisión de Planificación y Turismo y Ambiente Proyectos Productivos.

**Nivel Operativo:** Técnico de Planificación, Personal para Atención GAP

## Visión

Ser una Institución Pública líder en la ejecución y gestión de proyectos sostenibles; con liderazgo, capacidad y responsabilidad contando con personal profesional de amplia experiencia, infraestructura física, tecnológica y de comunicación a la altura de sus necesidades. Además de ser una Institución ejemplo de transparencia en la administración y gestión pública, logrando un desarrollo armónico, técnicamente planificado y con la colaboración de los pobladores de la parroquia, respetando el medio ambiente y la diversidad cultural.

## Misión

Servir eficientemente a la población de la Parroquia Juan de Velasco ejecutando y gestionando proyectos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes, administrando los recursos del Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado con transparencia, responsabilidad, eficacia, equidad social, económica y ambiental; en el marco de sus competencias y de manera articulada con los Gobiernos Nacional, Provincial, Municipal, Parroquiales y organismos Internacionales; respetando y haciendo respetar la Constitución Política del Estado Ecuatoriano.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	06/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Objetivos Estratégicos

A.P – M.P 4/8

- Implementar un modelo de Gestión Administrativo para el servicio de las comunidades de la jurisdicción parroquial.
- Elaborar proyectos del GADPR Juan de Velasco.
- Construir casas comunales y el edificio parroquial.
- Implementar modelos de fortalecimientos institucionales con la Junta Parroquial Juan de Velasco.

## Metas

- Implementación de un modelo de Gestión Administrativo para el servicio de las comunidades de la jurisdicción parroquial en un 100%
- Elaboración, seguimiento, ejecución de Proyectos del GADPR Juan de Velasco/Pangor
- Construir Casas comunales y Terminado del Edificio Parroquial
- Implementación de un modelo de fortalecimiento institucional.

## Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado

Las Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco – Pangor está enmarcado en la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR's) tenemos ocho competencias exclusivas, cuya gestión puede también ser ejercida de manera concurrente con otros niveles de gobierno al possibilitarse la articulación entre estos actores.

En el esquema a continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), le asignan al Gobierno Autónomo Descentralizado de Juan de Velasco - Pangor.

Planificación del Desarrollo Parroquial.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.  
 Mantenimiento Vial.  
 Fomentar la Productividad y Conservación Ambiental.  
 Gestionar, Coordinar y Administrar los Servicios Públicos.  
 Promover la Organización de las Comunidades.  
 Gestionar la Cooperación Internacional.  
 Vigilar la Ejecución de las Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

**Personal de Elección Popular**

Sr. Morocho Padilla José Manuel  
 Sr. Sisa Tenemaza Luis Gerardo  
 Sr. Miñarcaja Aucancela Pablo Patricio  
 Sr. Sagñay Shagñay Luis Adolfo  
 Sra. Cevallos Basantes Norma Pastoriza

**Servidores Públicos**

Ing. Lema Fala Yadira Alexandra  
 Ing. Herrera Gaibor Cruz Liduvina

**Puntos de Interés para el Examen de Auditoría de Gestión.**

Gestión Administrativa

**Sistema de archivo.**

Todos los documentos físicos reposan en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco - Pangor, a cargo de la secretaría/tesorera.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	06/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Sistema de Información Computarizada.

A.P – M.P 6/8

El Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco - Pangor, cuenta con un inventario de 8 computadoras en perfectas condiciones para llevar a cabo las actividades normales, se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

**Tabla 12:** Inventario de Equipos Sistemas y paquetes informáticos que posee la institución

N°	UBICACIÓN	MARCA
1	Presidencia	HP (Computador de mesa)
1	Unidad de Planificación	HP (Computador de mesa)
2	Secretaria/Tesorera	HP(Laptop, Computador de mesa)
4	Vocalía	HP (Computador de mesa)

**Fuente:** GAD Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## Estado actual de observaciones de exámenes anteriores.

Dentro de la entidad se han realizado examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría del Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco – Pangor.

## Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoria.

**Tabla 13:** Matriz del Riesgo de Auditoría

RIESGO CONTROL		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>Bajo</b>	<b>Moderado</b>	<b>Alto</b>
RIESGO DE CONFIANZA		

**Fuente:** Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Gubernamental

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	06/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**Recursos a Utilizarse:**

A.P – M.P 7/8

**Tabla 14:** Recursos a Utilizarse en la Auditoría

Recursos	Valor
Recursos Materiales	
150 P/T	80,00
140 Impresiones	35,00
4 Lápiz Bicolor	2,00
2 CDs	1,00
Transporte y Alimentación	120,00
Recursos Tecnológicos	1.200,00
Talento Humano	2.182,00
Otros Gastos	1.500,00
<b>Total</b>	<b>5.000,00</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Tiempo en el cual se desarrollara el examen de auditoría.**

La Auditoría se ejecutará en un tiempo estimado de 7 semanas que tendrán como fecha del 03 de Septiembre al 24 de Octubre del 2017 es decir 35 días laborables.

**Resultados de la Auditoría**

Los resultados obtenidos luego de haber efectuado la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, serán revelados una vez que se haya concluido con la auditoría y se los dará a conocer al presidente y personal interesado del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo.

**Firmas de responsabilidad de quien prepara y quien aprueba**

La responsabilidad de la presente auditoría estará a cargo de:

**Quien Prepara:** Nelson Javier Murillo Paguay (Auditor Junior).

**Quien revisa:** Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa (Supervisor).

Ing. Paulina Fernanda Alvear Haro (Jefe de Equipo).

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	06/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Cronograma de Actividades

A.P – M.P 8/8

**Tabla 15:** Cronograma de Actividades

Nº	Actividades	Septiembre	Octubre
1	Planificación Preliminar	X	
2	Planificación Específica	X	
3	Ejecución Desarrollo Auditoría de Gestión.		X
4	Lectura del Informe Final de Auditoría		X

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

.....  
**Nelson Murillo P.**  
**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**Narrativa de la visita preliminar al GADPR JUAN DE VELASCO - PANGOR**

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2005):  
 Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados.-Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- e) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas, afro ecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley. La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

Art. 30.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden. La administración del gobierno autónomo descentralizado regional aplicará, conforme a su estatuto de autonomía, mecanismos de desconcentración que faciliten su gestión.

La sede del gobierno autónomo descentralizado regional será la prevista en el estatuto de autonomía.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Siendo las 9h00 del día 08 de septiembre, se dio inicio con la vista preliminar a las instalaciones y al personal del GADPR de acuerdo a lo establecido en el programa de auditoría dando inicio al proceso de Auditoría de Gestión; el Gobierno Autónomo Descentralizado Juan e Velasco se encuentra ubicado en el Cantón Colta de la Provincia de Chimborazo en el Km. 45 de la vía Riobamba – Guayaquil.

Se mantuvo una reunión en presencia del presidente Sr. Manuel Morocho Padilla presidente del GADPR, los vocales Sr. Gerardo Sisa Tenemaza, Sr. Adolfo Sagñay Shagñay, Sr. Patricio Miñarcaja Aucancela, Sra. Norma Cevallos Basantes, y la Ing. Yadira Lema Fala secretaria/tesorera; quienes me supieron manifestar la importancia de llevar a cabo una Auditoría de Gestión, debido a que la Contraloría General del Estado solo efectúa exámenes especiales a los ingresos y gastos y de los procedimientos de adquisición de bienes, por lo tanto estaban dispuestos a participar de manera voluntaria en el proceso de Auditoría de Gestión.

Pude constatar que en el examen especial llevado a cabo por la Contraloría General del Estado la recomendación sobre la existencia de bienes muebles obsoletos estos aún se tenía dentro de las instalaciones y que no se ha establecido un procedimiento para su baja y su destrucción si el caso amerite. El gobierno Autónomo Descentralizado cuenta con una infraestructura de un edificio de 3 pisos, el primer piso cuenta con un auditoría en donde se lleva a cabo las reuniones con las población, el segundo piso funciona las oficinas de la vocalía y una oficina en arrendamiento a la cooperativa Acción y Desarrollo.

En el último piso funciona las oficinas del sr. Presidente y la oficina de la Secretaría/Tesorerera y una sala de reuniones para el personal que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Juan de Velasco - Pangor.

La edificación cuenta con las instalaciones suficientes para otorgar una comodidad para el personal hablando físicamente, sin embargo la debilidad que podemos resaltar es la falta de tecnología ya que no se cuenta con una línea de internet estable.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

También mencionaron que la única persona encargada de llevar a cabo el proceso contable es la secretaria/tesorera, también era la encargada de realizar las actividades de la ejecución presupuestaria, roles de pagos, adquisiciones de bienes, entre otras.

Tras la visita a las instalaciones del Gobierno Parroquial el Presidente, dio el visto bueno para llevar a cabo la Auditoría de Gestión, mencionando que estarán prestos para la colaboración en lo que sea pertinente y necesario así como de toda la información que reposan en sus archivos como la información en el página web del gobierno parroquial.

Siendo las 15:15 horas, se finaliza la visita a las instalaciones, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de auditoría, y con la colaboración del personal mientras se realizaba el recorrido.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>08/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**Notificación Inicio de Examen de Auditoría de Gestión**

Riobamba, 09 de Septiembre del 2017

A.P – N.I.E 1/1

Señor

Manuel Morocho Padilla

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO JUAN DE VELASCO - PANGOR**

Presente.-

De nuestra consideración

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que “JM. AUDITOR INDEPENDIENTE”, iniciará el proceso de Auditoría de Gestión, en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR, DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.

Por lo cual solicitamos que se nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todos los empleados de la entidad.

Atentamente,

.....  
**Nelson Murillo P.**  
**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

**Tabla 16:** Análisis de Medios Internos

CÓD.	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>FORTALEZAS</b>		
F1.	Personal calificado suficiente	En el mercado laboral existe personal, que se ajuste a las necesidades de la entidad.
F2.	Autonomía Administrativa y Financiera	Los GAD, son entes jurídicos con autonomía administrativa y financiera.
F3.	Cuenta con un Sistema contable adecuado.	El sistema que maneja la entidad es el SICOGIUP6, que es un sistema que presta todas las necesidades para el control de los ingresos, gastos, presupuestos y respaldar la información.
F4.	Reuniones permanentes con el personal, dirigentes y comunidades	El GAD mantiene permanentes reuniones con las comunidades, con el fin de tener claro las necesidades y las inquietudes de la población.
<b>DEBILIDADES</b>		
D1.	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	Existen comunidades que están ubicadas en zonas de riesgo y que están a merced de un deslave.
D2.	Presupuesto limitado	El presupuesto con el que cuenta el GAD, no es suficiente para cubrir todas las necesidades de las 33 comunidades.
D3.	Demora en los procesos de adquisiciones establecidos en el PAC	No existe una persona encargada ni con los conocimientos necesarios para llevar a cabo adquisiciones en el portal de compras públicas.
D4.	No existe un control adecuado de inventarios.	El GAD no cuenta con un control adecuado de los bienes, ya que no existen actas de entrega y recepción de bienes, codificación en el caso que esta se extravía no existe un responsable.
D5.	No existe segregación de funciones	La secretaría hace las funciones de tesorería, por lo que no es permitido que una misma persona ejerza dos funciones a la vez

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	11/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

Tabla 17: Análisis de Medios Externos

CÓD.	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
<b>OPORTUNIDADES</b>		
O1.	Convenios con Organismos Gubernamentales	El GAD, mantiene convenios con organismos públicos como el Consejo Provincial, MIDUVI, MIES y el Municipio de los cantones Colta y Guamote.
O2.	Respaldo de la población.	La población apoya en todas las actividades que se llevan a cabo, mingas, conversaciones, construcciones de obras públicas.
O3.	Comunicación entre el GAD y la población.	El GAD, mantiene reuniones permanentes con las comunidades, permitiéndole conocer todas las inquietudes y necesidades de la población.
O4.	Financiamientos con instituciones privadas.	Maquita Cusunchi, es una entidad privada que financia ciertos proyectos de apoyo a los agricultores y ganaderos de las comunidades así como la Corporación Frijolera del Cantón Pallatanga.
<b>AMENAZAS</b>		
A1.	Constantes cambio legales, políticos para los GADs.	Existen cambios constantes para los GADs, lo que conlleva a tener ciertos problemas en los procesos o en el peor de los casos sanciones.
A2.	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	El no contar con una red inalámbrica provoca el desconocimiento de las nuevas normativas, leyes, reglamentos actualizados.
A3.	Inestabilidad socio – económico.	Inestabilidad en la economía, alza de los bienes y servicios y desempleo.
A4.	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	Comunidades ubicadas en zonas vulnerables a fenómenos naturales claro ejemplo lo que sucedió en 10 de abril del presente año un deslave provoco la muerte de 4 moradores del sector.

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	11/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017



**Contestación a la carta de requerimiento de información**

A.P – C.R.I 2/2

Juan de Velasco, 11 de Septiembre de 2017

Señor

Nelson Murillo P.

**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

Presente.-

De mi consideración:

En referencia al oficio s/n, de fecha 11 de Septiembre de 2017, en respuesta a su requerimiento pongo a su consideración la información solicitada:

**Auditoría de Gestión**

Reglamento Orgánico Interno (misión, visión, objetivos etc.)

FODA del GADPR “Juan de Velasco”

Plan Operativo Anual (POA).

Plan Anual de Contratación (PAC).

Plan de Ordenamiento Territorial

Estados Financieros

Es todo cuanto puedo informar para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

.....  
**Yadira Lema F.**  
**SECRETARIA/TESORERA GADP**  
**“JUAN DE VELASCO”**

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR, DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.**

**4.2.2 Archivo Corriente**



**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**DIRECCIÓN:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45

**NATURALEZA:** Auditoría de Gestión

**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

#### 4.2.2.1 FASE II: Ejecución de la Auditoría De Gestión

A.C – E.A.I 1/2

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**Dirección:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45.

