



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN
CARLOS, CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE
ORELLANA, PERIODOS 2016 y 2017.

AUTORA:

LUZ NOEMI RAMÍREZ GRANDA

ORELLANA - ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el trabajo de Titulación, ha sido desarrollado por la Srta. **LUZ NOEMI RAMÍREZ GRANDA**, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa
DIRECTORA

Eco. Janina María Ponce Franco
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, **LUZ NOEMI RAMÍREZ GRANDA**, 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 este trabajo de titulación.

Riobamba, 21 de marzo del 2019

Luz Noemi Ramírez Granda

CC. 2200031124

DEDICATORIA

Hay personas maravillosas en nuestra vida, las cuales están en todo momento brindándonos su amor y su apoyo:

A Dios por haberme brindado la oportunidad vivir llena de bendiciones.

A mis padres Miguel y Rosario por ser el pilar de mi vida, quienes con sacrificio, entrega y amor me brindaron su apoyo incondicional.

A mi princesa Kally hija querida, quien es el motor que impulsa mi vida y por quien quiero ser mejor cada día.

Mi esposo Wilfrido por motivarme a alcanzar mi meta y apoyarme en mis decisiones.

La Autora

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitir que cumpla una más de mis metas, como persona y como profesional.

A mi familia por apoyarme incondicionalmente en todas mis decisiones.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y sus docentes por formarme profesionalmente en sus aulas.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Carlos, especialmente al Sr. Ángel Yanza y Lcda. Diana Ortíz por la apertura y colaboración la cual me permitieron desarrollar el presente trabajo de titulación.

A la Ing. Diana Vargas- directora y Ec. Janina Ponce-miembro, quienes me impartieron sus conocimientos, me brindaron su asesoramiento en la ejecución del presente trabajo.

A todas las personas que me brindaron de una u otra manera su apoyo y colaboración.

La Autora

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de gráficos.....	viii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1. Formulación del Problema.....	2
1.1.2. Delimitación del problema.....	2
1.2. JUSTIFICACIÓN	2
1.3. OBJETIVOS	4
1.3.1. Objetivo general.....	4
1.3.2. Objetivo específico	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	5
2.1.1. Auditoría	5
2.1.2. Auditoría Administrativa	15
2.1.3. Auditoría Financiera	17
2.1.4. Control Interno.....	21
2.2. IDEA A DEFENDER	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	36
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	36
3.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	37
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	38

3.4.1. Técnicas de investigación	38
3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	40
3.5.1. Población	40
3.5.2. Muestra	41
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	42
4.1. AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD GADP RURAL “SAN CARLOS”	43
4.2. NOTIFICACIÓN DE LA REALIZACION DE LA EVALUACIÓN.....	44
4.3. ARCHIVO CORRIENTE.....	45
4.4. PROGRAMA GENERAL DE LA EVALUACIÓN	46
4.5. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	48
4.6. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	63
4.6.1. Evaluación Administrativa	63
4.6.2. Matriz FODA.....	63
4.6.3. Evaluación financiera	87
4.6.4. Análisis Vertical	87
4.6.5. Análisis Horizontal	100
4.6.6. Evaluación Operativa.....	116
4.6.7. Resumen del cálculo nivel de confianza.....	131
4.6.8. Calificación de los componentes de control interno.....	132
4.6.9. Tabla de confianza y riesgo	132
CONCLUSIONES	162
RECOMENDACIONES.....	164
BIBLIOGRAFÍA	166

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Universo De Estudio.....	41
Tabla 2: Funcionarios	50
Tabla 3: Comunidades de la Parroquia San Carlos.....	55
Tabla 4: Identificación del nivel de confianza global por componente	131
Tabla 5: Calificación del nivel de confianza global	132
Tabla 6: Identificación de nivel de confianza y riesgo de control interno.....	132

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Procedimientos de auditoría	10
--	----

RESUMEN

La presente trabajo de titulación es la Evaluación Administrativa-Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, períodos 2016 y 2017, el mismo que fue elaborado con el propósito de determinar, verificar y evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa - financiera en la institución la evaluación administrativa a través de un FODA institucional y la aplicación de indicadores de gestión, en donde se pudo determinar las principales debilidades que afectan a la institución, el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa, con la evaluación de control interno por el método COSO se ha determinado la falta de cumplimiento a la aplicación de las normas de control interno. El proceso de planificación se realizó de acuerdo las necesidades de la organización y de la información que requirió el equipo evaluador. Una vez concluido este trabajo de investigación, se procede a la comunicación de los resultados, reflejados en conclusiones en las que se determina que en la institución no se existe un registro cronológico de documentos, incumplimiento a los programas de mantenimiento, personal técnico reducido para elaboración de estudios y proyectos de desarrollo, inexistencia de un manual de funciones, no existe un archivo magnético de la información financiera, las operaciones no son registradas en el momento en que ocurren, no existe control en la recaudación y depósito oportuno de los ingresos, no existe evaluación al desempeño otros y su respectivas recomendaciones dirigidas al personal involucrado en las áreas examinadas con el objetivo que se realicen los correctivos necesarios para incrementar el grado de eficiencia y eficacia en las operaciones administrativas-financieras de la institución.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA> <ENFOQUE>
<INDICADORES> <ANÁLISIS SITUACIONAL> <GESTIÓN GERENCIAL>
<MANEJO FINANCIERO>

Ing. Diana Evelyn Vargas Ulloa
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present work of qualification is the administrative- financial evaluation to the autonomous government decentralized Rural parish “San Carlos”, Canton LA Joya de los Sachas, Orellana Province, periods 2016-2017, the same one that was elaborated for the purpose to determine, verify and evaluate the degree of efficiency and efficacy in the administrative – financial management in the institution the administrative evaluation through an institutional FODA and the application of management indicators, where it was possible to determine the Main weaknesses affecting the institution, the degree of efficiency and efficacy in the administrative management, with the evaluation of internal control by the COSO method has determined the lack of compliance with the application of the rules of internal control. The planning process was carried out according to the needs of the organization and the information required by the evaluation team. Once this research work is completed, the results are communicated, reflected in conclusions in which it is determined that the institution does not have a chronological record of documents, non-compliance with maintenance programs, Reduced technical personnel for the elaboration of studies and development projects, non-existence of a function manual, there is no magnetic file of financial information, operations are not registered at the time they occur, there is no control in the timely collection and deposit of the income, there is no evaluation of the performance of others and their respective recommendations directed to the personnel involved in the areas examined with the objective that the corrections necessary to increase the Degree of efficiency and efficiency in the administrative-financial operations of the institution.

KEY WORDS: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>
<FINANCIAL ADMINISTRATIVE EVALUATION> <FOCUS> <INDICATORS>
<SITUATIONAL ANALYSIS> <MANAGERIAL MANAGEMENT> <FINANCIAL MANAGEMENT>.

INTRODUCCIÓN

Se considera a la auditoría como una herramienta muy importante para establecer el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, cuyos resultados permitirán medir determinar el grado de eficiencia y eficacia administrativa-financiera dentro de las instituciones.

En consecuencia, es la sustanciación de criterios en base a evidencias obtenidas por un profesional independiente, con la aplicación de técnicas y procedimientos, cuya finalidad es el informar el grado de cumplimiento entre la información obtenida con los criterios establecidos de acuerdo a normas, reglamentos, leyes u otro elemento como medio de comparación.

Este trabajo de titulación tiene como objetivo primordial determinar, verificar y evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa - financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos” períodos 2016 y 2017, el mismo que se desarrolla en los siguientes capítulos.

En el capítulo I, se realiza el planteamiento del problema, la justificación de la realización de la evaluación, planteamiento del objetivo general y los objetivos específicos de la investigación.

En el capítulo II, se fundamenta científicamente las teorías y antecedentes que contribuyen a la solución del problema investigado.

En el capítulo III, se expone el marco metodológico: idea a defender, tipos de investigación, población y muestra, métodos, técnicas e instrumentos de investigación.

En el capítulo IV, se desarrolla la propuesta a través de la ejecución de la evaluación, que incluye la planificación, evaluación administrativa, evaluación financiera, evaluación del control interno, la ejecución y por último la comunicación de resultados, fase en la que se emite un informe que contiene las conclusiones y recomendaciones respectivas.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo la ejecución de una evaluación administrativa-financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, incidirá en el manejo adecuado y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

1.1.2. Delimitación del problema

- **Campo:** Auditoría.
- **Área:** Auditoría de Gestión y financiera
- **Aspecto:** Evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, cantón La Joya de los Sachas.
- **Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, Cantón La Joya de los Sachas, Provincia de Orellana.
- **Temporalidad:** períodos 2016 y 2017

1.2. JUSTIFICACIÓN

La principal motivación para la realización de la evaluación administrativa – financiera radica en el hecho de que permite medir el grado de cumplimiento en la gestión administrativa y financiera, que se desarrolla en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de San Carlos, del cantón Joya de los Sachas, provincia de Orellana, generando de esta manera un diagnóstico situacional de la institución.

La ejecución de la evaluación administrativa – financiera en el GADP tiene como objetivo primordial contribuir con soluciones prácticas mediante la evaluación y análisis de los problemas que están afectando a las actividades que se ejecutan en la institución, lo que aportará para mejorar el manejo y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Teórica. - Mediante la aplicación de la fundamentación teórica se evalúa la gestión administrativa - financiera de la entidad objeto de investigación.

Práctica.- Los resultados de la investigación permitirán identificar los hallazgos y posteriormente entregar un informe que obtenga comentarios conclusiones y recomendaciones de las operaciones realizadas mediante la ejecución de la “Evaluación Administrativa - Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Carlos, Cantón Joya de los Sacha, provincia de Orellana, Períodos 2016 y 2017” el mismo que servirá a las autoridades para que puedan tomar decisiones y adoptar correctivos que ayuden al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera.

Metodológica. - Será de gran interés la aplicación de los métodos tanto inductivo como deductivo, así como de técnicas, cuestionarios, entrevistas para obtener información veraz y oportuna para el desarrollo de la investigación.

Académica. - Permitirá aplicar los conocimientos sobre temas como evaluación administrativa financiera, metodología de investigación científica, y otros temas relacionados con contabilidad y auditoría, exponiendo los conocimientos que fueron adquiridos durante la formación profesional en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en la Carrera de Contabilidad y Auditoría CPA, Extensión Norte Amazónica.

Finalmente, el presente trabajo de investigación es factible, porque se cuenta con la la debida autorización de la máxima autoridad de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos para recabar toda la información necesaria que permita alcanzar el éxito del trabajo de investigación.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

Realizar una evaluación administrativa-financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Carlos, del Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana, Períodos 2016 y 2017 para el mejoramiento de las actividades administrativas y financieras en la institución.

1.3.2. Objetivo específico

- Establecer las bases teóricas para la Evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, cantón La Joya de los Sachas, para fundamentar los conceptos involucrados en la investigación.
- Realizar la Evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, cantón La Joya de los Sachas, con el propósito de determinar los hallazgos y/o inconsistencias que afectan a la institución.
- Emitir el informe que contenga conclusiones y recomendaciones relacionados a los resultados alcanzados en la evaluación, que permita la correcta toma de decisiones en busca del bienestar de la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Auditoría

La auditoría es generalmente definida como un examen de las operaciones administrativas, financieras y de control interno cuya finalidad es la de verificar si se han realizado de acuerdo con las normativas, procedimientos, reglamentos, estatutos, etc. sean estos internos o externos a la entidad, y de esta manera emitir un dictamen o informe sobre la razonabilidad de los estados financieros y el grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Según Whittington, O., y Pany, K.,(2007 p. 4) en su obra Principios de Auditoría, señala: “La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”

Blanco, L. (2007), manifiesta que: “La auditoría se origina como una necesidad social, generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en los que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión”(p.3)

Para Arens, Elder & Beasley (2007, p.4) en su texto Auditoría, un Enfoque Integral manifiesta como: “La auditoría es la acumulación de la evidencia basada en la información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”, en conclusión la auditoría es un proceso de acumular y evaluar evidencias, sustentadas en información cuantificable, realizado por profesionales especializados e independientes, cuya finalidad es determinar e informar el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

2.1.1.1. Tipos de auditoría

El campo de aplicación de la auditoría es a todas las operaciones de una entidad u organización, por lo que es necesario considerar la siguiente clasificación:

a. Por su lugar de aplicación

Auditoría externa

Según Santillana (2013, p. 10) es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, es realizado por personal ajeno a la organización, el cual presta sus servicios mediante un contrato o carta de compromiso que define la actividad que habrá de desarrollarse, tiempos, honorarios, así como tipo y calidad del personal que intervendrá y la fecha de terminación.

Auditoría interna

Para Santillana (2013, p. 11) es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones.

b. Por su área de aplicación

Auditoría financiera

Para Arens, Elder y Beasley, (2007, p.18), Es la que se realiza para determinar si los estados financieros de una entidad se elaboraron de acuerdo con el criterio específico (normalmente, las normas de información financiera aplicables).

Auditoría administrativa

Según Franklin, E. (2007, p.11) Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

En conclusión, la clasificación anterior es de vital importancia, pero se hace necesario mencionar que la existencia de distintos tipos de auditoría no solo se basa en los objetivos, alcance o en las personas que realizan, sino también en la información que está sujeta a valuación.

2.1.1.2.Fases de la Auditoría

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental, - Contraloría General del Estado (2003, pags. 11-12), el proceso de la auditoría gubernamental, se ha dividido ésta en tres fases, que en forma resumida se presentan a continuación:

a. **Planificación de la Auditoría**

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse.

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.

b. Ejecución del Trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio.

c. Comunicación de Resultados

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que, al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes.

2.1.1.3. Técnicas de auditoría

Mendivil (2010, p, 27) menciona: “Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional”. Como tenemos:

- **ESTUDIO GENERAL.** - Comprensión global de la empresa como: misión, visión, objetivos y principales actividades de la empresa a examinar.
- **ANÁLISIS.** - Clasificar, agrupar o resumir en grupos homogéneos de carácter significativo la información para facilitar su revisión. Se realizan análisis de saldo y análisis de movimiento.
- **INSPECCIÓN.** - Verificación física de los bienes y documentos que respalden las transacciones para comprobar su existencia y autenticidad.
- **CONFIRMACIÓN.** - Información escrita obtenida de personas naturales o jurídicas independientes de la entidad examinada. Pueden ser: positivas, negativas, ciega o en blanco.
- **INVESTIGACIÓN.** - Obtención de la información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa
- **DECLARACIONES O CERTIFICACIONES.** - Manifestación por escrita con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones.
- **OBSERVACIÓN.** - Presencia física que permite conocer cómo se ejecutan las operaciones que por lo general no dejan evidencia documental

En conclusión, las técnicas de auditoría son métodos, mecanismos de aplicación que permiten al profesional auditor obtener información y mediante la aplicación de pruebas sustentar, con evidencia suficiente y competente su opinión, la aplicación de una sola técnica no es suficiente para sustentar que se obtuvo la evidencia adecuada.

2.1.1.4. Procedimientos de Auditoría

Para Mendivil (2000, p. 27), es el conjunto de técnicas de investigación aplicados a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros o a las actividades operativas sujetas a examen, mediante los cuales, el auditor obtiene las bases

para fundamentar su opinión, recopilar la evidencia para respaldar una observación o hallazgo.

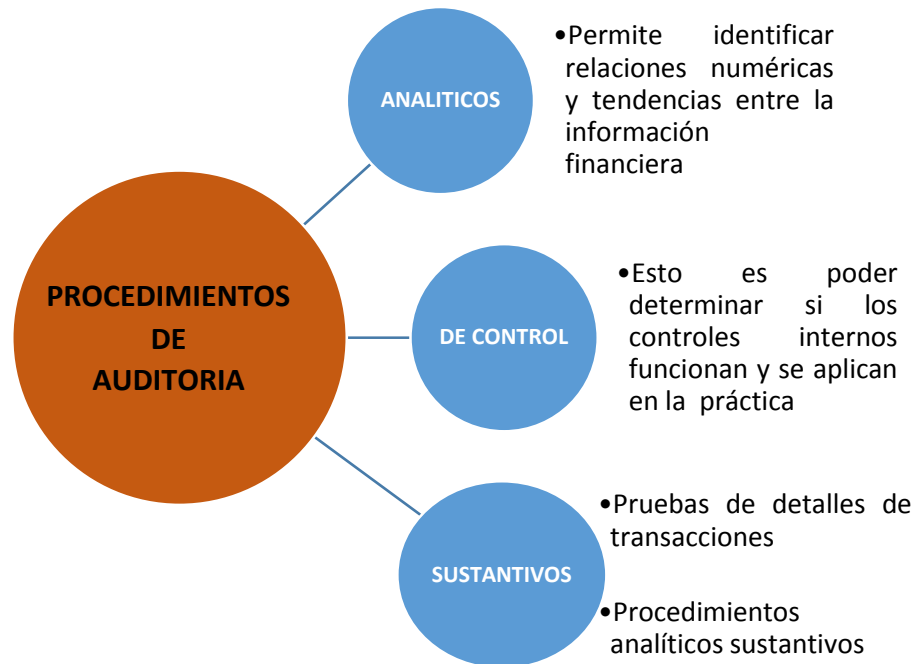


Gráfico 1: Procedimientos de auditoría

Fuente: Mendivil, P. (2010)
Elaborado Por: La Autora

2.1.1.5.Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría

La oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría se refiere al momento en que son aplicados o al periodo que abarca la auditoría.

2.1.1.6. Riesgo en la Auditoría

Según Blanco, L. (2007, p.68): Riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El Riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección

Se considera como riesgo de auditoría a la posibilidad de que la información de la entidad sujeta a examen o evaluación contenga errores, irregularidades o

inconsistencias y no sean detectados o identificados durante la ejecución de la auditoría.

2.1.1.6.1. Riesgo inherente

Se refiere al riesgo exclusivamente con las actividades propias del negocio independientemente de sistema de control interno implementado, según el Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado, p.101, acuerdo 012-CG-2003, manifiesta que:

Es el riesgo inherente es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente

2.1.1.6.2. Riesgo de control

La implementación de un sistema de control interno influye de forma significativa en la detección oportuna de irregularidades o inconsistencias, de la misma forma De la Peña A. (2009) concluye:

Es el riesgo de que el sistema de control interno del cliente no prevenga, detecte, o corrija dichos errores. Este tipo de riesgo se evalúa mediante el conocimiento y comprobación, a través de pruebas de cumplimiento, del sistema de control interno. (p. 14).

2.1.1.6.3. Riesgo de detección

Está relacionado con la ejecución de la auditoría, se refiere a los errores que pudieren darse en el proceso de ejecución, para De la Peña, A. (2009, p. 14) dice que “es el riesgo de que un error u omisión significativo existente no sea detectado, por último, por el propio proceso de auditoría”, la auditoría no garantiza una seguridad total, debido a que no se revisa toda la información sino sobre una muestra.

2.1.1.7.Papeles de Trabajo

Para Martínez (2013 p. 9) “...conjunto de cédulas o documentos preparados por el auditor u obtenidas del cliente o un tercero, conteniendo análisis, detalles, resúmenes, indagaciones, comentarios y conclusiones, como desarrollo de los procedimientos de auditoría, en un examen de auditoría ejecutado de acuerdo con normas de auditoría”.

La cédula de trabajo como documento formal contiene rasgos distintivos en su diseño: encabezado, cuerpo o contenido y anotaciones específicas.

Por tanto, los papeles de trabajo constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de las técnicas y procedimientos aplicados, de los hallazgos encontrados y de las conclusiones a las que arriba en relación con su examen.

2.1.1.7.1. Tipos de papeles de trabajo

Según Tamayo, A. (2001) determina que:

Los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias y criterio del auditor se presenta a continuación una clasificación:

Archivo permanente

Contiene información que cobre información de varios períodos de auditoría y son de utilidad en exámenes posteriores, representando sumo interés para el administrador de la aplicación y fuente de amplia consulta relacionada con cada sistema o aplicación en particular. Como ejemplo se puede mencionar aquella información relacionada con: naturaleza y justificación de la aplicación, reseña de la aplicación, estructura organizacional respecto al manejo de la aplicación, interacciones con otras aplicaciones, documentación de entradas y salidas.

Archivo corriente

Se elabora para examinar cada periodo de auditoría a realizar, constituyéndose en evidencia del trabajo desarrollado por el auditor, mostrando todas sus fases y

sirviendo como respaldo para presentar informe respectivo. Como ejemplo se tiene: el programa de trabajo de auditoría, utilización de datos de prueba, verificación contenido de archivos, informes de auditoría, etc. (p. 51)

2.1.1.8. Marcas e índices de auditoría

Las marcas de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para señalar los papeles de trabajo, el tipo de revisión y prueba efectuados. El uso de las marcas en auditoría además de facilitar el trabajo y aprovechar el espacio al anotar en una sola ocasión el trabajo realizado ayuda en su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

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

El índice es el hecho de asignar claves de identificación las cuales permitirán localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra el expediente, simplifica la localización de algún asunto específico dentro de los papeles de trabajo, constituyen un medio de ordenación de los papeles de trabajo, también ayudan, facilita una secuencia de auditorías y por ende la elaboración del dictamen o informe.

2.1.1.9. Programas de Auditoría

Martínez, R. (2013, p. 84) considera: es el detalle de los principales procedimientos y pruebas de auditoría, preferiblemente especificando la oportunidad en que se ejecutarán y el alcance previsto. En el momento de la elaboración del Plan de Auditoría el programa lleva un enfoque general (sin mucho detalle), el cual será ampliado cuando se haya desarrollado la evaluación del control interno.

En conclusión: los programas de auditoría son las guías que dirigen la acción durante la fase de ejecución de la auditoría. Estos programas contienen los procedimientos detallados de auditoría para obtener evidencia competente, relevante y suficiente, durante la fase de la ejecución de la auditoría de una manera rentable.

Hallazgos de Auditoría

Según Maldonado, M. (2011, pp. 75-76) manifiesta que: “El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de la obtención y síntesis de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluación y que los resultados sean de intereses para los funcionarios de la empresa auditada. La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia; El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga 4 atributos: Condición, criterio, causa, efecto.

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.”

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.

Efectos: Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero 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; Siempre cuando sea posible, el auditor debe expresar en su informe el efecto cuantificado en dinero u otra unidad de medida.

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

Los mecanismos para establecer un hallazgo son los siguientes:

- Identificar la condición de los asuntos deficientes.
- Reconocer las líneas de autoridad y responsabilidad de la entidad.
- Verificar las causas de la deficiencia.
- Determinar si la deficiencia es un caso aislado o una condición determinante.
- Identificar y solucionar los asuntos legales.
- Determinar los efectos e importancia de la deficiencia.
- Obtener comentarios de personas u organismos directamente interesados, que puedan estar afectados por el hallazgo.
- Establecer las conclusiones de Auditoría en base de la evidencia obtenida.
- Determinar las posibles acciones correctivas.

2.1.2. Auditoría Administrativa

Según Franklin, E. (2007) “Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”.

En conclusión, la Auditoría Administrativa revisa y evalúa métodos, sistemas y procedimientos en la ejecución de las etapas del proceso administrativo, así como el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes, reglamentos entre otros; y, de esta manera poder determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en una organización.

2.1.2.1.Importancia de la Auditoría Administrativa

Es indispensable la aplicación de la Auditoría Administrativa porque permite examinar y evaluar los métodos y desempeño en todas las áreas y valorar el panorama administrativo (lo apropiado de los objetivos y planes, políticas y procedimientos, organización, recursos, exactitud y confiabilidad de los controles, etc.).

Es decir, es importante porque proporciona una evaluación cuantificada de la eficiencia con la que cada unidad desarrolla sus funciones administrativas y las diferentes etapas del proceso administrativo e identifica aquellas áreas cuyos problemas exigen mayor atención por parte de la dirección.

2.1.2.2.Objetivos de la Auditoría Administrativa

Para Franklin, B. (2007; p. 12) concluye que por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, qué acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, cómo superar obstáculos, cómo imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa-efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas.

En resumen, se puede manifestar que el objetivo primordial de la auditoría administrativa consiste en descubrir deficiencias, irregularidades e inconsistencias en alguna función o área de la empresa e indicar sus probables correctivos que pueden ayudar a la alta dirección a lograr una administración eficiente y eficaz.

2.1.2.3.Alcance de la Auditoría Administrativa

Según Franklin, B. (2007; p. 13), el área de influencia que abarca la auditoría administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Enfoque estratégico
- Sector de actividad
- Giro industrial
- Ámbito de operación
- Tamaño de la empresa
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Generación de bienes, servicios, capital y conocimiento
- Sistemas de calidad.

2.1.3. Auditoría Financiera

Según Blanco, (2007), manifiesta que “La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee” (pag. 322)

Se puede decir que la auditoría financiera tiene como objetivo primordial dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, en base a las Normas Internacionales de Información Financiera.

2.1.3.1. Objetivos de la auditoría financiera

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y

utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

- Verificar que en las entidades o instituciones se ejerzan eficientes controles sobre los ingresos financieros.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión empresarial y promover su eficiencia operativa.

2.1.3.2. Alcance de la Auditoría Financiera

“El alcance de una auditoría financiera se relaciona con los estados financieros de la entidad”

La auditoría financiera se aplica a la revisión de los estados financieros de la entidad con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos.

2.1.3.3. Áreas de interés en la evaluación financiera

La evaluación financiera o análisis financiero examina los diversos aspectos de la situación financiera de la empresa, entre ellos los resultados operacionales. Para el logro de los objetivos, se determinan cinco áreas:

- Área patrimonial de la empresa
- Fondo de maniobra y la liquidez a corto plazo
- Flujo de fondos
- Resultado económico de las operaciones
- Rendimiento y rentabilidad (Baena, 2011, pág. 21)

2.1.3.4. Técnicas del análisis financiero

Según Stickney, Weil, Schipper, Francis, y Avolio (2012) el análisis financiero puede ser realizado de diversas formas, las cuales no son excluyentes sino más bien complementarias. Las modalidades más utilizadas de análisis están conformadas por:

- Análisis porcentual horizontal
- Análisis porcentual vertical
- Razones e índice financieros
- Flujo del efectivo

Para el presente trabajo de investigación se utilizará el análisis porcentual horizontal; y, el análisis porcentual vertical.

2.1.3.4.1. Análisis porcentual horizontal

El análisis horizontal permite evaluar el desempeño a través del tiempo. Consiste en comparar estados financieros de dos o más períodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un período a otro. Importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos.

Las fórmulas para calcular el valor porcentual son:

$$\text{Cálculo del valor relativo} = \frac{\text{Valor período actual} - \text{Valor período pasado}}{\text{Valor período pasado}} \times 100$$

2.1.3.4.2. Análisis porcentual vertical

El análisis vertical consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero las siguientes apreciaciones objetivas:

- Visión panorámica de la estructura del estado financiero, la cual puede compararse con la situación del sector económico donde se desenvuelve o, a falta de información, con la de una empresa conocida que sea el reto de superación.
- Muestra la relevancia de cuentas o grupo de cuentas dentro del estado. Si el analista, lector o asesor conoce bien la empresa, puede mostrar las relaciones de inversión y financiamiento entre activos y pasivos que han generado las decisiones financieras.

Para calcular el porcentaje integral se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Cálculo del \% integral} = \frac{\text{Valor parcial}}{\text{Valor base}} \times 100$$

(Estupiñan, 2006, págs. 111-113)

2.1.4. Control Interno

Estupiñán (2006, p. 25), concluye que: es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

En resumen el control interno es el conjunto de acciones y/o procedimientos implementados por una organización con la finalidad de identificar cualquier desviación o inconsistencia respecto de los objetivos de la rentabilidad, permiten fomentar la eficiencia y eficacia, reducir el riesgo, salvaguardar los recursos de la empresa y garantizar la razonabilidad de los estados financieros en el cumplimiento de las leyes vigentes y de las normas establecidas.

2.1.4.1. Objetivos de Control Interno

Según el Manual para la Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, p.43, acuerdo 047-CG-2011, El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

El control interno puede ser diseñado en primer lugar para prevenir que ocurra debilidades materiales potenciales o para detectar y corregir las debilidades materiales luego que haya ocurrido.

El control interno que es relevante para la auditoría corresponde principalmente a la información financiera. Esta aborda los objetivos que tiene la entidad en la preparación

de estados financieros para propósitos externos. Los controles operacionales, tales como de los empleados con los requerimientos de salud y seguridad, normalmente no serían relevantes para la auditoría, excepto cuando:

La información producida es usada para desarrollar un procedimiento analítico;

La información es requerida para revelación en los estados financieros (pp. 43-44)

Sin embargo, el sistema de control interno es importante en toda organización sea grande o pequeña ya que tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de políticas dentro de la organización, la eficiencia y eficacia en la realización de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera.

De acuerdo a la Contraloría General de Estado en Normas de Control Interno. (2009) para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, dice que:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de la entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes de control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgo, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control. (p.1)

2.1.4.2.Componentes

Según el Manual para la Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, (acuerdo 047-CG-2011, pags.45 - 51) , “los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura (también denominado sistema) de control interno en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes”:

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 de la siguiente manera:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento

2.1.4.2.1. Ambiente de Control

Según el SAS 78, “El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo la conciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura”.

El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

El auditor deberá obtener suficiente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la substancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la substancia de los controles más que en su forma, porque pueden establecerse controles, y no estar en acción. Por ejemplo, la gerencia mantiene un código formal de conducta, pero actúa de una manera que tolera las violaciones del mismo.

Cuando se obtenga un entendimiento del ambiente de control, el auditor considerará el efecto colectivo del mismo, sobre su resistencia y debilidad en varios factores de control ambiental. La resistencia y debilidad de la gerencia, pueden tener un efecto persuasivo sobre el control interno.

El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso de competencia
- Participación del Directorio y/o del Comité de Auditoría
- Filosofía de la gerencia y su estilo operativo
- Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

2.1.4.2.2. Evaluación de Riesgos

Según el SAS 78, “La valoración del riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados”.

Es una actividad que debe practicar la dirección en cada entidad gubernamental, pues ésta debe conocer los riesgos con los que se enfrenta; debe fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

Toda entidad, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenecen, debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse; una condición previa a la evaluación de los riesgos es en el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación de riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos, a base del cual se determina la forma en que los riesgos deben ser subsanados, implica el manejo del riesgo relacionado con la información que genera y que puede incidir en el logro de los objetivos de control interno en la entidad; este riesgo incluye eventos o circunstancias que pueden afectar su confiabilidad de la información sobre las actividades y la gestión que realiza la dirección y administración.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno
- Identificación de los riesgos internos y externos
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- Evaluación del medio ambiente y externo
- Identificación de los objetivos del control interno

El componente EVALUACION DE LOS RIESGOS, debe ser evaluado considerando los siguientes factores:

- En los objetivos globales. - Contestar si los objetivos de la entidad se expresan clara y completamente, con la forma como se prevé conseguirlos; .la eficacia con que los objetivos globales de la entidad se comunican al personal y a la alta dirección; vinculación y coherencia de las estrategias con los objetivos globales.
- En los objetivos asignados a cada actividad.- La conexión de los por actividad con los objetivos globales y planes estratégicos de la entidad; coherencia entre los objetivos asignados a cada actividad con la relevancia y características específicas; idoneidad de los recursos en relación con los objetivos; identificación de los objetivos por actividad para la consecución de los objetivos generales; y participación en los objetivos por quienes ocupan puestos de responsabilidad a todos los niveles y su grado de compromiso con la consecución de dichos objetivos.
- En los riesgos. - Idoneidad de los mecanismos para identificar los riesgos externos y los de origen interno; identificación de todos los riesgos importantes que pueden impactar sobre cada objetivo relevante para las actividades; e integridad y relevancia del proceso de análisis de los riesgos, con la estimación de su importancia, la probabilidad de materialización y la determinación de acciones oportunas y necesarias.
- En gestión de cambio. - La existencia de mecanismos para prever, identificar y reaccionar ante los acontecimientos y actividades rutinarias que inciden para el logro de los objetivos globales y específicos; y la existencia de mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a la entidad de una forma dramática y duradera, que exija a la alta dirección su intervención.

2.1.4.2.3. Actividades de Control

Según el SAS 78: “Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo”.

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos tendientes a asegurar a que se cumplan las directrices de la dirección, a que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos. Estas actividades se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades de diferente índole, como aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, las salvaguardas de activos y la segregación de funciones.

Se refieren a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos. Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- Políticas para el logro de objetivos.
- Coordinación entre las dependencias de la entidad.
- Diseño de las actividades de control.

Entre los tipos de actividades de control, se encuentran las siguientes:

- Análisis efectuados por la dirección. - Los resultados obtenidos se analizan comparándolos con los presupuestos, las previsiones, los resultados de ejercicios anteriores y de entidades similares, con el fin de evaluar con qué medida se están alcanzando los objetivos.
- Gestión directa de funciones por actividades. - Los responsables de las diversas funciones o actividades revisan los informes sobre resultados alcanzados.

- Proceso de información. - Se realiza una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.
- Controles físicos. - Los activos fijos, las inversiones financieras, el efectivo en caja y bancos y otros activos son objeto de protección y periódicamente se someten a constataciones físicas, cuyos resultados se comparan con la información contable.
- Indicadores de rendimiento. - El análisis combinado de diferentes conjuntos de datos operativos o financieros junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.
- Segregación de funciones. - Con el fin de reducir el riesgo que se cometan errores o irregularidades las tareas se reparten entre los empleados.

En la evaluación del componente ACTIVIDADES DE CONTROL se debe considerar el contexto de las directrices establecidas por la dirección para afrontar los riesgos relacionados con las actividades de cada actividad importante, tomando en cuenta la relación de éstas con el proceso de evaluación de riesgos y si son apropiadas para asegurar que las directrices de la dirección se cumplan.

2.1.4.2.4. Información y Comunicación

Según el SAS 78: “La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades”.

Todas las entidades han de obtener la información relevante, de tipo operacional, financiera, cumplimiento que posibiliten la dirección y el control de la entidad, y de otro tipo, relacionada con las actividades y acontecimientos internos y externos; esta información a recoger debe ser de naturaleza que la dirección haya estimado relevante para la gestión de la entidad y debe llegar a las personas que la necesiten en la forma y el plazo que permitan la realización de sus responsabilidades de control y de sus otras funciones.

La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una

entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

En el sector público el sistema integrado de información financiera debe pretender el uso de una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, endeudamiento y contabilidad.

La calidad de información generada por el sistema afecta a la capacidad de la dirección de tomar decisiones adecuadas al gestionar y controlar las actividades de la entidad, generalmente los sistemas modernos incorporan una opción de consulta en línea, para que se pueda obtener información actualizada en todo momento. Esta calidad se refiere a lo siguiente:

- Contenido ¿Contiene toda la información necesaria?
- Oportunidad ¿Se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad ¿Es la más reciente disponible?
- Exactitud ¿Los datos son correctos?
- Accesibilidad ¿Puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

En cuanto a la comunicación, esta es inherente a los sistemas de información que deben proporcionar información a las personas adecuadas, de forma que éstas puedan cumplir con sus responsabilidades operacionales, de información financiera o de cumplimiento, sin embargo, también debe existir una comunicación más amplia que aborde las expectativas y responsabilidad de las personas y los grupos, pero también de otras cuestiones importantes. La comunicación implica proporcionar un apropiado conocimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera. Esta comunicación se materializa en manuales de políticas, memorias, avisos, carteleras, anuncios o mensajes en video o verbales, etc.

La evaluación del componente de INFORMACION Y COMUNICACION debe considerar los siguientes aspectos:

- En la información.- La obtención de información interna y externa y el suministro a la dirección de los informes relacionados a los objetivos establecidos; el suministro de información a las personas adecuadas con el suficiente detalle y oportunidad; el desarrollo o revisión de los sistemas de información basado en un plan estratégico para lograr los objetivos generales y por actividad; y, el apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información entregando los recursos humanos y financieros necesarios.
- En la comunicación.- La comunicación eficaz al personal sobre sus funciones y actividades de control; el establecimiento de líneas para denuncias; la sensibilidad de la dirección ante las propuestas del personal para mejorar la productividad, la calidad, etc.; la adecuada comunicación horizontal entre unidades administrativas; el nivel de apertura y eficacia en las líneas de comunicación con el público y terceros relacionados; el nivel de comunicación con terceros de las normas éticas de la entidad; y, el seguimiento de la dirección sobre las informaciones recibidas de los usuarios, de los organismos de control y de otros.

2.1.4.2.5. Supervisión y Monitoreo

Se refiere al proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran, debe orientarse a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) o mediante la combinación de ambas modalidades. Los elementos que conforman el monitoreo de actividades son:

- Monitoreo de rendimiento.
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos de control interno.
- Aplicación de procedimientos de seguimiento.
- Evaluación de la calidad del control interno.

La evaluación del componente SUPERVISION, requieren que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

- En la supervisión continuada.- Si el personal cuando desarrolla sus actividades se entera del funcionamiento adecuado del control interno; la medida en que las comunicaciones de terceros corroboran la información interna o alertan sobre los problemas; comparaciones periódicas entre la información contable con los activos físicos; la receptibilidad de las recomendaciones de los auditores internos y externos; oportunidad de que en seminarios y otras reuniones provean a la dirección una opinión sobre el funcionamiento de los controles; encuestas periódicas al personal sobre el cumplimiento del código de conducta y de las tareas de control críticas; y la eficacia de las actividades de la auditoría interna.
- En la evaluación puntual. - El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales del sistema de control interno; Idoneidad del proceso de evaluación, Si la metodología para evaluar el sistema es lógica y adecuada; y Adecuado volumen y calidad de la documentación.
- La comunicación de las deficiencias. - Existencia de un mecanismo para recoger y comunicar cualquier deficiencia detectada en el control interno; idoneidad de los procedimientos de comunicación; e Idoneidad de las acciones de seguimiento.

2.1.4.3.Elementos y principios básicos de control interno

De Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada trabajador, al servicio de la empresa, para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

De Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de la administración, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del

Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación.

De Autogestión: Es la capacidad institucional de la Empresa, para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por los directivos.

2.1.4.4. Principios de Control Interno

Responsabilidad delimitada, para ESTUPIÑAN, (2009). Se deben establecer por escrito las responsabilidades de cada cargo y hacerlas conocer a los interesados. Por ejemplo: la responsabilidad de autorizar los pagos recaerá en una sola persona, quien tenga conocimiento de ella.

Separación de funciones de carácter incompatible, Debe existir una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todo el proceso de una operación. Por ejemplo: el cajero no debe ser correntista, ni tenedor de libros, que son funciones incompatibles y deben ser desempeñadas por distintas personas.

Servidores hábiles y capacitados, Se debe seleccionar y capacitar adecuadamente a los empleados, para aumentar la eficiencia y economía en sus labores. Por ejemplo: el cargo de contador debe ser desempeñado por una persona que posea título profesional y la experiencia correspondiente a su nivel de responsabilidad.

Aplicación de pruebas continuas de exactitud, Consiste en la verificación periódica y sorpresiva de las operaciones; deben aplicarse para asegurar la corrección en las operaciones. Por ejemplo: comparar con otra persona el total cobrado diario con el total depositado en bancos.

Rotación de personal, Llevar a cabo un movimiento de personal hasta donde sea posible y exigir que los empleados de confianza disfruten de sus vacaciones, en especial aquellos empleados que desempeñan cargos de responsabilidad sobre recursos financieros o materiales. Esta medida permitirá entre otras cosas: capacitar a los

empleados en otras labores de la administración; erradicar la idea de que “hay empleados indispensables” y descubrir errores y fraudes, cuando se hayan cometido.

Fianzas. Los empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales, deberán estar afianzados, a fin de permitir a la entidad, resarcirse adecuadamente de una pérdida o de un fraude efectuado por ellos mismos. Por ejemplo: el cajero, los cobradores, los pagadores, el bodeguero, etc.

Instrucciones por escrito, Según ESTUPIÑAN, (2009). Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones deberán darse por escrito, en forma de descripción de cargos. Esto contribuye a que los empleados cumplan más eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente pueden olvidarse o malinterpretarse.

Uso de formas pre numeradas, Deberán utilizarse formas pre numerado e impreso para la documentación importante. Por ejemplo: recibos, órdenes de compra, facturas, comprobantes de caja chica, entradas y salidas de almacén, Asimismo, se mantendrá un control físico sobre el uso y las existencias de dichas formas, las cuales deberán conservarse en estricto orden numérico.

Evitar el uso de dinero en efectivo, El uso de dinero en efectivo se debe limitar solo para compras menores por medio del fondo fijo de caja chica.

2.1.4.5. Métodos para evaluar el Sistema de Control Interno

Según el Manual para la Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, p.p. 54-57, para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

- **Método de Cuestionarios:** Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una

respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.









- **Método Descriptivo:** Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno, por medio de este método se puede describir las diferentes actividades de los departamentos o funcionarios y empleados, y los registros de contabilidad que intervienen o se comprenden en el sistema.
- **Método de Diagramas de Flujo:** Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades; un método particularmente efectivo de reflejar las relaciones entre las diversas funciones de las operaciones de una compañía es la utilización de un diagrama de flujos que muestre gráficamente las interrelaciones de los sistemas operativos.

Este método es más técnico y remediable 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:

1. Determinar la simbología
2. Diseñar el Flujogramas
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales

A continuación, se presentan la simbología de flujogramación:

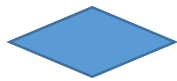
SÍMBOLO	REPRESENTA
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Proceso Predefinido. - llamada a un proceso predefinido.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Decisión o alternativa. Indica un punto centro de flujo en que son posibles varios caminos.
	Documento. Representa cualquier tipo de documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Archivo. Representa un archivo común y corriente de oficina
	Conector. Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Conector de página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.



Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.



Anotación, aclaración o ambos casos. Siempre que se quiera hacer un comentario al margen, notas aclaratorias, etc.



Actividad fuera del ámbito de investigación. Se utiliza cuando es necesario conocer las actividades que se realizan en otro lugar, o bien para indicar que las actividades que se realizan en el proceso se encuentran desgranadas en otro lugar

2.2. IDEA A DEFENDER

La evaluación administrativa - financiera incide en el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera en el GAD Parroquial Rural San Carlos, cantón la Joya de Los Sachas, provincia de Orellana, periodos 2016 y 2017.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se llevará a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Carlos, del Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana y se desarrollará a través de la combinación de la modalidad Cualitativa – Cuantitativa. La investigación Cualitativa requerirá de un profundo entendimiento del comportamiento humano y las razones de los que lo gobiernan, investigar el por qué, y el cómo se tomó una decisión, en contraste con la investigación cuantitativa que busca responder preguntas tales cómo, cuál, dónde, cuándo y cuánto se está aplicando y se orientan a obtener medidas numéricas y objetivas de hechos, hábitos, comportamientos u opiniones, estándares, indicadores, etc. Esta investigación se realizará mediante la aplicación de encuestas, que consisten en una recolección sistemática de información en una muestra de personas y mediante un cuestionario pre-elaborado. Es decir, le permite al auditor realizar pruebas numéricas con bases estadísticas y analíticas.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación se desarrollará según los siguientes tipos de investigación como son:

Bibliográfica-Documental, según Razo, C. (2011, p.125) “concentra en la recopilación de datos documentales que aparecen en libros, textos, apuntes, revistas, sitios web o cualquier otros documentos gráficos, icnográficos y electrónicos”; mediante investigación documental se realizó la revisión de literatura de los libros, revistas electrónicas y sitios web, con el fin de profundizar en teorías, leyes y conceptos sobre el tema que es el objeto de estudio.

Descriptiva, para Hernández, Fernández & Baptista (2010, p. 122) “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analiza”; de acuerdo a la idea expuesta se utilizará el tipo de investigación descriptivo lo que permitirá realizar la evaluación administrativa -financiera al Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, cantón la Joya De Los Sachas, provincia de Orellana, mediante la cual se podrá identificar las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la institución.

Investigación bibliográfica, para Razo, C. (2011, p. 223) “las fuentes de información bibliográfica se utilizan para obtener antecedentes, conceptos y aportaciones que sirven para el estudio y la fundamentación del conocimiento”; aplicando esta investigación se desarrolló el marco teórico en la cual se fundamentó el desarrollo de la investigación.

Investigación de campo, según Razo, C. (2011, p. 14) considera como “investigaciones cuya recopilación de información se realiza en ambiente específico en donde se presenta el hecho o fenómeno en estudio”; lo que permitirá al investigador relacionar en forma directa con la realidad problemática evidenciado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, cantón la Joya de Los Sachas, provincia de Orellana, obteniendo información en lo relativo al sistema de control interno, cumplimiento de las normativas vigentes, gestión administrativa y financiera; para la cual se utilizará un cuestionario conformado con preguntas cerradas que serán dirigidas al personal operativo y administrativo de la institución.

3.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Hernández (2010), señala: “estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observa los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos” (p.149). Por lo expuesto este tipo de investigación es de carácter no experimental, ya que se observará los factores que afectan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, cantón la Joya De Los Sachas, provincia de Orellana, tanto los factores internos como externos, en su ambiente de trabajo natural, sin afectar ninguna variable.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

La parte teórica del presente trabajo se efectuó a través de los métodos Inductivo y Deductivo, los mismos que permitieron la recolección de información para llegar a determinar las deficiencias e inconsistencias en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, cantón Joya de Los Sachas, provincia de Orellana, para lo cual requeriremos de leyes, reglamentos, estados financieros, técnicas y procedimientos de Auditoría, etc.

Método deductivo, consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. La aplicación de este método inició con la determinación de los objetivos del examen a realizar, determinación de los procedimientos que guíen el proceso del examen, formulación de la opinión sobre la situación examinada, conocimiento empresa, su estructura organizacional, procesos, productos, materias primas, proveedores, normas y reglamentos que direccionan cada una de las actividades y sistema de control interno implementado. Y de esta manera determinar las áreas críticas a ser examinadas.

Método inductivo, utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptando como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general.

Desde el punto de vista de la auditoría, se descompone el sistema a estudiar en las mínimas unidades de estudio, efectuándose el examen de estas partes específicas para luego mediante un proceso de síntesis se recompone el todo descompuesto y se emite una opinión sobre el sistema tomado en conjunto.

3.4.1. Técnicas de investigación

Basados en el trabajo que debe realizar el auditor, se hizo necesario identificar las técnicas que se utilizaron para obtener información, como son la entrevista, la observación y las encuestas.

Entrevista

Según Franklin, B. (2007; p. 85), “Esta técnica consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientadamente para obtener información. Este medio es posiblemente el más empleado y una de las que puede brindar información más completa y precisa, puesto que el entrevistador, al tener contacto directo con el entrevistado, además de obtener respuestas, puede percibir actitudes y recibir comentarios”.

Se considera a las entrevistas como una de las fuentes primarias de información para los equipos de auditoría, por lo que deben prepararse con anticipación, la forma en que se organice la entrevista, tendrá efectos sobre el volumen y la calidad de la información obtenida, por lo que se debe considerar lo siguiente:

- Selección cuidadosa de los entrevistados.
- Elaboración y coordinación del calendario con suficiente anticipación, para asegurar la participación de los entrevistados.
- Revisión de la información disponible.
- Preparación de preguntas específicas y líneas de investigación.

Observación

Según Franklin, B. (2007; p. 85), “ Este recurso que puede ser empleado por los auditores, consiste en la revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización, para conocer las condiciones laborales y el clima organizacional imperante.”

Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, etc.

Encuesta

Según Franklin, B. (2007; p. 86), “Se emplea para obtener información deseada en forma homogénea, con el propósito de recibir de los empleados o funcionarios de la

entidad o unidad sujeta a examen o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados”.

Se utilizan para la recolección de información, mediante un formato de cuestionario formado por un conjunto de preguntas que deben ser respondidas por la población objetivo. La encuesta sirve básicamente para investigar, indagar o sondear sobre un asunto determinado y medir, una o más variables dentro de una investigación o estudio, dentro de una población que reúna las condiciones requeridas, de acuerdo con el objeto del proyecto o tema.

Las personas que contesten las encuestas, pueden estar asociadas con el programa o área de la auditoría directa o indirectamente como beneficiarios, usuarios, administradores, contratistas o simplemente como posibles fuentes de información que podrían servir de ayuda en la labor de auditoría.