**Naturaleza:** Auditoría Gestión

**Periodo:** 01 de enero – al 31 de diciembre del 2016.

#### Objetivo General:

Evaluar la gestión administrativa, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>12/09/217</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
01	Evalué el Sistema de Control Interno mediante la aplicación COSO I: Ambiente de Control Evaluación del Riesgo Actividades de Control Información y Comunicación Monitoreo y Seguimiento	E.C.I	N.J.M.P	14/09/17
02	Realice la Matriz Resumen de Riesgo de Control Interno COSO I	M.R.C.I	N.J.M.P	14/09/17
03	Elabore los puntos de Control Interno, en base a las debilidades encontradas.	P.C.I	N.J.M.O	14/09/17
04	Elabore la Carta de Control Interno	C.C.I		15/09/17
05	Realice el Análisis y evaluación de la misión.	A.E.M	N.J.M.P	15/09/17
06	Realice el Análisis y evaluación de la visión	A.E.V	N.J.M.P	16/09/17
07	Realice el Análisis y evaluación de la Gestión Institucional.	A.E.G.I	N.J.M.P	19/09/17
08	Realice el Análisis Situacional de la entidad. Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno-Externo Matriz de Perfil Estratégico Interno-Externo Matriz de Medios Interno-Externo.	A.S	N.J.M.P	21/09/17
09	Analice y evalúe el Plan Operativo Anual	A.E.POA	N.J.M.P	24/09/17
10	Analice y evalúe el Plan Anual de Contratación.	A.E.PAC	N.J.M.P	27/09/17
11	Elabore Diagramas de Flujos: Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Proceso de Elaboración y Aprobación del POA. Proceso de Elaboración y Aprobación del PAC. Proceso de Pago a los Proveedores.	D.F.P	N.J.M.P	02/10/17
12	Aplique Indicadores de Gestión.	I.G	N.J.M.P	06/10/17
13	Elabore Hoja de Hallazgos.	H.H	N.J.M.P	09/10/17

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	12/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO – PANGOR**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 18:** Componente: Ambiente de Control

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calif.	
01	¿El GAPR, tiene un Código de ética?		X	10	0	Inexistencia de un Código de Ética@
02	¿La máxima autoridad establece políticas, normas y lineamientos para fortalecer la cultura institucional?	X		10	8	
03	¿La institución cuenta con un manual de funciones?	X		10	9	
04	¿El GADPR, tiene definido la misión y visión?	X		10	10	
05	¿El POA, está elaborado de acuerdo a las necesidades de la población?	X		10	10	
06	¿La entidad cuenta con un sistema de seguimiento para evaluar los objetivos, metas y proyectos?		X	10	4	
07	¿La entidad cuenta con un cronograma de capacitaciones para el personal?		X	10	5	No existen capacitaciones para el personal@
08	¿La entidad cuenta con un personal suficiente y con un perfil académico apropiado?	X		10	8	
09	¿La máxima autoridad tiene conocimiento de todos los procesos que se llevan a cabo?	X		10	9	
10	¿La entidad cuenta con una infraestructura adecuada?	X		10	8	
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>69</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{69}{100} \times 100$$

Nivel de Confianza = 69%

Nivel de Riesgo = 31%

**Tabla 19:** Matriz de Riesgo y de Confianza

<b>Matriz de Riesgo y de Confianza</b>		
Muy Alto 76-100%		
Alto 51- 75%		Nivel de Confianza
Medio 26-50%		Nivel de Riesgo
Bajo 0 -25%		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** De acuerdo al cuestionario aplicado para el análisis del Componente Ambiente de Control se determinó un nivel de confianza del 69%, considerado un Nivel de Confianza Alto; y, un Nivel de Riesgo de 31%, considerado Medio, resultado que se ve reflejado por la no existencia de un Código de Ética, el no contar con un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos, metas y proyectos y también por la falta de capacitaciones para el personal Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO – PANGOR**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 20:** Componente: Evaluación de Riesgos

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calif.	
01	¿El GADPR, cuenta con un plan para la mitigación de riesgos?		X	10	2	Inexistencia de un sistema para identificar los riesgos posibles @
02	¿El riesgo detectado se realiza un análisis de acuerdo al juicio personal y la experiencia?	X		10	9	
03	¿Existen un sistema en donde se identifique la probabilidad de ocurrencia de los riesgos?		X	10	2	Inexistencia de un sistema para identificar los riesgos posibles @
04	¿Las autoridades toman las debidas medidas de precaución para afrontar posibles riesgos?	X		10	9	
05	¿La entidad cuenta con indicadores de desempeño para evaluar al personal?	X		10	9	Inexistencia de indicadores de desempeño @
06	¿La máxima autoridad discute abiertamente las consecuencias de los posibles riesgos?	X		10	8	
07	¿Se identifican los riesgos internos como externos?	X		10	9	
08	¿El personal está capacitado para afrontar los posibles riesgos que puedan presentarse?		X	10	3	No existen capacitaciones permanentes @
09	¿El GADPR, considera el manejo de efectivo, uso de tecnología y sistemas informáticos como factores de riesgo?		X	10	2	No se cuenta con tecnología por la ubicación del GADR. @
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>53</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{53}{90} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 58,89\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 41,11\%$$

**Tabla 21:** Matriz de Riesgo y de Confianza

<b>Matriz de Riesgo y de Confianza</b>		
Muy Alto 76-100%		
Alto 51- 75%		Nivel de Confianza
Medio 26-50%		Nivel de Riesgo
Bajo 0 -25%		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** Al evaluar el segundo componente que corresponde a la Evaluación de Riesgos, se puede determinar un Nivel de Confianza de 58,89% y un Nivel de Riesgos de 41,11% esto se debe a que el GADPR no cuenta con un sistema que permita identificar, evaluar, mitigar y afrontar posibles riesgos y de esta manera tomar medidas correctivas para afrontarlos de la mejor manera posible y también es por la ubicación de la entidad no se cuenta con tecnología que permita adquirir un sistema que permita afrontar los posibles riesgos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO – PANGOR**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 22:** Componente: Actividades de Control

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calif.	
01	¿La selección de personal se realiza en base a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales?	X		10	9	
02	¿Se realiza evaluaciones de forma periódica de los puestos de trabajo?		X	10	4	No, existe evaluaciones de los puestos de trabajo @
03	¿Se realiza constataciones físicas una vez al año?	X		10	10	
04	¿Existe segregación de funciones?		X	10	2	Secretaria/Tesorera @
05	¿Se mantiene un archivo físico y electrónico?	X		10	9	
06	¿Se realiza constataciones bancarias de forma permanente y sorpresiva?		X	10	3	No, existe una persona encargada de hacer conciliaciones bancarias @
07	¿Existen índices que permita evaluar la eficiencia y eficacia en las actividades emprendidas?	X		10	8	
08	¿La entidad posee una descripción de los puestos de trabajo conforme al Orgánico Estructural?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>55</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{55}{80} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 68,75\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 31,25\%$$

**Tabla 23:** Matriz de Riesgo y de Confianza

Matriz de Riesgo y de Confianza		
Muy Alto 76-100%		
Alto 51- 75%		Nivel de Confianza
Medio 26-50%		Nivel de Riesgo
Bajo 0 -25%		

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** Al evaluar el componente Actividades de Control, se determinó un Nivel de Confianza 68,75% considerado como un nivel de confianza alto y un Nivel de Riesgo de 31,25%, este resultado denota por la falta de evaluaciones de los puestos de trabajo que permita medir los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades emprendidas, la no existencia de una segregación de funciones ya que la Secretaria/Tesorerera está haciendo de juez y parte y la falta de conciliaciones de forma permanente sorpresiva que permita tener un control adecuado y saldos reales en determinado tiempo.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO – PANGOR**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 24:** Componente: Información y Comunicación

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calif.	
01	¿Existe un mecanismo que permita manejar información externa? Cuáles.	X		10	10	Invitaciones, memorando.
02	¿La máxima autoridad comprende la importancia y la emisión de información oportuna?	X		10	9	
03	¿La entidad mantiene una comunicación fluida entre el personal del GAD y la colectividad?	X		10	9	
04	¿Se utilizan reportes para entregar información en los niveles del GAD?	X		10	10	Informes a las entidades controladoras.
05	¿Los canales de comunicación, permite garantizar que la información sea comunicada de forma oportuna y correcta?	X		10	9	
06	¿Los eventos a desarrollarse son comunicados de forma escrita?	X		10	9	Oficios e invitaciones
07	¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad?	X		10	10	
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>66</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{66}{70} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 94,29\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 5,71\%$$

**Tabla 25:** Matriz de Riesgo y de Confianza

<b>Matriz de Riesgo y de Confianza</b>		
Muy Alto 76-100%		Nivel de Confianza
Alto 51- 75%		
Medio 26-50%		
Bajo 0 -25%		Nivel de Riesgo

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** Una vez aplicado el cuestionario al Componente Información y Comunicación, se determinó un Nivel de Confianza de 94,29% y un Nivel de Riesgo del 5,71%, este nivel de confianza se ve reflejado en la excelente comunicación y la no existencia de problemas entre el personal y la colectividad ya que por el número de personas que es de 7 personas existe una relación directa y oportuna con respecto al manejo de la información y traslado de la misma de forma oportuna y correcta.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO – PANGOR**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO COSO I**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 26:** Componente: Monitoreo y Seguimiento

N°	Preguntas	Respuestas		Evaluación		Observación
		Si	No	Pond	Calif.	
01	¿La entidad cuenta con un mecanismo que permita dar seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores?	X		10	10	
02	¿Se cuenta con un sistema de quejas y reclamos?	X		10	9	Buzón de Quejas y Reclamos
Q	¿La entidad mantiene un registro de la hora de ingreso-salida del personal?	X		10	8	Hojas de Control de Ingreso-salida
04	¿Se realiza un seguimiento de los reclamos y quejas presentadas por la población?	X		10	9	
05	¿El monitoreo y seguimiento se aplica una vez terminado un determinado proyecto?	X		10	9	
06	¿La máxima autoridad realiza un seguimiento a las políticas y al cumplimiento de los objetivos de la entidad?	X		10	10	POA Y PAC
07	¿Se mantiene una actualización permanente de los sistemas informáticos?	X		10	9	Mantenimiento cada 3 meses
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>64</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{64}{70} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 91,43\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 8,57\%$$

**Tabla 27:** Matriz de Riesgo y de Confianza

<b>Matriz de Riesgo y de Confianza</b>		
Muy Alto 76-100%		Nivel de Confianza
Alto 51- 75%		
Medio 26-50%		
Bajo 0 -25%		Nivel de Riesgo

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** Al evaluar el Componente Monitoreo y Seguimiento se pudo determinar un Nivel de Confianza del 91,43%, considerado un nivel muy alto y un Nivel de Riesgo del 8,57% considerado bajo, resultados obtenidos ya que si existe una adecuada supervisión y monitoreo en todas las actividades emprendidas por el GADPR demostrando un compromiso por parte de la población y el personal del GAD.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	14/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**Matriz Resumen de Riesgos de Control Interno COSO I****GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL****JUAN DE VELASCO – PANGOR****MATRIZ RESUMEN DE RIESGOS DE CONTROL INTERNO COSO I****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016****Tabla 28:** Matriz Resumen de Riesgos de Control Interno COSO I

N°	Componente	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de Control	69%	31%
2	Evaluación de Riesgos	58,89%	41,11%
3	Actividades de Control	68,75%	31,25%
4	Información y Comunicación	94,29%	5,71%
5	Monitoreo y Seguimiento	91,43%	8,57%
<b>TOTAL</b>		<b>76,47%</b>	<b>23,53%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor**Elaborado por:** Nelson Murillo P.**Figura 7:** Matriz de Evaluación del SCI COSO I**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor**Elaborado por:** Nelson Murillo P

**Análisis.-** Para el análisis del Sistema de Control Interno se aplicó COSO I, obteniendo como resultado un Nivel de Confianza del 76% y un Nivel de Riesgo de 24%, en donde se puede resaltar que las mayores debilidades se encuentran en los Componentes Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos y Actividades de Control, en donde el personal debe tomar medidas correctivas en los componentes antes mencionados para evitar posibles eventualidades futuras.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

Señor

Manuel Morocho P.

**PRESIDENTE DEL GADPR “JUAN DE VELASCO”.**

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de nuestra Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “Juan de Velasco”, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar la extensión requerida por las normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. El objetivo de dicha evaluación fue establecer el nivel de confianza y el nivel de riesgo de los procedimientos administrativos del GAD.

La evaluación del control interno, permitió revelar ciertas condiciones que pueden afectar en las operaciones para generar información administrativa, financiera y de cumplimiento.

Las principales revelaciones detectadas se detallan a continuación:

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## Informe de Control Interno

### D1: Inexistencia de un Código de Ética.

El GAD, no cuenta con un Código de Conducta, que determine los principios y valores éticos, esencial para llevar a cabo el funcionamiento de una entidad; la no existencia de un código de conducta promueve a que el personal esté a disposición de cumplir ciertas anomalías en determinado momento, provocando la disminución de credibilidad de los procesos.

#### Conclusión

**Norma de Control Interno 200-01 Integridad y Valores Éticos: La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control.** La máxima autoridad y los directivos que están al frente de la institución implantarán los principios, valores éticos y creencias que definan las buenas y malas decisiones y comportamientos, como parte de la cultura organizacional, para que permanezcan intactas al momento que se realicen cambio de funcionarios de libre remoción; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad.

#### Recomendación N° 01

##### Al Presidente:

Elaborar y difundir un Código de Conducta que contenga principios y valores éticos, que rija la conducta y el correcto desempeño laboral del personal en la entidad.

### D2: La institución no realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas

La máxima autoridad, no han planificado un sistema que permita dar seguimiento y evaluar los objetivos, metas y proyectos del GAD, la no existencia de un sistema permite que los funcionarios no cumplan ciertas actividades a cabalidad.

#### Conclusión

**Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica:** Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos implementaran indicadores de gestión que faculten determinar la consecución de los propósitos, objetivos y la eficiencia de la administración de la institución.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	15/09/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## **Recomendación N° 02**

A.C – I.C.I 2/4

### **Al Presidente y Vocales:**

Establecer un sistema que permita un seguimiento de manera trimestral la evaluación de los objetivos, metas, actividades y proyectos institucionales.

### **D3: No se realiza capacitaciones permanentes.**

La entidad no cuenta con un cronograma establecido para capacitaciones del personal, ya que no cuentan con un presupuesto para crear una partida presupuestaria para capacitaciones.

## **Conclusión**

**407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.-** Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

## **Recomendación N° 03**

### **Al Presidente:**

Realizar las gestiones respectivas para las capacitaciones del personal para de esta manera generan un ambiente adecuado y un compromiso entre la entidad y el personal.

### **D4: No, existe un sistema para identificar, evaluar y mitigar riesgos**

Las autoridades del GAD, no establecieron mecanismos que permita identificar los riesgos que afectan a las actividades de la organización, la falta del mismo hace que la gestión de la entidad se vea amenazada, y por consiguiente el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

#### **Recomendación N° 04**

##### **Al Presidente y Vocales:**

Establecer un mecanismo que permita identificar, evaluar y mitigar posibles riesgos que puedan afectar el desenvolvimiento normal de la entidad, para de esta forma cumplir con los objetivos, metas y proyectos planteados.

#### **D5: No existe un sistema de tecnología adecuado**

El GADPR, no cuenta con un sistema de tecnología en el edificio debido al lugar en que se encuentra ubicado, esto provoca que los funcionarios para subir procesos al sistema que funcionan con internet tengan que trasladarse hasta la ciudad de Riobamba.

#### **Conclusión**

**410-12 Administración de soporte de tecnología de información.-** La unidad de tecnología de información definirá, aprobará y difundirá procedimientos de operación que faciliten una adecuada administración del soporte tecnológico y garanticen la seguridad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos y datos, tanto como la oportunidad de los servicios tecnológicos.

#### **Recomendación N° 05**

##### **Al Presidente y Vocales:**

Establecer un presupuesto o realizar las gestiones respectivas para realizar un estudio que permita implementar el sistema tecnológico en las instalaciones del GADPR.

#### **D6: No existe segregación de funciones**

Debido al tamaño y sobre todo a la limitación de recursos por parte del estado para los GADPR, no existe la capacidad de contratar personal suficiente para cada uno de los procesos que se llevan a cabo provocando a veces retrasos en los mismos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**Conclusión**

**410-02 Segregación de funciones.-** Las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo. La asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizarán una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles.

**Recomendación N° 06****Al Presidente y Vocales**

Realizar las gestiones respectivas para obtener recursos para contratar personal para cada puesto de trabajos.

**D7: No existe conciliaciones bancarias de manera periódica y sorpresiva**

No existe una persona ajena a la persona que maneja la contabilidad que se encargue de realizar conciliaciones bancarias, debido a la limitación del presupuesto y la limitación del personal.