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1. Población

Para Bernal, C. (2010, p. 160), población es “la totalidad de los elementos o individuos que tienen ciertas características similares y sobre las cuales se desea hacer inferencia”; la población del GAD Parroquial Rural San Carlos, cantón la Joya de Los Sachas, provincia de Orellana está conformado de la siguiente forma:

Tabla 1: Universo De Estudio

Nº.-	CÉDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	0200279156	YANZA ANGEL MARIA	Presidente
2	1709761504	RAMON JAIME ELIDORO	Vicepresidente
3	2100168570	ORTIZ GARCIA DIANA AZUCENA	Secretaria Tesorera
4	0201385994	GAROFALO ABRIL GEOFAR GEOVANNY	Vocal 1
5	1102766811	CURIPOMA SISALIMA SERVIO AMABLE	Vocal 2
6	0200747566	GAROFALO ABRIL RULBER ARON	Vocal 3
7	1308230851	VELEZ BURGOS MIGUEL ANGEL	Técnico de Planificación
8	1101099222	GUERRERO PRADO SANTOS LAUREANO	Promotor de Ambiente
9	2100477823	ALARCON GARCIA EULALIA MARLENE	Secretaria Auxiliar
10	2200019798	BOLAÑOS YUNGA GERMAN ALFREDO	Chofer Administrativo
11	2100113345	ACUÑA TENORIO GERMAN EDISON	Operador
12	0200279156	ILBER DARWIN SISA RAMIREZ	Operador
13	210016858-8	ORTIZ GARCIA ELIZABETH LORENO	Operador Técnico MIES
14	220002573-8	TITE CARDENAS MARI SENAIIDA	Facilitadora MIES

FUENTE: GADP Rural San Carlos

ELABORACIÓN: La Autora

3.5.2. Muestra

Según Bernal, C. (2010, p.161) considera que “es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuarán la medición y la observación de las variables objeto de estudio”; en el presente trabajo de investigación no se realizó el cálculo de una muestra debido a que la población del GAD Parroquial Rural Rural San Carlos, cantón la Joya de Los Sachas, provincia de Orellana es reducida por lo que no se procederá a determinar muestra alguna, se trabajará con el 100% de la población.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO



**EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS,
CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA,
PERIODOS 2016 y 2017**

4.1. AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD GADP RURAL “SAN CARLOS”



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”

Ley de creación según Registro Oficial N. 996 del 09 de agosto de 1988
Parroquia San Carlos – Cantón La Joya de los Sachas – Provincia de Orellana

=====

San Carlos, 14 de Diciembre del 2017
Oficio. N° 664-GADPRSC-DP-2017

Ing.
Freddy Patricio Ajila MSc
DIRECTOR-ENA-ESPOCH

Presente.-

De mis consideraciones:

En mi calidad de Presidente y Representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos, Cantón joya de los Sachas, Provincia de Orellana, me dirijo a ustedes junto a un cordial y atento saludo la vez deseándoles toda clase de éxito en sus funciones encomendadas.

En referencia al oficio N° 0745.ENA.2017 con fecha 12 de diciembre del 2017 donde nos solicitan la autorización para realizar el trabajo de titulación **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS, CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODOS 2016 Y 2017** de la Srta. **RAMIREZ GRANDA LUZ NOEMI**, manifiesto que tiene la autorización para realizar el trabajo de titulación y tendrá toda la información y apoyo necesario para la realización del mismo.

Es todo cuanto corroborar según lo solicitado.

Atentamente,

Sr. ANGEL MARÍA YANZA
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL

4.2. NOTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACION ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
De 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre 2017**

**NT - AP
1/1**

Oficio.001.2018

San Carlos, 10 de enero de 2018

Sr.

Angel María Yanza

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y afectuoso saludo, a la vez me permito dirigirme a usted en referencia a la solicitud presentada a su persona en meses anteriores, para realizar la **“Evaluación Administrativa – Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, períodos 2016 y 2017”**, misma que fue aceptada por su persona; en virtud de ello, informarle que una vez concluido los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 15 de enero de 2018.

Con sentimientos de gratitud y estima me suscribo de usted.

Atentamente,

Luz Noemí Ramírez Granda
Egresada- en Contabilidad y Auditoría - CPA

Realizado por:	LNRG	Fecha:	10/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

4.3. ARCHIVO CORRIENTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”

EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA

Tabla N°. 2 ÍNDICE

Explicación de índice	Índices
Programa General de la Evaluación	PGE
Planificación Preliminar	PP
Carta de Inicio de la Evaluación	CIE
Cédula Narrativa de Visita Preliminar	CNVP
Siglas del Equipo Evaluador	SEE
Planificación específica	PE
Evaluación de Control Interno	ECI

4.4. PROGRAMA GENERAL DE LA EVALUACIÓN

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
Programa de Evaluación
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC1 - PGE
1/2

Objetivos:				
Evaluar el sistema global de control interno Evaluar la gestión administrativa y financiera de la institución. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública.				
Nº	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR	FECHA
Planificación preliminar				
1	Entregar el oficio de presentación del equipo de Auditoría e inicio de la misma.	AC2.1 - PP 1/1	LNRG	
2	Detallar las siglas que utilizará el equipo de auditoría.	AC2.2 - PP 1/1	LNRG	
3	Elaborar el cronograma de trabajo	AC2.3 - PP 1/1	LNRG	
4	Definir las marcas de Auditoría	AC2.4 - PP 1/1	LNRG	
5	Elaborar memorando de planificación preliminar	AC2.5 - PP 1/3	LNRG	
Planificación Específica				
6	Realizar la evaluación Administrativa: FODA, Indicadores de Gestión.	AC3.1 - PE 1/16	LNRG	
7	Realizar la evaluación Financiera: Análisis Vertical, Análisis Horizontal.			
8	Realizar la evaluación de Control Interno: COSO	AC3.2 - PE 1/13	LNRG	
9	Elaborar programas de evaluación.	PGA1	LNRG	
Ejecución de la Auditoría				
10	Evaluar la gestión administrativa por medio de la utilización de un cuestionario y la realización de un FODA institucional.	AC4.1	LNRG	

Realizado por:	LNRG	Fecha:	18/02/2015
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

Nº	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR	FECHA
11	Evaluar la gestión financiera mediante la aplicación de análisis vertical y horizontal.	AC4.3	LNRG	
12	Evaluar la gestión institucional mediante indicadores cuantitativos.	AC4.5	LNRG	
13	Evaluar el sistema de Control Interno - COSO con la aplicación de cuestionarios y la determinación de riesgo y confianza.	H/H2	LNRG	
	Comunicación de resultados de auditoría			
14	Informe final	AC5.1 H/H3 1/1	LNRG	

4.5. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
Programa de Evaluación
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC2.1 - PP
1/1

San Carlos, 15 de enero de 2018

Señor
Angel María Yanza
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención al pedido efectuado, para realizar la **“Evaluación Administrativa – Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, cantón La Joya de los Sachas, provincia de Orellana, períodos 2016 y 2017”**, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos y financieros.

La Evaluación inicia a partir de la presente fecha. Para el desarrollo de la Evaluación se ha conformado el siguiente equipo: supervisor Ing. Diana Vargas U., auditor operativo Ec. Janina Ponce F., auditor Junior Luz Noemí Ramírez Granda.

En virtud de ello le informamos que se dará inicio a la Evaluación y al mismo tiempo solicitarle se nos asigne un espacio físico para desarrollar el trabajo planificado y la colaboración por parte del personal que labora en la entidad para acceder a la respectiva información.

Seguro de contar con su valiosa colaboración.

Atentamente,

Luz Noemí Ramírez Granda
Egr. Contabilidad y Auditoría CPA

Realizado por:	LNRG	Fecha:	15/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
SIGLAS DEL EQUIPO EVALUADOR
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC2.2 - PP
1/1

Las siguientes son las siglas que se utilizarán durante el trabajo de auditoría de gestión, las cuales son las primeras letras de los nombres de los miembros del equipo auditor que identificaran el trabajo de cada uno.

TABLA N°. 3

NOMBRES	SIGLAS
Ing. Dina Vargas Ulloa	DVU
Econ. Janina Ponce	JPF
Luz Noemí Ramírez Granda	LNRG

Realizado por:	LNRG	Fecha:	18/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
Cronograma de Actividades (entrevistas)
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC2.3 - PP
1/1

Tabla 2: Funcionarios

CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO	FECHA	HORA
0200279156	YANZA ANGEL MARIA	Presidente		
2100168570	ORTIZ GARCIA DIANA AZUCENA	Secretaria Tesorera		
0201385994	GAROFALO ABRIL GEOFAR GEOVANNY	Vocal 1		
1102766811	CURIPOMA SISALIMA SERVIO AMABLE	Vocal 2		
0200747566	GAROFALO ABRIL RULBER ARON	Vocal 3		

Realizado por:	LNRG	Fecha:	19/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MARCAS DE AUDITORÍA
 Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC2.4 - PP
1/1

TABLA N^o. 5

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
€	Ingresos de gestión
£	Gastos de gestión
¥	Resultado del ejercicio
©	Cuentas por cobrar años anteriores verificadas
Ⓡ	Activo corriente
®	Maquinaria y equipos
Λ	Total Activo fijo
≠	Activo total
Ⓜ	Pasivo corriente
Ⓜ	Cuentas por pagar – bienes y servicios
Я	Gobierno autónomo descentralizado rural
Ⓕ	Patrimonio

Realizado por:	LNRG	Fecha:	19/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
Memorando de planificación preliminar
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC2.4 - PP
1/11

1. Antecedentes

En los años 70 con la apertura de las vías de acceso a los sitios para realizar la construcción de las instalaciones petroleras para su explotación atrajo a varias familias a radicarse en este sector; estas familias fueron los primeros colonos quienes formaron una pre cooperativa, dándole el nombre de San Carlos, en honor al señor Carlos San Miguel quien tenía una propiedad en el margen izquierdo del río Napo.

Para la construcción del centro poblado por pedido de los moradores de este sector en los años 70 el Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización desmembró terrenos para construir el centro poblado en el lugar donde actualmente se encuentra ubicado, lotizando de esta manera el área y poniendo en venta terrenos, permitiendo así el ingreso de colonizadores al área de la parroquia y la construcción del centro urbano parroquial; posteriormente por esfuerzo de sus habitantes y sus autoridades se construyó el asfaltado de la vía de acceso, la casa Parroquial, alcantarillado, latinización, parque central, instalaciones de salud, educativas y otras obras menores.

La parroquia de San Carlos al igual que las demás parroquias del cantón la Joya de los Sachas es creada en la administración del presidente León Febres Cordero, quien sancionó el decreto ejecutivo de la Ley de Creación del cantón la Joya de Los Sachas, el mismo que fue publicado en REGISTRO OFICIAL # 996 DEL 9 DE AGOSTO DE 1988.

2. Motivo de la Auditoría

Dar cumplimiento al oficio N. 554-GADPRSC-DP-2017 con fecha 14 de diciembre de 2017, en el que el Sr. Angel María Yanza, como Presidente del GAD Parroquial Rural “San Carlos”, autoriza se realice la Evaluación Administrativa-Financiera al Gobierno

Autónomo Parroquial Rural “San Carlos”, cantón La Joya de Los Sachas, provincia de Orellana, períodos 2016 y 2017.

3. Objetivo de la Evaluación

➤ General

- ✓ Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades que se desarrollan en el GAD Parroquial “San Carlos” y verificar el correcto funcionamiento del control interno.

➤ Específicos

- ✓ Evaluar el sistema de control interno
- ✓ Evaluar la gestión administrativa y financiera de la institución.
- ✓ Emitir el informe de la evaluación.

4. Alcance de la auditoría

La Evaluación administrativa - financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial “San Carlos”, cubrirá los períodos comprendidos entre 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

5. Conocimiento de la entidad y su base legal

En los años 70 con la apertura de las vías de acceso a los sitios para realizar la construcción de las instalaciones petroleras para su explotación atrajo a varias familias a radicarse en este sector; estas familias fueron los primeros colonos quienes formaron una pre cooperativa, dándole el nombre de San Carlos, en honor al señor Carlos San Miguel quien tenía una propiedad en el margen izquierdo del río Napo.

Para la construcción del centro poblado por pedido de los moradores de este sector en los años 70 el Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización desmembró terrenos para construir el centro poblado en el lugar donde actualmente se encuentra ubicado, lotizando de esta manera el área y poniendo en venta terrenos, permitiendo así el ingreso de colonizadores al área de la parroquia y la

construcción del centro urbano parroquial; posteriormente por esfuerzo de sus habitantes y sus autoridades se construyó el asfaltado de la vía de acceso, la casa Parroquial, alcantarillado, letrinisación, parque central, instalaciones de salud, educativas y otras obras menores.

De acuerdo a la información del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, de la parroquia de San Carlos, se reconoce la llegada de personajes con sus familias que comenzaron a radicarse en este sector, antes de formarse el centro poblado, las mismas que fueron: Juan de Vásquez, Acuña Porras, Torres, Ponce, Sisalima, Porra, Cedeño, Gómez, Toapanta, e Iza.

Se han destacado el trabajo de presidentes de la Parroquia que fueron elegidos por los pobladores, entre ellos: Luis Guisado, Luis Vásquez, Segundo Guzmán, Diógenes Gaibor, Walter Sarango, Hugo Ureña, más el aporte pujante de los dirigentes de las comunidades.

De igual manera desde el año 2000 por elección popular, es importante el trabajo y aporte de los Dignatarios de la Junta Parroquial, en las administraciones de los señores: Antonio Sarango, Luis Rosero y Ángel María Yanza.

De igual manera, en los Talleres Participativos del Consejo de Participación ciudadana Parroquial, se reconoce el trabajo de Alfredo Espín fallecido en el año 2003 y del Sr. Manuel Tipán fallecido en el año 1996, como primeros directivos y líderes.

De igual manera existe una mención de honor a la Junta Parroquial San Carlos, por su lucha Incansable en la defensa de los Derechos Humanos, Ambientales y Colectivos y ser Base activa del FDA (Frente de Defensa de la Amazonía). Cuya Mención es otorgada en Mayo 15 del 2010 por el Consejo Ejecutivo 2008 – 2010.

Fecha de creación

La parroquia de San Carlos al igual que las demás parroquias del cantón la Joya de los Sachas es creada en la administración del presidente León Febres Cordero, quien sanciono el decreto ejecutivo de la Ley de Creación del cantón la Joya de Los Sachas, el mismo que fue publicado en REGISTRO OFICIAL # 996 DEL 9 DE AGOSTO DE 1988.

Límites y Superficie

Se encuentra ubicada en 0 grados, 34 minutos y 0 segundos de latitud sur y en 77 grados, 52 minutos y 0 segundos de longitud occidental. Cuenta con una superficie de 133,47 Km², equivalente a 13.347,41ha

La Parroquia de San Carlos mediante Ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de la Joya de los Sachas, establece los siguientes límites:

Al Norte: Cabecera cantonal de la Joya de los Sachas; al Sur: Río Napo, Cantón Francisco de Orellana y parroquia San Sebastián del Coca; al Este: Cabecera cantonal de la Joya de los Sachas y parroquia Unión Milagreña. y al Oeste: Parroquia San Sebastián del Coca.

Tabla 3: Comunidades de la Parroquia San Carlos

No	NOMBRE	LEGALIZADA
1	Cabecera Parroquial	SI
2	Comunidad 12 de Febrero	SI
3	Comunidad 12 de Octubre	SI
4	Comunidad 22 de Junio	SI
5	Comunidad 24 de Mayo	SI
6	Comunidad Abdón Calderón	SI
7	Comunidad 24 de Noviembre	SI
8	Comunidad Agrupación Manabita	SI
10	Comunidad Bella Unión del Napo	SI
11	Comunidad Eugenio Espejo	SI
12	Comunidad Flor de Pantano	SI
13	Comunidad los Ángeles	SI
14	Comunidad Luz de América	SI
15	Comunidad Morán Valverde y 23 de Julio	SI
16	Comunidad Morán Valverde - 1	SI
17	Comunidad Nueva Esperanza	SI
18	Comunidad Nueva Tungurahua	SI
19	Comunidad Río Napo	SI
20	Comunidad Unión Cañar	SI
21	Comunidad Unión Manabita 1	SI
22	Comunidad Unión Manabita 2	SI
23	Comuna San Cristóbal Huamayacu	SI
24	Comuna San Carlos	SI

FUENTE: PDOT SAN CARLOS-JOYA DE LOS SACHAS 2015

Población Total

El número de habitantes de San Carlos es de 2846 habitantes, según el censo del INEC del 2010, con referencia al cantón constituye el 7.6% de la población total

Instrumentos de Planificación existentes con Incidencia en Territorio Parroquial

Los instrumentos de planificación a nivel parroquial viene desde la constitución política, el COOTAD, el Código de Planificación y Finanzas Públicas, La Ley de Participación Ciudadana y Control Social, Plan Nacional del Buen Vivir y todos los actualmente están vigentes en el Ecuador.

El GAD Parroquial San Carlos cuenta con un Plan de Desarrollo realizada en la administración 2009 – 2014, el mismo que fue realizado en año 2010; además cuenta con una programación anual denominada Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Contratación (PAC).

6. Misión, Visión y objetivos institucionales

MISIÓN

Desarrollar una gestión participativa con las comunidades, organizaciones e instituciones, con principios de equidad, solidaridad y transparencia, en beneficio de todos los pobladores de la parroquia.

VISIÓN

San Carlos será una parroquia desarrollada en lo económico y social, será reconocida a nivel nacional e internacional, por su capacidad de organización y su productividad en el campo agrícola, contará con servicios básicos, sociales de calidad para toda la población.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Contribuir al uso racional y sostenible de los recursos naturales del cantón con proyectos integrales de conservación y protección del medio ambiente.
- Mejorar los ingresos a través del desarrollo de las actividades productivas, turísticas, microempresas, acuícolas y artesanales de manera sustentable.

- Fortalecer el tejido sociocultural de la parroquia fomentando la participación social como entes principales de la estructura de desarrollo deseada, cuyo aporte sea considerado en cada una de las actividades del territorio parroquial.
- Gestionar y dotar de servicios básicos e infraestructura urbana en comunidades en base a ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.
- Mejorar la movilidad, conectividad y acceso a tecnología.
- Fortalecer la capacidad técnica y de gestión del GAD Parroquial

7. Principales actividades, operaciones e instalaciones

Atender a la colectividad de manera adecuada para el desarrollo sustentable y sostenible garantizando el buen vivir.

El registro y control en lo que se refiere a inversiones en bienes de consumo y bienes de larga duración, se le efectuó en el programa SICOG-SAFI, cuyos módulos principales de este programa son: inventarios, contabilidad y presupuestos.

Para el ingreso a cada uno de los sistemas el personal relacionado, dispone de sus respectivas cuentas de usuario y claves

8. Principales políticas y estrategias institucionales

- ✓ Consolidación institucional
- ✓ Prestación de servicios de calidad

9. Atribuciones y Competencias

ATRIBUCIONES

ART. 67 COOTAD ATRIBUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

- Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este código;
- Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulado participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.
- Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la Ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.
- Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el Plan Parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la Ley;
- Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural,

- Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la Ley;
- Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias
- Fiscalizar la gestión del Presidente o Presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente código
- Destituir al Presidente a Presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la Ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- Decidir la participación en mancomunidades o consorcios
- Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.
- Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.
- Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural

- Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la Ley;
- Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte
- Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario,
- Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados
- Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y
- Las demás previstas en la Ley.

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL ART.65 DEL COOTAD

- 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.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias, y
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
“SAN CARLOS”**

EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

DE 1 DE ENERO DE 2016

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

4.6. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

4.6.1. Evaluación Administrativa

4.6.2. Matriz FODA

Mediante la aplicación del análisis FODA se puede determinar las acciones presentes y futuras de los hechos que se pueden observar, a la vez permite proporcionar posibles soluciones a las inconsistencias o problemas que se han detectado o identificado, ayudando de esta manera a minimizar el riesgo e incrementar la eficiencia y eficacia administrativa.

El Gobierno Autónomo Descentralizado es una institución de servicio perteneciente al Sector Público, que trabaja en beneficio de la Sociedad con obras de inversión social que ayude al desarrollo de la Parroquia.

Sus fortalezas o puntos fuertes internos deberían estar enfocados en la atención y satisfacción de la ciudadanía, y a través del Diagnóstico Situacional verificaremos el estado real del GAD Parroquial.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ FODA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
1/13

FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1:	Sistema de pago a proveedores de forma oportuna	O1:	Apoyo de los diferentes niveles de gobierno
F2:	Decisión política de la Junta Parroquial para trabajar por el progreso y desarrollo de la parroquia y sus comunidades	O2:	Asesoramiento técnico por parte del CONAGOPARE
F3:	Se cuenta con un Plan estratégico de desarrollo parroquial	O3:	Variedad de proveedores
F4:	Buena relación laboral con directivos del gobierno para convenios de trabajo	O4:	Cuenta con el apoyo de los líderes comunitarios.
F5:	Es una institución autónoma (gestiona, coordina, trabaja mancomunadamente con el pueblo y las autoridades)	O5:	Convenios de cooperación institucional involucrados en el desarrollo del sector productivo
F6:	Existencia de programas de mantenimiento	O6:	Convenios de mantenimiento de equipos y espacios públicos
F7:	Excelente nivel de gestión por parte de las autoridades	O7:	Encuentros de trabajo con diferentes autoridades cantonales, provinciales y nacionales
F8:	Acuerdo de cooperación con instituciones		
F9:	Dispone de movilización para seguimiento de proyectos y actividades en marcha		
F10:	Instrumentos de Planificación - Plan de manejo de comunidad		
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1:	No cuenta con un auxiliar contable que proporcione información financiera oportuna	A1:	Cambio de autoridades Parroquiales
D2:	No se lleva un registro cronológico de los documentos de respaldo	A2:	Disminución del presupuesto

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ FODA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
2/13

D3:	No existe buena cobertura de telefonía e internet	A3:	Resistencia al cambio por parte de la comunidad
D4:	Mala administración de los recursos económicos	A4:	Corrupción
D5:	Escaso personal técnico para elaboración de estudios y proyectos de desarrollo	A5:	Vías de acceso al GAD en mal estado
D6:	Alta dependencia financiera del Gobierno Central	A6:	Incumplimiento con los proveedores
D7:	Estructura administrativa débil	A7:	Acuerdos no escritos con poca aceptación de coordinación
D8:	Escasos recursos económicos para inversión	A8:	Escasa aceptación por parte de la comunidad al plan de manejo
D9:	Escasa normativa reglamentaria		
D10:	Incumplimiento a los programas de mantenimiento		

Fuente: Factores internos y externos
Elaborado por: La autora

Del análisis realizado al GAD Parroquial se determinaron factores externos y sus capacidades internas a fin de poder determinar las amenazas y oportunidades así como las fortalezas y debilidades respectivamente.

Para el análisis externo se tomó en cuenta el macro como el micro ambiente de la institución, además la opinión de usuarios del mismo que requieren ser atendidos con eficiencia, eficacia y efectividad.

Para el análisis interno se analizaron las diferentes funciones que deben realizarse en la organización, para conocer de mejor forma sus fortalezas y debilidades.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ CORRELACIÓN FO
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017**

**AC3.1 - PE
3/13**

		01:	02:	03:	04:	05:	06:	07:	08:	09:	010:		
FO		Apoyo de los diferentes niveles de gobierno	Asesoramiento técnico por parte del CONAGOPARE	Variedad de proveedores	Cuenta con el apoyo de los líderes comunitarios.	Convenios de cooperación institucional involucrados en el desarrollo del sector productivo	Convenios de mantenimiento de equipos y espacios públicos	Encuentros de trabajo con diferentes autoridades cantonales, provinciales y nacionales	-	-	-	TOTAL	
F1:	Sistema de pago a proveedores de forma oportuna	3	1	1	3	1	3	1				13	8%
F2:	Decisión política de la Junta Parroquial para trabajar por el progreso y desarrollo de la parroquia y sus comunidades	1	3	3	1	3	5	1				17	10%
F3:	Se cuenta con un Plan estratégico de desarrollo parroquial	3	1	3	1	3	1	3				15	9%
F4:	Buena relación laboral con directivos del gobierno para convenios de trabajo	5	3	3	3	5	3	3				25	15%
F5:	Es una institución autónoma (gestiona, coordina, trabaja mancomunadamente con el pueblo y las autoridades)	3	3	3	5	1	3	3				21	12%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ CORRELACIÓN FO**

**AC3.1 - PE
4/13**

Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

F6:	Existencia de programas de mantenimiento	3	1	1	1	3	3	5				17	10%
F7:	Excelente nivel de gestión por parte de las autoridades	1	1	1	3	1	1	5				13	8%
F8:	Acuerdo de cooperación con instituciones	3	3	3	5	1	1	3				19	11%
F9:	Dispone de movilización para seguimiento de proyectos y actividades en marcha	3	1	1	3	1	1	3				13	8%
F10:	Instrumentos de Planificación - Plan de manejo de comunidad	3	3	3	1	5	3	1				19	11%
TOTAL		28	20	22	26	24	24	28	-	-	-	172	100%
		16%	12%	13%	15%	14%	14%	16%	0%	0%	0%	100%	

- * Si la relación es directa entre F y O = 5
- * Si la relación es directa entre F y O = 3
- * Si la relación es directa entre F y O = 1

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ CORRELACIÓN DA**

**AC3.1 - PE
5/13**

Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

		A1:	A2:	A3:	A4:	A5:	A6:	A7:	A8:	A9:	A10:		
DA		Cambio de autoridades Parroquiales	Disminución del presupuesto	Resistencia al cambio por parte de la comunidad	Corrupción	Vías de acceso al GAD en mal estado	Incumplimiento con los proveedores	Acuerdos no escritos con poca aceptación de coordinación	Escasa aceptación por parte de la comunidad al plan de manejo	-	-	TOTAL	
D1:	No cuenta con un auxiliar contable que proporcione información financiera oportuna	1	5	1	3	1	1	1	1			14	7%
D2:	No se lleva un registro cronológico de los documentos de respaldo	5	1	3	3	1	1	1	3			18	10%
D3:	No existe buena cobertura de telefonía e internet	1	3	1	1	3	1	3	1			14	7%
D4:	Mala administración de los recursos económicos	1	5	1	5	3	1	3	1			20	11%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ CORRELACIÓN DA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017**

**AC3.1 - PE
6/13**

D5:	Escaso personal técnico para elaboración de estudios y proyectos de desarrollo	3	3	1	3	3	5	1	3			22	12%
D6:	Alta dependencia financiera del Gobierno Central	1	3	5	1	3	3	3	1			20	11%
D7:	Estructura administrativa débil	1	3	3	3	1	1	3	3			18	10%
D8:	Escasos recursos económicos para inversión	5	5	5	1	3	3	3	1			26	14%
D9:	Escasa normativa reglamentaria	1		1	5	3	1	1	3			15	8%
D10:	Incumplimiento a los programas de mantenimiento	1	3	3	5	5	1	1	1			20	11%
TOTAL		20	31	24	30	26	18	20	18	-	-	187	100%
		11%	17%	13%	16%	14%	10%	11%	10%	0%	0%	100%	

- * Si la relación es directa entre F y O = 5
- * Si la relación es directa entre F y O = 3
- * Si la relación es directa entre F y O = 1

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ DE PRIORIDADES
 Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
8/13

VARIABLES INTERNAS		
Σ	CÓDIGO	FORTALEZAS
25	F4:	Buena relación laboral con directivos del gobierno para convenios de trabajo
21	F5:	Es una institución autónoma (gestiona, coordina, trabaja mancomunadamente con el pueblo y las autoridades)
19	F8:	Acuerdo de cooperación con instituciones
19	F10:	Instrumentos de Planificación - Plan de manejo de comunidad
17	F6:	Existencia de programas de mantenimiento
17	F2:	Decisión política de la Junta Parroquial para trabajar por el progreso y desarrollo de la parroquia y sus comunidades
15	F3:	Se cuenta con un Plan estratégico de desarrollo parroquial
13	F9:	Dispone de movilización para seguimiento de proyectos y actividades en marcha
13	F7:	Excelente nivel de gestión por parte de las autoridades
13	F1:	Sistema de pago a proveedores de forma oportuna
Σ	CÓDIGO	DEBILIDADES
26	D8:	Escasos recursos económicos para inversión
22	D5:	Escaso personal técnico para elaboración de estudios y proyectos de desarrollo
20	D4:	Mala administración de los recursos económicos
20	D6:	Alta dependencia financiera del Gobierno Central
20	D10:	Incumplimiento a los programas de mantenimiento
18	D7:	Estructura administrativa débil
18	D2:	No se lleva un registro cronológico de los documentos de respaldo
15	D9:	Escasa normativa reglamentaria
14	D1:	No cuenta con un auxiliar contable que proporcione información financiera oportuna
14	D3:	No existe buena cobertura de telefonía e internet

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ DE PRIORIDADES
 Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
9/13

VARIABLES EXTERNAS		
Σ	CÓDIGO	OPORTUNIDADES
28	O1:	Apoyo de los diferentes niveles de gobierno
28	O7:	Encuentros de trabajo con diferentes autoridades cantonales, provinciales y nacionales
26	O4:	Cuenta con el apoyo de los líderes comunitarios.
24	O5:	Convenios de cooperación institucional involucrados en el desarrollo del sector productivo
24	O6:	Convenios de mantenimiento de equipos y espacios públicos
22	O3:	Variedad de proveedores
20	O2:	Asesoramiento técnico por parte del CONAGOPARE

Σ	CÓDIGO	AMENAZAS
31	A2:	Disminución del presupuesto
30	A4:	Corrupción
26	A5:	Vías de acceso al GAD en mal estado
24	A3:	Resistencia al cambio por parte de la comunidad
20	A1:	Cambio de autoridades Parroquiales
20	A7:	Acuerdos no escritos con poca aceptación de coordinación
18	A6:	Incumplimiento con los proveedores
18	A8:	Escasa aceptación por parte de la comunidad al plan de manejo

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ PERFIL ESTRATEGICO INTERNO
 Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
10/13

	ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACION /IMPACTO				
		DEBILIDAD		EQUILIBRIO	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
D8:	Escasos recursos económicos para inversión	.				
D5:	Escaso personal técnico para elaboración de estudios y proyectos de desarrollo	.				
D4:	Mala administración de los recursos económicos	.				
D6:	Alta dependencia financiera del Gobierno Central	.				
D10:	Incumplimiento a los programas de mantenimiento	.				
D7:	Estructura administrativa débil		.			
D2:	No se lleva un registro cronológico de los documentos de respaldo	.				
D9:	Escasa normativa reglamentaria		.			
D1:	No cuenta con un auxiliar contable que proporcione información financiera oportuna	.				
D3:	No existe buena cobertura de telefonía e internet		.			
F4:	Buena relación laboral con directivos del gobierno para convenios de trabajo				.	

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ PERFIL ESTRATEGICO INTERNO
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
11/13

F5:	Es una institución autónoma (gestiona, coordina, trabaja mancomunadamente con el pueblo y las autoridades)				.	
F8:	Acuerdo de cooperación con instituciones					.
F10:	Instrumentos de Planificación - Plan de manejo de comunidad				.	
F6:	Existencia de programas de mantenimiento				.	
F2:	Decisión política de la Junta Parroquial para trabajar por el progreso y desarrollo de la parroquia y sus comunidades				.	
F3:	Se cuenta con un Plan estratégico de desarrollo parroquial				.	
F9:	Dispone de movilización para seguimiento de proyectos y actividades en marcha					.
F7:	Excelente nivel de gestión por parte de las autoridades				.	
F1:	Sistema de pago a proveedores de forma oportuna					.
TOTAL		7	3	0	7	3
PORCENTAJE		47%	20%	0%	47%	20%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ PERFIL ESTRATEGICO INTERNO
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017**

**AC3.1 - PE
12/13**

Análisis

Como resultado del perfil estratégico interno se ha obtenido que el 47% son gran debilidades, siendo su principal motivo los escasos recursos económicos para inversión, alta dependencia financiera del gobierno central, incumplimiento a los programas de mantenimiento, escaso personal técnico para la elaboración de estudios y proyectos de desarrollo, entre otros, el 20% son debilidades que pueden ser contrarrestadas con una mejor gestión administrativa-gerencial, el 47% se obtiene como fortalezas mismas que se evidencian como una toma de decisión acertada frente a los problemas institucionales, el 20% es una gran fortaleza porque el cantón cuenta con acuerdos de cooperación con institucionales, movilización para dar el seguimiento a proyectos y un sistema de pagos oportunos a proveedores lo que le permite gestionar sus actividades de forma oportuna.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
12/13

	ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACION /IMPACTO				
		AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	
		Gran Amenaza	Amenaza		Oportunidad	Gran Oportunidad
A2:	Disminución del presupuesto	.				
A4:	Corrupción	.				
A5:	Vías de acceso al GAD en mal estado		.			
A3:	Resistencia al cambio por parte de la comunidad		.			
A1:	Cambio de autoridades Parroquiales		.			
A7:	Acuerdos no escritos con poca aceptación de coordinación	.				
A6:	Incumplimiento con los proveedores	.				
A8:	Escasa aceptación por parte de la comunidad al plan de manejo	.				
O1:	Apoyo de los diferentes niveles de gobierno					.
O7:	Encuentros de trabajo con diferentes autoridades cantonales, provinciales y nacionales					.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
MATRIZ PERFIL ESTRATEGICO EXTERNO
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.1 - PE
13/13

O4:	Cuenta con el apoyo de los líderes comunitarios.					.
O5:	Convenios de cooperación institucional involucrados en el desarrollo del sector productivo					.
O6:	Convenios de mantenimiento de equipos y espacios públicos				.	
O3:	Variedad de proveedores				.	
O2:	Asesoramiento técnico por parte del CONAGOPARE				.	
TOTAL		5	3	0	3	4
PORCENTAJE		33%	20%	0%	20%	27%

Análisis.

El resultado es, el 33% es gran amenaza debido a que no pueden ser controlados y tampoco prevenidos en un momento oportuno, el 20% es una amenaza debido a que refleja la gestión realizada por sus autoridades, el 20% como oportunidad por condiciones económicas de la institución y de relaciones institucionales, el 27% es gran oportunidad mismas que podrían ayudar a mejorar la gestión institucional.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

Indicadores de Eficacia

- **Formulación de políticas**

$$\text{Formulación de políticas} = \frac{\text{Políticas implementadas}}{\text{Total de políticas formuladas}}$$

$$\text{Formulación de políticas} = \frac{26}{26} \times 100$$

$$\text{Formulación de políticas} = 100\%$$

Interpretación:

Con la aplicación de este indicador se puede determinar que el 100% de las políticas planteadas han sido implementadas y ejecutadas por los directivos y empleados, lo que permite manifestar que la gestión del personal directivo y administrativo es eficaz.

- **Formulación de objetivos**

$$\text{Formulación de objetivos} = \frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos propuestos}}$$

$$\text{Formulación de objetivos} = \frac{11}{16} \times 100$$

$$\text{Formulación de objetivos} = 69\%$$

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.2 - PE
2/10

Interpretación:

Se ha podido determinar que el 69% de los objetivos formulados han sido alcanzados, tales como: se ha contribuido en la gestión y conservación de las cuencas hídricas de la parroquia, existe una notoria disminución de pasivos ambientales existentes, se ha alcanzado el fortalecimiento de la organización comunitaria, se ha logrado tecnificar la producción agropecuaria promoviendo la autosuficiencia de la producción agropecuaria, entre los principales, existiendo una brecha en contra del 31% lo que significa que no han sido eficaces en relación a alcanzar los objetivos propuestos, los objetivos que no se han cristalizado en su totalidad son: el establecimiento de normativas que permitan fortalecer la estructura organizativa del GAD, no se han aplicado instrumentos que promuevan el desarrollo, falta de mejorar la infraestructura vial de la parroquia, y, no se ha alcanzado el incremento de la productividad de acuerdo a lo esperado de los principales productos agropecuarios de la parroquia.

- **Formulación de Metas**

$$\text{Formulación de Metas} = \frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Total de Metas propuestas}}$$

$$\text{Formulación de Metas} = \frac{15}{23} \times 100$$

$$\text{Formulación de Metas} = 65\%$$

Interpretación:

El 65% de las metas formuladas han sido alcanzadas, si bien es cierto la diferencia se debe que son metas a alcanzarse a largo plazo, si consideramos en forma general existe un grado de eficacia adecuado en relación con las metas alcanzadas y con las metas propuestas a largo plazo. De las metas que no han sido alcanzadas en su totalidad se puede mencionar: el 60% del suelo de la parroquia es bien utilizado, no se ha concretado la implementación de una plantas de tratamiento de aguas servidas en las comunidades con alcantarillado, no se ha incrementado la productividad de 16% como se estimaba, no ha habido incremento con respecto al año anterior de 381 visitas por turismo a la parroquia, no se ha implementado sitios de recreación y encuentro ciudadano en el área urbana, la cobertura servicio eléctrico en la población de San Carlos no ha tenido el incremento esperado del 88% al 95%., etc.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.2 - PE
3/10

Indicadores de Eficiencia

- **Ingresos en relación a la planificación**

PERÍODO 2016

$$\text{Ingresos / asignación inicial} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria ingresos totales}}{\text{Asignación inicial ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos / asignación inicial} = \frac{561.963,48}{414.677,91} \times 100$$

$$\text{Ingresos / asignación inicial} = \mathbf{135,52\%}$$

De acuerdo al resultado del indicador la entidad tuvo un grado de ejecución de ingreso "optimo" en relación al ingreso planificación en el periodo con una brecha favorable del 35%, esto se debe a que se disminuyó el endeudamiento con entidades financieras públicas, los ingresos se incrementaron fruto de la compensación por la exportación de hidrocarburos y derivados; y, del incremento de las aportaciones de entidades de gobierno seccional en las fuentes de inversión.

PERÍODO 2017

$$\text{Ingresos / asignación inicial} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria ingresos totales}}{\text{Asignación inicial ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos / asignación inicial} = \frac{786.849,06}{587.450,48} \times 100$$

$$\text{Ingresos / asignación inicial} = \mathbf{133,94\%}$$

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.2 - PE
5/10

De acuerdo al resultado del indicador la entidad tuvo un grado de ejecución de ingreso "optimo" en relación al ingreso planificación en el periodo, a pesar de la reducción del aporte a las juntas parroquiales rurales se alcanzó una brecha favorable del 33%, esto se debe a que se incrementaron ingresos no especificados de acuerdo al clasificador presupuestario, compensación por la exportación de hidrocarburos y derivados; la aportación del presupuesto general del estado a los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, y la, aportación de entidades de gobierno seccional en las fuentes de inversión.

Interpretación:

El grado de eficiencia en los períodos 2016 y 2017 han sido satisfactorios ya que los ingresos obtenidos han sido superiores a las asignaciones iniciales presupuestarias.

- **Ingresos considerando las reformas**

PERÍODO 2016

$$\frac{\text{Ingresos / codificado total}}{\text{Ingreso codificado total}} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria ingresos totales}}{\text{Ingreso codificado total}}$$

$$\text{Ingresos / codificado total} = \frac{561.963,48}{808.743.45} \times 100$$

$$\text{Ingresos / codificado total} = \mathbf{69,49\%}$$

De acuerdo al resultado del indicador la entidad tuvo un grado de ejecución del ingreso en relación al ingreso codificado del 69%, con una brecha desfavorable del 31% debido a que en la ejecución del presupuesto se solicitaron modificaciones presupuestarias.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.2 - PE
6/10

PERÍODO 2017

$$\text{Ingresos / codificado total} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria ingresos totales}}{\text{Ingreso codificado total}}$$

$$\text{Ingresos / codificado total} = \frac{786.849,06}{815.098,99} \times 100$$

$$\text{Ingresos / codificado total} = \mathbf{96,53\%}$$

De acuerdo al resultado del indicador la entidad tuvo un grado de ejecución del ingreso en relación al ingreso codificado del 97%, con una brecha desfavorable del 3%, debido a que en la ejecución del presupuesto se solicitaron modificaciones presupuestarias.

Interpretación:

Se determina un mayor grado de eficiencia en el período 2017 en relación al período 2016, siendo que en este período se solicitaron un mayor número de reformas al presupuesto inicial.

- **Gastos corrientes**

PERÍODO 2016

$$\text{Gastos / codificado de gasto corriente} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria gasto corriente}}{\text{Monto codificado de gasto corriente}}$$

$$\text{Gasto / codificado de gasto corriente} = \frac{137.123,06}{143.753,09} \times 100$$

$$\text{Gasto / codificado gasto corriente} = \mathbf{95,38\%}$$

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.2 - PE
7/10

La ejecución de los gastos corrientes han tenido en este período un grado de ejecución alta en relación a su codificación del 95,38%.

PERÍODO 2017

$$\text{Gastos / codificado de gasto corriente} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria gasto corriente}}{\text{Monto codificado de gasto corriente}}$$

$$\text{Gasto / codificado de gasto corriente} = \frac{153.815,90}{166.011.19} \times 100$$

$$\text{Gasto / codificado gasto corriente} = 92,65\%$$

La ejecución de los gastos corrientes han tenido en este período un grado de ejecución alta en relación a su codificación del 92,65%.

Interpretación:

Se determina un mayor grado de eficiencia en el período 2016 en relación al período 2017, siendo que en este período se utilizaron la mayor parte de los recursos financieros con un menor requerimiento presupuestario en relación al período 2017.

- **Gastos de inversión**

PERÍODO 2016

$$\text{Gastos de inversión / gasto de inversión codificado} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria gasto de inversión}}{\text{Monto codificado de gasto de inversión}}$$

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.2 - PE
8/10

$$\text{Gasto de inversión / gasto de inversión codificado} = \frac{772.445,08}{1.152.786,51} \times 100$$

$$\text{Gasto de Inversión / gasto de inversión codificado} = \mathbf{67,00\%}$$

El porcentaje de ejecución de los gastos destinados a la inversión es medio, debido a que solo se ejecutó el 67,0%, en consecuencia los objetivos previamente planteados no se cumplieron, dando como resultado una gestión ineficiente, en este período se han utilizado el 37% de los recursos en inversión en maquinaria y equipo en relación a lo planificado.

PERÍODO 2017

$$\text{Gastos de inversión / gasto de inversión codificado} = \frac{\text{Ejecución presupuestaria gasto de inversión}}{\text{Monto codificado de gasto de inversión}}$$

$$\text{Gasto de inversión/ gasto de inversión codificado} = \frac{864.418,96}{1.139.407,10} \times 100$$

$$\text{Gasto de Inversión / gasto de inversión codificado} = \mathbf{75,87\%}$$

El porcentaje de ejecución de los gastos destinados a la inversión es medio, debido a que solo se ejecutó el 76,0%, en consecuencia los objetivos previamente planteados no se

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017**

**AC3.2 - PE
9/10**

cumplieron en su totalidad, dando como resultado una gestión ineficiente, otro factor importante es que se ha invertido en maquinaria y equipo el 51% del total planificado.

Interpretación:

Se determina un mayor grado de eficiencia en el período 2016 en relación al período 2017, siendo que en este período se utilizaron la mayor parte de los recursos financieros con un menor requerimiento presupuestario en relación al período 2017.

• **Gastos de Financiamiento**

PERÍODO 2016

$$\frac{\text{Gastos de financiamiento / gasto de financiamiento codificado}}{\text{Ejecución presupuestaria gasto de financiamiento}} = \frac{\text{Monto codificado de gasto de financiamiento}}{\text{Monto codificado de gasto de financiamiento}}$$

$$\frac{\text{Gasto de financiamiento/ gasto de financiamiento codificado}}{\text{Monto codificado de gasto de financiamiento}} = \frac{88.532,60}{106.348,41} \times 100$$

**Gasto de Financiamiento /
gasto de financiamiento
codificado = 83,24%**

Se ha cumplido con el 84% de los compromisos adquiridos en este período, la gestión en la ejecución de estos gastos es alta, dando como resultado una gestión eficiente, quedando un remanente por cancelar del 30% del total de los fondos suministrados por el sector público financiero.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

**GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
INDICADORES DE GESTIÓN
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017**

**AC3.2 - PE
10/10**

PERÍODO 2017

$$\frac{\text{Gastos de financiamiento / gasto de financiamiento codificado}}{\text{Ejecución presupuestaria gasto de financiamiento}} = \frac{\text{Monto codificado de gasto de financiamiento}}{\text{Monto codificado de gasto de financiamiento}}$$

$$\frac{\text{Gasto de financiamiento/ gasto de financiamiento codificado}}{\text{Ejecución presupuestaria gasto de financiamiento}} = \frac{28.511,98}{30.245,63} \times 100$$

**Gasto de Financiamiento /
gasto de financiamiento
codificado = 94,3%**

Se ha cumplido con el 95% de los compromisos adquiridos en este período, la gestión en la ejecución de estos gastos es alta, dando como resultado una gestión eficiente, quedando un remanente de cuentas por pagar para el siguiente período del 100% de lo planificado.

Interpretación:

Se determina un mayor grado de eficiencia en el período 2017 en relación al período 2016, siendo que en este período se cumplieron el mayor grado de compromisos adquiridos por financiamiento.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

4.6.3. Evaluación financiera

Para evaluar la situación financiera de la institución de los períodos 2016 y 2017 se realizó un análisis horizontal y vertical de los Estados Financieros del GAD Parroquial Rural “San Carlos”, de los períodos 2015, 2016 y 2017; con la finalidad de efectuar un análisis comparativo entre las cuentas. También se aplicó los respectivos indicadores financieros para conocer la liquidez, solvencia, nivel de endeudamiento, etc. en el período.

La evaluación se elaboró en base a los balances consolidados y la información proporcionada por la institución, sobre la cual se realizó el análisis horizontal y vertical.

4.6.4. Análisis Vertical

En el análisis vertical del Estado de Situación Financiera, período 2016 y 2017 se pudo observar los porcentajes obtenidos de la división de cada cuenta para el total de activos que posee la institución, también se pudo valorar:

- Distribución del Balance General
- Distribución del Activo
- Distribución del Activo Corriente
- Distribución del Activo Fijo
- Distribución del Pasivo
- Distribución del Pasivo Corriente

Mientras que en el análisis vertical del Estado de Resultados se pudo observar el porcentaje de la división de cada cuenta para el total de ingresos, especificando:

- Ingresos de Gestión
- Gastos de Gestión
- Resultados del Ejercicio.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
1/29

Análisis Vertical Estado de Resultados - Período 2016

ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
ANÁLISIS VERTICAL
Acumulado del 01/01/2016 al 31/12/2016

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR	%
RESULTADO DE OPERACIÓN			
6.31.53.01	Inversiones en bienes nacionales de uso público	208.385,95	75,57%
6.33.01.05	Remuneraciones unificadas	41.501,00	15,05%
6.33.02.03	Décimo tercer sueldo	4.222,80	1,53%
6.33.02.04	Décimo cuarto sueldo	2.928,00	1,06%
6.33.05.12	Servicios personales por contrato	8.523,00	3,09%
6.33.06.01	Aporte patronal	5.911,41	2,14%
6.33.06.02	Fondo de reserve	4.165,32	1,51%
6.34.03.01	otros servicios generals	112,00	0,04%
6.34.03.03	comisiones bancarias	15,55	0,01%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN		275.765,03	100%

TRANSFERENCIAS NETAS			
6.26.08.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	58.287,04	11,88%
6.26.21.04	de entidades del gobierno seccional	224.785,21	45,83%
6.26.21.06	de entidades financieras públicas	3.744,00	0,76%
6.26.24.02	de exportaciones de hidrocarburos y derivados	67.615,79	13,79%
6.26.26.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	136.003,98	27,73%
		490.436,02	100,00%
6.36.10.02	a entidades descentralizadas y autónomas	1.826,48	25,61%
6.36.10.04.001	Conajupare	4.132,03	57,94%
6.36.10.04.002	conajupare coca	1.172,90	16,45%
		7.131,41	100,00%
TOTAL TRASFERENCIAS NETAS		483.304,61	

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
2/29

RESULTADO FINANCIERO			
6.35.02.01	intereses al sector público financiero	181,10	100,00%
TOTAL RESULTADO FINANCIERO		181,10	

OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.38.51.01	depreciación bienes de administración	17.912,73	100,00%
6.25.24.99	otros no especificados	11.007,44	100,00%
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		-6.905,29	

RESULTADO DEL EJERCICIO = 200.453,19

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2016
Elaborado por: La autora

Interpretación:

En el análisis vertical realizado al Estado de Resultados del GADP “SAN CARLOS”, período 2016 se determina lo siguiente:

- Ingresos de Gestión

Los ingresos de gestión están constituidos exclusivamente por las transferencias recibidas de aportes sin contraprestación de bienes y servicios del GADP “SAN CARLOS” cuyo valor asciende a \$ 490.436,02; que representan al 100%, siendo el rubro de mayor importancia las aportaciones realizadas por entidades del gobierno seccional que representan el 45,83% del total de las aportaciones; el 27,73% de los ingresos son provenientes de las asignaciones del gobierno central a las juntas parroquiales rurales, el 13,79% de ingresos corresponden a aportes por exportaciones de hidrocarburos y derivados.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
3/29

- **Gastos de Gestión**

El principal rubro de gastos de gestión son las inversiones en bienes nacionales de uso público que representan el 75,57% del total de gastos que asciende a \$ 275.765,03; el 15,05% constituyen los gastos en remuneraciones unificadas; y, el 3,09% concierne a gastos en servicios personales por contrato.

Cabe mencionar que el 100% de los intereses que se cancela por financiamiento son generados por deuda pública interna.

Otro factor importante en la disminución de los ingresos se debe a las transferencias entregadas por financiamiento propio cuyo valor asciende a \$ 7.131,41, de los cuales el 57,94% están destinados a la conajupare, el 25,61% a las entidades descentralizadas y autónomas; y, el 16,45% al conajupare del coca.