**Conclusión**

**403-07 Conciliaciones bancarias.-** La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.

**Recomendación N° 07****Al Presidente y Vocales**

Realizar las gestiones respectivas para obtener recursos para contratar personal para cada puesto de trabajos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
JUAN DE VELASCO - PANGOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Funcionario:** Todos

**Fecha:** 15 de Septiembre del 2017

**Procedimiento:** Encuesta

**Tabla 29:** Análisis de la misión

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	¿La misión es de conocimiento público?	3	4	Solo del presidente, secretaria/tesorera y técnico
2	¿La misión del GAD expresa realmente la razón de ser de la entidad?	7		
3	¿Existe carteles, afiches, volantes en donde se dé a conocer la misión?		7	No, hay carteles que promuevan su conocimiento.
4	¿La misión está orientada a la satisfacción de la población?	7		
5	¿La misión sirve como punto de partida para llevar a cabo proyectos?	4	3	Todos los proyectos están enfocados con la misión.
6	¿La máxima autoridad ha replanteado la misión d acuerdo a los cambios en las leyes de los últimos años?		7	No en ha existido cambios en la misión.
7	¿El contenido de la misión es diferente y claro de distinguirse de las demás entidades públicas?	7		
8	¿La misión está relacionada directamente con las necesidades de la población?	5	2	
9	¿Existe una relación directa entre la misión y los objetivos institucionales?	7		
10	¿Se realiza un análisis del contenido de la misión entre el personal que conforma el GADPR?	2	5	No, existen reuniones para discutir sobre la misión.
<b>Total</b>		42	28	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	15/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**“JUAN DE VELASCO”**  
**ANÁLISIS DE LA MISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{42}{28} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 60,00\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 40,00\%$$

**Tabla 30:** Matriz de Riesgo y de Confianza

Matriz de Riesgo y de Confianza			Gráfico
Muy Alto 76-100%			<p style="text-align: center;"><b>Análisis de la Misión</b></p> <p style="text-align: right;"> <span style="color: orange;">■</span> Nivel de Confianza  <span style="color: #f4cccc;">■</span> Nivel de Riesgo         </p>
Alto 51- 75%		Nivel de Confianza	
Medio 26-50%		Nivel de Riesgo	
Bajo 0 -25%			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P

**Análisis.-** Para el análisis de la misión se tomó en cuenta a las 7 personas que tienen una relación directa con el GADPR, en donde se obtuvo un nivel de confianza del 60% ya que la misión está bien elaborada y está relacionada directamente con las competencias establecidas en el COOTAD y las necesidades de la población y un nivel de riesgo de 40% la mayor debilidad es que no existe pancartas, afiches, volantes distribuidos en puntos estratégicos para que la población tenga conocimiento y de esta forma promueva la difusión además de que no ha existido una reunión con todas las personas interesadas a conocer en profundidad el contenido de la misión.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	15/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
JUAN DE VELASCO - PANGOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Funcionario:** Todos

**Fecha:** 16 de Septiembre del 2017

**Procedimiento:** Encuesta

**Tabla 31:** Análisis de la Visión

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	¿Es de conocimiento de todo el personal la visión?	2	5	No, existe afiches, volantes en donde se dé a conocer la visión.
2	¿La visión es difundida a todo el personal que labora en el GAD?		7	No, se ha realizado procedimientos para dar a conocer la visión.
3	¿La visión está claramente enfocada en lo que quiere ser en un determinado futuro?	7		
4	¿Los programas, proyectos, metas objetivos que se plantean cada año están relacionados con el cumplimiento de la visión?	6	1	
5	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas son congruentes con el contenido de la visión?	7		
6	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental y un compromiso del personal para llegar a cumplir en un futuro?	6	1	
7	¿La visión es deseable para el personal que labora en el GADPR?	4	3	
8	¿Se ha programado reuniones, cursos, charlas para realizar un análisis y qué objetivos se han planteado para cumplir con la visión?		7	No, existen reuniones en donde se haga un análisis de la visión.
<b>Total</b>		32	24	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	16/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**“JUAN DE VELASCO”**  
**ANÁLISIS DE LA VISIÓN**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{32}{24} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 57,14\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 42,86\%$$

**Tabla 32:** Matriz de Riesgo y de Confianza

Matriz de Riesgo y de Confianza			Gráfico
Muy Alto 76-100%			<p style="text-align: center;"><b>Análisis de la Visión</b></p> <p style="text-align: right;"> <span style="color: #d9534f;">■</span> Nivel de Confianza  <span style="color: #f4cccc;">■</span> Nivel de Riesgo         </p>
Alto 51- 75%		Nivel de Confianza	
Medio 26-50%		Nivel de Riesgo	
Bajo 0 -25%			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo

**Análisis.-** Al evaluar la visión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, se concluye que no existe políticas y procedimientos en donde se dé a conocer la importancia de la visión y no existe reuniones charlas, cursos en donde se dialogue sobre cuales proyectos programas que se desarrollan están vinculadas con el cumplimiento de la visión en un futuro.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	16/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
JUAN DE VELASCO – PANGOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Funcionario:** Manuel Morocho P.

**Cargo:** Presidente

**Procedimiento:** Encuesta

**Tabla 33:** Análisis de la Gestión Empresarial

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponde a:			
	¿Prestación de servicios?	X		
	¿Entrega de obras?	X		
	¿Entrega de bienes?	X		
2	¿En la entidad se ha implementado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?	X		
3	En la Institución se encuentra definido:			
	¿La misión?	X		
	¿La visión?	X		
	¿Objetivos?	X		
4	¿La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?	X		SIGAD (Sistemas de Información de los Gobiernos Autónomos Descentralizados).
5	Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos:			
	¿Plan Operativo Anual?	X		
	¿Informe de actividades en cumplimiento de metas?	X		Informe de Rendición de Cuentas.
6	¿Se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades así como las oportunidades y amenazas en el ambiente institucional?	X		
7	¿Existen un Reglamento Interno, que guíen las labores de la institución?	X		
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	19/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
JUAN DE VELASCO – PANGOR  
ANÁLISIS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{11}{0} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 100\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 0\%$$

Matriz de Riesgo y de Confianza			Gráfico
Muy Alto 76-100%			
Alto 51- 75%			
Medio 26-50%		Nivel de Riesgo	
Bajo 0 -25%			

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo

**Análisis.** Al evaluar la Gestión Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, se determinó existe un nivel de confianza del 100% debido a que la entidad cumple con todos los parámetros para obtener una eficiencia y eficacia institucional adecuada.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	19/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
JUAN DE VELASCO - PANGOR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Medios Internos.****Alcance:** Debilidades y Fortalezas.**TABLA:** Debilidades y Fortalezas**Tabla 34:** Análisis Situacional FODA

<b>Cód.</b>	<b>Aspectos Internos</b>	<b>Justificación</b>
<b>FORTALEZAS</b>		
F1.	Personal calificado suficiente	Existe personal capacitado y especializado con las funciones de la entidad.
F2.	Autonomía Administrativa y Financiera	Los GAD, son entes jurídicos con autonomía administrativa y financiera.
F3.	Cuenta con un Sistema contable adecuado.	El sistema que maneja la entidad es el SICOGIUP6, que es un sistema que presta todas las necesidades para el control de los ingresos, gastos, presupuestos y respaldar la información.
F4.	Reuniones permanentes con el personal, dirigentes y comunidades	El GAD mantiene permanentes reuniones con las comunidades, con el fin de tener claro las necesidades y las inquietudes de la población.
<b>DEBILIDADES</b>		
D1.	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	Existen comunidades que están ubicadas en zonas de riesgo y que están a merced de un deslave.
D2.	Presupuesto limitado	El presupuesto no abastece para cubrir todas las necesidades de las 33 comunidades.
D3.	Demora en los procesos de adquisiciones establecidos en el PAC	El GAD cuenta con personal limitado, por lo que se ven en la situación de ejercer varias funciones la misma persona.
D4.	No existe un control adecuado de inventarios.	El GAD no cuenta con un control adecuado de los bienes, ya que no existen actas de entrega y recepción de bienes, codificación en el caso que esta se extravía no existe un responsable.
D5.	No existe segregación de funciones	La secretaría hace las funciones de tesorería, siendo juez y parte en ciertos procedimientos, enfrentándose a posibles eventualidades que se pueden presentar.

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor**Elaborado por:** Nelson Murillo

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>21/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno

Tabla 35: Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		Alta	Media	Baja
Alta		F1-F4	D1-D5	
Media		F3-D2	F2-D3	
Baja			D4	

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

Elaborado por: Nelson Murillo

Matriz Perfil Estratégico Interno

Tabla 36: Matriz Perfil Estratégico Interno

MEDIOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		5	4	3	4	5
F1.	Personal calificado suficiente					
F2.	Autonomía Administrativa y Financiera					
F3.	Cuenta con un Sistema contable adecuado.					
F4.	Reuniones permanentes con el personal, dirigentes y comunidades					
D1.	Comunidades vulnerables a desastres naturales.					
D2.	Presupuesto limitado					
D3.	Demora en los procesos de adquisiciones establecidos en el PAC					
D4.	No existe un control adecuado de inventarios.					
D5.	No existe segregación de funciones					
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>0,00%</b>	<b>33,33%</b>	<b>33,33%</b>	<b>11,11%</b>	<b>22,22%</b>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

Elaborado por: Nelson Murillo

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	21/09/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## Matriz de Medios Internos

A.C – A.S 3/6

5= Debilidad Importante.

4= Debilidad Menor.

3= Equilibrio.

4= Fortaleza Menor.

5= Fortaleza Importante.

**Tabla 37:** Matriz de Medios Internos

N°	Factores Internos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado
<b>FORTALEZAS</b>				
1	Personal calificado suficiente	0,10	5	0,50
2	Autonomía Administrativa y Financiera	0,10	3	0,30
3	Cuenta con un Sistema contable adecuado.	0,10	4	0,40
4	Reuniones permanentes con el personal, dirigentes y comunidades	0,10	5	0,50
<b>DEBILIDADES</b>				
5	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	0,10	4	0,40
6	Presupuesto limitado	0,10	4	0,40
7	Demora en los procesos de adquisiciones establecidos en el PAC	0,10	3	0,30
8	No existe un control adecuado de inventarios.	0,10	3	0,30
9	No existe segregación de funciones	0,10	4	0,40
<b>TOTAL</b>			<b>35</b>	<b>3,50</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo

**Análisis.-** El GAD realizando el análisis de medios internos de acuerdo a las matrices establecida me otorga un resultado de 3.50 representando que se encuentra una fortaleza aceptable, ya que la mayor concentración de sus fortalezas es las reuniones de manera permanente que mantiene el personal del GADPR con las comunidades y también cuenta con personal calificado en los puestos de oficinistas, sin embargo la mayor debilidad pero con un impacto menor son algunas comunidades que se encuentran en sitios considerados como vulnerables a desastres naturales.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	21/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO – PANGOR**  
**ANÁLISIS SITUACIONAL DEL GAD**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

Medios Externos.

Alcance: Oportunidades y Amenazas

**Tabla 38: Oportunidades y Amenazas**

<b>Cód.</b>	<b>Aspectos Internos</b>	<b>Justificación</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>		
O1.	Convenios con Organismos Gubernamentales	Los convenios son un aparte fundamental que mantiene el GAD, para desarrollar actividades.
O2.	Respaldo de la población.	Existe un respaldo marcado por la mayoría de las comunidades pertenecientes al GADPR.
O3.	Comunicación entre el GAD y la población.	Reuniones constantes con las diferentes comunidades, asociaciones sobre los proyectos a llevarse a cabo.
O4.	Financiamientos con instituciones privadas.	Convenios existentes con instituciones privadas tanto financieramente como capacitaciones a la población y al personal de la entidad.
<b>AMENAZAS</b>		
A1.	Constantes cambio legales, políticos para los GADs.	La ubicación del GADPR, no le permite estar actualizado ya que no cuenta con acceso al internet adecuado.
A2.	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	El personal de elección popular no cuenta con suficiente información sobre las leyes y reglamentos.
A3.	Inestabilidad socio – económico.	La situación por la está atravesando el país, se ha visto reflejado en el presupuesto establecido para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
A4.	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	Comunidades ubicadas en lugares propensos a desastres naturales.

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	21/09/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	26/09/2017

## Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno

A.C – A.S 5/6

**Tabla 39:** Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		Alta	Media	Baja
Alta		O1-A3	O2	
Media		O3-O4-A4	A1-A2	
Baja				

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

## Matriz Perfil Estratégico Externo

**Tabla 40:** Matriz Perfil Estratégico Externo

MEDIOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		5	4	3	4	5
O1.	Convenios con Organismos Gubernamentales					
O2.	Respaldo de la población.					
O3.	Comunicación entre el GAD y la población.					
O4.	Financiamientos con instituciones privadas.					
A1.	Constantes cambio legales, políticos para los GADs.					
A2.	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.					
A3.	Inestabilidad socio – económico.					
A4.	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.					
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>12,50%</b>	<b>25%</b>	<b>12,50%</b>	<b>25%</b>	<b>35%</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	21/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

**Matriz de Medios Externos**

A.C – A.S 6/6

5= Debilidad Importante.

4= Debilidad Menor.

3= Equilibrio.

4= Fortaleza Menor.

5= Fortaleza Importante.

**Tabla 41:** Matriz Medios Externos

N°	Factores Internos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado
<b>FORTALEZAS</b>				
1	Convenios con Organismos Gubernamentales	0,10	5	0,50
2	Respaldo de la población.	0,10	4	0,40
3	Comunicación entre el GAD y la población.	0,10	5	0,50
4	Financiamientos con instituciones privadas.	0,10	4	0,40
<b>DEBILIDADES</b>				
5	Constantes cambio legales, políticos para los GAD.	0,10	4	0,40
6	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	0,10	4	0,40
7	Inestabilidad socio – económico.	0,10	5	0,50
8	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	0,10	3	0,30
<b>TOTAL</b>			<b>34</b>	<b>3,40</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, cuenta con una de las oportunidades más importantes que es el apoyo de las 33 comunidades y la comunicación que mantiene con las mismas mediante reuniones constantes en donde se conoce de forma directa las inquietudes y necesidades; como una amenaza potencial es la inestabilidad-socioeconómica por la que atraviesa el país en los últimos años provocando la disminución en el presupuesto para los GADPR.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	21/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

## Análisis y Evaluación del POA

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR

## ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Tabla 42: Análisis y Evaluación del POA

Programa	Proyecto	Actividades	Meta	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Final	Prog. De Metas por Trimestre				Prog. Inversión por trimestre \$				Total Presup. Requerido	Responsable
						I	II	III	IV	I	II	III	IV		
<b>Planificar el Desarrollo Parroquial y su Ordenamiento Territorial</b>															
Programa de planificación participativa del desarrollo (Creación de unidad de Planificación Parroquial)	Proyecto para el desarrollo de estudios de pre inversión en el periodo 2016	Remuneración del Técnico de la Unidad de Planificación	Elaboración, seguimiento, ejecución de proyectos del GADPR Juan de Velasco / Pangor	02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%	2.703,00	2.703,00	2.703,00	2.703,00	10.812,00	Pres. GAD Secret/Tesorera
		Aporte IESS Patronal		02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%	314,90	314,90	314,90	314,90	1.259,60	Pres. GAD Secret/Tesorera
		Fondos de Reserva		02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%	225,15	225,15	225,15	225,15	900,65	Pres. GAD Secret/Tesorera
		Décimo Tercer Sueldo		02-ene	31-dic				100%				901,00	901,00	Pres. GAD Secret/Tesorera
		Décimo Cuarto Sueldo		02-ene	31-dic			100%			366,00			366,00	Pres. GAD Secret/Tesorera
		Suministros de oficina		02-feb	29-jul	100%				500,00				500,00	Pres. GAD Pred/Secret/Tesorera y Técnico Plan
		Renovación de la página Web		01-abr	28-jun			100%			150,00			150,00	Pred/Secret/Tesorera y Técnico Plan
		Capacitación al personal de la Institución		02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%	125,00	125,00	125,00	125,00	500,00	Pred/Secret/Tesorera y Técnico Plan