- **Resultado del Ejercicio**

Los resultados del ejercicio fue de \$ 200.453,19, es decir el 40,87% representan la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales no distribuidos.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
4/29

Análisis Vertical Estado de Resultados - Período 2017

ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
ANÁLISIS VERTICAL
Acumulado del 01/01/2017 al 31/12/2017

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR	% PARCIAL
RESULTADO DE OPERACIÓN			
6.31.53.01	Inversiones en bienes nacionales de uso público	280.836,57	82,41%
6.33.01.05	Remuneraciones unificadas	43.701,60	12,82%
6.33.02.03	Décimo tercer sueldo	3.641,80	1,07%
6.33.02.04	Décimo cuarto sueldo	2.227,50	0,65%
6.33.05.12	Subrogación a president	836,37	0,25%
6.33.06.01	Aporte patronal	5.036,61	1,48%
6.33.06.02	Fondo de reserve	3.640,53	1,07%
6.34.03.01	Pasajes al interior	28,00	0,01%
6.34.03.03	Viáticos y subsistencias en el interior	319,54	0,09%
6.34.08.04	Materiales de oficina	108,75	0,03%
6.34.08.05	Materiales de aseo	107,53	0,03%
6.34.08.07	Materiales de impresión, fotografía, reproducción	212,91	0,06%
6.34.08.99	Otros bienes de uso y consumo corriente	12,00	0,00%
6.35.04.03	Comisiones bancarias	70,26	0,02%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN		340.779,97	100%

TRANSFERENCIAS NETAS			
6.26.08.09	Aportes a juntas parroquiales rurales	54.942,62	12,78%
6.26.21.04	de entidades del gobierno seccional	156.332,07	36,37%
6.26.24.02	de exportaciones de hidrocarburos y derivados	69.846,02	16,25%
6.26.26.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	119.259,22	27,74%
6.26.30.03	del presupuesto general de estado a gobiernos autónomos	29.470,29	6,86%
		429.850,22	100,00%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
5/29

6.36.10.02	a entidades descentralizadas y autónomas	1.922,04	23,10%
6.36.10.04.001	Conajupare	2.132,54	25,63%
6.36.10.04.002	conajupare coca	4.265,08	51,27%
		8.319,66	100,00%
TOTAL TRASFERENCIAS NETAS		421.530,56	

RESULTADO FINANCIERO			
6.35.02.01	intereses al sector público financiero	210,27	100%
TOTAL RESULTADO FINANCIERO		210,27	

OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.38.51.01	depreciación bienes de administración	37.006,73	100%
6.25.24.99	otros no especificados	38.719,61	100%
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		1.712,88	

RESULTADO DEL EJERCICIO = 82.253,20

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2017

Elaborado por: La autora

Interpretación:

En el análisis vertical realizado al Estado de Resultados del GADP “SAN CARLOS”, período 2017 se determina lo siguiente:

- Ingresos de Gestión

Los ingresos de gestión están constituidos exclusivamente por las transferencias recibidas de aportes sin contraprestación de bienes y servicios del GADP “SAN CARLOS” cuyo valor asciende a \$ 429.850,22; que representan al 100%, siendo el rubro de mayor importancia las aportaciones realizadas por entidades del gobierno seccional que

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
6/29

representan el 36,37% del total de las aportaciones; el 27,74% de los ingresos son provenientes de las asignaciones del gobierno central a las juntas parroquiales rurales, el 16,25% de ingresos corresponden a aportes por exportaciones de hidrocarburos y derivados.

- **Gastos de Gestión**

El principal rubro de gastos de gestión son las inversiones en bienes nacionales de uso público que representan el 82,41% del total de gastos que asciende a \$ 340.779,97; y, el 12,82% constituyen los gastos en remuneraciones unificadas.

Cabe mencionar que el 100% de los intereses que se cancela por financiamiento son generados por deuda pública interna.

Otro factor importante en la disminución de los ingresos se debe a las transferencias entregadas por financiamiento propio cuyo valor asciende a \$ 8.319,66, de los cuales el 51,27% está destinados al conajupare del coca, el 25,63% al conajupare; y, a las entidades descentralizadas y autónomas el 23,10%.

- **Resultado del Ejercicio**

Los resultados del ejercicio fueron de \$ 82.253,20, es decir apenas el 19,14% representan la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales no distribuidos.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
7/29

Análisis Vertical Estado de Situación Financiera - Período 2016

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
ANÁLISIS VERTICAL
Acumulado del 01/01/2016 al 31/12/2016

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR	% TOTAL	% PARCIAL
1	ACTIVO	567.868,52		100,00%
1.1	OPERACIONALES	567.868,52		
111.03.01	Banco Central del Ecuador	212.966,20	66,80%	37,53%
111.03.04	Banco Central del Ecuador Mies	154,55		
112.01.01	Anticipos aservidores públicos	10.436,66		1,84%
112.05.01	Bolbao Blanca	21,21		0,00%
112.05.02	Ing. Cueva David	1.419,11		0,25%
112.05.03	Santillán Carla	88,04		0,02%
112.05.05	Aseguradora el Sur	0,30		0,00%
112.05.06	Parco Mario	20,53		0,00%
112.05.07	Troya Juan	99,13		0,02%
112.05.08	Miranda Martha	0,59		0,00%
112.05.09	Empresa Gualcara	0,71		0,00%
112.05.07	Harley Barrionuevo	9,60		0,00%
112.05.14	Sra. Rina Hugo	-141,68		-0,02%
124.83.81	Cuentas por cobrar años anteriores iva	0,01		0,00%
124.97.02	De anticipos de fondos por devengar	1.777,10		0,31%
124.97.05.001	Anticipo por devengar años anteriores	123.025,00		21,66%
124.98.01	Cuenta por cobrar años anteriores	27.937,01		4,92%
131.01.04	Existencias de materiales de oficina	158,42		0,03%
131.01.05	Existencias de materiales de aseo	68,09		0,01%
131.01.11	Existencias de materiales construcción	1.291,92		0,23%
141.01.03	Mobiliarios	35.063,28	33,20%	6,17%
141.01.04	Maquinaria y equipos	150.948,72		26,58%
141.01.05	Vehículos	40.766,95		7,18%
141.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	12.267,39		2,16%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
8/29

141.01.09	libros y colecciones	244,80		0,04%
141.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-15.118,92		-2,66%
141.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-16.625,59		-2,93%
141.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos	-8.563,92		-1,51%
141.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos y sistemas	-10.327,76		-1,82%
141.99.09	(-) depreciación acumulada de libros y colecciones	-118,93		-0,02%
2	PASIVOS	18.794,16	3,31%	100,00%
2.1	DEUDA FLOTANTE	18.794,16		
212.03.01	cxp iess de diciembre	2.272,61		12%
212.03.02	Fondos de tercero	-3.438,92		-18%
212.03.03	Devolución Spi Banco Central	87,12		0%
212.03.81.002	cxp iva persona natural - sri 100%	280,00		1%
212.03.81.004	cxp iva bienes - sri 30%	469,53		2%
212.03.81.006	cxp iva servicios - sri 70%	1.948,62		10%
212.03.98.001	aporte personal y patronal	1.742,56		9%
212.03.98.004	cxp prestamos quirografarios-hipotecarios	1.668,62		9%
212.03.99.001	cxp retención en la fuente 1%	343,38		2%
212.03.99.002	cxp retención en la fuente 2%	425,58		2%
212.03.99.0010	cxp retención en la fuente 10%	200,00		1%
213.71.99.001	saldo gasto personal sistema anterior	-664,43		-4%
213.73.02.004	edición, impresión, reproducción, publicidad	-4,00		0%
213.73.04.005.002	rina hugo mant. Tractor Agrícola	-0,33		0%
213.73.04.005.003	vazcones daniela mant. Carro	-4,00		0%
213.73.08.014.001	Revelo Edison	-7,07		0%
213.73.81.004	cxp iva bienes - sri 30%	-8,45		0%
213.73.81.006	cxp iva servicios - sri 70%	-14,70		0%
213.77.02.002.001	Banco central del Ecuador	-12,95		0%
213.81.03	cxp bienes proveedores 70%	-1.559,37		-8%
213.81.04	cxp bienes proveedores 30%	-2.593,80		-14%
213.81.05	cxp iva servicios proveedores 30%	-362,19		-2%
223.01.01	créditos del sector público financiero	4.984,96		27%
224.98.01.001	cuentas por pagar - bienes y servicios	38.445,78		205%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
9/29

224.98.01.002	exp del año anterior	-25.404,39		-135%
6	PATRIMONIO	549.074,36	96,69%	100%
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	549.074,36		
6.1.8	Resultados de Ejercicios	549.074,36		
611.09.01	gobierno autónomo descentralizado rural	348.621,17		63%
618.01	resultado del ejercicio vigente	200.453,19		37%
TOTAL ACTIVO =		567.868,52		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		567.868,52		

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2016

Elaborado por: La autora

Interpretación:

Luego de haber aplicado el análisis vertical al Estado de Situación Financiera del GADP “SAN CARLOS”, período 2016 se determina lo siguiente:

La estructura financiera de la institución se encuentra conformada de la siguiente manera: el 66,80% el activo corriente, el 33,20% corresponden a las inversiones en activos fijos, el 3,31% representa los pasivos y el 96,69% al patrimonio, en relación al total de los activos.

- Activos

El valor total del activo es de \$ 567.868,52 donde el 37,53% corresponde a los activos de disposición inmediata dentro del ejercicio fiscal; el 21,66% corresponde a los anticipo por devengar de años anteriores generados por la gestión pública, el 4,92% corresponde a cuentas por cobrar de años anteriores provenientes de derechos a la percepción de fondos dentro del ejercicio fiscal y el 33,20% restante pertenece a las inversiones en bienes de larga duración; de los cuales el 26,58% se ha destinado a la adquisición de maquinaria y

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
10/29

equipos, el 7,18% a la adquisición de vehículos; y6, el 6,17% a mobiliarios, lo cual demuestra que la mayor concentración del activo está en los activos de disposición inmediata y aquellos de fácil conversión a efectivo dentro del ejercicio fiscal.

- Pasivos

El pasivo total representa el 3,31% en referencia al activo total, estos pasivos están integrados por las deudas u obligaciones directas asumidas por el Estado, con personas naturales o sociedades, con el compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones legales; están constituidos por el financiamiento de terceros, provenientes de Deuda Flotante, la institución tiene una elevada deuda de pagar a acreedores por el suministro de bienes y servicios que haciende a \$ 38.445,78, que representan el 205% de los pasivos, lo que trae consigo demoras en el suministro de vienes y servicios por falta de pago.

Los desembolsos en dinero provenientes de créditos contratados con personas naturales o sociedades asciende a \$ 4.984,96, que representa el 27% del pasivo.

- Patrimonio

El patrimonio público acumulado representa el 96,69% frente al total de activos. Está constituido por los siguientes rubros: de gobierno autónomo descentralizado rural que tiene un valor de \$ 348.621,17 que en porcentaje equivale al 63,00%; los resultados del ejercicio vigente asciende a 37,0% con un valor de \$ 200.453,19. Lo que significa que la mayor parte de los activos están financiados con recursos suministrados por el Estado.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
 Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
11/29

Análisis Vertical Estado de Situación Financiera - Período 2017

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
 Acumulado del 01/01/2017 al 31/12/2017

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR	% TOTAL	% PARCIAL
1	ACTIVO	650.218,82		100,00%
1.1	OPERACIONALES	298.334,53		
1.1.1	Disponibilidades	282.732,63	45,88%	43,48%
1.1.2	Anticipos de fondos	12.422,25		1,91%
1.1.3	Cuenta por cobrar	2,00		0,00%
1.2	Inversiones Financieras	1.659,22		0,26%
1.2.4	Deudores Financieros	1.659,22		
1.3	Inversiones en existencias	1.518,43		0,23%
1.3.4	Existencias para consumo corriente	1.518,43		
1.4	Inversiones en bienes de larga duración	351.884,29	54,12%	54,12%
1.4.1	Bienes de administración	351.884,29		
2	PASIVOS	11.664,10	1,79%	100,0%
2.1	DEUDA FLOTANTE	9.786,73		83,90%
2.1.2	Depósitos y fondos de terceros	8.668,31		
2.1.3	Cuentas por pagar	1.118,42		
2.2	DEUDA PÚBLICA	1.877,37		16,10%
2.2.3	Empréstitos	1.877,37		
6	PATRIMONIO	638.554,72	98,21%	100%
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	638.554,72		
6.1.1	Patrimonio público	556.301,52		87,12%
6.1.8	Resultados de Ejercicios	82.253,20		12,88%
TOTAL ACTIVO =		650.218,82		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		650.218,82		

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2017

Elaborado por: La autora

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
12/29

Interpretación:

Luego de haber aplicado el análisis vertical al Estado de Situación Financiera del GADP “SAN CARLOS”, período 2017 se determina lo siguiente:

La estructura financiera de la institución se encuentra conformada de la siguiente manera: el 45,88% el activo corriente, el 54,12% corresponden a las inversiones en bienes de larga duración, el 1,79% representan los pasivos y el 98,21% al patrimonio, en relación al total de los activos.

- **Activos**

El valor total del activo es de \$ 650.218,82 donde el 43,48% corresponde a los activos de disposición inmediata; y el 54,12% restante pertenece a las inversiones en bienes de larga duración específicamente a mobiliario, maquinaria y equipos, vehículos, equipos, sistemas y paquetes informáticos y libros y colecciones destinados a la ejecución de programas y proyectos del sector público, lo cual demuestra que la mayor concentración del activo está en las inversiones de bienes de larga duración que se requiere para una eficiente gestión pública.

- **Pasivos**

El pasivo total asciende a \$ 11.664,10 que representa el 1,79% en relación al activo total, estos pasivos están integrados por deuda flotante que representa el 83,90%; está conformada por los Depósitos y Fondos de Terceros y las Cuentas por Pagar; y, deuda pública que está conformada por los empréstitos que representan el 16,10%

- **Patrimonio**

El patrimonio público acumulado representa el 98,21% frente al total de activos. Está constituido por los siguientes rubros: patrimonio público que tiene un valor de

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
13/29

\$ 556.301,52 que en porcentaje equivale al 87,12%; y los resultados de ejercicios anteriores corresponde el 12,88% con un valor de \$ 82.253,20. Lo que significa que la mayor parte de los activos están financiados con recursos suministrados por el Estado.

4.6.5. Análisis Horizontal

El análisis horizontal se realiza con la finalidad de establecer las variaciones de las cuentas de un período a otro, para evaluar a la institución se va a realizar del período 2015, 2016 y 2017, tanto en el Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
14/29

Análisis Horizontal Estado de Resultados - Período 2016

ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
ANÁLISIS HORIZONTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 Y 2016

CUENTA	DENOMINACIÓN	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
RESULTADO DE OPERACIÓN					
631.51	Inversiones de Desarrollo Social	211.779,44			
6.31.53.01	Invers. bienes nacionales de uso público	45.009,07	208.385,95	£ 163.376,88	362,99%
6.33.01.05	Remuneraciones unificadas	51.477,60	41.501,00	-9.976,60	-19,38%
6.33.02.03	Décimo tercer sueldo	4.815	4.222,80	-592,00	-12,30%
6.33.02.04	Décimo cuarto sueldo	2.478,00	2.928,00	450,00	18,16%
6.33.05.12	Servicios personales por contrato	6.324,00	8.523,00	2.199,00	34,77%
633.05.13	Encargo y subrogaciones	1.412,00		-1.412,00	
6.33.06.01	Aporte patronal	6.630,16	5.911,41	-718,75	-10,84%
6.33.06.02	Fondo de reserva	4.482,06	4.165,32	-316,74	-7,07%
6.34.03.01	otros servicios generales	5.529,19	112,00	-5.417,19	-97,97%
634.08.04	Materiales de oficina	50,08			
634.08.05	Materiales de aseo	38,08			
6.35.03.03	comisiones bancarias	90,95	15,55	-75,40	-82,90%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN		340.115,43	275.765,03	-64.350,40	-18,92%

TRANSFERENCIAS NETAS					
6.26.08.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	73.672,17	58.287,04	-15.385,13	-20,88%
6.26.21.04	de entidades del gobierno seccional		224.785,21	224.785,21	
6.26.21.06	de entidades financieras públicas	123.257,10	3.744,00	-119.513,10	-96,96%
6.26.24.02	de exportac. de hidrocarb. y derivados	68.611,58	67.615,79	-995,79	-1,45%
6.26.26.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	171.901,78	136.003,98	-35.897,80	-20,88%
		437.442,63	490.436,02	€ 52.993,39	12,11%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
15/29

6.36.10.02	a entidades descent. y autónomas	1.128,67	1.826,48	697,81	61,83%
6.36.10.04	a gobiernos autonomos descentral.	7.367,20	5.304,93	-2.062,27	-27,99%
		8.495,87	7.131,41	-1.364,46	-16,06%
TOTAL TRASFERENCIAS NETAS		428.946,76	483.304,61	54.357,85	12,67%

RESULTADO FINANCIERO					
6.35.02.01	intereses al sector público financiero		181,10	181,10	
TOTAL RESULTADO FINANCIERO			181,10	181,10	

OTROS INGRESOS Y GASTOS					
6.25.24.99	otros no especificados	590,80	11.007,44	10.416,64	1763,14%
6.38.51.01	depreciación bienes de administración	7895,17	17.912,73	10.017,56	126,88%
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		-7304,37	28.920,17	21.615,80	295,93%

RESULTADO DEL EJERCICIO =		81.526,96	200.453,19	¥ 118.926,23	145,87%
----------------------------------	--	------------------	-------------------	---------------------	----------------

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2015-2016

Elaborado por: La autora

Interpretación:

Entre las variaciones más representativas del Estado de Resultados del GADP “SAN CARLOS” las siguientes:

- Ingresos de Gestión

Los ingresos de gestión constituidos por las transferencias recibidas de aportes sin contraprestación de bienes y servicios del GADP “SAN CARLOS” se incrementan en \$ 52.993,39 que representan el 12,11% en relación al período anterior, siendo el rubro de mayor importancia en el incremento de los ingresos de gestión las aportaciones realizadas por entidades del gobierno seccional que su aporte asciende a \$ 224.785,21 en el año 2016.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
16/29

Los aportes a juntas parroquiales disminuyen en \$ 15.385,04 que equivale el 20,88%, el financiamiento a través de entidades financieras públicas también decrecen en el período 2016 en \$ 119.513,10 que representan el 96,96%, es importante puntualizar que los ingresos se sustentan con aportaciones del gobierno central y seccional y no depende de financiamiento a través de instituciones financieras; otro rubro importante es la reducción a los aportes a las juntas parroquiales rurales en \$ 35.897,80 que equivale el 20,88% en relación al año 2015.

- **Gastos de Gestión**

En el período 2016 las inversiones en bienes nacionales de uso público se incrementan en \$ 163.376,88 que representa el 362,99% en relación al año 2015; otro rubro que tuvo un considerable incremento fue los servicios personales por contrato que asciende a \$ 2.199,00 que equivale el 34,77% en el año 2016, ocasionado por la contratación de nuevo personal ocasional para el desarrollo y ejecución de programas y proyectos.

Si bien es cierto las disminuciones de las remuneraciones unificadas en 19,38%, décimo tercer sueldo en 12,30%, aporte patronal en 10,84%, fondos de reserva el 7,07% en relación al año 2015 se debe a la reducción de personal.

El decrecimiento de los gastos en comisiones bancarias fue de \$ 75,40 que representa el 82,90% en el año 2016 esto se debe que existe menos dependencia de financiera generado por deuda pública externa.

- **Resultado del Ejercicio**

En el año 2016 los resultados del ejercicio se incrementaron en \$ 118.926,23, que equivale al 145,87% en relación al año anterior la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales no distribuidos.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
17/29

Se deduce que el incremento en el resultado del ejercicio en el año 2016 se debe al control de los gastos y al buen uso de los recursos de las transferencias por parte de los diferentes organismos estatales.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
18/29

Análisis Horizontal Estado de Situación Financiera - Período 2016

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
ANÁLISIS HORIZONTAL
del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 Y 2016

CUENTAS	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ACTIVO	389.164,68	567.868,52		
CORRIENTE				
Banco Central del Ecuador	229.313,41	212.966,20	€ -16.347,21	-7,13%
Banco Central del Ecuador Mies		154,55	154,55	
Anticipos a servidores públicos	4.008,91	10.436,66	£ 6.427,75	160,34%
Anticipo Proveedores	16.944,21	1.517,54	¥ -15.426,67	-91,04%
Cuentas por cobrar años anteriores iva	0,01	0,01		
De anticipos de fondos por devengar	1.777,10	1.777,10		
Anticipo por devengar años anteriores		123.025,00	123.025,00	
Cuenta por cobrar años anteriores	54.201,30	27.937,01	© -26.264,29	-48,46%
Existencias de materiales de oficina	158,42	158,42		
Existencias de materiales de aseo	68,09	68,09		
Existencias de materiales construcción	1.291,92	1.291,92		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	307.763,37	379.332,50	₪ 71.569,13	23,25%
BIENES DE LARGA DURACIÓN				
Mobiliarios	35.063,28	35.063,28		
Maquinaria y equipos	26.278,72	150.948,72	® 124.670	474,41%
Vehículos	40.766,95	40.766,95		
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	11.889,95	12.267,39	377,44	3,17%
libros y colecciones	244,80	244,80		
(-) depreciación acumulada de mobiliario	-13.056,61	-15.118,92	-2.062,31	15,80%
(-) depreciación acumulada de maquinaria	-5.025,99	-16.625,59	-11.599,6	230,79%
(-) depreciación acumulada de vehículos	-5.709,28	-8.563,92	-2.854,64	50,00%
(-) depreciación acumulada de equipos y sistemas	-8.941,18	-10.327,76	-1.386,58	15,51%
(-) depreciación acumulada de libros y colecciones	-109,33	-118,93	-9,6	8,78%
TOTAL ACTIVOS FIJOS	81.401,31	188.536,02	▲ 107.134,71	131,61%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
19/29

PASIVO	40.543,51	18.794,16	-21.749,35	-53,64%
CORRIENTE				
exp iess de diciembre	4.215,64	2.272,61	-1.943,03	-46,09%
Fondos de tercero		-3.438,92	-3.438,92	
Devolución Spi Banco Central		87,12	87,12	
exp iva persona natural - sri 100%		280,00	280,00	
exp iva bienes - sri 30%		469,53	469,53	
exp iva servicios - sri 70%		1.948,62	1.948,62	
aporte personal y patronal		1.742,56	1.742,56	
exp prestamos quirografarios-hipotecarios		1.668,62	1.668,62	
exp retención en la fuente 1%		343,38	343,38	
exp retención en la fuente 2%		425,58	425,58	
exp retención en la fuente 10%		200,00	200,00	
saldo gasto personal sistema anterior		-664,43	-664,43	
edición, impresión, reproducción, publicidad		-4,00	-4,00	
rina hugo mant. Tractor agricola		-0,33	-0,33	
vazcones daniela mant. Carro		-4,00	-4,00	
Revelo edison		-7,07	-7,07	
exp iva bienes - sri 30%		-8,45	-8,45	
exp iva servicios - sri 70%		-14,70	-14,70	
Banco central del ecuador		-12,95	-12,95	
exp bienes proveedores 70%		-1.559,37	-1.559,37	
exp bienes proveedores 30%		-2.593,80	-2.593,80	
exp iva servicios proveedores 30%		-362,19	-362,19	
créditos del sector público financiero	5.097,15	4.984,96	-112,19	-2,20%
cuentas por pagar - bienes y servicios	31.230,72	38.445,78	7.215,06	23,10%
exp del año anterior		-25.404,39	-25.404,39	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	40.543,51	18.794,16	-21.749,35	-53,64%
PATRIMONIO	348.621,17	549.074,36	200.453,19	57,50%
gobierno autónomo descentralizado rural	267.094,21	348.621,17	81.526,96	30,52%
resultado del ejercicio vigente	81.526,96	200.453,19	118.926,23	145,87%
TOTAL PATRIMONIO	348.621,17	549.074,36	200.453,19	57,50%
TOTAL ACTIVO =	389.164,68	567.868,52	≠ 178.703,84	45,92%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	389.164,68	567.868,52	178.703,84	45,92%

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2015-2016

Elaborado por: La autora

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
20/29

Interpretación:

Mediante el análisis horizontal al Balance de situación financiera se determinó varias diferencias significativas como:

- Variación del activo disponible

Los recursos a disposición que mantiene la institución en el Banco Central disminuyó en \$ 16.347,21 equivalente al 7,13%, debido a que la asignación presupuestaria se redujo por la ineficiencia en la programación presupuestaria del gasto.

- Variación de anticipos a servidores públicos

Este rubro tuvo un incremento del 160,34% equivalente a \$ 6.427,75, por el incremento del personal en la institución.

- Variación del anticipo a proveedores

En relación a este rubro ha disminuido en \$ 15.426,67, lo que representa 91,04% en relación al periodo anterior, este decremento se debe que para la contratación y pago de bienes y servicios se los hará solamente contraentrega, es decir el pago total se lo hará previo a la recepción del bien o servicio y de esta manera se reduce el anticipo a proveedores, lo que se traduciría en un adecuado manejo de los recursos financieros.