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

Elaborado por: Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Programa	Proyecto	Actividades	Meta	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Final	Prog. De Metas por Trimestre				Prog. Inversión por trimestre \$				Total Presup. Requerido	Responsable
						I	II	III	IV	I	II	III	IV		
<b>Planificar, Construir y mantener la Infraestructura Física, los Equipamientos y los Espacios Públicos de la Parroquia.</b>															
Programa de construcción, mejoramiento y equipamiento de servicios sociales.	Proyecto de Construcción, mejoramiento y equipamiento social.	Adecuación de la infraestructura de encuentro comunitario en varias comunidades.	Varias infraestructuras comunales en buenas condiciones.	01-jul	30-oct		50%	25%	25%		16196,86	16196,85	16196,85	48590,57	Presd. Secret. Y Técnico de Planificación
<b>Planificar y mantener en Coordinación con los Gobiernos Provinciales la Vialidad Parroquial Rural.</b>															
Programa de mantenimiento de la red vial rural Planificar y mantener en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.	Proyecto de adquisición de equipo caminero	Adquisición de equipo caminero con recursos del GAD	Km. Longitudinales de vías mantenidas	02-ene	15-mar	100%				40000.00				40000.00	Presd. Secret. Y Técnico de Planificación
		Adquisición de equipo caminero con recursos del banco del estado		02-ene	15-mar	100%				70000.00				70000.00	Presd. Secret. Y Técnico de Planificación
	Proyecto de mejoramiento de capas de rodadura de la Parroquia Juan de Velasco - Pangor.	Remuner. Operador	Mejoramiento de capas de rodadura de la Parroquia Juan de Velasco - Pangor.	02-feb	31-dic	25%	25%	25%		1281,00	1281,00	1281,00	1281,00	5124,00	Presd. Secret. Y Técnico de Planificación
		Apt. Iess Patr.		02-ene	31-dic	25%	25%	25%		150,00	150,00	50,00	150,00	600,00	
		XIII Sueldo		02-ene	31-dic			100%					427,00	427,00	
		XIV Sueldo		02-ene	31-dic			100%			366,00			366,00	
		Combustible		01-feb	31-dic	25%	25%	25%		1250,00	1250,00	1250,00	1250,00	5000,00	
		Mant. Maquin		01-feb	31-dic	25%	25%	25%		1825,00	1825,00	1825,00	1825,00	7300,00	
		Repuestos		01-feb	31-dic	25%	25%	25%		500,00	500,00	500,00	500,00	2000,00	
		Transporte		01-feb	31-dic	25%	25%	25%		250,00	250,00	250,00	250,00	1000,00	
Seguro Equipo Caminero	01-feb	31-dic			100%			1300,00				1300,00			

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Programa	Proyecto	Actividades	Meta	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Final	Prog. De Metas por Trimestre				Prog. Inversión por trimestre \$				Total Inversión	Responsable
						I	II	III	IV	I	II	III	IV		
<b>Incentivar el Desarrollo de Actividades Productivas Comunitarias, Preservación de la Biodiversidad y la Protección del Ambiente.</b>															
Programa de tecnificación de la producción agrícola.	Proyecto de mejoramiento bovino	Programa de Tecnificación agrícola	Entrega de balanceados de crecimiento en las diferentes comunidades de la jurisdicción Parroquial	02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%	500.00	500.00	500.00	500.00	2000.00	Presidente del GADPR Secretaria-Tesorera Unidad de Planificación
			Transporte	02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%	125.00	125.00	125.00	125.00	500.00	
			MAGAP, ONGS vinculadas a la localidad.	02-abr	31-dic	25%	25%	25%	25%						
	Proyecto de Capacitación	Programa de capacitación en buenas prácticas de producción agropecuaria	33 dirigentes capacitado	02-ene	31-dic	25%	25%	50%							
		Programa de incentivo y promoción de inversiones para la agregación de valor	Convenio con MAGAP. Fundación FEPP y MCCH.	02-ene	31-dic	25%	25%	25%	25%				1000.00	1000.00	
Proyecto de cuidado, conservación y recuperación de los recursos naturales de la parroquia	Delegación de competencias por otros niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados	Coordinación interinstitucional con los diferentes niveles de GADs.	Consolidar la ejecución de los macro proyectos con otros niveles de GADs.	02-ene	27-nov			100%				150.00		150.00	

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Programa	Proyecto	Actividades	Meta	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Final	Prog. De Metas por Trimestre				Prog. Inversión por trimestre \$				Total Inversión	Responsable
						I	II	III	IV	I	II	III	IV		
<b>Gestionar , Coordinar y Administrar los Servicios Públicos que le sean delegados o Descentralizados por otros Niveles de Gobierno</b>															
Programa de fortalecimiento de la capacidad institucional	Recolección de Delegación de competencias por otros niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados	Coordinación interinstitucional con los diferentes niveles de GADs.	Consolidar la ejecución de los macro proyectos con otros niveles de GADs.	02-ene	27-nov			100%				150.00		150,00	Presidente del GADPR Secretaria-Tesorera Unidad de Planificación
<b>Promover la Organización de los Ciudadanos de las Comunas Recintos y demás Asentamientos.</b>															
Programa de fortalecimiento de la capacidad institucional	Proyecto de fortalecimiento, rescate de la identidad de las prácticas ancestrales y culturales de la parroquia.	Organización y socialización de actividades. Difusión, información y publicidad Alimentación participante. Evaluación del proyecto.	34 comunidades, 1 barrio, asociaciones y el casco parroquial participan en el fortalecimiento, rescate de la identidad de las prácticas ancestrales y culturales	01-feb	31-oct	20%		10%	70%	1900.00		500.00	5000.00	7400.00	Presidente del GADPR Secretaria/Tesorera Unidad de Planificación
<b>Gestionar la Cooperación Internacional para el Cumplimiento de sus Competencias</b>															
Programa de fortalecimiento institucional		Coordinación interinstitucional con las ONGs, nacionales e internacionales.	1 convenio de ejecución de proyectos.	02-ene	27-dic				100%				150,00	150,00	Presidente del GADPR, Secretaria Tesorera, vocales del Gad y Técnico de la unidad de Planificación.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

Programa	Proyecto	Actividades	Meta	Fecha Prevista Inicio	Fecha Prevista Final	Prog. De Metas por Trimestre				Prog. Inversión por trimestre \$				Total Inversión	Responsable
						I	II	III	IV	I	II	III	IV		
<b>Vigilar la Ejecución de las Obras y la Calidad de Servicios Públicos</b>															
Programa de monitoreo de la obra pública.	Nº de obras fiscalizadas y realizadas las veedurías	Realizar fiscalización de obras de construcción con los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y el Consejo de Planificación	Obras fiscalizadas por la veeduría ciudadana.	01-oct	31-dic				100%				500.00	500.00	Presidente del GADPR, Secretaria Tesorera, vocales del Gad y Técnico de la unidad de Planificación.
Programa de monitoreo de la calidad en la prestación de servicios públicos.	Nº de personas capacitadas	Taller de rendición de cuentas a los dirigentes comunitarios y la ciudadanía.	100 dirigentes capacitados y socializados en temas de veeduría y rendición de cuentas	01-oct	31-dic				100%				1000.00	500.00	Presidente del GADPR, Secretaria Tesorera, vocales del Gad y Técnico de la unidad de Planificación.

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** La ejecución de los proyectos planteados en las fechas previstas se cumplió de acuerdo a la programación establecida y cumpliendo con el presupuesto designado en el Plan Operativo Anual en el GADPR “Juan de Velasco”, para el cumplimiento de cada uno de los proyectos se contó con el compromiso de cada uno del personal que conforma el GADPR “Juan de Velasco”, sin embargo no se contó con la participación de los dirigentes en su totalidad en los proyectos que se necesitaba de la participación.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	24/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

N°	Nombre del Proyecto	Unidad Responsable	Monto Asignado	% Ejecución	Beneficiarios	Observaciones
1	Proyecto denominado: mantenimiento vial mediante el recapeo en la capa de rodadura de las vías de acceso hacia las comunidades de la parroquia	Gobierno Parroquial Juan de Velasco	\$ 25.117,00	90%	Las comunidades que se dieron atención fueron las siguientes: Tepeyac Gatazo, Tepeyac Juan Diego, Guangopud, Tepeyac Alto, Tepeyac Bajo, Centro Poblado, Tablón, Hierba Buena, Rosas de Pollongo, Barrio el Progreso y Pinipala.	Proyecto con crédito Financiado con el presupuesto designado para el GADPR “Juan de Velasco”
2	Fortalecimiento de la unidad de Planificación del GADPR Juan de Velasco.	Gobierno Parroquial Juan de Velasco	\$ 2.000,00	65%	34 comunidades, 1 barrio, asociaciones y el casco parroquial participan en el fortalecimiento, rescate de la identidad de las prácticas ancestrales y culturales	Este proyecto se lo ejecuto hasta el mes de julio del 2016, debido a la falta de recursos se suspendió hasta la culminación del año
3	Proyecto de fortalecimiento de las actividades artísticas y saberes ancestrales de la parroquia Juan de Velasco	Unidad de Planificación, Presidente y Secretaría/Tesorera	\$ 2.000,00	100%	Comunidades participantes en los diferentes eventos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnaval Pangoreño (febrero)</li> <li>• Aniversario de la Parroquia (octubre)</li> <li>• Campeonato intercomunal (agosto-diciembre)</li> </ul>	Adicionalmente se entregó una vacona jersey y balanceado de crecimiento a la comunidad de la Florida.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	24/09/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	26/09/2017

N°	Nombre del Proyecto	Unidad Responsable	Monto Asignado	% Ejecución	Beneficiarios	Observaciones
4	Proyecto denominado: mejoramiento de la infraestructura de encuentro común en las comunidades.	Unidad de Planificación, Presidente y Secretaría/Tesorera	\$ 48.590,57	95%	Mantenimiento vial en las comunidades: Guangopud, Rumipamba, Tepeyac Juan Diego, San Vicente, Ajospamba, Varaspamba, Pinipala, el Tablon, La Primavera, Malpote Chiriyacu, Tambillo Bajo y el centro parroquial.	Proyecto llevado a cabo conjuntamente con las comunidades, materiales puestos por el GADPR y la mano de obra contraparte de las comunidades.
5	Proyecto denominado: difusión y sensibilización de los derechos de niños niñas y adolescentes por el día internacional de la niñez, en la Parroquia Juan de Velasco	Presidente – Secretaria/Tesorera	\$ 1.012,91	100%	Habitantes ubicados alrededores de la plaza central y comunidades cercanas al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco.	El GADPR en coordinación con el Fepp y Subcentro de salud realizaron actividades del día del niño.
6	Proyecto denominado: Fortalecimiento socioeconómico de las familias con personas de grupos de atención prioritaria en situación de riesgo para brindar una protección integral a este grupo en la parroquia.	Unidad de Planificación, Presidente y Secretaría/Tesorera	\$ 13.000.00	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoramiento de Cuyes: Guangopud, Tepeyac Bajo, Varaspamba, Ajospamba, Barrio el Progreso y Centro Poblado.</li> <li>• Especies forestales y frutales: Malpote Chiriyacu, Malpote Mirador, Malpote Naranjal Malpote San Gerardo, Tambillo Alto y Tambillo Bajo</li> <li>• Entrega de ganado bovino: Guangopud, Rumipamba, Tepeyac Bajo, San Vicente, San Vicente, Varaspamba y Ajospamba</li> </ul>	Proyecto están direccionados tanto a la zona alta como a la zona baja

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>24/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>26/09/2017</b>

## Análisis y Evaluación del PAC

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR

ANÁLISIS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

**Tabla 43:** Análisis del Plan Anual de Contratación

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor										
Año de Adquisición: 2016										
Valor Asignado: \$ 90.275,34										
N°	Partida Presupuestaria	CPC	Tipo de Compra	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. de Medida	Costo Unit.	Costo Total	Periodo
1	53.07.04	831600111	Servicio	Ínfima Cuantía	Mantenimiento y reparación equipos informáticos	1	Unidad	116,07	116,07	C1
2	73.02.02	643220011	Servicio	Ínfima Cuantía	Servicio transporte realizar gestión	12	Unidad	290,18	3.482,16	C1-C2
3	73.02.04	325300016	Bien	Ínfima Cuantía	Impresión de programas de publicidad	2	Unidad	267,86	535,72	C3
4	73.02.04	962200511	Bien	Ínfima Cuantía	Adquisición de invitaciones	1	Unidad	178,57	178,57	C1-C2
5	73.02.05	962200511	Servicio	Ínfima Cuantía	Contratación de un artista	4	Unidad	223,21	892,84	C1-C2
6	73.02.05	911240013	Servicio	Ínfima Cuantía	Contratación de banda musical	4	Unidad	446,43	1.785,72	C1-C3
7	73.02.07	836100012	Servicio	Ínfima Cuantía	Contratación servicio de public.	2	Unidad	1.785,71	3.571,42	C1-C3
8	73.02.07	843000111	Servicio	Ínfima Cuantía	Servic. de renovación pag. web	1	Unidad	133,93	133,93	C3
9	73.04.02	547900412	Servicio	Ínfima Cuantía	Contratación maestro albañil	1	Unidad	829,86	829,86	C1
10	73.04.04	871100212	Servicio	Ínfima Cuantía	Mantenimiento retroexcavadora	2	Unidad	2.008,93	4.017,86	C2-C3

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	27/09/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	29/10/2017

N°	Partida Presupuestaria	CPC	Tipo de Compra		Procedimiento		Descripción		Cant.	U. de Medida	Costo Unit.	Costo Total	Periodo
11	73.04.04	333800211	Bien		Ínfima Cuantía		Adquisición de grasa y uñetas		4	Unidad	1.071,43	4.285,72	C2-C3
12	73.06.03	929000014	Servicio	Ínfima Cuantía	Servicio de capacitación	1	Unidad	500,00	500,00	C1			
13	73.06.03	929000011	Servicio	Ínfima Cuantía	Servicio de capacitación dirigentes	1	Unidad	1.000,00	1.000,00	C3			
14	73.08.04	151100011	Bien	Ínfima Cuantía	Adquisición de una pantalla	1	Unidad	133,93	133,93	C1			
15	73.08.04	369900026	Bien	Catálogo Electrónico	Adquisición materiales didácticos	1	Unidad	982,14	982,14	C2			
16	73.08.04	3212920120	Bien	Catálogo Electrónico	Adquisición materiales de oficina	1	Unidad	312,50	312,50	C1			
17	73.08.03	333400011	Bien	Ínfima Cuantía	Adquisición de lubricantes y combustible	4.822	Galón	0,9250	4.460,35	C1-C2-C3			
18	73.08.03	333400011	Bien	Ínfima Cuantía	Adquisición de lubricantes y combustible	1	Unidad	892,86	892,86	C3			
19	73.08.11	622610012	Bien	Ínfima Cuantía	Adquisición materiales de construcción	1	Unidad	5.546,40	5.546,40	C2-C3			
20	73.08.14	233100111	Bien	Ínfima Cuantía	Adquisición balanceado	80	Quintal	25,00	2.000,00	C2			
21	73.15.12	021290211	Bien	Ínfima Cuantía	Cuyes	1	Unidad	5.592,00	5.592,00	C2			
22	73.15.15	012391611	Bien	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de hortalizas y legumbres	3000	Unidad	2,00	6.000,00	C2			
23	75.01.07	541110014	Obras	Menor Cuantía	Construcción y edificaciones	1	Unidad	36.051,79	36.051,79	C1-C2			
24	77.02.01	713340323	Servicio	Ínfima Cuantía	Contratación servicio de seguros	1	Unidad	1.160.71	1.160.71	C1			
25	84.01.04	381190011	Bien	Catálogo Electrónico	Adquisición mobiliario	100	Unidad	8,93	893,00	C1-C2			
<b>Total</b>									85.355,55				

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor  
Elaborado por: Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>29/109/2017</b>

**Figura 8:** Análisis del Plan Anual de Contratación**Análisis del Plan Anual de Contratación**

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

**Análisis.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “Juan de Velasco”, obtuvo una eficiencia del 95,00% en ejecutar el PAC establecido para el año 2016, esto se debe a que se realizaron todas las adquisiciones previstas en el año. Existiendo un saldo de \$4, 919,79 ya que adquisiciones como la compra de cuyes, balanceados y pantalla proyector no se adquirieron por versas causas, en términos porcentuales representa el 5% no ejecutado en el año. Demostrando el compromiso de la Secretaría/Tesorera en llevar a cabo todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo las adquisiciones previstas en el año 2016

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/09/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>29/09/2017</b>

## Diagramas de Flujo de los Principales Procesos del GAD

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO DIAGRAMA DE FLUJO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