- Variación de cuentas por cobrar años anteriores

En relación a este rubro ha disminuido en \$ 26.264,29, lo que representa 48,46% en relación al periodo anterior, este decremento se debe a la eficiente gestión en la recuperación de cuentas por cobrar relacionadas a la gestión pública.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
21/29

- Variación del activo fijo

La principal cuenta que tuvo variación en más en el activo fijo fue: maquinaria y equipos por \$ 124.670,00, lo que equivalente al 474,41%, debido que en el año 2016 se adquirieron maquinaria y equipos para el cumplimiento de la obra pública valorado en \$ 150.948,72.

- Variación de cuentas por pagar – bienes y servicios

Las cuentas por pagar – bienes y servicios se incrementó en 23,10% que representa \$ 38.445,78 más que el año 2015, por el cumplimiento de los compromisos adquiridos previamente en la gestión pública.

- Variación del patrimonio

Existió incremento en la participación del estado en el conjunto de recursos existentes que fue del 57,50%, que equivale a \$ 200.453,19 en relación al período anterior; los aportes por financiamiento propio del gobierno autónomo descentralizado rural se incrementaron en \$ 81.526,96 que representan el 30,52% de incremento; los resultados del ejercicio vigente se incremento en \$ 118.926,23 que es equivalente a 145,87% en relación al año anterior, resultado de la adquisición de maquinaria y equipo valorado en \$ 150.948,72 destinado para el cumplimiento de obras públicas.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
22/29

Análisis Horizontal Estado de Resultados - Período 2017

ESTADO DE RESULTADOS
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
ANÁLISIS HORIZONTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Y 2017

CUENTA	DENOMINACIÓN	AÑO 2016	AÑO 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
RESULTADO DE OPERACIÓN					
631.51	Inversiones de Desarrollo Social				
6.31.53.01	Invers. bienes nacionales de uso público	208.385,95	280.836,57	£ 72.450,62	34,77%
6.33.01.05	Remuneraciones unificadas	41.501,00	43.701,60	2.200,60	5,30%
6.33.02.03	Décimo tercer sueldo	4.222,80	3.641,80	-581,00	-13,76%
6.33.02.04	Décimo cuarto sueldo	2.928,00	2.227,50	-700,50	-23,92%
6.33.05.12	Servicios personales por contrato	8.523,00		-8.523,00	-100,00%
633.05.13	Encargo y subrogaciones		836,37	836,37	
6.33.06.01	Aporte patronal	5.911,41	5.036,61	-874,80	-14,80%
6.33.06.02	Fondo de reserva	4.165,32	3.640,53	-524,79	-12,60%
6.34.03.01	otros servicios generales	112,00	347,54	235,54	210,30%
634.08.04	Materiales de oficina		108,75	108,75	
634.08.05	Materiales de aseo		107,53	107,53	
6.34.08.07	Masteriales de impresión, fotografía, repr.		212,91	212,91	
6.34.08.99	Otros bienes de uso y consumo corriente		12,00	12,00	
6.35.03.03	comisiones bancarias	15,55	70,26	54,71	351,83%
TOTAL RESULTADOS DE OPERACIÓN		275.765,03	340.779,97	65.014,94	23,58%

TRANSFERENCIAS NETAS					
6.26.08.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	58.287,04	54.942,62	-3.344,42	-5,74%
6.26.21.04	de entidades del gobierno seccional	224.785,21	156.332,07	-68.453,14	-30,45%
6.26.21.06	de entidades financieras públicas	3.744,00		-3.744,00	-100,00%
6.26.24.02	de exportac. de hidrocarb. y derivados	67.615,79	69.846,02	2.230,23	3,30%
626.26.08	Aportes a juntas parroquiales rurales	136.003,98	119.259,22	-16.744,76	-12,31%
6.26.30.03	del presup. general de estado a gob. aut.		29.470,29	29.470,29	
		490.436,02	429.850,22	€ -60.585,80	-12,35%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
23/29

6.36.10.02	a entidades descent. y autónomas	1.826,48	1.922,04	95,56	5,23%
6.36.10.04.001	conajupare	4.132,03	2.132,54	-1.999,49	-48,39%
6.36.10.04.002	conajupare coca	1.172,90	4.265,08	3.092,18	263,64%
		7.131,41	8.319,66	1.188,25	16,66%
TOTAL TRASFERENCIAS NETAS		483.304,61	421.530,56	-61.774,05	-12,78%

RESULTADO FINANCIERO					
6.35.02.01	intereses al sector público financiero	181,10	210,27	29,17	16,11%
TOTAL RESULTADO FINANCIERO		181,10	210,27	29,17	16,11%

OTROS INGRESOS Y GASTOS					
6.25.24.99	otros no especificados	11.007,44	38.719,61	27.712,17	251,76%
6.38.51.01	depreciación bienes de administración	17.912,73	37.006,73	19.094,00	106,59%
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		-6.905,29	1.712,88	-5.192,41	161,85%

RESULTADO DEL EJERCICIO =		200.453,19	82.253,20	¥ -118.199,99	-58,97%
----------------------------------	--	-------------------	------------------	----------------------	----------------

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2016-2017

Elaborado por: La autora

Interpretación:

Entre las variaciones más representativas del Estado de Resultados del GADP “SAN CARLOS” tenemos las siguientes:

- Ingresos de Gestión

Los ingresos de gestión constituidos por las transferencias recibidas de aportes sin contraprestación de bienes y servicios del GADP “SAN CARLOS” presentan una disminución en \$ 60.585,80 que representan el 12,35% en relación al período 2016, siendo el rubro de mayor importancia la ausencia de financiamiento a través de entidades financieras pública que en el período 2017 no existe, las aportaciones realizadas por

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
24/29

entidades del gobierno seccional disminuyen en \$ 68.453,14 que equivale a 30,45% en el año 2017, del presupuesto general del estado a gobiernos autónomos se realiza una transferencia de 29.470,29 en el año 2017 .

Los aportes al conajupare coca se incrementan en \$ 3.092,18 que equivale el 2636,64%, en relación al año 2016, mientras que las transferencias a la conajupare disminuyen en \$ 1.999,49 que representa el 48,39% en relación al año anterior.

- **Gastos de Gestión**

En el 2017 las inversiones en bienes nacionales de uso público se incrementan en \$ 72.450,62 que representa el 34,77% en relación al año 2016; otro rubro que tuvo un considerable incremento fue otros servicios generales que asciende a \$ 235,54 que equivale el 210,30% en el año 2017, gastos requeridos para el desarrollo y ejecución de programas y proyectos.

Los gastos por servicios personales por contrato en el año 2017 disminuyen al 100%.

Se incrementan los gastos en comisiones bancarias que asciende a \$ 54,71 que representa el 351,83% en relación al año 2016 esto se debe al pago por financiamiento a través de deuda pública externa.

- **Resultado del Ejercicio**

En el año 2017 los resultados del ejercicio decrecieron \$ 118.199,99, que equivale al 58,97% en relación al año anterior la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales no distribuidos.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
25/29

Análisis Horizontal Estado de Situación Financiera - Período 2017

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
del 01 DE ENERO AL 31 D4E DICIEMBRE DEL 2016 Y 2017

Cuentas	AÑO 2016	AÑO 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ACTIVO	567.868,52	650.218,82	82.350,30	14,50%
CORRIENTE				
Banco Central del Ecuador	213.120,75	282.732,63	€ 69.611,88	32,66%
Anticipos a servidores públicos	10.436,66	12.422,25	£ 1.985,59	19,03%
anticipo proveedores	1.517,54	0,00	¥ -1.517,54	-100,00%
Cuentas por cobrar años anteriores iva	0,01	2	1,99	19900,00%
Deudores Financieros	152.739,11	1.659,22	-151.079,89	-98,91%
Existencias de materiales de oficina	158,42	158,42	0,00	0,00%
Existencias de materiales de aseo	68,09	68,09	0,00	0,00%
Existencias de materiales construcción	1.291,92	1.291,92	0,00	0,00%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	379.332,50	298.334,53	₪ 80.997,97	-21,35%
BIENES DE LARGA DURACIÓN				
Mobiliarios	35.063,28	35.063,28	0,00	0,00%
Maquinaria y equipos	150.948,72	351.303,72	@ 200.355,00	132,73%
Vehículos	40.766,95	40.766,95	0,00	0,00%
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	12.267,39	12.267,39	0,00	0,00%
libros y colecciones	244,80	244,80	0,00	0,00%
(-) depreciación acumulada de mobiliario	-15.118,92	-17.768,36	-2.649,44	17,52%
(-) depreciación acumulada de maquinaria	-16.625,59	-47.419,22	-30.793,63	185,22%
(-) depreciación acumulada de vehículos	-8.563,92	-11.418,56	-2.854,64	33,33%
(-) depreciación acumulada de equipos y sistemas	-10.327,76	-11.036,78	-709,02	6,87%
(-) depreciación acumulada de libros y colecciones	-118,93	-118,93	0,00	0,00%
TOTAL ACTIVOS FIJOS	188.536,02	351.884,29	Δ 163.348,27	86,64%
PASIVO	18.794,16	11.664,10	-7.130,06	-37,94%
CORRIENTE				
exp iess de diciembre	2.272,61			
Fondos de tercero	-3.438,92			

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL "SAN CARLOS"
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
26/29

Devolución Spi Banco Central	87,12	260,62	173,50	199,15%
cxp iva persona natural - sri 100%	280,00	405,6	125,60	44,86%
cxp iva bienes - sri 30%	469,53	340,3	-129,23	-27,52%
cxp iva servicios - sri 70%	1.948,62	4.421,91	2.473,29	126,93%
aporte personal y patronal	1.742,56	1.643,80	-98,76	-5,67%
cxp prestamos quirografarios-hipotecarios	1.668,62	498,52	-1.170,10	-70,12%
cxp retención en la fuenbte 1%	343,38	85,74	-257,64	-75,03%
cxp retención en la fuenbte 2%	425,58	668,77	243,19	57,14%
cxp retención en la fuente 1 X 1000		4,9	4,90	
cxp retención en la fuente 10%	200,00	338	138,00	69,00%
saldo gasto personal sistema anterior	-664,43			
Telecomunicaciones Narley Barrionuevo		3,5	3,50	
energía eléctrica cnel		2,88	2,88	
edición, impresión, reproducción, publicidad	-4,00			
rina hugo mant. Tractor agricola	-0,33	89,1	89,43	-27100,00%
vazcones daniela mant. Carro	-4,00			
cxp rina hugo		323,68	323,68	
proveedor varios		652,59	652,59	
Revelo Edison	-7,07			
cxp iva bienes - sri 30%	-8,45			
cxp iva servicios - sri 70%	-14,70	21,74	36,44	-247,89%
cxp imp a la renta		13,19	13,19	
Banco central del Ecuador	-12,95			
cxp bienes proveedores 70%	-1.559,37			
cxp bienes proveedores 30%	-2.593,80			
cxp iva servicios proveedores 30%	-362,19	11,89	374,08	-103,28%
créditos del sector público financiero	4.984,96	1.877,37	-3.107,59	-62,34%
cuentas por pagar - bienes y servicios	38.445,78			
cxp del año anterior	-25.404,39			
TOTAL PASIVO CORRIENTE	18.794,16	11.664,10	Ψ -7.130,06	-37,94%
PATRIMONIO	549.074,36	638.554,72	89.480,36	16,30%
gobierno autónomo descentralizado rural	348.621,17	556.301,52	Я 207.680,35	59,57%
resultado del ejercicio vigente	200.453,19	82.253,20	Ψ -118.199,99	-58,97%
TOTAL PATRIMONIO	549.074,36	638.554,72	9 89.480,36	16,30%

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
27/29

TOTAL ACTIVO =	567.868,52	650.218,82	≠ 82.350,30	14,50%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	567.868,52	650.218,82	82.350,30	14,50%

Fuente: Estados Financieros GADP “SAN CARLOS” 2016-2017

Elaborado por: La autora

Interpretación:

Mediante el análisis horizontal al Balance de situación financiera se determinó las siguientes variaciones:

- Variación del activo disponible

Los recursos a disposición que mantiene la institución en el Banco Central se incrementó en \$ 69.611,88 equivalente al 32,66%, en relación al año 2016, como consecuencia de la limitación en otorgar anticipo a proveedores, anticipo de fondos, recaudación adecuada de cuentas por cobrar.

Se debe considerar que no se han realizado las transferencias por pagos al sistema de rentas internas por el iva, retenciones en la fuente e impuesto a la renta generados en el desarrollo de la gestión pública.

- Variación de anticipos a servidores públicos

Este rubro tuvo un incremento del 19,34% equivalente a \$ 12.422,25, por el incremento del personal en la institución.

- Variación del anticipo a proveedores

En relación a este rubro ha disminuido en su totalidad en el año 2017, este decremento se debe que para la contratación y pago de bienes y servicios se los hará solamente contraentrega, es decir el pago total se lo hará previo a la recepción del bien o servicio y

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
EVALUACIÓN FINANCIERA
Del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

AC3.3 - PE
28/29

de esta manera se reduce el anticipo a proveedores, lo que se traduciría en un adecuado manejo de los recursos financieros.

- Variación del activo fijo

La principal cuenta que tuvo variación en más en el activo fijo fue: maquinaria y equipos por \$ 200.355,00, lo que equivalente al 132,73,41%, debido que en el año 2017 se invirtieron en maquinaria y equipos para el cumplimiento de la obra pública valorado en \$ 351.303,72.

- Variación de cuentas por pagar – iva, retención en la fuente, impuesto a la renta

Los principales rubros que tuvieron mayor incidencia fueron: cuentas por pagar relativas al iva persona natural sri 100% se incrementó en 44,86,10%, cuentas por pagar iva servicios sri 70% se incrementó en 126,93%, retención en la fuente 2% se incrementó en 57,14%, retención en fuente 10% se incrementó en 69%, en relación al período 2016.

- Variación del patrimonio

Existió incremento en la participación del estado en el conjunto de recursos existentes que fue del 16,30%, que equivale a \$ 89.480,36 en relación al período 2016; los aportes por financiamiento propio del gobierno autónomo descentralizado rural se incrementaron en \$ 207.680,35 que representan el 59,57% de incremento; los resultados del ejercicio vigente se disminuyeron en \$ 118.199,99 que es equivalente a 58,97% en relación al año anterior, debido a la disminución de las transferencias de aportes por parte del gobierno central y seccional.

Realizado por:	LNRG	Fecha:	29/01/2018
Revisado por:	LNRG	Fecha:	

4.6.6. Evaluación Operativa

La evaluación operativa surge por la necesidad de evaluar las diferentes actividades que se desarrollan dentro de la empresa, con la finalidad de tomar acciones preventivas y correctivas para mejorar el funcionamiento de la empresa y lograr los objetivos institucionales.

Para conocer las deficiencias dentro del SCI se ha desarrollado el siguiente cuestionario:

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS” EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESIDENTE

ALCANCE: ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
01	¿Convoca y preside con voz y voto las sesiones de la GAD parroquial rural?	X		
02	¿Propone proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria conforme a las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural?	X		
03	¿Delega funciones y representaciones a los Vocales de la Junta?	X		
04	¿Dirige la elaboración del Plan de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial?	X		
05	¿Actúa participativamente en el desarrollo del Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria.?	X		
06	¿Ha Dispuesto la capacitación del personal que labora en la Entidad?	X		
07	¿Ha expedido el orgánico funcional del Gobierno autónomo Descentralizado parroquial rural?		X	H1
08	Ha suscrito contratos, convenios e instrumentos que fortalezcan a la Institución acorde a lo que establece ley?	X		
09	¿Presenta a la ciudadanía informes de rendición de cuentas?	X		
10	¿Planifica, construye y mantiene la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en el presupuesto?	X		

11	¿Planifica y mantiene en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural?	X		
12	¿Incentiva el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente?	X		
13	¿Promueve la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base?		X	
14	¿Vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos?	X		
15	¿Ha dispuesto que todos los servidores públicos presenten al momento de ingreso y salida de la Entidad las declaraciones patrimoniales juramentadas?		X	
16	¿La Entidad tiene implementado un sistema de registro de entrada, salida y permanencia del personal en la institución?	X		
	TOTAL	13	3	
	CALIFICACIÓN TOTAL			13
	PONDERACIÓN TOTAL			17

$$NC = \frac{13}{16} = 81,25\%$$

$$RC = 18,75\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

El 81,25% del control interno relacionadas a las “atribuciones y competencias” del presidente del GAD parroquial rural de acuerdo al artículo 70 del COOTAD, indica un nivel de confianza alto, mientras que el 18,75% representa un nivel riesgo bajo, incumpliendo el literal (h), del mencionado artículo relativo a que se ha expedido el orgánico funcional del GAD parroquial rural.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: VOCALES
ALCANCE: ATRIBUCIONES

No	PREGUNTAS	V1	V2	V3	CT	OBSERVACIÓN
01	¿Su participación ha sido con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural?	SI	NO	SI	2	
02	¿Presentan proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural?	NO	NO	NO	0	H2
03	¿Intervienen en la asamblea parroquial, en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural?	SI	SI	SI	3	
04	¿Realizan fiscalización de las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo al COOTAD y la ley?	NO	NO	NO	0	H3
05	¿Cumplen las funciones encomendadas por la junta parroquial rural?	SI	SI	SI	3	
TOTAL					8	
CALIFICACIÓN TOTAL :						8
PONDERACIÓN TOTAL:						15

$$NC = \frac{8}{15} = 53,33\%$$

$$RC = 46,67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

El 53,33% del control interno relacionadas con las “atribuciones” de los vocales del GAD parroquial rural de acuerdo al artículo 68 del COOTAD y de acuerdo a la Ley Orgánica del Servicio Público, indica un nivel de confianza moderado, mientras que el 46,67% representa un nivel riesgo alto, incumplimiento al literal (b) del mencionado artículo que menciona: “la presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural”.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: SECRETARIA/TESORERA

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
01	¿Participa en las reuniones ordinarias y extraordinarias del GAD parroquial con voto y elabora las respectivas actas de reuniones ?		X	H4
02	¿Elabora convocatorias a sesiones de la Entidad y asamblea general previa a las disposiciones de la máxima autoridad?	X		
03	¿Entrega las convocatorias a sesiones ordinarias del GAD parroquial al menos con 48 horas de anticipación y 24 horas tratándose de sesiones extraordinarias?	X		
04	¿Custodia los bienes de la institución”?	X		
05	¿Elabora y archiva las actas de sesiones de la Entidad y asamblea parroquial debidamente firmadas?	X		
06	¿Cuenta con una organización y archivo adecuado de la documentación de la Entidad?		X	H5
07	¿Maneja el portal de compras públicas?	X		
08	Realiza los pagos y transferencias a proveedores y funcionarios del GAD previo la entrega de los informes de cada comisión?	X		
09	¿Mantiene un archivo físico y magnético de la información financiera, contable y de secretaria del GAD parroquial.	X		
10	¿Elabora el plan operativo financiero?	X		
11	¿Elabora y presenta información financiera de forma oportuna?	X		
12	¿Firma conjuntamente con el presidente todo documento financiero?	X		
TOTAL		10	2	
CALIFICACIÓN TOTAL				3
PONDERACIÓN TOTAL				5

$$NC = \frac{10}{12} = 83,33\%$$

$$RC = 16,67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Realizada la evaluación del control interno se determina un nivel de confianza alto del 83,33%, mientras que el 16,67% representa un nivel riesgo bajo, lo cual se produce debido a que la institución no cuenta con una organización y archivo adecuado de la documentación de la Entidad; incumpléndose la Norma 405-04 “documentación de respaldo y su archivo”.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: PRESUPUESTO

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
01	¿El presupuesto es aprobado por el Presidente y Vocales en sesión ordinaria del GADP “San Carlos”?	X		
02	¿El presupuesto del GAD parroquial comprende aportes del gobierno seccional y del gobierno central?	X		
03	¿El Presupuesto de la entidad ha sido plenamente ejecutado?		X	
04	¿La institución cuenta con presupuestos anuales legalizados acorde al Plan Operativo Anual?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
05	¿El presidente revisa periódicamente la ejecución presupuestaria para una correcta toma de decisiones?		X	H6
06	¿ Se presenta informes de ingresos y gastos de forma mensual ?	X		
07	¿Existe un control por parte del Presidente en cuanto a las reformas presupuestarias?		X	
08	¿Es verificado la disposición presupuestaria previa a un pago o gasto por parte de la Secreteria-Tesorerera?	X		
VALORACIÓN DE RIESGOS				
09	¿El presupuesto es elaborado de acuerdo con las disposiciones legales?	X		
10	¿Existen restricciones en el acceso al sistema presupuestario?	X		
11	¿La Secretaria Tesorerera cumple con el perfil profesional para desempeñar su cargo?	X		
12	¿La Secretaria Tesorerera asiste a capacitaciones que le permitan mejorar su rendimiento laboral?	X		
13	¿El GAD Parroquial “San Carlos” cuenta con personal necesario para el desempeño de actividades?		X	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
14	¿Se entrega oportunamente el presupuesto aprobado al Ministerio de Economía y Finanzas?	X		
15	¿Los moradores de la Parroquia conocen la asignación presupuestaria anual de la entidad?		X	H7
16	¿La máxima autoridad conoce oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria para la adecuada toma de decisiones?		X	
MONITOREO				
17	¿La Secretaria Tesorerera efectúa análisis de ejecución presupuestaria mediante indicadores?		X	
18	¿La Secretaria Tesorerera mantiene un archivo ordenado de los informes de ejecución	X		

	presupuestaria?			
19	¿Se realiza evaluación de desempeño de forma periódica?		X	
	TOTAL	11	8	
	CALIFICACIÓN TOTAL			11
	PONDERACIÓN TOTAL			19

$$NC = \frac{11}{19} = 57,89\%$$

$$RC = 42,11\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

El 57,89% del control interno en la Norma 220-01 “Presupuesto” de la institución indica un nivel de confianza moderado, mientras que el 42,11% representa un nivel riesgo alto, lo cual se produce debido a que la institución no se ha ejecutado el presupuesto en su totalidad y el descuido en el control en cuanto a las reformas presupuestarias, falta de información sobre el avance en la ejecución presupuestaria, no se realiza análisis de la ejecución presupuestaria mediante el uso de indicadores; incumpléndose la Norma 220-04 “control de la evaluación en la ejecución del presupuesto”, personal reducido para una adecuada atención institucional, y falta de evaluación de desempeño de forma periódica incumpléndose la Norma 300-05 “Rotación, evaluación e incentivos”.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: CONTABILIDAD

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
01	¿Los Estados Financieros son presentados al Ministerio de Economía y Finanzas de forma mensual?	X		
02	¿La información Financiera se archiva en medio magnético para su revisión?		X	H8
03	¿La entidad cuenta con una planificación estratégica?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
04	¿Las operaciones se registran contablemente en el momento que ocurren?		X	H9
05	¿Los Estados Financieros son revisados y aprobados por la máxima autoridad?	X		
06	¿Existe un control por parte de la Secretaria Tesorera en la recaudación y deposito oportuno de los ingresos?		X	H10
07	¿La Secretaria Tesorera verifica la disposición presupuestaria previa a un pago o gasto?	X		
VALORACIÓN DE RIESGOS				
08	¿Los EEFF presentan su contenido de acuerdo con las normas de información financiera vigentes?	X		
09	¿Existen restricciones en el acceso al sistema contable?	X		
10	¿La Secretaria Tesorera cumple con el perfil profesional para desempeñar su cargo?	X		
11	¿La Secretaria Tesorera asiste a capacitaciones que le permitan mejorar su rendimiento laboral?	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
12	¿Se entrega oportunamente los Estados Financieros al Ministerio de Economía y Finanzas?	X		
13	¿Los Estados financieros son difundidos a la comunidad mediante Asamblea Parroquial?		X	
14	¿La Entidad mantiene un sistema contable conforme dispone el Ministerio de Economía y Finanzas?	X		
MONITOREO				
15	¿La Secretaria Tesorera efectúa un análisis mediante indicadores financieros al final de cada período?		X	
16	¿La Secretaria Tesorera dispone de un archivo ordenado de los Estados Financieros de años anteriores?	X		
17	¿Aplica la entidad un sistema periódico de evaluación de desempeño laboral?		X	H11

18	¿La Secretaria Tesorera realiza reportes mensuales para conocimiento del Presidente y Vocales?		X	
	TOTAL	11	7	
	CALIFICACIÓN TOTAL			11
	PONDERACIÓN TOTAL			18

$$NC = \frac{11}{18} = 61,11\%$$

$$RC = 38,89\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

El 61,11% del control interno en la Norma 210-00 “Normas de Control Interno para Contabilidad Gubernamental” de la institución indica un nivel de confianza moderado, mientras que el 38,89% representa un nivel riesgo, lo cual se produce debido a que la información financiera en la institución no es archivada en medio magnético para posteriormente esté sujeta a revisión y verificación, inobservando la NCI 210-04 “Documentación de respaldo y su archivo”, las operaciones no son registradas en el momento que ocurren inobservancia a NCI 210-05 “Oportunidad en el Registro de los hechos económicos”, No se realiza un control sobre la recaudación y depósito oportuno de los ingresos, inobservancia a la NCI 230-02 “Recaudación y depósito de los ingresos”.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADQUISICIONES

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
01	¿Las adquisiciones son ejecutadas acorde a la planificación anual presupuestaria y el Plan anual de contratación pública?	X		
02	¿Las adquisiciones se realiza conforme lo dispone el SERCOP?	X		
03	¿La Entidad cuenta con un reglamento interno para adquisiciones?		X	H12
ACTIVIDADES DE CONTROL				
04	¿Existe control y políticas específicas de autorización para realizar las adquisiciones?	X		
05	¿Para realizar adquisiciones la máxima autoridad autoriza?	X		
06	¿El presidente supervisa y controla toda actividad u operación de la Entidad?		X	H13
07	¿Se establecen especificaciones y características de los bienes y servicios previos a la compra?	X		
08	¿El presidente ha suscrito contratos, convenios o instrumentos que comprometan a la Entidad de acuerdo a la Ley?	X		
VALORACIÓN DE RIESGOS				
09	¿La Secretaria Tesorera previo a un pago, observa todo acto y contrato o convenio que se encuentre conforme a normas legales y competencias del GAD parroquial?	X		
10	¿Los comprobantes de egreso se encuentran pre numerados y en orden secuencial?	X		
11	¿Antes de ejecutar un gasto se revisa la disponibilidad presupuestaria?	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
12	¿Se informa a la comunidad sobre las adquisiciones que realiza el GAD parroquial?	X		
13	¿Tienen conocimiento los vocales de las adquisiciones que se realiza?	X		
MONITOREO				
14	¿Se da seguimiento de los bienes adquiridos y su utilización?		X	H14
TOTAL		11	3	
CALIFICACIÓN TOTAL			CT	11
PONDERACIÓN TOTAL			PT	14

$$NC = \frac{11}{14} = 78,57\%$$

$$RC = 21,43\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

Realizada la evaluación del control interno al componente “ADQUISICIONES” se determina un nivel de confianza del 78,57% que se considera como ALTO; y, un nivel de riesgo de control del 21,43% ocasionado por que la institución no cuenta con un reglamento interno para adquisiciones, inobservando el art.6 del Reglamento general para el manejo y administración de bienes del sector público “ADQUISICIONES”, no se da seguimiento de la utilización de los bienes adquiridos.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: INGRESOS

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
01	¿Los montos de las asignaciones fiscales están de acuerdo al presupuesto participativo que le corresponde a la Entidad por cada ejercicio económico?	X		
02	¿Todos los ingresos de autogestión están normados con disposición legal para su cobro?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
03	¿La transferencia de fondos se realiza bajo autorización de la máxima autoridad?	X		
04	¿La Institución mantiene un adecuado control físico de facturas, recibos de los ingresos percibidos?		X	H15
VALORACIÓN DE RIESGOS				
05	¿Los fondos se encuentran en custodia de un funcionario caucionado?	X		
06	¿Los ingresos de autogestión son transferidos oportunamente a la cuenta bancaria de la Entidad?	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
07	¿Se informa a la comunidad los ingresos que percibe el GAD parroquial?	X		
MONITOREO				
08	¿Se revisa periódicamente los valores pendientes de cobro?		X	
09	¿Los ingresos por autogestión son llevados en un libro auxiliar?	X		
TOTAL		7	2	
CALIFICACIÓN TOTAL				6
PONDERACIÓN TOTAL				2

$$NC = \frac{7}{9} = 77,78\%$$

$$RC = 22,22\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

Realizada la evaluación del control interno al componente “INGRESOS” se determina un nivel de confianza del 77,78%, que se considera ALTO; y, un nivel de riesgo de control del 22,22% ocasionado por que la institución no mantiene un adecuado control físico de facturas y de recibos por ingresos percibidos, inobservando las NCI 403-02 “Documentación de Respaldo y su archivo”; y los valores pendientes de cobro no son revisados de forma periódica.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: GASTOS

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
01	¿El GAD mantiene establecido políticas de pago a los proveedores?	X		
02	¿Los gastos son previamente presupuestados?	X		
03	¿El pago de sueldos se realiza de manera oportuna cada fin de mes?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
04	¿Los gastos cuentan con la documentación de sustento y justificativos legales para su pago?		X	H16
05	¿Todo egreso se realiza bajo autorización de la máxima autoridad?	X		
06	¿El pago de remuneraciones se realiza de acuerdo a la escala remunerativa emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales?	X		
VALORACIÓN DE RIESGOS				
07	¿Los gastos incurridos en la institución están sujetos a una evaluación y revisión periódica?	X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
08	¿Se da rendición de cuentas a la comunidad sobre los gastos incurridos en el período fiscal?	X		
09	¿La Máxima autoridad comunica oportunamente a los funcionarios de la Entidad la escala remunerativa que les corresponde en cada ejercicio económico?	X		
MONITOREO				
10	¿El control y seguimiento de los gastos incurridos lo realiza la máxima autoridad de la institución?		X	
11	¿Se realiza evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento del Plan Anual de Gastos?	X		
TOTAL		9	2	
CALIFICACIÓN TOTAL				9
PONDERACIÓN TOTAL				11

$$NC = \frac{9}{11} = 81,82\%$$

$$RC = 18,18\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

Realizada la evaluación del control interno al componente “GASTOS” se determina un nivel de confianza del 81,82%, que se considera ALTO; y, un nivel de riesgo de control del 18,18% ocasionado por que en la institución, los gastos no cuentan con la documentación de sustento y justificativos legales para su pago, inobservando las NCI 405-04 “Documentación de Respaldo y su archivo”; y, la máxima autoridad de la institución no realiza un control y seguimiento de los gastos incurridos, inobservando la NCI 404-11 “control, y seguimiento”; y, el literal (l) del art. 70 del COOTAD “funciones determinadas según la realidad territorial de presidente”.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL INTERNO				
01	¿Existe un reglamento para la administración de activos fijos?		X	H17
02	¿El GAD cuenta con un programa para el registro y de activos fijos?		X	H18
03	¿La Secretaria/Tesorerera lleva un registro de activos fijos?	X		
ACTIVIDADES DE CONTROL				
04	¿Existen y se utilizan registros con los detalles de identidad de los activos fijos de la Entidad?	X		
05	¿Existen actas de responsabilidad de custodia de los activos fijos?	X		
06	¿Los activos fijos se encuentran debidamente codificados?		X	H19
07	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes por lo menos 1 vez al año?	X		
VALORACIÓN DE RIESGOS				
08	¿Se han elaborado actas de uso y responsabilidad de los activos fijos?	X		
09	¿La entidad cuenta con un plan de contingencia para mitigar riesgos?		X	H20
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
10	¿El Presidente tiene conocimiento de los informes de constataciones físicas de los activos fijos?	X		
MONITOREO				
11	¿Los informes de constataciones físicas son comparados con los registros contables?	X		
12	¿Los activos fijos tienen un código visible que se los identifique?		X	
TOTAL		7	5	
CALIFICACIÓN TOTAL				7
PONDERACIÓN TOTAL				12

$$NC = \frac{7}{12} = 58,33\%$$

$$RC = 41,67\%$$

NIVEL DE CONFIANZA (NC)	BAJO	15 % - 50%	ALTO	RIESGO DE CONTROL (RC)
	MODERADO	51% - 75%	MODERADO	
	ALTO	76% - 95%	BAJO	

Interpretación

Realizada la evaluación del control interno al componente “ACTIVOS FIJOS” se determina un nivel de confianza del 58,33%, que es considerado como MODERADO; y, un nivel de riesgo de control del 41,67% ocasionado por que en la institución, no existe un reglamento para la administración de los activos fijos inobservando el art. 4 del Reglamento General para la administración y control de los bienes e inventarios del sector público, los activos fijos de la institución no se encuentran codificados, inobservando la NCI 406-06 “identificación y protección”, no se cuenta con un registro detallado de activos fijos, inobservando la NCI 406-05 “sistema de registro”, no se cuenta con plan de contingencia para mitigar riesgos, inobservando la NCI 300-02 “Plan de mitigación de riesgos”

4.6.7. Resumen del cálculo nivel de confianza

Tabla 4: Identificación del nivel de confianza global por componente

COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1. PRESUPUESTO	57,89%	42,11%
2. CONTABILIDAD	61,11%	38,89%
3. ADQUISICIONES	78,57%	21,43%
4. INGRESOS	77,78%	22,22%
5. GASTOS	81,82%	18,18%
6. ACTIVOS FIJOS	58,33%	41,67%
TOTAL	415,50%	184,50%
PORCENTAJE	69,25%	30,75%

Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: El autor

4.6.8. Calificación de los componentes de control interno

Tabla 5: Calificación del nivel de confianza global

COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	BAJO	MODERADO	ALTO
1. PRESUPUESTO	57,89%		X	
2. CONTABILIDAD	61,11%		X	
3. ADQUISICIONES	78,57%			X
4. INGRESOS	77,78%			X
5. GASTOS	81,82%			X
6. ACTIVOS FIJOS	58,33%			X

Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: El autor

4.6.9. Tabla de confianza y riesgo

Tabla 6: Identificación de nivel de confianza y riesgo de control interno

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15 % - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	X	
76% - 95%	51% - 75%	15 % - 50%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: El autor

Interpretación:

Realizada la evaluación de control interno, basado en el método COSO, es importante mencionar que el nivel de confianza es alto, pues existe una confianza del 69,25%; aunque también se encuentran inconsistencias en varios aspectos que son de importancia para la consecución de los objetivos institucionales, este análisis es de gran importancia porque a través de este se pueden tomar acciones correctivas que permitan mejorar la gestión institucional.

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
Al 31 de diciembre de 2017

San Carlos, 18 de junio de 2018

Señor: ANGEL MARIA YANZA

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”

Presente.-

En atención al Oficio. 664-GADPRSC-DP-2017 emitido el 14 de diciembre de 2017, en el cual se me autoriza realizar la Evaluación Administrativa – Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos” para el período 2016 y 2017, en el cuál se determinó lo siguiente:

1. NIVEL DE RIESGOS

Se encontraron los siguientes:

PRESUPUESTO

- Existe la Norma de Control Interno para el sector público 220-04 “control y evaluación en la ejecución del presupuesto”, el mismo que no se lo ha aplicado en el GAD parroquial por la falta de información sobre el avance en la ejecución presupuestaria.
- Existe la normativa pertinente en la que se debe presentar un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, el cual no se ha cumplido.

CONTABILIDAD

- La información financiera en la institución no es archivada en medio magnético para posteriormente, esté sujeta a revisión y verificación, inobservando la NCI 210-04 “Documentación de respaldo y su archivo”
- Las operaciones no son registradas en el momento que ocurren inobservancia a NCI 210-05 “Oportunidad en el Registro de los hechos económicos”
- No se realiza un control sobre la recaudación y depósito oportuno de los ingresos, inobservancia a la NCI 230-02 “Recaudación y depósito de los ingresos”.

ADQUISICIONES

- La institución no cuenta con un reglamento interno para adquisiciones, inobservando el art.6 del Reglamento general para el manejo y administración de bienes del sector público.

INGRESOS

- La institución no mantiene un adecuado control físico de facturas y de recibos por ingresos percibidos, inobservando las NCI 405-04 “Documentación de Respaldo y su archivo”.

GASTOS

- Los gastos no cuentan con la documentación de sustento y justificativos legales para su pago, inobservando las NCI 405-04 “Documentación de Respaldo y su archivo”.
- La máxima autoridad de la institución no realiza un control y seguimiento de los gastos incurridos, inobservando la NCI 404-11 “control, y seguimiento”; y, el literal (l) del art. 70 del COOTAD “funciones determinadas según la realidad territorial de presidente”.

BIENES DE LARGA DURACIÓN

- En la institución no existe un reglamento para la administración de los activos fijos inobservando el art. 4 del Reglamento General para la administración y control de los bienes e inventarios del sector público,
- Los activos fijos de la institución no se encuentran codificados, inobservando la NCI 406-06 “identificación y protección”
- La institución no se cuenta con un registro detallado de activos fijos, inobservando la NCI 406-05 “sistema de registro”.
- En la institución no se ha elaborado un plan de contingencia para mitigar riesgos, inobservando la NCI 300-02 “Plan de mitigación de riesgos”

PARA LO CUAL SE RECOMIENDA

PRESUPUESTO

- Se recomienda el personal responsable para ejercer sus actividades con eficacia, debe tener pleno conocimiento de sus funciones.
- Se recomienda presentar un informe por escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada.

CONTABILIDAD

- Se recomienda al personal responsable de las operaciones financieras mantener la información financiera en archivo físico y magnético toda la información sustentatoria que permita identificar, verificar, comprobar y analizar las operaciones financieras.
- Se recomienda disponer que se realice el registro de las operaciones financieras en el momento que ocurra a fin de tener el control de las operaciones y facilite la toma de decisiones.
- Se recomienda realizar controles sorpresivos con el fin de fortalecer el control de la recaudación y depósito oportuno de los ingresos generados por la gestión de la entidad.

ADQUICIONES

- Se recomienda el diseño, elaboración e implementación del reglamento interno para adquisiciones, que permitirá establecer responsables en cada una de las actividades que para el proceso de adquisiciones se requiera.

INGRESOS

- Se recomienda implantar y aplicar procedimientos de control para que las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

GASTOS

- Se recomienda implantar y aplicar procedimientos de control para que las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.
- Se recomienda implemente un sistema de control y seguimiento de los gastos incurridos para de esta manera facilitar una adecuada toma de decisiones.

BIENES DE LARGA DURACIÓN

- Se recomienda el diseño, elaboración e implementación del reglamento para la administración y control de los bienes de larga duración, que permitirá determinar los procesos a seguir en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles y enseres y bienes de larga duración necesarios para el desarrollo de la gestión pública.
- Se recomienda establecer una codificación adecuada que permita su identificación, organización y protección de suministros y bienes de larga duración.
- Se recomienda establecer un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes.
- Se recomienda diseñar, elaborar e implementar el plan de mitigación de riesgos mediante el desarrollo de una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

Atentamente,

Noemí Ramírez Granda
Egresada- en Contabilidad y Auditoría
Contador Público Autorizado



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL
“SAN CARLOS”**

**EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA
DE 1 DE ENERO DE 2016
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



INFORME:	Evaluación Administrativa - Financiera
PERÍODOS:	01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017
DOMICILIO:	Parroquia Rural “San Carlos”, Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana
EVALUADOR:	Noemí Ramírez Granda

INFORME DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

San Carlos, 16 de julio de 2017

Señores

PRESIDENTE Y VOCALES

GAD PARROQUIAL RURAL “SAN CARLOS”

Presente

De mi consideración:

Se ha efectuado la Evaluación Administrativa - Financiera al gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos” por los períodos comprendidos desde el 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, la cual cubre las siguientes temáticas: evaluación administrativa, evaluación financiera y evaluación del sistema de control interno.

La Administración es responsable de mantener una estructura efectiva de sistema de control interno para el logro de los objetivos de la institución; del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias, y del cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la institución para la conducción ordenada y eficiente de la misma.

Mi responsabilidad es expresar conclusiones sobre cada uno de los componentes de la evaluación administrativa – financiera y de control interno con base en los procedimientos que he considerado necesarios para la obtención de evidencias suficientes y competentes, con el propósito de obtener una seguridad razonable del informe.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetos al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

El control interno de la institución es de confianza media, el desempeño institucional está acorde con los principios de eficiencia, eficacia y economía; y las operaciones administrativas, financieras y operativas se han realizado conforme la normativa legal aplicable.

Atentamente;

Noemí Ramírez Granda
Egresada- en Contabilidad y Auditoría
Contador Público Autorizado

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Evaluación

La evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, se realiza en cumplimiento al programa de graduación de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

En referencia al oficio N°. 0745.ENA.2017 con fecha 12 de diciembre de 2017, para realizar la evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, ante la cual, el presidente de la institución, concedió la autorización y el auspicio correspondiente para efectuar dicha evaluación según oficio N°. 664-GADPRSC-DP-2017 con fecha 14 de diciembre de 2017.

Objetivos de la evaluación

General

Realizar la evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, por los periodos comprendidos entre el 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

Específicos

- ✓ Evaluar administrativa – financieramente al GAD Parroquial Rural “San Carlos”
- ✓ Evaluar el sistema de control interno.
- ✓ Presentar el informe de evaluación.

Alcance de la evaluación

La evaluación administrativa – financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, cantón La Joya de Los Sachas, provincia de Orellana, cubrirá los periodos comprendidos entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016; y, el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y la evaluación del control interno.

Conocimiento de la entidad y su base legal

Base legal

La parroquia de San Carlos al igual que las demás parroquias del cantón la Joya de los Sachas es creada en la administración del presidente León Febres Cordero, quien sanciono el decreto ejecutivo de la Ley de Creación del cantón la Joya de Los Sachas, el mismo que fue publicado en REGISTRO OFICIAL # 996 DEL 9 DE AGOSTO DE 1988.

Principales disposiciones legales

Leyes que regula los GAD Parroquiales Rurales

Constitución de la República del Ecuador

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Plan Nacional del Buen Vivir

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Código de Régimen Tributario Interno

Ley de régimen tributario interno

Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Código de Trabajo

Normativa de Contabilidad Gubernamental

Misión y objetivos institucionales

Misión

Desarrollar una gestión participativa con las comunidades, organizaciones e instituciones, con principios de equidad, solidaridad y transparencia, en beneficio de todos los pobladores de la parroquia.

Visión

San Carlos será una parroquia desarrollada en lo económico y social, será reconocida a nivel nacional e internacional, por su capacidad de organización y su productividad en el campo agrícola, contará con servicios básicos, sociales de calidad para toda la población.

Objetivos institucionales

- Contribuir al uso racional y sostenible de los recursos naturales del cantón con proyectos integrales de conservación y protección del medio ambiente.
- Mejorar los ingresos a través del desarrollo de las actividades productivas, turísticas, microempresas, acuícolas y artesanales de manera sustentable.
- Fortalecer el tejido sociocultural de la parroquia fomentando la participación social como entes principales de la estructura de desarrollo deseada, cuyo aporte sea considerado en cada una de las actividades del territorio parroquial.
- Gestionar y dotar de servicios básicos e infraestructura urbana en comunidades en base a ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.
- Mejorar la movilidad, conectividad y acceso a tecnología.
- Fortalecer la capacidad técnica y de gestión del GAD Parroquial

Principales políticas y estrategias institucionales

Las estrategias que se han definido para alcanzar sus objetivos, son las siguientes:

- Uso racional y sostenible de los recursos naturales de la parroquia con proyectos integrales de conservación y protección del medio ambiente.
- Participación social como entes principales de la estructura de desarrollo, cuyo aporte sea considerado en cada una de las actividades del territorio parroquial.
- Dinamizar la economía de la parroquia
- Dotar de servicios básicos e infraestructura urbana en las comunidades.
- Fortalecer la capacidad técnica y de gestión del GAD Parroquial

Funcionarios principales

N°.-	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	YANZA ANGEL MARIA	Presidente
2	RAMON JAIME ELIDORO	Vicepresidente
3	GAROFALO ABRIL GEOFAR GEOVANNY	Vocal 1
4	CURIPOMA SISALIMA SERVIO AMABLE	Vocal 2
5	GAROFALO ABRIL RULBER ARON	Vocal 3
6	ORTIZ GARCIA DIANA AZUCENA	Secretaria Tesorera
7	VELEZ BURGOS MIGUEL ANGEL	Técnico de Planificación
8	GUERRERO PRADO SANTOS LAUREANO	Técnico Promotor

Financiamiento

Aportes a Juntas parroquiales Rurales

Del Gobierno Central

Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional

Principales políticas contables, el control presupuestario y registro contable, se efectúa a través del paquete contable SICOG-SAFI, los procedimientos para el proceso de la información financiera es recopilada en base a la normativa emitida por el Ministerio de Economía y finanzas.

La Tesorera procesa el Diario General integrado, Mayores Generales y Auxiliares, Balance de comprobación Acumulado, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo.

Sistema de presupuestos, el manejo presupuestario es realizado por la tesorera y el presidente de la junta parroquial con el programa SICOG - SAFI, a través del cual se emiten las correspondientes partidas presupuestarias y se genera las cédulas.

Sistema de archivo, los archivos de la documentación que respalda las operaciones financieras, se encuentran en las oficinas de presidente de la Junta, Secretaria-Tesorera y planificación, no existe custodia adecuada de la información.

Sistema de información automatizada

El gobierno autónomo descentralizado parroquial cuenta con equipo de cómputo ubicados en las siguientes unidades: Presidencia, Tesorería, Planificación.

Estado actual de observaciones en exámenes anteriores

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “San Carlos”, no se han efectuado evaluaciones en años anteriores.

CAPITULO II

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

Para la evaluación administrativa se aplicaron varias matrices e indicadores, el FODA institucional que permitió determinar la presencia de grandes fortalezas que puedan ayudar a mitigar las debilidades y amenazas presentadas, las cuales pueden ser menores aprovechando las oportunidades del entorno en el cual se desarrolla la entidad, a continuación, se presenta las siguientes falencias encontradas:

Registro cronológico de documentos

La entidad no mantiene un registro cronológico de los documentos de respaldo, inobservando la norma número 405-04 “Documentación de Respaldo y su archivo” de las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público, que en su parte pertinente manifiesta: “Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial...”. Aspectos que obedecen al desconocimiento total de sus funciones.

CONCLUSIÓN

El GAD Parroquial Rural “San Carlos” no mantiene un registro cronológico de los documentos de respaldo.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Presidente:

Dispondrá al Tesorero aplique las políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

Incumplimiento a los programas de mantenimiento

En la entidad no se ha cumplido con los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración, inobservando la norma número 250-11 231 “Mantenimiento de Bienes de Larga Duración” de las Normas de Control Interno para el sector público, que enuncia en su parte pertinente: “La administración de la entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil”. Aspectos que obedecen al descuido en el cumplimiento de sus funciones.

CONCLUSIÓN

En el GAD Parroquial Rural “San Carlos” no se cumple con los programas de mantenimiento en los bienes de larga duración

RECOMENDACIÓN N° 2

Al Presidente:

Diseñar e implementar un plan de mantenimiento de los bienes de larga duración el mismo que deberá contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la Junta parroquial en atención a las normas vigentes.

Personal técnico reducido para elaboración de estudios y proyectos de desarrollo

En el GAD parroquial rural “SAN CARLOS” existe reducido personal técnico para elaboración de estudios y proyectos, ya que no existe una norma que permita determinar el número mínimo de personal técnico que debería contar la institución.

CONCLUSIÓN

En el GAD Parroquial Rural “San Carlos” se dispone de reducido personal técnico para la elaboración de estudios y proyectos de desarrollo.

RECOMENDACIÓN N° 3

Al Presidente:

Diseñar e implementar un plan de requerimiento de personal técnico, mismo que deberá contar con características del puesto, financiamiento y estar aprobado por la Junta parroquial en atención a las normas vigentes.

2. EVALUACIÓN FINANCIERA

El análisis financiero al GAD parroquial rural “San Carlos”, períodos 2016 y 2017, se efectuó mediante la realización de un análisis horizontal, vertical. Los resultados obtenidos reflejan el desarrollo de la gestión económica/financiera de la institución como se presenta en el siguiente resumen:

- **Análisis Vertical**

El valor total del activo en el año 2016 fue de \$ 567.868,52 donde el 66,80% corresponde al activo corriente y el 33,20% corresponden a las inversiones en bienes de larga duración; en este período el 21,66% corresponde a los anticipo por devengar de años anteriores generados por la gestión pública, el 26,58% del total de inversiones en activos fijos se ha destinado a la adquisición de maquinaria y equipos, el 7,18% a la adquisición de vehículos; y el 6,17% a mobiliarios. En el año 2017 el valor total del activo es de \$ 650.218,82 donde el 43,48% corresponde a los activos corrientes; y el 54,12% restante pertenece a las inversiones en activos fijos específicamente a mobiliario, maquinaria y equipos, vehículos, equipos, sistemas y paquetes informáticos y libros y colecciones, destinados a la ejecución de programas y proyectos del sector público.

En el año 2017 se realizó mayor gasto en inversiones de bienes de larga duración con relación al año 2016 específicamente en maquinaria y equipos destinados para la utilización en obra pública..