**Tabla 44:** Proceso de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto

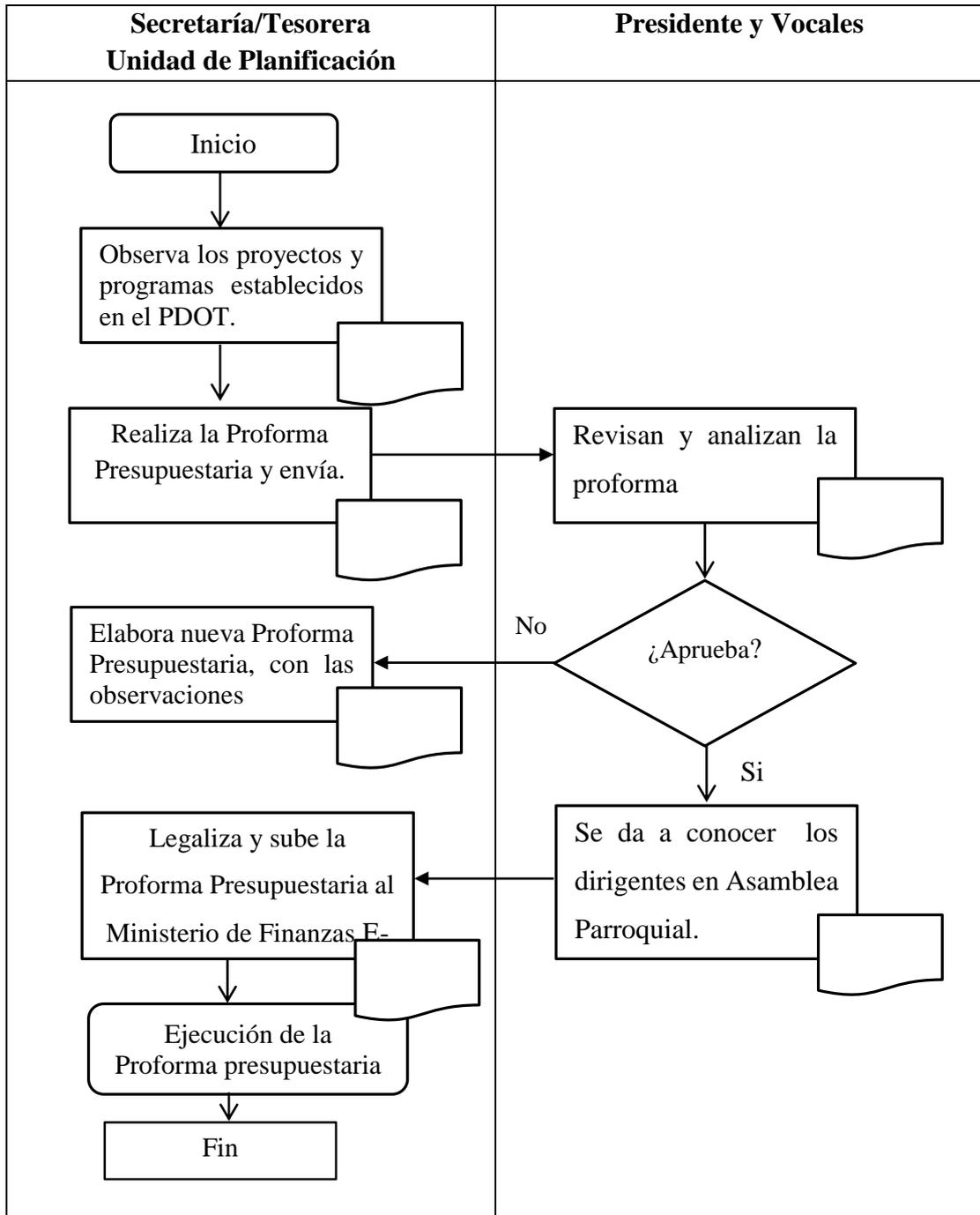
N°	Actividades	Responsables	Tiempo
1	Revisa el PDOT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial) institucional, previo a la formulación de la proforma presupuestaria.	Secretaria-Tesorerera/unidad de Planificación	1 día
2	Formula la proforma presupuesto y envía al Seno Parroquial (Presidente y Vocales) para su revisión.	Secretaria-Tesorerera/unidad de Planificación	1 semana
3	Aprueban la proforma presupuestaria en dos sesiones ordinarias de la junta parroquial y difunden a la ciudadanía mediante Asamblea Parroquial. <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprueba el presupuesto y envía a la unidad administrativa - financiera para su legalización.</li> <li>Desaprueba el presupuesto, la secretaría debe elaborar nueva proforma presupuestaria</li> </ul>	Presidente y Comisión	1 semana
4	Firman la proforma presupuestaria.	Secretaria-Tesorerera	1 semana
5	Sube el presupuesto inicial al Ministerio de Finanzas en el E-SIGEF	Secretaria-Tesorerera	1 día

Fuente: GADPR “Juan de Velasco”

Elaborado por: Nelson Murillo P.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	02/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	05/10/2017

**Figura 9:** Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto



Fuente: GADPR “Juan de Velasco”

Elaborado por: Nelson Murillo P.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	02/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	05/10/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO - PANGOR**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 45:** Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Anual

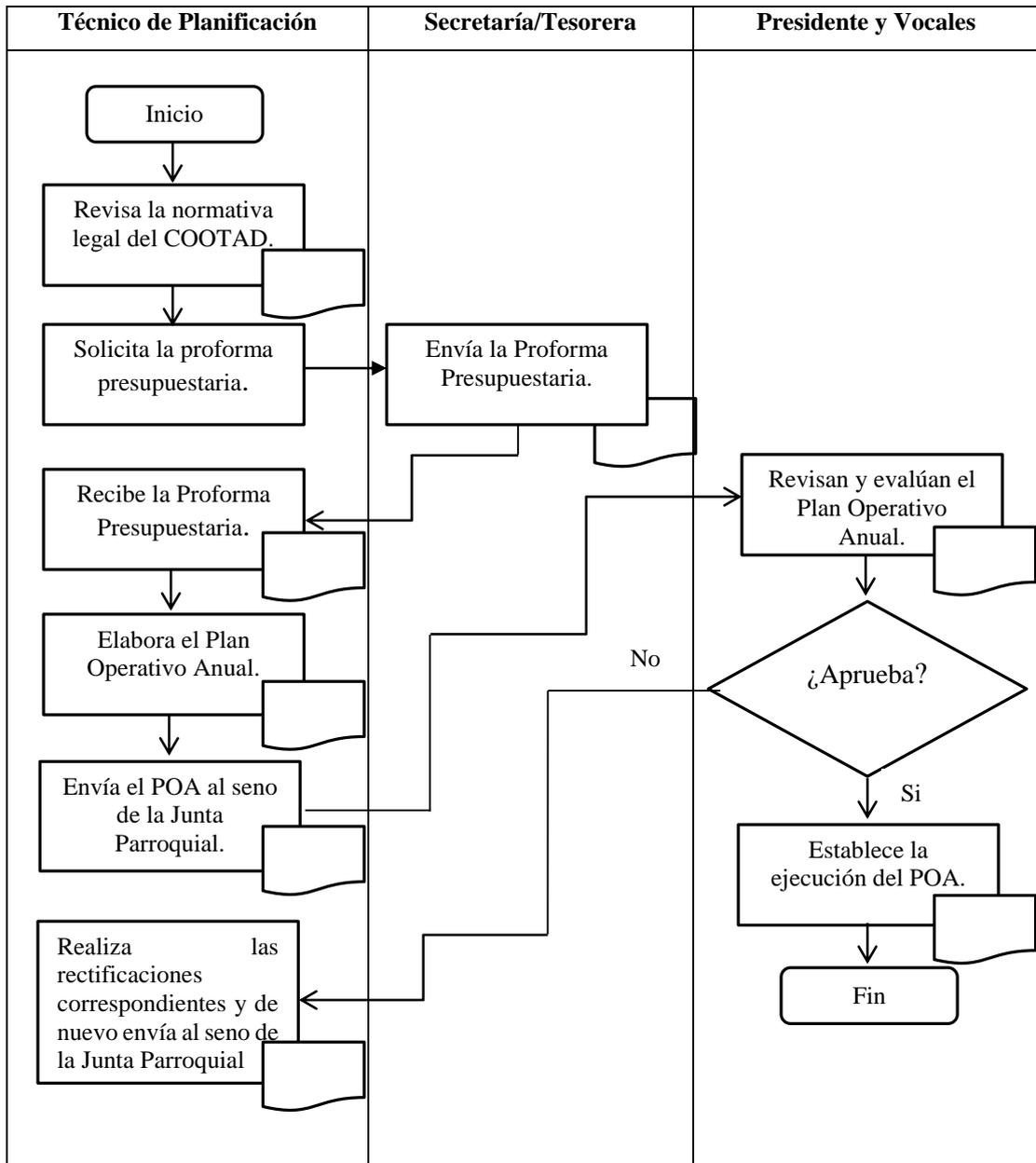
N°	Actividades	Responsables	Tiempo
1	Revisa la normativa legal del COOTAD y la Constitución y verifica las competencias asignadas a los gads parroquiales y relacionada con el establecimiento de objetivos estratégicos, presupuestos y políticas institucionales; solicita la proforma presupuestaria a la secretaria - tesorera	Técnico de Planificación	1 día
2	Envía la proforma presupuestaria para el ejercicio económico.	Secretaria-Tesorera	1 día
3	Recibe la proforma presupuestaria, procede a elaborar el Plan Operativo Anual.	Técnico de Planificación	1 semana
4	Envía al Seno Parroquial para su revisión.	Técnico de Planificación	1 día
5	Revisan y evalúan los proyectos conforme a lo prioridades. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprueba el POA.</li> <li>• Desaprueba y envía para las rectificaciones correspondientes</li> </ul>	Presidente y Vocales	1 semana
6	Decreta la ejecución del Plan Operativo Anual.	Presidente y Vocales	1 semana
7	Registra los proyectos y programas en el sistema SIGAD	Técnico de Planificación	

**Fuente:** GADPR “Juan de Velasco”

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	02/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	05/10/2017

**Figura 10:** Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Anual



Fuente: GADPR “Juan de Velasco”

Elaborado por: Nelson Murillo P.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	02/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	05/10/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO - PANGOR**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 46:** Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Contratación

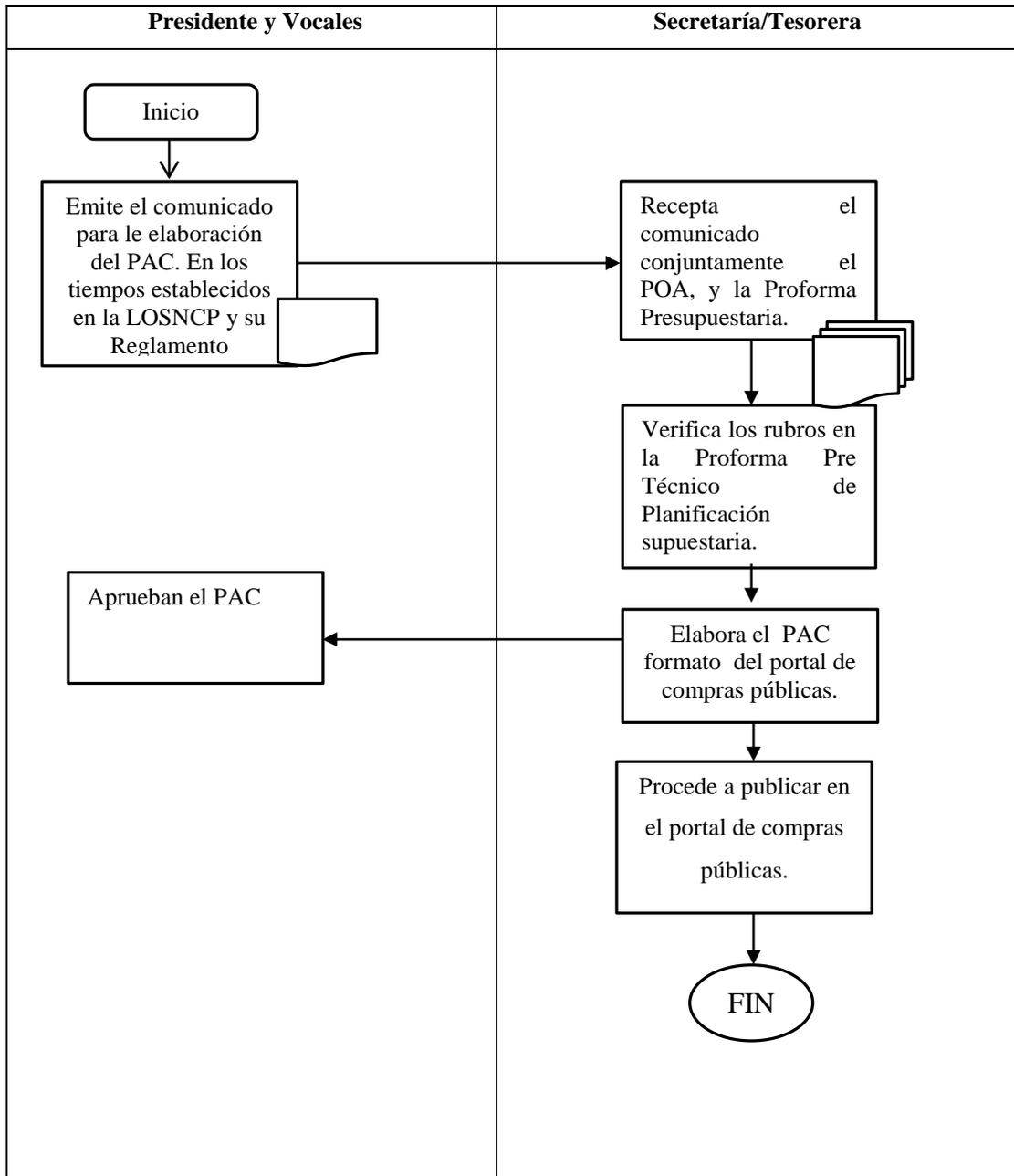
Nº	Actividades	Responsables	Tiempo
1	Emite el comunicado a la Unidad Planificación la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC).	Presidente	1 día
2	Recepta el comunicado conjuntamente con el POA y la Proforma Presupuestaria legalizada.	Secretaria-Tesorerera	1 semana
5	Descarga el formato del portal de compras públicas <a href="http://www.secop.gob.ec">www.secop.gob.ec</a> para la elaboración del PAC.	Secretaria-Tesorerera	3 días
6	Solicita al Seno de la Junta Parroquial la aprobación del PAC.	Secretaria-Tesorerera	1 día
7	Revisa, aprueba y dispone su publicación.	Presidente y Vocales	1 día
8	Publica el PAC en el Portal de Compras Públicas mediante el instructivo ushay.	Secretaria-Tesorerera	1 día

**Fuente:** GADPR “Juan de Velasco”

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	02/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	05/10/2017

**Figura 11:** Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Contratación



**Fuente:** GADPR “Juan de Velasco”

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	02/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	05/10/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**JUAN DE VELASCO - PANGOR**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 47:** Proceso de Adquisición ejemplo ínfima cuantía

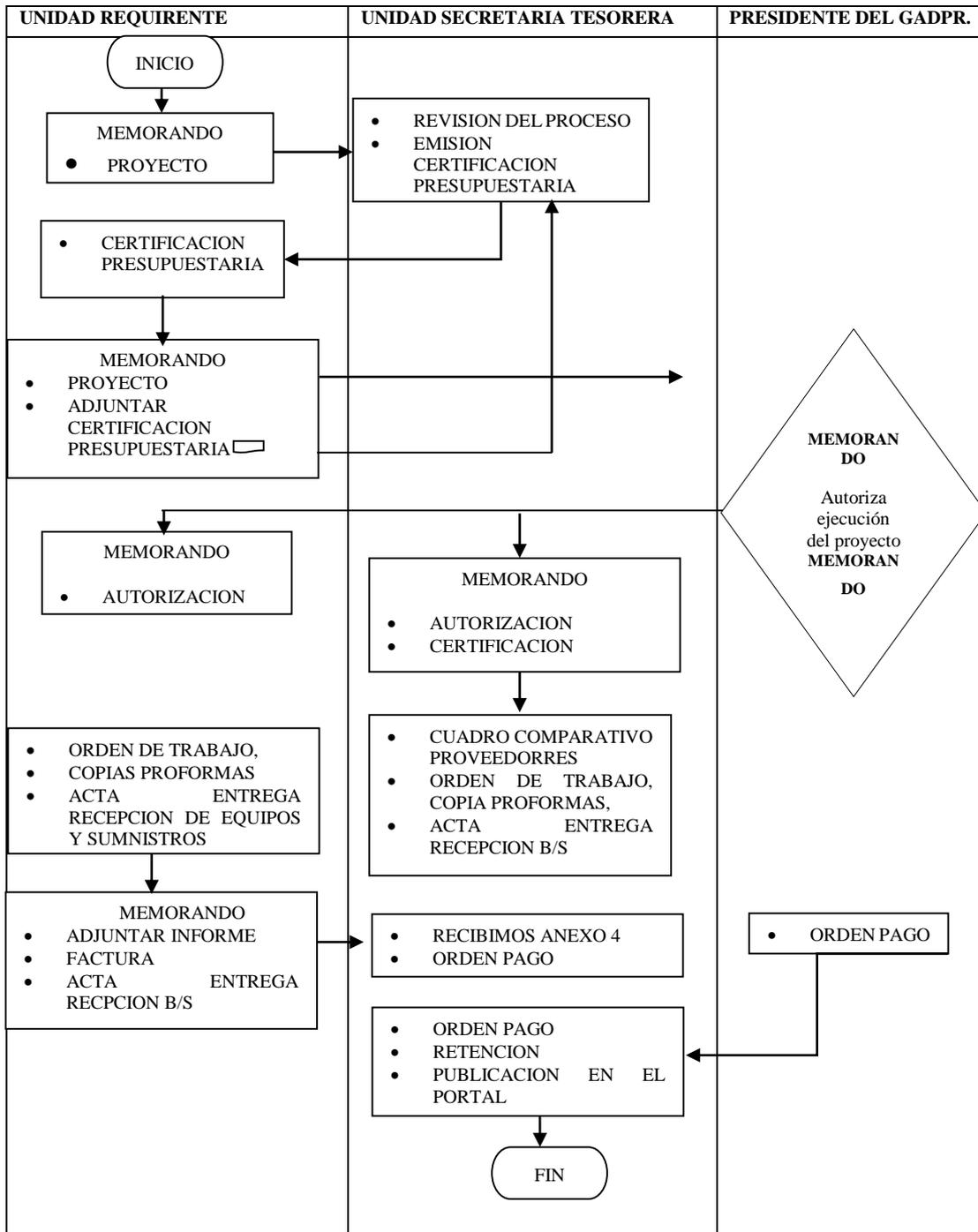
N°	Actividades	Responsables	Tiempo
1	Realiza el proyecto programado en el POA y aprueba.	Técnico/Presidente	
1	Emite la certificación presupuestaria de los recursos y elabora el proceso de compra	Secretaría/ Tesorera	1 mes
2	Revisa el proyecto y emite la autorización de ejecución	Presidente	2 meses
3	Recibe la autorización y adjunta proformas, y acta entrega recepción del B/S	Unidad de Planificación	1 día
4	Realiza el cuadro comparativo y orden de trabajo	Secretaría/ Tesorera	1 día
6	Adjunta informe factura de la adquisición o contratación y envía con la documentación habilitante correspondiente.	Unidad de Planificación	3 días
7	Revisa la documentación y facturas y solicita el registro del archivo SPI.	Presidente	1 día
8	Recibe la factura y procede a elaborar la respectiva retención y posterior a generar archivo SPI en la página del BCE	Secretaria-Tesorera	1 día
9	Comunica mediante memorando para su respectiva autorización y confirmación del SPI	Secretaria-Tesorera	2 días
10	Legaliza firmas entre presidente secretaria y el proveedor y archiva la documentación	Secretaria-Tesorera	1 día

**Fuente:** GADPR “Juan de Velasco”

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/10/2017</b>

**Figura 12:** Proceso de Adquisición Ejemplo Ínfima Cuantía



Fuente: GADPR “Juan de Velasco”

Elaborado por: Nelson Murillo P.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	02/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	05/10/2017

## Indicadores de Gestión

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
JUAN DE VELASCO - PANGOR  
INDICADORES DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Tabla 48:** Indicadores de Gestión

<b>EFICIENCIA</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>CÁLCULO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
<b>Eficiencia Cumplimiento del Ingreso</b>	$\frac{\text{Monto de Ingres. Ejec. en el periodo}}{\text{Monto de Ingres. Presp. en el periodo}} \times 100$	$\frac{292.596,67}{349.309,16} \times 100 = 83,76\%$	El GAD demuestra una eficiencia del 83,76% en la ejecución de la planificación establecido para el año 2016.
<b>Eficiencia cumplimiento del Gasto Corriente</b>	$\frac{\text{Monto de Gsto. Ejec. en el periodo}}{\text{Monto de Gsto. Presp. em el periodo}} \times 100$	$\frac{75.111,15}{100.454,13} \times 100 = 74,77\%$	En la ejecución de los gastos en el año 2016 tienen una eficiencia del 74,77%.
<b>Eficiencia Cumplimiento del Gasto de Inversión</b>	$\frac{\text{Monto de Gsto. Invers. Ejec. en el periodo}}{\text{Monto de Gsto. Invers. Presp. en el periodo}} \times 100$	$\frac{244516.41}{270962.33} \times 100 = 90.24\%$	En el siguiente indicador de Cumplimiento en el Gasto de Inversión se obtuvo una eficiencia del 90,24%
<b>Eficiencia Cumplimiento de aplicación de Financiamiento</b>	$\frac{\text{Monto De Financ. Ejec. . en periodo}}{\text{Monto de Financ. Presp. en el periodo}} \times 100$	$\frac{31.498,32}{31.498,32} \times 100 = 100\%$	El GAD demuestra una eficiencia del 100% en la aplicación del monto de financiamiento en el año 2016, ya que todo lo presupuestado se ejecutó en el año.
<b>Satisfacción de la población</b>	$\frac{\text{\# de Usuarios satisfechos}}{\text{\# de Usuarios Encuestados}} \times 100$	$\frac{18}{25} \times 100 = 72\%$	La población está satisfecha en un 72,00% con el accionar del GAD, las obras realizadas, proyectos y la atención recibida por parte del GAD.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/10/2017</b>

INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
<b>EFICACIA</b>			
Capacitación al Personal	$\frac{\# \text{ de Personas Capac. en el año.}}{\# \text{ de Persona del GAD.}} \times 100$	$\frac{5}{7} \times 100 = 71,43\%$	En la aplicación de este indicador se obtiene un 71,43% de eficacia esto se debe a que por parte de los vocales existe ese compromiso de asistir a las capacitaciones.
Programa de mantenimiento de la red vial rural Planificar y mantener en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural. (meses)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de meses Ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de meses Programados}} \times 100$	$\frac{4,5}{5} \times 100 = 90,00\%$	El GAD, en este indicador representa el 90,00% de eficacia en la ejecución de dicho programa tomado como referencia es decir se llevó a cabo en un tiempo menor al programado.
<b>ECONOMÍA</b>			
Gasto Nómina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor	$\frac{\text{Monto de Gasto Sueldo Presupuestado}}{\text{Monto de Gastos Sueldo Ejecutado}} \times 100$	$\frac{50.604,00}{50.604,00} \times 100 = 100,00\%$	Del presupuesto para el personal que se estableció para el año 2016 se ejecutó en el 100% representando el pago al personal.
<b>ÉTICA</b>			
Cumplimiento de Principios y Valores éticos	$\left( \frac{\# \text{ de Pers. con Llamados de Atenc.}}{\# \text{ de personas del GAD}} - 1 \right) \times 100$	$\left( \frac{1}{7} - 1 \right) \times 100 = -85,71\%$	No existe una política para establecer llamados de atención de forma escrita si existe algún inconveniente se realiza de forma verbal y directamente a la persona interesada.
Conflictos personales existentes en el GAD	$\frac{\# \text{ de Sanciones emitidas}}{\# \text{ de personas del GAD}} \times 100$	$\frac{0}{7} \times 100 = 0\%$	No existen conflictos entre el personal.
<b>ECOLOGÍA</b>			
Proyecto de manejo de desechos sólidos Toneladas	$\frac{\# \text{ de Toneladas recolectadas al mes}}{\# \text{ de Toneladas programadas al mes}} \times 100$	$\frac{8}{10} \times 100 = 80\%$	El GAD, mantiene un 80% de eficiencia en el manejo de toneladas de desechos, ya que existe un recolector que recorre un 75% de las comunidades.
Utilización de Equipos Electrónicos Utilizados al Día	$\frac{\text{Horas de Utilz. de Equip. Electr.}}{\text{Horas de Trabajo al Día}} \times 100$	$\frac{7,30}{8} \times 100 = 91,25\%$	En el día el personal que labora en el GAD, utiliza del total de 8h00 horas de trabajo en el día 7h30 en equipos electrónicos como son el equipo de computación e impresoras.

**Fuente:** GADPR “Juan de Velasco”

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/10/2017</b>

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
01	A.C- E.C.I.1/10	<b>Inexistencia de un código de ética</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco no cuenta con un código de ética, en el cual se debe establecer los principios y valores éticos.	La entidad debe basarse a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, acuerdo 039-CG-5-Normas-de-Control-Interno, Integridad y valores éticos.	Falta de compromiso razón por la cual no han considerado el implantar en la entidad un código de ética.	El Gad parroquial Juan de Velasco al no contar con un código de ética promueve a que el personal no actué con orden moral, profesional y disciplinario	La institución no cuenta con un Código de ética en donde se debería de establecer y regular el quehacer profesional con acento en la propuesta de criterios de acción y conducta.	Al presidente elaborar y difundir un Código de ética que contengan principios y valores éticos, que rija la conducta y el correcto desempeño laboral del personal de la entidad.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	09/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	12/10/2017

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIONES	RECOMENDACIÓN
02	A.C- E.C.I.1/10	<b>No se realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas</b>	Mediante la aplicación de cuestionario realizado hacia el personal que labora en la entidad se conoció que no existe un sistema que permita dar seguimiento y evaluar los objetivos, metas y proyectos de la institución.	De acuerdo al Art 297.- de la Constitución de la República del Ecuador establece, todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan nacional de Desarrollo. A través de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.	Falta de interés y conocimiento por parte de las autoridades de la institución	El incumplimiento de la normativa provoca conflictos por las partes involucradas, mismas que podría recaer en observaciones en los informes de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.	En la institución no cuentan con un sistema que les permita dar seguimiento y evaluación de los proyectos ejecutados en la entidad, lo cual no permite saber el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.	Al presidente establecer un sistema que permita un seguimiento de manera trimestral la evaluación de los objetivos, metas y actividades y proyectos institucionales.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	09/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	12/10/2017

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIONES	RECOMENDACIÓN
03	A.C- E.C.I.3/10	<b>No se realiza capacitaciones permanentes</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco no cuenta con un cronograma establecido para capacitaciones del personal.	La entidad debe cumplir con el artículo 23 letra q) de la Ley Orgánica del Servicio Público, donde señala que los servidores/as públicos recibirán formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades.	Falta de coordinación por parte del Representante Legal de la entidad aduciendo que no existe disponibilidad de tiempo.	En el Gad Parroquial Juan de Velasco al no contar con un plan de capacitación retrasa tiempo y recursos, generando que el personal sea menos eficiente, eficaz y efectivo.	La institución no cuenta con un cronograma de capacitación, mismo que es deber primordial del presidente establecer un cronograma de capacitaciones para el personal de la entidad.	Al Presidente estructurar un sistema de capacitación mismo que constituye una necesidad primordial para el perfeccionamiento del talento humano, que coadyuve a la consecución de la misión y objetivos institucionales, con normas que regulen sus procedimientos para una mejor administración.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	09/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	12/10/2017

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
04	A.C- E.C.I 3/10	<b>No existe un sistema de tecnología adecuado</b>	La entidad no cuenta con un sistema de tecnología en el edificio, debido al lugar en que se encuentran situados, aquello provoca a que los funcionarios para cumplir con las actividades propias de la institución tengan que trasladarse a otros lugares a cumplir con su trabajo.	La implementación de un sistema de tecnología adecuada en el GAD Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor, impactará en una reingeniería de los procesos existentes, que exigirán mayores niveles de coordinación y agilidad en las actividades propias de la entidad.	Pese a que se ha realizado gestiones en las empresas poseedores de tecnología, por la ubicación geográfica de la parroquia y por los costos que se requiere se imposibilita implementar esta necesidad.	En el Gad Parroquial Juan de Velasco al no contar con tecnología adecuada retrasa procesos operativos de la entidad.	En la entidad no existen sistemas de tecnología adecuados que permitan laborar los procesos operativos de la entidad con una mayor eficiencia y eficacia.	Establecer un presupuesto o seguir realizando gestiones respectivas para realizar un estudio que permita implementar el sistema tecnológico en las instalaciones del GADPR.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>12/10/2017</b>

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
05	A.C- E.C.I 5/10	<b>No existe segregación de funciones</b>	Debido al tamaño y sobre todo a la limitación de recursos por parte del estado, El GADP Rural Juan de Velasco – Pangor no existe la capacidad de contratar personal para cada uno de los procesos que se ejecutan en la entidad.	El acuerdo N° 39 de las Normas de Control Interno de la CGE del 16-dic.-2014 numeral 410-02 Segregación de funciones la asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizarán una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles. Se debe realizar la supervisión de roles y funciones del personal dentro de cada una de las áreas.	No cuenta con los recursos necesarios por parte del Gobierno Central para contratar personal para cada uno de los procesos que se ejecutan en la entidad.	En el Gad Parroquial Juan de Velasco al no contar con el personal suficiente provoca a que la misma persona realice varios procesos evitando así el control de terceras personas.	Las funciones y responsabilidades del personal serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que roles y responsabilidades asignadas se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo.	Al presidente y vocales el realizar las gestiones respectivas para obtener recursos para contratar el personal suficiente para las actividades de cada puesto de trabajo.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	09/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	12/10/2017

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
06	A.C- E.C.I 5/10	<b>No existe conciliaciones bancarias</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor no cuenta con una persona ajena a la persona que maneja la información financiera debido a la limitación del presupuesto y falta de recursos humanos.	El acuerdo N° 67 de la Normativa de Contabilidad Gubernamental la conciliación bancaria es un proceso que permite asegurar la consistencia entre el saldo de la cuenta de disponibilidades en la contabilidad y el saldo de la cuenta en el banco para las cuentas monetarias de las entidades del Sector Público.	En la entidad no se realiza las conciliaciones bancarias de manera periódica debido a que existe una sola persona que asume dos cargos y no le da tiempo de realizarlas en el tiempo estipulado.	En el Gad Parroquial Juan de Velasco al no realizar las conciliaciones bancarias a su debido tiempo, generando que se generen problemas futuros con la Contraloría General del Estado.	En el Gobierno Parroquial Juan de Velasco no se realizan de manera periódica las conciliaciones bancarias debido a la falta de personal.	Al Presidente y vocales el buscar la manera de contratar otra persona que se encargue del ámbito financiero y la otra persona para el cargo de secretaria, ya que la misma persona ocupa el cargo como secretaria-tesorera.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>12/10/2017</b>

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACIÓN
07	A.C- A.E.M 1/1	<b>Desconocimiento de la misión</b>	El Personal desconoce la misión de la entidad	Según el Reglamento interno de la entidad establece que la misión de la entidad debe ser de conocimiento del público.	Desconocimiento de la misión en los funcionarios que laboran en la entidad y por ende de la ciudadanía.	Las personas desconozcan la razón de ser de la entidad.	Los funcionarios que laboran en la entidad y la ciudadanía en general desconocen la misión por ende desconocen el motivo o razón de ser de la entidad, lo cual se torna más complejo alcanzar los resultados deseados en la consecución de los objetivos institucionales.	Al presidente establecer mecanismos de comunicación para difundir la misión de la entidad a fin de que los funcionarios y ciudadanía conozcan el propósito o razón de ser de la entidad fin de que los funcionarios y ciudadanía conozcan el propósito o razón de ser de la entidad.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	09/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	12/10/2017

## HOJA DE HALLAZGO

N°	REF P/T	TITULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
08	A.C- A.E.M 1/1	<b>Desconocimiento de la visión</b>	El Personal desconoce la visión de la entidad	La entidad posee la visión pero no le da la debida importancia.	Desconocimiento de la visión en los funcionarios que laboran en la entidad y por ende de la ciudadanía.	No permite desarrollar políticas, a fin de conseguir los objetivos corporativos.	Los funcionarios que laboran en la entidad y la ciudadanía en general desconocen la visión por ende no permite desarrollar políticas, a fin de conseguir los objetivos corporativos.	Al presidente establecer mecanismos de comunicación para difundir la visión de la entidad a fin de que los funcionarios conozcan hacia dónde va, hasta donde se quiere llegar y sobre todo qué quiere proyectar

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	09/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	12/10/2017

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO -  
PANGOR, DEL CANTÓN COLTA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO  
2016.**

**ARCHIVO CORRIENTE**



**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**DIRECCIÓN:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45

**NATURALEZA:** Auditoría de Gestión

**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

#### 4.2.2.2 FASE III: Comunicación de Resultados

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

**Dirección:** Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45.

**Naturaleza:** Auditoría de Gestión

**Periodo:** 01 de enero – al 31 de diciembre del 2016.

#### Objetivo General:

Emitir un Informe de Auditoría con las conclusiones y recomendaciones de los posibles hallazgos encontrados en el proceso de la Auditoría de Gestión.