Los pasivos para los períodos 2016 y 2017 están integrados por las deudas u obligaciones directas asumidas por el Estado, con personas naturales o sociedades, con el compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones

legales; están constituidos por el financiamiento de terceros, provenientes de Deuda Flotante; en el año 2016 el pasivo total fue de \$ 18.794,16; la institución tiene una elevada deuda de pagar a acreedores por el suministro de bienes y servicios que asciende a \$ 38.445,78, que representan el 205% de los pasivos, lo que trajo consigo demoras en el suministro de bienes y servicios por falta de pago.

En el año 2017 el pasivo total fue de \$ 11.664,10, la deuda flotante representa el 83,90% del total; está conformada por los Depósitos y Fondos de Terceros y las Cuentas por Pagar; y, deuda pública que está conformada por los empréstitos que representan el 16,10%.

En el año 2017 hubo menor cantidad de recursos comprometidos por deuda flotante, pero sin embargo hubo financiamiento por deuda pública en este mismo año.

El patrimonio público acumulado para el año 2016 está constituido por los siguientes rubros: de gobierno autónomo descentralizado rural que tiene un valor de \$ 348.621,17; los resultados del ejercicio vigente asciende a \$ 200.453,19.

Para el año 2017 está constituido por: patrimonio público que tiene un valor de \$ 556.301,52 y los resultados de ejercicios anteriores con un valor de \$ 82.253,20.

Significa que la mayor parte de los activos están financiados con recursos suministrados por el Estado.

Al realizar el análisis vertical al Estado de Resultados del GADP “SAN CARLOS” se determina lo siguiente que los ingresos de gestión en los períodos 2016 y 2017 están constituidos exclusivamente por las transferencias recibidas de aportes sin contraprestación de bienes y servicios del GADP Rural “SAN CARLOS” cuyo valor asciende en el año 2016 a \$ 490.436,02; el rubro de mayor importancia que constituye este monto son las aportaciones realizadas por entidades del gobierno seccional que representan el 45,83% del total de las aportaciones; el 27,73% de los ingresos son provenientes de las asignaciones del gobierno central a las juntas parroquiales rurales, el 13,79% de ingresos corresponden a aportes por exportaciones de hidrocarburos y derivados.

En el año 2017 el monto de ingresos de gestión es de \$ 429.850,22; las aportaciones realizadas por entidades del gobierno seccional representan el 36,37% del total de las aportaciones; el 27,74% son provenientes de las asignaciones del gobierno central a las juntas parroquiales rurales y, el 16,25% de ingresos corresponden a aportes por exportaciones de hidrocarburos y derivados.

Si bien es cierto en el año 2016 el GAD tuvo mayor cantidad de recursos asignados en relación que en el 2017; en el año 2017 los ingresos obtenidos por aportes por exportaciones de hidrocarburos y derivados fueron superiores en relación al período 2016.

Los gastos de gestión en los períodos 2016 y 2017 son las inversiones en bienes de uso público que el GAD parroquial rural “San Carlos” realizó en su parroquia que asciende a \$ 275.765,03 en el año 2016; de estos el 15,05% constituyen los gastos en remuneraciones; y, el 3,09% concierne a gastos en servicios personales por contrato.

En el año 2017 los gastos de gestión ascienden a \$ 340.779,97; de los cuales 12,82% constituyen los gastos en remuneraciones.

Otro factor importante en la disminución de los ingresos se debe a las transferencias entregadas por financiamiento propio cuyo valor asciende a \$ 7.131,41 en el año 2016, de los cuales el 57,94% se destina a la conajupare, el 25,61% a las entidades descentralizadas y autónomas; y, el 16,45% al conajupare del coca, en el año 2017 las transferencias entregadas por financiamiento propio ascendieron a \$ 8.319,66, de los cuales el 51,27% está destinados al conajupare del coca, el 25,63% al conajupare; y, a las entidades descentralizadas y autónomas el 23,10%.

Los resultados del ejercicio alcanzados por el GAD parroquial rural “San Carlos” fue en el año 2016 de \$ 200.453,19, y en año 2017 fue de \$ 82.253,20, es decir la participación del Estado en el conjunto de recursos existentes por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales no distribuidos representan el 40,87% y 19,14% respectivamente.

Lo que se puede manifestar es que en el año 2017 hubo mayor gasto destinados a la inversión en relación que al año 2016.

- **Análisis Horizontal**

Para poder establecer las variaciones de las cuentas de un período a otro, se consideró los períodos 2015, 2016 y 2017, tanto en el Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados del GAD parroquial rural “San Carlos” y se determinó lo siguiente:

Los ingresos de gestión constituidos por las transferencias recibidas de aportes sin contraprestación de bienes y servicios del GADP “SAN CARLOS” se incrementan en el año 2016 en \$ 52.993,39 que representan el 12,11% en relación al año 2015, en el periodo 2017 presentan una disminución en \$ 60.585,80 que representan el 12,35% en relación al período 2016, siendo el rubro de mayor importancia en el incremento de los ingresos de gestión las aportaciones realizadas por entidades del gobierno seccional que asciende a \$ 224.785,21 en el año 2016, este mismo rubro en el año 2017 disminuyen en \$ 68.453,14 que equivale a 30,45% en menos de los ingresos.

Los aportes a juntas parroquiales disminuyen en \$ 15.385,04 en el año 2016 tomando como base el año 2015, para el año 2017 también sufre una disminución este rubro en apenas \$ 3.344,42; el financiamiento a través de entidades financieras públicas también decrecen en el período 2016 en \$ 119.513,10. En el período 2017 no se da variaciones en este rubro ya que en este período no existe financiamiento alguno.

Los aportes al conajupare coca en el 2017 se incrementan en \$ 3.092,18 en relación al año 2016, mientras que las transferencias a la conajupare disminuyen en el 2017 en \$ 1.999,49 en relación al mismo año base.

Los gastos de las inversiones en bienes nacionales de uso público en el período 2016 se incrementan en \$ 163.376,88 en relación al año 2015; en el 2017 los gastos en inversiones se incrementan en \$ 72.450,62 en relación al año 2016; otro rubro que tuvo un considerable incremento fue los servicios personales por contrato que asciende a \$ 2.199,00 en el año 2016; y en el año 2017 se incrementa en \$ 235,54 en relación al año 2016 ocasionado por la contratación de nuevo personal ocasional para el desarrollo y ejecución de programas y proyectos.

El decrecimiento de los gastos en comisiones bancarias fue de \$ 75,40 en el año 2016; y para el año 2017 se incrementan en \$ 54,71 en relación al año 2016, esto se debe que existe menos dependencia financiera generado por deuda pública externa.

En el año 2016 los resultados del ejercicio se incrementaron en \$ 118.926,23, en relación al año 2015, en el 2017 los resultados del ejercicio decrecieron en \$ 118.199,99 en relación al año 2016. Se deduce que el incremento en el resultado del ejercicio en el año 2016 se debe al control de los gastos y al buen uso de los recursos de las transferencias por parte de los diferentes organismos estatales.

Similar variación observada en el estado de resultado se visualiza en el estado de situación financiera presentado por la institución:

Se presentó una variación en menos en los recursos a disposición que mantiene la institución en el Banco Central en \$ 16.347,21 en relación al año 2015, debido a que la asignación presupuestaria se redujo por la ineficiencia en la programación presupuestaria del gasto. En el año 2017 este rubro se incrementó en \$ 69.611,88, como consecuencia de la limitación en otorgar anticipo a proveedores, anticipo de fondos, recaudación adecuada de cuentas por cobrar. Otro elemento para que en este período se incremente es que no se han realizado las transferencias por pagos al sistema de rentas internas por el iva, retenciones en la fuente e impuesto a la renta generados en el desarrollo de la gestión pública.

Los anticipos a servidores públicos en el 2016 se incrementaron en \$ 6.427,75, y en el año 2017 también se incrementa en \$ 12.422,25, por el incremento del personal en la institución.

Los anticipos a proveedores en el período 2016 disminuye en \$ 15.426,67, este decremento se debe que para la contratación y pago de bienes y servicios se los hará solamente contraentrega, es decir el pago total se lo hará previo a la recepción del bien o servicio y de esta manera se reduce el anticipo a proveedores, lo que se traduciría en un adecuado manejo de los recursos financieros. En el año 2017 no se han realizado anticipos a proveedores, lo que ha ocasionado que se incrementen los recursos de disposición inmediata.

Las cuentas por cobrar años anteriores en el 2016 han disminuido en \$ 26.264,29, este decremento se debe a la eficiente gestión en la recuperación de cuentas por cobrar relacionadas a la gestión pública.

En los años 2016 y 2017 los bienes de larga duración que tuvieron mayor crecimiento fue: maquinaria y equipo por \$ 124.670,00 en el 2016, debido que en este año se adquirió maquinaria y equipo para el cumplimiento de la obra pública valorado en \$ 150.948,72. En el año 2017 la variación fue en más por \$ 200.355,00 en este período se adquirió maquinaria y equipos por \$ 351.303,72. Inversión necesaria para el cumplimiento de la obra pública.

En el año 2016 las cuentas por pagar – bienes y servicios se incrementó en \$ 38.445,78, por el cumplimiento de los compromisos previos en la gestión pública. En el año 2017 Los principales rubros que tuvieron mayor incidencia en su incremento fue: cuentas por pagar relativas al iva persona natural sri 100% se incrementó en 44,86,10%, cuentas por pagar iva servicios sri 70% se incrementó en 126,93%, retención en la fuente 2% se incrementó en 57,14% y, retención en fuente 10% se incrementó en 69%.

En el período 2016 se incrementó la participación del estado en el conjunto de recursos existentes en \$ 200.453,19; los aportes por financiamiento propio del gobierno autónomo descentralizado rural se incrementaron en \$ 81.526,96 y los resultados del ejercicio vigente se incrementó en \$ 118.926,23, resultado de la adquisición de maquinaria y equipo valorado en \$ 150.948,72 destinado para el cumplimiento de obras públicas. En el año 2017 la participación del estado en el conjunto de recursos existentes se incrementó en \$ 89.480,36 en relación al período 2016; los aportes por financiamiento propio del gobierno autónomo descentralizado rural se incrementaron en \$ 207.680,35 y, los resultados del ejercicio vigente disminuyeron en \$ 118.199,99, debido a la disminución de las transferencias de aportes por parte del gobierno central y seccional.

3. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno se ha desarrollada mediante la aplicación del cuestionario de control interno con el método COSO, en cuyo resultado se identificó varios aspectos que son presentados a continuación:

Inexistencia de manual de funciones

La institución no dispone de manual de funciones que defina y especifique las actividades de los diferentes cargos, como se especifica en la Ley de Servicio Público en su Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de administración de talento humano, especifica en su literal d): “Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales”.

De igual forma la Norma de Control Interno 407 – 02 Manual de clasificación de puestos afirma que: “Las unidades de administración de talento humano, de acorde con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de las instituciones, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración”.

El GAD parroquial no cuenta con una unidad de administración de talento humano debido a que su estructura institucional es reducida, es por esta razón que no se han establecido manuales de clasificación de puestos.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha establecido manual de clasificación de puesto, razón por la cual no existe claridad sobre las actividades a desarrollarse.

RECOMENDACIÓN N° 4

Al presidente

Elaborará un manual de clasificaciones de puestos que permita evidenciar con claridad sobre las actividades por las cuales son responsables, ya que esto permitirá un mejor desempeño de los servidores.

No existe un archivo magnético de la información financiera

La información financiera en la institución no es archivada en medio magnético para que posteriormente, esté sujeta a revisión y verificación y además el archivo físico no tiene la seguridad necesaria, pudiendo acceder a este cualquier servidor de la entidad sin ningún tipo de restricción.

La NCI 210-04 “Documentación de respaldo y su archivo” establece que toda entidad pública dispondrá de evidencia suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentaría de transacciones financieras, operaciones administrativas o de decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

La falta de control y la inobservancia en la implementación de medidas de seguridad tanto físicas como digitales para el resguardo de la información ha provocado la falta de documentos de respaldo y que los mismos no estén archivados adecuadamente.

CONCLUSIÓN

Los archivos inadecuados que respalde las operaciones administrativas y financieras del GAD parroquial Rural de “San Carlos”, y la no aplicación del control previo y concurrente de las actividades y operaciones de la institución, no permiten que se cuente con un archivo ordenado y completo, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.

RECOMENDACIÓN N° 5

Al presidente

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica de forma física y digital en toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en la entidad.

Las operaciones no son registradas en el momento que ocurren

La NCI 210-05 “Oportunidad en el Registro de los hechos económicos”, establece: las operaciones deben registrarse en el momento que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la tomas de decisiones.

CONCLUSIÓN

Los registros contables de la operaciones financieras no se la realiza en el momento en que ocurren en el GAD parroquial Rural de “San Carlos”, y la no aplicación del control concurrente, no permiten disponer de información confiable.

RECOMENDACIÓN N° 6

Al presidente

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero realice el registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, para de esta manera asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

No existe control en la recaudación y depósito oportuno de los ingresos

El resultado de la evaluación al sistema de control interno en la recaudación y depósito oportuno de los ingresos, se evidenció que varias depósitos fueron realizados en fechas posteriores a los ingresos percibidos, estos fueron contrastados con la fecha de depósito y el documento que justifica el ingreso, inobservando a la Norma de control interno 230-

02 recaudación y depósito de los ingresos, que establece lo siguiente “Los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial o un banco privado debida y legalmente autorizado, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente”.

CONCLUSIÓN

Varios depósitos fueron realizados en fechas posteriores a los ingresos recaudados en el GAD Parroquial Rural “San Carlos”, lo que impide obtener información financiera confiable y razonable.

RECOMENDACIÓN N° 7

Al presidente

Se elabore un plan de actividades de control que permita medir el desempeño del personal en cada una de las tareas que realiza, con el propósito de mejorar el servicio que brinda a la ciudadanía.

No existe evaluación al desempeño laboral en el GAD parroquial rural “San Carlos”

El resultado de la evaluación al sistema de control interno en la evaluación al desempeño laboral, se evidenció que no cuenta con ningún documento que justifique que si se han realizado evaluaciones al personal, inobservando a la Norma de control interno 407-01 evaluación de desempeño, que enuncia “La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación de desempeño, en función de las cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución”. Situación que se origina por la falta de coordinación de la máxima autoridad y el responsable del talento humano que no coordinan actividades para aplicar en este proceso.

CONCLUSIÓN

El personal desempeña las diversas actividades en el GAD Parroquial Rural “San Carlos” no ha sido objeto de ningún tipo de evaluación, lo que impide determinar las debilidades existentes en el cumplimiento de las actividades.

RECOMENDACIÓN N° 8

Al presidente

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero realice los depósitos de las recaudaciones diarias según lo estable las normas vigentes.

Inexistencia de un reglamento interno de adquisiciones

La institución no dispone de un reglamento interno de adquisiciones que determine el camino ha seguir en el proceso de adquisiciones, inobservando el art. 6, capítulo III del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, que manifiesta: “Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos del sector público emitirán su correspondiente reglamento interno y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos y en concordancia con las disposiciones legales que fueren aplicables.”

CONCLUSIÓN

La entidad no ha elaborado un reglamento interno der adquisiciones, razón por la cual no existe claridad sobre las actividades a desarrollarse.

RECOMENDACIÓN N° 9

Al presidente

Elaborará un reglamento interno de adquisiciones que permita gestionar con transparencia las actividades que tienen que desarrollarse para la adquisición de un bien o servicio.

No existe un adecuado control físico de facturas y de recibos de ingresos

Se pudo verificar que no existe un adecuado control físico de facturas y recibos de ingresos percibidos, incumpliendo NCI 403-02 Constancia Documental de la recaudación, establece que por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada; estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia

tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan al Tesoro Nacional.

La falta de control y la inobservancia en la implementación de medidas de control ha provocado la falta de documentos de respaldo y que los mismos no estén archivados adecuadamente.

CONCLUSIÓN

No existe un adecuado control físico de facturas y recibos de ingresos percibidos que respalde las operaciones financieras del GAD parroquial Rural “San Carlos”, y la no aplicación del control previo y concurrente de las actividades y operaciones de la institución, no permitieron que la misma cuente con un archivo ordenado y completo, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al presidente

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en la entidad.

No cuenta con documentación de sustento y justificativos para los gastos

En el GAD Parroquial Rural “San Carlos” no existe un archivo adecuado, organizado ni actualizado de la documentación, no cuenta con un sistema de respaldo de los archivos digitales, inobservando la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, establece que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentaría de transacciones financieras, operaciones administrativas o de decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

La falta de control y la inobservancia en la implementación de medidas de seguridad tanto físicas como digitales ha provocado la falta de documentos de respaldo y que los mismos no estén archivados adecuadamente.

CONCLUSIÓN

Los archivos inadecuados de la documentación que respalde las operaciones administrativas y financieras del GAD parroquial Rural “San Carlos”, y la no aplicación del control de las actividades y operaciones de la institución, no permitieron que la misma cuente con un archivo ordenado y completo, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.

RECOMENDACIÓN N° 11

Al presidente

Dispondrá y supervisará que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en la entidad.

Inexistencia de reglamento para la administración de activos fijos

La institución no dispone de un reglamento para la administración de activos fijos que defina el uso, control y destino de los bienes del estado, incumpliendo el art. 4 del Reglamento General para la administración y control de los bienes e inventarios del sector público, que manifiesta: corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.

CONCLUSIÓN

La entidad no ha elaborado un reglamento para la administración y control de los activos fijos, lo que dificulta la identificación y control de los bienes de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 12

Al presidente

Elaborar e implementar el reglamento para la administración y control de los bienes de larga duración, que permitirá determinar los procesos a seguir en la programación,

adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles y enseres y bienes de larga duración necesarios para el desarrollo de la gestión pública.

La entidad no estableció los mecanismos para identificar y mitigar los riesgos

El presidente y los vocales del GAD Parroquial Rural “San Carlos”, no cuentan con un plan que describa los procedimientos a seguir ante los riesgos a los que la entidad está expuesta debido a la concentración de funciones y responsabilidades en la tesorera; inobservando lo dispuesto en la las Normas de Control Interno número 300-01 Identificación de riesgos, 300-02 Plan de mitigación de riesgos, 300-03 Valoración de riesgos, 300-04 Respuesta a los riesgos.

Este hecho se produce por cuanto el presidente y los vocales del GAD parroquial no establecieron los mecanismos necesarios para identificar, analizar y controlar los riesgos a los que está expuesta la entidad, lo que originó que la institución no disponga de un mapa de riesgo que permita desarrollar una estrategia para mitigar los riesgos internos como externos.

Además incumplió, el artículo numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CONCLUSIÓN

La institución no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesto para el logro de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN N° 13

Al Presidente:

Identificará los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores interno y externos.

Realizará el plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada i interactiva.

Estimará su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.

Identificará las opciones de respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

A los vocales:

Identificarán los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos institucionales debido a factores interno y externos.

Realizarán el plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada i interactiva.

Estimarán su probabilidad de ocurrencia, este análisis permitirá identificar como los riesgos pueden afectar al logro de los objetivos.

Identificarán las opciones de respuesta al riesgo considerando su probabilidad y el impacto que genere este.

Atentamente,

Noemí Ramírez G.
EVALUADOR

CONCLUSIONES

1. El GAD Parroquial Rural “San Carlos” no mantiene un registro cronológico de los documentos de respaldo.
2. En la institución no se cumple con los programas de mantenimiento en los bienes de larga duración.
3. La entidad dispone de reducido personal técnico para la elaboración de estudios y proyectos de desarrollo.
4. La entidad no ha establecido manual de clasificación de puesto, razón por la cual no existe claridad sobre las actividades a desarrollarse.
5. Archivos inadecuados que respalde las operaciones administrativas y financieras del GAD parroquial Rural de “San Carlos”, y la no aplicación del control previo y concurrente de las actividades y operaciones de la institución, no permiten que se cuente con un archivo ordenado y completo, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.
6. Registros contables de las operaciones financieras no se la realiza en el momento en que ocurren.
7. Varios depósitos fueron realizados en fechas posteriores a los ingresos, lo que impide obtener información financiera confiable y razonable.
8. El personal del GAD Parroquial Rural “San Carlos” no ha sido objeto de ningún tipo de evaluación.
9. No se ha elaborado un reglamento interno de adquisiciones, razón por la cual no existe claridad sobre las actividades a desarrollarse
10. No existe un adecuado control físico de facturas y recibos de ingresos percibidos que respalde las operaciones financieras del GAD parroquial Rural “San Carlos”, dificultando la identificación y rastreo de las transacciones.
11. La entidad no ha elaborado un reglamento para la administración y control de los activos fijos, lo que dificulta la identificación y control de los bienes de la institución.
12. La institución no cuenta con los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesto para el logro de sus objetivos.
13. El personal que se desempeña en cada una de las áreas no ha sido objeto de ningún tipo de evaluación..
14. Archivos inadecuados de la documentación que respalde las operaciones administrativas y financieras.

15. La entidad no ha realizado la planificación anual de evaluación del desempeño.
16. La entidad no ha establecido manual de clasificación de puestos.
17. No se ha coordinado la elaboración del presupuesto con todas las comunidades de la parroquia.

RECOMENDACIONES

1. Aplicar las políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.
2. Diseñar e implementar un plan de mantenimiento de los bienes de larga duración el mismo que deberá contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la Junta parroquial en atención a las normas vigentes.
3. Diseñar e implementar un plan de requerimiento de personal técnico, mismo que deberá contar con características del puesto, financiamiento y estar aprobado por la Junta parroquial en atención a las normas vigentes.
4. Elaborar un manual de clasificaciones de puestos que permita evidenciar con claridad sobre las actividades por las cuales son responsables, ya que esto permitirá un mejor desempeño de los servidores.
5. Supervisar que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica de forma física y digital en toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en la entidad.
6. Supervisar que el Secretario-Tesorero realice el registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, para de esta manera asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
7. Elaborar un plan de actividades de control que permita medir el desempeño del personal en cada una de las tareas que realiza, con el propósito de mejorar el servicio que brinda a la ciudadanía.
8. Supervisar que el Secretario-Tesorero realice los depósitos de las recaudaciones diarias según lo estable las normas vigentes.
9. Elaborar un reglamento interno de adquisiciones que permita gestionar con transparencia las actividades que tienen que desarrollarse para la adquisición de un bien o servicio.
10. Supervisar que el Secretario-Tesorero archive de forma secuencial y numérica toda la documentación suficiente y pertinente que respalde las actividades realizadas en la entidad.
11. Elaborar e implementar el reglamento para la administración y control de los bienes de larga duración, que permitirá determinar los procesos a seguir en la programación,

adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles y enseres y bienes de larga duración necesarios para el desarrollo de la gestión pública.

12. Realizar el plan de mitigación de riesgo desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007). Auditoría un Enfoque Integral. (Decimoprimer edición). México: Pearson Educación
- Baena, D. (2011). Análisis Financiero: Enfoque y Proyecciones. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bernal, A. (2010) Metodología de la Investigación. (2da. Ed). México: Pearson Education.
- Blanco, L. (2007) Auditoría Integral Normas y Procedimientos. (2da. Ed). Colombia: Ecoe
- Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría de Gestión, acuerdo 047-CG-2011
- Contraloría General del Estado, Manual General de Auditoría Gubernamental, acuerdo 012-CG-2003
- De La Peña, A. (2009). Auditoria: Un Enfoque Practico. Madrid: Parraninfo.
- Estupiñan, R. (2009). Papeles de trabajo en la Auditoria Financiera con base en las normas nacionales e internacionales. (2^a Ed.), Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del cambio. (2da. Ed.). México: Pearson Educación.
- Hernández, Fernández & Baptista. (2010)., Metodología de la Investigación. (5ta. Ed.). México: McGraw Hill
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión. (4^a Ed.). Quito: Abya-Yala.
- Martínez, R. (2013). Auditoría de Estados Financieros, su proceso paso a paso. (1ra Ed.). San Salvador: Cultura, S.A. de C.V.
- Mendivil, E. (2010). Práctica Elemental de Auditoría. (5ta. Ed.). México: Cengage Learning.
- Razo, C. (2011). Cómo elaborar y asesorar una investigación de Tesis. (2da. Ed.) México: Pearson Educación.
- Santillana, J. (2013). “Auditoría Interna”. (3ra. Ed.). México: Pearson Educación
- Stickney, C. et, al. (2012). Contabilidad Financiera: Una introducción a conceptos, métodos y usos. Buenos Aires: Cengage Learning.
- Tamayo, A. (2006). Auditoría de sistemas una visión práctica. Manizales: Universidad Nacional de Colombia.
- Whittington, O. (2007) Principios de Auditoría. (10ma 4ta. Ed.). México: McGraw Hill.