**Tabla 49:** Fase III de Comunicación de Resultados

FASEIII: DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
1	Convocatoria a la Lectura de Informe de Auditoría de Gestión	C.L.I.A.	N.J.M.P	16/10/2017
2	Acta de Conferencia Final	A.C.F		23/10/2017
3	Carta de Presentación	C.P	N.J.M.P	23/10/2017
4	Informe de Auditoría de Gestión	I.A.G	N.J.M.P	23/10/2017

**Fuente:** GADPR “Juan de Velasco”

**Elaborado por:** Nelson Murillo P.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/10/2017

**Convocatoria a la Lectura del Informe de Auditoría de Gestión**

Riobamba, 16 de Octubre de 2017

Señor:

Manuel Morocho Padilla

**PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR**

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el Programa de Auditoría de Gestión, una vez concluido el proceso de Auditoría de Gestión, me permito convocar a la reunión de la Lectura del Informe de Auditoría de Gestión, llevado a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, la misma que se llevará a cabo el día 23 de Octubre del 2017 a las 09h00, en el Auditorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor ubicado en el centro de la Parroquia al costado de la cancha de fútbol.

Atentamente.

.....

Nelson Murillo Paguay

**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/10/2017</b>

**Acta de Conferencia Final**

C.R – A.C.F 1/1

Siendo las 9h00 del día 23 de Octubre del 2017 se lleva a cabo la reunión de Lectura del Informe de Auditoría en el GADPR Juan de Velasco, el Sr. Nelson Javier Murillo Paguay con CI: 060358169-5 da inicio a la reunión en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, con la finalidad de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la Lectura del Borrador del Informe de Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, que fue llevado a cabo como trabajo de titulación y de conformidad con la Orden de Trabajo con fecha del 06 de Septiembre de 2017.

En cumplimiento con el Art. 90 de la Ley de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio S/N, a las autoridades, involucrados y personal interesado, con el proceso de Auditoría de Gestión, con la finalidad de que asistan a la presente asamblea extraordinaria, la misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y los principios y valores profesionales.

En consecuencia y en presencia de los abajo firmantes, se procedió con la Lectura del Borrador de Informe de Auditoría, se analizó los resultados obtenidos en la Auditoría de Gestión a través de las comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia, se suscribe la presente acta entre el auditor y el representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

.....  
**Manuel Morocho P.**  
PRESIDENTE DEL GADPR “JUAN DE VELASCO”

.....  
**Nelson Murillo P.**  
JM. AUDITOR INDEPENDIENTE

.....  
**Manuel Morocho P.**  
PRESIDENTE DEL GADPR “JUAN DE VELASCO”

.....  
**Nelson Murillo P.**  
JM. AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	13/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	16/10/2017

**Carta de Presentación**

C.R – C.P 1/1

Riobamba, 22 de Octubre de 2017

Señor:

Manuel Morocho Padilla

**PRESIDENTE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL JUAN DE VELASCO - PANGOR**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha procedido a la realización de la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor, del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016.

El proceso de auditoría se realizó de acuerdo a las NAGAs, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado.

Dichas NEAGs requieren que el proceso de auditoría sea planificado y ejecutado con la finalidad de obtener una certeza razonable de la información y la documentación examinada en el proceso de auditoría, la misma que no contenga errores de carácter significativo.

Debido a la naturaleza del examen efectuado, los resultados de la Auditoría de Gestión se encuentran expresados en conclusiones y recomendaciones en el presente informe, las mismas que deben ser considerados por el personal del GADPR.

.....

Nelson Murillo Paguay

**JM. AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/10/2017

**Información Introductoria****Motivo de la auditoría**

El examen de Auditoría de Gestión se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Juan de Velasco - Pangor, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2016, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, en términos de eficacia y eficiencia y economía de los recursos.

**Objetivo de la Auditoría**

Evaluar la gestión administrativa en términos de eficiencia y eficacia y economía de los recursos a través de la aplicación de índices de gestión para determinar posibles eventualidades en la administración.

**Alcance de la Auditoría**

El periodo a examinar comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, periodo dentro del cual se evaluará la gestión administrativa, mediante aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/10/2017</b>

## Base Legal

CR- I.A.G. 2/5

### Leyes que regulan a los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana
- Codificación y reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y sus Reformas
- Reglamento del artículo 104 Del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Reglamento Orgánico Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- Resoluciones de la Junta Parroquial.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/10/2017</b>

## Estructura Orgánica

CR- I.A.G. 3/5

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco – Pangor para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada de la siguiente manera:

- Nivel Gobernante: Presidente del GAD.
- Nivel Asesor y Apoyo: Secretaría/Tesorería - Unidad de Planificación.
- Nivel Sectorial: Comisión de Mesa, Educación Deportes y Cultura, Comisión de Igual Género, Salud y Niñez, Comisión de Obras Públicas (Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física los Equipamientos y Espacios Públicos y Viabilidad Parroquial) y la Comisión de Planificación y Turismo y Ambiente Proyectos Productivos.
- Nivel Operativo: Técnicos de Planificación, Personal para Atención a Grupos Prioritarios y Operadores de Maquinaria.

## Visión

Ser una Institución Pública líder en la ejecución y gestión de proyectos sostenibles; con liderazgo, capacidad y responsabilidad contando con personal profesional de amplia experiencia, infraestructura física, tecnológica y de comunicación a la altura de sus necesidades. Además de ser una Institución ejemplo de transparencia en la administración y gestión pública, logrando un desarrollo armónico, técnicamente planificado y con la colaboración de los pobladores de la parroquia, respetando el medio ambiente y la diversidad cultural.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/12/2017

## Misión

CR- I.A.G. 4/5

Servir eficientemente a la población de la Parroquia Juan de Velasco ejecutando y gestionando proyectos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes, administrando los recursos del Gobierno Parroquial Autónomo Descentralizado con transparencia, responsabilidad, eficacia, equidad social, económica y ambiental; en el marco de sus competencias y de manera articulada con los Gobiernos Nacional, Provincial, Municipal, Parroquiales y organismos Internacionales; respetando y haciendo respetar la Constitución Política del Estado Ecuatoriano.

## Objetivos Estratégicos

- Implementar un modelo de Gestión Administrativo para el servicio de las comunidades de la jurisdicción parroquial.
- Elaborar proyectos del GADPR Juan de Velasco.
- Construir casas comunales y el edificio parroquial.
- Implementar modelos de fortalecimientos institucionales con la Junta Parroquial Juan de Velasco.

## Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado

Las Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan de Velasco/Pangor está enmarcado en la Constitución del año 2008 y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPR' s).

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/10/2017</b>

A continuación se presentan las competencias que en la Constitución (Art. 267) y la COOTAD (Art. 65), le asignan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Juan de Velasco/Pangor.

- Planificación del Desarrollo Parroquial.
- Construcción y Mantenimiento de Infraestructura Física.
- Mantenimiento Vial.
- Fomentar la Productividad y Conservación Ambiental.
- Gestionar, Coordinar y Administrar los Servicios Públicos.
- Promover la Organización de las Comunidades.
- Gestionar la Cooperación Internacional.
- Vigilar la Ejecución de las Obras y la Calidad de los Servicios Públicos.

#### **Personal de Elección Popular**

- Sr. Morocho Padilla José Manuel
- Sr. Sisa Tenemaza Luis Gerardo
- Sr. Miñarcaja Aucancela Pablo Patricio
- Sr. Sagñay Shagñay Luis Adolfo
- Sra. Cevallos Basantes Norma Pastoriza

#### **Servidores Públicos**

- Ing. Lema Fala Yadira Alexandra
- Ing. Herrera Gaibor Cruz Liduvina

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/10/2017

**1. Falta de Cooperación en el Desarrollo del Presupuesto**

**Conclusión**

El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor es elaborado por una sola persona de acuerdo a las necesidades de cada uno de los puestos con los que cuenta el GAD, no Se realiza de forma participativa la elaboración del presupuesto como establece el COOTAD.

**Recomendación N° 01**

**Al personal del GAD**

Cumplir con lo determinado en el Código Orgánico de Organización Territorial y elaborar el presupuesto de forma participativa, además demostrar más interés y compromiso en el cumplimiento de sus funciones.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/10/2017</b>

**Eficiencia en Cumplimiento del Ingreso.-**

$$\frac{\text{Monto de Ingres. Ejec. en el periodo}}{\text{Monto de Ingres. Presp. en el periodo}} \times 100$$

$$\frac{292.596,67}{349.309,16} \times 100 = 83,76\%$$

El GAD demuestra una eficiencia del 83,76% en la ejecución de la planificación establecido para el año 2016.

**Eficiencia en Cumplimiento del Gasto Corriente.-**

$$\frac{\text{Monto de Gsto. Ejec. en el periodo}}{\text{Monto de Gsto. Presp. em el periodo}} \times 100$$

$$\frac{75.111,15}{100.454,13} \times 100 = 74,77\%$$

En la ejecución de los gastos en el año 2016 tienen una eficiencia del 74,77%, es decir se cumplió con lo previsto en el año.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/10/2017</b>

### **Eficiencia en Cumplimiento del Gasto Inversión.-**

C.R- R.A.G 3/6

$$\frac{\text{Monto de Gsto. Invers. Ejec. en el periodo}}{\text{Monto de Gsto. Invers. Presp. en el periodo}} \times 100$$

$$\frac{244.516,41}{270.962,33} \times 100 = 90,24\%$$

En el siguiente indicador de Cumplimiento en el Gasto de Inversión se obtuvo una eficiencia del 90,24%

### **Eficiencia en Cumplimiento de Aplicación del Financiamiento.-**

$$\frac{\text{Monto De Financ. Ejec. en periodo}}{\text{Monto de Financ. Presp. en el periodo}} \times 100$$

$$\frac{31.498,32}{31.498,32} \times 100 = 100\%$$

El GAD demuestra una eficiencia del 100% en la aplicación del monto de financiamiento en el año 2016, ya que todo lo presupuestado se ejecutó en el año.

### **Satisfacción de la Población.-**

$$\frac{\text{\# de Usuarios satisfechos}}{\text{\# de Usuarios Encuestados}} \times 100$$

$$\frac{18}{25} \times 100 = 72\%$$

La población está satisfecha en un 72,00% con el accionar del GAD, las obras realizadas, proyectos y la atención recibida por parte del GAD.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/10/2017

**Capacitación al Personal.-**

$$\frac{\# \text{ de Personas Capac. en el año.}}{\# \text{ de Persona del GAD.}} \times 100$$

$$\frac{5}{7} \times 100 = 71,43\%$$

En la aplicación de este indicador se obtiene un 71,43% de eficacia esto se debe a que por parte de los vocales existe ese compromiso de asistir a las capacitaciones.

**Construc. Mejoram. Equip. de Servicios Sociales (meses).-**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de meses Ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de meses Programados}} \times 100$$

$$\frac{4.5}{5} \times 100 = 90.00\%$$

El GAD, en este indicador representa el 90,00% de eficacia en la ejecución de dicho programa tomado como referencia es decir se llevó a cabo en un tiempo menor al programado.

**Gasto Nómina del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco - Pangor.-**

$$\frac{\text{Monto de Gasto Sueldo Presupuestado}}{\text{Monto de Gastos Sueldo Ejecutado}} \times 100$$

$$\frac{50.604,00}{50.604,00} \times 100 = 100.00\%$$

Del presupuesto para el personal que se estableció para el año 2015 se ejecutó en el 100% representando el pago al personal.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/10/2017

## Índice de Ética

C.R- R.A.G 5/6

### Cumplimiento de Principios y Valores éticos.-

$$\left( \frac{\# \text{ de Pers. con Llamados de Atenc.}}{\# \text{ de personas del GAD}} - 1 \right) \times 100$$

$$\left( \frac{1}{7} - 1 \right) \times 100 = -85.71\%$$

No existe una política para establecer llamados de atención de forma escrita si existe algún inconveniente se realiza de forma verbal y directamente a la persona interesada.

### Conflictos personas existentes en el GAD.-

$$\frac{\# \text{ de Sanciones emitidas}}{\# \text{ de personas del GAD}} \times 100$$

$$\frac{0}{7} \times 100 = 0\%$$

No existen conflictos entre el personal.

## Índice de Ecología

### Proyecto de Manejo de Desechos Sólidos Toneladas.-

$$\frac{\# \text{ de Toneladas recolectadas al mes}}{\# \text{ de Toneladas programadas al mes}} \times 100$$

$$\frac{8}{10} \times 100 = 80\%$$

El GAD, mantiene un 80% de eficiencia en el manejo de toneladas de desechos, ya que existe un recolector que recorre un 80% de las comunidades.

Elaborado por:	N.J.M.P	Fecha:	13/10/2017
Revisado por:	P.F.A.H/D.E.V.U	Fecha:	16/10/2017

### Utilización de Equipos Electrónicos Utilizados al Día.-

C.R- R.A.G 6/6

$$\frac{\text{Horas de Utilz. de Equip. Electr.}}{\text{Horas de Trabajo al Día}} \times 100$$

$$\frac{7,30}{8} \times 100 = 91,25\%$$

En el día el personal que labora en el GAD, utiliza del total de 8h00 horas de trabajo en el día 7h30 en equipos electrónicos como son el equipo de computación e impresoras.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	13/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	16/10/2017

**D1: Inexistencia de un Código de Ética.**

El GAD, no cuenta con un Código de Conducta, que determine los principios y valores éticos, esencial para llevar a cabo el funcionamiento de una entidad; La no existencia de un código de conducta promueve a que el personal esté a disposición d cumplir ciertas anomalías en determinado momento, provocando la disminución de credibilidad de los procesos.

**Recomendación N° 01**

**Al Presidente:**

Elaborar y difundir un Código de Conducta que contenga principios y valores éticos, que rija la conducta y el correcto desempeño laboral del personal en la entidad.

**D2: La institución no realiza el seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas**

La máxima autoridad, no han planificado un sistema que permita dar seguimiento y evaluar los objetivos, metas y proyectos del GAD, la no existencia de un sistema permite que los funcionarios no cumplan ciertas actividades a cabalidad.

**Recomendación N° 02**

**Al Presidente y Vocales:**

Establecer un sistema que permita un seguimiento de manera trimestral la evaluación de los objetivos, metas, actividades y proyectos institucionales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>N.J.M.P</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/10/2017</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>P.F.A.H/D.E.V.U</b>	<b>Fecha:</b>	<b>18/10/2017</b>

**D3: No se realiza capacitaciones permanentes.**

La entidad no cuenta con un cronograma establecido para capacitaciones del personal, ya que no cuentan con un presupuesto para crear una partida presupuestaria para capacitaciones.

**Recomendación N° 03****Al Presidente:**

Realizar las gestiones respectivas para las capacitaciones del personal para de esta manera generan un ambiente adecuado y un compromiso entre la entidad y el personal.

**D4: No existe un sistema de tecnología adecuado**

El GADPR, no cuenta con un sistema de tecnología en el edificio debido al lugar en que se encuentra ubicado, esto provoca que los funcionarios para subir procesos al sistema que funcionan con internet tengan que trasladarse hasta la ciudad de Riobamba.

**Recomendación N° 04****Al Presidente y Vocales:**

Establecer un presupuesto o realizar las gestiones respectivas para realizar un estudio que permita implementar el sistema tecnológico en las instalaciones del GADPR.

**D5: No existe segregación de funciones**

Debido al tamaño y sobre todo a la limitación de recursos por parte del estado para los GADPRs, no existe la capacidad de contratar personal suficiente para cada uno de los procesos que se llevan a cabo provocando a veces retrasos en los mismos.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	17/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	18/10/2017

**Recomendación N° 05****Al Presidente y Vocales**

Realizar las gestiones respectivas para obtener recursos para contratar personal para cada puesto de trabajos.

**D6: No existen conciliaciones bancarias de manera periódica y sorpresiva**

No existe una persona ajena a la persona que maneja la contabilidad que se encargue de realizar conciliaciones bancarias, debido a la limitación del presupuesto y la limitación del personal.

**Recomendación N° 06****Al Presidente y Vocales**

Realizar las gestiones respectivas para obtener recursos para contratar personal para cada puesto de trabajos.

<b>Elaborado por:</b>	N.J.M.P	<b>Fecha:</b>	17/10/2017
<b>Revisado por:</b>	P.F.A.H/D.E.V.U	<b>Fecha:</b>	18/10/2017

## CONCLUSIONES

Se realizó la Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco- Pangor del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2016, con la finalidad de determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la institución. Aplicando métodos, técnicas e instrumentos propios de la investigación y las pertinentes fases de la auditoría permitió obtener evidencias suficientes y competentes para fundamentar las siguientes conclusiones:

1. Se evaluó la gestión institucional a mediante la aplicación del cuestionario y determinar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, en donde se pudo determinar que los proyectos fueron ejecutados en su mayoría, pero el registro de la documentación en los diferentes sistemas no fueron realizados a su debido tiempo debido a la falta de tecnología en la institución.
2. Se evaluó el Sistema de Control Interno a través aplicando Método COSO I, por medio de la aplicación de cuestionarios, y encuestas de formatos establecidos por el método COSO I, dando como resultado que la entidad posee un nivel de confianza medio moderado debido que en la entidad no posee un Código de Ética.
3. Se examinó y analizo los niveles de eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la calidad de la gestión y el cumplimiento de objetivos de la entidad, lo que demuestra el compromiso de cumplimiento entre lo planificado y ejecutado.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda a las autoridades que están al frente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Juan de Velasco- Pangor del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo cumplir con las recomendaciones estipuladas en el Informe de Auditoría y tomar las acciones correctivas de manera inmediata para subsanar las debilidades encontradas en el proceso de auditoría de gestión y así determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de la institución.

1. A las autoridades de la institución se recomienda el gestionar de manera inmediata el servicio de internet, mismo que facilitará la ejecución de las actividades propias de la entidad en los plazos establecidos y de manera inmediata sin tener que trasladarse a otro lugar.
2. Al presidente se recomienda la aplicación inmediata de un código de ética que determine los principios y valores éticos y morales que normen el comportamiento de autoridades y funcionarios involucrados en las diferentes actividades de la entidad.
3. Al Represente Legal de la entidad se recomienda que mediante la unidad de planificación se establezca parámetros de seguimiento, control y evaluación continua de los diferentes proyectos ejecutados por la entidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Arens, A. A., Randal, J. E., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral*. México: Pearson.
- Armada, T. (2006). *Evolución de la Auditoría*. La revista del empresario cubano.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2014). *Código Orgánico de Organización Territorial*. Quito. ANC.
- Auditworld el mundo de la Auditoría. (2012, 14 de octubre). *Auditoría, conceptos clasificación y objetivos*. Recuperado de: <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Blanco, L. Y. (2003). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. Bogotá: ECOE Ediciones Ltda.
- Coello, R., & Jiménez, M. (2011). *Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pallatanga, Provincia de Chimborazo* (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.espech.edu.ec/bitstream/123456789/2657/1/82T00133.pdf>
- Cook, J. & Winkle, G. (2000). *Auditoría*. Madrid: Interamericana.
- Contraloría General del Estado. (2005). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: CGE
- Contraloría General del Estado. (2003). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Quito: CGE.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía metodológica para auditoría de gestión*. Quito: CGE.
- De la Peña Gutiérrez, A. (2007). *Auditoría un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Enciclopedia financiera. (2012, 20 de marzo). *Fases de la auditoría*. Recuperado de: <http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/fases-de-la-auditoria.htm>
- Franklin, E. (2000). *Auditoría administrativa*, . México: McGraw-Hill.
- GAD Juan de Velasco, (2014). *Reglamento Orgánico Interno*. Juan de Velasco-Colta: GAD.
- GAD Juan de Velasco. (2015). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial*: GAD.

- González, A. (2015, 11 de Marzo). *El modelo COSO*. Recuperado de:  
<http://www.amorycpa.com/es/contables>
- Kell, W. & Ziegler R. (1997). *Auditoría Moderna*. España: Continental.
- Maldonado, E. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Luz de América.
- Ruiz de Arriaga Ramirez , J. M. (2014). *La importancia de auditoría de gestión*.  
Recuperado de: <http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion/>
- Santillana, S. (2014) *Métodos para examinar el control interno*. Recuperado de:  
[http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files\\_recursosmcc/santillana\\_sistemas\\_de\\_ci\\_3e\\_cap16.pdf](http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recursosmcc/santillana_sistemas_de_ci_3e_cap16.pdf)
- Taylor, D. Glezen, W. (2000). *Integración de Conceptos y Procedimientos*. Madrid: Cengage Learning.
- Vasco, A. (2010). *Auditoría de Gestión al personal de la Escuela Politécnica del Ejército extensión Latacunga*. (Tesis de pregrado, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE). Recuperado de: <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/4372>

## ANEXOS

### Anexo 1: Proforma Presupuestaria 2016

**GOBIERNO PARROQUIAL JUAN DE VELASCO/ PANGOR**  
*Colta – Chimborazo – Ecuador*

#### PROFORMA PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2016 MAS SALDO 2015

Según acuerdo ministerial 0101 del 03 de Junio del 2016 emitido por el MEF

#### INGRESOS

PARTIDAS	DESCRIPCION	ASIGNADO	TOTAL
<b>1</b>	<b>INGRESO CORRIENTE</b>		
<b>18</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>		
<b>18.06.</b>	<b>Aportes y Participaciones Corrientes de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales</b>		
18.06.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales		58344,21
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		
<b>28</b>	<b>Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión</b>		
<b>28,01</b>	<b>Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público</b>		
28.01.06	De entidades financieras publicas BANCO ESTADO		70000,00
28,02	<b>DEL SECTOR PRIVADO</b>		
28.02.11	<b>Transferencias del sector privado no financiero</b>		
	Cheque Sweaden		2287,85
<b>28,06</b>	<b>Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales</b>		
28.06.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales		136136,50
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		
<b>37</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>		
<b>37,01</b>	<b>Saldos en Caja y Bancos</b>		
<b>37.01.01</b>	De Fondos del Presupuesto General del Estado		31498,32
<b>38</b>	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>		
<b>38,01</b>	Cuentas Pendientes por Cobrar		
<b>38.01.01</b>	De Cuentas por Cobrar		51042,28
	<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>349309,16</b>
<b>PARTIDAS</b>	<b>EGRESOS DESCRIPCION</b>	<b>ASIGNADO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>5</b>	<b>GASTOS CORRIENTES</b>		
<b>51</b>	<b>Gastos de Personal</b>		
<b>51,01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>		
<b>51.01.05</b>	<b>Remuneraciones Unificadas</b>		
	Presidente 1340	16080,00	
	4 Vocales 536	25728,00	
	Secretaria 733	8796,00	

<b>51,02</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>		
<b>51.02.03</b>	<b>Décimo tercer sueldo</b>	6413,00	
<b>51.02.04</b>	<b>Décimo cuarto sueldo todos (366)</b>	2196,00	
<b>51,06</b>	<b>Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>		
<b>51.06.01</b>	<b>Aporte Patronal</b>	5895.36	
<b>51.06.02</b>	<b>Fondo de Reserva</b>	4215.31	
<b>53</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>		
<b>53,01</b>	<b>Servicios Básicos</b>		
53.01.04	Energía Eléctrica	600,00	
53.01.05	Telecomunicaciones	500,00	
<b>53,02</b>	<b>Servicios Generales</b>		
53.02.99	Otros Servicios Generales permisos	100,00	
<b>53,03</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>		
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	500,00	
<b>53,07</b>	<b>Gastos en Informática</b>		
53.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	50,00	
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos informáticos	400,00	
<b>56</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		
<b>56,03</b>	<b>Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Externa</b>		
56.03.02	A Gobiernos y Organismos Gubernamentales <b>intereses</b>		
	intereses edificio parroquial	1241,00	
	interés de la maquinaria	4278,00	
<b>57</b>	<b>OTROS GASTOS CORRIENTES</b>		
<b>57,02</b>	<b>Seguros, Comisiones Financieras y Otros</b>		
57.02.01	Seguros	150	
57.02.03	Comisiones Bancarias	180	
<b>5,8</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>		
<b>5,8.01</b>	<b>Transferencias Corrientes al Sector Público</b>		
<b>58.01.01</b>	<b>A Entidades del Presupuesto General del Estado</b>	1049,4	
	MEF 209879.69*5/1000		
<b>5,8.01.02</b>	<b>A Entidades Descentralizadas y Autónomas</b>		
	Conagopare 209879.69*1%	2098,8	6296,4
	Asociación Chimborazo 209879.69*2%	4197,6	
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>82472,47</b>	
<b>7</b>	<b>GASTOS DE INVERSION</b>		
<b>71</b>	<b>GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION</b>		
<b>71,02</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>		
<b>71.02.03</b>	<b>Décimo Tercer Sueldo</b>		1321
<b>71.02.03</b>	<b>Décimo Cuarto Sueldo</b>		671
<b>71,05</b>	<b>REMUNERACIONES TEMPORALES</b>		
<b>71.05.03</b>	<b>Jornales</b>		
	Albañil Florida	\$ 2.000,00	
71.05.10	<b>Servicios personales por contrato</b>		15852
<b>71,06</b>	<b>Aportes Patronales a la Seguridad Social</b>		
71.06.01	Aporte Patronal		1846.80
<b>71.06.02</b>	<b>Fondos de Reserva</b>	900,65	
<b>73</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION</b>		
73.02.02	<b>Fletes y Maniobras</b>		3900,00
<b>73.02.04</b>	<b>Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones,</b>		1069,4

	Programas	1069,4	
<b>73.02.05</b>	<b>Espectáculos culturales y sociales</b>		3000
	octubre y show	3000	
<b>73.02.07</b>	<b>Difusión, información y publicidad(spot publicitario)</b>		4150,00
	SPOT y pagina Web	4150,00	
<b>73.02.09</b>	<b>Servicios de Aseo; Lavado de Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones de las entidades públicas.</b>		1300,00
	Recolección de desechos sólidos Gad Municipal	1300,00	
73.02. 44	<b>Servicio de Confección de Menaje de Hogar y/o Prendas de Protección</b>		500
<b>73.04</b>	<b>INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>		
<b>73.04.02</b>	<b>Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado</b>		1000
	Mantenimiento del auditorio parroquial	1000,00	
<b>73.04.04</b>	<b>Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)</b>		7600,00
	MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA	7600,00	
<b>73.04.19</b>	<b>Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos</b>		2736,00
	instalación de aros y redes	2736,00	
73.05	<b>Arrendamiento de bienes</b>		
73.05.04	<b>Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)</b>		1026,00
	Alquiler de la maquinaria arreglo estadio parroquial deslave	1026,00	
<b>73.06</b>	<b>Contrataciones de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>		
<b>73.06.03</b>	<b>Servicios de capacitación</b>		1500
	Capacitación integrantes del gad y dirigentes	500,00	
<b>73.08</b>	<b>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</b>		
<b>73.08.03</b>	<b>Combustibles y Lubricantes</b>		5000,00
	Combustible MAQUINARIA DEL GAD	5000,00	
<b>73.08.04</b>	<b>Materiales de oficina</b>		600,00
<b>73.08.11</b>	<b>Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería Carpintería,</b>		<b>26247,45</b>
	Materiales de construcción primavera y tambillo	26247,45	
<b>73.08.13</b>	<b>Repuestos y accesorios</b>		<b>4287.83</b>
<b>73.08.14</b>	<b>Suministros para actividades agropecuarias, pesca y caza</b>		2000
<b>73.15</b>	<b>BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES</b>		
<b>73.15.12</b>	<b>SEMOVIENTES</b>		5592
<b>73.15.15</b>	<b>PLANTAS</b>		6000
<b>77</b>	<b>OTROS GASTOS DE INVERSIÓN</b>		
<b>77.01</b>	<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>		
<b>77.01.02</b>	<b>Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes</b>		300
<b>77.02</b>	<b>Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos</b>		2300,00
<b>77.02.01</b>	<b>Seguros Bienes de la Junta</b>	2300	
<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>		
<b>84</b>	<b>ACTIVOS DE LARGA DURACION</b>		
<b>84.01.04</b>	<b>Maquinaria y Equipos</b>		110000
	Retroexcavadora fondos gad	40000	
	Retroexcavadora crédito Banco del Estado	70000	

<b>9</b>	<b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>		
<b>96,02</b>	<b>AMORTIZACION DEUDA INTERNA</b>		29564,56
96.02.03	Al sector publico financiero pago préstamo EDIFICIO	29564,56	
	Al sector publico financiero pago préstamo MAQUINARIA	23000,00	
<b>97</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>97.01.01</b>	<b>De Cuentas por Pagar</b>		1572
	IEES y SRI	1372,00	
	<b>TOTAL GASTO INVERSION</b>	<b>222766,06</b>	
	<b>TOTAL GASTO CORRIENTE MAS GASTO INVERSION</b>	<b>305238,53</b>	<b>349309,16</b>



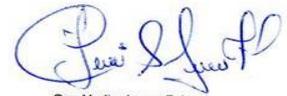
Sr. Mardel Merocho  
PRESIDENTE DEL GOBIERNO  
PÁRROQUIAL JUAN DE VELASCO



Sr. Gerardo Sisa  
VOCAL DEL GPJV



Sr. Adolfo Saghai  
VOCAL DEL GPJV



Sra. Yadiria Lema Fala  
SECRETARIA - TESORERA  
DEL GPJV



Sr. Patricia Amara  
VOCAL DEL GPJV



Sr. Norma Sevallos  
VOCAL DEL GPJV

**Tierra de bella Naturaleza y Multicultural**

Dirección: Vía Riobamba – Guayaquil, Km. 45    Tel: 033019922    Cel. 0994995935

Portal web: [WWW.juandvelasco.gob.ec](http://WWW.juandvelasco.gob.ec)

Anexo 2: Evidencias Fotograficas

